



LATVIJAS REPUBLIKA
LĪVĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000065595, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316, tālr.:
65307250, www.livani.lv e-pasts: pasts@livani.lv

APSTIPRINĀTS
ar Līvānu novada pašvaldības domes
2024. gada 28. novembra
sēdes protokola Nr.14 lēmumu Nr.14-5

**Līvānu novada pašvaldības domes
ATTĪSTĪBAS PLĀNOŠANAS KOMISIJAS
NOLIKUMS
LĪVĀNOS**

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 13.apakšpunktu un 53. pantu*

1. Vispārīgie noteikumi.

1. Līvānu novada pašvaldības domes (turpmāk – Pašvaldība) Attīstības plānošanas komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Komisijas darbības mērķus, kompetenci, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.
2. Komisijas organizatorisko un tehnisko atbalstu nodrošina Līvānu novada Centrālā pārvalde (turpmāk – Centrālā pārvalde).
3. Komisija ir izveidota ar Līvānu novada Pašvaldības domes (turpmāk – Domes) lēmumu saskaņā ar Līvānu novada pašvaldības nolikumu (turpmāk - Pašvaldības nolikumu) uz tās pilnvaru laiku un savā darbā tieši pakļauta Domei.
4. Komisija savā darbībā ievēro Pašvaldību likumu, “Teritorijas attīstības plānošanas likumu”, „Reģionālās attīstības likumu”, “Attīstības plānošanas sistēmas likumu”, Ministru kabineta 2014.gada 14.oktobra noteikumiem Nr.628 “Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem”, Pašvaldības nolikumu, Plānošanas un attīstības nodaļas nolikumu, šo Nolikumu un citus normatīvos aktus attīstības plānošanas jomā.
5. Komisija darbojas 8 locekļu sastāvā, kurus ieceļ un atbrīvo ar Domes lēmumu.
6. Komisija no saviem locekļiem ievēl komisijas priekšsēdētāju.
7. Komisiju izveido, reorganizē vai likvidē Dome.

2. Komisijas darbības mērķi, uzdevumi un darbības pamatprincipi.

8. Komisijas darbības mērķis ir sekmēt Līvānu novada attīstību atbilstoši spēkā esošajiem nacionālajiem, reģionālajiem un vietējiem attīstības plānošanas dokumentiem. Komisija pilda padomdevēja funkcijas, lai palīdzētu Pašvaldībai risināt jautājumus, kas saistīti ar projektu īstenošanu, vīziju, programmu izstrādi, kas ietekmē Līvānu novada identitātes saglabāšanu.
9. Komisijas uzdevumi ir:
 - 9.1. izskatīt un sniegt viedokli, priekšlikumus par jautājumiem, kas saistīti ar Pašvaldības līdzsvarotu un ilgtspējīgu attīstību – attīstības stratēģiju, dažādām attīstības programmām un projektiem, teritorijas plānojumu un citiem plānošanas dokumentiem.
 - 9.2. izvērtēt priekšlikumus izmaiņām novada/reģiona un kaimiņos esošo pašvaldību attīstības plānošanas dokumentos,
 - 9.3. pārraudzīt spēkā esošo pašvaldības Investīciju plāna un citu plānošanas dokumentu izpildi un izvērtēt to aktualitāti,
 - 9.4. piedalīties attīstības plānošanas dokumentu publiskajā apspriešanā,
 - 9.5. izvērtēt atsevišķu projektu atbilstību pašvaldības attīstības prioritātēm un spēkā esošajiem pašvaldības lēmumiem un plānošanas dokumentiem,
 - 9.6. veicināt Līvānu novada līdzsvarotu un ilgtspējīgu attīstību, atbilstoši ilgtermiņa attīstības prioritātēm un attīstības plāniem,
 - 9.7. izvērtēt un sniegt priekšlikumus par investīciju piesaisti no nacionālajām un starptautiskajām finanšu institūcijām, Eiropas Savienības programmām un fondiem,
 - 9.8. pieaicināt iesaistītās puses iesniegto jautājumus izskatīšanai sēdēs komisijas kompetences ietvaros.
10. Attīstības plānu izstrādes procesā ievērot šādus pamatprincipus:
 - 10.1. ilgtspējīgas attīstības principu, kas paredz nodrošināt nākamajām paaudzēm kvalitatīvu vidi, līdzsvarotu ekonomisko attīstību, racionālu dabas, cilvēku un materiālo resursu izmantošanu un kultūras mantojuma saglabāšanu,
 - 10.2. reģionālās attīstības principu, kas paredz samazināt nelabvēlīgās atšķirības starp Līvānu pašvaldību un vairāk attīstītu reģionu pašvaldībām, kā arī saglabāt un attīstīt Līvānu novada dabas vides un kultūrvides raksturīgās īpatnības un attīstības potenciālu,
 - 10.3. interešu saskaņotības principu, kas paredz ikvienu teritorijas attīstības plānu izstrādāt saskaņā ar citiem teritorijas attīstības plāniem, kā arī saskaņot tajā valsts, pašvaldības un privātās intereses,

- 10.4. daudzveidības principu, kas paredz teritorijas attīstības plānu izstrādē nodrošināt dabas vides, kultūrvides, resursu un saimnieciskās darbības daudzveidību,
- 10.5. subsidiaritātes principu, kas paredz teritorijas plānošanā augstākas pārvaldes institūcijas neiejaukšanos Līvānu novada pašvaldības kompetencē,
- 10.6. konkurences principu, kas paredz, ka teritorijas attīstības plāni rada vienlīdzīgus priekšnoteikumus uzņēmējdarbībai,
- 10.7. atklātības principu, kas paredz teritorijas attīstības plānus izstrādāt, iesaistot sabiedrību un nodrošinot informācijas un lēmumu pieņemšanas atklātumu,
- 10.8. nepārtrauktības un pēctecības principu, kas paredz spēkā esošā plānojuma pamatojuma maiņas gadījumā grozīt teritorijas attīstības plānu, saglabājot tās teritorijas attīstības plāna daļas, kuru pamatojums nav mainījies.

3. Komisijas tiesības.

11. Komisijai ir tiesības:

- 11.1. pieprasīt un saņemt no pašvaldības iestādēm, institūcijām, kapitālsabiedrībām informāciju, kas nepieciešama Komisijas darbam,
- 11.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm pašvaldības iestāžu, institūciju, kapitālsabiedrību vadītājus un speciālistus atsevišķu jautājumu risināšanā,
- 11.3. sniegt priekšlikumus domes vadībai savas kompetences jautājumos,
- 11.4. pamatojoties uz Komisijas priekšlikumiem un atziniem, Komisijas kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai Domes komitejās un sēdēs,
- 11.5. pieprasīt darba mūsdienīgai un efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu,
- 11.6. izmantot piešķirtos tehniskos un darbaspēka resursus komisijas noteikto uzdevumu izpildei,
- 11.7. uzdot atsevišķu uzdevumu veikšanu Līvānu novada Centrālās pārvaldes Attīstības un plānošanas nodaļai, izdarot par to atzīmi Komisijas sēdes protokolā.

4. Komisijas darba organizācija

12. Komisijas darbu vada un organizē tās priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētājs:

- 12.1. organizē un vada Komisijas darbu;

- 12.2. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
 - 12.3. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
 - 12.4. lūdz Domei veikt izmaiņas Komisijas sastāvā, ja tiek konstatēts, ka Komisijas sastāvs nevar nodrošināt sekmīgu Komisijas darbu;
 - 12.5. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
 - 12.6. pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās.
13. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā, viņa pienākumus pilda no komisijas locekļu vidus ar Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu ievēlēts komisijas loceklis.
 14. Komisijas locekļi:
 - 14.1. piedalās Komisijas sēdēs;
 - 14.2. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes informē Komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē;
 - 14.3. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus.
 15. Komisijas priekšsēdētājs vai loceklis var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu amata pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
 16. Komisijas priekšsēdētāju vai locekli var atbrīvot no amata pienākumu pildīšanas ar Domes lēmumu.
 17. Komisijas darba tehnisko nodrošināšanu un sēžu protokolēšanu veic ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots Centrālās pārvaldes darbinieks.
 18. Komisijas darbs notiek sēdēs, ko pēc nepieciešamības sasauk Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu, formātu un darba kārtību.
 19. Komisijas sēžu pamat-organizatoriskais princips ir klātienēs sēdes:
 - 19.1. atsevišķos gadījumos, kad darba kārtībā izskatāmo jautājumu specifikas dēļ nav lietderīgi sasaukt klātienēs sēdi, komisija var organizēt sēdi attālināti – videokonferences režīmā,
 - 19.2. vai atsevišķos gadījumos Komisija var pieņemt lēmumu rakstiskās procedūras kārtībā, izsūtot attiecīgos materiālus katram Komisijas loceklim uz Komisijas locekļu iesniegumā norādīto elektronisko pasta adresi, par nosūtītiem materiāliem informējot SMS īsziņā vai telefonsarunā.

- 19.3. Ja divu darba dienu laikā no Komisijas locekļa netiek saņemti iebildumi, komentāri, priekšlikumi vai lēmums (*lēmumu atbalstu/neatbalstu*), tiek uzskatīts, ka Komisijas loceklis balsojumā nav piedalījies.
- 19.4. Ja saņemts kaut viena Komisijas locekļa iebildums, lēmuma izskatīšanai tiek sasaukta Komisijas klātienēs sēde. Komisijas loceklis savu iebildumu var izteikt rakstiski, nosūtot elektroniski parakstītu vēstuli uz elektroniskā pasta adresi, no kuras tika saņemts lēmuma projekts, vai iesniegt elektroniski parakstītu vēstuli uz Līvānu novada pašvaldība oficiālo e-adresi vai e-pasta adresi: pasts@livani.lv.
20. Kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta, ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauk atkārtotu Komisijas sēdi un par to rakstiski paziņo Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības rosināt Domei apstiprināt jaunu Komisiju.
21. Par trīs pēc kārtas neattaisnotiem Komisijas sēžu kavējumiem vai vismaz piecu sēžu neattaisnotiem kavējumiem gada laikā Komisijas priekšsēdētājs var ierosināt Domei izslēgt attiecīgo Komisijas locekli no komisijas sastāva.
22. Ja Komisijas loceklim rodas interešu konflikts saistībā ar izskatāmo jautājumu, minētais Komisijas loceklis nepiedalās attiecīgā jautājuma izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas procesā.
23. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalsojuši vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas sēdes vadītāja balss. Sēdes protokolā ierakstāmi Komisijas locekļu izteiktie argumenti un iebildumi.
24. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Sēdes protokolā norāda darba kārtības jautājumus un pieņemtus lēmumus, kā arī personas, kuras ir piedalījušās sēdē, un personas, kuras izteikušās par attiecīgo jautājumu.
25. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs, parakstīto protokolu Komisijas sekretārs ievieto Pašvaldības dokumentu vadības sistēmā.
26. Sagatavotos lēmumu projektus komisija iesniedz izskatīšanai Domes Finanšu, Attīstības un tautsaimniecības vai Sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejai, atbilstoši lejamā jautājuma būtībai.
27. Komisijas locekļi par darbu Komisiju sēdēs saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

5. Noslēguma jautājumi

28. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina komisijas priekšsēdētājs.

29. Komisijas priekšsēdētāja un komisijas locekļu faktisko rīcību vai komisijas izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Domē.
30. Komisija, apstrādājot iegūtos fizisko personu datus, ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulā Nr. 2016/679 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) un nacionālajos normatīvajos aktos par personas datu apstrādi noteiktās tiesības, pienākumus un ierobežojumus.
31. Fizisko personu datu Pārzinis ir Pašvaldība.
32. Ar šī nolikuma stāšanās spēkā zaudē spēku ar Līvānu novada domes 2017. gada 27. jūlija lēmumu Nr.13-18 apstiprināts “Līvānu novada domes attīstības plānošanas komisijas nolikums”.
33. Šie noteikumi stājas spēkā ar 2024. gada 1. decembri.

Domes priekšsēdētājs

Andris Vaivods