

LATVIJAS REPUBLIKA

**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701

Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts [dome@dobele.lv](mailto:dome@dobele.lv)

**LĒMUMS**

Dobelē

**2022. gada 30. martā** **Nr.117/5**

(prot.Nr.5, 23.§)

**Par līdzfinansējuma nekustamā īpašuma pieslēgšanai centralizētajai kanalizācijas un ūdensapgādes sistēmai piešķiršanas komisijas izveidi un komisijas nolikuma apstiprināšanu**

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 24. punktu un 61. panta otro un trešo daļu, atklāti balsojot: PAR - 16 (Ģirts Ante, Kristīne Briede, Sarmīte Dude, Māris Feldmanis, Edgars Gaigalis, Ivars Gorskis, Gints Kaminskis, Edgars Laimiņš, Andris Podvinskis, Dace Reinika, Sanita Olševska, Ainārs Meiers, Guntis Safranovičs, Andrejs Spridzāns, Ivars Stanga, Indra Špela), PRET - nav, ATTURAS –1 (Viesturs Reinfelds), Dobeles novada dome **NOLEMJ**:

1. Apstiprināt Līdzfinansējuma nekustamā īpašuma pieslēgšanai centralizētajai kanalizācijas un ūdensapgādes sistēmai piešķiršanas komisijasnolikumu (lēmuma pielikumā).
2. Izveidot Dobeles novada pašvaldības Līdzfinansējuma nekustamā īpašuma pieslēgšanai centralizētajai kanalizācijas un ūdensapgādes sistēmai piešķiršanas komisijušādā sastāvā:

**Komisijas priekšsēdētājs**:

Dobeles novada pašvaldības izpilddirektors Agris Vilks;

**Komisijas priekšsēdētāja vietnieks**:

Dobeles novada domes deputāts Viesturs Reinfelds;

**Komisijas locekļi:**

Dobeles novada pašvaldības administrācijas Komunālās nodaļas vadītāja Elvija Namsone;

SIA "Dobeles ūdens" tehniskās daļas vadītājs Jānis Jakštis;

SIA "Auces komunālie pakalpojumi" ūdensapgādes un siltumapgādes nozares vadītājs

Arnis Pumpurs;

Dobeles novada domes deputāts Māris Feldmanis;

Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centra filiāles Meža konsultāciju pakalpojumu centrs direktors Raimonds Bērmanis.

3. Atzīt par spēku zaudējušu Dobeles novada domes 2019. gada 30. maija lēmumu Nr. 110/6 “Par Pašvaldības līdzfinansējuma nekustamā īpašuma pieslēgšanai centralizētajai kanalizācijas un ūdensapgādes sistēmai piešķiršanas komisijas izveidošanu un komisijas nolikuma apstiprināšanu”.

Domes priekšsēdētājs I. Gorskis



LATVIJAS REPUBLIKA

**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701

Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts [dome@dobele.lv](mailto:dome@dobele.lv)

APSTIPRINĀTS

ar Dobeles novada domes

2022. gada 30. marta

lēmumu Nr.117/5

**LĪDZFINANSĒJUMA NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA PIESLĒGŠANAI CENTRALIZĒTAI KANALIZĀCIJAS UN ŪDENSAPGĀDES SISTĒMAI PIEŠĶIRŠANAS**

**KOMISIJAS NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”

41.panta pirmās daļas 2.punktu, 61.panta trešo daļu

**I Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka Dobeles novada pašvaldības Līdzfinansējuma nekustamā īpašuma pieslēgšanai centralizētajai kanalizācijas un ūdensapgādes sistēmai piešķiršanas komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) darbības mērķus, kompetenci, tiesības un pienākumus, struktūru, darba organizāciju un atbildību.

2. Komisijas darbības mērķis ir pieņemt lēmumus par līdzfinansējuma piešķiršanu nekustamā īpašuma pieslēgšanai centralizētajai kanalizācijas sistēmai vai centralizētajai kanalizācijas un ūdensapgādes sistēmai Dobeles novadā, nodrošinot Dobeles novada domes (turpmāk - dome) apstiprinātajā pašvaldības budžetā līdzfinansējumam paredzēto finanšu līdzekļu racionālu un efektīvu izlietošanu

3. Komisiju septiņu locekļu sastāvā izveido ar domes lēmumu, apstiprinot komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, kā arī komisijas locekļu vārdisko sastāvu uz domes darbības pilnvaras laiku.

4. Komisija savā darbībā ievēro šo nolikumu, pašvaldības domes lēmumus, saistošos noteikumus, pašvaldības iekšējos normatīvos aktus un citus normatīvos aktus atbilstoši kompetencei.

**II. Komisijas struktūra, amatpersonu kompetence un atbildība**

5. Komisijas sastāvā ir komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un pieci komisijas locekļi.

6. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

7. Komisijas priekšsēdētājs:

7.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;

7.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdēs/sanāksmēs;

7.3. nosaka Komisijas sēžu/sanāksmju laiku, vietu un darba kārtību;

7.4. sasauc un vada Komisijas sēdes/sanāksmes;

7.5. paraksta Komisijas sēžu/sanāksmju protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;

7.6. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;

7.7. pārliecinās par kvoruma esamību;

7.8. uzaicina sniegt viedokli Komisijas locekļiem, ekspertam (speciālistam), ja tāds tiek pieaicināts;

7.9. iesniedz pašvaldībai priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;

7.10. atbild par Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;

7.11. koordinē Komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām iestādēm un institūcijām;

7.12. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un ieinteresētām personām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;

7.13. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi;

7.14. atbild par Komisijas darbu un Komisijas pieņemto lēmumu tiesiskumu un pamatotību.

8. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa uzdevumā vai prombūtnes laikā.

9. Komisijas locekļi:

9.1. piedalās Komisijas sēdēs/sanāksmēs;

9.2 ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes/sanāksmes, informē komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē/sanāksmē;

9.3. pilda komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

9.4. katrs komisijas loceklis atbild par pieņemtā lēmuma tiesiskumu un pamatotību.

10. Komisijas locekļi no sava vidus ievēlē komisijas sekretāru. Komisijas sekretāra amatu nevar ieņemt komisijas priekšsēdētājs, vai komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

11. Komisijas sekretārs:

11.1. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes/sanāksmes;

11.2. veic Komisijas kontaktpersonas funkciju;

11.3. pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma sasauc un protokolē Komisijas sēdes/sanāksmes;

11.4. nodrošina Komisijas saraksti;

11.5. noformē Komisijas lēmumus;

11.6. nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu iesniedzējiem;

11.7. paraksta Komisijas sēžu/sanāksmju protokolus;

11.8. kārto Komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu pašvaldības arhīvā;

11.9. pilda komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

11.10. veic citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.

12. Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks vai locekļi var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu pašvaldībā par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu.

13. Komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku vai locekli var atsaukt no amata ar pašvaldības domes lēmumu.

**III. Komisijas darba organizācija**

14. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz puse komisijas locekļu.

15. Balsošana Komisijas sēdēs/sanāksmēs notiek atklāti. Lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu. Komisijas locekļi nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.

16. Komisijas loceklis, kuram saskaņā ar likumu "[Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā](https://likumi.lv/ta/id/61913-par-interesu-konflikta-noversanu-valsts-amatpersonu-darbiba)" rodas interešu konflikts saistībā ar vērtējamo pieteikumu nav tiesīgs piedalīties attiecīgā lēmuma pieņemšanā. Komisijas loceklis par interešu konflikta situāciju paziņo Komisijas priekšsēdētājam.

17. Komisijas lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.

18. Komisijas lēmums ir saistošs iesniedzējam.

19. Komisijas darbība tiek nodrošināta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

20. Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, locekļi par darbu Komisijā saņem samaksu, kas noteikta saskaņā ar Dobeles novada pašvaldības apstiprināto atlīdzības noteikšanas kārtības nolikumu.

**IV. Citi noteikumi**

21. Komisija savā darbībā nodrošina konfidencialitāti un informācijas neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

22. Komisija savā darbībā ievēro ētikas normas.

23. Komisijas pieņemto lēmumu var apstrīdēt domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs I.Gorskis