



LATVIJAS REPUBLIKA

# VALKAS NOVADA DOME

Semināra iela 9, Valka, LV-4701; tālr./fakss-64722234, E-mail: [novads@valka.lv](mailto:novads@valka.lv);

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV62UNLA0050014277068 A/S „SEB BANKA” Smiltenes filiāle Valkas KAC kods UNLALV2X

## NOLIKUMS

Valkā

2009.gada 27. augustā

**Nr. 9**

**Apstiprināts**

ar Valkas novada domes  
2009.gada 27.augusta sēdes  
lēmumu (sēdes protokols Nr.6, 6.§)

### VALKAS NOVADA DOMES ATTĪSTĪBAS UN PLĀNOŠANAS NODAĻAS NOLIKUMS

#### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Valkas novada pašvaldības (turpmāk tekstā - Pašvaldība) Attīstības un plānošanas nodaļa (turpmāk tekstā – Nodaļa) ir pastāvīga Pašvaldības struktūrvienība, kuras galvenais uzdevums ir sekmēt Valkas novada attīstību, veicinot līdzsvarotu un ilgtspējīgu Valkas novada pašvaldības darbību novada attīstības plānošanā un realizācijā.
- 1.2. Nodaļa savā darbā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, spēkā esošos normatīvos aktus, Latvijas Republikas ratificētos starptautiskos līgumus, Eiropas Savienības (Kopienas) tiesību aktus, Pašvaldības domes lēmumus, Pašvaldības domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumus.
- 1.3. Nodaļa izveidota saskaņā ar Pašvaldības domes lēmumu un ir tieši pakļauta Pašvaldības izpilddirektoram.
- 1.4. Nodaļa iekšējā un ārējā sarakstē izmanto Pašvaldības apstiprinātu parauga veidlapu.
- 1.5. Nodaļa savā darbā pilda uzdevumus, sadarbojoties ar citām Pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm un atsevišķām amatpersonām, valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī citām juridiskām personām, risinot Nodaļas kompetencē esošos jautājumus.

#### 2. Nodaļas darbības mērķis un uzdevumi

##### 2.1. Nodaļas mērķi:

- 2.1.1. sekmēt līdzsvarotu un ilgtspējīgu Valkas novada attīstību un resursu racionālu izmantošanu, atbilstoši Valkas novada Attīstības programmai un Teritorijas plānojumam;
- 2.1.2. Veikt pašvaldības nekustamā īpašuma (NĪ) reģistrēšanu zemesgrāmatā, konsultēt NĪ formēšanas un zemes ierīcības jautājumos, uzturēt un

- aktualizēt pašvaldības zemes nomas reģistru, sagatavot nomas līgumu projektus.
- 2.1.3. aktīvi iesaistīties valsts investīciju programmu, ES struktūrfondu, Eiropas Kopienas iniciatīvu un programmu finansējuma piesaistē,
  - 2.1.4. organizēt pārrobežu sadarbību,
  - 2.1.5. veicināt tūrisma infrastruktūras uzlabošanu un informācijas nodrošināšanu.
- 2.2. **Nodaļas uzdevumi :**
- 2.2.1. **Vispārējie uzdevumi:**
    - 2.2.1.1. Nodaļas kompetences ietvaros patstāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības struktūrvienību un iestāžu vadītājiem īstenot Pašvaldības domes pieņemtos lēmumus, Pašvaldības vadības izdotos rīkojumus un norādījumus;
    - 2.2.1.2. atbilstoši Pašvaldības nolikumam un Nodaļas kompetencei sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās un pašvaldības domes sēdēs;
    - 2.2.1.3. savas kompetences ietvaros sadarboties ar Pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, iestādēm Latvijas Republikā un ārvalstīs;
    - 2.2.1.4. organizēt sadarbību ar Pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem, Vidzemes plānošanas reģiona attīstības padomi, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, augstskolām, juridiskām un fiziskām personām, sabiedriskajām organizācijām, teritorijas attīstības un plānošanas jomā;
  - 2.2.2. **Nekustamo īpašumu un zemes ierīcības jomā:**
    - 2.2.2.1. Veikt pašvaldības nekustamā īpašuma (NĪ) reģistrēšanu zemesgrāmatā, konsultēt NĪ formēšanas, zemes ierīcības un nekustamā īpašuma nodokļu administrēšanas jautājumos,
    - 2.2.2.2. uzturēt un aktualizēt pašvaldības zemes nomas reģistru, sagatavot nomas līgumu projektus.
    - 2.2.2.3. veikt nekustamo īpašumu lietošanas mērķu aktualizēšanu pamatojoties uz pašvaldības teritorijas plānojumu;
    - 2.2.2.4. adresu reģistra sakārtošana un uzturēšana pašvaldībā;
    - 2.2.2.5. nodrošināt nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanu pašvaldībā, uzturēt un papildināt nekustamā īpašuma datu bāzi, sniegt izziņas par nodokļa nomaksu, sagatavot nekustamā īpašuma nodokļa prognozi, veikt nekustamā īpašuma nodokļu piedziņas funkcijas – sagatavojot brīdinājumus, lēmumprojektus;
    - 2.2.2.6. izveidot un uzturēt pilsētas zemes izpiršanas reģistru;
    - 2.2.2.7. izveidot un uzturēt pilsētas līdzvērtīgās zemes kompensācijas fondu;
    - 2.2.2.8. veikt normatīvajos aktos noteiktās darbības, kas saistītas ar zemes reformas pabeigšanu;
    - 2.2.2.9. savas kompetences ietvaros sagatavot lēmumu projektus un izziņas domes un tās komiteju sēdēm;
    - 2.2.2.10. Nodrošināt zemes komisiju darbu, sēžu protokolēšanu, dokumentu un zemes komisijas lietu sakārtošanu atbilstoši lietvedības un arhīva prasībām, sagatavot pilsētas Zemes komisijas lēmumprojektus un izziņas;
    - 2.2.2.11. Nodrošināt Pašvaldības īpašumu privatizācijas un atsavināšanas komisijas darbu, sagatavot lēmumprojektus, izziņas un citu informāciju, kas saistīta ar pašvaldības īpašumu privatizācijas un atsavināšanas jautājumiem.

### 2.2.3. **Teritorijas plānošanā:**

- 2.2.3.1. vadīt Valkas novada attīstības plānošanas stratēģisko dokumentu izstrādi, sadarbībā ar citām Pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm;
- 2.2.3.2. pārraudzīt Valkas novada Attīstības programmas ieviešanu, vadīt tās aktualizācijas procesu, veikt izpildes monitoringu un pārskatu sagatavošanu;
- 2.2.3.3. izstrādāt Valkas novada teritorijas plānojumu un veikt tā aktualizēšanu;
- 2.2.3.4. piedalīties nacionālā, reģionālā un cita veida attīstības plānu izstrādē un ieviešanā, pārstāvēt Pašvaldības intereses;
- 2.2.3.5. nepieciešamības gadījumā ierosināt izmaiņas Valkas novada Attīstības programmā un Valkas novada teritorijas plānojumā, ņemot vērā nacionālās un reģionālās plānošanas prasības un intereses;
- 2.2.3.6. sagatavot atzinumus un ieteikumus valsts tautsaimniecības nozaru attīstības programmām;
- 2.2.3.7. pastāvīgi strādāt pie Valkas novada īpašumu, lietojumu robežu un topogrāfiskās kartogrāfiskā materiāla izveides un uzturēšanas digitālā formā, sadarboties ar citām valsts un pašvaldību institūcijām ģeogrāfiskās informācijas sistēmas ieviešanā un papildināšanā;
- 2.2.3.8. konkursu, kas veicina novada sakoptību un attīstību, organizēšana.

### 2.2.4. **Projektu vadīšanas jomā:**

- 2.2.4.1. saskaņā ar Valkas novada Attīstības programmu un Pašvaldības budžetu izvērtēt un sniegt priekšlikumus Pašvaldības struktūrvienību sagatavotajiem projektiem;
- 2.2.4.2. organizēt, koordinēt un veikt projektu pieteikumu sagatavošanu un iesniegšanu nacionālajām un starptautiskajām finanšu institūcijām, Eiropas Savienības programmām un fondiem, kā arī uzraudzīt šo projektu ieviešanu;
- 2.2.4.3. veikt Pašvaldībā īstenoto un izstrādāto attīstības projektu, projektu ideju uzskaiti un regulāru aktualizāciju projektu datu bāzē;
- 2.2.4.4. nodaļas kompetences ietvaros sekmēt sadarbību ar Pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm, valsts un pašvaldību iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem, juridiskām un fiziskām personām, sabiedriskajām organizācijām un citām institūcijām,
- 2.2.4.5. organizēt un koordinēt starptautisko sadraudzību ar pašvaldībām un kultūras, sporta, izglītības, vides un citās jomās sadarbības līgumu un kopīgu projektu ietvaros;
- 2.2.4.6. apkopot un sniegt informāciju par Pašvaldības struktūrvienību izstrādātajiem un realizētajiem projektiem, projektu aktualitātēm Pašvaldībā, par finansējuma avotiem to īstenošanai.
- 2.2.4.7. koordinēt un nodrošināt Valkas uzņēmēju padomes darbu, konsultēt un palīdzēt uzņēmējiem projektu izstrādē un informēt par iespējām piesaistīt finansējumu no ES un citiem finanšu līdzekļiem,
- 2.2.4.8. sadarbībā ar uzņēmējiem izstrādāt priekšlikumus uzņēmējdarbības vides uzlabošanai un nodarbinātības veicināšanai;

2.2.4.9. koordinēt Pašvaldības kompetencē esošo vides jautājumu risināšanu sadarbībā ar Pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm, kā arī sekmēt sadarbību ar citām institūcijām vides jautājumu risināšanā.

2.2.5. **Pārrobežu sadarbības jomā:**

2.2.5.1. koordinēt un veicināt visa veida sadarbību starp Valkas novadu un Valgas apriņķa pašvaldībām,

2.2.5.2. koordinēt Valkas – Valgas sadarbību,

2.2.5.3. koordinēt visa veida sadarbību starp Vidzemes reģionu un Lejasreinas departamentu, iniciēt sadarbības idejas, sagatavot projektu pieteikumus, piedalīties to realizēšanā un, ja nepieciešams – vadīšanā un koordinēšanā;

2.2.5.4. koordinēt visa veida sadarbību ar Biedrību „Eiropreģions „Pleskava, Livonija””.

2.2.5.5. darboties starptautiskajā dvīņu pilsētu asociācijā „City Twins Association”.

2.2.6. **Tūrisma jomā:**

2.2.6.1. sadarbībā ar citām Valkas novada domes nodaļām, iestādēm, komercsabiedrībām, sabiedriskajām, nevalstiskajām un starptautiskajām organizācijām veicināt Valkas novada tūrisma attīstību;

2.2.6.2. Veidot un popularizēt novada tēlu reģiona, valsts un starptautiskā līmenī,

2.2.6.3. dalība tūrisma izstādēs, gadatirgos, u.c.

2.2.6.4. Nodrošināt tūrisma informācijas savlaicīgu un precīzu nodošanu patērētājiem;

2.2.6.5 Apzināt, veidot, atjaunot un papildināt datu bāzi par:

2.2.6.5.1 Tūrisma objektiem un pakalpojumiem Valkas novadā;

2.2.6.5.2 Tūrisma objektiem un pakalpojumiem Vidzemē un Latvijā;

2.2.6.5.3 Latvijas Tūrisma informācijas centru, ienākošo un izejošo tūrisma pakalpojumu sniedzēju, Valkas novada tūrisma uzņēmēju galveno informāciju.

2.2.6.6. sniegt tūrisma informāciju un iespēju robežās sniegt palīdzību tūrisma pakalpojumu izmantošanā jebkuram interesentam;

2.2.6.7. sagatavot un izplatīt informatīvos materiālus par tūrisma iespējām Valkas novadā,

2.2.6.8. piedalīties ar tūrisma attīstību veicinošu projektu izstrādāšanā un ieviešanā;

2.2.6.9. organizēt un veikt Valkas novada, Valkas un Valgas kā dvīņu pilsētu suvenīru izgatavošanu un tirdzniecību;

2.2.6.10. sadarbībā ar Valgas pilsētas valdi, Valgas apriņķa valdi, Valgas TIC (Dienvidigaunijas Tūrisma Asociācija) u.c. organizācijām veidot un popularizēt Valkas novada un Valgas apriņķa (Latvija un Igaunija) kopīgo tēlu;

2.2.6.11. sadarboties ar Latvijas un starptautiskām tūrisma organizācijām;

2.2.6.12. sniegt Valkas novada domes apstiprinātos maksas pakalpojumus.

2.2.6.13. tūrisma veicinošu pasākumu organizēšana.

2.2.6.14. organizēt informācijas aktualizēšanu Valkas novada domes mājas lapā [www.valka.lv](http://www.valka.lv).

2.2.7. **Lauku attīstības veicināšana:**

2.2.7.1. orientēties nozares likumdošanā un prast sameklēt lauku cilvēkiem nepieciešamo informāciju,

2.2.7.2. regulāri informēt lauku iedzīvotājus par aktualitātēm,

2.2.7.3. palīdzēt lauku cilvēkiem veidlapu aizpildīšanā, iespējamo finansu līdzekļu piesaistē, kontaktu veidošanā u.c.

2.2.7.4. palīdzēt organizēt seminārus par jaunāko likumdošanā, fondu pieejamību, tehnikas, iekārtu modernizēšanu, projektu izstrādi u.c.

2.2.7.5. sadarboties ar LLKC, RLA u.c.lauku veicinošām institūcijām.

2.3. **Nodaļas tiesības:**

- 2.3.1. pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju no Pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm, kā arī iepazīties ar Pašvaldības struktūrvienību un iestāžu rīcībā esošajiem Nodaļas darbam nepieciešamajiem dokumentiem;
- 2.3.2. pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju no citām Valkas novada teritorijā esošām valsts, pašvaldību institūcijām un juridiskām personām, saskaņā ar spēkā esošajām normatīvo aktu prasībām un institūciju iekšējo kārtību;
- 2.3.3. izmantot piešķirtos finanšu, tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot Nodaļai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
- 2.3.4. piedalīties Pašvaldības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
- 2.3.5. sniegt priekšlikumus Pašvaldības vadībai savas kompetences ietvaros, par Pašvaldības darbības uzlabošanu un citiem ar Pašvaldības darbu saistītiem jautājumiem un realizētajiem projektiem;
- 2.3.6. iesniegt Pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus par Nodaļas darba uzlabošanu;
- 2.3.7. piedalīties Pašvaldības domes pastāvīgo komiteju un domes sēdēs.

2.4. **Nodaļas pienākumi:**

- 2.4.1. atbilstoši noteiktajiem mērķiem, nodrošināt Nodaļai noteikto uzdevumu kvalitatīvu izpildi;
- 2.4.2. pēc pieprasījuma sniegt Pašvaldības vadībai informāciju par Nodaļas darbību;
- 2.4.3. sadarboties ar visām Pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
- 2.4.4. nodrošināt dokumentu apriti atbilstoši lietvedības prasībām; mērķtiecīgi, efektīvi un precīzi izmantot piešķirtos Pašvaldības domes budžeta, mērķdotāciju un investīciju finanšu līdzekļus tam noteikto funkciju un uzdevumu veikšanai;
- 2.4.5. apkopot un iesniegt Nodaļas budžeta pieprasījumu Finanšu nodaļā, sastādot Pašvaldības budžetu.

### **3. Nodaļas struktūra un darba organizācija**

3.1. **Nodaļas darbinieki:**

- 3.1.1. Nodaļas vadītājs;
  - 3.1.1.1. Nodaļas vadītāja vietnieks – teritorijas plānošanas daļas vadītājs;
    - 3.1.1.1.1. Teritorijas plānotājs – 2 speciālisti;
    - 3.1.1.1.2. Nekustamā īpašuma nodokļa administrators;
  - 3.1.1.2. Attīstības un projektu daļas vadītājs;
    - 3.1.1.2.1. Projektu vadītājs – 2 speciālisti;
  - 3.1.1.3. Tūrisma informācijas biroja vadītājs;
    - 3.1.1.3.1. Tūrisma speciālists;
  - 3.1.1.4. Vidzemes reģiona un Lejasreinas departamenta sadarbības koordinators;
  - 3.1.1.5. Valkas un Valgas kopējā sekretariāta vadītājs;
  - 3.1.1.6. Lauksaimniecības speciālists.
- 3.2. Darba tiesiskās attiecības ar Nodaļas vadītāju nodibina un pārtrauc Domes izpilddirektors, saskaņojot to ar domes priekšsēdētāju
- 3.3. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts Pašvaldības izpilddirektoram.
- 3.4. Nodaļas vadītājs savas kompetences ietvaros, saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu amata aprakstu un Darba līgumu un atbilstoši šim nolikumam:
  - 3.4.1. organizē un vada Nodaļas darbu;
  - 3.4.2. dod rīkojumus un nosaka veicamos uzdevumus Nodaļas darbiniekiem.
  - 3.4.3. seko Domes apstiprināto Darba kārtības noteikumu ievērošanai Nodaļā, veic nepieciešamos pasākumus Nodaļas funkciju realizēšanai un nodoto materiālo vērtību saglabāšanai.
- 3.5. Nodaļas speciālisti, kurus pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors, darbojas savas kompetences ietvaros, saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu amata aprakstu un Darba līgumu.

- 3.6. Nodaļas darbinieki funkcionāli ir pakļauti domes izpilddirektoram, administratīvi un strukturāli ir pakļauti Nodaļas vadītājam.
- 3.7. Nodaļas vadītāja tiešā pakļautībā ir Nodaļas vadītāja vietnieks – teritorijas plānošanas daļas vadītājs, Attīstības un projektu daļas vadītājs, Tūrisma informācijas biroja vadītājs, Vidzemes reģiona un Lejasreinas departamenta sadarbības koordinators, Valkas un Valgas kopējā sekretariāta vadītājs, Lauksaimniecības speciālists.
- 3.8. Nodaļas darbinieki savas kompetences ietvaros, saskaņā ar šo Nodaļas nolikumu pilda citus Nodaļas vadītāja noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.
- 3.9. Nodaļas vadītāja vietnieka – teritorijas plānošanas daļas vadītāja tiešā pakļautībā ir teritorijas plānotāji – 2 speciālisti un Nekustamā īpašuma nodokļa administrators;
- 3.10. Attīstības un projektu daļas vadītāja tiešā pakļautībā ir Projektu vadītāji.
- 3.11. Tūrisma informācijas biroja vadītāja tiešā pakļautībā ir Tūrisma speciālists.
- 3.12. Ja Nodaļas speciālisti saņēmuši tiešu uzdevumu no Pašvaldības vadības, speciālists par to informē Nodaļas vadītāju.
- 3.13. Nodaļas darbs tiek finansēts no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.

#### **4. Nodaļas atbildība**

- 4.1. Par Nodaļas darbu atbild Nodaļas vadītājs.
- 4.2. Katrs Nodaļas darbinieks atbild par:
  - 4.2.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;
  - 4.2.3. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu, saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

#### **5. Grozījumu pieņemšanas kārtība**

- 5.1. Grozījumus nolikumā izdara ar Pašvaldības domes lēmumu pēc domes priekšsēdētāja, deputātu, izpilddirektora vai Nodaļas vadītāja priekšlikuma.

Valkas novada domes priekšsēdētājs Kārlis Albergs