



LATVIJAS REPUBLIKA
CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000031048, adrese Bērzaines iela 5, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101
tālrunis 64161800, fakss 64161801, e-pasts: iac@domes.cesis.lv

www.cesis.lv

RĪKOJUMS

Cēsis

01.08.2012.

Nr. 1-14/ 431

**Par Attīstības plānošanas nodaļas
reglamenta apstiprināšanu**

Pamatojoties uz Cēsu novada 01.07.2009. saistošo noteikumu Nr. 1 „Cēsu novada pašvaldības nolikums” 37.11.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu

1. Apstiprinu Cēsu novada pašvaldības Attīstības plānošanas nodaļas reglamentu, saskaņā ar pielikumu.
2. Uzdošu Cēsu novada pašvaldības Attīstības plānošanas nodaļas vadītājam organizēt nodaļas darbu atbilstoši apstiprinātajam reglamentam.

Pielikumā : Attīstības plānošanas nodaļas reglaments, oriģināls, 3lapas.

Izpildedirektors

A.Mihaļovs

APSTIPRINĀTS
ar Cēsu novada pašvaldības
izpilddirektora A.Mihaļova
01.08.2012. rīkojumu Nr.1-14/ 431

CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBAS ATTĪSTĪBAS PĀNOŠANAS NODAĻAS REGLAMENTS

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Reglaments nosaka Cēsu novada pašvaldības Attīstības plānošanas nodaļas, turpmāk – Nodaļa, uzdevumus, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.
- 1.2. Nodaļa ir Cēsu novada pašvaldības administrācijas sastāvdaļa, kas tieši pakļauta Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoram.
- 1.3. Nodaļa darbojas saskaņā ar šo reglamentu, Cēsu novada pašvaldības nolikumu, Cēsu novada domes saistošajiem noteikumiem un lēmumiem, Cēsu novada pašvaldības amatpersonu rīkojumiem, noteikumiem, likumu „Par pašvaldībām” un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 1.4. Nodaļa sarakstē izmanto Cēsu novada domes priekšsēdētāja apstiprināta parauga veidlapu.

2. FUNKCIJAS UN GALVENIE UZDEVUMI

- 2.1. Nodaļai ir šādas funkcijas:
 - 2.1.1. Nodrošināt Cēsu novada pašvaldības attīstības plānošanas procesu;
 - 2.1.2. organizēt Eiropas struktūrfondu un citu finansējuma avotu piesaisti attīstības projektu īstenošanai;
 - 2.1.3. līdzdarboties būvniecības procesa nodrošināšanā Cēsu novada pašvaldības teritorijā;
 - 2.1.4. veicināt uzņēmējdarbības vides attīstību Cēsu novadam pašvaldības.
- 2.2. Nodaļa veic šādus uzdevumus:
 - 2.2.1. Organizē Cēsu novada attīstības stratēģijas, novada teritorijas plānojuma, detālplānojumu un zemes ierīcības projektu izstrādi, koordinē to ieviešanu un aktualizāciju;
 - 2.2.2. organizē vides politikas un tās rīcības programmas izstrādi, ieviešanu un aktualizāciju Cēsu novadā;
 - 2.2.3. veicina Cēsu novada iedzīvotāju izpratni par vides aizsardzības jautājumiem, iesaista vides kvalitātes uzlabošanā;
 - 2.2.4. piedalās Cēsu novada pašvaldības nozaru attīstības plānu un rīcības programmu izstrādē;
 - 2.2.5. līdzdarbojas augstākstāvošu valsts pārvaldes līmeņu attīstības stratēģiju un plānojumu izstrādē, pārstāvot pašvaldības intereses;
 - 2.2.6. veicina publisku un privātu investīciju piesaisti Cēsu novada attīstībai;
 - 2.2.7. organizē pašvaldības sadarbību ar vietējiem komersantiem;
 - 2.2.8. veido un aktualizē statistikas datu bāzi par Cēsu novada attīstību;
 - 2.2.9. organizē novada digitālās kartes izstrādi un aktualizāciju;

- 2.2.10. organizē un vada Cēsu novada pašvaldības attīstības projektu izstrādes un ieviešanas procesu sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām;
- 2.2.11. veido un aktualizē datu bāzi par Cēsu novada pašvaldības un tās struktūrvienību īstenotajiem attīstības projektiem;
- 2.2.12. administrē uz pārzina jautājumus saistībā ar Cēsu novada vizuālo kvalitāti;
- 2.2.13. gatavo būvniecības pieteikumus, un citus jautājumus izskatīšanai Cēsu novada Būvvaldē;
- 2.2.14. gatavo plānošanas un arhitektūras uzdevumus un citus Cēsu novada Būvvaldes lēmumus un rakstus atbilstoši nodaļas kompetencei;
- 2.2.15. skaņo būvprojektus.

3. TIESĪBAS

3.1. Nodaļas darbiniekiem ir šādas tiesības:

- 3.1.1. pastāvīgi pieņemt lēmumus attiecībā uz jautājumiem, kas ir Nodaļas kompetencē;
- 3.1.2. pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju un dokumentus no Cēsu novada pašvaldības nodaļām, iestādēm un kapitālsabiedrībām, kā arī iepazīties ar to rīcībā esošajiem dokumentiem, kuri nepieciešami Nodaļas uzdevumu izpildei;
- 3.1.3. iesaistīt Nodaļas darbā nepieciešamās nozares ekspertus ar padomdevēja tiesībām, to darbu apmaksājot apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 3.1.4. izmantot pašvaldības telpas sapulču un diskusiju organizēšanai;
- 3.1.5. izstrādāt pašvaldības administrācijai priekšlikumus un viedokļus par jautājumiem, kuri saistīti ar Cēsu novada attīstību, teritorijas plānošanu, būvniecību, projektu vadību un ierosināt to izskatīšanu domes komisiju un komiteju sēdēs;
- 3.1.6. izmantot pašvaldības transportu, pildot dienesta pienākumus.

4. ATBILDĪBA

4.1. Nodaļas darbinieki atbild par:

- 4.1.1. šajā reglamentā noteikto uzdevumu savlaicīgu un pienācīgu izpildi;
- 4.1.2. savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 4.1.3. konfidencialā satura informācijas izpaušanu, kas kļuvusi zināma pildot darba pienākumus, izņemot normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;
- 4.1.4. Par pieņemto lēmumu, rīkojumu un veikto vai neveikto darbību atbilstību likumiem un citiem normatīvajiem aktiem;
- 4.1.5. Par darbam nodotajiem materiāliem, inventāru un dokumentiem;
- 4.1.6. citos Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

5. ORGANIZATORISKĀ STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

- 5.1. Nodaļu vada un tās darbu organizē Nodaļas vadītājs, kurš ir tieši pakļauts Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoram. Nodaļas vadītājs pārstāv nodaļu apspriedēs, nepieciešamības gadījumā pieaicinot attiecīgo nodaļas speciālisti vai arī dalībai apspriedei deleģē attiecīgo speciālistu.
- 5.2. Nodaļas struktūru un skaitlisko sastāvu, pēc Nodaļas vadītāja priekšlikuma, apstiprina Cēsu novada dome vai Cēsu novada pašvaldības izpilddirektors.

- 5.3. Nodaļas darbinieki ir tieši pakļauti Nodaļas vadītājam. Nodaļas vadītājs nosaka Nodaļas darbinieku pienākumu sadali un savas kompetences ietvaros dod norādījumus tiem, kā arī kontrolē doto uzdevumu izpildi.
- 5.4. Ja Nodaļas darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no Cēsu novada domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka vai Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora, viņš par to informē Nodaļas vadītāju.
- 5.5. Nodaļas vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora noteikts Nodaļas darbinieks.
- 5.6. Nodaļas vadītāja un darbinieku amata pienākumi ir noteikti amata aprakstos.

Cēsu novada pašvaldības Attīstības plānošanas nodaļas
vadītāja D.Trapenciere
2012.gada 1.augustā