



VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDE
“VENTSPILS DOMES ADMINISTRĀCIJA”

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

NOLIKUMS

Ventspilī

2023.gada 15. jūnija

Nr. 1-117/4

**Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes
“Ventspils domes administrācija”
Vides uzraudzības nodaļas nolikums**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma

73.panta pirmās daļas 1.punktu un
Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes
2021.gada 14.oktobra nolikuma Nr.1
“Ventspils domes administrācijas nolikums”
12.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils domes administrācija” Vides uzraudzības nodaļas (turpmāk Vides nodaļa) funkcijas un kompetenci, struktūru, darba organizāciju un tās darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu.
2. Vides nodaļa ir Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils domes administrācija” (turpmāk – Centrālā administrācija) struktūrvienība, kura nodrošina tai noteikto funkciju veikšanu Centrālajā administrācijā- pašvaldības vides aizsardzības politikas veidošanu un īstenošanu pilsētas iedzīvotāju interesēs.
3. Vides nodaļa ir tieši pakļauta Ventspils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora 1.vietniekam – Ventspils domes administrācijas vadītājam.
4. Vides nodaļa savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumus, Ministru kabineta noteikumus, Ventspils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) nolikumu, Centrālās administrācijas nolikumu, šo nolikumu, kā arī Pašvaldības domes lēmumus, Pašvaldības izpilddirektora un Pašvaldības izpilddirektora 1.vietnieka – Ventspils domes administrācijas vadītāja (turpmāk – Centrālās administrācijas vadītājs) rīkojumus.
5. Vides nodaļu finansē no Centrālās administrācijas budžeta līdzekļiem.
6. Vides nodaļai ir savs zīmogs ar Ventspils pilsētas ģerboni un uzrakstu valsts valodā: VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDE *VENTSPILS DOMES ADMINISTRĀCIJA*VIDES UZRAUDZĪBAS NODAĻA.

7. Vides nodaļas adrese ir Jūras iela 36, Ventspils, LV-3601, elektroniskā pasta adrese: vide@ventspils.lv.

II.Vides uzraudzības nodaļas funkcijas un kompetence

- 8.1. Vides nodaļas galvenie uzdevumi:
- 8.1.1. sagatavot un iesniegt Ventspils pilsētas domei priekšlikumus par vides aizsardzību un dabas resursu lietošanu Ventspils pilsētas administratīvajā teritorijā;
 - 8.1.2. ierosināt un organizēt vides aizsardzības programmu izstrādāšanu;
 - 8.1.3. savas kompetences ietvaros piedalīties pilsētas attīstības plānošanas dokumentu (Attīstības stratēģija, Attīstības programma, Teritorijas plānojums u.c.), to vides pārskatu un nozaru attīstības dokumentu sagatavošanā;
 - 8.1.4. nodrošināt iedzīvotāju informēšanu par vides aizsardzības jautājumiem un iedzīvotāju iesaistīšanu vides aizsardzības jautājumu risināšanā;
 - 8.1.5. piedalīties Pašvaldības saistošo noteikumu izstrādāšanā savas kompetences ietvaros.
- 8.2. Vides nodaļa veic sekojošas funkcijas:
- 8.2.1. izskata no Valsts vides dienesta saņemtos iesniegumus atļauju saņemšanai piesārņojošo darbību veikšanai, sagatavo tos izskatīšanai Pilsētas attīstības un vides komisiā, sagatavo Pašvaldības priekšlikumus prasību iekļaušanai piesārņojošo darbību atļaujās;
 - 8.2.2. izskata pašvaldībai nosūtītos Vides pārraudzības valsts biroja ietekmes uz vidi novērtējuma programmas un darba ziņojumus un ziņojumus par Ventspils pilsētas administratīvajā teritorijā izvietotajiem un plānotajiem objektiem un sagatavo domei attiecīgus priekšlikumus par tiem;
 - 8.2.3. piedalās Vides pārraudzības valsts biroja Riska izvērtējuma komisijas darbā un izstrādā ieteikumus un priekšlikumus par Ventspils pilsētas administratīvajā teritorijā izvietotajiem potenciāli bīstamajiem objektiem;
 - 8.2.4. piedalās Valsts vides dienesta Rūpniecisko avāriju riska novērtēšanas un kontroles inspekcijas darbā un sagatavo priekšlikumus par Ventspils pilsētas administratīvajā teritorijā izvietotajiem potenciāli bīstamajiem objektiem;
 - 8.2.5. izskata jautājumus un sniedz priekšlikumus, kas saistīti ar sadzīves atkritumu apsaimniekošanu;
 - 8.2.6. piedalās un sagatavo priekšlikumus par projektiem, kas saistīti ar pilsētas vides kvalitāti, tās zaļo struktūru un dabas objektiem;
 - 8.2.7. piedalās gaisa piesārņojuma monitoringa sistēmas uzturēšanā;
 - 8.2.8. gatavo priekšlikumus vides aizsardzības pasākumu ikgadējam budžetam un 5 gadu naudas plūsmai;
 - 8.2.9. sniedz priekšlikumus dabas resursu nodokļa izmantošanai un piedalās tā izmantošanas kontrolē;
 - 8.2.10. veic pasūtījumu, kas saistīti ar vides aizsardzības jautājumiem, sagatavošanu, izskatīšanu un izpildes kontroli;
 - 8.2.11. rosina īpaši aizsargājamo dabas teritoriju dabas aizsardzības plānu izstrādi un to realizāciju;
 - 8.2.12. izskata un saskaņo Pašvaldības teritorijā izvietoto un plānoto objektu būvniecības projektus, kas saistīti ar dabas resursu izmantošanu, bīstamo un veselībai kaitīgo vielu ražošanu, izmantošanu, uzglabāšanu, pārvadāšanu un citām vides kvalitāti ietekmējošām darbībām;
 - 8.2.13. koordinē Zilā karoga kustību Ventspils pilsētā, t.sk. šīs kustības ietvaros Pašvaldības organizētos vides Izglītības pasākumus un veic nepieciešamo iepirkumu Zilā karoga kustības ietvaros sagatavošanu u.c.;
 - 8.2.15. savas kompetences ietvaros piedalās Ventspils pilsētas Pašvaldības priekšlikumu sagatavošanā Valsts investīciju programmai un projektiem Eiropas Savienības fondu piesaistei;

- 8.2.16. savas kompetences ietvaros sagatavo Ventspils pilsētas domes lēmumu projektus;
- 8.2.17. savas kompetences ietvaros izskata iedzīvotāju iesniegumus un sūdzības un gatavo atbildes uz tiem;
- 8.2.18. atbild uz iedzīvotāju zvaniem un nodrošina iedzīvotāju pieņemšanu Vides uzraudzības nodaļā, iepriekš telefoniski vienojoties par apmeklējuma laiku un saturu.
- 8.3. Vides nodaļa:
 - 8.3.1. sagatavo ar nodaļas funkcijām saistītos tiesību aktus un citus dokumentus;
 - 8.3.2. veic citus pienākumus atbilstoši Pašvaldības domes lēmumiem, Pašvaldības izpilddirektora un Centrālās administrācijas vadītāja rīkojumiem.
- 9. Pildot savas funkcijas, Vides nodaļa ir tiesīga pieprasīt un saņemt no Pašvaldības institūcijām slēdzienus, informāciju un dokumentus, kas nepieciešami nodaļas kompetencē esošo pienākumu izpildei.
- 10. Vides nodaļa savas funkcijas un uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām Centrālās administrācijas struktūrvienībām, Pašvaldības un valsts institūcijām.

III. Vides nodaļas struktūra un darba organizācija

- 11. Vides nodaļas struktūra ir noteikta amatu vienību sarakstā, ko apstiprina Pašvaldības izpilddirektors. Darba tiesiskās attiecības ar Vides nodaļas darbiniekiem uzsāk un izbeidz, kā arī atlīdzību nosaka Centrālās administrācijas vadītājs atbilstoši normatīvajiem aktiem par atlīdzības noteikšanas kārtību.
- 12. Vides nodaļas darbinieku pienākumi, pilnvaras un atbildība ir noteikti darbinieka darba līgumā un amata aprakstā.
- 13. Vides nodaļas darbu organizē un vada Vides nodaļas vadītājs, kurš ir tieši pakļauts Centrālās administrācijas vadītājam. Vides nodaļas vadītāja prombūtnes laikā viņa amata pienākumus pilda vides aizsardzības vecākais speciālists vai Centrālās administrācijas vadītāja nozīmēts nodaļas darbinieks.
- 14. Vides nodaļas vadītājs:
 - 14.1. ir atbildīgs par Vides nodaļas funkciju izpildi, efektīvi un saimnieciski izmantojot pieejamos finansiālos, materiālos un personāla resursus.
 - 14.2. izstrādā Vides nodaļas darbinieku amata aprakstus, atbild par to aktualizāciju un pārskatīšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī dod darba uzdevumus un norādījumus darbiniekiem;
 - 14.3. kontrolē Vides nodaļas darbinieku amatu aprakstos paredzēto pienākumu, uzdoto konkrēto uzdevumu izpildi un darba kārtības noteikumu ievērošanu;
 - 14.4. rūpējas par nodaļas darbinieku kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;
 - 14.5. koordinē Vides nodaļas darba plānošanu un nodaļai doto uzdevumu izpildi starp nodaļas darbiniekiem, kā arī atbild par Vides nodaļai uzdoto darbu izpildi;
 - 14.6. saskaņo Vides nodaļas darbinieku attaisnotās prombūtnes;
 - 14.7. sniedz Centrālās administrācijas vadītājam priekšlikumus par Vides nodaļas struktūru un personālu, kā arī priekšlikumus darba organizācijas pilnveidošanai;
 - 14.8. ir atbildīgs par Vides nodaļas darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi un aktualizāciju atbilstoši izmaiņām normatīvajos aktos;
 - 14.9. organizē personu iesniegumu izskatīšanu atbilstoši nodaļas kompetencei;
 - 14.10. saskaņo tiesību aktu un citu dokumentu projektus atbilstoši Pašvaldībā noteiktajai kārtībai;
 - 14.11. atbild par Vides nodaļas funkciju izpildei nodotajiem materiālajiem resursiem, kā arī plāno un sniedz priekšlikumus par Vides nodaļas darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu;
 - 14.12. nodrošina darba aizsardzības, drošības tehnikas un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu Vides nodaļā;
 - 14.13. pārstāv Vides nodaļu Pašvaldības institūcijās;

- 14.14. veic citus pienākumus saskaņā ar savu amata aprakstu, darba līgumu un Centrālās administrācijas vadītāja rīkojumiem un uzdevumiem, u.c. pienākumus, kuri izriet no tiesību aktiem.
15. Vides nodaļas darbinieki ir atbildīgi par ierobežotas pieejamības informācijas, kas tiem kļuvusi zināma sakarā ar darba pienākumu pildīšanu, neizpaušanu trešajām personām saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, kā arī par personu datu apstrādi un aizsardzību atbilstoši normatīvo aktu prasībām, tostarp, ievērojot Vispārīgajā datu aizsardzības regulā noteiktos personas datu apstrādes un aizsardzības principus.
16. Vides nodaļa kārtoti savu iekšējo lietvedību un veic Vides nodaļas dokumentu arhivēšanu atbilstoši Centrālās administrācijas dokumentu pārvaldības kārtībai.

IV. Vides nodaļas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

17. Nodaļas vadītājs nodrošina Vides nodaļas darbības tiesiskumu un organizē iekšējās kontroles procesu realizāciju nodaļas darbā.
18. Vides nodaļas darbinieku faktisko rīcību vai tās vadītāja izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Centrālās administrācijas vadītājam, ja normatīvie akti nenosaka citādi.

V. Noslēguma jautājums

19. Atzīt par spēku zaudējušu Ventspils pilsētas domes 2017. gada 15. septembra lēmumu Nr.144 "Par Ventspils pilsētas domes Vides uzraudzības nodaļas nolikuma apstiprināšanu".

Ventspils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora 1. vietnieks –
Ventspils domes administrācijas vadītājs



K. Vitenbergs

Vides uzraudzības nodaļas vadītāja



I. Zīlniece

Saskaņoja:

Juridiskā nodaļa

