



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

2010.gada 11.novembrī
Daugavpilī

Nolikums Nr. 15
APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2010.gada 11.novembra
lēmumu Nr.702
(protokols Nr.23 19.§)

Daugavpils pilsētas domes energoefektivitātes pasākumu līdzfinansējuma piešķiršanas komisijas NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 73.panta pirmās
daļas 1.punktu

1. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dome) energoefektivitātes pasākumu līdzfinansējuma piešķiršanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Domes izveidota institūcija, kas pieņem lēmumus un izskata jautājumus atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei.
2. Komisijas locekļu skaitu un personālsastāvu apstiprina Dome.
3. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga, risinot tās kompetencē esošos jautājumus.
4. Komisija savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Domes saistošos noteikumus, lēmumus, rīkojumus un doto nolikumu.
5. Komisijas darbs tiek finansēts no Domes budžeta. Par darbu Komisijā Komisijas locekļi saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā.

2. Komisijas uzdevumi

Komisijai ir šādi uzdevumi:

6. Savlaicīgi izskatīt personu pieteikumus energoefektivitātes pasākumu līdzfinansējuma piešķiršanai.
7. Nodrošināt saistošo noteikumu piemērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
8. Pieņemt lēmumus par pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu.
9. Veikt izskaidrošanas darbu pilsētas iedzīvotājiem par saistošo noteikumu par līdzfinansējuma piešķiršanu piemērošanu.

3. Komisijas struktūra

10. Komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru ievēlē Komisijas locekļi no Komisijas personālsastāva ar sēdē klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu.
11. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 11.1. organizē Komisijas darbu, atbild par Komisijas darba organizēšanu;
 - 11.2. pārstāv Komisiju attiecībās ar valsts un pašvaldības(-u) institūcijām, iestādēm, biedrībām, nodibinājumiem, komersantiem un iedzīvotājiem;
 - 11.3. atbild par Komisijas pieņemto lēmumu noformēšanu;

11.4. paraksta Komisijas lēmumus.

12. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.

13. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā un pildīt Komisijas priekšsēdētāja norādījumus. Komisijas loceklis nav tiesīgs sava amata pilnvaras nodot citām personām.

4. Komisijas darba organizācija

14. Komisija savu darbu organizē sēdēs.

15. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību.

16. Uz Komisijas sēdēm var uzaicināt personas, lai noskaidrotu viņu viedokli, lietas apstākļus, uzklautu argumentus un pieprasītu papildus pierādījumus lēmuma pieņemšanai.

17. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse Komisijas locekļu. Ja uz sēdi ieradušies mazāk nekā puse Komisijas locekļu, Komisijas sēde tiek atlikta. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi un par notikušo rakstiski paziņo Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.

18. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavēšanu vairāk kā trīs reizes pēc kārtas Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt Domei izslēgt Komisijas locekli no Komisijas sastāva.

19. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta un vārdiska. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem.

20. Katra Komisijas sēde tiek protokolēta. Komisijas sēdes protokolā norāda:

20.1. sēdes norises vietu, atklāšanas un slēgšanas laiku;

20.2. sēdes darba kārtību;

20.3. sēdes vadītāja un sēdes protokolētāja vārdu un uzvārdu;

20.4. sēdē piedalījušos Komisijas locekļu vārdu, uzvārdu un balsojumu;

20.5. sēdē nepiedalījušos Komisijas locekļu vārdu, uzvārdu un neierašanās iemeslu (ja zināms);

20.6. uzaicināto personu vārdu, uzvārdu, izteikto viedokli un argumentus;

20.7. izskatāmā jautājuma būtību, iesniegtos pieprasījumus un citas ziņas;

20.8. pieņemto lēmumu.

21. Komisijas lietvedību nodrošina Komisijas ievēlēts sekretārs.

22. Komisijas sēdes protokolu paraksta sēdes vadītājs un sekretārs.

5. Komisijas tiesības un pienākumi

23. Komisijai ir tiesības:

23.1. atbilstoši savai kompetencei pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju;

23.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atlikt lietas izskatīšanu, paziņojot par to ieinteresētajām personām;

23.3. pieaicināt ekspertus;

23.4. ierosināt Domei veikt grozījumus saistošajos noteikumos par līdzfinansējuma piešķiršanu.

24. Komisijai ir pienākums:

24.1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt privātpersonu iesniegumus;

24.2. iegūt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju;

24.3. uzklaut personu paskaidrojumus, argumentus un viedokli.

6. Komisijas un Komisijas locekļu atbildība

25. Komisija nodrošina personu tiesību ievērošanu, Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.

26. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu. Par koleģiāla lēmuma lietderību un tiesiskumu atbild tie Komisijas locekļi, kas balsojuši “par”.

7. Komisijas lēmumu apstrīdēšana

27. Komisijas lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis