

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**

**2021. gada 29. decembrī Nr. 318/19**

(prot.Nr.19, 8.§)

**Par Līdzfinansējuma piešķiršanas pagalmu labiekārtošanai 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 – 18 (Ģirts Ante, Kristīne Briede, Madara Darguža, Sarmīte Dude, Māris Feldmanis, Edgars Gaigalis, Ivars Gorskis, Gints Kaminskis, Linda Karloviča, Edgars Laimiņš, Sintija Liekniņa, Andris Podvinskis, Viesturs Reinfelds, Dace Reinika, Guntis Safranovičs, Andrejs Spridzāns, Ivars Stanga, Indra Špela), PRET – nav, ATTURAS - nav, Dobeles novada dome NOLEMJ:

1. Apstiprināt Līdzfinansējuma piešķiršanas pagalmu labiekārtošanai komisijas nolikumu (lēmuma pielikumā).
2. Izveidot Dobeles novada pašvaldības Līdzfinansējuma piešķiršanas pagalmu labiekārtošanai komisiju šādā sastāvā:

**Komisijas priekšsēdētājs**:

Dobeles novada pašvaldības izpilddirektors Agris Vilks;

**Komisijas priekšsēdētāja vietnieks**:

Dobeles novada pašvaldības administrācijas

Komunālās nodaļas komunālinženiere Elvija Namsone;

**Komisijas locekļi**:

domes deputāte Kristīne Briede;

domes deputāts Ģirts Ante;

sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Dobeles namsaimnieks” valdes loceklis Jānis Audzēvičs.

Domes priekšsēdētājs I. Gorskis

Pielikums

Dobeles novada domes

2021.gada 29.decembra

lēmumam Nr.318/19



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)

Dobelē

APSTIPRINĀTS

ar Dobeles novada domes

2021.gada 29.decembra

lēmumu Nr.318/19

**LĪDZFINANSĒJUMA PIEŠĶIRŠANAS PAGALMU LABIEKĀRTOŠANAI KOMISIJAS NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”

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

likuma “Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā”

27.2 panta piekto daļu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka Dobeles novada pašvaldības Līdzfinansējuma piešķiršanas pagalmu labiekārtošanai komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) darbības mērķus, kompetenci, tiesības un pienākumus, struktūru, darba organizāciju un atbildību.

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

3. Komisija savā darbībā ievēro šo nolikumu, pašvaldības domes (turpmāk  
– dome) lēmumus, saistošos noteikumus, pašvaldības iekšējos normatīvos  
aktus un citus normatīvos aktus atbilstoši kompetencei. Komisija atrodas  
Dobeles novada domes pakļautībā.

**II. Komisijas darbības mērķis un uzdevumi**

4. Komisijas darbības mērķis ir pieņemt lēmumus par līdzfinansējuma piešķiršanu daudzdzīvokļu dzīvojamo māju piesaistīto zemesgabalu labiekārtošanai, līdzfinansējuma apmēru un piešķiršanas nosacījumus.

5. Komisijas lēmumi ir apstrīdami normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un tos paraksta Komisijas priekšsēdētājs.

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

6. Komisijas sastāvā ir komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un trīs komisijas locekļi.

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

8. Komisijas priekšsēdētājs:

8.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;

8.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdēs/sanāksmēs;

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

8.4. sasauc un vada Komisijas sēdes/sanāksmes;

8.5. pārliecinās par kvoruma esamību;

8.6. uzaicina Komisijas locekļus, ekspertu/speciālistu (ja tāds tiek pieaicināts) sniegt viedokli;

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

sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;

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

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

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

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

8.11. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi;

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

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

10. Komisijas locekļi:

10.1. piedalās Komisijas sēdēs/sanāksmēs;

10.2. 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;

10.3. pilda komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

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

11. Komisijas sekretārs ir pašvaldības administrācijas Komunālās nodaļas norīkots darbinieks, kurš:

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.

**IV. Komisijas darba organizācija**

14. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no komisijas locekļiem.

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 rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izskatāmajiem jautājumiem, paziņo par to Komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās šī jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.

17. Komisijas darbība tiek nodrošināta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

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

**V. Citi noteikumi**

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

20. Komisija savā darbībā ievēro ētikas normas.

21.Komisijas pieņemto lēmumu var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs I. Gorskis