



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA DOME

Rīgas iela 2, Daugavpils, LV5401, tālr. 654 22238, fakss 654 76810, e-pasts: dome@dnd.lv, www.dnd.lv

NOLIKUMS

Daugavpilī

2017.gada 20.jūlijā

Nr. 7

Protokols Nr.5., 8.&, lēmums Nr.142

Daugavpils novada pašvaldības ceļu fonda komisijas

NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas
likuma "Par autoceļiem" 12.panta
8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils novada pašvaldības ceļu fonda komisija (turpmāk – Komisija) ir pašvaldības izveidota institūcija, kura nodarbojas ar Daugavpils novada pašvaldību ceļu (ielu) mērķdotācijas līdzekļu plānošanas, izlietošanas pamatotību un pieņem lēmumus atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei.

2. Komisijas locekļu skaitu un personālsastāvu apstiprina Daugavpils novada dome (turpmāk – Dome).

3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes lēmumus, šo nolikumu un citus normatīvos aktus. Savus uzdevumus tā veic, balstoties uz Ministru kabineta 2008.gada 11.marta noteikumiem Nr.173 "Valsts pamatbudžeta valsts autoceļu fonda programmai piešķirto līdzekļu izlietošanas kārtība".

II. Komisijas galvenie uzdevumi

4. Uzraudzīt mērķdotācijas līdzekļu izlietojuma likumību un pareizību.

5. Plānot un iesniegt Domei apstiprināšanai Daugavpils novada pašvaldības ceļu (ielu) būvniecībai, atjaunošanai, pārbūvei, nojaukšanai, projektēšanai, būvuzraudzībai, autoruzraudzībai, kā arī Eiropas Savienības struktūrfondu ceļu un ielu projektu īstenošanai ņemto kredītu pamatsummas atmaksāšanai, paredzētās mērķdotācijas izlietojumu.

6. Izvērtēt pagasta pārvalžu sagatavotos priekšlikumus pašvaldības ceļu (ielu) reģistrācijai normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

7. Izstrādāt un plānot vidējā 3 (triju) gadu termiņa attīstības programmas.

8. Izvērtēt sadarbībā ar pagasta pārvaldēm sagatavotos priekšlikumus uz Eiropas Savienības struktūrfondu projektu īstenošanu un finansēšanu.

9. Izstrādāt priekšlikumus investīciju plānam ceļu infrastruktūras attīstībā.

10. Sniegt konsultācijas ceļu uzturēšanas jomā.

11. Izskatīt citus Komisijas kompetencei atbilstošus jautājumus.

III. Komisijas pienākumi un tiesības

12. Pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai.

13. Veicināt dažāda kapitāla piesaisti projektiem, kuri ir saistīti ar autoceļu infrastruktūras attīstību.

IV. Komisijas struktūra

14. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi.

15. Komisija no sava vidus ievēl Komisijas sekretāru.

16. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi ir:

16.1. plānot, organizēt un vadīt Komisijas darbu;

16.2. sasaukt un vadīt Komisijas sēdes, apstiprināt to darba kārtību;

16.3. sadalīt Komisijas locekļu pienākumus un kontrolēt to darbu Komisijā;

16.4. organizēt un atbildēt par Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;

16.5. organizēt un nodrošināt Domei iesniedzamo priekšlikumu sagatavošanu jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē;

16.6. parakstīt Komisijas sēdes protokolus, lēmumus, u.c. Komisijas sagatavotus dokumentus;

16.7. organizēt Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā.

17. Komisijas sekretāra pienākumi ir:

17.1. uzaicināt uz Komisijas sēdi personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;

17.2. protokolēt Komisijas sēdes gaitu;

17.3. kārtot Komisijas lietvedību, nodrošināt dokumentu saglabāšanu;

17.4. veikt citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.

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

19. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, pildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem, pieņemt lēmumus balsojot, iesniegt priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.

V. Komisijas darba organizācija

20. Komisijas darbs notiek sēdēs, kuras ir atklātas, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

21. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

22. Komisija ir tiesīga izskatīt iesniegumus, ja Komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā puse no tās sastāva. Ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse Komisijas locekļu, kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Domei apstiprināt jaunu Komisijas sastāvu.

23. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs.

24. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

25. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmi Komisijas locekļu argumenti un iebildumi.

26. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:

- 26.1. sēdes norises vieta un datums;
- 26.2. sēdes darba kārtība;
- 26.3. sēdes vadītāja vārds un uzvārds;
- 26.4. sēdes dalībnieku vārdi un uzvārdi;
- 26.5. uzaicināto personu vārds, uzvārds, ieņemamais amats;
- 26.6. Komisijas lēmums;
- 26.7. tās ziņas, kuras Komisija nolemj ierakstīt protokolā.

27. Par komisijas sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību Komisijas locekļiem paziņo ne vēlāk kā 2 darba dienas pirms sēdes.

28. Pēc Domes pieprasījuma Komisija sniedz Domei pārskatu par savu darbību.

29. Par piedalīšanos Komisijas darbā Komisijas locekļi saņem atlīdzību saskaņā ar Daugavpils novada domes deputātu, iestāžu vadītāju un darbinieku atlīdzības sistēmas reglamenta 23.punktā noteikto.

VI. Komisijas un tās locekļu atbildība

30. Komisija nodrošina fiziskās un juridiskās personas tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.

31. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem.

32. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs.

Daugavpils novada domes
priekšsēdētāja

J.Jalinska