



LATVIJAS REPUBLIKA

SKRUNDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000015912
Raiņa iela 11, Skrunda, LV – 3326
tālrunis 63331555, fakss 63350452, e-pasts dome@skrunda.lv

NOLIKUMS

Skrundā, Skrundas novadā

2016.gada 28.aprīlī

APSTIPRINĀTS
ar Skrundas novada Domes
sēdes lēmumu (prot. Nr. 5, 28.§)

Skrundas novada pašvaldības Dzīvokļu komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
61.panta trešo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Skrundas novada pašvaldības Dzīvokļu komisija (turpmāk tekstā – Komisija) ir ar Skrundas novada domes lēmumu izveidota pašvaldības pārvaldes institūcija, kura darbojas saskaņā ar LR Satversmi, likumiem, Ministru kabineta noteikumiem, Skrundas novada domes saistošajiem noteikumiem, Dzīvokļu komisijas nolikumu (turpmāk tekstā - Nolikums) un citiem normatīvajiem aktiem.
- 1.2. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, sadarbojoties ar Skrundas novada pašvaldības administrāciju, struktūrvienībām un pārvaldes vienībām, SIA „Skrundas komunālā saimniecība”, kā arī ar valsts vai citu pašvaldību institūcijām.
- 1.3. Komisija savā darbībā ir pakļauta Skrundas novada domei (turpmāk – Dome).
- 1.4. Komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Skrundas novada pašvaldības administrācija.
- 1.5. Komisijas locekļu darbs tiek finansēts no pašvaldības budžeta.

II. Komisijas struktūra

- 2.1. Komisijas sastāvu apstiprina Dome. Komisijas sastāvā ar balsošanas tiesībām ietilpst 7 (septiņi) komisijas locekļi.
- 2.2. Komisijas priekšsēdētāju, tā locekļus ievēl Dome.
- 2.3. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks), kurš:
 - 2.3.1. vada Komisijas darbu, ir atbildīgs par Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
 - 2.3.2. sagatavo, sasauc un vada Komisijas sēdes;
 - 2.3.3. bez īpašas pilnvaras pārstāv Komisiju tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 2.3.4. atskaitās augstākstāvošai institūcijai vai pilnvaro citu Komisijas locekli;
 - 2.3.5. ir tiesīgs parakstīties uz Komisijas izdotajiem dokumentiem.

III. Komisijas darba organizācija

- 3.1. Komisijas sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs ne retāk kā reizi mēnesī. Komisijas sēdes ir atklātas.

3.2. Par Komisijas sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību Komisijas locekļiem paziņo ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pirms sēdes.

3.3. Komisija lietas izskata pamatojoties uz fizisku un juridisku personu iesniegumiem, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja vai citu amatpersonu, struktūrvienību un iestāžu ierosinājumiem.

3.4. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no Komisijas sastāva. Komisija lēmumus pieņem ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja balsojot balsis sadalās vienādi, izšķiroša ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

3.5. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi. Protokolā ieraksta kā konkrēti katrs Komisijas loceklis ir balsojis.

3.6. Nepieciešamības gadījumā Komisija var pieaicināt Domes administrācijas darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.

3.7. Komisijas locekļi nepiedalās lēmuma pieņemšanā, ja tas skar viņa vai viņa ģimenes locekļu, radnieku intereses, to atzīmējot protokolā.

3.8. Komisija izskata iesniegumus un pieņem lēmumus, klātesot ieinteresētām personām. Komisija ir tiesīga izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus arī bez ieinteresētās personas klātbūtnes.

3.9. Kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta, ja uz sēdi ieradusies mazāk kā puse no Komisijas locekļiem. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi un par to rakstiski paziņo Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.

3.10. Komisijas priekšsēdētājs un locekļi var tikt izslēgti no Komisijas sastāva ar Domes lēmumu uz minēto personu iesnieguma pamata, kā arī gadījumos, kad minētās personas nepilda šajā Nolikumā noteikto, Komisijas lēmumus vai Komisijas priekšsēdētāja rīkojumus, kā arī, ja vairāk kā 3 (trīs) reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē Komisijas sēdes.

3.11. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvusi zināma pildot Komisijas locekļa pienākumus.

3.12. Komisijas sekretāre:

3.12.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;

3.12.2. kārtu sēžu organizatoriskos jautājumus;

3.12.3. protokolē Komisijas sēdes;

3.12.4. sagatavo Domes lēmuma projektus, par jautājumiem, kas tiek izskatīti Komisijā;

3.12.5. kārtu Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti, nodrošina to glabāšanu, atbilstoši lietvedības noteikumiem;

3.12.6. sagatavo un izsniedz Komisijas pieņemtus lēmumus;

3.12.7. informē ieinteresētās personas par Komisijas sēdi;

3.12.8. atbilstoši Komisijas pieņemtajiem lēmumiem, kārtu pašvaldības palīdzības reģistru, sastāda aktualizētos palīdzības reģistros iekļauto personu sarakstus apstiprināšanai Komisijas sēdē.

IV. Komisijas uzdevumi

4.1. Veikt darbības, kas saistītas ar pašvaldības palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanu Skrundas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētajām personām (ģimenēm), reģistrējot personas palīdzības sniegšanas reģistrā, nosakot tā attiecīgo kategoriju:

4.1.1. pašvaldības piederošo dzīvojamo telpu izīrēšanas reģistrs vispārējā kārtībā;

4.1.2. pašvaldības piederošo dzīvojamo telpu izīrēšanas reģistrs pirmām kārtām.

4.2. Pieņemt lēmumus par personas atzīšanu vai neatzīšanu par tiesīgu saņemt pašvaldības palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā. Lemt par personas izslēgšanu no palīdzības reģistra.

4.3. Sniegt atzinumus jautājumos par sociālo dzīvojamo māju un sociālo dzīvokļu veidošanu Skrundas novadā.

4.4. Lemt par sociālā dzīvokļa statusu noteikšanu, sociālo dzīvokļu īres līguma noslēgšanu, pagarināšanu un izbeigšanu.

- 4.5. Pieņemt lēmumu par īrnieku izmitināšanu no avārijas stāvoklī esošajām dzīvojamām telpām.
- 4.6. Pieņemt lēmumu par dzīvojamo telpu apmaiņu, un lēmumu par dzīvojamo telpu apmaiņu atcelšanu normatīvos aktos noteiktos gadījumos.
- 4.7. Pieņemt lēmumu par dzīvojamās telpas īres līguma noslēgšanu, pagarināšanu, grozīšanu, izbeigšanu.
- 4.8. Pieņemt lēmumus par personu dzīvesvietas deklarēšanu pašvaldības valdījumā vai īpašumā esošās dzīvojamās ēkās un dzīvokļos gadījumos, kad nepieciešama izīrētāja piekrišana.
- 4.9. Izstrādāt un kopīgi ar Domes komitejām un citām Komisijām īstenot vienotu pašvaldības administratīvā teritorijā esošo dzīvokļu apsaimniekošanas politiku.
- 4.10. Izskatīt un pieņemt lēmumu pamatojoties uz iedzīvotāju iesniegumiem par dzīvokļu piešķiršanas un apmaiņas jautājumiem.
- 4.11. Sniegt atbildes uz fizisko un juridisko personu, amatpersonu iesniegumiem, pieprasījumiem un sūdzībām.
- 4.12. Pēc nepieciešamības veikt brīvo (neizīrēto) dzīvokļu apsekošanu un novērtēšanu, kā arī īrnieku dzīves apstākļu apsekošanu un novērtēšanu.
- 4.13. Sagatavot tās kompetencē esošo jautājumu izskatīšanu Domes sēdēs.
- 4.14. Savas kompetences ietvaros izstrādāt saistošos noteikumus un citus normatīvos aktus.

V. Komisijas tiesības

- 5.1. Komisija ir tiesīga pieprasīt informāciju un dokumentus no pašvaldības administrācijas, struktūrvienībām un citām institūcijām, kas nepieciešami Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai, kā arī uzaicināt uz Komisijas sēdēm pašvaldības struktūrvienību un institūciju, kapitālsabiedrību pārstāvjus, valsts institūciju pārstāvjus, speciālistus.
- 5.2. Atsevišķos gadījumos atlikt lietas izskatīšanu līdz papildu apstākļu noskaidrošanai, par to paziņojot iesniedzējam likumā noteiktajos termiņos un kārtībā.
- 5.3. Uzaicināt speciālistus, iesnieguma iesniedzējus piedalīties Komisijas sēdēs, ja izskatāmais jautājums ir specifisks, sarežģīts vai to uzklaušāšanu prasa Administratīvā procesa likuma nosacījumi.
- 5.4. Piedalīties Domes sēdēs Komisijas sagatavoto lēmuma projektu izskatīšanas laikā, aizstāvēt Komisijas viedokli, veicināt Komisijas sagatavoto lēmuma projektu apstiprināšanu.

VI. Komisijas darba pārraudzība

- 6.1. Komisijas darbu pārrauga novada Dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt tās ieceltās Komisijas un Komisijas priekšsēdētāja darbību atbilstību spēkā esošajām tiesību normām.

VII. Komisijas lēmumu apstrīdēšanas kārtība

- 7.1. Komisijā pieņemtos lēmumus var apstrīdēt Skrundas novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

VIII. Noslēguma noteikumi

- 8.1. Šis nolikums stājas spēkā 2016. gada 1. maijā, pēc apstiprināšanas Domes sēdē.
- 8.2. Atzīt par spēku zaudējušiem 27.08.2009. domē (Prot. Nr. 9, 15.§) apstiprināto "Skrundas novada pašvaldības Dzīvokļu komisijas darbības nolikums".

Domes priekšsēdētāja

L. Robežniece