



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201
Tālrunis 64207120, fakss 64207125, e-pasts: pasts@valmiera.lv, www.valmiera.lv

Apstiprināts ar Valmieras pilsētas pašvaldības
domes 27.10.2016. lēmumu
Nr.400 (protokols Nr.11, 2.§)

**Valmieras pilsētas pašvaldības
Dzīvokļu komisijas nolikums**

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

Grozījumi: 22.03.2018. lēmums Nr.96 (protokols Nr.3, 2.§)

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Valmieras pilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Dzīvokļu komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums nosaka Komisijas darbības mērķi, uzdevumus, struktūru, kārtību, kādā Komisija izvērtē un pieņem lēmumus par Pašvaldības palīdzības sniegšanu dzīvokļa jautājumos Pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotājiem un kvalificētiem speciālistiem, kā arī izskata jautājumus, kas saistīti ar Pašvaldības dzīvojamo telpu īres līgumu grozīšanu, Komisijas tiesības un pienākumus, pieņemto lēmumu apstrīdēšanas kārtību un citus jautājumus.
- 1.2. Komisija savā darbā ir pakļauta Pašvaldības domei.
- 1.3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumu "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā", likumu "Par dzīvojamo telpu īri", likumu "Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām" un citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus (turpmāk – normatīvie akti), Pašvaldības saistošos noteikumus Nr.121 "Par pašvaldības palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā Valmieras pilsētā", domes lēmumus, un Komisijas nolikumu.
- 1.4. Komisijas darbības organizāciju nosaka Komisijas nolikums, Pašvaldības domes lēmumi un Pašvaldības rīkojumi.
- 1.5. Komisijas darbs tiek finansēts no Pašvaldības budžeta līdzekļiem Pašvaldībā noteiktajā kārtībā.
- 1.6. Komisija sadarbojas ar Pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, sabiedrību ar ierobežotu atbildību "VALMIERAS NAMSAIMNIEKS" un citām institūcijām.

2. Komisijas darbības mērķis un uzdevumi

- 2.1. Komisijas darbības mērķis ir sniegt palīdzību dzīvokļa vai dzīvojamās telpas (turpmāk kopā saukti – dzīvojamā telpa) jautājumu risināšanā Pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotājiem, kā arī kvalificētiem speciālistiem saskaņā ar ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 2.2. Komisijas uzdevumi:
 - 2.2.1. izskatīt personas iesniegumu un tam pievienotos dokumentus par palīdzības sniegšanu dzīvojamās telpas jautājumā, ja nepieciešams vai pēc personas vēlmes, uzklaust personu viedokli Komisijas sēdē, uzklaust Pašvaldības dzīvojamo māju / īpašumu apsaimniekošanas speciālista (turpmāk – Dzīvojamo māju speciālists)

sniegto informāciju un pieņemt vienu no šādiem lēmumu vai atzinumu (turpmāk – atzinums), kuru apstiprina vai noraida Pašvaldības dome, pieņemot lēmumu par:

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.03.2018. lēmumu Nr.96)

2.2.1.1. lēmumu par personas atzīšanu par tiesīgu saņemt Pašvaldības palīdzību dzīvojamās telpas jautājumu risināšanā;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.03.2018. lēmumu Nr.96)

2.2.1.2. lēmumu par īrnieku izmitināšanu no avārijas stāvoklī esošajām dzīvojamām telpām;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.03.2018. lēmumu Nr.96)

2.2.1.3. lēmumu par dzīvojamo telpu apmaiņu vai par dzīvojamo telpu apmaiņas atcelšanu normatīvajos aktos noteiktos gadījumos;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.03.2018. lēmumu Nr.96)

2.2.1.4. atzinumu par dzīvojamās telpas statusa noteikšanu vai maiņu Pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošajiem dzīvokļiem (piemēram, sociālie dzīvokļi, dzīvokļi kvalificētiem speciālistiem);

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.03.2018. lēmumu Nr.96)

2.2.1.5. lēmumu par dzīvojamās telpas īres līguma noslēgšanu, pagarināšanu, grozīšanu vai izbeigšanu;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.03.2018. lēmumu Nr.96)

2.2.1.6. lēmumu par sociālās dzīvojamās telpas īres līguma noslēgšanu, pagarināšanu vai izbeigšanu;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.03.2018. lēmumu Nr.96)

2.2.2. ņemot vērā Komisijas nolikuma 2.2.1.punktā noteikto, ja persona netiek atzīta par tiesīgu saņemt Pašvaldības palīdzību dzīvojamās telpas jautājumu risināšanā, pieņemt Komisijas lēmumu, to sagatavojot Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā;

2.2.3. risināt ārkārtas situācijas, kad apdzīvojamās platības piešķiršana saistīta ar vitāli svarīgām Valmieras iedzīvotāju interesēm;

2.2.4. izskatīt iedzīvotāju sūdzības un pretenzijas, kas saistītas ar dzīvojamās telpas jautājumu konfliktu risināšanu Valmieras pilsētā par personām, kuras ir dzīvojamās telpas no Pašvaldības;

2.2.5. nepieciešamības gadījumā konkrēta jautājuma izskatīšanai uzaicināt un uzklaustīt ieinteresēto personu;

2.2.6. citi uzdevumi atbilstoši ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem.

3. Komisijas struktūra

- 3.1. Komisiju izveido (vai likvidē) un tās sastāvu apstiprina Pašvaldības dome.
- 3.2. Komisijas sastāvā ietilpst Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un trīs Komisijas locekļi (turpmāk visi kopā saukti – Komisijas locekļi).
- 3.3. Komisijas atzinuma vai lēmuma pieņemšanā Komisijas priekšsēdētājam, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam un Komisijas locekļiem ir lēmēja balsstiesības.
- 3.4. Nepieciešamības gadījumā Komisija tās uzdevumu izpildei var pieaicināt citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
- 3.5. Komisijas sekretāra pienākumus veic Dzīvojamo māju speciālists.

4. Komisijas darba organizācija

- 4.1. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks vai cits ar domes priekšsēdētāja rīkojumu noteikts Komisijas loceklis.
- 4.2. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības iedzīvotāju iesniegumu saistīto jautājumu izskatīšanai, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
- 4.3. Komisijas priekšsēdētājs, sasaucot sēdi, nosaka tās norises vietu un laiku.
- 4.4. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi (konkrētās Komisijas sēdes dalībnieki).
- 4.5. Dzīvojamo māju speciālists sagatavo Komisijā izskatāmos jautājumus.
- 4.6. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga tās kompetencē esošo lēmumu / atzinumu pieņemšanā.
- 4.7. Komisija darbu veic koleģiāli. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu / atzinumu, ja Komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā puse Komisijas locekļu.
- 4.8. Balsošana ir atklāta un vārdiska.
- 4.9. Komisija pieņem lēmumu / atzinumu ar Komisijas locekļu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja ir vienāds balsu skaits, izšķirīgā ir Komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka vai norīkotā Komisijas locekļa) balss.
- 4.10. Ja rodas domstarpības par Komisijas lēmuma / atzinuma saturu vai tā izpildes kārtību, lēmums / atzinums ir spēkā tādā formulējumā, kādā tas fiksēts protokolā. Komisijas loceklim, kurš nepiekrīt Komisijas lēmumam / atzinumam, ir tiesības rakstiski pievienot protokolam savu viedokli.
- 4.11. Komisijas loceklis nepiedalās atzinuma vai lēmuma pieņemšanā, ja tas skar viņa vai viņa ģimenes locekļu, radnieku intereses, to atzīmējot protokolā.
- 4.12. Izskatot iesniegumu, Komisija pārliecinās vai iesniegumam pievienoti visi nepieciešamie dokumenti.
- 4.13. Komisija, izskatījusi iesniegumu, pieņem Komisijas atzinumu, apstiprināšanai Pašvaldības domē, vai Komisijas lēmumu.
- 4.14. Dzīvojamo māju speciālists pēc Komisijas:
 - 4.14.1. atzinuma pieņemšanas, sagatavo un iesniedz domes lēmuma projektu jautājumu izskatīšanai tuvākajā Pašvaldības domes sēdē, un sniedz tajā ziņojumu par sagatavoto Komisijas atzinumu;
 - 4.14.2. lēmuma pieņemšanas, sagatavo lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
- 4.15. Komisijas lietvedību kārtā Dzīvojamo māju speciālists Pašvaldībā noteiktajā kārtībā, atbilstoši normatīvajiem aktiem. Komisijas sēžu protokoli tiek glabāti Pašvaldības iestādē "Nekustamo īpašumu apsaimniekošanas pārvalde".
- 4.16. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvusi zināma pildot Komisijas locekļa pienākumus.

5. Iesniedzēja tiesības un pienākumi

- 5.1. Iesniedzējs iesniegumu iesniedz Pašvaldībā, ne vēlāk kā iepriekšējā dienā pirms noteiktās Komisijas sēdes, Dzīvojamo māju speciālistam vai Pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas centra darbiniekiem.
- 5.2. Iesniedzējam ir tiesības:
 - 5.2.1. prasīt Dzīvojamo māju speciālistam informāciju par iesnieguma izskatīšanas gaitu;
 - 5.2.2. piedalīties Komisijas sēdē un sniegt informāciju / skaidrojumu.
- 5.3. Iesniedzējam ir pienākums iesniegumam pievienot visus likumā „Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā” un/vai Pašvaldības saistošajos noteikumos Nr.121 “Par pašvaldības palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā Valmieras pilsētā” noteiktos dokumentus.

6. Komisijas tiesības un pienākumi

6.1. Komisijas tiesības:

- 6.1.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām informāciju, tajā skaitā, par dzīvojamām telpām, iemītnātām personām;
- 6.1.2. atsevišķos gadījumos atlikt lietas izskatīšanu līdz papildu apstākļu noskaidrošanai, par to paziņojot iesniedzējam normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā;
- 6.1.3. Komisijas locekļiem ir tiesības izteikt viedokli jebkura Komisijas kompetencē esoša jautājuma izskatīšanā;
- 6.1.4. Komisijas locekļi ir tiesīgi ieteikt veikt izmaiņas Komisijas nolikumā.

6.2. Komisijas pienākumi:

- 6.2.1. Piedalīties Komisijas sēdēs;
- 6.2.2. iesniegumu izskatīt savlaicīgi (atbilstoši noteiktajam Komisijas sēdes laikam), vispusīgi un objektīvi;
- 6.2.3. uz klausīt iesnieguma iesniedzēja un citu uzaicināto personu paskaidrojumus, argumentus un viedokļus;
- 6.2.4. pēc informācijas analīzes pieņemt pamatotu lēmumu.

7. Komisijas lēmuma apstrīdēšanas kārtība

- 7.1. Komisijas pieņemto lēmumu var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā pieņemšanas dienas Pašvaldības domē Lāčplēša ielā 2, Valmierā, LV-4201.
- 7.2. Pašvaldības domes lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

8. Komisijas nolikuma pieņemšanas un grozīšanas kārtība

- 8.1. Komisijas nolikuma izstrādi nodrošina Komisijas priekšsēdētājs, un to apstiprina Pašvaldības dome.
- 8.2. Grozījumus Komisijas nolikumā var izdarīt pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai Komisijas priekšsēdētāja priekšlikuma. Grozījumus Komisijas nolikumā apstiprina Pašvaldības dome.

9. Finansēšanas kārtība

- 9.1. Komisijas locekļi var saņemt atlīdzību Pašvaldības domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

10. Noslēguma jautājumi

- 10.1. Komisijas nolikums stājas spēkā 2016.gada 27.oktobrī. Ar šī Komisijas nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu Komisijas nolikumu, kas apstiprināts ar Pašvaldības domes 2006.gada 12.janvāra lēmumu Nr.2 (Protokols Nr.1, #2).

Komisijas priekšsēdētāja

Ieva Miķīte-Plusniņa