



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

2021.gada 25.februārī
Daugavpilī

Nolikums Nr.3
(prot.Nr.6, 8.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2021.gada 25.februāra
lēmumu Nr.100

Daugavpils valstspilsētas un Augšdaugavas novada Attīstības plānošanas komisijas nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas un Augšdaugavas novada (Daugavpils novada un Ilūkstes novada) Attīstības plānošanas komisijas (turpmāk – komisija) uzdevumus, tiesības, struktūru un darba organizācijas kārtību.

2. Komisija ir koordinējoša un konsultatīva institūcija, kuras darbības mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu Daugavpils valstspilsētas un jaunizveidojamā Augšdaugavas novada kopīgu attīstības plānošanu un izstrādāt, aktualizēt kopīgus Daugavpils valstspilsētas un Augšdaugavas novada pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentus – ilgtspējīgas attīstības stratēģiju un attīstības programmu (turpmāk – plānošanas dokumenti).

3. Komisija darbojas atbilstoši šim nolikumam un savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.

II. Komisijas uzdevumi un tiesības

4. Komisijai ir šādi uzdevumi:

4.1. Teritorijas attīstības plānošanas likumā (turpmāk – TAPL) noteiktajā kārtībā un Ministru kabineta 14.10.2014. noteikumos Nr.628 “Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” noteiktajā kārtībā, nodrošināt kopēju integrētu teritorijas plānošanas dokumentu izstrādi Daugavpils valstspilsētas un Augšdaugavas novada teritorijai.

4.2. nodrošināt sabiedrības pārstāvju līdzdalību plānošanas dokumentu izstrādē atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas to nosaka, kā arī organizēt sabiedriskās apspriešanas.

4.3. nodrošināt, lai plānošanas dokumenti tiktu izstrādāti saskaņā ar spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un Latvijas Republikas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas metodiskiem ieteikumiem.

4.4. nodrošināt plānošanas dokumentu izstrādi un apstiprināšanu, ievērojot Ministru kabineta 13.10.2020. noteikumos Nr.631 “Jaunizveidojamo pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentu projektu valsts līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība” noteiktos atbalstāmo izmaksu kritērijus. Nodrošināt plānošanas dokumentu izstrādi piešķirtās valsts mērķdotācijas

ietvaros un nodrošināt tās izlietošanu atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem. Daugavpils valstspilsētai, sadarbojoties ar Augšdaugavas novada pašvaldību, līdz 2021. gada 15. novembrim sagatavot un iesniegt Valsts reģionālās attīstības aģentūrā pārskatu par piešķirtās mērķdotācijas izlietojumu 2020. un 2021. gadā valsts mērķdotācijas gala maksājuma saņemšanai un plānošanas dokumentu izstrādes izmaksu pilnīgai segšanai. Saskaņā ar Ministru kabineta 13.10.2020. noteikumiem Nr.631 „Jaunizveidojamo pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentu projektu valsts līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība” 4.punktu mērķdotācijas saņēmējs ir Daugavpils valstspilsēta un tā atbild par saņemtās valsts mērķdotācijas izlietošanu atbilstoši paredzētajam mērķim, tāpēc Daugavpils valstspilsētas un Augšdaugavas novada attīstības programmas un Daugavpils valstspilsētas un Augšdaugavas novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas izstrādes vadītāja funkcijas pilda Daugavpils pilsētas domes izpilddirektore.

4.5. Daugavpils pilsētas, Daugavpils novada un Ilūkstes novada pašvaldības (Augšdaugavas novada pašvaldība pēc 01.07.2021.) katrai nodrošināt informācijas, kas ir nepieciešama plānošanas dokumentu pilnvērtīgai un kvalitatīvai izstrādei, pieejamību.

4.6. Balstoties uz kopīgi veiktās iesaistīto pašvaldību esošās situācijas analīzi, noteikt un definēt Daugavpils valstspilsētas un Augšdaugavas novada kopīgus stratēģiskos mērķus un kopīgu telpiskās attīstības perspektīvu ilgtermiņā un vidējā termiņā, kā arī identificēt un definēt katras pašvaldības specifiskos stratēģiskos mērķus un prioritātes pašvaldības attīstībai.

4.7. Katrai pašvaldībai nodrošināt savas pašvaldības esošās situācijas analīzes, katras pašvaldības atsevišķā rīcības plāna un investīciju plāna izstrādi, kas tiks integrēts kopīgā plānošanas dokumentā, nosakot arī pašvaldību kopīgās rīcības un investīciju plāna aktivitātes. Par katras iesaistītās pašvaldības atsevišķo sadaļu izstrādi nospraustajos izstrādes termiņos pienācīgā kvalitātē atbildīgi ir attiecīgo pašvaldību speciālisti - Daugavpils pilsētas domes izpilddirektore, Ilūkstes novada pašvaldības izpilddirektore un Daugavpils novada izpilddirektors 1.vietniece.

4.8. Koordinēt un veikt kontroli par plānošanas dokumentu izstrādes ārpalpojumu norisi uz līguma pamata, ja tādi tiks noslēgti, nodrošinot līguma izpildītājam visus pakalpojuma izpildei nepieciešamos dokumentus un informāciju.

4.9. Izskatīt izstrādātās pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentu redakcijas, sniegt priekšlikumus to precizēšanai, izskatīt sabiedriskās apspriešanas laikā iesniegtos priekšlikumus un iebildumus, ņemt tos vērā vai noraidīt, sagatavojot atbilstošu pamatojumu.

4.10. Sagatavot plānošanas dokumentus izskatīšanai iesaistīto pašvaldību domes sēdēs, virzot tos apstiprināšanai.

4.11. Daugavpils valstspilsētai nodrošināt visu iesaistīto pašvaldību domes lēmumu par plānošanas dokumentu izstrādes uzsākšanu un plānošanas dokumentu redakciju publicēšanu Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmā. Visām iesaistītajām pašvaldībām publicēt apstiprinātos plānošanas dokumentus un ar to izstrādi saistītos materiālus pašvaldību mājas lapās publiskai pieejamībai.

4.12. Izskatīt citus ar Daugavpils pilsētas un Augšdaugavas novada teritorijas attīstības plānošanu saistītus jautājumus minēto plānošanas dokumentu kontekstā.

4.13. Pēc nepieciešamības veikt plānošanas dokumentu aktualizāciju - ja tiek aktualizētas kopīgi izstrādātās attīstības programmas stratēģiskā daļa, tad katra pašvaldība pieņem lēmumu par aktualizāciju un aktualizācija tiek veikta kopīgi. Ja tiek aktualizēts konkrētas pašvaldības rīcības plāns vai investīciju plāns, tad tas tiek aktualizēts attiecīgajā pašvaldībā, vienlaikus informējot otro pašvaldību par veikto aktualizāciju.

5. Komisijai ir šādas tiesības:

5.1. uzaicināt uz komisijas sēdēm valsts, pašvaldības un citu institūciju amatpersonas un speciālistus;

5.2. izveidot ekspertu grupas dažādu jomu esošās situācijas novērtēšanai un stratēģisko mērķu noteikšanai;

5.3. pieprasīt un bez maksas saņemt no iestādēm uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;

III. Komisijas locekļu pienākumi un tiesības

6. Komisijas locekļiem ir šādi pienākumi:

6.1. ierosināt komisijas priekšsēdētājam sasaukt komisiju, lai risinātu ar plānošanas dokumentu izstrādi un aktualizēšanu saistītus jautājumus.

6.2. sniegt priekšlikumus komisijas nolikuma izstrādei, papildināšanai vai precizēšanai.

6.3. sniegt priekšlikumus plānošanas dokumentu izstrādei, papildināšanai vai precizēšanai.

6.4. sniegt plānošanas dokumentu izstrādei nepieciešamo informāciju.

6.5. sniegt informāciju pašvaldību domes deputātiem par plānošanas dokumentu izstrādes gaitu, veiktajiem darbiem un turpmākajām rīcībām.

6.6. piedalīties ekspertu grupās, kas organizētas plānošanas dokumentu izstrādes ietvaros, pieaicinot dažādu jomu speciālistus.

7. Komisijas locekļiem ir šādas tiesības:

7.1. ierosināt uzaicināt uz komisijas sēdēm amatpersonas un speciālistus no citām institūcijām, valsts un pašvaldību iestādēm, ja tas veicina komisijas darbības efektivitāti un ir nepieciešams pilnvērtīgai plānošanas dokumentu izstrādei.

IV. Komisijas darba organizācija

8. Komisijas sēdes rīko plānošanas dokumentu izstrādes laikā, pirms 1. redakcijas nodošanas publiskai apspriešanai, pēc 1. redakcijas publiskās apspriešanas un pirms gala dokumenta apstiprināšanas pasvaldību domes sēdē, kā arī citos gadījumos pēc komisijas priekšsēdētāja, komisijas priekšsēdētāja vietnieku un komisijas locekļu ierosinājuma.

9. Lēmumu par komisijas sasaukšanu pieņem komisijas priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas vai komisijas locekļa ierosinājuma. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā visas komisijas priekšsēdētāja funkcijas pārņem Daugavpils novada domes izpilddirektore 1. vietniece vai Ilūkstes novada domes izpilddirektore.

10. Komisijas priekšsēdētājs nosaka sēdes darba kārtību un iesaista komisijas darbā komisijas locekļus. Komisijā izskatāmos jautājumus komisijas priekšsēdētājam (komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietniekam) var rakstiski iesniegt jebkurš komisijas loceklis.

11. Komisijas sēdes vada un komisijas sēdes protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse komisijas locekļu.

12. Komisijas sēdes ir atklātas. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram komisijas loceklim ir viena balss. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja (komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss. Pieaicinātajām amatpersonām un speciālistiem ir padomdevēja tiesības.

13. Komisijas priekšsēdētājs informē komisiju par pieņemto lēmumu izpildi.

14. Komisijas sēdes protokolē komisijas sekretārs. Komisijas sekretārs piecu darbadienu laikā nosūta komisijas locekļiem sēdes vadītāja parakstītā protokola kopiju.

15. Komisijas priekšsēdētājs nosaka komisijas sēžu norises vietu un komisijas uzdevumu izpildei izmantojamās telpas.