



## LIELVĀRDES NOVADA DOME

Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070, tel.65053370, fax.65053775, [e-pasts dome@lielvarde.lv](mailto:e-pasts_dome@lielvarde.lv), PVN reģ.Nr.90000024489

### NOLIKUMS

Lielvārdē

2018.gada 29.augustā

**Nr.14**  
(protokols Nr.13, 7.punkts)

APSTIPRINĀTS  
ar Lielvārdes novada domes  
2018.gada 29.augusta lēmumu Nr.317

#### Attīstības komitejas nolikums

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 27.punktu un 50.pantu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72., 73. un 76.pantu un Lielvārdes novada domes 2015.gada 25.marta saistošo noteikumu Nr.3 „Lielvārdes novada pašvaldības nolikums” VI.nodaļu*

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Lielvārdes novada (turpmāk – novads) domes (turpmāk – dome) Attīstības komiteja (turpmāk – komiteja) izveidota, lai realizētu likuma "Par pašvaldībām" 14.panta otrās daļas 1. un 5.punktā noteiktos pienākumus un 15.panta pirmās daļas 2., 10. un 13.punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas, kā arī lai izpildītu citos normatīvajos aktos pašvaldībai uzliktos pienākumus attīstības un ekonomikas jautājumos.
2. Komiteja savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta izdotos noteikumus u.c. normatīvos aktus, tai skaitā Lielvārdes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) attīstības plānošanas dokumentus un pašvaldības nolikumu.
3. Komiteja savus uzdevumus veic patstāvīgi un sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un iedzīvotājiem.
4. Komiteja dokumentu izstrādāšanā un sarakstē izmanto veidlapu (pielikums), ko ir tiesīgs parakstīt komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā komitejas priekšsēdētāja vietnieks.

#### II. Mērķi un uzdevumi

5. Komiteja savus mērķus un uzdevumus realizē saskaņā ar domes 2015.gada 25.marta saistošajos noteikumos Nr.3 „Lielvārdes novada pašvaldības nolikums” noteikto komitejas kompetenci un citiem normatīvajiem aktiem.
6. Komiteja lietas izskata, pamatojoties uz personu iesniegumiem, domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja vai citu amatpersonu, struktūrvienību ierosinājumiem.

#### III. Komitejas pienākumi

7. Izskatīt jautājumus par:

- 7.1.attīstības plānošanas dokumentu izstrādi (attīstības programmas, stratēģiju, tai skaitā mārketinga stratēģijas, koncepciju un rīcības plānu izstrādi);
- 7.2.teritorijas attīstības plānošanu (attīstības plāna izstrādi, teritorijas plānojuma grozījumu vai jaunu teritorijas plānojuma izstrādi, detālplānojumu izstrādi);
- 7.3. pašvaldības darbības efektivitātes un kapacitātes paaugstināšanu;
- 7.4. pašvaldībai piederošo īpašumu un teritorijas izmantošanu ilgtermiņā;
- 7.5.novada tēla veidošanu;
- 7.6.vietēja, nacionāla un starptautiska mēroga pasākumu plānošanu un organizēšanu;
- 7.7.starptautisko un sabiedrisko attiecību veidošanu novadā;
- 7.8.uzņēmējdarbības attīstību novadā;
- 7.9.investīciju piesaistes pasākumu un projektu sagatavošanu un realizāciju.
8. Sniegt atzinumus par novada infrastruktūras attīstību.
9. Sagatavot priekšlikumus domes Finanšu komitejai par pašvaldības īpašumu atsavināšanu vai nekustamā īpašuma iegādi.
10. Izskatīt domes lēmumu projektus, kas saistīti ar teritorijas sociāli ekonomisko attīstību, zemes izmantošanas perspektīvām, būvniecību un labiekārtošanu saskaņā ar detālplānojumu izstrādes procesiem un publiskās apspriešanas procedūrām, kas saistītas ar sabiedriski nozīmīgu būvju būvniecību atbilstoši Latvijas Republikas normatīviem aktiem, teritorijas attīstības plānam un domes saistošajiem noteikumiem.
11. Savas kompetences ietvaros izskatīt amatpersonu, iestāžu, uzņēmumu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un sagatavotos gada budžeta projektus.
12. Savas kompetences ietvaros apstiprināt un pārraudzīt pašvaldības speciālistu, iestāžu un komisiju iesniegtās izdevumu tāmes.
13. Savas kompetences robežās sagatavot domes lēmumu projektus.
14. Savas kompetences ietvaros pārraudzīt pašvaldības iestāžu, aģentūras un kapitālsabiedrības attīstību.
15. Sadarboties ar pašvaldības administrācijas Attīstības plānošanas un pašvaldības īpašumu pārvaldības nodaļu.
16. Savas kompetences ietvaros izstrādāt priekšlikumus iestāžu infrastruktūras attīstībai.
17. Izskatīt komitejai iesniegtās personu sūdzības, iesniegumus, priekšlikumus un citus dokumentus.

#### **IV. Organizatoriskā struktūra**

18. Komiteju, ievērojot likuma "Par pašvaldībām" prasības un pašvaldības nolikumu, izveido no pieciem deputātiem.
19. Komitejas locekļi pirmajā komitejas sēdē ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl komitejas priekšsēdētāju un viņa vietnieku.
20. Komitejas sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Tās ir atklātas, bet, ievērojot Eiropas parlamenta un padomes regulas (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (Dokuments attiecas uz EEZ), Informācijas atklātības likuma, Fizisko personu datu aizsardzības likuma noteikumus, atsevišķos gadījumos tiek izsludināta jautājumu izskatīšana slēgtā sēdē vai slēgtā sēdes daļā.
21. Komitejas sēdes sasauc un vada komitejas priekšsēdētājs, protokolē pašvaldības administrācijas Administratīvās un pašvaldības īpašumu apsaimniekošanas nodaļas (turpmāk – Administratīvā nodaļa) darbinieks. Komitejas priekšsēdētāja prombūtnē komitejas sēdi sasauc un vada komitejas priekšsēdētāja vietnieks.
22. Komiteja var noturēt kopīgas sēdes ar citām domes pastāvīgajām komitejām, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs komiteju kopsēdi.

23. Administratīvās nodaļas darbinieks informē deputātus par komitejas sēdes vietu, laiku un darba kārtību ne vēlāk kā trīs dienas pirms kārtējās komitejas sēdes. Par ārkārtas komitejas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību Administratīvās nodaļas darbinieks informē deputātus ne vēlāk kā trīs stundas pirms sēdes.
24. Nepieciešamības gadījumā un pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 56.pantu, atbilstoši izskatāmā jautājuma specifikai, uz sēdēm var uzaicināt personas, kuras saistītas ar sēdē izskatāmo jautājumu. Komitejas sēdē var pieaicināt pašvaldības administrācijas nodaļu, struktūrvienību, aģentūras vai pašvaldības iestāžu vadītājus vai speciālistus ar padomdevēja tiesībām.
25. Komitejas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvusi zināma, pildot komitejas locekļa pienākumus.
26. Komitejas deputāti lēmumus pieņem, atklāti balsojot.
27. Komitejas locekļiem ir jāatturas no piedalīšanās lēmuma pieņemšanā, ja lēmums skar komitejas locekļa personiskās, viņa ģimenes, radnieku vai to personu intereses, kuru likumīgais pārstāvis ir komitejas loceklis.
28. Ja komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, komitejas sēdes vadītājam domes sēdē ir jāziņo par visiem atšķirīgajiem viedokļiem.
29. Komitejas sēdes protokolu paraksta sēdes vadītājs (komitejas priekšsēdētājs vai komitejas priekšsēdētāja vietnieks) un sēdē piedalījušies komitejas locekļi. Komitejas sēdes protokolu parakstīšanai Administratīvās nodaļas darbinieks sagatavo trīs darba dienu laikā pēc komitejas sēdes un elektroniski nosūta iepazīties komitejas priekšsēdētājam un locekļiem.
30. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, komitejas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc vienas un ne vēlāk kā pēc trīs darba dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs par to ziņo domei.
31. Komitejas locekli var izslēgt no komitejas sastāva, pamatojoties uz viņa rakstveida iesniegumu, kā arī gadījumos, ja komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas neattaisnotu iemeslu dēļ neierodas uz komitejas sēdēm. Par komitejas locekļa izslēgšanu no komitejas dome lemj katrā atsevišķā gadījumā.
32. Komitejas locekļi saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar domes apstiprināto pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumu.

#### **V. Komitejas tiesības**

33. Komitejas locekļiem, atbilstoši kompetencei, ir tiesības:
  - 33.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas, pašvaldības iestāžu, pašvaldības aģentūras un kapitālsabiedrības dokumentāciju un saņemt dokumentu norakstus;
  - 33.2. pieprasīt un saņemt no pašvaldības darbiniekiem nepieciešamo informāciju un paskaidrojumus;
  - 33.3. iesniegt komitejas priekšsēdētājam jautājumus izskatīšanai komitejas sēdēs;
  - 33.4. iesniegt domei izskatīšanai un izlemšanai materiālus, kas saistīti ar attīstības jautājumiem pašvaldībā;
  - 33.5. ierosināt komisiju, darba grupu izveidi vai likvidāciju jautājumos, kas saistīti ar komitejas pienākumu un uzdevumu izpildi.

#### **VI. Komitejas darba pārraudzība**

34. Komitejas darbu pārrauga dome. Domei ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt komitejas un komitejas priekšsēdētāja darbības atbilstību spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

#### **VII. Komitejas finansējums**

35. Komitejas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta.

## **VII. Noslīguma noteikumi**

36. Šis nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.

37. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Lielvārdes novada domes 2013.gada 31.jūlija nolikums "Lielvārdes novada domes Attīstības un ekonomikas komitejas nolikums".

Domes priekšsēdētāja

S.Ločmele

Komitejas priekšsēdētāja

E.Širova