

## **Ilūkstes novada teritorijas plānojuma izstrādes darba grupas nolikums** (reģ. Nr.13/2017)

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Ilūkstes novada domes (turpmāk – Domes) izveidotās darba grupas (turpmāk – Darba grupa) darbības pamatprincipus, uzdevumus un darba organizāciju.
2. Darba grupa ir ar atsevišķu Domes lēmumu izveidota neatkarīga institūcija, tās lēmumiem, atzinumiem ir rekomendējošs raksturs. Darba grupas lēmumus, priekšlikumus, sagatavotās rekomendācijas vai atzinumus Dome, tās iestādes, institūcijas un kapitālsabiedrības var izmantot attiecīgu lēmumu pieņemšanā.
3. Darba grupa padota Domei. Darba grupa darbojas, ievērojot Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta izdotos tiesību aktus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un šo nolikumu.
4. Darba grupa darbojas atklātības, labas gribas un uzticības gaisotnē un savā darbībā ievēro labas pārvaldības principu.
5. Katrs darba grupas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu darba grupas uzdevumu un pienākumu izpildi, ievēro tiesību aktos noteiktos informācijas atklātības noteikumus.

### **II. Darba grupas izveidošanas mērķis, uzdevumi un tiesības**

6. Darba grupas izveidošanas mērķis ir noskaidrot Ilūkstes novada domes deputātu, pašvaldības speciālistu un pašvaldības iestāžu viedokli par Ilūkstes novada teritorijas plānojumā ietveramajiem risinājumiem, dotu priekšlikumus teritorijas plānojuma izstrādei un sniegtu atbalstu teritorijas plānojuma izstrādes gaitā.
7. Darba grupai ir šādi uzdevumi:
  - 7.1. kopīgi ar teritorijas izstrādātāju SIA „Reģionālie projekti” noteikt Ilūkstes novada teritorijas funkcionālo zonējumu;
  - 7.2. sniegt priekšlikumus teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem;
  - 7.3. risināt darba gaitā radušos jautājumus;
  - 7.4. sagatavot atzinumus un lēmuma projektus izskatīšanai domes sēdēs.

### **III. Darba grupas vadītāja tiesības un pienākumi**

8. Darba grupas vadītājam ir šādas tiesības un pienākumi:
  - 8.1. saņemt visu darba grupas darbībai nepieciešamo informāciju no pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, komercsabiedrībām, kā arī valsts institūcijām;
  - 8.2. pārstāvēt darba grupu atbilstoši tās kompetencei attiecībās ar valsts institūcijām, fiziskajām un juridiskajām personām;
  - 8.3. vadīt darba grupas darbu, pārraudzīt darba grupas uzdevumu izpildi;
  - 8.4. parakstīt darba grupas sagatavotos dokumentus;
  - 8.5. sasaukt darba grupas sēdes, noteikt darba grupas sēžu vietu, laiku un darba kārtību, nodrošināt sēdē izskatāmo materiālu savlaicīgu izsniegšanu vai izsūtīšanu darba grupas locekļiem un jautājuma izskatīšanā iesaistītām institūcijām vai amatpersonām, vadīt sēdes un dot saistošus norādījumus darba grupas locekļiem;

- 8.6. pieaicināt kompetentus speciālistus dalībai darba grupas sēdēs, ja tas atbilst darba grupas mērķim un uzdevumiem;
- 8.7. atbildēt par darba grupas darba organizāciju un vadīšanu, darba grupas pieņemto lēmumu noformēšanu un izsūtīšanu;
- 8.8. pārstāvēt darba grupas viedokli Domes sēdēs, Domes komiteju, komisiju un citu darba grupu sēdēs;
- 8.9. organizēt darba grupas iesniegto vai iesūtīto iesniegumu, sūdzību, priekšlikumu izskatīšanu un atbilžu sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 8.10. nepieciešamības gadījumā sniegt atskaiti Domei par darba grupas darbu;
- 8.11. nodrošināt darba grupas darba dokumentu iekārtošanu atsevišķā lietā un tās nodošanu Ilūkstes novada pašvaldības Lietvedības nodaļai.

#### **IV. Darba grupas darba organizācija**

9. Darba grupa sagatavo atzinumus par pieņemtajiem lēmumiem darba grupas sēdēs.
10. Darba grupa pārzina situāciju, kas ir saistīta ar darba grupas mērķi un uzdevumu.
11. Darba grupa pauž savu viedokli visos jautājumos, kuri atbilst tās kompetencei.
12. Darba grupas atzinumus un citus dokumentus sagatavo un paraksta darba grupas vadītājs, kā arī darba grupas locekļi.
13. Darba grupas darbā nepieciešamības gadījumā var pieaicināt speciālistus, kuriem lēmumu pieņemšanā nav balsstiesību.
14. Par sēdes sasaukšanu jāpaziņo vismaz 2 dienas pirms sēdes.
15. Ja darba grupas loceklis attaisnojošu iemeslu dēļ nevar ierasties uz sēdi, tad viņš savlaicīgi informē par to darba grupas vadītāju.

Domes priekšsēdētājs

Stefans Rāzna

