



Latvijas Republika
VENTSPILS PILSĒTAS DOME

LĒMUMS

Ventspilī

2013. gada 22.martā

Nr. 55
(protokols Nr.4;12§)

Par Ventspils pilsētas domes
Arhitektūras un pilsēt būvniecības
nodaļas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu 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 Arhitektūras un pilsēt būvniecības nodaļas nolikumu, saskaņā ar pielikumu uz 4 lapām.

Sēdes vadītājs,
Domes priekšsēdētāja 1. vietnieks
infrastrukturā jautājumos

J. Vītoliņš

Nosūtīt:

- 1- Domes izpilddirektoram
- 1- Vispārējai nodaļai
- 1- Personāla nodaļai
- 1- Juridiskai nodaļai
- ✓ 1- APN

6. eks. lietā jm

SAŅEMTS	
ARHITEKTŪRAS UN PILSĒTBŪVNICĪBAS NODALA	
Datums	08.04.2013.
Indekss	9-5/754

**Ventspils pilsētas domes
Arhitektūras un pilsētbūvniecības nodaļas
NOLIKUMS**

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Šis nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Ventspils pilsētas domes Arhitektūras un pilsētbūvniecības nodaļas (turpmāk - APN) organizatorisko struktūru, darbību, pienākumus, tiesības, atbildību un darba organizāciju.
- 1.2. APN savā darbībā vadās un ievēro spēkā esošos normatīvos aktus, Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumu, Ventspils pilsētas domes (turpmāk – Dome) lēmumus, noteikumus, rīkojumus savas kompetences ietvaros organizē un atbild par to izpildi.
- 1.3. APN nav juridiskas personas statusa.
- 1.4. APN izmanto veidlapu ar Latvijas Republikas valsts mazā ģerboņa attēlu un uzrakstu valsts valodā „Ventspils pilsētas domes Arhitektūras un pilsētbūvniecības nodaļa”.
- 1.5. APN veic savas funkcijas un uzdevumus sadarbībā ar Ventspils pilsētas pašvaldības pārvaldes vienībām un citām pašvaldības struktūrvienībām, valsts iestādēm, citiem publisko un privāto tiesību subjektiem, tajā skaitā komersantiem, sabiedriskajām un nevalstiskajām organizācijām.
- 1.6. APN darbu organizē, pamatojoties uz vienvadības un koleģialitātes principu savienošanu, nosakot darbinieku atbildību par tiem uzticēto darba pienākumu un uzdevumu izpildi.

2. APN darbības mērķis un pienākumi

- 2.1. APN darbības mērķis ir nodrošināt ilgtspējīgas un līdzsvarotas pilsētvides veidošanu un attīstību, būvniecības stratēģijas izstrādāšanu, realizāciju un kontroli (kopā ar Ventspils pilsētas domes Būvniecības administratīvo inspekciju) Ventspils pilsētas administratīvajā teritorijā, atbilstoši Ventspils pilsētas Attīstības programmai un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, t.sk. Teritorijas plānojumam un tā sastāvā esošajiem teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem, izstrādātajiem lokālplānojumiem, detālplānojumiem un tematiskajiem plānojumiem.
- 2.2. Būvniecības procesa ietvaros, APN, normatīvajos aktos noteiktos un savas kompetences ietvaros, veic sekojošus pienākumus:
 - 2.2.1. pārzina un koordinē būvniecību Ventspils pilsētas administratīvās teritorijas robežās, ievērojot spēkā esošajos normatīvajos aktos, t.sk. Ventspils pilsētas Teritorijas plānojumā un tā sastāvā esošajos teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumos noteikto;
 - 2.2.2. izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus saistībā ar būvniecību, kultūrvēsturiskā mantojuma aizsardzību, vides vizuālo kvalitāti (t.sk. par izkārtņēm un reklāmām), apstādījumu ierīkošanu un saglabāšanu;
 - 2.2.3. izskata, izvērtē un sniedz atzinumus, norādījumus par būvniecības iecerēm, izsniedz būvprojektēšanai pieprasītos dokumentus vai argumentēti noraida būvniecības pieteikumus, kā arī pieņem lēmumu par būvniecības ieceru publiskās apspriešanas organizēšanu vai neorganizēšanu;
 - 2.2.4. saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, organizē vai koordinē būvniecības ieceru publiskās apspriešanas, nodrošinot sabiedrības līdzdalību minētajā procesā;
 - 2.2.5. izskata, saskaņo (specializētās būvniecības gadījumos), akceptē vai noraida būvprojektus;
 - 2.2.6. izskata, izvērtē un pieņem lēmumus par ārpus meža zemes augošo koku (kokaugu) saglabāšanu vai ciršanu, kā arī to vainagu veidošanu;
 - 2.2.7. organizē un uzrauga pilsētas vizuālās vides veidošanu, plāno tās attīstību, kā arī izskata, izvērtē, sniedz atzinumus un priekšlikumus vides objektu, izkārtņu, reklāmu izvietošanai pilsētas teritorijā;
 - 2.2.8. organizē ideju, metu, priekšlikumu konkursus;

- 2.2.9. realizē kultūrvēsturiskā mantojumā apzināšanu, aizsardzību un attīstību, pamatojoties uz likumu „Par kultūras pieminekļu aizsardzību”, Ventspils pilsētas Teritorijas plānojumu un tā sastāvā esošajiem teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem u.c. normatīvajiem aktiem;
- 2.2.10. izskata, izvērtē un savas kompetences ietvaros pieņem lēmumu par pilsētas simbolikas izmantošanu;
- 2.2.11. organizē, koordinē un uzrauga pilsētas infrastruktūras un inženierkomunikāciju attīstību, aktualizē inženierkomunikāciju izvietojuma plānus;
- 2.2.12. savas kompetences ietvaros pārzina un nodrošina vides aizsardzības prasību ievērošanu, dabas resursu racionālu izmantošanu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 2.2.13. savas kompetences ietvaros pārzina un nodrošina publisko apstādījumu ierīkošanu un saglabāšanu Ventspils pilsētas administratīvajās robežās;
- 2.2.14. izskata un savas kompetences ietvaros sniedz priekšlikumus par normatīvo aktu projektiem;
- 2.2.15. piedalās objektu pieņemšanas ekspluatācijā komisiju darbā;
- 2.2.16. nodrošina Domes lēmumu, Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja 1. vietnieku, priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora (turpmāk – Domes vadība) rīkojumu un norādījumu izpildi;
- 2.2.17. pilda citus Domes vadības un tiesību aktos noteiktos uzdevumus.
- 2.3. Teritorijas plānošanas, t.sk. zemes ierīcības, nozarē APN normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un savas kompetences ietvaros veic sekojošus pienākumus:
 - 2.3.1. vada, uzrauga un nodrošina Teritorijas plānojuma, lokālplānojumu, detālplānojumu, tematisko plānojumu un to grozījumu izstrādi un īstenošanu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 2.3.2. nodrošina sabiedrības līdzdalību Teritorijas plānojuma un detālplānojumu izstrādes procesā;
 - 2.3.3. sadarbojas ar citām pašvaldībām Teritorijas plānojumu izstrādē;
 - 2.3.4. izskata un sniedz atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem;
 - 2.3.5. veic darbības, kas saistītas ar zemes ierīcības projektu izstrādi normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
 - 2.3.6. savas kompetences ietvaros nodrošina zemes reformas īstenošanu Ventspils pilsētas administratīvā teritorijā;
 - 2.3.7. sniedz priekšlikumus, slēdzienus par jautājumiem, kas saistīti ar pilsētas zemes un nekustamo īpašumu apsaimniekošanas un attīstības priekšlikumiem;
 - 2.3.8. kartogrāfijas nozarē – uztur Ventspils ģeogrāfiskās informācijas sistēmu;
 - 2.3.9. nodrošina ielu, parku, laukumu u.c. pilsētvides objektu nosaukumu piešķiršanu un pārdēvēšanu, adresācijas noteikumu ievērošanu;
 - 2.3.10. nosaka nekustamo īpašumu izmantošanas mērķus, atbilstoši Teritorijas plānojumam;
 - 2.3.11. veic ārējos normatīvos aktos noteiktās funkcijas vides politikas plānošanas jomā.
- 2.4. Nodrošinot Domes lemtā izpildi, APN atbild par sekojošu Domes izveidotu komiteju un komisiju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu:
 - 2.4.1.1. Pilsētas attīstības jautājumu komiteju;
 - 2.4.1.2. Pilsētas attīstības komisiju;
 - 2.4.1.3. Zemes komisiju;
 - 2.4.1.4. Apstādījumu saglabāšanas komisiju.

3. APN tiesības

- 3.1. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, APN ir tiesības pieprasīt un saņemt no pašvaldības pārvaldes struktūras un pārvaldes vienībām, valsts un citu pašvaldību institūcijām, kā arī juridiskām un fiziskām personām savu funkciju izpildei nepieciešamo informāciju.
- 3.2. Piedalīties Domes lēmumu projektu izstrādē un noformēšanā, aizstāvēt APN viedokli darba grupās, komisijās, komitejās un Domes sēdēs, kā arī savas kompetences ietvaros kontrolēt lēmumu izpildi.
- 3.3. Bez īpaša pilnvarojuma uzturēt un attīstīt ikdienas saikni ar valsts un citu pašvaldību institūcijām būvniecības un teritoriju plānojumu jomā.
- 3.4. Sekmēt APN darbinieku profesionālās kompetences izaugsmi.

4. APN organizatoriskā struktūra un darbības reglaments

- 4.1. APN ir Domes struktūrvienība un tieši pakļauta Domes izpilddirektoram.
- 4.2. APN darbu organizē un vada nodaļas vadītājs (tā prombūtnes laikā – nodaļas vadītāja vietnieks), kurš atbild par APN pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi. APN vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba Domes izpilddirektors.
- 4.3. APN vadītāja tiešā pakļautībā ir nodaļas apakšstruktūrvienība – Teritoriālpārvaldes un zemes ierīcības dienests.
- 4.4. APN darbinieku pakļautība un darba koordinācija tiek realizēta saskaņā ar struktūrshēmu (Nolikuma pielikums).
- 4.5. APN štatu sarakstu apstiprina, tās darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī to darba apmaksas apmēru nosaka Domes izpilddirektors.
- 4.6. APN darbinieki savus pienākumus veic atbilstoši amata aprakstam.
- 4.7. APN darbinieku darba samaksai tiek pielietota Domes apstiprināta darba apmaksas un materiālās stimulēšanas sistēma.
- 4.8. APN vadītāja tiesības un pienākumi:
 - 4.8.1. noteikt APN darbinieku pienākumus, atbildības apmēru, izstrādāt katra darbinieka amata aprakstu, to iesniedzot apstiprināšanai izpilddirektoram, kā arī savas kompetences robežās izdot APN iekšējos rīkojumus, dot norādījumus APN darbiniekiem;
 - 4.8.2. saglabāt APN funkciju veikšanai nodotās materiālās vērtības;
 - 4.8.3. atbildēt par APN kompetencē esošo Domes lēmumu, rīkojumu un citu normatīvo aktu izpildi.
- 4.9. Bez atbilstoša Domes pilnvarojuma APN darbinieki nav tiesīgi publiskot informāciju, kas viņiem kļuvusi zināma, pildot darba pienākumus, kā arī bez īpaša pilnvarojuma Domes vārdā paust viedokli, sniedzot informāciju plašsaziņas līdzekļiem.
- 4.10. APN rīcībā esošo publiski pieejamo informāciju APN darbinieki ir tiesīgi publiskot Domes noteiktajā kārtībā.
- 4.11. APN izdotos administratīvos aktus vai tās faktisko rīcību iesniedzējs var apstrīdēt Domes izpilddirektoram.
- 4.12. APN veic dokumentu arhivēšanu, atbilstoši apstiprinātajai lietu nomenklatūrai un Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumā noteiktā kārtībā.
- 4.13. APN kārtā iekšējo lietvedību, nodrošina saņemto dokumentu pieņemšanu, pārbaudi, apstrādi un atbild par dokumentu savlaicīgu izskatīšanu.

5. APN atbildība

- 5.1. APN atbild par Nolikumā minēto uzdevumu un pienākumu izpildi.
- 5.2. APN atbild arī par citu Domes vadības uzdoto pienākumu, funkciju, vai darba uzdevumu izpildi.
- 5.3. APN savas kompetences ietvaros atbild par tās izstrādāto dokumentu (lēmumu projektu, rīkojumu projektu; u.c. dokumentu) atbilstību normatīvajiem aktiem.

Pielikumā: APN struktūras shēma uz 1 lapas.

Domes priekšsēdētāja
1.vietnieks infrastruktūras jautājumos

Arhitektūras un pilsētbūvniecības
nodaļas vadītājs



J. Vītoliņš



M. Bože

Domes Arhitektūras un pilsētbūvniecības nodaļas struktūras shēma

