



**Latvijas Republika**  
**STOPIŅU NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000067986  
Institūta ielā 1a, Ulbrokā, LV-2130  
tālr. 67910518, fakss 67910532  
e-pasts: [novada.dome@stopini.lv](mailto:novada.dome@stopini.lv)

APSTIPRINĀTS  
Stopiņu novada domes sēdē  
2017. gada 5. jūlijā,  
protokols Nr. 3

**Stopiņu novada domes**  
**Attīstības komitejas**  
**NOLIKUMS**

**1. Vispārīgie noteikumi:**

- 1.1. Attīstības komiteja (turpmāk – komiteja) ir Stopiņu novada domes (turpmāk – dome) izveidota uz pilnvaru laiku pastāvīgi funkcionējoša komiteja, kas pakļauta domei.
- 1.2. Komiteja savā darbībā ievēro LR normatīvos aktus, novada domes saistošos noteikumus un lēmumus, Stopiņu novada domes nolikumu un šo Nolikumu.
- 1.3. Komiteja savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar valsts, pašvaldības un citām struktūrvienībām jautājumos, kas saistīti ar teritoriālās un uzņēmējdarbības attīstību novadā.
- 1.4. Komitejas sēdes ir atklātas, tās sagatavo jautājumus izskatīšanai domes sēdē, sniedz atzinumus jautājumos, kas ir komitejas kompetencē.

**2. Pienākumi un uzdevumi:**

- 2.1. Izstrādāt un kopīgi ar citām domes komitejām un komisijām īstenot vienotu pašvaldības reģionālās attīstības, vides aizsardzības un būvniecības politiku.
- 2.2. Izskatīt Stopiņu novada teritorijas plānojumu, sniegt atzinumus domei par tā atbilstību novada attīstības plāniem, sniegt priekšlikumus domei teritorijas plānojuma vai tā izmaiņu izstrādes ierosināšanai.
- 2.3. Izskatīt jautājumus un ierosinājumus par teritorijas attīstības plānu.
- 2.4. Izskatīt priekšlikumus par ierosinājumiem izstrādāt jaunus detālplānojumus vai veikt izmaiņas esošajos detālplānojumos.
- 2.5. Ierosināt izstrādāt saistošos noteikumus, lēmumu projektus novada 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.

- 2.6. Sniegt atzinumus par jaunu būvju projektēšanu un būvniecību pašvaldības teritorijā.
- 2.7. Sniegt priekšlikumus domei par nepieciešamību piedalīties Valsts investīciju programmās un Eiropas Savienības finansētos projektos,
- 2.8. Sniegt priekšlikumus domei par adresu noteikšanu vai maiņu.
- 2.9. Sniegt atzinumus domei par pašvaldības nekustamo īpašumu privatizāciju, atsavināšanu.
- 2.10. Sniegt priekšlikumus un atzinumus visos jautājumos, kas saistīti ar novada attīstību
- 2.11. Izskatīt ar uzņēmējdarbību un tās veicināšanu novadā saistītos jautājumus un iesniegt priekšlikumus domei;
- 2.12. Izskatīt jautājumus, kas saistīti ar pašvaldības iestāžu un uzņēmumu darbību, to attīstību;
- 2.13. Sniegt atzinumus par atļauju un licenču izsniegšanu komercdarbībai, ja tas paredzēts likumos;
- 2.14. Sagatavot priekšlikumus un noteikt prioritātes budžeta sastādīšanai un realizēšanai;
- 2.15. Izvērtēt un sniegt atzinumu par projektu sagatavošanu un realizāciju;
- 2.16. Izsacīt atzinumus par pašvaldības starptautisko sadarbību un tūrisma attīstību.
- 2.17. Deputātiem, pildot savus pienākumus, ir jāievēro "Fizisko personu datu aizsardzības likums", "Informācijas atklātības likums" un citi normatīvie akti.
- 2.18. Fizisko personu datus un citu informāciju, kas nonākusi komitejas locekļu rīcībā, pildot komitejas locekļa pienākumus, nav atļauts izmantot citiem mērķiem un nodot trešajām personām.

### **3. Tiesības:**

- 3.1. Komitejas locekļiem ir tiesības iesniegt komitejas priekšsēdētājam jautājumus izskatīšanai komitejas sēdēs;
- 3.2. Pamatojoties uz likumu „Par pašvaldībām”, komitejai ir tiesības iepazīties ar pašvaldības pakļautībā esošo iestāžu dokumentāciju, saņemot dokumentu norakstus, amatpersonu paskaidrojumus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komitejas sēdē savas kompetences jautājumos;
- 3.3. Ierosināt komisiju, darba grupu izveidi vai likvidāciju jautājumos, kas saistīti ar komitejas pienākumu un uzdevumu izpildi.

### **4. Komitejas struktūra:**

- 4.1. Komiteja sastāvā ar balsošanas tiesībām ietilpst:
  - 4.1.1. Komitejas priekšsēdētājs,
  - 4.1.2. Komitejas priekšsēdētāja vietnieks,
  - 4.1.3. pieci komitejas locekļi.
- 4.2. Komitejas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina sekretārs, kura ir domes administrācijas darbinieks.
- 4.3. Nepieciešamības gadījumā komiteja var pieaicināt domes administrācijas darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
- 4.4. Komiteja atklāti balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku.
- 4.5. Komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – komitejas priekšsēdētāja vietnieks:

- 4.5.1. vada komitejas darbu, ir atbildīgs par Komitejas uzdevumu un lēmumu izpildi;
  - 4.5.2. informē par komitejas sēdes darba kārtību;
  - 4.5.3. sagatavo, sasauca un vada komitejas sēdes;
  - 4.5.4. pārstāv komitejas viedokli domes sēdēs, citās komitejās, komisijās un institūcijās;
  - 4.5.5. atbild par komitejas kompetencē esošu domes lēmumu izpildi;
  - 4.5.6. papildus domes lēmumā noteiktajam kontrolē Komitejas sagatavoto lēmumu izpildi.
- 4.6. Komitejas sekretāre:
- 4.6.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai komitejas sēdē;
  - 4.6.2. kārtā sēžu organizatoriskos jautājumus;
  - 4.6.3. protokolē komitejas sēdes;
  - 4.6.4. sagatavo komitejas un domes lēmuma projektus, par jautājumiem, kas tiek izskatīti komitejā;
  - 4.6.5. kārtā komitejas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu, atbilstoši lietvedības noteikumiem;
  - 4.6.6. sagatavo un izsniedz komitejas pieņemtus lēmumus;
  - 4.6.7. paraksta komitejas sēžu lēmumu izrakstus.
- 4.7. Komitejas locekļu pienākumi tiek noteikti komitejas sēdēs, ar komitejas lēmumu.

## **5. Darba organizācija:**

- 5.1. Komiteja lietas izskata pamatojoties uz fizisku un juridisku personu iesniegumiem, domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja vai citu amatpersonu, struktūrvienību ierosinājumiem.
- 5.2. Komitejas darbs notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komitejas sēdes ir atklātas.
- 5.3. Komiteja ir tiesīga izskatīt jautājumus, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no komitejas balsot tiesīgajiem locekļiem.
- 5.4. Komiteja pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķiroša ir komitejas priekšsēdētāja, vai viņa prombūtnes laikā – priekšsēdētāja vietnieka balss. Sēdes protokolu paraksta visi sēdē klātesošie komitejas locekļi. Protokolā ieraksta kā katrs komitejas loceklis ir balsojis, ja balsojums ir atšķirīgs.
- 5.5. Domstarpības starp komiteju un pašvaldības amatpersonām, iestādēm un uzņēmumiem risina domes priekšsēdētājs, bet sarežģītākos jautājumus dome.
- 5.6. Komitejas priekšsēdētājs, viņa vietnieks, sekretārs un locekļi var tikt izslēgti no komitejas sastāva ar domes lēmumu uz šīs personas iesnieguma pamata, kā arī gadījumos, kad attiecīgā persona nepilda šajā nolikumā noteikto, komitejas lēmumus vai komitejas priekšsēdētāja rīkojumus, kā arī, ja vairāk nekā triju (3) reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē komitejas sēdes.
- 5.7. Komitejas loceklim ir jāatturas no piedalīšanās lēmuma projekta sagatavošanā un lēmuma pieņemšanā, ja lēmums skar šā komitejas locekļa personiskās, viņa ģimenes, pirmās, otrās vai trešās pakāpes radnieku vai to personu intereses, kuru likumiskais pārstāvis viņš ir.
- 5.8. Komitejas locekļi saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar Domes apstiprināto Stopiņu novada pašvaldības nolikumu un Domes lēmumiem.
- 5.9. Grozījumus Komitejas nolikumā var izdarīt pēc Domes priekšsēdētāja, Komitejas priekšsēdētāja vai Komitejas locekļu priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina ar Domes lēmumu.