

Apstiprināts
ar Nīcas novada domes
2018.g.12. marta lēmumu
(protokols Nr. 4)

NĪCAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ATTĪSTĪBAS NODAĻAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta
pirmās daļas 1.punktu un likuma „Par pašvaldībām”
21. panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka Nīcas novada pašvaldības administrācijas (turpmāk – Administrācija) Attīstības nodaļas (turpmāk –Nodaļa) uzdevumus, tiesības un struktūru.
2. Nodaļa ir Nīcas novada domes administrācijas struktūrvienība, kas atbild par projektu īstenošanu ar ārējā finansējuma piesaisti un Nīcas novada attīstības stratēģisko plānošanu jautājumos, kas skar Nīcas novada:
 - 2.1. Investīcijām pievilcīgas vides projektu un darbību īstenošanu;
 - 2.2. Ilgtspējīgas un pievilcīgas uzņēmējdarbības vides sekmēšanu;
 - 2.3. Atbalsta mehānismu izveidi un nodrošināšanu novada esošajiem un potenciāliem uzņēmējiem, Uzņēmējdarbības atbalsta stratēģijas ietvaros;
 - 2.4. Ar izpilddirektora rīkojumu - attīstības plānošanas dokumentu izstrādes, uzraudzības un analīzes procesu koordinēšana, kas saistīti ar sekojošiem Nīcas novada attīstības plānošanas dokumentiem:
 - 2.4.1. Attīstības programma 2014. – 2020.gadam;
 - 2.4.2. Ilgtspējīgas attīstības stratēģija 2014. – 2030.gadam;
 - 2.4.3. Uzņēmējdarbības atbalsta stratēģija un rīcības plāns 2018. – 2030.gadam (turpmāk – UAS);
 - 2.4.4. Mārketinga stratēģija un rīcības plāns 2019-2030.gadam.
3. Nodaļa ir Administrācijas izveidota struktūrvienība, kas atrodas tiešā Administrācijas vadītāja (izpilddirektora) pakļautībā. Nodaļa reizi gadā sniedz domei darbības pārskatu.
4. Nodaļa izveidota ar mērķi sekmēt līdzsvarotu un ilgtspējīgu Nīcas novada attīstību atbilstoši pašvaldības, reģionālās un nacionāla līmeņa plānošanas dokumentiem.
5. Nodaļa savā darbībā ievēro LR normatīvos aktus, Nīcas novada domes izdotos lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.
6. Nodaļas darbs tiek finansēts no Nīcas novada budžeta līdzekļiem

7. Nodaļa atrodas Bārtas ielā 6, Nīcā, Nīcas pagastā, Nīcas novadā, LV-3473.

II. Galvenie uzdevumi

8. Piedalīties Nīcas novada attīstības plānošanas dokumentu izstrādē un ieviešanā.
9. Veikt iepriekš minēto attīstības politikas dokumentu aktualizāciju.
10. Savas kompetences ietvaros, veikt iepriekš minēto attīstības plānošanas dokumentu rīcības ietvaros veikto aktivitāšu ieguldījumu un ieguvumu analīzi sadarbībā ar finanšu ekonomistu attiecīgi ierosinot rīcības plānu izmaiņas un sistemātiski, savas kompetences ietvaros veidot neieciešamo datu bāzi analīzes veikšanai.
11. Plānot, organizēt un koordinēt kārtējā pašvaldības gada budžetā plānoto investīciju projektu īstenošanu un vadību, tai skaitā:
- 11.1. apkopot informāciju par esošajiem un plānotajiem pašvaldības projektiem, kā arī par nepieciešamo finansējumu un tā avotiem projektu īstenošanai;
 - 11.2. izveidot un uzturēt pašvaldības īstenoto projektu datu bāzi;
 - 11.3. sagatavot un iesniegt atskaites finansējuma devējiem atbilstoši noteiktajām prasībām, projektu pēcuzraudzības periodā;
 - 11.4. Sadarbībā ar citām Administrācijas struktūrvienībām veikt projektu ieguldījuma un atdeves analīzi.
12. Organizēt un vadīt ikgadējā vietējā projektu konkursa norisi Nīcas novadā.
13. Savas kompetences ietvaros pārstāvēt Pašvaldības intereses un rūpēties par pārstāvniecību nozīmīgos pasākumos, piedaloties aktivitātēs, kas nodrošina novada tēla veidošanu un novada popularizēšanu.
14. Sekmēt uzņēmējdarbības attīstību novada administratīvajā teritorijā;
- 14.1. Savas kompetences ietvaros, nodrošināt sadarbību, vajadzību izzināšanu un informācijas apmaiņu ar novada uzņēmējiem;
 - 14.2. Veidot publikācijas novada tīmekļa vietnē uzņēmējdarbības sadaļā, informējot uzņēmējus par ārējā finansējuma piesaistes iespējām, nozaru aktualitātēm, uzņēmējiem svarīgu pasākumu norisi u.c. uzņēmējiem aktuālas informācijas sagatavošana; Izveidot un uzturēt uzņēmēju datu bāzi;
 - 14.3. Organizēt un vadīt Nīcas novada uzņēmēju Grantu konkursa norisi Nīcas novadā;
 - 14.5. Uzņēmējdarbības atbalsta pasākumu plānošana un koordinēšana balstoties uz UAS;
 - 14.6. Sadarbībā ar pieaugušo izglītības centru organizēt apmācības, seminārus u.c. pasākumus novada uzņēmējdarbības sekmēšanai.

III. Attīstības nodaļas struktūra un darba organizācija

15. Nodaļas struktūra:
 - 15.1. Nodaļas vadītājs;
 - 15.2. Projektu vadītājs - pakļauts Nodaļas vadītājam;
 - 15.3. projektu grāmatvedis - pakļauts Nodaļas vadītājam.
16. Nodaļu vada Attīstības nodaļas vadītājs (turpmāk tekstā –Vadītājs), kur kompetence noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā.
17. Vadītājs ir administratīvi un strukturāli pakļauts Izpilddirektoram.
18. Vadītāja administratīvā un strukturālā pakļautībā atrodas Nodaļas darbinieki – Projektu vadītājs un projektu grāmatvedis.
19. Vadītājs organizē Nodaļai nodoto uzdevumu izpildi un ir atbildīgs par Nodaļas uzdevumu un Domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, kā arī par Nodaļas funkciju veikšanu atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu, pašvaldības lēmumu un Nodaļas nolikuma prasībām.
20. Nodaļas darbinieki saskaņo savu prombūtni (tai skaitā, atvaļinājumu) ar nodaļas vadītāju.
21. Ja darba rīkojumu nodaļas darbiniekiem dod administrācijas vadītājs vai domes priekšsēdētājs, tad darbinieku pienākums ir nekavējoties ziņot nodaļas vadītājam par doto rīkojumu.
22. Nodaļas darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Izpilddirektors.

IV. Nodaļas darbība

23. Atbilstoši Nīcas novada pašvaldības nolikumam un iekšējiem normatīvajiem aktiem sagatavo lēmumprojektus iesniegšanai domes pastāvīgajās komitejās un domes sēdēs.
24. Piedalās ar domes lēmumu, domes priekšsēdētāja vai Izpilddirektora rīkojumu izveidotu komisiju un darba grupu darbībā.
25. Piedalās pašvaldības ikgadējā budžeta projekta izstrādē un apspriešanā.
26. Savas kompetences ietvaros pastāvīgi vai sadarbībā ar citām Nīcas novada domes administrācijas struktūrvienībām un pašvaldības iestādēm, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm Latvijas Republikā un ārvalstīs, īsteno domes pieņemtus lēmumus.
27. Savas kompetences ietvaros pārstāv pašvaldību un tās intereses starptautiskajās attiecībās ar ārvalstu institūcijām, organizācijām un uzņēmumiem, nodrošinot

savas kompetences robežās saņemtās informācijas nodošanu citām iesaistītām administrācijas struktūrvienībām un veicinot tās tālāko izmantošanu.

IV. Nodaļas darbinieku atbildība

28. Nolikumā noteikto mērķu sasniegšana un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
29. Dokumentu kārtošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
30. Telpu, materiālo vērtību un materiāltehniskās bāzes saglabāšanu.
31. Pastāvīgi paaugstināt savu profesionālo līmeni, piedalīties semināros,ursos, konferencēs un pieredzes apmaiņās par Nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem.
32. Nodaļas vadītājs un darbinieki normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atbild par viņiem uzticētās informācijas, kuras tiem kļuvušas zināmas pildot amata pienākumus, neizpaušanu trešajām personām.

V. Nodaļas darbinieku tiesības

33. Patstāvīgi lemt par tās kompetencē esošajiem jautājumiem.
34. Pieprasīt un saņemt nodaļas uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus no pārējiem administrācijas darbiniekiem un pašvaldības iestādēm;
35. Pārbaudīt nodaļai sniegto informāciju.
36. Iepazīties ar domes lēmumiem, saņemt no domes un administrācijas struktūrvienībām informāciju un lēmumus, kas attiecināmi uz nodaļas kompetencē risināmajiem jautājumiem.
37. Savas kompetences ietvaros iesniegt administrācijai ierosinājumus un priekšlikumus tās iekšējo normatīvo aktu izstrādei, kā arī nodaļas darbības pilnveidošanai.
38. Ar izpilddirektora un domes priekšsēdētāja atļauju piesaistīt ekspertus sarežģītu vai nestandarta jautājumu risināšanai Nodaļas uzdevumu veiksmīgai izpildei.
39. Izmantot domes piešķirtos finanšu resursus un tehniskos līdzekļus, lai nodrošinātu nodaļai noteikto mērķu un uzdevumu izpildi.
40. Piedalīties administrācijas sanāsmēs, kurās tiek risināti ar nodaļas darbu saistīti jautājumi.
41. Savas kompetences ietvaros piedalīties domes komisiju, pastāvīgo komiteju un domes sēdēs.

VI. Noslēguma jautājumi

42. Nolikums stājas spēkā ar 2018.gada 12.martu.
43. Ar nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu 2016.gada 12.decembra Nīcas novada domes nolikumu "NĪCAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ATTĪSTĪBAS NODAĻAS NOLIKUMS."
44. Par šī nolikuma savlaicīgu aktualizēšanu ir atbildīgs Nodaļas vadītājs.

PRIEKŠSĒDĒTĀJS

A.PETERMANIS