

Pielikums
vides aizsardzības
un reģionālās attīstības ministra
2012.gada 20. februāra
rīkojumam Nr. 58

Ūdenssaimniecības būvju būvniecības projektu vērtēšanas komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar Ministru kabineta 2007.gada 18.decembra
noteikumu Nr. 912 „Ūdensapgādes, notekūdeņu savākšanas
un attīrīšanas būvju būvniecības kārtība” 3. punktu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ūdenssaimniecības būvju būvniecības projektu vērtēšanas komisija (turpmāk - Komisija) nodrošina ūdenssaimniecības sistēmas projektu izvērtēšanu atbilstoši Ministru kabineta 2007. gada 18. decembra noteikumiem Nr.912 „Ūdensapgādes, notekūdeņu savākšanas un attīrīšanas būvju būvniecības kārtība”.

II. Komisijas darba organizācija

2. Komisiju izveido un sastāvu nosaka ar Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministra rīkojumu.
3. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā tā pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas priekšsēdētājam, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam un Komisijas locekļiem ir balsstiesības, pieņemot lēmumus Komisijā. Komisijas sekretāram nav balsstiesību, pieņemot lēmumus Komisijā.
4. Komisijas priekšsēdētājs pēc saviem ieskatiem ūdenssaimniecības sistēmas projektu vērtēšanas nodrošināšanai ir tiesīgs pieaicināt ekspertus, eksperta atzinuma par atsevišķu projektu vai tā daļu sniegšanai, vai atzinuma par Komisijas uzdotajiem jautājumiem sniegšanai. Eksperti darbojas saskaņā ar līgumu, kurš tiek slēgts starp Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministriju un attiecīgo ekspertu. Pieaicinātajiem ekspertiem nav balsstiesību, pieņemot lēmumus Komisijā.
5. Komisijas darba tehnisko organizāciju (dokumentu aprites un lietvedības organizēšana, dokumentu projektu sagatavošana, dokumentu pavairošana, telpu pieteikšana), iesniegumu par sākotnējo projekta ieceri un tehniski ekonomisko pamatojumu izvērtēšanu un citu Komisijas priekšsēdētāja doto uzdevumu izpildi nodrošina Komisijas sekretariāts, kurš darbojas saskaņā ar Komisijas priekšsēdētāja dotajiem uzdevumiem. Komisijas sekretariāta funkcijas pilda Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas Projektu uzraudzības departamenta Projektu atbalsta nodaļa.
6. Komisijas darba stratēģiskos un konsultatīvos jautājumus izskata Komisijas sēdēs. Komisija izstrādā un apstiprina Komisijas vērtēšanas procedūru, datu uzkrāšanas un darba organizācijas iekšējo procedūru aprakstu.
7. Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijā saņemtos Komisijai adresētos ūdenssaimniecības sistēmu attīstības projektu dokumentus un citus Komisijai adresētos dokumentus pieņem un reģistrē Komisijas sekretārs, Komisijas priekšsēdētāja noteiktā kārtībā.

III. Komisijas sēžu norises un lēmumu pieņemšanas kārtība

8. Komisijas darbu organizē, Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs.
9. Komisijas sēdes notiek Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas telpās Rīgā, Pils ielā 17.
10. Par Komisijas sēdes laiku un vietu Komisijas sekretārs, ievērojot Komisijas priekšsēdētāja norādījumus, paziņo Komisijas locekļiem uz to norādītajām elektroniskā

pasta adresēm vismaz trīs darba dienas pirms Komisijas sēdes. Vienlaikus ar paziņojumu par Komisijas sēdi Komisijas locekļiem tiek nosūtīta sēdes darba kārtība un Komisijas sēdes materiāli, ja tādi ir. Komisija ir tiesīga pēc savas iniciatīvas lemt par turpmāko Komisijas sēžu laiku un kārtību, ja nepieciešams, samazinot šajā punktā noteikto paziņošanas par Komisijas sēdēm termiņu.

11. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās vairāk kā puse no visiem Komisijas locekļiem.
12. Komisijas priekšsēdētājs nosaka sēdes darba kārtību, iepazīstina Komisijas locekļus ar izskatāmā jautājuma būtību un lēmuma projektu, ja tāds ir.
13. Komisijas priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas vai vismaz viena Komisijas locekļa pieprasījuma uzaicina projekta pieteicēja pārstāvi vai tās pašvaldības pārstāvi, kuras administratīvajā teritorijā tiks veikta ūdenssaimniecības būvju būvniecība, piedalīties Komisijas sēdē un sniegt paskaidrojumu vai papildinformāciju. Pieaicinātās personas nepiedalās Komisijas lēmumu pieņemšanā. Pieaicinātās personas pēc paskaidrojumu vai papildinformācijas sniegšanas turpmākā sēdes daļā nepiedalās.
14. Komisija lēmumus par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem pieņem ar klātesošo balsstiesīgo Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Katram komisijas loceklim, ir viena balss. Ja Komisijas locekļu balss sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes gadījumā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
15. Komisijas locekļi, Komisijas sekretariāta darbinieki, pieaicinātie eksperti un citas pieaicinātās personas nedrīkst izpaust personām, kuras nav Komisijas locekļi, Komisijas sekretariāta darbinieki, pieaicinātie eksperti, citas pieaicinātās personas, nekādu informāciju vai dokumentus, kuri tiem ir kļuvuši pieejami vai zināmi no Komisijai iesniegtās ūdenssaimniecības sistēmas projektu dokumentācijas.

IV. Iesniegto dokumentu vērtēšanas kārtība

16. Komisijas sekretariāta darbinieki ūdenssaimniecības sistēmas projektu vērtēšanas ietvaros:
 - 16.1. izvērtē projekta ieceres iesniegumā iekļauto informāciju un ieceres pamatojumu un sagatavo priekšlikumus prasībām tehniski ekonomiskā pamatojuma saturam un detalizācijai, kā arī turpmākās projekta dokumentācijas izstrādei;
 - 16.2. saskaņā ar Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministra apstiprinātu kārtību izvērtē projektu tehniski ekonomiskos pamatojumus.
17. Komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par vērtēšanas procesa koordinēšanu, projektu izvērtēšanas termiņu noteikšanu, gala lēmuma pieņemšanu par Komisijas sekretariāta darbinieku izvērtēto dokumentāciju, kā arī par Komisijas darba organizēšanu un vadību.
18. Komisijas priekšsēdētājs nepieciešamības gadījumā jebkurā vērtēšanas stadijā lemj par eksperta pieaicināšanu.
19. Pieaicināto ekspertu atzinumiem ir rekomendējošs raksturs, un Komisijas sekretariāta darbiniekiem un Komisijas locekļiem, vērtējot projektu dokumentāciju, tas nav saistošs.
20. Komisijas sekretariāta darbinieks, kuram jebkurā vērtēšanas procesa stadijā rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izvērtējamajiem projektiem, nekavējoties rakstiski paziņo par šādu interešu konfliktu Komisijas priekšsēdētājam.
21. Komisijas loceklis, kuram rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izskatāmajiem jautājumiem, nekavējoties rakstiski paziņo par šādu interešu konfliktu Komisijas priekšsēdētājam, kā arī nekavējoties pārtrauc darbu pie tā jautājuma izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas, uz kuru pastāv interešu konflikts. Interešu konflikts ir situācija, kurā Komisijas

loceklim kā valsts amatpersonai jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt Komisijas locekļa, Komisijas locekļa radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.

22. Ja Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretariāta darbinieki kādā no vērtēšanas stadijām pieņem lēmumu projekta pieteicējam veikt labojumus vai iesniegt papildu informāciju (dokumentus), Komisijas priekšsēdētājs atliek jautājuma izskatīšanu un Komisijas sekretariāta darbinieki rakstveidā informē projekta pieteicēju par nepieciešamo papildu informāciju, nosakot šādas informācijas iesniegšanas termiņus. Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretariāta darbinieki atkārtoti izvērtē projekta dokumentāciju, kad projekta pieteicējs ir iesniedzis pieprasītos dokumentus.

V. Komisijas sēdes protokolēšana

23. Komisijas sēdi protokolē Komisijas sekretārs vai, Komisijas sekretāra prombūtnes laikā - cita Komisijas priekšsēdētāja noteikta persona.

24. Komisijas sēdes protokolā norāda:

- 24.1. Komisijas sēdes protokola numuru;
- 24.2. Komisijas sēdes norises vietu un datumu;
- 24.3. Komisijas locekļu, kuri piedalās sēdē, vārdu, uzvārdu un amatu;
- 24.4. uz Komisijas sēdi uzaicināto personu vārdu, uzvārdu un amatu;
- 24.5. Komisijas sēdes darba kārtības jautājumus;
- 24.6. Komisijas izskatītā jautājuma būtību un Komisijas pieņemtos lēmumus;
- 24.7. Citu informāciju, kuru Komisija uzskata par būtisku.

25. Ikvienam Komisijas loceklim ir tiesības pieprasīt, lai viņa atsevišķo viedokli ieraksta protokolā.

26. Komisijas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs.

27. Komisijas sēdes protokols tiek parakstīts līdz nākamās Komisijas sēdes sasaukumam.

28. Komisijas sēdes protokola kopiju, norakstu un izrakstu atbilstību oriģinālam apliecina Komisijas priekšsēdētājs.