

AIZPUTES NOVADA DOMES

Attīstības nodaļas NOLIKUMS

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Attīstības nodaļa (turpmāk tekstā- Nodaļa) ir Aizputes novada domes struktūrvienība, kuras galvenais uzdevums ir sekmēt Aizputes novada vispusīgu, līdzsvarotu un ilglaicīgu attīstību, kas balstīta uz Novada Attīstības programmu un Teritorijas plānojumu..

1.2. Nodaļu saskaņā ar LR likumu „Par pašvaldībām” izveido, reorganizē vai likvidē Aizputes novada dome un savā darbībā tā ir tieši pakļauta domes priekšsēdētāja vietniekam.

1.3. Nodaļa savā darbā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos likumus, normatīvos aktus, Aizputes novada domes pašvaldības nolikumu (turpmāk tekstā – pašvaldības nolikums), Aizputes novada domes lēmumus, rīkojumus, noteikumus un šo Nolikumu

1.4. Nodaļa savas funkcijas un uzdevumus veic, sadarbojoties ar LR valsts un pašvaldību institūcijām, iestādēm, amatpersonām, nevalstiskajām organizācijām un uzņēmējiem.

1.5. Nodaļas darbu vada un organizē nodaļas vadītājs.

1.6. Nodaļas struktūru un skaitlisko sastāvu apstiprina Aizputes novada dome, pēc nodaļas vadītāja priekšlikuma.

2. Galvenie darbības virzieni

2.1. Novada attīstības stratēģiju izstrāde un ieviešana.

Ekonomiskā attīstība:

Izstrādāt Aizputes novada domes ekonomiskās attīstības stratēģiju un koordinēt tās ieviešanu;

Sagatavot atzinumus un ieteikumus par pašvaldības kompetencē esošo nozaru attīstības virzieniem.

Sadarbībā ar uzņēmējiem sniegt priekšlikumus uzņēmējdarbības vides uzlabošanai un nodarbinātības veicināšanai;

Piedalīties reģionālās attīstības un citu plānošanas dokumentu izstrādē, pārstāvēt Aizputes novada intereses.

Teritorijas plānojums:

Vada novada teritorijas plānojuma izstrādi.

2.2. Projektu pieteikumu sagatavošana un investīciju piesaiste.

Sagatavot Aizputes novada domes lēmumu projektus par attīstības plānošanu, investīciju piesaisti;

Sniegt priekšlikumus attīstības komitejai par investīciju piesaisti no nacionālajām un starptautiskajām finanšu institūcijām:

Sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām nodrošināt projektu sagatavošanu un iesniegšanu dažādās investīciju programmās atbilstoši attīstības stratēģijai.

Sekmēt sadarbību ar sadraudzības pilsētu pašvaldībām kopīgu projektu ietvaros.

Sniegt informāciju par Aizputes novada attīstību un izaugsmi novada masu medijiem (Aizputes novada avīze, Aizputes TV, mājaslapa).

3. Galvenie uzdevumi un funkcijas

- 3.1. organizē Aizputes novada attīstības plānošanu;
- 3.2. sagatavo ikgadējo novada attīstības pārskatu pēc attīstības komitejas pieprasījuma.
- 3.3. apkopo informāciju par esošiem un plānotiem pašvaldības projektiem, kā arī par finansējuma avotiem to īstenošanai;
- 3.4. Nepieciešamības gadījumā sagatavo īstermiņa, vidēja un ilgtermiņa izmaiņas novada attīstības programmā un teritorijas plānojumā, kuras izmanto novada domē lēmumu pieņemšanā un novada budžeta sastādīšanā;
- 3.5. izveido un uztur pašvaldības projektu uzraudzības sistēmu;
- 3.6. informē un konsultē starptautiskās sadarbības jautājumos pašvaldības struktūrvienības un iespēju robežās – novadā esošās iestādes, organizācijas un komercsabiedrības;
- 3.7. uztur sakarus un nodrošina informācijas apmaiņu ar novada uzņēmējiem. Sniedz konsultācijas uzņēmējiem, individuālajiem komersantiem un citiem interesentiem par pieejamajiem fondiem;
- 3.8. koordinē un vada novada attīstības programmas izstrādi un savas kompetences ietvaros nodrošina tajā iekļauto aktivitāšu ieviešanu un uzraudzību;
- 3.9. vada teritorijas plānošanas projektus;
- 3.10. piedalās Aizputes novada domes budžeta plānošanas sēdēs;
- 3.11. sagatavo priekšlikumus līdzekļu iedalīšanai attīstības projektiem un būvniecībai, kā arī objektu uzturēšanai;
- 3.12. teritorijas plānojuma, attīstības plāna, kā arī dažādu projektu izstrādei izveido darba grupas;
- 3.13. savu funkciju izpildei piesaista pašvaldības speciālistus, kā arī attiecīgo jautājumu risināšanā ieinteresēto valsts institūciju pārstāvjus;
- 3.14. sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām, sagatavo atbildes uz Aizputes novada iedzīvotāju uzdotajiem jautājumiem savas kompetences ietvaros.
- 3.15. īstenot iepirkumu procedūru projektu ietvaros-cenu aptauju, konkursu u.c. iepirkuma procedūru dokumentu sagatavošana un procesa vadīšana saskaņā ar likumu „Par iepirkumiem valsts vai pašvaldību vajadzībām”

4. Tiesības

- 4.1. Pieprasīt un saņemt no domes pārvaldēm, nodaļām, pašvaldību uzņēmumiem, uzņēmēj sabiedrībām un iestādēm darbam nepieciešamo informāciju.
- 4.2. Piesaistīt darbiniekus no domes pārvaldēm, nodaļām un uzņēmumiem atsevišķu problēmu risināšanā un projektu ieviešanā.
- 4.3. Organizēt apspriedes un piedalīties dažāda līmeņa semināros, konferencēs un apspriedēs par nodaļas kompetencēs esošajiem jautājumiem.

4.4. Iepazīties ar darba pieredzi citās Latvijas un ārvalstu pašvaldību atbilstošajās izpildinstitūcijās.

4.5. Nodrošināt nodaļas darbinieku profesionālo izaugsmi.

4.6. Pieprasīt darba mūsdienīgai un efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu.

5. Atbildība

5.1. Par nodaļas darba organizēšanu atbilstoši nodaļas nolikumam atbild nodaļas vadītājs.

5.2. Nodaļas darbinieki atbild par nodaļai izvirzīto mērķu un uzdevumu savlaicīgu un pienācīgu izpildi.

5.3. Nodaļas vadītājs atskaitās par uzdevumu izpildi Aizputes novada domei.

5.4. Nodaļas darbinieki atbild par nodaļas rīcībā esošo un nododamo materiālo vērtību saglabāšanu, uzskaiti atbilstoši domes noteiktajai kārtībai.

6. Darba organizācija un struktūra

6.1. Nodaļas darbu organizē un vada nodaļas vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Aizputes novada domes lēmumu.

6.2. Nodaļas darbiniekus pieņem vai atbrīvo no darba ar Aizputes novada domes priekšsēdētāja rīkojumu, saskaņojot to ar nodaļas vadītāju un domes priekšsēdētāja vietnieku.

6.3. Nodaļas vadītājs savu pilnvaru ietvaros:

6.3.1. plāno, organizē un vada nodaļas darbu un ir atbildīgs par nodaļai uzdoto darbu izpildi;

6.3.2. izstrādā nodaļas darbinieku amata aprakstus;

6.3.3. sadala darba pienākumus nodaļas darbiniekiem un konkrētiem projektiem nosaka projektu vadītājus, kontrolē uzdoto darbu izpildi;

6.3.4. izstrādā un iesniedz Aizputes novada domei lēmumus un priekšlikumus par nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem;

6.4. Konkrēto projektu vadītāji:

6.4.1. sagatavo darba uzdevumus projektos iesaistītajiem darbiniekiem un piesaistītajiem ekspertiem, sagatavo projektu pieteikumu dokumentāciju atbilstoši normatīvajām prasībām;

6.4.2. koordinē un nodrošina konkrētu projektu īstenošanu;

6.4.3. regulāri sazinās ar visām projektā iesaistītajām pusēm;

6.4.4. sagatavo un sniedz atskaites par projekta īstenošanu;

6.4.5. ir atbildīgi par uzdoto darbu izpildi Attīstības nodaļas vadītājam.

6.5. Nodaļas nolikumu un darbinieku skaitu apstiprina Aizputes novada dome.

Attīstības nodaļas struktūra:

1. Nodaļas vadītājs
2. Projektu vadītāji
3. Teritorijas plānotājs

Attīstības nodaļas vadītāja

Gita Sedola