



LATVIJAS REPUBLIKAS DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.7

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2017.gada 11.augusta
lēmumu Nr.411

Daugavpils pilsētas domes Sabiedriskās konsultatīvās padomes nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas domes (turpmāk - Dome) Sabiedriskās konsultatīvās padomes (turpmāk – Padome) uzdevumus, tiesības un struktūru.
2. Padome ir Domes konsultatīva institūcija, kuras mērķis ir nodrošināt sabiedrības pārstāvju līdzdalību Daugavpils pilsētai nozīmīgu jautājumu risināšanā.
3. Padomes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
4. Par darbu Padomē netiek maksāta atlīdzība.

II. Padomes struktūra un sastāvs

5. Padomes darbu vada Domes priekšsēdētājs. Padomes personālsastāvu Domes priekšsēdētājs nosaka ar rīkojumu.
6. Padomei ir šādas nodaļas:
 - 6.1. Veselības aprūpes plānošanas nodaļa;
 - 6.2. Reliģisko lietu nodaļa;
 - 6.3. Kultūras un pilsētvides nodaļa;
 - 6.4. Pilsētas ekonomikas veicināšanas nodaļa;
 - 6.5. Uzņēmēju konsultatīvā nodaļa;
 - 6.6. Sporta un aktīvās atpūtas nodaļa;
 - 6.7. Izglītības un jaunatnes konsultatīvā nodaļa.

III. Padomes kompetence

7. Padomei ir šādi uzdevumi un funkcijas:
 - 7.1. veicināt sabiedrības un pašvaldības sadarbību un informācijas apmaiņu pilsētai nozīmīgajos jautājumos;
 - 7.2. noteikt prioritātes pašvaldību iedzīvotāju vajadzībām, operatīvai problēmu risināšanai;
 - 7.3. apzināt situāciju un izvērtēt dažādu sabiedrības grupu un ekspertu viedokļus pilsētai nozīmīgajos jautājumos, sniedzot Domei attiecīgas rekomendācijas;

7.4. piedalīties Daugavpils pilsētas attīstības plānošanas dokumentu un tiesību aktu izstrādē un īstenošanā, konsultējot un sniedzot Domei priekšlikumus;

7.5. veicināt starptautisku sadarbību, pieredzes apmaiņas pasākumus Daugavpils pilsētas attīstības jautājumos;

7.6. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi gadā sniegt atskaiti Domei par Padomes darbu, tajās izskatītiem jautājumiem;

7.7. pildīt citus uzdevumus, atbilstoši kompetencei.

8. Padomei ir šādas tiesības:

8.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām Padomes darbam nepieciešamo informāciju;

8.2. pieaicināt nozares speciālistus ar padomdevēja tiesībām;

8.3. piedalīties Domes vai tās pastāvīgo komiteju sēdēs, iesniegt priekšlikumus Padomes kompetencē esošajos jautājumos;

8.4. sadarboties ar nozares pārstāvjiem, Domes struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, valsts un citu pašvaldību iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem.

9. Padome regulāri informē Domi par tās darbību un tās kompetencē esošo jautājumu izskatīšanu.

IV. Veselības aprūpes plānošanas nodaļas kompetence

10. Veselības aprūpes plānošanas nodaļai ir šādi uzdevumi:

10.1. izstrādāt priekšlikumus par veselības aprūpes nozarei pieejamo resursu efektīvu izlietojumu ilgtspējīgas veselības aprūpes nozares pakalpojumu infrastruktūras attīstībai pilsētā;

10.2. izvērtēt veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību pilsētā, aptverot primāro, sekundāro veselības aprūpes līmeni, medicīnisko rehabilitāciju un pēctecību sociālās palīdzības pakalpojumu saņemšanā;

10.3. izvirzīt pilsētas veselības aprūpes prioritātes un noteikt vajadzības veselības aprūpes jomā;

10.4. koordinēt valsts, pašvaldības, ārvalstu resursu piesaisti veselības aprūpes politikas mērķu sasniegšanai;

10.5. sniegt ieteikumus par nepieciešamajiem pasākumiem vides stāvokļa uzlabošanai Daugavpils pilsētā;

10.6. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi gadā sniegt atskaiti Padomei par darbu un izskatītiem jautājumiem;

10.7. pildīt citus uzdevumus, atbilstoši kompetencei.

11. Veselības aprūpes plānošanas nodaļai ir šādas tiesības:

11.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nodaļas darbam nepieciešamo informāciju;

11.2. pieaicināt nozares speciālistus ar padomdevēja tiesībām;

11.3. piedalīties Domes vai tās pastāvīgo komiteju sēdēs, iesniegt priekšlikumus nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;

11.4. sadarboties ar nozares pārstāvjiem, Domes struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, valsts un citu pašvaldību iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem.

V. Reliģisko lietu nodaļas kompetence

12. Reliģisko lietu nodaļai ir šādi uzdevumi:

12.1. veicināt un atbalstīt iespēju ticīgiem izteikt sociālās, kulturālās vai izglītības iniciatīvas, kas izriet no ticības principiem un sociālās doktrīnas, saskaņā ar ekumenisma principiem;

12.2. izvērtēt un iesniegt priekšlikumus Domei par attīstības plānošanas dokumentiem un citiem stratēģiski svarīgiem dokumentiem, kas vērsti uz Daugavpils pilsētas iedzīvotāju garīgo attīstību, vienotības veicināšanu, tikumības, morāles un ētikas nostiprināšanu un aizsardzību kopumā;

12.3. apzināt un izstrādāt priekšlikumus jautājumos, kas saistīti ar ētiku, morāli, ģimenes vērtību stiprināšanu un aizsardzību sabiedrībā, ticības jautājumiem;

12.4. integrēt teoloģiskās nostādnes jautājumos, kuros Domes viedoklis skar pilsētas sabiedrisko domu morāles, kultūras, sociālās un tml. jomās;

12.5. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi gadā sniegt atskaiti Padomei par darbu un izskatītiem jautājumiem;

12.6. pildīt citus uzdevumus, atbilstoši kompetencei.

13. Reliģisko lietu nodaļai ir šādas tiesības:

13.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nodaļas darbam nepieciešamo informāciju;

13.2. pieaicināt nozares speciālistus ar padomdevēja tiesībām;

13.3. piedalīties Domes vai tās pastāvīgo komiteju sēdēs, iesniegt priekšlikumus nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;

13.4. sadarboties ar nozares pārstāvjiem, Domes struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, valsts un citu pašvaldību iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem.

VI. Kultūras un pilsētvides nodaļas kompetence

14. Kultūras un pilsētvides nodaļai ir šādi uzdevumi:

14.1. noteikt prioritātes kultūras un pilsētvides attīstībai Daugavpils pilsētā;

14.2. izvērtēt un iesniegt priekšlikumus Domei par attīstības plānošanas dokumentiem un citiem stratēģiski svarīgiem dokumentiem, kas vērsti uz Daugavpils pilsētas kultūras un pilsētvides attīstību;

14.3. iniciēt darbības un pasākumus, kas veicinās Daugavpils pilsētas pozitīva tēla veidošanu un popularizēšanu;

14.4. veicināt tūrisma attīstību un sniegt priekšlikumus tūrisma pakalpojumu uzlabošanai;

14.5. sniegt priekšlikumus Domes institūcijām Daugavpils pilsētas kultūras pasākumu plānošanā un organizēšanā;

14.6. veicināt pilsētvides jautājumu (pilsētas vizuālā tēla, piemiņas vietas, pilsētnieku atpūtas un izklaides vietu) aktualizēšanu un risināšanu;

14.7. sagatavot un iesniegt Domei priekšlikumus par nepieciešamo kultūras aktivitāšu finansējuma apjomu pašvaldības budžetā;

14.8. sekmēt pilsētas amatieru kolektīvu un profesionālo kolektīvu izveidi, darbību un attīstību;

14.9. sniegt Domei priekšlikumus kultūras pasākumu un amatieru kolektīvu atbalstam, mākslinieku un kolektīvu līdzdalībai valsts un starptautiskajos konkursos, festivālos un skatēs;

14.10. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi gadā sniegt atskaiti Padomei par nodaļas darbu un izskatītiem jautājumiem;

14.11. pildīt citus uzdevumus, atbilstoši kompetencei.

15. Kultūras un pilsētvides nodaļai ir šādas tiesības:

15.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nodaļas darbam nepieciešamo informāciju;

15.2. pieaicināt nozares speciālistus ar padomdevēja tiesībām;

15.3. piedalīties Domes vai tās pastāvīgo komiteju sēdēs, iesniegt priekšlikumus nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;

15.4. sadarboties ar nozares pārstāvjiem, Domes struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, valsts un citu pašvaldību iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem.

VII. Pilsētas ekonomikas veicināšanas nodaļas kompetence

16. Pilsētas ekonomikas veicināšanas nodaļai ir šādi uzdevumi:

16.1. izstrādāt īstermiņa, vidēja un ilgtermiņa pilsētas attīstības prognozes, sniegt priekšlikumus par pilsētu, tās tautsaimniecību un attīstības tendencēm;

16.2. apzināt un izstrādāt priekšlikumus Daugavpils pilsētas ekonomikas veicināšanai;

16.3. izvērtēt attīstības un investīciju projektu ietekmi uz ekonomisko attīstību pilsētā un to atbilstību Daugavpils pilsētas stratēģiskajiem mērķiem un attīstības plānošanas dokumentiem;

16.4. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi gadā sniegt atskaiti Padomei par nodaļas darbu un izskatītiem jautājumiem;

16.5. pildīt citus uzdevumus, atbilstoši kompetencei.

17. Pilsētas ekonomikas veicināšanas nodaļai ir šādas tiesības:

17.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nodaļas darbam nepieciešamo informāciju;

17.2. pieaicināt nozares speciālistus ar padomdevēja tiesībām;

17.3. piedalīties Domes vai tās pastāvīgo komiteju sēdēs, iesniegt priekšlikumus nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;

17.4. sadarboties ar nozares pārstāvjiem, Domes struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, valsts un citu pašvaldību iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem.

VIII. Uzņēmēju konsultatīvās nodaļas kompetence

18. Uzņēmēju konsultatīvai nodaļai ir šādi uzdevumi:

18.1. izvērtēt Daugavpils pilsētas attīstības plānošanas dokumentu un citu stratēģiski svarīgu dokumentu ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi, tūrisma pilsētā, iesniedzot priekšlikumus Domei;

18.2. izvērtēt attīstības un investīciju projektu ietekmi uz sociāli ekonomisko attīstību pilsētā un to atbilstību Daugavpils pilsētas stratēģiskajiem mērķiem un attīstības plānošanas dokumentiem;

18.3. ierosināt un īstenot kopīgus projektus sadarbībā ar Domes struktūrvienībām pilsētas sociāli ekonomisko attīstības veicināšanai;

18.4. apzināt un izstrādāt priekšlikumus uzņēmējdarbības vides, tūrisma attīstības veicināšanai u.c. uzņēmējiem aktuālu jautājumu risināšanai Daugavpils pilsētā;

18.5. iniciēt darbības un pasākumus, kas veicinās Daugavpils pilsētas pozitīva tēla veidošanu un popularizēšanu;

18.6. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi gadā sniegt atskaiti Padomei par nodaļas darbu un izskatītiem jautājumiem;

18.7. pildīt citus uzdevumus, atbilstoši kompetencei.

19. Uzņēmēju konsultatīvai nodaļai ir šādas tiesības:

19.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nodaļas darbam nepieciešamo informāciju;

19.2. pieaicināt nozares speciālistus ar padomdevēja tiesībām;

19.3. piedalīties Domes vai tās pastāvīgo komiteju sēdēs, iesniegt priekšlikumus nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;

19.4. sadarboties ar nozares pārstāvjiem, Domes struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, valsts un citu pašvaldību iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem.

IX. Sporta un aktīvās atpūtas nodaļas kompetence

20. Sporta un aktīvās atpūtas nodaļai ir šādi uzdevumi:

20.1. veicināt sporta attīstību Daugavpils pilsētā, tai skaitā veicināt bērnu un jauniešu, augsto sasniegumu, tautas, cilvēku ar īpašām vajadzībām un veterānu sporta attīstību, sagatavojot priekšlikumus un atzinumus iesniegšanai Daugavpils pilsētas pašvaldībā par sporta nozares pilnveidošanu;

20.2. sekmēt jautājumu risināšanu, kas saistīti ar sporta attīstību, veselīga dzīvesveida popularizēšanu un aktīvās atpūtas iespēju paplašināšanu Daugavpils pilsētā;

20.3. sniegt priekšlikumus par sporta nozares attīstības programmas virzieniem;

20.4. analizēt notikušās sporta sacensības un sportistu panākumus (rezultātus), sniegt priekšlikumus sporta veidu un sporta bāžu attīstībai;

20.5. veikt sporta pasākumu analīzi un sniegt priekšlikumus sporta pasākumu plānam Daugavpils pilsētā;

20.6. sniegt priekšlikumus par prioritātēm sporta veidos;

20.7. sniegt priekšlikumus par attīstības, investīciju projektu un būvniecības ieceru ietekmi uz sportu Daugavpils pilsētā un to atbilstību sporta nozares attīstībai, veicinot veselīgu dzīvesveidu un aktīvu atpūtu, sniegt atzinumus par attiecīgās ieceres ietekmi uz sporta vidi;

20.8. sniegt priekšlikumus citos ar sporta jomu saistītos jautājumos;

20.9. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi gadā sniegt atskaiti Padomei par nodaļas darbu un izskatītiem jautājumiem;

20.10. pildīt citus uzdevumus, atbilstoši kompetencei.

21. Sporta un aktīvās atpūtas nodaļai ir šādas tiesības:

21.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nodaļas darbam nepieciešamo informāciju;

21.2. pieaicināt nozares speciālistus ar padomdevēja tiesībām;

21.3. piedalīties Domes vai tās pastāvīgo komiteju sēdēs, iesniegt priekšlikumus nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;

21.4. sadarboties ar nozares pārstāvjiem, Domes struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, valsts un citu pašvaldību iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem.

X. Izglītības un jaunatnes konsultatīvās nodaļas kompetence

22. Izglītības un jaunatnes konsultatīvai nodaļai ir šādi uzdevumi:

22.1. veicināt izglītības un jaunatnes jomā iesaistīto institūciju sadarbību un saskaņotu darbību;

22.2. sniegt priekšlikumus par prioritātēm izglītības jomā un darbam ar jaunatni;

22.3. izvērtēt un iesniegt priekšlikumus Domei par attīstības plānošanas dokumentiem un citiem stratēģiski svarīgiem dokumentiem, kas vērsti uz izglītības attīstību un darbu ar jaunatni;

22.4. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi gadā sniegt atskaiti Padomei par nodaļas darbu un izskatītiem jautājumiem;

22.5. pildīt citus uzdevumus, atbilstoši kompetencei.

23. Izglītības un jaunatnes konsultatīvai nodaļai ir šādas tiesības:

23.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nodaļas darbam nepieciešamo informāciju;

23.2. pieaicināt nozares speciālistus ar padomdevēja tiesībām;

23.3. piedalīties Domes vai tās pastāvīgo komiteju sēdēs, iesniegt priekšlikumus nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;

23.4. sadarboties ar nozares pārstāvjiem, Domes struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, valsts un citu pašvaldību iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem.

XI. Padomes darba organizācija

24. Padomes darbs notiek sēdēs, kuras ir atklātas, izņemot likumā noteiktajos gadījumos.

25. Padomes sēdes notiek pēc vajadzības, par sēdes darba kārtību un citus ar darba kārtību saistītos materiālus ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes nosūtīt visiem Padomes locekļiem.

26. Padomes sēdes vada tās priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - priekšsēdētāja vietnieks.

27. Padome ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no Padomes locekļiem.

28. Padomes priekšsēdētājs:

28.1. sasauk sēdes un apstiprina to darba kārtību;

28.2. vada Padomes darbu;

28.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Padomi pašvaldībās, valsts institūcijās un attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;

28.4. organizē sēdē izskatāmo materiālu savlaicīgu nosūtīšanu Padomes locekļiem un jautājuma izskatīšanā iesaistītām institūcijām vai amatpersonām;

28.5. organizē Padomei iesniegto iesniegumu, sūdzību, priekšlikumu izskatīšanu un atbildi savlaicīgu sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

28.6. nodrošina dokumentu tiesiskumu, lietvedības kārtošānu un arhivēšanu, nododot tos Domes arhīvam.

29. Padomes sēdes tiek protokolētas. Sēžu protokolēšanu organizē Padomes sēdes vadītājs, kurš paraksta sēdē pieņemtos lēmumus.

30. Padomes sēdes protokolā norāda darba kārtību, sēdes dalībniekus un personas, kuras izteikušās par attiecīgo jautājumu, kā arī pieņemtos lēmumus un sēžu dalībnieku atšķirīgos viedokļus. Padomes sēdes protokolu paraksta visi tās locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā sēdē.

31. Padome lēmumu pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Padomes priekšsēdētāja balss.

Domes priekšsēdētājs (*personiskais paraksts*)

A.Elksniņš