

**APSTIPRINĀTS**  
Ar Aizkraukles novada domes  
2009.gada 30.jūlija  
lēmumu Nr.194 (protokols Nr.9,20.§)

## **AIZKRAUKLES NOVADA DOMES ATTĪSTĪBAS KOMISIJAS NOLIKUMS**

### **1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

- 1.1. Aizkraukles novada domes Attīstības komisija (turpmāk – Komisija) tiek izveidota uz Aizkraukles novada domes 2009.gada 06.jūnija ievēlētā sasaukuma pilnvaru laiku un ir padota Aizkraukles novada domei.
- 1.2. Savā darbībā Komisija ievēro LR likumus, LR MK noteikumus, Aizkraukles novada domes lēmumus, rīkojumus un noteikumus u.c. normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.
- 1.3. Savus uzdevumus Komisija veic sadarbojoties ar valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī citām juridiskām personām, savas kompetences ietvaros. Komisiju izveido, reorganizē vai likvidē Aizkraukles novada dome. Komisija darbojas Finanšu komitejas vadībā.

### **2. KOMISIJAS UZDEVUMI**

- 2.1. Komisijas galvenie uzdevumi:
  - 2.1.1. Izskatīt Aizkraukles pašvaldības spēkā esošo Attīstības programmu, ierosināt domei tās izstrādi vai izmaiņu izstrādi.
  - 2.1.2. Izskatīt Attīstības programmas nozaru rīcības plānus, ierosināt domei to izstrādi un izmaiņas.
  - 2.1.3. Izstrādāt un kopīgi ar citām domes komitejām un komisijām īstenot vienotu pašvaldības reģionālās attīstības, vides aizsardzības un būvniecības politiku.
  - 2.1.4. Izskatīt Aizkraukles novada teritorijas plānojumu, sniegt atzinumus Domei par tā atbilstību novada attīstības plāniem, sniegt priekšlikumus Domei teritorijas plānojuma vai tā izmaiņu izstrādes ierosināšanai.
  - 2.1.5. Izskatīt priekšlikumus par ierosinājumiem izstrādāt jaunus detālplānojumus vai veikt izmaiņas esošajos detālplānojumos.
  - 2.1.6. Ierosināt izstrādāt saistošos noteikumus, lēmumu projektus pilsētas teritorijas labiekārtošanas un sanitārās tīrības nodrošināšanas (ielu, ceļu un laukumu būvniecība, rekonstruēšana un uzturēšana; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzētu teritoriju apgaismošana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; apbedīšanas vietu izveidošana), vietējās nozīmes aizsargājamo dabas objektu un kultūras pieminekļu uzturēšanas un izmantošanas un citos savas kompetences jautājumos.
  - 2.1.7. Sniegt atzinumus par pašvaldības jaunu būvju projektēšanu un būvniecību.
  - 2.1.8. Sniegt priekšlikumus domei par nepieciešamību piedalīties Valsts investīciju programmās un Eiropas Savienības finansētos projektos,
  - 2.1.9. Sniegt priekšlikumus domei par adresu noteikšanu vai maiņu.
  - 2.1.10. Sniegt atzinumus domei par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu.
  - 2.1.11. Sniegt priekšlikumus un atzinumus visos jautājumos, kas saistīti ar novada attīstību. Komisija veido saikni starp pašvaldību un novada uzņēmējiem kopīgu projektu realizācijā.
- 2.2. Papildus 2.1.punktā noteiktajam Komisija veic domes uzdotos darbus.
- 2.3. Komisija pēc būtības izskata domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka novizētos dokumentus.

- 2.4. Komisija var sniegt viedokli, priekšlikumus domes pastāvīgajām komitejām, komisijām, domes administrācijai jebkurā domes darbības jautājumā, kas ietilpst tās kompetencē, bet neatrodas tās lietvedībā.

### 3. KOMISIJAS STRUKTŪRA

- 3.1. Komisija sastāvas sastāvu apstiprina dome un tajā ar balsošanas tiesībām ietilpst:
- 3.1.1. Komisijas priekšsēdētājs,
  - 3.1.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks,
  - 3.1.3. komisijas sekretāre,
  - 3.1.4. 4 komisijas locekļi.
- 3.2. Komisijas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina sekretāre, kura ir domes administrācijas darbiniece.
- 3.3. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt domes administrācijas darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
- 3.4. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:
- 3.4.1. vada Komisijas darbu, ir atbildīgs par Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
  - 3.4.2. izstrādā Komisijas sēdes darba kārtību;
  - 3.4.3. sagatavo, sasauca un vada Komisijas sēdes;
  - 3.4.4. pārstāv Komisijas viedokli domes sēdēs citās komitejās, komisijās un institūcijās;
  - 3.4.5. atbild par Komisijas kompetencē esošu domes lēmumu izpildi;
  - 3.4.6. papildus domes lēmumā noteiktajam kontrolē Komisijas sagatavoto lēmumu izpildi.
- 3.5. Komisijas sekretāre:
- 3.5.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
  - 3.5.2. kārtu sēžu organizatoriskos jautājumus;
  - 3.5.3. protokolē komisijas sēdes;
  - 3.5.4. sagatavo domes lēmuma projektus, par jautājumiem, kas tiek izskatīti Komisijā;
  - 3.5.5. kārtu Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu, atbilstoši lietvedības noteikumiem;
  - 3.5.6. sagatavo un izsniedz Komisijas pieņemtos lēmumus.
- 3.6. Komisijas locekļu pienākumi tiek noteikti Komisijas sēdēs, ar Komisijas lēmumu vai Komisijas priekšsēdētāja rīkojumu.
- 3.7. Par piedalīšanos Komisijas darbā, kā arī par tās uzdoto pienākumu izpildi, priekšsēdētājs, viņa vietnieks, sekretārs un locekļi saņem atlīdzību saskaņā ar Aizkraukles novada domes lēmumu par darba samaksu. Darba laika uzskaiti kārtu komisijas sekretāre. Darba laika uzskaites lapu paraksta komisijas priekšsēdētājs un apstiprina domes priekšsēdētājs.

### 4. KOMISIJAS DARBA ORGANIZĀCIJA

- 4.1. Komisija lietas izskata pamatojoties uz fizisku un juridisku personu iesniegumiem, domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja vai citu amatpersonu, struktūrvienību ierosinājumiem.
- 4.2. Komisijas darbs notiek ne retāk kā vienu reizes mēnesī, par sēžu norises laiku un vietu, kā arī par izmaiņām tajos informējot domes priekšsēdētāju. Komisijas sēdes ir atklātas.
- 4.3. Komisija ir tiesīga izskatīt jautājumus, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no komisijas no balsot tiesīgajiem sastāva.
- 4.4. Komisija pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja balsojot par lēmumu balsis sadalās vienādi, izšķiroša ir komisijas priekšsēdētāja, vai viņa prombūtnes laikā – priekšsēdētāja vietnieka balss. Sēdes protokolu un lēmumu komisijas priekšsēdētājs un sekretāre.
- 4.5. Domstarpības starp Komisiju un pašvaldības amatpersonām, iestādēm un uzņēmumiem izlemj domes priekšsēdētājs, bet sarežģītākos jautājumus dome.

- 4.6. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvusi zināma pildot Komisijas locekļa pienākumus.
- 4.7. Komisijas priekšsēdētājs pieņem apmeklētājus domes noteiktajā kārtībā.
- 4.8. Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks, sekretārs un locekļi var tikt izslēgti no komisijas sastāva ar domes lēmumu uz šīs personas iesnieguma pamata, kā arī gadījumos, kad attiecīgā persona nepilda šajā nolikumā noteikto, komisijas lēmumus vai komisijas priekšsēdētāja rīkojumus, kā arī, ja vairāk kā trīs (3) reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē komisijas sēdes.

Domes priekšsēdētājs

V.Plūme