



LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2013.gada 25.jūlijā
Daugavpilī

Nolikums Nr.9
(prot.Nr.18 19.§)

**Ar Daugavpils pilsētas domes 2013.gada 25.jūlija lēmumu Nr.294
izveidotās darba grupas nolikums**

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Domes) izveidotās darba grupas (turpmāk – Darba grupa) darbības pamatprincipus, uzdevumus un darba organizāciju.

1.2. Darba grupa ir ar atsevišķu Domes lēmumu izveidota neatkarīga institūcija, tās lēmumiem ir rekomendējošs raksturs. Darba grupas lēmumus, priekšlikumus, sagatavotās rekomendācijas vai atzinumus Dome, tās iestādes, institūcijas un kapitālsabiedrības var izmantot attiecīgu lēmumu pieņemšanā.

1.3. Darba grupa padota Domei. Darba grupa darbojas, ievērojot Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta izdotos tiesību aktus, starptautiskos tiesību aktus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un šo nolikumu.

1.4. Darba grupa darbojas atklātības, labas gribas un uzticības gaisotnē un savā darbībā ievēro labas pārvaldības principu.

1.5. Katrs darba grupas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu darba grupas uzdevumu un pienākumu izpildi, ievēro tiesību aktos noteiktos informācijas atklātības noteikumus.

II. Darba grupas izveidošanas mērķis, uzdevumi un tiesības

2.1. Darba grupas izveidošanas mērķis ir izpētīt esošo situāciju SIA „Daugavpils ūdens” (turpmāk- Sabiedrība), uzraudzīt ūdensapgādes un kanalizācijas tīklu paplašināšanas un rekonstrukcijas projekta realizāciju, veikt kontroli un sagatavot rekomendācijas Domei, kā kapitāla daļu turētājam un kapitālsabiedrības valdei kapitālsabiedrības pakalpojumu tarifu politikas un veikto publisko iepirkumu jomā.

2.2. Realizējot norādīto mērķi darba grupai ir šādi uzdevumi un tiesības:

2.2.1. Darba grupai ir šādi uzdevumi:

- apzināt un analizēt esošo situāciju un problēmas Sabiedrībā;
- veikt objektīvu un operatīvu analīzi, rodot optimālu risinājumu problēmām, kas radušās ūdensapgādes un kanalizācijas tīklu paplašināšanas un rekonstrukcijas projekta realizēšanas gaitā;

- izpētīt jautājumus (t.sk., Domes normatīvo aktu projektus, koncepcijas un citus dokumentus), kas ir nozīmīgi un ietekmē Sabiedrības attīstību un iedzīvotājiem sniegto pakalpojumu kvalitāti;

- sekot ieteikumu un ar tiem saistīto jautājumu risināšanai, sagatavot priekšlikumus un pieņemt rekomendējošus lēmumus;

- sniegt priekšlikumus un vērtējumus Domei tādu attīstības projektu īstenošanai, kuri būtu vērsti uz Sabiedrības saimnieciskās darbības uzlabošanu kopumā, kā arī saistībā ar Sabiedrības sniegtajiem pakalpojumiem.

2.3. Darba grupai ir tiesības un pienākums iesniegt rekomendējošus priekšlikumus Domei, Sabiedrības valdei.

III. Darba grupas vadītāja tiesības un pienākumi

3.1. Darba grupas vadītājs vai – viņa prombūtnes laikā – darba grupas vadītāja vietniekam ir šādas tiesības un pienākumi:

3.1.1. saņemt visu darba grupas darbībai nepieciešamo informāciju no Domes struktūrvienībām, iestādēm, komercsabiedrībām, kā arī valsts institūcijām;

3.1.2. pārstāvēt darba grupu atbilstoši tās kompetencei attiecībās ar valsts institūcijām, fiziskajām un juridiskajām personām;

3.1.3. vadīt darba grupas darbu, pārraudzīt darba grupas uzdevumu un pienākumu izpildi;

3.1.4. parakstīt darba grupas sagatavotos dokumentus;

3.1.5. sasaukt darba grupas sēdes, dot saistošus norādījumus darba grupas locekļiem;

3.1.6. apstiprināt darba grupas sēdes darba kārtību, nodrošināt sēdē izskatāmo materiālu savlaicīgu izsniegšanu/ izsūtīšanu darba grupas locekļiem un jautājuma izskatīšanā iesaistītām institūcijām vai amatpersonām;

3.1.7. noteikt darba grupas sēžu vietu un laiku un vadīt sēdes;

3.1.8. atbildēt par darba grupas darba organizāciju un vadīšanu, darba grupas pieņemto lēmumu noformēšanu un izsūtīšanu;

3.1.9. pārstāvēt darba grupas viedokli Domes sēdēs, Domes komiteju, komisiju un citu darba grupu sēdēs;

3.1.10. organizēt darba grupas iesniegto/ iesūtīto iesniegumu, sūdzību, priekšlikumu izskatīšanu un atbilžu sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

3.1.11. sniegt atskaiti Domei par darba grupas darbu;

3.1.12. nodrošināt darba grupas dokumentu tiesiskumu, lietvedības kārtošānu un arhivēšanu, nodošanu tos Domes arhīvam.

IV. Darba grupas darba organizācija

4.1. Darba grupa pieņem lēmumus, darba grupas sēdē klātesošajiem darba grupas locekļiem savstarpēji vienojoties vai ar balsu vairākumu.

4.2. Darba grupa pārzina situāciju, kas ir saistīta ar darba grupas mērķi un uzdevumu.

4.3. Darba grupa pauž savu viedokli visos jautājumos, kuri atbilst tās kompetencei.

4.4. Darba grupas darbu vada darba grupas vadītājs, kuru ievēlē Dome. Darba grupa no darba grupas locekļu vidus ievēlē darba grupas vadītāja vietnieku un sekretāru.

4.5. Darba grupas lēmumus un citus dokumentus paraksta darba grupas vadītājs un darba grupas sekretārs.

4.6. Darba grupas sēdes protokolē darba grupas sekretārs.

4.7. Darba grupas darbā nepieciešamības gadījumā var pieaicināt speciālistus, kuriem lēmumu pieņemšanā nav balsstiesību.

4.8. Darba grupas vadītājs, sasaucot darba grupas sēdi, nosaka sēdes norises laiku, vietu, darba kārtību un atbilstoši darba grupai noteiktajam mērķim un uzdevumam pieaicināmās personas.

4.9. Par sēdes sasaukšanu jāpaziņo vismaz 3 dienas pirms sēdes. Steidzamības gadījumā darba grupas vadītājs var sasaukt darba grupas ārkārtas sēdi.

4.10. Ja darba grupas loceklis attaisnojošu iemeslu dēļ nevar ierasties uz sēdi, tad viņš savlaicīgi informē par to darba grupas vadītāju.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis