

Ar grozījumiem, kas veikti līdz 23.01.2018.

Projektu uzraudzības komisijas NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Projektu uzraudzības komisija (turpmāk – Komisija) ir Ādažu novada domes izveidota koleģiāla konsultatīva institūcija, kas darbojas saskaņā ar šo nolikumu (turpmāk – Nolikums) un nodrošina pašvaldības attīstības projektu (turpmāk – projekti) plānošanas un izpildes gaitu.
2. Nolikums nosaka Komisijas mērķi, uzdevumus, kompetenci un darba organizāciju.
3. Komisijas darbības mērķis ir pārraudzīt pašvaldības projektu izpildes un plānošanas gaitu, t.sk., pašvaldības iestāžu un struktūrvienību ietvaros realizējamiem projektiem, pēc nepieciešamības.

II. Komisijas kompetence

4. Komisija:
 - 4.1. izskata pašvaldības budžeta projektā iekļautos pasākumus attīstībai (investīcijām) un sniedz par tiem atzinumus Finanšu komitejai;
 - 4.2. nosaka, kuri no pašvaldības budžeta projektā iekļautajiem pasākumiem attīstībai (investīcijām) ir realizējami kā projekti;
 - 4.3. nosaka projektu vadītājus, izskata un apstiprina to ierosināto projektu grupu sastāvu, nodrošina projektu vadītāju darba nepārtrauktību viņu prombūtnes gadījumā, pieņem lēmumus par projektu vadītāju nomainīšanu;
 - 4.4. izvērtē projektu vadītājiem noteiktās samaksas apmēru un projektu vadītāju priekšlikumus par papildu pienākumu samaksas apmēru projekta grupas locekļiem, ko pārskata ik pēc trīs mēnešiem, atbilstoši Ādažu novada pašvaldības darba samaksas nolikumā noteiktiem nosacījumiem;
 - 4.5. nodrošina efektīvu pašvaldības administratīvo un finanšu resursu vadību projektu realizācijai;
 - 4.6. izvērtē un saskaņo projektu realizācijas plānus un nepieciešamo resursu pieprasījumus, nosakot nepieciešamos administratīvos resursus vai pakalpojumus to realizācijai, kā arī to saņemšanas kārtību;
 - 4.7. pārrauga projektu realizāciju gaitu, identificē un risina problēmas, kā arī nosaka nepieciešamās korektīvās rīcības;
 - 4.8. pieprasa un izskata projektu vadītāju ziņojumus un iesniegumus par projektu sagatavošanas un izpildes gaitu;
 - 4.9. pieņem lēmumus un dod uzdevumus projektu vadītājiem, pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītājiem un citiem darbiniekiem, lai nodrošinātu projektu sekmīgu norisi;
 - 4.10. pieņem lēmumus par projektu vadītāju un projektu grupu locekļu kvalifikācijas paaugstināšanu, darba izpildes novērtēšanu, motivēšanu, apmācību vai atbildības izvērtēšanu;
 - 4.11. ne retāk kā reizi ceturksnī vai pēc domes pieprasījuma sniedz domei ziņojumus par projektu izpildes gaitu.

III. Komisijas sastāvs un darba organizācija

5. Komisijas sastāvu nosaka dome.
6. Komisijas darbs notiek sēdēs, ne retāk kā reizi 2 nedēļās. Sēdi sasauc un vada Komisijas vadītājs, nosakot norises laiku, vietu un darba kārtību. Sēde var notikt, ja tajā piedalās Komisijas vadītājs vai viņa vietnieks. Uz sēdi var uzaicināt arī ekspertus un speciālistus, kuri nav Komisijas locekļi.
7. Komisijas vadītāja vietnieks pilda Komisijas vadītāja pienākumus domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
8. Komisijas sēžu protokolēšanu organizē Kancelejas vadītājs. Komisijas vadītājs paraksta protokolu divu darba dienu laikā pēc sēdes. Protokolā norāda sēdes norises laiku, dalībniekus, apspriežamos jautājumus un pieņemtos lēmumus. Protokolētājs elektroniski nosūta protokolu Komisijas locekļiem un protokolā minētajām personām, kā veic citus uzdevumus Komisijas darba tehniskai nodrošināšanai Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā.

IV. Komisijas atbildība

9. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.
10. Komisija ir atbildīga par Nolikumā noteikto funkciju izpildi.

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks