



## ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000029039

Sporta iela 1, Ropaži, Ropažu novads, LV 2135

Tālr. 67918666, fakss 67918385, e-pasts [ropazi@ropazi.lv](mailto:ropazi@ropazi.lv)

AS Swedbank Valmieras filiāle, kods HABALV22, konts LV54 HABA 0551 0133 8368 7

Ropažu novadā

2018. gada 27. jūnijā

APSTIPRINĀTS

ar Ropažu novada domes  
2018. gada 27. jūnija sēdes lēmumu  
(protokols Nr. 10, 14. §)



## ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS ATTĪSTĪBAS DAĻAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
73. panta pirmās daļas 1. punktu*

### I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Šis nolikums reglamentē Ropažu novada pašvaldības Attīstības daļas (turpmāk – daļa) darbību, nosakot tās pienākumus, tiesības un atbildību.
2. Daļa ir Ropažu novada pašvaldības izveidota administrācijas struktūrvienība, kura ir tieši pakļauta pašvaldības izpilddirektoram.
3. Daļa savā darbā ievēro Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvos aktus, pašvaldības saistošos noteikumus, lēmumus un rīkojumus, kā arī šo nolikumu.
4. Par daļas izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju lemj Ropažu novada pašvaldības dome pēc Attīstības komitejas ierosinājuma.
5. Daļas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

### II. ATTĪSTĪBAS DAĻAS MĒRĶIS UN UZDEVUMI

6. Attīstības daļas mērķis ir sekmēt līdzsvarotu un ilgtspējīgu Ropažu novada attīstību, realizējot novadam nozīmīgus projektus.
7. Daļas uzdevumi:
  - 7.1. Ropažu novada attīstībai pieejamo finanšu instrumentu pārzināšana un investīciju piesaistīšana

- 7.1.1. organizēt un vadīt investīciju projektu izstrādes procesu, piesaistot finanšu līdzekļus novada attīstībai atbilstoši pašvaldības attīstības prioritātēm un plānošanas dokumentiem;
  - 7.1.2. vadīt investīciju projektu ieviešanu, sadarboties ar vadošajām un sadarbības iestādēm sagatavojot līgumus, projektu atskaites, ziņojumus un citus dokumentus;
  - 7.1.3. nodrošināt sasniegto rezultātu uzturēšanu projektā paredzētajiem mērķiem uzraudzības periodā;
  - 7.1.4. nodrošināt dokumentācijas pieejamību un sadarboties ar projektu uzraudzības iestādēm;
  - 7.1.5. informēt pašvaldības struktūrvienību un iestāžu vadītājus par iespējam finanšu līdzekļu piesaistē;
  - 7.1.6. konsultēt pašvaldības struktūrvienības par projektu pieteikumu sagatavošanu;
  - 7.1.7. organizēt aktuālās informācijas par novada attīstības jautājumiem ievietošanu novada mājas lapā un vietējā laikrakstā;
  - 7.1.8. sniegt informāciju pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai.
- 7.2. Ropažu novada interešu ievērošana
    - 7.2.1. piedalīties nacionālā, reģionālā un cita veida attīstības plānu izstrādē un ieviešanā, pārstāvēt novada intereses;
    - 7.2.2. sekot jaunumiem un izmaiņām nozari regulējošajos normatīvajos aktos;
    - 7.2.3. līdzdarboties Rīgas plānošanas reģiona un citu institūciju rīkotajās aktivitātēs un izveidotajās darba grupās;
    - 7.2.4. organizēt novada teritorijas attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, aktualizāciju un koordinēt to ieviešanu;
    - 7.2.5. veicināt sadarbību ar kaimiņu novada pašvaldībām un ārvalstu partneriem.
- 7.3. Tūrisma attīstības veicināšana un kultūrmantojuma saglabāšana
    - 7.3.1. attīstīt tūrisma infrastruktūru;
    - 7.3.2. izstrādāt tūrisma maršrutus Ropažu novadā;
    - 7.3.3. sekmēt novadpētniecības un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu;
    - 7.3.4. aktualizēt tūrisma informāciju Ropažu novada pašvaldības mājas lapā.
- 7.4. Uzņēmējdarbība
    - 7.4.1. sekmēt uzņēmējdarbības attīstību novada teritorijā;
    - 7.4.2. nodrošināt sadarbību un informācijas apmaiņu starp pašvaldību un uzņēmējiem;
    - 7.4.3. aktualizēt informāciju uzņēmēju datu bāzē.
8. Nodaļas tiesības
    - 8.1. ieprasīt un saņemt no pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm un kapitālsabiedrībām daļas uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus;
    - 8.2. daļai noteikto uzdevumu risināšanai un domes interešu aizsardzībai sarežģītos vai specifiskos jautājumos, konsultēties un sadarboties ar sertificētiem speciālistiem, konsultantiem, valsts amatpersonām, u.c. speciālistiem;
    - 8.3. piedalīties domes un domes pastāvīgo komiteju sēdēs;
    - 8.4. pārstāvēt pašvaldību un paust viedokli darba grupās, semināros un citos pasākumos;
    - 8.5. izstrādāt priekšlikumus, kuri ir saistīti ar novada attīstību un projektu vadību, un ierosināt to izskatīšanu domes komiteju sēdēs;
    - 8.6. izteikt viedokli un rosināt izmaiņas daļas kompetencē esošajā jomā;
    - 8.7. piedalīties pieredzes apmaiņas pasākumos Latvijas un ārvalstu pašvaldību izpildinstitūcijās, kā arī projektu ietvaros īstenotos pieredzes apmaiņas braucienos;

- 8.8. pastāvīgi paaugstināt kompetenci, pilnveidojot savas zināšanas un prasmes, piedaloties ar daļas darbības jomu saistītās apmācībās, semināros unursos.

### III. DAĻAS STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

9. Daļa sastāv no vadītāja, projektu vadītāja – 2 speciālistiem un tūrisma organizatora. Daļas darbu organizē un vada daļas vadītājs.
10. Daļas vadītājs ir pakļauts pašvaldības izpilddirektoram, darbinieki ir tieši pakļauti daļas vadītājam.
11. Darba tiesiskās attiecības ar daļas vadītāju un darbiniekiem nodibina un pārtrauc pašvaldības izpilddirektors pēc saskaņošanas ar domes priekšsēdētāju.
12. Daļas darbinieki veic pienākumus saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora apstiprinātajiem amatu aprakstiem.
13. Daļas vadītājs saskaņo savu prombūtni ar pašvaldības izpilddirektoru, daļas darbinieki saskaņo savu prombūtni ar daļas vadītāju.
14. Daļas vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda daļas vadītāja nozīmēta persona ar izpilddirektora saskaņojumu.

### VI. DAĻAS ATBILDĪBA

15. Par daļas darbu atbild tās vadītājs.
16. Katrs daļas darbinieks atbild par amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un kvalitatīvu izpildi, kā arī par darba līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem.
17. Daļas darbinieki nodrošina iegūtās informācijas konfidencialitāti.

### V. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

18. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos juridisko spēku zaudē 2011. gada 2. novembra nolikums.

Ropažu novada domes priekšsēdētājs



Z. Blaus