

Krāslavas novada dome
Attīstības nodaļas
NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Krāslavas novada domes attīstības nodaļa ir ar Krāslavas novada domes lēmumu izveidota nodaļa, kura savā darbā tieši pakļauta novada domes administrācijai.
- 1.2. Attīstības nodaļa veic tai noteikto uzdevumu izpildi saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Krāslavas novada pašvaldības nolikumu (turpmāk tekstā- pašvaldības nolikums), lēmumiem, rīkojumiem, noteikumiem un šo Nolikumu.
- 1.3. Attīstības nodaļas darbu vada un organizē nodaļas vadītājs.
- 1.3. Attīstības nodaļas struktūru un skaitlisko sastāvu apstiprina novada dome, pēc nodaļas vadītāja priekšlikuma.
- 1.4. Attīstības nodaļu reorganizē vai likvidē ar Krāslavas novada domes lēmumu.

2. GALVENIE UZDEVUMI UN FUNKCIJAS

- 2.1. Nodaļas galvenās funkcijas ir:
 - Veicināt Krāslavas novada līdzsvarotu un ilgtspējīgu attīstību, atbilstoši ilgtermiņa attīstības prioritātēm un attīstības plāniem;
 - Veicināt finansējuma piesaisti novada attīstības projektu īstenošanai.
- 2.2.1. Attīstības nodaļas pamatuzdevumi ir:
 - Organizēt novada attīstības programmas izstrādi un aktualizāciju;
 - Sadarbībā ar būvvaldi organizēt novada teritorijas plānojuma izstrādi un aktualizāciju;
 - Piedalīties reģionālo un nacionālo attīstības plānu izstrādē, pārstāvēt novada intereses,
 - Līdzdarboties Latgales reģiona attīstības aģentūras un citu aģentūru un asociāciju aktivitātēs, pārstāvēt Krāslavas novada pašvaldības intereses;
 - Organizēt administratīvi teritoriālās reformas jautājumu risināšanu saistībā ar paredzamo Krāslavas novada veidošanos;
 - Pēc nepieciešamības apkopot pieejamo statistisko infomāciju par Krāslavas novadu;
 - Vadīt projektu izstrādes un īstenošanas procesus, kas saistāmi ar pašvaldības un pilsētas attīstību, sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām gatavojot pieteikumus nacionālajām un starptautiskajām finansu institūcijām, programmām un fondiem;
 - Apkopot infomāciju par esošajiem un plānotajiem pašvaldības projektiem, kā arī par finansējuma avotiem to īstenošanai;
 - Nodrošināt mērķtiecīgu projektu ieviešanu saskaņā ar attiecīgajiem programmu un finansēšanas līgumu nosacījumiem;
 - Uzturēt un aktualizēt datu bāzi par starptautiskajiem un nacionālajiem fondiem, programmām, sniegt šo informāciju potenciāli ieinteresētajām pusēm;

- Piedalīties dažādu vietēju un starptautisku programmu, organizāciju un fondu rīkotajos informatīvajos pasākumos un sniegt par tiem informāciju domes darbiniekiem un citiem interesentiem;
- Sekmēt uzņēmējdarbības attīstību novada administratīvajā teritorijā;
- Apkopot un sistematizēt informāciju par novada aktīvākajām sabiedriskajām organizācijām un uzņēmumiem;
- Iespēju robežās konsultēt pašvaldības struktūrvienības, nevalstiskās organizācijas un biznesa struktūras par iespējām iesaistīties Latvijas Republikas un starptautiskajās finansu programmās;
- Nodrošināt aktuālas informācijas apmaiņu ar domes sadraudzības pilsētām, iesaistīties kopīgos projektos, sastādīt un organizēt partnerpilsētu delegāciju vizīšu programmu;
- Iesaistīties domes organizētajās aktivitātes, kas saistāmas ar attīstību, administratīvi teritoriālo reformu un citiem novadam nozīmīgiem jautājumiem;
- Sadarboties ar citām Krāslavas novada domes nodaļām un struktūrvienībām, Krāslavas rajona padomi, kā arī citām institūcijām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
- Sagatavot lēmumu projektus un priekšlikumus domes un tās komiteju sēdēm savas kompetences ietvaros;
- Pieņemt apmeklētājus un izskatīt jautājumus savas kompetences ietvaros;
- Organizēt aktuālākās informācijas nodrošināšanu novada mājas lapā www.kraslava.lv, biļetenā „Krāslavas Vēstis” un Krāslavas televīzijā, kā arī citos vietējos un reģionālos masu mēdijos.