



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada domes 04.07.2022. lēmumu Nr. 295

Talsu novada Ilgtspējīgas vides attīstības komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 61. panta trešo daļu un Talsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1 “Talsu novada pašvaldības nolikums” 18. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Ilgtspējīgas vides attīstības komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Komisijas darbības mērķus, kompetenci, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.
2. Komisijas organizatorisko un tehnisko atbalstu nodrošina Pašvaldības centrālā administrācija (turpmāk – Centrālā administrācija).
3. Komisiju 9 locekļu sastāvā izveido un tās personālsastāvu apstiprina Talsu novada dome (turpmāk – Dome). Komisija pilda savus pienākumus līdz jaunas Komisijas apstiprināšanai.
4. Darbam Komisijas sastāvā iekļauj:
 - 4.1. piecus pilsētplānošanas/arhitektūras jomas pārstāvjus;
 - 4.2. divus ainavu arhitektūras jomas pārstāvjus;
 - 4.3. vienu dizaina un mākslas jomas pārstāvi;
 - 4.4. vienu zīmolvedības/tūrisma komunikācijas pārstāvi.
5. Komisijas darbību kontrolē Domes Tautsaimniecības komiteja.
6. Komisija savu darbu veic patstāvīgi, sadarbojoties ar pašvaldības iestādēm un institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.
7. Komisija savā darbībā ievēro Eiropas Savienības direktīvas, regulas, Eiropas Savienības Tiesas nolēmumus, Latvijas Republikas normatīvos aktus, Pašvaldības iekšējos normatīvos aktus, Domes lēmumus, Pašvaldības atbildīgo amatpersonu rīkojumus un šo Nolikumu.
8. Komisija iekšējā un ārējā sarakstē izmanto apstiprināta parauga veidlapu (veidlapas paraugs pielikumā). Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

1

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

9. Komisijas lēmumiem (atzinumiem, viedokļiem, ieteikumiem) ir rekomendējošs raksturs un Komisijas locekļiem sakarā ar viņu atrašanos Komisijas sastāvā, netiek attiecināts valsts amatpersonas statuss.

II. Komisijas darbības mērķis un kompetence

10. Komisijas darbības mērķis ir atbalstīt un veicināt sabiedrības iesaisti Talsu novada līdzsvarotas, sakārtotas un ilgtspējīgas attīstības politikas realizēšanā Talsu novada iedzīvotāju interesēs. Komisija pilda padomdevēja funkcijas, lai palīdzētu Pašvaldībai risināt jautājumus, kas saistīti ar projektu īstenošanu, vīziju, programmu izstrādi, kas ietekmē Talsu novada identitātes saglabāšanu.
11. Komisijas kompetencē ietilpst sekojoši jautājumi:
 - 11.1. izskatīt un sniegt viedokli, priekšlikumus par jautājumiem, kas saistīti ar Pašvaldības līdzsvarotu un ilgtspējīgu attīstību – attīstības stratēģiju, dažādām attīstības programmām un projektiem, teritorijas plānojumu, citiem plānošanas dokumentiem un zemes ierīcību;
 - 11.2. izskatīt un sniegt viedokli par sabiedriski vai industriāli nozīmīgu objektu būvniecību;
 - 11.3. izskatīt un sniegt viedokli par jautājumiem, kas saistīti ar Talsu novada tēla attīstību un Pašvaldības kompetenci tūrisma jomā;
 - 11.4. izskatīt un sniegt viedokli par jautājumiem, kas saistīti ar Talsu novada nekustamo īpašumu sakārtošanu vai nojaukšanu, neatkarīgi no to piederības, nolūkā nodrošināt sakārtotu novada teritoriju;
 - 11.5. izvērtēt un sniegt viedokli par labiekārtojuma, mazo arhitektūras formu, apgaismojuma, noformējumu un vides objektu konceptuālo ieceri, vadlīniju izstrādi;
 - 11.6. izskatīt un sniegt viedokli par kultūras pieminekļu saglabāšanu, iekļaušanu harmoniskā, līdzsvarotā vides attīstībā;
 - 11.7. veicināt sabiedrības ieinteresētību, līdzdalību un līdzatbildību Talsu novada kultūras pieminekļu saglabāšanā, tūrisma veicināšanā;
 - 11.8. izskatīt un sniegt viedokli par vienotu apstādījumu struktūru un tīklojumu;
 - 11.9. izskatīt un sniegt viedokli par atbalsta mehānismiem sadarbībai ar privāto sektoru, lai uzlabotu publiskās telpas kvalitāti;
 - 11.10. izskatīt un sniegt viedokli par jaunu nosaukumu piešķiršanu vai esošo nomaiņu dažādiem objektiem, teritorijām, ielām, skvēriem un parkiem Talsu novadā;
 - 11.11. izskatīt komisijai adresētos iesniegumus, kas saistīti ar Komisijas kompetenci.
12. Komisijai ir tiesības:
 - 12.1. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, organizācijām un Pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju (dokumentus, izziņas, aprēķinus u.c.) Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 12.2. pamatojoties uz Komisijas priekšlikumiem un atzinumiem, Komisijas kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai Domes komitejās un sēdēs;
 - 12.3. kvalifikācijas paaugstināšanai piedalīties semināros un apmācībās, kas saistīti ar Komisijas darba specifiku un veicamajiem uzdevumiem;
 - 12.4. atlikt jautājuma izskatīšanu, ja izskatīšanai iesniegtajos dokumentos nav pietiekamas informācijas jautājuma objektīvai izlemšanai, un no jautājuma iesniedzēja pieprasīt papildus informāciju.
13. Komisija ir atbildīga par:
 - 13.1. Nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;

- 13.2. Komisijas pieņemtajiem lēmumiem (atbildība attiecināma uz visiem Komisijas locekļiem, kuri piedalījušies lēmuma pieņemšanā);
- 13.3. iegūtās konfidenciālās informācijas aizsardzību un glabāšanu.

III. Komisijas struktūra

14. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi. Komisijas priekšsēdētāju apstiprina ar Domes lēmumu. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ievēlē Komisijas locekļi no sava vidus.
15. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 15.1. organizē un vada Komisijas darbu;
 - 15.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 15.3. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
 - 15.4. pārliecinās par kvoruma esamību;
 - 15.5. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz Komisijas sēdes;
 - 15.6. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
 - 15.7. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 15.8. lūdz Domei veikt izmaiņas Komisijas sastāvā, ja tiek konstatēts, ka Komisijas sastāvs nevar nodrošināt sekmīgu Komisijas darbu;
 - 15.9. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
 - 15.10. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 15.11. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 15.12. pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās;
 - 15.13. nodrošina darbības, kas saistītas ar korupcijas, interešu konflikta un normatīvo aktu prasību neievērošanas risku novēršanu.
16. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks aizvieto Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā. Aizvietojoot Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam ir saistošas visas Komisijas priekšsēdētāja tiesības un pienākumi. Gadījumos, kad Komisijās sēdē vai attiecīgā jautājuma izskatīšanā nepiedalās ne Komisijas priekšsēdētājs, ne viņa vietnieks, Komisijas sēdi vada ar Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu ievēlēts Komisijas loceklis.
17. Komisijas locekļi:
 - 17.1. piedalās Komisijas sēdēs;
 - 17.2. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes informē Komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē;
 - 17.3. paraksta Komisijas sēžu, kurās piedalās, protokolus;
 - 17.4. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus.
18. Komisijas sekretāra funkcijas veic Talsu novada pašvaldības Dokumentu pārvaldības nodaļas lietvedis.
19. Komisijas sekretārs:
 - 19.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 19.2. kārtro sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 19.3. protokolē Komisijas sēdes;
 - 19.4. sagatavo Komisijas dokumentus (lēmumus, vēstules, protokolus un citu dokumentu projektus);
 - 19.5. informē ieinteresētās personas par Komisijas sēdi.

20. Komisijas priekšsēdētājs vai loceklis var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu amata pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
21. Komisijas priekšsēdētāju vai locekli var atbrīvot no amata pienākumu pildīšanas ar Domes lēmumu.
22. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja apstiprināšanai.

IV. Komisijas darba organizācija

23. Komisijas darbs notiek sēdēs, ko pēc nepieciešamības sasauc Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu, formātu un darba kārtību.
24. Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti – videokonferences režīmā vai, noskaidrojot Komisijas locekļu viedokli aptaujas kārtībā ar elektroniskā pasta starpniecību, saziņā izmantojot Komisijas loceklim piešķirto Pašvaldības elektroniskā pasta adresi (vārds.uzvārds@talsi.lv).
25. Kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta, ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi un par to rakstiski paziņo Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības rosināt Domei apstiprināt jaunu Komisiju.
26. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla vairāk kā trīs reizes pēc kārtas nav piedalījies Komisijas sēdē vai sistemātiski nepilda Komisijas locekļa pienākumus, Komisijas priekšsēdētājs var rosināt Domei izslēgt attiecīgo Komisijas locekli no Komisijas.
27. Ja Komisijas loceklim rodas interešu konflikts saistībā ar izskatāmo jautājumu, minētais Komisijas loceklis nepiedalās attiecīgā jautājuma izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas procesā.
28. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalsojuši vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas sēdes vadītāja balss. Sēdes protokolā ierakstāmi Komisijas locekļu izteiktie argumenti un iebildumi.
29. Katra Komisijas sēde tiek protokolēta atbilstoši lietvedības prasībām. Protokolā norāda:
 - 29.1. sēdes norises vietu, laiku, formātu;
 - 29.2. sēdes darba kārtību;
 - 29.3. sēdes vadītāju un protokolistu;
 - 29.4. klātesošo Komisijas locekļu un citu pieaicināto personu vārdus un uzvārdus;
 - 29.5. katra skatāmā jautājuma īsu aprakstu;
 - 29.6. Komisijas locekļu balsojumu, sniegtos viedokļus un priekšlikumus;
 - 29.7. pieņemtos lēmumus un balsošanas rezultātu – balsu skaitu “par” vai “pret”, norādot katra Komisijas locekļa balsojumu;
 - 29.8. citu pieaicināto personu viedokli, vērtējumu vai atzinumu.
30. Komisijas sēžu protokoli tiek noformēti atbilstoši lietvedības prasībām.
31. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi ne vēlāk kā septiņu darba dienu laikā pēc sēdes, un Komisijas sekretārs parakstīto protokolu ievieto Pašvaldības dokumentu vadības sistēmā.
32. Pēc jautājuma izskatīšanas Komisijā Komisijas loceklim līdz nākamajai Komisijas sēdei ir tiesības iesniegt sava individuālā viedokļa izklāstu, ko pievieno Komisijas sēdes protokolam.

33. Komisijas locekļi par darbu Komisiju sēdēs saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.
34. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina Komisijas locekļu darba laika uzskaiti, atbild par uzskaites pareizību un nodrošina darba laika uzskaites dokumentu iesniegšanu apstiprināšanai Domes priekšsēdētāja vietniekam tautsaimniecības jautājumos nākamā mēneša pirmajā darba dienā.
35. Komisija, apstrādājot iegūtos fizisko personu datus, ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulā Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un nacionālajos normatīvajos aktos par personas datu apstrādi noteiktās tiesības, pienākumus un ierobežojumus.
36. Fizisko personu datu Pārzinis ir Pašvaldība.

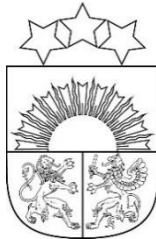
V. Noslēguma jautājums

37. Nolikums stājas spēkā 2022. gada 1. jūlijā.

Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

Gulbis 27091689
emils.gulbis@talsi.lv



Latvijas Republika
TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532
Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130,
e-pasts pasts@talsi.lv

ILGTSPĒJĪGAS VIDES ATTĪSTĪBAS KOMISIJA
Talsos

Komisijas priekšsēdētājs

(paraksts*)

V. Uzvārds

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Uzvārds tālruņa numurs
vard.uzvards@talsi.lv

Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone