



Latvijas Republika
VENTSPILS PILSĒTAS DOME

LĒMUMS
Ventspilī

2013. gada 22.martā

Nr. 56
(protokols Nr.4;13 §)

Par Ventspils pilsētas domes
Pilsētas attīstības jautājumu komitejas
nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likumu „Par pašvaldībām” (V nodaļa „Pastāvīgās komitejas”) un Ventspils pilsētas domes 23.04.2007. saistošajiem noteikumiem Nr.3 „Ventspils pilsētas pašvaldības nolikums”, kā arī ņemot vērā Ventspils pilsētas domes Likumības komisijas 12.03.2013. ieteikumu un Ventspils pilsētas domes Pilsētas attīstības jautājumu komitejas 13.03.2013. akceptu,

Ventspils pilsētas dome
nolemj:

Apstiprināt Ventspils pilsētas domes Pilsētas attīstības jautājumu komitejas nolikumu, saskaņā ar pielikumu uz 4 lapām.

Sēdes vadītājs,
Domes priekšsēdētāja 1. vietnieks
infrastruktūras jautājumos



J. Vītoliņš

Nosūtīt:

- 1- Domes izpilddirektoram
- 1- Vispārējai nodaļai
- 1- Personāla nodaļai
- 1- Juridiskai nodaļai
- 1- APN
- 6 - domes Pilsētas attīstības jautājumu komitejas locekļiem

12. eks. lietā jm

PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS JAUTĀJUMU KOMITEJAS NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi.

- 1.1. Šis nolikums (turpmāk – Nolikums) reglamentē Ventspils pilsētas domes Pilsētas attīstības jautājumu komitejas (turpmāk - Komiteja) darbību, nosaka tās pienākumus un tiesības.
- 1.2. Komiteja ir izveidota saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām” (V nodaļa „Pastāvīgās komitejas”) un Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumu.
- 1.3. Komitejas personālsastāvu, ievēlot to no Ventspils pilsētas domes (turpmāk – Dome) deputātu vidus, nosaka un apstiprina Dome, atbilstoši likumam "Par pašvaldībām" un Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumam.
- 1.4. Komiteja savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Domes lēmumus un Nolikumā noteikto.
- 1.5. Komitejai nav juridiskas personas statuss.
- 1.6. Komitejas organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu, atbilstoši Ventspils pilsētas pašvaldības Nolikumā noteiktajam, veic Ventspils pilsētas domes Arhitektūras un pilsēt būvniecības nodaļa (turpmāk - Arhitektūras un pilsēt būvniecības nodaļa).
- 1.7. Komiteja savus uzdevumus veic patstāvīgi, sadarbojoties ar valsts un pašvaldības institūcijām.

2. Komitejas darbības mērķis un galvenie uzdevumi.

- 2.1. Komitejas darbības mērķis ir nodrošināt Ventspils pilsētas līdzsvarotu un ilgtspējīgu attīstības procesu pilsētas iedzīvotāju interesēs, pilsētas administratīvajā teritorijā.
- 2.2. Komitejas galvenie uzdevumi, saskaņā ar Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumu, ir:
 - 2.2.1. izskatīt jautājumus, kas saistīti ar pilsētas attīstību, atbilstoši Attīstības stratēģijā un Teritorijas plānojumā noteiktajam;
 - 2.2.2. izskatīt jautājumus, kas saistīti ar visa veida infrastruktūras un nekustāmo īpašumu sakārtošanu;
 - 2.2.3. izskatīt jautājumus, kas saistīti ar zemes ierīcību;
 - 2.2.4. izskatīt jautājumus, kas saistīti ar vides aizsardzību, atbilstoši pilsētas Attīstības stratēģijā un Vides politikas plānā noteiktajam;
 - 2.2.5. izskatīt jautājumus, kas saistīti ar budžeta līdzekļu izmantošanu pilsētas attīstības un vides aizsardzības mērķiem;
 - 2.2.6. izskatīt jautājumus, kas saistīti ar starptautisko sadarbību;

- 2.2.7. izskatīt jautājumus, kas saistīti ar pilsētvides vizuālās noformēšanas priekšlikumiem;
- 2.2.8. izskatīt jautājumus, kas saistīti ar investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
- 2.2.9. sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem pilsētas attīstības, vides politikas un uzraudzības jautājumos, kā arī investīciju piesaistes jautājumos;
- 2.2.10. veikt citus pienākumus, ja tā lēmusi Dome.

3. Komitejas tiesības un pienākumi.

- 3.1. Komitejas un tās priekšsēdētāja tiesības:
 - 3.1.1. Komiteja, tās priekšsēdētājs ir tiesīgs pieprasīt paskaidrojumus, informāciju, dokumentus, to norakstus no Ventspils pilsētas pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, institūcijām, pārvaldes vienībām un citām juridiskām un fiziskām personām, kas nepieciešami jautājuma izlemšanai Komitejā;
 - 3.1.2. Komiteja, tās priekšsēdētājs ir tiesīgs uz Komitejas sēdēm uzaicināt pašvaldības struktūrvienību, iestāžu, kapitālsabiedrību, institūciju, pārvaldes vienību, valsts institūciju, politisko organizāciju, biedrību, nodibinājumu un citu juridisko personu pārstāvjus, fiziskas personas, kuru darbība saistīta ar Komitejas kompetencē ietilpstošajiem jautājumiem vai uz kuriem attiecas Komitejā izskatāmie jautājumi, kā arī speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības;
 - 3.1.3. ja Komitejai, tās priekšsēdētājam izskatīšanai iesniegtajos dokumentos nav pietiekamas informācijas jautājuma objektīvai izlemšanai, Komiteja, tās priekšsēdētājs ir tiesīgs jautājuma izskatīšanu atlikt un no jautājuma iesniedzēja pieprasīt papildus informāciju;
 - 3.1.4. Komiteja, tās priekšsēdētājs ir tiesīgs uzdot pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām un institūcijām veikt nepieciešamās procedūras lēmumu un rīkojumu projektu sagatavošanā.
- 3.2. Komitejas locekļu un tās priekšsēdētāja pienākumos ietilpst Komitejas sēdes materiālu savlaicīga izskatīšana un pamatotu, pilsētas iedzīvotāju interesēm atbilstošu lēmumu pieņemšana.

4. Komitejas organizatoriskā struktūra un lēmumu pieņemšana.

- 4.1. Komiteja, saskaņā ar Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumu, ir izveidota sešu locekļu sastāvā.
- 4.2. Komitejas priekšsēdētāju un tā vietnieku ievēl Komitejas locekļi no sava vidus, atklāti balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu.
- 4.3. Komitejas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus veic Komitejas priekšsēdētāja vietnieks.
- 4.4. Komitejas sekretāra pienākumus veic Arhitektūras un pilsēt būvniecības nodaļas vadītāja nozīmēta persona no Arhitektūras un pilsēt būvniecības nodaļas darbinieku vidus.

- 4.5. Komitejas darbību vada un sēdes sasauc Komitejas priekšsēdētājs.
- 4.6. Komitejas sēdi vada tās priekšsēdētājs. Gadījumos, kad Komitejas priekšsēdētājs atsevišķu jautājumu izskatīšanā nepiedalās, tas nodod sēdes vadīšanu vietniekam, vai tā prombūtnes laikā citam Komitejas loceklim.
- 4.7. Komitejas sēdes sasauc pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi mēnesī. Sēdes norises vietu un laiku nosaka Komitejas priekšsēdētājs, par ko tiek informēts Arhitektūras un pilsētbūvniecības nodaļas vadītājs, ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms kārtējās Komitejas sēdes un ne vēlāk kā 3 (trīs) stundas pirms ārkārtas Komitejas sēdes.
- 4.8. Pēc 4.7. punktā minētās informācijas saņemšanas, Arhitektūras un pilsētbūvniecības nodaļas vadītājs uzdod Komitejas sekretāram, par kārtējās Komitejas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību informēt Komitejas locekļus.
Informācija par komitejas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību Komitejas locekļiem jāsniedz ne vēlāk kā 2 (divas) dienas pirms kārtējās Komitejas sēdes un ne vēlāk kā 2 (divas) stundas pirms ārkārtas Komitejas sēdes.
Sēdē izskatāmo materiālu nogādāšana Komitejas locekļiem Komitejas sekretāram jānodrošina ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms kārtējās Komitejas sēdes un ne vēlāk kā 2 (divas) stundas pirms ārkārtas Komitejas sēdes. Informāciju un materiālus Komitejas locekļiem var nosūtīt arī elektroniski, ja tas iepriekš saskaņots ar konkrēto Komitejas locekli.
- 4.9. Par Komitejā izskatāmo jautājumu materiālu atbilstību normatīvajiem aktiem, to kvalitāti un saturu atbild tās pašvaldības struktūrvienības, iestādes, kapitālsabiedrības vai institūcijas vadītājs, kura kompetencē ir konkrētais jautājums. Vadītājs vai tā norīkota persona sniedz Komitejā arī ziņojumu par konkrēto jautājumu.
- 4.10. Komitejai ir kvorums un tā var pieņemt lēmumus, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komitejas locekļiem. Lēmumu pieņem ar klātesošo Komitejas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komitejas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā, Komitejas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 4.11. Ja Komitejas sēdē nav kvoruma lēmumu pieņemšanai, Komitejas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām.
- 4.12. Komitejas sēdes tiek protokolētas. Protokolus raksta Komitejas sekretārs, paraksta Komitejas sēdes vadītājs un visi Komitejas locekļi, kuri piedalījušies komitejas sēdē.
- 4.13. Ja sēdē izskatāmie jautājumi ir attiecināmi uz vairākām Komitejām, var tikt sasaukta vairāku Komiteju kopēja sēde. Komiteju priekšsēdētāji savstarpēji vienojas, kurš no viņiem vadīs sēdi.
- 4.14. Komitejas dokumentu arhivēšana tiek veikta atbilstoši Domes apstiprinātai lietu nomenklatūrai un Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.

- 4.15. Arhitektūras un pilsētbūvniecības nodaļas vadītāja nozīmētais darbinieks, noslēdzoties kārtējam kalendārajam gadam, mēneša laikā, Komitejas protokolu oriģinālus nodod glabāšanai Domes Vispārējai nodaļai.

5. Lēmumu apstrīdēšanas kārtība.

Komitejas lēmumus var apstrīdēt Domei Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, 1 (viena) mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās brīža.

Sēdes vadītājs,
Ventspils pilsētas domes priekšsēdētāja
1.vietnieks infrastruktūras jautājumos

J.Vītoliņš

Domes Pilsētas attīstības
jautājumu komitejas priekšsēdētājs

A.Lembergs