



**LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA DOME**

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģ. Nr. 90000052035, tālr. 63629450, e-pasts info@ventspilsnd.lv
www.ventspilsnovads.lv

NOLIKUMS

Ventspils novadā

2025.gada 24.aprīlī

20

Nr. _____
(protokols Nr.69, 2.§)

**PROJEKTU, INVESTĪCIJU UN BŪVNIECĪBAS KOMISIJAS
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu, Pašvaldību likuma 53.panta otro daļu un Ventspils novada domes 2023.gada 26.oktobra saistošo noteikumu Nr.8 „Ventspils novada pašvaldības nolikums” 26.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Ventspils novada domes Projektu, investīciju un būvniecības komisijas (turpmāk – komisija) kompetenci, tiesības, struktūru, darba organizācijas kārtību un atbildību.
2. Komisija ir Ventspils novada domes (turpmāk – dome) izveidota institūcija, kas veic normatīvajos aktos un šajā nolikumā (turpmāk – nolikums) paredzētās funkcijas un uzdevumus.
3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Administratīvā procesa likumu un citus likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus, starptautisko tiesību un Eiropas Savienības (Kopienas) tiesību normas, kā arī vispārējos tiesību principus un nolikumu.
4. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga, lemjot par tās kompetencē ietilpstošiem jautājumiem. Komisijas darbību pārbauda dome.
5. Komisijas veidlapu apstiprina dome, izdodot dokumentu sagatavošanas un aprites kārtību pašvaldībā reglamentējošus noteikumus.
6. Komisijas darbību finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem. Komisijas locekļi par darbu komisijā ir tiesīgi saņemt atlīdzību domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

II. Komisijas funkcijas un tiesības

8. Komisijas funkcijas projektu un investīciju jomā:
 - 8.1. izvērtēt un sniegt atzinumus par lokālplānojumu, detālplānojumu izstrādes nepieciešamību;
 - 8.2. iesaistot pašvaldības pārvaldes, sagatavot nosacījumus lokālplānojumu, detālplānojumu izstrādei;
 - 8.3. izvērtēt un sagatavot atzinumus par Ventspils novada pašvaldībai (turpmāk – pašvaldība) iesniegtajiem lokālplānojumiem un detālplānojumiem un nodot izskatīšanai domes Teritorijas un ekonomikas attīstības komitejā (turpmāk – komiteja);
 - 8.4. izskatīt lietas un pieņemt lēmumus par nekustamo īpašumu, zemes vienību sadalīšanu, apvienošanu, robežu pārkārtošanu, atļauju uzsākt zemes ierīcības projekta (turpmāk – ZIP)

- izstrādi, ZIP izstrādes nosacījumu apstiprināšanu, izstrādāto ZIP apstiprināšanu, pilnveidošanu vai noraidīšanu;
- 8.5. izvērtēt pašvaldības ielu, ceļu uzturēšanai nepieciešamo zemes vienību daļu izdalīšanas nepieciešamību, iekļaujot tos ZIP izstrādes nosacījumos;
 - 8.6. pakļaut izvērtēšanai un noteikt piekļūšanas risinājumus publiskajiem ūdeņiem, iekļaujot tos lokālpārplānojumā, detālpārplānojumā un (vai) zemes ierīcības projektu nosacījumos;
 - 8.7. izvērtēt priekšlikumus par investīciju un projektu īstenošanu Ventspils novadā, nepieciešamības gadījumā atzinumu iesniedzot lēmuma pieņemšanai komitejā;
 - 8.8. izvērtēt un sniegt priekšlikumus par augstas gatavības investīciju objektiem (zemesgabaliem, ēkām un telpām) komercdarbības attīstībai Ventspils novadā, nepieciešamības gadījumā atzinumu iesniedzot apstiprināšanai komitejā un (vai) domē;
 - 8.9. atbilstoši attiecināmo normatīvo aktu nosacījumiem pieņemt lēmumus par nosaukumu, adresu piešķiršanu, maiņu, likvidāciju adresācijas objektiem saskaņā ar teritorijas plānojumu, detālpārplānojumu, ZIP;
 - 8.10. pieņemt lēmumus par nekustamā īpašuma lietošanas mērķu piešķiršanu, maiņu, un lietošanas mērķim piekrītošo zemes platību atbilstoši teritorijas plānojumā noteiktajai izmantošanai vai likumīgi uzsāktajai izmantošanai;
 - 8.11. izskatīt jautājumus un izsniegt atzinumus, saskaņojumus un atļaujas par meža zemes transformāciju, ja paredzēta lauksaimniecībā izmantojamas zemes ierīkošana mežā;
 - 8.12. saskaņot un atļaut veikt darbības, kas saistītas ar plantāciju mežu ierīkošanu un likvidēšanu;
 - 8.13. saskaņot juridiskās adreses reģistrāciju pašvaldības nekustamajos īpašumos komersantiem, biedrībām, nodibinājumiem gadījumos, kad pašvaldībā saņemts attiecīgs iesniegums;
 - 8.14. izskatīt iesniegumus un saskaņot laipu, peldošo pontonu u.tml. konstrukciju izvietojumu publiskajos ūdeņos, izņemot, ja tie paredzēti komercdarbībai;
 - 8.15. pildīt citas funkcijas, kuru veikšana uzturēta komisijai saskaņā ar domes lēmumu.
9. Komisijas funkcijas būvniecības jomā:
- 9.1. sagatavot un iesniegt izskatīšanai komitejas sēdē priekšlikumus par būvniecības kārtību Ventspils novada teritorijā;
 - 9.2. izskatīt jautājumus par pašvaldības būvinspekcijas konstatētu nelikumīgu būvniecību un lietas apstākļu izvērtējuma rezultātā iesniegt komitejai izskatīšanai atzinumu par būves legalizēšanu vai iepriekšējā stāvokļa atjaunošanu un patvaļīgas būvniecības seku novēršanu;
 - 9.3. pēc pašvaldības būvinspekcijas pieprasījuma pieņemt lēmumu par paredzētās būves publiskās apspriešanas nepieciešamību;
 - 9.4. izskatīt gala ziņojumu par būvniecības ieceres publiskās apspriešanas rezultātiem;
 - 9.5. pildīt citas funkcijas, kuru veikšana uzturēta komisijai saskaņā ar domes lēmumu.
10. Komisija atbilstoši kompetencei ir tiesīga:
- 10.1. iegūt no valsts pārvaldes institūcijām, pašvaldības kapitālsabiedrībām, iestādēm, struktūrvienībām un darbiniekiem ziņas un dokumentus, kā arī pieprasīt un saņemt no juridiskajām personām un fiziskajām personām informāciju un dokumentus, kas nepieciešami komisijas darbībai funkciju izpildei;
 - 10.2. pārbaudīt saņemto iesniegumu un citu dokumentu saturā norādītās ziņas un datus;
 - 10.3. uzaicināt uz komisijas sēdi valsts pārvaldes iestāžu pārstāvjus un privātpersonas, tostarp administratīvā procesa dalībniekus, viedokļa noskaidrošanai un jautājuma izlemšanai vajadzīgās informācijas ieguvei;
 - 10.4. pieprasīt ekspertam vai konkrētās nozares speciālistam sniegt skaidrojumu vai atzinumu;
 - 10.5. izskatīt personu iesniegumus un pieņemt lēmumus par sēdes darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem, tai skaitā nodrošinot administratīvo procesu lietvedībā esošajās administratīvajās lietās un izdodot administratīvos aktus;
 - 10.6. izskatīt valsts pārvaldes institūciju iesniegtos priekšlikumus un sniegt atbildes uz informācijas pieprasījumiem;

- 10.7. izvērtēt ārējo un iekšējo normatīvo aktu atbilstību hierarhiski augstāka juridiska spēka tiesību aktu prasībām, pašvaldības struktūrai un darba organizācijas kārtībai un ierosināt izdarīt attiecīgas izmaiņas to regulējumā;
- 10.8. sagatavot izskatīšanai domes sēdē lēmuma projektus, t.sk. par lēmēj institūcijas izdoto normatīvo aktu apstiprināšanu, grozījumu izdarīšanu un atzīšanu par spēku zaudējušiem;
- 10.9. noteikt uzdevumus centrālās pārvaldes – pašvaldības iestādes „Ventspils novada pašvaldības administrācija” (turpmāk – administrācija) struktūrvienībām, amatpersonām un darbiniekiem komisijas sēdē pieņemtā lēmuma izpildei;
- 10.10. lemt par veicamajām darbībām citos jautājumos komisijas funkciju īstenošanas nodrošināšanai.

III. Komisijas sastāvs un struktūra

11. Komisijas sastāvā ir seši komisijas locekļi, kurus uz savu pilnvaru laiku ir ievēlējusi dome. Komisija domes apstiprinātajā sastāvā darbojas līdz dienai, kad stājas spēkā jauna domes sasaukuma lēmums par komisijas sastāva noteikšanu.
12. Komisiju izveido šādā sastāvā:
 - 12.1. komisijas priekšsēdētājs;
 - 12.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 12.3. komisijas sekretārs;
 - 12.4. komisijas locekļi.
13. Komisija no savu locekļu vidus ievēlē komisijas priekšsēdētāju, komisijas priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru, kurš ir administrācijas darbinieks – attīstības plānošanas un būvniecības nodaļas attīstības plānotājs.
14. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
15. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā domes priekšsēdētājs izdod rīkojumu, nosakot citu administrācijas darbinieku, kurš veic komisijas sēdes protokolēšanu. Protokolistam nav tiesību piedalīties komisijas locekļu balsojumā par pieņemtajiem lēmumiem.
16. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 16.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv komisiju tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 16.2. sasauk un vada komisijas sēdes;
 - 16.3. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 16.4. uzdod sagatavot lēmumu projektus par komisijas sēdes darba kārtībā iekļaujamajiem jautājumiem;
 - 16.5. paraksta komisijas sēdes protokolus, kā arī citus komisijas dokumentus;
 - 16.6. pārstāv komisijas viedokli domes sēdēs, komitejās, komisijās;
 - 16.7. iesniedz domei priekšlikumus un atzinumus jautājumos, kas ietilpst komisijas kompetencē;
 - 16.8. nosaka komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē uzdevumu izpildi;
 - 16.9. nodrošina komisijas kompetencē esošo iesniegumu izskatīšanu un lēmumu pieņemšanu par sēdes darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem;
 - 16.10. atbild par komisijas kompetencē ietilpstošo uzdevumu un lēmumu pienācīgu un savlaicīgu izpildi;
 - 16.11. koordinē komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldību iestādēm, struktūrvienībām un citām institūcijām;
 - 16.12. sniedz publiski pieejamu informāciju saturošus paziņojumus par komisijas darbību un pieņemtajiem lēmumiem;
 - 16.13. izlemj citus ar komisijas darbības organizēšanu saistītus jautājumus atbilstoši savai kompetencei.
17. Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt domei lemt par komisijas locekļa izslēgšanu no komisijas sastāva:
 - 17.1. ja saņemts komisijas locekļa iesniegums par atteikšanos turpmāk darboties komisijā;

- 17.2. pašvaldības reglamentā noteiktajos gadījumos.
18. Komisijas sekretārs:
- 18.1. risina ar komisijas sēžu organizēšanu saistītus jautājumus;
 - 18.2. protokolē komisijas sēdes;
 - 18.3. nodrošina komisijas dokumentu apriti (reģistrēšanu, uzskaiti un uzglabāšanu) atbilstoši lietvedības noteikumiem;
 - 18.4. sagatavo nosūtīšanai un izsniedz komisijas sēdes protokola izrakstus u.c. dokumentu atvasinājumus, nodrošina komisijas tehnisko darbu, ciktāl tas neietilpst citas administrācijas struktūrvienības vai speciālista pienākumos;
 - 18.5. pilda komisijas priekšsēdētāja rīkojumus un uzdevumus;
 - 18.6. sagatavo komisijas sēdē izskatāmās lietas, kā arī uzaicina personas, kuru piedalīšanās komisijas sēdē ir nepieciešama;
 - 18.7. sagatavo komisijas lēmumu projektus savas kompetences ietvaros procesuāli noteiktā kārtībā un termiņā.
19. Komisijas loceklis:
- 19.1. piedalās komisijas sēdēs un balso par pieņemamajiem lēmumiem;
 - 19.2. pilda komisijas priekšsēdētāja noteiktos pienākumus;
 - 19.3. iepazīstas ar dokumentiem par izskatāmo jautājumu un izvērtē lietas tiesiskos un faktiskos apstākļus;
 - 19.4. komisijas priekšsēdētāja uzdevumā sēdē ziņo par iesniegto lēmuma projektu;
 - 19.5. var pieprasīt sēdes laikā paustā atšķirīgā viedokļa ierakstīšanu protokolā;
 - 19.6. iesniedz priekšlikumus par nepieciešamajiem grozījumiem nolikumā u.c. komisijas kompetences jautājumiem.

IV. Komisijas darba organizācija

20. Komisijas darbs norisinās sēdēs, kuras notiek klātienē vai attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīkus. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka komisijas priekšsēdētājs, kurš lemj par komisijas sēdes sasaukšanu. Par kārtējo sēdi komisijas sekretārs paziņo komisijas locekļiem, izmantojot elektroniskos komunikācijas līdzekļus (elektronisko pastu u.tml.). Par komisijas sēdes darba kārtības un citām izmaiņām komisijas locekļiem paziņo ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms iepriekš paziņotā sēdes datuma.
21. Komisijas priekšsēdētājs var noteikt, ka komisijas sēde rīkojama vai komisijas loceklis tajā piedalās attālināti, izmantojot videokonferences sarunu rīku, kas nodrošina attēla un skaņas pārraidi reālajā laikā, tai skaitā gadījumā, ja komisijas loceklis sēdes laikā atrodas citā vietā un veselības stāvokļa vai citu objektīvu iemeslu dēļ nevar ierasties sēdes norises vietā un komisijas loceklis iepriekš par to paziņojis komisijas priekšsēdētājam, nosūtot attiecīgu rakstveida paziņojumu elektroniskā pastā, vai, ja Ventspils novada teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus. Komisijas loceklis uzskatāms par klātesošu sēdē un ir tiesīgs izteikties par izskatāmajiem jautājumiem un piedalīties balsojumā, ja viņam nodrošināta tehniska iespēja lietot videokonferences tiešsaistes saruna rīku.
22. Komisijas sēdes ir slēgtas un tās rīko atkarībā no nepieciešamības.
23. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk par pusi no ievēlēto komisijas locekļu kopskaita.
24. Kārtējo komisijas sēdi atliek, ja sēdē piedalās mazāk nekā puse no komisijas locekļiem. Šajā gadījumā komisijas priekšsēdētājs sasauk atkārtotu komisijas sēdi nolikumā noteiktajā kārtībā.
25. Komisijas sēdē jautājumus izskata atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai. Par papildus jautājumu iekļaušanu sēdes darba kārtībā lēmumu balsojot pieņem komisija.
26. Ziņojumu sēdē par sagatavoto lēmuma projektu sniedz sekretārs, komisijas priekšsēdētājs, viņa noteikts komisijas loceklis vai administrācijas darbinieks.
27. Par katru izskatīto jautājumu komisija pieņem lēmumu, atklāti balsojot ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss vai viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.

28. Komisijas loceklis nepiedalās sēdes darba kārtībā iekļautā jautājuma izskatīšanā un balsojumā, ja konstatēta atrašanās interešu konflikta situācijā, ievērojot likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktos ierobežojumus, aizliegumus un pienākumus.
29. Komisija sēdē var pieaicināt piedalīties pašvaldības darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, nozares speciālistus, kā arī administratīvā procesa dalībniekus, citas privātpersonas. Pieaicinātajām personām nav tiesību piedalīties komisijas locekļu balsojumā.
30. Komisijas sēdes protokolā jāieraksta:
 - 30.1. komisijas nosaukums;
 - 30.2. sēdes norises vieta, datums un laiks;
 - 30.3. sēdes protokola numuru;
 - 30.4. sēdes vadītāja un komisijas sēdes protokolētāja, klātesošo komisijas locekļu vārds, uzvārds un ieņemamais amats, un citu personu, kuras piedalās sēdē, vārds un uzvārds;
 - 30.5. sēdes darba kārtības jautājumi un balsojums par tās apstiprināšanu;
 - 30.6. komisijas lēmumi un katra komisijas locekļa balsojums;
 - 30.7. no komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;
 - 30.8. cita informācija (pieaicināto publisko personu un privātpersonu sniegtās ziņas, viedoklis, atzinums).
31. Komisijas sēžu protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs un komisijas sekretārs.
32. Komisijas locekļi ir atbildīgi par fizisko personu datu aizsardzības reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu, kā arī komercnoslēpumu un ierobežotas pieejamības informācijas neizpaušanu, kas iegūta un kļuvusi zināma komisijas darbības rezultātā.

V. Lēmumu apstrīdēšana un pārsūdzēšana

33. Komisijas lēmumus, kas ir administratīvie akti, vai faktisko rīcību, ja piemērojamos Latvijas Republikas tiesību aktos nav noteikta savādāka kārtība, var apstrīdēt Ventpils novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un termiņā.
34. Ventpils novada domes Administratīvās aktu strīdu komisijas lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt Administratīvā rajona tiesā.

VI. Noslēguma jautājumi

35. Nolikuma 8.14.apakšpunkts ir spēkā līdz domes izdoto saistošo noteikumu, kas regulē komercdarbībai neparedzētu peldkonstrukcijas objektu izvietojuma kārtību Ventpils novada administratīvajā teritorijā esošajās publiskās ūdenstilpēs, stāšanās spēkā.
36. Atzīt par spēku zaudējušu domes 2009.gada 29.oktobra nolikumu Nr.31 „Ventpils novada domes Projektu, investīciju un būvniecības komisijas nolikums”.

Ventpils novada domes priekšsēdētājs

A.Mucenieks