



Augšdaugavas novada pašvaldība Dome

Reģ. Nr. 40900036310, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65422238, e-pasts pasts@augšdaugavasnovads.lv,
www.augšdaugavasnovads.lv

NOLIKUMS Daugavpilī

2025.gada 14.augustā

Nr.2
Protokols Nr.7., 2.&

Augšdaugavas novada Kultūras mantojuma komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar Pamatojoties uz
Pašvaldību likuma 53.panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Augšdaugavas novada Kultūras mantojuma komisija (turpmāk - Komisija) ir Augšdaugavas novada domes (turpmāk – Dome) institūcija, kuru izveido dome šajā nolikumā paredzēto uzdevumu veikšanai.
2. Komisijas locekļu skaitu un personālsastāvu apstiprina Dome.
3. Komisija ir konsultatīva institūcija, kuras darbības mērķis ir veicināt Augšdaugavas novada teritorijā esošo valsts kultūras pieminekļu un novada kultūras mantojuma objektu (turpmāk - Objekts) saglabāšanu un attīstību.
4. Komisija savā darbībā ievēro normatīvo aktu prasības, attīstītības plānošanas dokumentus un Augšdaugavas novada domes lēmumus.
5. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm.

II. Komisijas galvenie uzdevumi

6. Sniegt priekšlikumus un atzinumus pašvaldības kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanas un attīstības politikas veidošanā un realizācijā.

7. Gatavot priekšlikumus Domei par kultūrvēsturiskā mantojuma iekļaušanu Augšdaugavas novada aizsargājamo kultūras mantojuma objektu sarakstā (turpmāk - Saraksts) vai izslēgšanu no tā.

8. Izvērtēt kultūras mantojuma atbilstību Objekta statusam.

9. Sniegt Domei priekšlikumus Objektu iekļaušanai Sarakstā vai svītrošanu no tā, ja Objekts ir zaudējis savu vēsturisko, māksliniecisko, zinātnisko vai citādu vērtību.

10. Veicināt sabiedrības izglītošanu, informēšanu un iesaisti Augšdaugavas novada kultūras mantojuma saglabāšanā.

III. Komisijas tiesības un pienākumi

11. Komisijai ir tiesības:

- 11.1. pārbaudīt Objektu patreizējo stāvokli, veicot izbraukuma sēdi Objektā;
- 11.2. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 11.3. uzaicināt uz Komisijas sēdēm bez balss tiesībām pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību, aģentūras un pašvaldības struktūrvienību vadītājus un darbiniekus, kā arī ekspertus.
- 11.4. piedalīties Domes sēdēs, iesniegt priekšlikumus Komisijas kompetencē esošajos jautājumos, ierosināt Domei veikt grozījumus saistošajos noteikumos;
- 11.5. pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros.

12. Komisijai ir pienākumi:

- 12.1. savlaicīgi un objektīvi izskatīt komisijas kompetencē esošos jautājumus un komisijai adresētos iesniegumus;
- 12.2. sagatavot lēmumu projektus komisijas kompetencē esošajos jautājumos;
- 12.3. piedalīties attīstības un investīciju projektu, kā arī būvniecības ieceru izvērtēšanā, novērtējot to ietekmi uz Augšdaugavas novada kultūrvēsturisko objektu saglabāšanu un attīstību.
- 12.4. izvērtēt pašvaldības īpašumā esošo kultūras pieminekļu un kultūrvēsturisku objektu saglabāšanas, restaurācijas, rekonstrukcijas un attīstības plānus, koncepcijas un projektus;
- 12.5. gatavot priekšlikumus kultūrvēsturiskā mantojuma objektu statusa izmaiņām.

IV. Komisijas struktūra

13. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi, kurus apstiprina Dome.

14. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi ir:

- 14.1. plānot, organizēt un vadīt Komisijas darbu;
- 14.2. sasaukt un vadīt Komisijas sēdes, apstiprināt to darba kārtību;

- 14.3. sadalīt Komisijas locekļu pienākumus un kontrolēt to darbu Komisijā;
- 14.4. organizēt un atbildēt par Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
- 14.5. organizēt un nodrošināt Domei iesniedzamo priekšlikumu sagatavošanu jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē;
- 14.6. parakstīt Komisijas sēdes protokolus, lēmumus, u.c. Komisijas sagatavotus dokumentus;
- 14.7. organizēt Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā.

15. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.

16. Komisijas sēdes protokolēšanai komisija nozīmē pārstāvi no sava sastāva.

17. Komisijas darbā ar padomdevēju tiesībām var piedalīties nozares speciālisti un uzaicināti eksperti.

18. Komisijas darbību materiāltehniski nodrošina Augšdaugavas novada pašvaldības Centrālā pārvalde.

V. Komisijas darba organizācija

19. Komisija savu darbu organizē sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, tās notiek pēc komisijas priekšsēdētāja vai locekļu ierosinājuma.

20. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

21. Komisijas locekļiem ir pienākums piedalīties komisijas darbā, pildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un komisijas priekšsēdētāja norādījumiem.

22. Komisija ir tiesīga izskatīt iesniegumus, ja Komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā puse no tās sastāva. Ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse Komisijas locekļu, kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Domei apstiprināt jaunu Komisijas sastāvu.

23. Balsošana komisijas sēdē ir atklāta. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

24. Katra komisijas sēde tiek protokolēta. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas sēžu protokoli ir publiski pieejami Augšdaugavas novada domes mājas lapā.

25. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:

- 25.1. sēdes norises vieta un datums;
- 25.2. sēdes darba kārtība;
- 25.3. sēdes vadītāja vārds un uzvārds;

- 25.4. sēdes dalībnieku vārdi un uzvārdi;
- 25.5. uzaicināto personu vārds, uzvārds, ieņemamais amats;
- 25.6. komisijas locekļu argumenti un iebildumi;
- 25.7. komisijas lēmumi;
- 25.8. tās ziņas, kuras komisija īpaši nolemj ierakstīt protokolā.

26. Komisijas darbam nepieciešamo informāciju sagatavo Īpašumu nodaļas kultūras mantojuma eksperti.

VI. Komisijas un tās locekļu atbildība

27. Komisija nodrošina fiziskās un juridiskās personas tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.

28. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem.

29. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs.

VII. Noslēguma jautājums

30. Atzīt par spēku zaudējušu Daugavpils novada domes 2017.gada 20.jūlija nolikumu Nr.20 "Daugavpils novada Kultūras mantojuma komisijas NOLIKUMS".

Augšdaugavas novada pašvaldības
domes priekšsēdētāja 1. vietnieks

J.Proms