



DAUGAVPILS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Daugavpilī

2010.gada 23.decembrī
Daugavpilī

Nolikums Nr.18

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2010.gada 23.decembra
lēmumu Nr.802
(protokols Nr.27 6.§)

Grozījumi ar:
23.02.2012. lēmumu Nr.74,
28.02.2013. lēmumu Nr.78,
15.07.2021. lēmumu Nr.436,
26.08.2021. lēmumu Nr.533

ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTA NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības (turpmāk tekstā - Pašvaldība) Attīstības departaments (turpmāk tekstā- Departaments) ir Pašvaldības struktūrvienība, kas nodrošina tai noteikto uzdevumu izpildi saskaņā ar nolikumu.

(grozīts ar 15.07.2021.lēmumu Nr.436)

1.2. Departaments savā darbībā ir tieši pakļauts Pašvaldības izpilddirektoram.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

1.3. Savā darbībā Departaments ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Daugavpils domes (turpmāk-Dome) lēmumus un citus normatīvus aktus.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

1.4. Departaments sastāv no divām nodaļām, kuru darbību vada Departamenta vadītājs:

1.4.1. Investīciju un starptautisko sakaru nodaļa;

1.4.2. Projektu nodaļa.

(grozīts ar 26.08.2021. lēmumu Nr.533)

1.5. Departamentam ir sava veidlapa un spiedogs ar Departamenta nosaukumu.

2. DEPARTAMENTA MĒRĶIS UN FUNKCIJAS

2.1. Departamenta mērķis ir veicināt pilsētas ilgspējīgu attīstību atbilstoši Latvijas Republikas ilgtermiņa plānošanas dokumentiem.

2.2. Departamenta funkcijas ir pilsētas ilgspējīgu attīstību veicinošu pasākumu īstenošana, programmu un projektu izstrāde un koordinācija.

3. DEPARTAMENTA UZDEVUMI

3.1. pārraudzīt un savas kompetences ietvaros nodrošināt Daugavpils pilsētas **attīstības programmas** izstrādi un attīstības programmā definēto prioritāro rīcību realizēšanu un uzraudzību;

3.2. sadarbībā ar citām Pašvaldības struktūrvienībām, ministrijām, organizācijām, komercsabiedrībām un institūcijām koordinēt pilsētas esošo un plānoto **investīciju prioritāro projektu** izstrādi un sekot projektu realizācijas procesam; **koordinēt un vadīt** Departamenta kompetencē esošās realizējamās **programmas un projektus**;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

3.3. **koordinēt finanšu līdzekļu piesaisti** no starptautiskajām un nacionālajām finanšu institūcijām, ES programmām un fondiem pilsētas attīstības programmas realizācijai un pašvaldības projektu īstenošanai;

3.4. pārstāvēt Pašvaldības intereses citu pašvaldību un valsts institūciju realizējamo programmu un projektu ietvaros;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

3.5. uzturēt un attīstīt **projektu datu bāzi** par pašvaldības kompetencē esošajiem ārējo finanšu instrumentu projektiem;

3.6. sistemātiski ievākt, apkopot un analizēt informāciju par pilsētas sociāli ekonomisko situāciju, sagatavot pārskatus par atsevišķu nozaru un komercsabiedrību darbību, **uzturēt pilsētas uzņēmumu datu bāzi**;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

3.7. saskaņā ar pilsētas attīstības programmā noteiktajām prioritātēm veikt pašvaldības **investīciju projektu analīzi**;

3.8. sadarbībā ar Pašvaldības struktūrvienībām izstrādāt pilsētas vidēja termiņa (3 gadi) investīciju plānu;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

3.9. gatavot **atzinumus un dot slēdzienus** par atsevišķiem ar pilsētas attīstību saistītiem jautājumiem;

3.10. aktīvi sadarboties ar komercdarbību veicinošām organizācijām **komercdarbības vides attīstības** jautājumos;

3.11. veicināt labvēlīgas vides radīšanu **investīciju piesaistei**, nodrošinot komersantu saikni ar pašvaldību, konsultējot komersantus par pašvaldības kompetencē esošiem komercdarbības vides attīstības jautājumiem;

3.12. apzināt un analizēt iespējamās šķēršļus investīciju un komercdarbības jomā, savas kompetences ietvaros izstrādāt priekšlikumus to novēršanai;

3.13. *(svītrots ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);*

3.14. *(svītrots ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);*

3.15. savas kompetences ietvaros sadarboties ar Pašvaldības struktūrvienībām, nodrošinot pasākumus, kas veicina pilsētas atpazīstamību, pilsētas tēla popularizēšanu un investīciju piesaisti, koordinēt informatīvu materiālu sagatavošanu;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

3.16. *(svītrots ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);*

3.17. informēt un konsultēt Pašvaldības struktūrvienības starptautiskās sadarbības jautājumos un iespēju robežās - pilsētā esošās iestādes, organizācijas un komercsabiedrības, sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, vēstniecībām, komercdarbību veicinošām organizācijām un institūcijām starptautisko sakaru veicināšanā un koordinēšanā;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

3.18. savas kompetences ietvaros pārstāvēt Pašvaldību un reprezentēt Daugavpils pilsētas intereses starptautiskajos sakaros ar ārvalstu iestādēm, organizācijām, nodrošinot savu iespēju robežās saņemtās informācijas nodošanu citām Pašvaldības struktūrvienībām, veicinot tās tālāko izmantošanu.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

4. DEPARTAMENTA TIESĪBAS

Departamentam ir tiesības:

4.1. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības struktūrvienībām, izpildinstitūcijām, pašvaldības dibinātām kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem jebkuru Departamenta uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentu kopijas;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

4.2. bez īpaša pilnvarojuma uzturēt un attīstīt ikdienas saikni ar valsts pārvaldes institūcijām projektu vadības un koordinācijas jomā;

4.3. saņemt mūsdienīgu un efektīvu nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Departamenta funkciju veikšanai;

4.4. sekmēt darbinieku profesionālās kompetences izaugsmi;

4.5. iesniegt priekšlikumus Pašvaldības vadībai savas kompetences ietvaros.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5. DEPARTAMENTA DARBA ORGANIZĀCIJA

5.1. Departamenta organizatorisko struktūru un štatu sarakstu apstiprina Pašvaldības izpilddirektors pēc Departamenta vadītāja ieteikuma.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.2. Departamentā tiek organizēta lietvedības un statistikas uzskaitē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5.3. Departamenta darbu vada Departamenta vadītājs, kuru pieņem darbā un izbeidz darba attiecības Pašvaldības izpilddirektors.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.4. Departamenta darbiniekus pieņem darbā un izbeidz darba attiecības Pašvaldības izpilddirektors, pēc Departamenta vadītāja ieteikuma.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.5. *(svītrots ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)*

5.6. Departamenta vadītāja tiešā pakļautībā ir Departamenta vadītāja vietnieks, nodaļu vadītāji, jurists un referents.

5.7. Departamenta vadītāja prombūtnes laikā Departamenta vadītāja amata pienākumus pilda Departamenta vadītāja vietnieks.

Departamenta vadītājs:

5.7.1. plāno, organizē un vada Departamenta darbu, ir atbildīgs par Departamentam noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, regulāri atskaitās par Departamenta darbu Pašvaldības izpilddirektoram;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.7.2. nosaka Departamenta vadītāja vietniekam un Departamenta nodaļu vadītājiem pienākumus, uzdevumus, darba prioritātes, uzdevumu izpildes termiņus, kontrolē pienākumu un uzdevumu izpildi;

5.7.3. sagatavo un iesniedz apstiprināšanai Pašvaldības izpilddirektoram Departamenta darbinieku amata (darba) aprakstus;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.7.4. Departamenta kompetences ietvaros pārstāv Pašvaldību attiecībās ar valsts, pašvaldību, kapitālsabiedrībām, biedrībām u.c.;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.7.5. nosaka kārtību, kādā veicami un izpildāmi Departamenta uzdevumi un funkcijas;

5.7.6. piedalās personīgi vai norīko Departamenta darbinieku, kurš piedalās Domes sēdēs, ziņo lēmuma projektu Domes sēdēs, pastāvīgajās Domes deputātu komitejās;

5.7.7. iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus par Departamenta struktūru, amatu sarakstu un darbinieku atalgojumu;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.7.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Departamentu, atbilstoši savai kompetencei;

5.7.9. izdod rīkojumus un norādījumus, kas obligāti visiem Departamenta darbiniekiem;

5.7.10. savas kompetences ietvaros pārstāv Departamentu citās valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;

5.7.11. pieņem pilsētas iedzīvotājus un juridiskas personas, konsultē Departamenta kompetencē esošajos jautājumos;

5.7.12. nodrošina Departamenta materiālo vērtību saglabāšanu.

5.8. Departamenta vadītāja vietnieks:

5.8.1. aizvieto Departamenta vadītāju viņa prombūtnes laikā;

5.8.2. *(svītrots ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);*

5.8.3. savas kompetences ietvaros risina jautājumus, saistītos ar investīciju piesaisti, nodrošinot investoru saikni ar pašvaldību, koordinē investīciju projektu ieviešanu;

5.8.4. savas kompetences ietvaros atbild par Departamenta nodaļu uzdevumu izpildi noteiktā kārtībā un termiņos;

5.8.5. savas kompetences ietvaros pārstāv Pašvaldību attiecībās ar valsts, pašvaldību, kapitālsabiedrībām, biedrībām u.c.;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.8.6. savas kompetences ietvaros pārstāv Departamentu citās valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;

5.8.7. pieņem pilsētas iedzīvotājus un juridiskas personas, konsultē Departamenta kompetencē esošajos jautājumos;

5.8.8. izpilda citus Departamenta kompetencē esošos uzdevumus.

5.9. Departamenta **Investīciju un starptautisko sakaru nodaļa:**

5.9.1. Investīciju un starptautisko sakaru nodaļa ir Departamenta struktūrvienība, kura tieši pakļauta Departamenta vadītājam;

5.9.2. Investīciju un starptautisko sakaru nodaļu vada nodaļas vadītājs;

5.9.3. Investīciju un starptautisko sakaru nodaļas sastāvā ir nodaļas vadītājs un nodaļas darbinieki.

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78, 26.08.2021. lēmumu Nr.533)

5.10. Departamenta **Investīciju un starptautisko sakaru nodaļas** galvenie uzdevumi:

5.10.1. vadīt Daugavpils pilsētas attīstības ilgtermiņa un vidēja termiņa stratēģisko dokumentu izstrādi;

5.10.2. *(svītrots ar 23.02.2012. lēmumu Nr.74)*

5.10.3. gatavot atzinumus un dot slēdzienus par atsevišķiem ar pilsētas attīstību saistītiem jautājumiem;

5.10.4. saskaņā ar pilsētas attīstības programmā noteiktajām prioritātēm veikt pašvaldības investīciju projektu analīzi;

5.10.5. sadarbībā ar Pašvaldības struktūrvienībām izstrādāt pilsētas investīciju plānu (3 gadi), sekot līdzi tā realizācijai;

5.10.6. veicināt Daugavpils pilsētas starptautisko konkurētspēju un atpazīstamību;

5.10.7. koordinēt ārvalstu sadarbības kontaktus pašvaldībā, tās struktūrvienībās un iestādēs;

5.10.8. sniegt informāciju par sadarbības iespējām ārvalstīs pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, kā arī nevalstiskajām organizācijām un komercsabiedrībām;

5.10.9. veicināt jaunu ārvalstu sadarbības projektu veidošanos, piedalīties Pašvaldības starptautisko sadarbības projektu pieteikumu sagatavošanā ārvalstu finanšu instrumentu izsludināto konkursu ietvaros;

5.10.10. organizēt, realizēt vai piedalīties projektos, kas veicina pašvaldības un Daugavpils pilsētas tēla popularizēšanu nacionālā un starptautiskā līmenī, kā arī sekmē tūrisma jomas attīstību;

5.10.11. koordinēt pašvaldības darbu starptautiskajās organizācijās;

5.10.12. sadarbībā ar citām pašvaldības struktūrvienībām organizēt ārvalstu vizītes un ārvalstu delegāciju uzņemšanu pašvaldībā;

5.10.13. Informatīvo materiālu sagatavošana prezentācijas veidā par Daugavpils pilsētu, tai skaitā svešvalodās;

5.10.14. Informācijas par pašvaldības aktualitātēm ekonomikas un investīciju jomā pieejamības nodrošināšana pašvaldības portālā, tai skaitā svešvalodās;

5.10.15. Pašvaldības informatīvās pārstāvniecības nodrošināšana oficiāli atzītos sociālajos tīklos, veicinot Daugavpils pilsētas atpazīstamību un uzlabojot pilsētas ekonomisko tēlu;

5.10.16. sniegt metodisko un organizatorisko palīdzību Pašvaldības rīkoto starptautisko konferenču, semināru un pasākumu nodrošināšanā;

5.10.17. sadarbības līgumu ietvaros veicināt, atbalstīt un koordinēt sadarbības partneru kontaktus starp dažādām pilsētu organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem un interešu grupām;

- 5.10.18. (svītrots ar 26.08.2021.. lēmumu Nr.533);
 - 5.10.19. (svītrots ar 26.08.2021.. lēmumu Nr.533);
 - 5.10.20. (svītrots ar 26.08.2021.. lēmumu Nr.533);
 - 5.10.21. apkopot aktuālo lietišķo informāciju ievietošanai Domes mājas lapā;
 - 5.10.22. sagatavot pašvaldības ikgadējo publisko pārskatu un nodrošināt tā publicēšanu;
 - 5.10.23. savas kompetences ietvaros piedalīties ekonomiskas un investīciju informācijas sagatavošanā;
 - 5.10.24. izpildīt citus nodaļas kompetencē esošos uzdevumus;
 - 5.10.25. (svītrots ar 26.08.2021.. lēmumu Nr.533);
 - 5.10.26. sekmēt privāto investīciju piesaisti, sagatavot priekšlikumus un nodrošināt komunikāciju starp valsts, pašvaldības, privātā un akadēmiskā sektora dalībniekiem ar mērķi veicināt uzņēmējdarbības attīstību Daugavpils pilsētā;
 - 5.10.27. organizēt un ieviest pasākumus, programmas, kas sekmē jaunu uzņēmumu izveidi Daugavpils pilsētā;
 - 5.10.28. sistemātiski vākt, apkopot un analizēt informāciju par pilsētas ekonomisko attīstību, uzņēmējdarbības vidi raksturojošiem rādītājiem;
 - 5.10.29. savas kompetences ietvaros piedalīties projektu sagatavošanā un ieviešanā, kas nodrošina uzņēmējdarbības vides uzlabošanu Daugavpils pilsētā.
- (grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78, 15.07.2021. lēmumu Nr.436, papildināts ar 26.08.2021. lēmumu Nr.533)

5.11. Departamenta **Projektu nodaļa**

- 5.11.1. Projektu nodaļa ir Departamenta struktūrvienība, kura tieši pakļauta Departamenta vadītājam. Projektu nodaļu vada nodaļas vadītājs;
- 5.11.2. Projektu nodaļas sastāvā ir nodaļas vadītājs un nodaļas darbinieki.

5.12. Departamenta **Projektu nodaļas galvenie uzdevumi**

- 15.12.1. apkopot, analizēt un izplatīt informāciju par pieejamo ārējo finanšu instrumentu iespējām pašvaldības projektu realizācijai;
- 15.12.2. uzturēt un attīstīt **projektu datu bāzi** par nodaļas kompetencē esošajiem investīciju projektiem;
- 15.12.3. sagatavot projektu pieteikumus, kuri atbilst spēkā esošajiem pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;
- 15.12.4. nodrošināt Departamenta kompetencē esošo projektu vadību: projektu organizēšanu, plānošanu un kontroli, projektu gaitā radušos problēmu risināšanu, projektiem atbilstošas informācijas un datu ievākšanu, izpēti un analīzi, pārskatu sastādīšanu, projekta komandas darba organizēšanu;
- 15.12.5. konsultēt citus Pašvaldība struktūrvienību un pašvaldību iestāžu speciālistus projektu sagatavošanas un ieviešanas jomā;
(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)
- 15.12.6. koordinēt pašvaldības kompetencē esošo liela apjoma investīciju projektu ieviešanu, kur ir iesaistītas vairākas struktūrvienības;
- 15.12.7. dibināt un uzturēt kontaktus ar projektu ieviešanā iesaistītajām institūcijām;
- 15.12.8. izpildīt citus nodaļas kompetencē esošos uzdevumus.

5.13. (svītrots ar 26.08.2021. lēmumu Nr.533)

5.14. (svītrots ar 26.08.2021. lēmumu Nr.533)

6. DEPARTAMENTA DARBINIEKU ATBILDĪBA

Departamenta darbinieks ir personīgi atbildīgs par:

6.1. Pašvaldības nolikumā vai lēmumā, Departamenta nolikumā un konkrētā darbinieka amata aprakstā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi;
(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

6.2. profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo aktu prasību konsekventu ievērošanu, pastāvīgi sekojot savas nozares likumdošanas aktu izmaiņām un nodrošinot saistošo izmaiņu savlaicīgu ieviešanu savā darbā;

6.3. uzticēto darba līdzekļu un priekšmetu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;

6.4. visi darbinieki ir atbildīgi par konfidencialas informācijas neizpaušanu trešajām personām.

7. DEPARTAMENTA DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANAS MEHĀNISMS

7.1. Departamenta darbības tiesiskumu nodrošina Departamenta vadītājs, kurš ir atbildīgs par Departamenta lēmumu, administratīvo aktu vai citu dokumentu tiesiskuma un lietderības iepriekšējās pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību;

7.2. Departamenta lēmumu, administratīvo aktu vai citu dokumentu tiesiskuma un lietderības pārbaude tiek veikta, ievērojot konkrēto padotības formu, t.i., Departamenta augstākajai amatpersonai ir tiesības dot rīkojumu zemākajai amatpersonai, kā arī atcelt tās lēmumu;

7.3. Departamenta pieņemto lēmumu, administratīvo aktu vai citu dokumentu tiesiskuma un lietderības pēcpārbaudi savas kompetences ietvaros veic Departamenta vadītājs.

8. ADMINISTRATĪVO AKTU VAI FAKTISKĀS RĪCĪBAS APSPRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

8.1. Departamenta amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību privātpersona apstrīd, vēršoties pie Departamenta vadītāja;

8.2. Departamenta vadītāja izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona apstrīd atbilstoši Pašvaldības nolikumā noteiktajai kārtībai.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis



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

2010.gada 23.decembrī
Daugavpilī

Nolikums Nr.18

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2010.gada 23.decembra
lēmumu Nr.802
(protokols Nr.27 6.§)

Grozījumi ar:
23.02.2012. lēmumu Nr.74,
28.02.2013. lēmumu Nr.78,
15.07.2021. lēmumu Nr.436

ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTA NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības (turpmāk tekstā - Pašvaldība) Attīstības departaments (turpmāk tekstā- Departaments) ir Pašvaldības struktūrvienība, kas nodrošina tai noteikto uzdevumu izpildi saskaņā ar nolikumu.

(grozīts ar 15.07.2021.lēmumu Nr.436)

1.2. Departaments savā darbībā ir tieši pakļauts Pašvaldības izpilddirektoram.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

1.3. Savā darbībā Departaments ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Daugavpils domes (turpmāk-Dome) lēmumus un citus normatīvus aktus.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

1.4. Departaments sastāv no trim nodaļām, kuru darbību vada Departamenta vadītājs:

- Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļa;
(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)
- Projektu nodaļa;
- Biznesa attīstības nodaļa.

1.5. Departamentam ir sava veidlapa un spiedogs ar Departamenta nosaukumu.

2. DEPARTAMENTA MĒRĶIS UN FUNKCIJAS

2.1. Departamenta mērķis ir veicināt pilsētas ilgspejīgu attīstību atbilstoši Latvijas Republikas ilgtermiņa plānošanas dokumentiem.

2.2. Departamenta funkcijas ir pilsētas ilgspējīgu attīstību veicinošu pasākumu īstenošana, programmu un projektu izstrāde un koordinācija.

3. DEPARTAMENTA UZDEVUMI

3.1. pārraudzīt un savas kompetences ietvaros nodrošināt Daugavpils pilsētas **attīstības programmas** izstrādi un attīstības programmā definēto prioritāro rīcību realizēšanu un uzraudzību;

3.2. sadarbībā ar citām Pašvaldības struktūrvienībām, ministrijām, organizācijām, komercsabiedrībām un institūcijām koordinēt pilsētas esošo un plānoto **investīciju prioritāro projektu** izstrādi un sekot projektu realizācijas procesam; **koordinēt un vadīt** Departamenta kompetencē esošās realizējamās **programmas un projektus**;
(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

3.3. **koordinēt finanšu līdzekļu piesaisti** no starptautiskajām un nacionālajām finanšu institūcijām, ES programmām un fondiem pilsētas attīstības programmas realizācijai un pašvaldības projektu īstenošanai;

3.4. pārstāvēt Pašvaldības intereses citu pašvaldību un valsts institūciju realizējamo programmu un projektu ietvaros;
(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

3.5. uzturēt un attīstīt **projektu datu bāzi** par pašvaldības kompetencē esošajiem ārējo finanšu instrumentu projektiem;

3.6. sistemātiski ievākt, apkopot un analizēt informāciju par pilsētas sociāli ekonomisko situāciju, sagatavot pārskatus par atsevišķu nozaru un komercsabiedrību darbību, **uzturēt pilsētas uzņēmumu datu bāzi**;
(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

3.7. saskaņā ar pilsētas attīstības programmā noteiktajām prioritātēm veikt pašvaldības **investīciju projektu analīzi**;

3.8. sadarbībā ar Pašvaldības struktūrvienībām izstrādāt pilsētas vidēja termiņa (3 gadi) investīciju plānu;
(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

3.9. gatavot **atzinumus un dot slēdzienus** par atsevišķiem ar pilsētas attīstību saistītiem jautājumiem;

3.10. aktīvi sadarboties ar komercdarbību veicinošām organizācijām **komercdarbības vides attīstības** jautājumos;

3.11. veicināt labvēlīgas vides radīšanu **investīciju piesaistei**, nodrošinot komersantu saikni ar pašvaldību, konsultējot komersantus par pašvaldības kompetencē esošiem komercdarbības vides attīstības jautājumiem;

3.12. apzināt un analizēt iespējamās šķēršļus investīciju un komercdarbības jomā, savas kompetences ietvaros izstrādāt priekšlikumus to novēršanai;

3.13. (svītrots ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);

3.14. (svītrots ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);

3.15. savas kompetences ietvaros sadarboties ar Pašvaldības struktūrvienībām, nodrošinot pasākumus, kas veicina pilsētas atpazīstamību, pilsētas tēla popularizēšanu un investīciju piesaisti, koordinēt informatīvu materiālu sagatavošanu;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

3.16. (svītrots ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);

3.17. informēt un konsultēt Pašvaldības struktūrvienības starptautiskās sadarbības jautājumos un iespēju robežās - pilsētā esošās iestādes, organizācijas un komercsabiedrības, sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, vēstniecībām, komercdarbību veicinošām organizācijām un institūcijām starptautisko sakaru veicināšanā un koordinēšanā;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

3.18. savas kompetences ietvaros pārstāvēt Pašvaldību un reprezentēt Daugavpils pilsētas intereses starptautiskajos sakaros ar ārvalstu iestādēm, organizācijām, nodrošinot savu iespēju robežās saņemtās informācijas nodošanu citām Pašvaldības struktūrvienībām, veicinot tās tālāko izmantošanu.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

4. DEPARTAMENTA TIESĪBAS

Departamentam ir tiesības:

4.1. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības struktūrvienībām, izpildinstitūcijām, pašvaldības dibinātām kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem jebkuru Departamenta uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentu kopijas;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

4.2. bez īpaša pilnvarojuma uzturēt un attīstīt ikdienas saikni ar valsts pārvaldes institūcijām projektu vadības un koordinācijas jomā;

4.3. saņemt mūsdienīgu un efektīvu nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Departamenta funkciju veikšanai;

4.4. sekmēt darbinieku profesionālās kompetences izaugsmi;

4.5. iesniegt priekšlikumus Pašvaldības vadībai savas kompetences ietvaros.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5. DEPARTAMENTA DARBA ORGANIZĀCIJA

5.1. Departamenta organizatorisko struktūru un štatu sarakstu apstiprina Pašvaldības izpilddirektors pēc Departamenta vadītāja ieteikuma.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.2. Departamentā tiek organizēta lietvedības un statistikas uzskaitē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5.3. Departamenta darbu vada Departamenta vadītājs, kuru pieņem darbā un izbeidz darba attiecības Pašvaldības izpilddirektors.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.4. Departamenta darbiniekus pieņem darbā un izbeidz darba attiecības Pašvaldības izpilddirektors, pēc Departamenta vadītāja ieteikuma.

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.5. *(svītrots ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)*

5.6. Departamenta vadītāja tiešā pakļautībā ir Departamenta vadītāja vietnieks, nodaļu vadītāji, jurists un referents.

5.7. Departamenta vadītāja prombūtnes laikā Departamenta vadītāja amata pienākumus pilda Departamenta vadītāja vietnieks.

5.7. Departamenta vadītājs:

5.7.1. plāno, organizē un vada Departamenta darbu, ir atbildīgs par Departamentam noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, regulāri atskaitās par Departamenta darbu Pašvaldības izpilddirektoram;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.7.2. nosaka Departamenta vadītāja vietniekam un Departamenta nodaļu vadītājiem pienākumus, uzdevumus, darba prioritātes, uzdevumu izpildes termiņus, kontrolē pienākumu un uzdevumu izpildi;

5.7.3. sagatavo un iesniedz apstiprināšanai Pašvaldības izpilddirektoram Departamenta darbinieku amata (darba) aprakstus;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.7.4. Departamenta kompetences ietvaros pārstāv Pašvaldību attiecībās ar valsts, pašvaldību, kapitālsabiedrībām, biedrībām u.c.;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.7.5. nosaka kārtību, kādā veicami un izpildāmi Departamenta uzdevumi un funkcijas;

5.7.6. piedalās personīgi vai norīko Departamenta darbinieku, kurš piedalās Domes sēdēs, ziņo lēmuma projektu Domes sēdēs, pastāvīgajās Domes deputātu komitejās;

5.7.7. iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus par Departamenta struktūru, amatu sarakstu un darbinieku atalgojumu;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.7.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Departamentu, atbilstoši savai kompetencei;

5.7.9. izdod rīkojumus un norādījumus, kas obligāti visiem Departamenta darbiniekiem;

5.7.10. savas kompetences ietvaros pārstāv Departamentu citās valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;

5.7.11. pieņem pilsētas iedzīvotājus un juridiskas personas, konsultē Departamenta kompetencē esošajos jautājumos;

5.7.12. nodrošina Departamenta materiālo vērtību saglabāšanu.

5.8. Departamenta vadītāja vietnieks:

5.8.1. aizvieto Departamenta vadītāju viņa prombūtnes laikā;

5.8.2. *(svītrots ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);*

5.8.3. savas kompetences ietvaros risina jautājumus, saistītos ar investīciju piesaisti, nodrošinot investoru saikni ar pašvaldību, koordinē investīciju projektu ieviešanu;

5.8.4. savas kompetences ietvaros atbild par Departamenta nodaļu uzdevumu izpildi noteiktā kārtībā un termiņos;

5.8.5. savas kompetences ietvaros pārstāv Pašvaldību attiecībās ar valsts, pašvaldību, kapitālsabiedrībām, biedrībām u.c.;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.8.6. savas kompetences ietvaros pārstāv Departamentu citās valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;

5.8.7. pieņem pilsētas iedzīvotājus un juridiskas personas, konsultē Departamenta kompetencē esošajos jautājumos;

5.8.8. izpilda citus Departamenta kompetencē esošos uzdevumus.

5.9. Departamenta **Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļa:**

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);

5.9.1. Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļa ir Departamenta struktūrvienība, kura tieši pakļauta Departamenta vadītājam;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);

5.9.2. Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļu vada nodaļas vadītājs;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);

5.9.3. Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļas sastāvā ir nodaļas vadītājs un nodaļas darbinieki.

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);

5.10. Departamenta **Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļas** galvenie uzdevumi:

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.1. vadīt Daugavpils pilsētas attīstības ilgtermiņa un vidēja termiņa stratēģisko dokumentu izstrādi;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.2. pārraudzīt un savas kompetences ietvaros nodrošināt Daugavpils pilsētas attīstības programmas izstrādi un attīstības programmā definēto prioritāro rīcību realizēšanu un uzraudzību;

(svītrots ar 23.02.2012. lēmumu Nr.74);

(papildināts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.3. gatavot atzinumus un dot slēdzienus par atsevišķiem ar pilsētas attīstību saistītiem jautājumiem;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.4. saskaņā ar pilsētas attīstības programmā noteiktajām prioritātēm veikt pašvaldības investīciju projektu analīzi;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.5. sadarbībā ar Pašvaldības struktūrvienībām izstrādāt pilsētas investīciju plānu (3 gadi), sekot līdzi tā realizācijai;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78), (grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.10.6. veicināt Daugavpils pilsētas starptautisko konkurētspēju un atpazīstamību;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.7. koordinēt ārvalstu sadarbības kontaktus pašvaldībā, tās struktūrvienībās un iestādēs;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.8. sniegt informāciju par sadarbības iespējām ārvalstīs pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, kā arī nevalstiskajām organizācijām un komercsabiedrībām;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.9. veicināt jaunu ārvalstu sadarbības projektu veidošanos, piedalīties Pašvaldības starptautisko sadarbības projektu pieteikumu sagatavošanā ārvalstu finanšu instrumentu izsludināto konkursu ietvaros;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.10. organizēt, realizēt vai piedalīties projektos, kas veicina pašvaldības un Daugavpils pilsētas tēla popularizēšanu nacionālā un starptautiskā līmenī, kā arī sekmē tūrisma jomas attīstību;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.11. koordinēt pašvaldības darbu starptautiskajās organizācijās;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.12. sadarbībā ar citām pašvaldības struktūrvienībām organizēt ārvalstu vizītes un ārvalstu delegāciju uzņemšanu pašvaldībā;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.13. Informatīvo materiālu sagatavošana prezentācijas veidā par Daugavpils pilsētu, tai skaitā svešvalodās;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.14. Informācijas par pašvaldības aktualitātēm ekonomikas un investīciju jomā pieejamības nodrošināšana pašvaldības portālā, tai skaitā svešvalodās;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.15. Pašvaldības informatīvās pārstāvniecības nodrošināšana oficiāli atzītos sociālajos tīklos, veicinot Daugavpils pilsētas atpazīstamību un uzlabojot pilsētas ekonomisko tēlu;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78), (grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.10.16. sniegt metodisko un organizatorisko palīdzību Pašvaldības rīkoto starptautisko konferenci, semināru un pasākumu nodrošināšanā;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78), (grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.10.17. sadarbības līgumu ietvaros veicināt, atbalstīt un koordinēt sadarbības partneru kontaktus starp dažādām pilsētu organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem un interešu grupām;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.18. koordinēt Daugavpils pilsētas tūrisma attīstības koncepcijas ieviešanu un izstrādāt priekšlikumus tūrisma objektu infrastruktūras un pakalpojumu attīstībai;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.19. sekmēt sadarbību un informācijas apmaiņu starp tūrisma jomā iesaistītajām pusēm – pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm un uzņēmējiem;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.20. apkopot pilsētas tūrisma statistikas informāciju;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.21. apkopot aktuālo lietišķo informāciju ievietošanai Domes mājas lapā;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.22. sagatavot pašvaldības ikgadējo publisko pārskatu un nodrošināt tā publicēšanu;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.23. savas kompetences ietvaros piedalīties ekonomiskas un investīciju informācijas sagatavošanā;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.24. izpildīt citus nodaļas kompetencē esošos uzdevumus;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.25. izpildīt citus nodaļas kompetencē esošos uzdevumus.

5.11. Departamenta **Projektu nodaļa**

5.11.1. Projektu nodaļa ir Departamenta struktūrvienība, kura tieši pakļauta Departamenta vadītājam. Projektu nodaļu vada nodaļas vadītājs;

5.11.2. Projektu nodaļas sastāvā ir nodaļas vadītājs un nodaļas darbinieki.

5.12. Departamenta **Projektu nodaļas galvenie uzdevumi**

15.12.1. apkopot, analizēt un izplatīt informāciju par pieejamo ārējo finanšu instrumentu iespējām pašvaldības projektu realizācijai;

15.12.2. uzturēt un attīstīt **projektu datu bāzi** par nodaļas kompetencē esošajiem investīciju projektiem;

15.12.3. sagatavot projektu pieteikumus, kuri atbilst spēkā esošajiem pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;

15.12.4. nodrošināt Departamenta kompetencē esošo projektu vadību: projektu organizēšanu, plānošanu un kontroli, projektu gaitā radušos problēmu risināšanu, projektiem atbilstošas informācijas un datu ievākšanu, izpēti un analīzi, pārskatu sastādīšanu, projekta komandas darba organizēšanu;

15.12.5. konsultēt citus Pašvaldība struktūrvienību un pašvaldību iestāžu speciālistus projektu sagatavošanas un ieviešanas jomā;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

15.12.6. koordinēt pašvaldības kompetencē esošo liela apjoma investīciju projektu ieviešanu, kur ir iesaistītas vairākas struktūrvienības;

15.12.7. dibināt un uzturēt kontaktus ar projektu ieviešanā iesaistītajām institūcijām;

15.12.8. izpildīt citus nodaļas kompetencē esošos uzdevumus.

5.13. Departamenta **Biznesa attīstības nodaļa**

5.13.1. Biznesa attīstības nodaļa ir Departamenta struktūrvienība, kura tieši pakļauta Departamenta vadītājam. Biznesa attīstības nodaļu vada nodaļas vadītājs;

5.13.2. Biznesa attīstības nodaļas sastāvā ir nodaļas vadītājs un nodaļas darbinieki.

5.14. Departamenta **Biznesa attīstības nodaļas galvenie uzdevumi**

5.14.1. informēt komersantus par pašvaldības kompetencē esošiem komercdarbības vides jautājumiem, Pašvaldības pakalpojumiem, saistošajiem dokumentiem, Eiropas Savienības un Latvijas valsts uzņēmējdarbības veicināšanas programmām;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.14.2. izveidot, uzturēt un papildināt pilsētas investīciju objektu datu bāzi;

5.14.3. sniegt informatīvu palīdzību privāto investīciju projektu realizācijā;

5.14.4. nodrošināt Pašvaldības struktūrvienības ar nepieciešamo informāciju par Daugavpils uzņēmējiem;

(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

5.14.5. uzturēt un papildināt Daugavpils pilsētas ražošanas uzņēmumu katalogu;

5.14.6. popularizēt Daugavpils uzņēmēju pozitīvu pieredzi uzņēmējdarbības jomā;

5.14.7. informēt Daugavpils uzņēmējus par valsts, biedrību un nodibinājumu pasākumiem uzņēmējdarbības veicināšanai, par Eiropas Savienības un Latvijas Republikas finansiālām atbalsta programmām uzņēmējdarbības veicināšanai;

5.14.8. rīkot biznesa seminārus un konferences (patstāvīgi vai sadarbībā ar valsts iestādēm, biedrībām, nodibinājumiem, komercstruktūrām);

5.14.9. organizēt Daugavpils uzņēmēju dalību izstādēs, veidojot pilsētas standus.

5.14.10. noformēt un izsniegt pašvaldības kompetencē esošās komercdarbības licences, saskaņojumus un atļaujas;

(grozīts ar 23.02.2012. lēmumu Nr.74);

5.14.11. sagatavot informāciju par atsevišķu nozaru un komercsabiedrību, pašvaldības kapitālsabiedrību un iestāžu darbību;

5.14.12. sistemātiski vākt, apkopot un analizēt informāciju par pilsētas sociāli ekonomisko un biznesa attīstības situāciju, sagatavot pārskatus un prognozes par komercdarbības attīstības tendencēm.

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.14.13. izpildīt citus nodaļas kompetencē esošos uzdevumus.

6. DEPARTAMENTA DARBINIEKU ATBILDĪBA

Departamenta darbinieks ir personīgi atbildīgs par:

6.1. Pašvaldības nolikumā vai lēmumā, Departamenta nolikumā un konkrētā darbinieka amata aprakstā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi;
(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

6.2. profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo aktu prasību konsekventu ievērošanu, pastāvīgi sekojot savas nozares likumdošanas aktu izmaiņām un nodrošinot saistošo izmaiņu savlaicīgu ieviešanu savā darbā;

6.3. uzticēto darba līdzekļu un priekšmetu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;

6.4. visi darbinieki ir atbildīgi par konfidencialas informācijas neizpaušanu trešajām personām.

7. DEPARTAMENTA DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANAS MEHĀNISMS

7.1. Departamenta darbības tiesiskumu nodrošina Departamenta vadītājs, kurš ir atbildīgs par Departamenta lēmumu, administratīvo aktu vai citu dokumentu tiesiskuma un lietderības iepriekšējās pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību;

7.2. Departamenta lēmumu, administratīvo aktu vai citu dokumentu tiesiskuma un lietderības pārbaude tiek veikta, ievērojot konkrēto padotības formu, t.i., Departamenta augstākajai amatpersonai ir tiesības dot rīkojumu zemākajai amatpersonai, kā arī atcelt tās lēmumu;

7.3. Departamenta pieņemto lēmumu, administratīvo aktu vai citu dokumentu tiesiskuma un lietderības pēcpārbaudi savas kompetences ietvaros veic Departamenta vadītājs.

8. ADMINISTRATĪVO AKTU VAI FAKTISKĀS RĪCĪBAS APSPRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

8.1. Departamenta amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību privātpersona apstrīd, vēršoties pie Departamenta vadītāja;

8.2. Departamenta vadītāja izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona apstrīd atbilstoši Pašvaldības nolikumā noteiktajai kārtībai.
(grozīts ar 15.07.2021. lēmumu Nr.436)

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis



**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

2010.gada 23.decembrī
Daugavpilī

Nolikums Nr.18

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2010.gada 23.decembra
lēmumu Nr.802
(protokols Nr.27 6.§)

Grozījumi ar:
23.02.2012. lēmumu Nr.74
28.02.2013. lēmumu Nr.78

**ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTA
NOLIKUMS**

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Daugavpils pilsētas domes (turpmāk tekstā - Dome) Attīstības departaments (turpmāk tekstā- Departaments) ir Domes struktūrvienība, kas nodrošina tai noteikto uzdevumu izpildi saskaņā ar nolikumu.

1.2. Departaments savā darbībā ir tieši pakļauts Domes priekšsēdētāja vietniekam.

1.3. Savā darbībā Departaments ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Domes lēmumus un citus normatīvus aktus.

1.4. Departaments sastāv no trim nodaļām, kuru darbību vada Departamenta vadītājs:

- Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļa;
(*grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78*)
- Projektu nodaļa;
- Biznesa attīstības nodaļa.

1.5. Departamentam ir sava veidlapa un spiedogs ar Departamenta nosaukumu.

2. DEPARTAMENTA MĒRĶIS UN FUNKCIJAS

2.1. Departamenta mērķis ir veicināt pilsētas ilgspējīgu attīstību atbilstoši Latvijas Republikas ilgtermiņa plānošanas dokumentiem.

2.2. Departamenta funkcijas ir pilsētas ilgspējīgu attīstību veicinošu pasākumu īstenošana, programmu un projektu izstrāde un koordinācija.

3. DEPARTAMENTA UZDEVUMI

3.1. pārraudzīt un savas kompetences ietvaros nodrošināt Daugavpils pilsētas **attīstības programmas** izstrādi un attīstības programmā definēto prioritāro rīcību realizēšanu un uzraudzību;

3.2. sadarbībā ar citām Domes struktūrvienībām, ministrijām, organizācijām, komercsabiedrībām un institūcijām koordinēt pilsētas esošo un plānoto **investīciju prioritāro projektu** izstrādi un sekot projektu realizācijas procesam; **koordinēt un vadīt** Departamenta kompetencē esošās realizējamās **programmas un projektus**;

3.3. **koordinēt finanšu līdzekļu piesaisti** no starptautiskajām un nacionālajām finanšu institūcijām, ES programmām un fondiem pilsētas attīstības programmas realizācijai un pašvaldības projektu īstenošanai;

3.4. pārstāvēt Domes intereses citu pašvaldību un valsts institūciju realizējamo programmu un projektu ietvaros;

3.5. uzturēt un attīstīt **projektu datu bāzi** par pašvaldības kompetencē esošajiem ārējo finanšu instrumentu projektiem;

3.6. sistemātiski ievākt, apkopot un analizēt informāciju par pilsētas sociāli ekonomisko situāciju, sagatavot pārskatus par atsevišķu nozaru un komercsabiedrību darbību, **uzturēt pilsētas uzņēmumu datu bāzi**;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

3.7. saskaņā ar pilsētas attīstības programmā noteiktajām prioritātēm veikt pašvaldības **investīciju projektu analīzi**;

3.8. sadarbībā ar Domes struktūrvienībām izstrādāt pilsētas vidēja termiņa (3 gadi) investīciju plānu;

3.9. gatavot **atzinumus un dot slēdzienus** par atsevišķiem ar pilsētas attīstību saistītiem jautājumiem;

3.10. aktīvi sadarboties ar komercdarbību veicinošām organizācijām **komercdarbības vides attīstības** jautājumos;

3.11. veicināt labvēlīgas vides radīšanu **investīciju piesaistei**, nodrošinot komersantu saikni ar pašvaldību, konsultējot komersantus par pašvaldības kompetencē esošiem komercdarbības vides attīstības jautājumiem;

3.12. apzināt un analizēt iespējamās šķēršļus investīciju un komercdarbības jomā, savas kompetences ietvaros izstrādāt priekšlikumus to novēršanai;

3.13. *(svītrots ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);*

3.14. *(svītrots ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);*

3.15. savas kompetences ietvaros sadarboties ar Domes struktūrvienībām, nodrošinot pasākumus, kas veicina pilsētas atpazīstamību, pilsētas tēla popularizēšanu un investīciju piesaisti, koordinēt informatīvu materiālu sagatavošanu;

3.16. (svītrots ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);

3.17. informēt un konsultēt Domes struktūrvienības starptautiskās sadarbības jautājumos un iespēju robežās - pilsētā esošās iestādes, organizācijas un komercsabiedrības, sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, vēstniecībām, komercdarbību veicinošām organizācijām un institūcijām starptautisko sakaru veicināšanā un koordinēšanā;

3.18. savas kompetences ietvaros pārstāvēt Domi un reprezentēt Daugavpils pilsētas intereses starptautiskajos sakaros ar ārvalstu iestādēm, organizācijām, nodrošinot savu iespēju robežās saņemtās informācijas nodošanu citām Domes struktūrvienībām, veicinot tās tālāko izmantošanu.

4. DEPARTAMENTA TIESĪBAS

Departamentam ir tiesības:

4.1. pieprasīt un saņemt no Domes struktūrvienībām, izpildinstitūcijām, pašvaldības dibinātām kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem jebkuru Departamenta uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentu kopijas;

4.2. bez īpaša pilnvarojuma uzturēt un attīstīt ikdienas saikni ar valsts pārvaldes institūcijām projektu vadības un koordinācijas jomā;

4.3. saņemt mūsdienīgu un efektīvu nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Departamenta funkciju veikšanai;

4.4. sekmēt darbinieku profesionālās kompetences izaugsmi;

4.5. iesniegt priekšlikumus Domes vadībai savas kompetences ietvaros.

5. DEPARTAMENTA DARBA ORGANIZĀCIJA

5.1. Departamenta organizatorisko struktūru un štatu sarakstu apstiprina Domes priekšsēdētājs pēc Departamenta vadītāja ieteikuma.

5.2. Departamentā tiek organizēta lietvedības un statistikas uzskaitē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5.3. Departamenta darbu vada Departamenta vadītājs, kuru pieņem darbā un izbeidz darba attiecības Domes izpilddirektors, saskaņojot kandidatūru ar Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja vietnieku.

5.4. Departamenta darbiniekus pieņem darbā un izbeidz darba attiecības Domes izpilddirektors, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāja vietnieku, pēc Departamenta vadītāja ieteikuma.

5.5. Departamenta vadītājs ir tieši pakļauts Domes priekšsēdētāja vietniekam.

5.6. Departamenta vadītāja tiešā pakļautībā ir Departamenta vadītāja vietnieks, nodaļu vadītāji, jurists un referents.

5.7. Departamenta vadītāja prombūtnes laikā Departamenta vadītāja amata pienākumus pilda Departamenta vadītāja vietnieks.

5.7. Departamenta vadītājs:

5.7.1. plāno, organizē un vada Departamenta darbu, ir atbildīgs par Departamentam noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, regulāri atskaitās par Departamenta darbu Domes priekšsēdētāja vietniekam;

5.7.2. nosaka Departamenta vadītāja vietniekam un Departamenta nodaļu vadītājiem pienākumus, uzdevumus, darba prioritātes, uzdevumu izpildes termiņus, kontrolē pienākumu un uzdevumu izpildi;

5.7.3. sagatavo un iesniedz apstiprināšanai Domes izpilddirektoram Departamenta darbinieku amata (darba) aprakstus;

5.7.4. Departamenta kompetences ietvaros pārstāv Domi attiecībās ar valsts, pašvaldību, kapitālsabiedrībām, biedrībām u.c.;

5.7.5. nosaka kārtību, kādā veicami un izpildāmi Departamenta uzdevumi un funkcijas;

5.7.6. piedalās personīgi vai norīko Departamenta darbinieku, kurš piedalās Domes sēdēs, ziņo lēmuma projektu Domes sēdēs, pastāvīgajās Domes deputātu komitejās;

5.7.7. Domes apstiprinātā budžeta ietvaros pēc saskaņošanas ar Domes priekšsēdētāja vietnieku iesniedz priekšlikumus par Departamenta struktūru un amatu sarakstu un nosaka darbinieku atalgojumu;

5.7.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Departamentu, atbilstoši savai kompetencei;

5.7.9. izdod rīkojumus un norādījumus, kas obligāti visiem Departamenta darbiniekiem;

5.7.10. savas kompetences ietvaros pārstāv Departamentu citās valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;

5.7.11. pieņem pilsētas iedzīvotājus un juridiskas personas, konsultē Departamenta kompetencē esošajos jautājumos;

5.7.12. nodrošina Departamenta materiālo vērtību saglabāšanu.

5.8. Departamenta vadītāja vietnieks:

5.8.1. aizvieto Departamenta vadītāju viņa prombūtnes laikā;

5.8.2. *(svītrots ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);*

5.8.3. savas kompetences ietvaros risina jautājumus, saistītos ar investīciju piesaisti, nodrošinot investoru saikni ar pašvaldību, koordinē investīciju projektu ieviešanu;

5.8.4. savas kompetences ietvaros atbild par Departamenta nodaļu uzdevumu izpildi noteiktā kārtībā un termiņos;

5.8.5. savas kompetences ietvaros pārstāv Domi attiecībās ar valsts, pašvaldību, kapitālsabiedrībām, biedrībām u.c.;

5.8.6. savas kompetences ietvaros pārstāv Departamentu citās valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;

5.8.7. pieņem pilsētas iedzīvotājus un juridiskas personas, konsultē Departamenta kompetencē esošajos jautājumos;

5.8.8. izpilda citus Departamenta kompetencē esošos uzdevumus.

5.9. Departamenta **Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļa:**

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);

5.9.1. Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļa ir Departamenta struktūrvienība, kura tieši pakļauta Departamenta vadītājam;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);

5.9.2. Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļu vada nodaļas vadītājs;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);

5.9.3. Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļas sastāvā ir nodaļas vadītājs un nodaļas darbinieki.

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78);

5.10. Departamenta **Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļas** galvenie uzdevumi:

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.1. vadīt Daugavpils pilsētas attīstības ilgtermiņa un vidēja termiņa stratēģisko dokumentu izstrādi;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.2. pārraudzīt un savas kompetences ietvaros nodrošināt Daugavpils pilsētas attīstības programmas izstrādi un attīstības programmā definēto prioritāro rīcību realizēšanu un uzraudzību;

(svītrots ar 23.02.2012. lēmumu Nr.74);

(papildināts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.3. gatavot atzinumus un dot slēdzienus par atsevišķiem ar pilsētas attīstību saistītiem jautājumiem;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.4. saskaņā ar pilsētas attīstības programmā noteiktajām prioritātēm veikt pašvaldības investīciju projektu analīzi;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.5. sadarbībā ar Domes struktūrvienībām izstrādāt pilsētas investīciju plānu (3 gadi), sekot līdzi tā realizācijai;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.6. veicināt Daugavpils pilsētas starptautisko konkurētspēju un atpazīstamību;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.7. koordinēt ārvalstu sadarbības kontaktus pašvaldībā, tās struktūrvienībās un iestādēs;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.8. sniegt informāciju par sadarbības iespējām ārvalstīs pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, kā arī nevalstiskajām organizācijām un komercsabiedrībām;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.9. veicināt jaunu ārvalstu sadarbības projektu veidošanos, piedalīties Daugavpils pilsētas domes starptautisko sadarbības projektu pieteikumu sagatavošanā ārvalstu finanšu instrumentu izsludināto konkursu ietvaros;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.10. organizēt, realizēt vai piedalīties projektos, kas veicina pašvaldības un Daugavpils pilsētas tēla popularizēšanu nacionālā un starptautiskā līmenī, kā arī sekmē tūrisma jomas attīstību;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.11. koordinēt pašvaldības darbu starptautiskajās organizācijās;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.12. sadarbībā ar citām pašvaldības struktūrvienībām organizēt ārvalstu vizītes un ārvalstu delegāciju uzņemšanu pašvaldībā;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.13. Informatīvo materiālu sagatavošana prezentācijas veidā par Daugavpils pilsētu, tai skaitā svešvalodās;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.14. Informācijas par pašvaldības aktualitātēm ekonomikas un investīciju jomā pieejamības nodrošināšana pašvaldības portālā, tai skaitā svešvalodās;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.15. Daugavpils pilsētas domes informatīvās pārstāvniecības nodrošināšana oficiāli atzītos sociālajos tīklos, veicinot Daugavpils pilsētas atpazīstamību un uzlabojot pilsētas ekonomisko tēlu;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.16. sniegt metodisko un organizatorisko palīdzību Daugavpils pilsētas domes rīkoto starptautisko konferenču, semināru un pasākumu nodrošināšanā;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.17. sadarbības līgumu ietvaros veicināt, atbalstīt un koordinēt sadarbības partneru kontaktus starp dažādām pilsētu organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem un interešu grupām;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.18. koordinēt Daugavpils pilsētas tūrisma attīstības koncepcijas ieviešanu un izstrādāt priekšlikumus tūrisma objektu infrastruktūras un pakalpojumu attīstībai;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.19. sekmēt sadarbību un informācijas apmaiņu starp tūrisma jomā iesaistītajām pusēm – pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm un uzņēmējiem;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.20. apkopot pilsētas tūrisma statistikas informāciju;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.21. apkopot aktuālo lietišķo informāciju ievietošanai Domes mājas lapā;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.22. sagatavot pašvaldības ikgadējo publisko pārskatu un nodrošināt tā publicēšanu;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.23. savas kompetences ietvaros piedalīties ekonomiskas un investīciju informācijas sagatavošanā;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.24. izpildīt citus nodaļas kompetencē esošos uzdevumus;

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.10.25. izpildīt citus nodaļas kompetencē esošos uzdevumus.

5.11. Departamenta **Projektu nodaļa**

5.11.1. Projektu nodaļa ir Departamenta struktūrvienība, kura tieši pakļauta Departamenta vadītājam. Projektu nodaļu vada nodaļas vadītājs;

5.11.2. Projektu nodaļas sastāvā ir nodaļas vadītājs un nodaļas darbinieki.

5.12. Departamenta **Projektu nodaļas galvenie uzdevumi**

15.12.1. apkopot, analizēt un izplatīt informāciju par pieejamo ārējo finanšu instrumentu iespējām pašvaldības projektu realizācijai;

15.12.2. uzturēt un attīstīt **projektu datu bāzi** par nodaļas kompetencē esošajiem investīciju projektiem;

15.12.3. sagatavot projektu pieteikumus, kuri atbilst spēkā esošajiem pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;

15.12.4. nodrošināt Departamenta kompetencē esošo projektu vadību: projektu organizēšanu, plānošanu un kontroli, projektu gaitā radušos problēmu risināšanu, projektiem atbilstošas informācijas un datu ievākšanu, izpēti un analīzi, pārskatu sastādīšanu, projekta komandas darba organizēšanu;

15.12.5. konsultēt citus Domes struktūrvienību un pašvaldību iestāžu speciālistus projektu sagatavošanas un ieviešanas jomā;

15.12.6. koordinēt pašvaldības kompetencē esošo liela apjoma investīciju projektu ieviešanu, kur ir iesaistītas vairākas struktūrvienības;

15.12.7. dibināt un uzturēt kontaktus ar projektu ieviešanā iesaistītajām institūcijām;

15.12.8. izpildīt citus nodaļas kompetencē esošos uzdevumus.

5.13. Departamenta **Biznesa attīstības nodaļa**

5.13.1. Biznesa attīstības nodaļa ir Departamenta struktūrvienība, kura tieši pakļauta Departamenta vadītājam. Biznesa attīstības nodaļu vada nodaļas vadītājs;

5.13.2. Biznesa attīstības nodaļas sastāvā ir nodaļas vadītājs un nodaļas darbinieki.

5.14. Departamenta **Biznesa attīstības nodaļas galvenie uzdevumi**

5.14.1. informēt komersantus par pašvaldības kompetencē esošiem komercdarbības vides jautājumiem, Domes pakalpojumiem, saistošajiem dokumentiem, Eiropas Savienības un Latvijas valsts uzņēmējdarbības veicināšanas programmām;

5.14.2. izveidot, uzturēt un papildināt pilsētas investīciju objektu datu bāzi;

5.14.3. sniegt informatīvu palīdzību privāto investīciju projektu realizācijā;

5.14.4. nodrošināt Domes struktūrvienības ar nepieciešamo informāciju par Daugavpils uzņēmējiem;

5.14.5. uzturēt un papildināt Daugavpils pilsētas ražošanas uzņēmumu katalogu;

5.14.6. popularizēt Daugavpils uzņēmēju pozitīvu pieredzi uzņēmējdarbības jomā;

5.14.7. informēt Daugavpils uzņēmējus par valsts, biedrību un nodibinājumu pasākumiem uzņēmējdarbības veicināšanai, par Eiropas Savienības un Latvijas Republikas finansiālām atbalsta programmām uzņēmējdarbības veicināšanai;

5.14.8. rīkot biznesa seminārus un konferences (patstāvīgi vai sadarbībā ar valsts iestādēm, biedrībām, nodibinājumiem, komercstruktūrām);

5.14.9. organizēt Daugavpils uzņēmēju dalību izstādēs, veidojot pilsētas standus.

5.14.10. noformēt un izsniegt pašvaldības kompetencē esošās komercdarbības licences, saskaņojumus un atļaujas;

(grozīts ar 23.02.2012. lēmumu Nr.74);

5.14.11. sagatavot informāciju par atsevišķu nozaru un komercsabiedrību, pašvaldības kapitālsabiedrību un iestāžu darbību;

5.14.12. sistemātiski vākt, apkopot un analizēt informāciju par pilsētas sociāli ekonomisko un biznesa attīstības situāciju, sagatavot pārskatus un prognozes par komercdarbības attīstības tendencēm.

(grozīts ar 28.02.2013. lēmumu Nr.78)

5.14.13. izpildīt citus nodaļas kompetencē esošos uzdevumus.

6. DEPARTAMENTA DARBINIEKU ATBILDĪBA

Departamenta darbinieks ir personīgi atbildīgs par:

6.1. Domes nolikumā vai lēmumā, Departamenta nolikumā un konkrētā darbinieka amata aprakstā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi;

6.2. profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo aktu prasību konsekventu ievērošanu, pastāvīgi sekojot savas nozares likumdošanas aktu izmaiņām un nodrošinot saistošo izmaiņu savlaicīgu ieviešanu savā darbā;

6.3. uzticēto darba līdzekļu un priekšmetu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;

6.4. visi darbinieki ir atbildīgi par konfidencialas informācijas neizpaušanu trešajām personām.

7. DEPARTAMENTA DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANAS MEHĀNISMS

7.1. Departamenta darbības tiesiskumu nodrošina Departamenta vadītājs, kurš ir atbildīgs par Departamenta lēmumu, administratīvo aktu vai citu dokumentu tiesiskuma un lietderības iepriekšējās pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību;

7.2. Departamenta lēmumu, administratīvo aktu vai citu dokumentu tiesiskuma un lietderības pārbaude tiek veikta, ievērojot konkrēto padotības formu, t.i., Departamenta augstākajai amatpersonai ir tiesības dot rīkojumu zemākajai amatpersonai, kā arī atcelt tās lēmumu;

7.3. Departamenta pieņemto lēmumu, administratīvo aktu vai citu dokumentu tiesiskuma un lietderības pēcpārbaudi savas kompetences ietvaros veic Departamenta vadītājs.

8. ADMINISTRATĪVO AKTU VAI FAKTISKĀS RĪCĪBAS APSPRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

8.1. Departamenta amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību privātpersona apstrīd, vēršoties pie Departamenta vadītāja;

8.2. Departamenta vadītāja izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona apstrīd atbilstoši Domes nolikumā noteiktajai kārtībai.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis