



## LIELVĀRDES NOVADA DOME

Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070, tālruna.Nr.65053370, fakss 65053775, e-pasts: [dome@lielvarde.lv](mailto:dome@lielvarde.lv), PVN reģ.Nr.90000024489

### NOLIKUMS

Lielvārdē

2018.gada 26.septembrī

**Nr.16**

APSTIPRINĀTS  
ar Lielvārdes novada domes  
2018.gada 26.septembra  
lēmumu Nr.371

### Lielvārdes novada pašvaldības dzīvokļu komisijas nolikums

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Lielvārdes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) dzīvokļu komisija (turpmāk – Komisija) tiek izveidota ar Lielvārdes novada domes (turpmāk – dome) lēmumu piecu cilvēku sastāvā. Komisijas sastāvā iekļauj domes deputātus, pašvaldības institūciju darbiniekus un pašvaldības kapitālsabiedrības - sabiedrības ar ierobežotu atbildību „LIELVĀRDES REMTE”, reģistrācijas Nr.47403003224, pārstāvjus.
2. Komisija darbojas, ievērojot Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus un citus normatīvos aktus, kā arī domes lēmumus.
3. Komisija savus uzdevumus veic sadarbībā ar valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī citām fiziskām un juridiskām personām.

#### II. Komisijas struktūra un darbība

4. Komisija no sava vidus ievēlē Komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru.
5. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse Komisijas locekļu.
6. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisijai ir tiesības uzaicināt uz sēdi personu, kura iesniegusi iesniegumu par palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā. Komisijas sēdes protokolu paraksta visi piedalījušies Komisijas locekļi.
7. Komisija ir tiesīga sagatavot dokumentus uz domes apstiprinātas veidlapas (pielikumā). Uz Komisijas veidlapas sagatavotos dokumentus ir tiesīgs parakstīt Komisijas priekšsēdētājs.
8. Komisija pieņem lēmumus atklāti balsojot ar balsu vairākumu. Ja balsu skaits ir vienāds, izšķirošā balss ir Komisijas priekšsēdētājam.
9. Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā priekšsēdētāja vietnieks vai cita pilnvarota persona:
  - 9.1. nosaka Komisijas sēdes darba kārtību;
  - 9.2. sasauc un vada Komisijas sēdi;
  - 9.3. pārstāv Komisiju domes sēdēs, pastāvīgajās komitejās, citās komisijās un institūcijās;
  - 9.4. atbild par Komisijas kompetencē esošu domes lēmumu izpildi;
  - 9.5. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi;
10. Komisijas sekretārs, viņas prombūtnes laikā pilnvarota persona:
  - 10.1. sagatavo visus dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
  - 10.2. kārtu Komisijas sēdes organizatoriskos jautājumus;
  - 10.3. protokolē Komisijas sēdi;
  - 10.4. sagatavo lēmumu projektus domes sēdei par Komisijas izskatītajiem jautājumiem;
  - 10.5. kārtu Komisijas lietvedību;

- 10.6. sagatavo un izsniedz Komisijas lēmumus;
- 10.7. veic pašvaldībai piederošo dzīvošanai derīgo neizīrēto dzīvokļu uzskaiti atbilstoši likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 12.panta prasībām;
- 10.8. organizē un reģistrē dzīvokļu rindas pašvaldības palīdzībai dzīvokļu jautājumu risināšanā.

### **III. Komisijas kompetence**

11. Komisijai ir tiesības pieprasīt no fiziskām personām un valsts un pašvaldību institūcijām informāciju, kas nepieciešama konkrēta jautājuma risināšanai.
12. Komisijai ir pienākums veikt nepieciešamās darbības, kas saistītas ar pašvaldības palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā pašvaldības teritorijā dzīvojošām personām un ģimenēm atbilstoši normatīvo aktu prasībām, tajā skaitā:
  - 12.1. izskatīt personu iesniegumus un pieņemt lēmumus par pašvaldības palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;
  - 12.2. savas kompetences robežās atbildēt uz iesniegumiem, vēstulēm, kas saistītas ar pašvaldības palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;
  - 12.3. nepieciešamības gadījumā veikt personu dzīves apstākļu apsekošanu;
  - 12.4. veikt personu reģistrāciju pašvaldības izīrējamo platību palīdzības reģistros;
  - 12.5. piedāvāt izīrēšanai atbrīvotos pašvaldības dzīvokļus palīdzības reģistrā reģistrētajām personām;
  - 12.6. izskatīt personu iesniegumus par izīrējamo dzīvojamo telpu apmaiņu;
  - 12.7. sagatavot domes lēmumu projektus, kas skar dzīvokļu izīrēšanas jautājumus un ir Komisijas kompetencē;
  - 12.8. sagatavot saistošo noteikumu projektus, kas skar pašvaldības palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā.
13. Komisija lēmumus pieņem atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
14. Komisijas lēmumus var apstrīdēt domē vai atbilstoši normatīvo aktu prasībām pārsūdzēt tiesā.

### **IV. Komisijas darbības pakļautība, pārraudzība un finansējums**

15. Komisijas darbību pārrauga dome.
16. Domei ir tiesības:
  - 16.1. atcelt, grozīt vai apturēt Komisijas lēmumus;
  - 16.2. atcelt Komisiju vai atsaukt tās locekļus, ja tie savā darbībā atkārtoti nepilda vai pārkāpj spēkā esošos normatīvos aktus;
17. Komisijas darbība tiek finansēta no domes budžeta.

### **V. Noslēguma jautājums**

18. Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Lielvārdes novada domes 2009.gada 26.augusta lēmumu Nr.12 apstiprinātais Lielvārdes novada domes nolikums "Dzīvokļu komisijas nolikums".

Domes priekšsēdētāja

S.Ločmele

Pielikums  
Lielvārdes novada domes nolikumam Nr.16  
“Lielvārdes novada pašvaldības dzīvokļu komisijas nolikums”



Lielvārdes novada dome

**LIELVĀRDES NOVADA PAŠVALDĪBAS DZĪVOKĻU KOMISIJA**

reģ. Nr.90000024489, Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070, tālrunis Nr.65053370, fakss 65053775, e-pasts: dome@lielvarde.lv

---