



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

Valmieras novada pašvaldības līdzfinansējuma nekustamā īpašuma pieslēgšanai centralizētajai ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmai piešķiršanas komisijas nolikums

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības domes 31.08.2023. sēdes lēmumu Nr.427 (protokols Nr.12, 44.§)

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) līdzfinansējuma nekustamā īpašuma pieslēgšanai centralizētajai ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmai piešķiršanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Pašvaldības domes izveidota pastāvīga komisija, kas veic līdzfinansējuma pieprasītāju iesniegto pieteikumu izskatīšanu, izvērtē pieteikumu atbilstību normatīvo aktu prasībām, līdzfinansējuma saņemšanai, un sagatavo lēmumu projektus par līdzfinansējuma piešķiršanu vai atteikumu piešķirt līdzfinansējumu.
- 1.2. Komisija pastāvīgi, kā arī ar pieaicinātu ekspertu palīdzību organizē un veic Komisijas kompetencē esošos uzdevumus saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 1.3. Komisiju izveido vai likvidē un tās sastāvu apstiprina Pašvaldības dome. Komisija atrodas Pašvaldības domes pakļautībā.
- 1.4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Pašvaldības domes lēmumus, Pašvaldības rīkojumus un Komisijas nolikumu.
- 1.5. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga tās kompetencē esošo uzdevumu izpildē.
- 1.6. Komisija izmanto Pašvaldības apstiprināta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

2. Komisijas darbības mērķis, uzdevumi un kompetence

- 2.1. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt Pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu nekustamo īpašumu pieslēgšanu centralizētajai ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmai atbilstoši 2023. gada 29. jūnija saistošo noteikumu Nr.100 "Par Valmieras novada pašvaldības līdzfinansējumu nekustamā īpašuma pieslēgšanai centralizētajai ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmai" prasībām.
- 2.2. Komisijas uzdevums ir organizēt Pašvaldības līdzfinansējuma nekustamā īpašuma pieslēgšanai centralizētajai ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmai piešķiršanas procedūras atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 2.3. Komisijai ir tiesības:
 - 2.3.1. pieprasīt un saņemt Komisijas darbam nepieciešamo informāciju no valsts un Pašvaldības institūcijām, sabiedrisko ūdenssaimniecības pakalpojumu sniedzējiem, juridiskām un fiziskām personām;
 - 2.3.2. tās uzdevumu izpildei uzaicināt uz Komisijas sēdēm valsts, pašvaldību un citu institūciju pārstāvjus un ekspertus ar padomdevēja tiesībām.
- 2.4. Komisijai ir pienākums izskatīt pieteikumus līdzfinansējuma saņemšanai un sagatavot:
 - 2.4.1. lēmuma projektus par līdzfinansējuma piešķiršanu, ja iesniegtais pieteikums atbilst normatīvo aktu prasībām;
 - 2.4.2. lēmuma projektu par atteikumu piešķirt līdzfinansējumu, ja pieteikums neatbilst normatīvo aktu prasībām, norādot atteikuma iemeslus;

- 2.4.3. pēc lēmuma pieņemšanas par līdzfinansējuma piešķiršanu sagatavot administratīvā līguma projektu;
- 2.4.4. izpildīt citus uzdevumus atbilstoši ārējiem un Pašvaldības izdotajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

3. Komisijas struktūra un darba organizācija

- 3.1. Komisijas sastāvā ietilpst Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un četri komisijas locekļi.
- 3.2. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Aizvietojo Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam ir saistošas visas Komisijas priekšsēdētāja tiesības un pienākumi.
- 3.3. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc pieteikumu līdzfinansējuma saņemšanai iesniegšanas Pašvaldībā, Komisijas priekšsēdētāja noteiktajā laikā.
- 3.4. Komisijas sēdes tiek organizētas klātienē vai attālināti videokonferences režīmā.
- 3.5. Komisijas sēdes ir atklātas un tās var notikt, ja tajās piedalās vismaz trīs Komisijas locekļi, ieskaitot Komisijas priekšsēdētāju vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
- 3.6. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu sagatavo Komisijas loceklis, atbildīgais sekretārs un paraksta Komisijas priekšsēdētājs (Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā paraksta Komisijas priekšsēdētāja vietnieks) un Komisijas loceklis, atbildīgais sekretārs.
- 3.7. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 3.7.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu, ir atbildīgs par Komisijas uzdevumu izpildi;
 - 3.7.2. sasauc un vada Komisijas sēdi, apstiprina sēdes darba kārtību;
 - 3.7.3. paraksta sēdes protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus.
- 3.8. Komisijas loceklis, atbildīgais sekretārs:
 - 3.8.1. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju, plāno Komisijas sēdes darba kārtību;
 - 3.8.2. sagatavo izskatīšanai Komisijas sēdē Pašvaldībai iesniegtos pieteikumus līdzfinansējuma saņemšanai
 - 3.8.3. pieaicina personas, kuru piedalīšanās sēdē ir nepieciešama;
 - 3.8.4. protokolē Komisijas sēdes;
 - 3.8.5. kārtro Komisijas lietvedību atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 3.8.6. organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Pašvaldības arhīvā;
 - 3.8.7. veic Komisijas locekļa pienākumus.
- 3.9. Komisijas locekļi:
 - 3.9.1. piedalās sēdēs;
 - 3.9.2. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās sēdes informē Komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties sēdē;
 - 3.9.3. izskata un izvērtē Pašvaldībā iesniegto pieteikumu līdzfinansējuma saņemšanai, piedalās lēmuma projekta par līdzfinansējuma piešķiršanu vai atteikumu piešķirt līdzfinansējumu sagatavošanā, izskata un izvērtē Pašvaldībā iesniegto izpilddokumentāciju;
 - 3.9.4. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus.
- 3.10. Par darbu Komisijā var saņemt atlīdzību Pašvaldības noteiktajā kārtībā.

4. Komisijas atbildība

- 4.1. Komisijas locekļi, izskatot un izvērtējot Pašvaldībā iesniegtos pieteikumus līdzfinansējuma saņemšanai vai veicot citas šajā nolikumā minētās darbības, nedrīkst būt tieši vai netieši ieinteresēti attiecīgā procesa iznākumā. Šādā gadījumā Komisijas loceklis paziņo par savu atstāšanu pirms jautājuma izskatīšanas, par ko tiek izdarīta atzīme Komisijas sēdes protokolā.
- 4.2. Komisijas locekļi ir atbildīgi par fizisko personas datu neizpaušanu, Komisijā skatāmo jautājumu laikā iegūtās personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu vai tādas privātas informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus Komisijā.

5. Noslēguma jautājums

- 5.1. Komisijas nolikumu apstiprina dome. Grozījumus Komisijas nolikumā var izdarīt pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai Komisijas priekšsēdētāja priekšlikuma. Grozījumus Komisijas nolikumā apstiprina Pašvaldības dome.

Domes priekšsēdētājs

Jānis Baiks