



Latvijas Republika
VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, e-pasts: dome@ventspils.lv, www.ventspils.lv

Ventspilī

Apstiprināts:
Ventspils pilsētas domes
2020.gada 19.novembra
nolikums Nr.10
(protokols N°23, 6.§)

Grozījumi:
Ventspils valstspilsētas
pašvaldības domes
2021.gada 9.decembra
nolikums Nr.8
(protokols Nr.15; 9.§)

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils osta”

NOLIKUMS

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 28.pantu un 73.panta pirmās daļas
1.punktu, likuma “Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Ventspils osta” (turpmāk – Iestāde) ir Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota un padotībā esoša pastarpinātās pārvaldes iestāde, kuras mērķis ir pārraudzīt Ventspils valstspilsētas pašvaldībai (turpmāk – Pašvaldība) piederošo un piekrītošo nekustamo īpašumu pārvaldīšanu, efektīvu un pašvaldības interesēm atbilstošu izmantošanu, un Ventspils brīvostas pārvaldei valdījumā nodotās mantas pārraudzību pašvaldības interesēs.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembri nolikumu Nr.8)

2. Iestāde ir tieši pakļauta [Pašvaldības izpilddirektoram](#).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

3. Iestādes pilnais nosaukums ir: “Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Ventspils osta””. Iestāde ir tiesīga lietot saīsināto nosaukumu “Ventspils osta”.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

4. Iestādei ir zīmogs ar Ventspils pilsētas ģerboni un uzrakstu valsts valodā: “Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Ventspils osta””.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

5. Iestāde savas funkcijas un uzdevumus veic patstāvīgi, sadarbībā ar Pašvaldības iestādēm, pārvaldes vienībām, kā arī ar citām valsts vai citu pašvaldību institūcijām.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

6. Iestāde savā darbībā ievēro normatīvos aktus, Iestādes nolikumu, Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikumu, Domes pieņemtos lēmumus un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumus.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

7. Iestādes juridiskā adrese ir Jūras iela 36, Ventspils, LV – 3601. Iestādes faktiskā un korespondences adrese no juridiskās adreses var atšķirties.

II. Iestādes funkcijas, uzdevumi un kompetence

8. Iestādei ir šādas funkcijas:

- 8.1. organizēt Pašvaldības nekustamo īpašumu pārvaldību;
- 8.2. nodrošināt Pašvaldības nekustamā īpašuma valdījuma (lietojuma) tiesību sadali Pašvaldības īpašuma pārvaldības organizācijā un tās vienotu funkcionālu pārraudzību Pašvaldības īpašumu pārvaldības jautājumos;
- 8.3. veikt strukturētu Pašvaldības īpašumā un valdījumā esošā nekustamā īpašuma un ar to saistīto tiesību uzskaiti, kā arī pašvaldībai piekrītošo nekustamo īpašumu apzināšanu, tiesisko reģistrāciju, uzskaiti;
- 8.4. procesuāli nodrošināt Pašvaldības īpašuma nodošanu citas personas īpašumā vai lietojumā, veikt citas personas īpašuma iegūšanu Pašvaldības īpašumā vai lietojumā.

9. Funkciju izpildei Iestāde veic šādus uzdevumus:

- 9.1. apkopo informāciju par Pašvaldības īpašumu pārvaldības organizācijas iecerēm, plāniem un projektiem Pašvaldības nekustamā īpašuma attīstības un pārvaldības jautājumos un sniegt atzinumu par to atbilstību Pašvaldības īpašumu pārvaldības nozares politikai;
- 9.2. izstrādā priekšlikumus Pašvaldības nekustamā īpašuma efektīvai izmantošanai, t.sk. strādājot ar potenciālajiem investoriem;
- 9.3. sagatavo neapbūvēto zemes vienību un degradēto teritoriju izmantošanas iespēju izvērtējumu;
- 9.4. izvērtē Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību pieprasījumu pēc piemērotām telpām to darbības nodrošināšanai;
- 9.5. organizē un nodrošina Pašvaldības nekustamā īpašuma nodošanu Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību faktiskajā valdījumā tām noteikto funkciju veikšanai;

- 9.6. nodrošina Iestādes faktiskajā valdījumā esošā Pašvaldības nekustamā īpašuma apsaimniekošanu;
- 9.7. nodrošina Pašvaldības nekustamā īpašuma uzskaites kārtošanu un aktualizēšanu;
- 9.8. nodrošina Pašvaldības īpašuma uzskaites datu ikgadēju salīdzināšanu ar valsts reģistru datiem (piemēram: Valsts zemes dienests, Zemesgrāmata, Valsts meža dienests, u.c.) un pašvaldības grāmatvedības datiem;
- 9.9. apsekot Pašvaldības nekustamo īpašumu, kā arī veidot un uzturēt attiecīgu datubāzi;
- 9.10. apzina ar Pašvaldības nekustamo īpašumu saistītās tiesības;
- 9.11. organizē un nodrošina Pašvaldības nekustamā īpašuma nodošanas citas personas lietošanā procesu (piemēram: noma, apbūves tiesība, u.c.), t.sk., sniedzot atbalstu pārējām Pašvaldības institūcijām šajā jautājumā;
- 9.12. skaņo Pašvaldības iestādēm un kapitālsabiedrībām nodotā nekustamā īpašuma, kas pieder [Pašvaldībai](#), nomas līgumus, ja nomas līguma termiņš pārsniedz 1 (vienu) gadu;
- 9.13. organizē un nodrošina citas personas īpašuma iegūšanu Pašvaldības īpašumā vai lietojumā;
- 9.14. organizē un nodrošina Pašvaldības īpašuma atsavināšanas procesu, [tai skaitā, izsoļu un elektronisko izsoļu norisi](#), atbilstoši Domē noteiktajai kārtībai;
- 9.15. izbeidz atsavināšanas ierosinājuma izskatīšanu Pašvaldībā (ja pastāv tiesiski šķēršļi nodošanas vai atteikuma lēmuma pieņemšanai Domē);
- 9.16. nodrošina Pašvaldības pirkuma tiesību izmantošanas procesu;
- 9.17. [nodrošina Domes Atsavināšanas komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu](#);
- 9.18. organizē un nodrošina Pašvaldības nekustamā īpašuma zemes robežu noteikšanu, zemes un būvju kadastrālo uzmērīšanu, kopīpašuma reālo sadali, u.tml.;
- 9.19. nodrošina Pašvaldības nekustamā īpašuma kadastra objektu reģistrēšanu un dzēšanu, kā arī kadastra datu aktualizēšanu Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā (tajā skaitā ēku statusa maiņu atbilstoši izmantošanas veidam);
- 9.20. ierosina un organizē Pašvaldības nekustamā īpašuma zemes ierīcības projektu, detālplānojuma un lokālplānojuma izstrādi;
- 9.21. sniedz atzinumus par citu Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību sagatavotajiem dokumentu projektiem, kas skar rīcību ar Pašvaldības nekustamo īpašumu;
- 9.22. sagatavo ar iestādes funkcijām saistītos līgumus, lēmumus un citus dokumentus.
- 9.23. sagatavo un pieņem pārvaldes lēmumus un izdod Iestādes darbību regulējošos iekšējos normatīvos aktus;
- 9.24. Iestādes budžeta ietvaros sagatavo un patstāvīgi slēdz privāttiesiskus līgumus savas darbības un iestādes funkciju nodrošināšanai;
- 9.25. gatavo Pašvaldības viedokli par nozares valsts normatīvo aktu projektiem, vada, koordinē un piedalās normatīvo aktu projektu, politikas plānošanas dokumentu, lēmumu un rekomendāciju izstrādē pašvaldības nekustamo īpašumu pārvaldīšanas jomā;

- 9.26. pārstāv pašvaldības intereses un organizē Pašvaldības pienākumu izpildi ostas pārvaldes jautājumos;
- 9.27. veic citus pienākumus atbilstoši Iestādes kompetencei un normatīvo aktu prasībām.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

10. Funkciju un uzdevumu izpildei Iestāde:

- 10.1. atbilstoši kompetencei pārstāv Iestādes intereses citās institūcijās;
- 10.2. piedalās valsts, pašvaldību un citu institūciju sēdēs un sanāksmēs, tai skaitā, kurās tiek skatīti ar ostu pārvaldību saistīti jautājumi;
- 10.3. piedalās būvniecības ieceres dokumentāciju izstrādāšanas un īstenošanas procesā, atbilstoši savai kompetencei.

III. Iestādes darba organizācija un struktūra

- 11. Iestādi izveido, reorganizē un likvidē Dome. Iestādes darbu organizē un vada Iestādes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome. Darba līgumu ar Iestādes vadītāju slēdz [Pašvaldības izpilddirektors](#).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

- 12. Iestādes amata vienību sarakstu un to atlīdzību apstiprina [Pašvaldības izpilddirektors](#).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

13. Iestādes vadītājs:

- 13.1. vada, plāno, organizē un kontrolē Iestādes darbu, funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošina tās darbību un tiesiskumu;
- 13.2. ir atbildīgs par Iestādes finanšu, personāla, materiāli tehniskās bāzes un citu resursu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
- 13.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Iestādi tiesā un attiecībās ar valsts pārvaldes un citām valsts varas institūcijām, kā arī tiesīgs pilnvarot citas personas pārstāvēt Iestādes intereses;
- 13.4. veic darījumus un patstāvīgi slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Iestādes darbības nodrošināšanai atbilstoši Iestādes budžetam un Iestādes funkciju nodrošināšanas jomā. Gadījumos, kad līgumi netiek slēgti publiskā iepirkuma ietvaros, līgumus ar vērtību 15 000 EUR (piecpadsmit tūkstoši eiro) bez PVN vai vairāk slēdz, iepriekš saskaņojot ar [Pašvaldības izpilddirektoru](#);
- 13.5. apstiprina Iestādes iekšējos normatīvos aktus;
- 13.6. ir atbildīgs par Iestādes budžeta projekta, atskaišu un pārskatu izstrādi un iesniegšanu;
- 13.7. izskata iesniegumus un sūdzības, sniedz skaidrojumus par Iestādes kompetencē esošiem jautājumiem;
- 13.8. slēdz darba līgumus ar Iestādes darbiniekiem;

- 13.9. nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amatu aprakstus, izdod rīkojumus;
- 13.10. veic citus pienākumus, ko nosaka normatīvie akti, Domes lēmumi un rīkojumi.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

- 14. Iestādes vadītāju prombūtnes laikā aizvieto vadītāja vietnieks. Iestādes vadītājs atsevišķos gadījumos ir tiesīgs nozīmēt arī citu amatpersonu viņa aizvietošanai prombūtnes laikā.

IV. Iestādes finansējums

- 15. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

- 15.1. [Pašvaldības budžeta asignējumi](#);
- 15.2. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi;
- 15.3. programmu, fondu un citi līdzekļi projektu īstenošanai;
- 15.4. jebkuri citi ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem atļauti finanšu avoti.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

- 16. Iestādes finanšu un uzskaites kārtību, pārskatu sniegšanas kārtību nosaka Domes lēmumi, [Pašvaldības izpilddirektora](#) rīkojumi un citi normatīvie akti.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

V. Noslēguma jautājumi

- 17. Nolikumā neparedzētos jautājumus Iestāde risina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Domes lēmumiem un [Pašvaldības izpilddirektora](#) rīkojumiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

- 18. Iestādes darbinieku izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Iestādes vadītājam viena mēneša laikā no tās spēkā stāšanās dienas.

- 19. Iestādes vadītāja izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt [Pašvaldības izpilddirektoram](#) viena mēneša laikā no tās spēkā stāšanās dienas.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.8)

- 20. Šajā nolikumā noteiktās Iestādes funkcijas un uzdevumus Iestāde no citām Domes struktūrvienībām, kuru kompetencē attiecīgie jautājumi bija līdz Iestādes izveidošanai, pārņem pakāpeniski laika periodā līdz 2021. gada 30. jūnijam.

- 21. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. janvārī.

Domes priekšsēdētājs

J.Vītoliņš

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes
“Ventspils osta” vadītājs

I.Sarmulis