

APSTIPRINĀTS

Vidzemes plānošanas reģiona Attīstības padomes
2007. gada 17. janvāra sēdē Nr.1, lēmums Nr. 1,

ar 2008.gada 18. jūnija papildinājumiem
(2008.18.06. padomes sēdes protokols Nr. 5, 4.3.p).

ar 2009.gada 22. aprīļa papildinājumiem
(2009.22.04. padomes sēdes protokols Nr. 4, 2.p).

ar 2009.gada 26. augusta papildinājumiem
(2009.26.08. padomes sēdes protokols Nr.6.3.p),
ko ierosinājusi Vidzemes plānošanas reģiona kopsapulce
(29.07.2009. kopsapulces protokols Nr. 3, 2. p)

ar 2012.gada 21. novembra papildinājumiem
(21.11.2012. padomes sēdes protokols Nr. 7, 3.p)

ar 2021.gada 6.augusta papildinājumiem
(2021.gada 6.augusta sēdē Nr.1, lēmums Nr. 2.4.p.)

VIDZEMES PLĀNOŠANAS REĢIONA NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Reģionālās attīstības
likuma 5.panta pirmo daļu un 16¹.panta otro daļu

I Vispārīgie jautājumi

1. Vidzemes plānošanas reģions (turpmāk – reģions) ir Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijas pārraudzībā esoša atvasināta publiska persona, kas nodrošina reģiona plānošanu, koordināciju, pašvaldību un citu valsts pārvaldes iestāžu sadarbību.
2. Plānošanas reģiona darbu reglamentē Reģionālās attīstības likums, Teritorijas plānošanas likums un citi normatīvie akti, kā arī šis nolikums.
3. Reģiona teritorijā ietilpst Alūksnes novads, Cēsu novads, Gulbenes novads, Limbažu novads, Madonas novads, Ogres novads, Saulkrastu novads, Smiltenes novads, Valmieras novads, Valkas novads un Varakļānu novads.
(spēkā no 2021.gada 6.augusta)
4. Reģions ir publisko tiesību juridiskā persona, tai ir zīmogs ar Vidzemes ģerboņa attēlu un pilnu reģiona nosaukumu, sava simbolika un konts Valsts kasē.
5. Reģiona lēmējorgāns ir Vidzemes plānošanas reģiona Attīstības padome (turpmāk tekstā – Padome), izpildinstitūcija – Vidzemes plānošanas reģiona administrācija (turpmāk tekstā - Administrācija).
6. Reģiona sadarbību ar nacionālā līmeņa institūcijām nodrošina Vidzemes plānošanas reģiona Sadarbības komisija (turpmāk tekstā – Sadarbības komisija),

kura darbojas saskaņā ar Reģionālās attīstības likumu un Padomes apstiprinātu nolikumu.

II Kopsapulce

Nodaļa (7.-19.punkts) izslēgta no 2021.gada 6.augusta

III Padome

20. Padome ir reģionā ietilpstošo pašvaldību priekšsēdētāju kopsapulcē ievēlēta koleģiāla institūcija, kuru no attiecīgo pašvaldību deputātiem ievēl uz vietējo pašvaldību pilnvaru laiku.
(spēkā no 2009.gada 26.augusta)
21. Ar jaunievēlētās padomes pirmo sēdi izbeidzas iepriekšējās padomes pilnvaras.
22. Padomes dalībnieka tiesības un pienākumus nosaka šis nolikums.
23. Padomes darbu vada Padomes priekšsēdētājs vai kāds no viņa vietniekiem, ja priekšsēdētājs ir attaisnojošā ilgstošā prombūtnē.
(spēkā no 2021.gada 6.augusta)
24. Jaunievēlētās padomes pirmo sēdi sasauc padomes priekšsēdētājs, kurš pilda padomes priekšsēdētāja pienākumus līdz brīdim, kad jaunievēlētā padome, aizklāti balsojot, ievēl jaunu padomes priekšsēdētāju.
25. Pēc Padomes priekšsēdētāja ievēlēšanas, jaunievēlētā Padome, aizklāti balsojot, no Padomes dalībniekiem ievēlē trīs priekšsēdētāja vietniekus.
(spēkā no 2021.gada 6.augusta)
26. Padome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir reģiona kompetencē.

Tikai padome var:

- 26.1. apstiprināt reģiona un sadarbības komisijas nolikumu;
- 26.2. apstiprināt reģiona budžetu, budžeta grozījumus un pārskatus par budžeta izpildi, kā arī gada publisko pārskatu;
- 26.3. apstiprināt reģiona attīstības plānošanas dokumentus;
(spēkā no 2021.gada 6.augusta)
- 26.4. apstiprināt reģiona ilgtermiņa attīstības galvenos pamatprincipus, mērķus un prioritātes;
- 26.5. apstiprināt reģiona ikgadējo rīcības plānu;
- 26.6. atcelt padomes priekšsēdētāja rīkojumus;
- 26.7. ierosināt vai izskatīt ierosinājumus par reģiona teritorijas grozījumiem, nosaukuma maiņu;
- 26.8. noteikt reģiona simboliku, saskaņojot to ar Latvijas valsts Heraldikas komisiju;
- 26.9. izveidot, reorganizēt un likvidēt reģiona iestādes, kapitālsabiedrības, biedrības un nodibinājumus, apstiprināt reģiona iestāžu nolikumus, kā arī pieņemt lēmumus par reģiona dalību citu personu dibinātajās kapitālsabiedrībās, biedrībās un nodibinājumos;
- 26.10. atsevišķu pārvaldes uzdevumus veikšanai slēgt Deleģēšanas līgumus ar trešajām personām;

- 26.11. ievēlēt vai atlaist (atbrīvot no pienākumu pildīšanas) Padomes priekšsēdētāju vai kādu no priekšsēdētāja vietniekiem; (spēkā no 2021.gada 6.augusta)
- 26.12. pēc padomes priekšsēdētāja ieteikuma iecelt amatā un atbrīvot no amata administrācijas vadītāju;
- 26.13. izveidot komitejas, komisijas, darba grupas un valdes;
- 26.14. iecelt amatā un atbrīvot no amata reģiona iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu vadītājus;
- 26.15. noteikt Padomes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku atalgojumu; (spēkā no 2021.gada 6.augusta)
- 26.16. apstiprināt reģiona pārvaldes struktūru un darba samaksas nolikumu;
- 26.17. lemt par nekustamā īpašuma iegūšanu vai atsavināšanu;
- 26.18. izvirzīt reģiona pārstāvjus citu plānošanas reģionu, pašvaldību vai valsts pārvaldes iestāžu izveidotajās komitejās, komisijās, valdēs un darba grupās;
- 26.19. pieņemt lēmumus par reģiona iesaistīšanos projektos;
- 26.20. pieņemt lēmumus citos normatīvajos aktos paredzētos gadījumos.

27. Padomes dalībnieka pienākumi:

- 27.1. piedalīties padomes sēdēs un pildīt padomes pieņemtos lēmumus. Ja padomes dalībnieks nevar piedalīties padomes sēdē, viņš par to informē priekšsēdētāju;
- 27.2. publiski paužot savu personīgo viedokli par padomes kompetences jautājumiem, norādīt, ka tas ir padomes dalībnieka personīgais viedoklis.

28. Padomes dalībnieka tiesības:

- 28.1. piedalīties padomes darbā šajā nolikumā noteiktajā kārtībā. Padomes dalībnieks ir tiesīgs pilnvarot savā vietā citu attiecīgās pašvaldības domes deputātu, kurš ir tiesīgs piedalīties padomes sēdē ar balsstiesībām; (spēkā no 2009.gada 26.augusta)
- 28.2. pieprasīt un brīvi saņemt savu uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju no reģiona administrācijas darbiniekiem atbilstoši viņu kompetencei;
- 28.3. piedalīties visos padomes organizētajos pasākumos;
- 28.4. iesniegt priekšlikumus, lēmumu projektus par reģiona attīstību un citiem reģiona kompetencē esošiem jautājumiem;
- 28.5. saņemt atlīdzību par piedalīšanos padomes sēdēs saskaņā ar Darba samaksas nolikumu.

IV Padomes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieki

(nosaukums spēkā no 2021.gada 6.augusta)

- 29. Padomes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieki pilnvaras iegūst ar ievēlēšanas brīdi. (spēkā no 2021.gada 6.augusta)
- 30. Padomes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku amati ir algoti. (spēkā no 2021.gada 6.augusta)
- 31. Padomes priekšsēdētājs:

- 31.1. vada un organizē padomes un sadarbības komisijas darbu, paraksta padomes protokolus un lēmumus;
 - 31.2. veic administrācijas darbības kontroli;
 - 31.3. atbild par reģiona finanšu līdzekļu likumīgu izlietojumu;
 - 31.4. slēdz darba līgumu ar administrācijas vadītāju un darbiniekiem, nosaka
 - 31.5. administrācijas darbinieku kompetenci;
 - 31.6. ierosina jautājumu izskatīšanu padomes sēdēs un sadarbības komisijā;
 - 31.7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv reģionu tiesā;
 - 31.8. reģiona vārdā izdod pilnvaras, paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus;
 - 31.9. pārstāv padomi un sadarbojas ar citu plānošanas reģionu, valsts un pašvaldību institūcijām un starptautiskajām organizācijām, pildot reģiona kompetencē esošos uzdevumus;
 - 31.10. pārstāv reģiona intereses valsts pārvaldes institūcijās;
 - 31.11. beidzoties pilnvaru laikam iesniedz padomei atskaiti par reģiona darbību;
 - 31.12. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos.
32. Padomes priekšsēdētājs var pilnvarot priekšsēdētāja vietniekus pildīt šā nolikuma 31.punktā minētos uzdevumus.
(spēkā no 2021.gada 6.augusta)
33. Padomes priekšsēdētāju vai kādu no priekšsēdētāja vietniekiem var atbrīvot no amata, ja par to nobalso vairāk kā puse no padomes dalībnieku kopskaita.
(spēkā no 2021.gada 6.augusta)
34. Padomes priekšsēdētājs vai kāds no viņa vietniekiem var atkāpties no ieņemamā amata, rakstiski paziņojot par to Padomei. Šajā gadījumā padomes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks turpina pildīt savus pienākumus līdz brīdim, kad tiek ievēlēts jauns padomes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks.
(spēkā no 2021.gada 6.augusta)

V Padomes sēdes reglaments

35. Padomes darbs notiek sēdēs.
36. Padomes sēdes ir atklātas, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi.
37. Pēc Padomes priekšsēdētāja izvēles Padomes sēde var notikt:
- 37.1. dalībniekiem tiekoties klātienē;
 - 37.2. tiešsaistē;
 - 37.3. dalībniekiem tiekoties klātienē un tiešsaistē;
 - 37.4. organizējot elektronisku rakstisku procedūru.
(spēkā no 2021.gada 6.augusta)

Ja ne mazāk kā viena trešdaļa no Padomes dalībnieku kopskaita pieprasa elektroniskās rakstiskās procedūras vietā sasaukt Padomes sēdi Padomes dalībniekiem tiekoties klātienē, Padomes priekšsēdētājam ir pienākums sasaukt šādu Padomes sēdi.

Elektroniskās rakstiskās procedūras lēmumu pieņemšanas termiņš Padomes dalībniekiem ir trīs darba dienas.

Ja par sagatavoto lēmumu ir saņemti Padomes dalībnieku iebildumi, tad atkārtotas elektroniskās saskaņošanas termiņš Padomes dalībniekiem ir viena darba diena. Ja elektroniskajā rakstiskajā procedūrā iebildumi nav saņemti, lēmums uzskatāms par pieņemtu.

(spēkā no 2012.gada 21.novembra)

38. Padomes sēdes sasauc padomes priekšsēdētājs ne retāk kā reizi ceturksnī, nosakot sēdes norises laiku, vietu un izsludinot darba kārtību. Administrācija padomes sēdes izziņo ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms sēdes.

Padomes ārkārtas sēdes sasauc padomes priekšsēdētājs.

Padomes priekšsēdētājam ir pienākums sasaukt ārkārtas sēdi, ja to pieprasa:

- 38.1. vismaz viena trešdaļa no padomes dalībnieku kopskaita;
- 38.2. vismaz viena trešdaļa sadarbības komisijas reģiona pārstāvju;
- 38.3. reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrs.

(spēkā no 2012.gada 21.novembra)

39. Rakstveida iesniegumā par ārkārtas sēdes sasaukšanu jānorāda sēdes darba kārtība un to paraksta visas personas, kas šādu ierosinājumu ir izteikušas.
40. Padomes ārkārtas sēdes sasaukamas ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas dienas.
41. Sasaucot padomes ārkārtas sēdi, priekšsēdētājs nosaka sēdes norises laiku, vietu un izsludina darba kārtību.
42. Jautājumus izskatīšanai padomes sēdē iesniedz:
- 42.1. Padomes priekšsēdētājs vai kāds no viņa vietniekiem;
(spēkā no 2021.gada 6.augusta)
 - 42.2. sadarbības komisijas reģiona pārstāvis;
 - 42.3. padomes dalībnieks;
 - 42.4. administrācijas vadītājs;
 - 42.5. reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrs vai viņa pilnvarota persona.
43. Padome var apspriest tikai tos jautājumus, kas iekļauti izsludinātajā sēdes darba kārtībā. Izņēmumi pieļaujami vienīgi tad, ja tam piekrīt ne mazāk kā puse no klātesošajiem padomes locekļiem.
44. Lēmuma projektus Padomes sēdēm sagatavo un padomes dalībniekiem un uzaicinātajām personām nosūta reģiona administrācija, vismaz trīs dienas pirms kārtējās sēdes un ne vēlāk kā piecas stundas pirms ārkārtas sēdes.
45. Padomes sēdes var notikt, ja tajās piedalās vairāk nekā puse no padomes dalībnieku kopskaita.

46. Padomes sēde ilgst līdz visu padomes sēdes darba kārtībā iekļauto jautājumu izskatīšanai, ja padome nav nolēmusi savādāk.
47. Padomes dalībnieki lēmumus pieņem vienojoties, bet, ja kāds no padomes dalībniekiem iebilst, notiek balsošana. Lēmumu pieņem ar klātesošo (tajā skaitā tiešsaistē esošo) Padomes dalībnieku balsu vairākumu, izņemot elektronisko rakstisko procedūru. Aizklāta balsošana notiek, ja par to nobalso Padomes dalībnieki ar klātesošo (tajā skaitā tiešsaistē esošo) balsu vairākumu.
(spēkā no 2021.gada 6.augusta)
48. Padome pieņem:
- 48.1. iekšējos normatīvos aktus (reglamentus, nolikumus, instrukcijas);
48.2. pārvaldes un citus lēmumus.
- Pieņemtos lēmumus noformē padomes lēmuma veidā.
49. Padomes lēmumus priekšsēdētājs paraksta piecu dienu laikā no to pieņemšanas dienas. Ja padomes priekšsēdētājs atsakās noteiktajā termiņā lēmumus parakstīt, padomes priekšsēdētājs sasauk padomes ārkārtas sēdi, kurā attiecīgais lēmums tiek atkārtoti izskatīts. Tiesības neparakstīt padomes lēmumus un attiecīgā jautājuma atkārtotai izskatīšanai sasaukt padomes ārkārtas sēdi ir tikai padomes priekšsēdētājam. Šīs tiesības padomes priekšsēdētājs nevar izmantot attiecībā uz padomes lēmumu, ar kuru atceļ padomes priekšsēdētāja rīkojumu vai atbrīvo padomes priekšsēdētāju no amata.
50. Padomes sēdes protokolē un protokolā ieraksta:
- 50.1. kur un kad sēde atklāta un slēgta;
50.2. sēdes darba kārtību;
50.3. sēdes vadītāja un sēdes protokolētāja vārdu un uzvārdu;
50.4. sēdē piedalījušos un klāt neesošo padomes dalībnieku vārdu un uzvārdu;
50.5. sēdē klāt neesošo padomes dalībnieku neierašanās iemeslu;
50.6. uz sēdi uzaicināto amatpersonu vārdu, uzvārdu un ieņemamo amatu.
50.7. padomes dalībnieku izteiktos priekšlikumus un ierosinājumus;
50.8. kuri dalībnieki balsojuši par, kuri - pret attiecīgo lēmumu un kuri atturējušies no balsošanas, ja lēmums netiek pieņemts vienojoties;
51. Ikviens padomes dalībnieks var pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts sēdes protokolā. Ja kāds no padomes dalībniekiem nepiekrīt ierakstam protokolā, viņam nākamajā padomes kārtējā sēdē ir tiesības prasīt ieraksta precizēšanu.
52. Protokolu paraksta sēdes vadītājs un sēdes protokolētājs.
53. Padomes pieņemtos lēmumus paraksta sēdes vadītājs.
54. Padomes lēmumi ir publiski pieejami reģiona administrācijā.

VI Administrācija

55. Administrācijas darbu vada administrācijas vadītājs.
56. Administrācijas struktūru apstiprina padome.
57. Administrācijas tiesības un pienākumi:
 - 57.1. atbilstoši kompetencei, administrācija organizē un nodrošina reģiona darbību, īsteno padomes pieņemtos lēmumus, kā arī sagatavo jautājumus un dokumentus izskatīšanai padomes un sadarbības komisijas sēdēs;
 - 57.2. organizē un tehniski nodrošina padomes, sadarbības komisijas dalībnieku un darba grupu darbu;
 - 57.3. nodrošina reģiona lietvedības kārtošanu;
 - 57.4. sadarbībā ar pašvaldībām un valsts institūciju teritoriālajām iestādēm, izstrādā reģiona attīstības programmu un teritorijas plānojumu, nodrošina to saskaņotību ar nacionālo plānojumu, nacionālo attīstības plānu un nozaru attīstības programmām;
 - 57.5. pārstāv reģiona intereses nozaru ministriju darba grupās, komitejās un komisijās;
 - 57.6. sagatavo atzinumus par nacionālā līmeņa attīstības plānošanas dokumentu atbilstību reģiona attīstības programmai un teritorijas plānojumam;
 - 57.7. koordinē un veicina reģiona reģionālās attīstības atbalsta pasākumu izstrādi, īstenošanu, uzraudzību un novērtēšanu;
 - 57.8. izvērtē vietējo pašvaldību, juridisko un fizisko personu iesniegtos projektu pieteikumus reģionālās attīstības valsts atbalsta saņemšanai un sniedz padomei atzinumus;
 - 57.9. veic reģiona kopīgo projektu apzināšanu, koordināciju projektu izstrādē un realizācijā;
 - 57.10. organizē pasākumus administrācijas un reģionā ietilpstošo pašvaldību speciālistu kapacitātes celšanai;
 - 57.11. pieprasa un saņem no visām reģionā ietilpstošajām pašvaldībām un to iestādēm padomes noteikto funkciju veikšanai nepieciešamo informāciju;
 - 57.12. vada attiecīgās programmas un projektus;
 - 57.13. organizē seminārus, konferences un izstādes.
58. Administrācija ir reģiona norēķinu kontu apsaimniekotāja padomes apstiprinātā budžeta ietvaros.
59. Darbinieku pakļautība, funkcijas un pienākumi ir noteikti darbinieku amata aprakstos.
60. Darbinieku atalgojumu nosaka saskaņā ar padomes apstiprināto Darba samaksas nolikumu.

VII Administrācijas vadītājs

61. Pēc padomes priekšsēdētāja priekšlikuma administrācijas vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Padome.
62. Administrācijas vadītājs ir pakļauts padomes priekšsēdētājam.

63. Administrācijas vadītājs savas kompetences ietvaros :
- 63.1. piedalās padomes sēdēs;
 - 63.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv reģiona intereses citās valsts pārvaldes institūcijās un sabiedriskajās organizācijās;
 - 63.3. organizē reģiona teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma un ikgadējā reģiona rīcības plānu izstrādi;
 - 63.4. vada, plāno, organizē un nodrošina administrācijas darbu saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.
 - 63.5. dod tiešus rīkojumus vai norādījumus administrācijas darbiniekiem;
 - 63.6. atbild par reģiona kompetencē esošo jautājumu risināšanu, kā arī par padomes lēmumu un citu dokumentu sagatavošanu un izpildi.
 - 63.7. nodrošina padomes dalībniekus ar informāciju, kura tiem nepieciešama vai kuru tie pieprasa savu uzdevumu izpildei;
 - 63.8. organizē un nodrošina padomes un sadarbības komisijas sēdes lēmumu projektu un tiem pievienoto dokumentu savlaicīgu sagatavošanu un iesniegšanu izskatīšanai padomes un sadarbības komisijas sēdē;
 - 63.9. organizē un nodrošina sadarbības komisijas sēžu darbu;
 - 63.10. saskaņā ar padomes lēmumiem rīkojas ar reģiona mantu un finanšu resursiem;
 - 63.11. padomes apstiprinātā budžeta ietvaros rīkojas ar reģiona finanšu resursiem, mainoties padomes priekšsēdētājam sniedz padomei informāciju par budžeta izpildi;
 - 63.12. organizē reģiona budžeta projekta izstrādāšanu, kā arī reģiona finanšu un gada publiskā pārskata sagatavošanu;
 - 63.13. nosaka reģiona lietvedības, dokumentu sagatavošanas, caurskatīšanas, aktualizēšanas, aprites, reģistrācijas un glabāšanas kārtību reģionā
 - 63.14. veic citas normatīvajos aktos, šajā nolikumā vai padomes lēmumos noteiktās funkcijas un uzdevumus.
 - 63.15. reģiona vārdā izdod pilnvaras, paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus (spēkā no 2008.gada 18. jūnija).

VIII Reģiona darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 64. Plānošanas reģiona darbības tiesiskumu nodrošina padome. Padomes priekšsēdētājs ir atbildīgs par reģiona iekšējās kontroles un pārvaldes lēmumu kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
 - 65. Sūdzības par padomes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, iecelto vadītāju un deleģēto uzdevumu izpildītāju darbību izskata padome.
(spēkā no 2021.gada 6.augusta)
- Sūdzības par administrācijas darbiniekiem, kā arī darbinieku ierosinājumus izskata padomes priekšsēdētājs.
- 66. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā administrācija sagatavo un publicē gada publisko pārskatu.

IX Reģiona finansējums

- 67. Reģiona darbību finansē no valsts budžeta līdzekļiem.

68. Reģiona budžeta sastādīšanu un finanšu pārvaldīšanu, kā arī reģiona tiesības savu ienākumu veidošanā nosaka atsevišķi normatīvie akti.
69. Reģions var saņemt ziedojumus un dāvinājumus, piesaistīt līdzekļus no projektiem, Eiropas Savienības struktūrfondu un citiem fondu, kā arī gūt ieņēmumus no saimnieciskās darbības vai pakalpojumu sniegšanas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.