

Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201, tālr.63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr.1, 21.punkts)

Talsos

28.01.2021.

Nr.21

Par Talsu novada Dzīvokļu komisijas nolikuma apstiprināšanu

Nemot vērā, ka Talsu novada Dzīvokļu komisijas nolikums, kas apstiprināts ar Talsu novada domes 2009. gada 23. jūlija lēmumu Nr. 72 (sēdes protokols Nr. 4), ir zaudējis satura aktualitāti, Talsu novada Dzīvokļu komisija sadarbībā ar Talsu novada pašvaldības Juridisko nodaļu ir veikusi jauna Dzīvokļu komisijas nolikuma izstrādi.

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu, likuma „Par pašvaldībām” 41. panta pirmās daļas 2.punktu, kā arī Talsu novada domes Sociālo un veselības jautājumu komitejas 12.01.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Talsu novada Dzīvokļu komisijas nolikumu (nolikums pielikumā).
2. Ar nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Talsu novada Dzīvokļu komisijas nolikums, kas apstiprināts ar Talsu novada domes 23.07.2009. lēmumu Nr.72, sēdes protokols Nr.4.

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

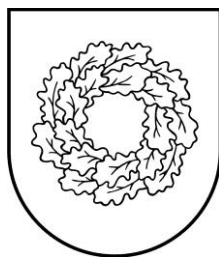
***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Jansons 63232119

elvis.jansons@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

- 1) Juridiskajai nodaļai;
- 2) Talsu novada Dzīvokļu komisijai.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201, tālr.63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

APSTIPRINĀTS
ar Talsu novada domes
28.01.2021. lēmumu Nr.21
(protokols Nr.1., 21.punkts)

Talsu novada Dzīvokļu komisijas nolikums

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Talsu novada Dzīvokļu komisiju (turpmāk - Komisija) izveido Talsu novada dome (turpmāk-Dome) ar mērķi sniegt palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā un, lai izvērtētu Talsu novada pašvaldībai piederošās dzīvojamās telpas atbilstoši Talsu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) 11.06.2020. noteikumiem "Par Talsu novada pašvaldībai piederošo dzīvokļu un dzīvojamo māju izvērtēšanu".
- 1.2. Komisijas sastāvā iekļauj Pašvaldības institūciju darbiniekus un Pašvaldības iedzīvotājus. Komisija sastāv no 6 (sešiem) Komisijas locekļiem, kurus apstiprina ar Domes lēmumu.
- 1.3. Komisija savā darbībā ir pakļauta Domes Sociālo un veselības jautājumu komitejai.
- 1.4. Komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Talsu novada Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļa.
- 1.5. Komisijas darbs tiek finansēts no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.6. Komisija darbojas atbilstoši Latvijas Republikas likumiem, Ministru kabineta noteikumiem, Domes saistošajiem noteikumiem, Komisijas nolikumam un citiem normatīvajiem aktiem.
- 1.7. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, sadarbojoties ar Pašvaldības administrāciju, Talsu novada Sociālo dienestu, Bāriņtiesu, pilsētu un pagastu pārvaldēm, SIA "Talsu namsaimnieks", kā arī ar valsts vai citu pašvaldību institūcijām.

2. Komisijas struktūra

- 2.1. Par Komisijas loekli var būt persona, kurai ir zināšanas Komisijas kompetences jautājumos un Pašvaldības darbā.
- 2.2. Domes Sociālo un veselības jautājumu komiteja no Komisijas locekļiem ar lēmumu ieceļ Komisijas priekšsēdētāju. Sociālo un veselības jautājumu komiteja, ja tam ir pamats, var atcelt un rosināt Domei atbrīvot no Komisijas locekļa pienākumu pildīšanas Komisijas priekšsēdētāju.
- 2.3. Komisijas priekšsēdētājs savā pirmajā Komisijas sēdē no Komisijas locekļiem izvirza vienu kandidātu par Komisijas priekšsēdētāja vietnieku. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks tiek ievēlēts ar Komisijas locekļu balsu vairākumu.

- 2.4. Komisijas sekretāra pienākumus veic Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas Īpašuma pārvaldības daļas mājokļu speciālists.
- 2.5. Komisijas priekšsēdētājs:
- 2.5.1. sagatavo, sasauc un vada Komisijas sēdes;
 - 2.5.2. kontrolē Komisijas lēmumu izpildi;
 - 2.5.3. atbild par Komisijas darbības tiesiskumu;
 - 2.5.4. var rosināt Domei atbrīvot Komisijas locekli no Komisijas locekļa pienākumiem, ja tas nepilda savus pienākumus un Komisijas priekšsēdētāja norādījumus;
 - 2.5.5. izvērtējot Komisijas priekšsēdētāja vietnieka darbību un Komisijas priekšsēdētāja norādījumu izpildi, var ierosināt Komisijas priekšsēdētāja vietnieka nomainīšanu, izvirzot no Komisijas locekļiem citu kandidātu;
 - 2.5.6. organizē un piedalās Pašvaldības dzīvokļu apsekošanā;
 - 2.5.7. bez īpašas pilnvaras pārstāv Komisiju tās kompetencē esošajos jautājumos Domes komitejās un Domes sēdēs;
 - 2.5.8. ir tiesīgs pieprasīt informāciju no SIA "Talsu namsaimnieks" par pieejamo īres naudas uzkrājumu;
 - 2.5.9. piedalās budžeta sarunās par Pašvaldībai piederošā dzīvokļu fonda uzturēšanai, atjaunošanai, pārbūvei un būvniecībai nepieciešamo finansējumu;
 - 2.5.10. paraksta Komisijas sagatavotos dokumentus (lēmumus, vēstules, protokolus u.c.).
- 2.6. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 2.7. Komisijas sekretārs:
- 2.7.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 2.7.2. kārtro sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 2.7.3. protokolē Komisijas sēdes;
 - 2.7.4. sagatavo Komisijas pieņemtus lēmumus;
 - 2.7.5. informē ieinteresētās personas par Komisijas sēdi;
 - 2.7.6. atbilstoši Komisijas pieņemtajiem lēmumiem, aktualizē palīdzības reģistrus, sastāda aktualizētos palīdzības reģistros iekļautos personu sarakstus apstiprināšanai Komisijas sēdē.
- 2.8. Komisijas loceklis:
- 2.8.1. atbild par Komisijas darbības tiesiskumu;
 - 2.8.2. aktīvi piedalās Komisijas un tās sēžu darbā;
 - 2.8.3. iesniedz Komisijas priekšsēdētājam mutiskus un rakstiskus priekšlikumus Komisijas darba izpildei;
 - 2.8.4. izpilda Komisijas priekšsēdētāja norādījumus;
 - 2.8.5. piedalās fizisku un juridisku personu iesniegumu un sūdzību izskatīšanā un tajās minēto apstākļu pārbaudē.

3. Komisijas kompetence

- 3.1. Komisija izskata iesniegumus un pieņem lēmumus par:
- 3.1.1. personas tiesībām saņemt palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā un iekļaušanu palīdzības reģistrā atbilstoši palīdzības veidam, kāds norādīts personas iesniegumā, kā arī lēmumu par personas izslēgšanu no palīdzības reģistra;
 - 3.1.2. dzīvojamo telpu izīrēšanu personām, kurām, pamatojoties uz likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā", "Par dzīvojamo telpu īri", "Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām" un Pašvaldības saistošajiem noteikumiem, pienākas palīdzība dzīvokļa jautājumu risināšanā;
 - 3.1.3. sociālā dzīvokļa īres līguma noslēgšanu, pagarināšanu un izbeigšanu;

- 3.1.4. dzīvojamo telpu īres līguma noslēgšanu, pagarināšanu un izbeigšanu;
 - 3.1.5. izīrēto dzīvojamo telpu maiņu;
 - 3.1.6. par atļauju deklarēt dzīvesvietu un iemitināt Pašvaldības piederošajā nekustamajā īpašumā personas, kas nav īrnieka laulātais, vecāki (adoptētāji), darbnepējīgie brāļi, māsas un pilngadīgie bērni, kuriem nav savas ģimenes;
 - 3.1.7. personas deklarētās dzīvesvietas ziņu anulēšanu;
 - 3.1.8. Pašvaldības Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vai Nekustamā īpašuma nodaļas sagatavoto informāciju un priekšlikumus dzīvokļa jautājumu risināšanā;
 - 3.1.9. citiem jautājumiem normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
- 3.2. Komisijai ir tiesības:
- 3.2.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldības institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju par Pašvaldības piederošajām dzīvojamajām telpām un tajās iemitinātām personām;
 - 3.2.2. atsevišķos gadījumos atlikt lietas izskatīšanu līdz papildu apstākļu noskaidrošanai, par to paziņojot iesniedzējam normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā;
 - 3.2.3. uzaicināt uz Komisijas sēdēm iedzīvotājus, komersantus un citas ieinteresētas personas;
 - 3.2.4. iepazīties ar iedzīvotāju dzīves apstākļiem, kuriem tiek piešķirta dzīvojamā platība vai sniegta palīdzība dzīvokļa jautājumu risināšanā;
 - 3.2.5. pieprasīt no Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas Pašvaldībai piederošo brīvo dzīvokļa ēku un telpu apsekošanas aktus un remontdarbu apjoma aprēķinu pēc nepieciešamības;
 - 3.2.6. pamatojoties uz ēku un telpu apsekošanas aktu un Pašvaldības 11.06.2020. noteikumiem "Par Talsu novada pašvaldībai piederošo dzīvokļu un dzīvojamo māju izvērtēšanu", Komisija sniedz ieteikumus Pašvaldības izpilddirektoram par Pašvaldībai piederošo dzīvokļu atsavināšanu;
 - 3.2.7. veikt pārrunas ar personām par dzīvokļu īres un komunālo maksājumu parādiem un izsūtīt atgādinājumus par parāda nomaksu;
 - 3.2.8. pieprasīt un saņemt informāciju no Pašvaldības struktūrvienību darbiniekiem, iestādēm un Pašvaldības kapitālsabiedrībām par speciālistiem izīrētajām dzīvojamām telpām un noslēgtajiem īres un darba līguma termiņiem, kā arī par termiņu, uz kādu ir nepieciešams noslēgt īres līgumu;
 - 3.2.9. sniegt ieteikumus Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļai par remontu nepieciešamību Pašvaldībai piederošajos dzīvokļos;
 - 3.2.10. gadījumā, ja Komisijas priekšsēdētājs interešu konflikta novēršanas prasību izpildes gadījumā nevar balsot un parakstīt Komisijas dokumentus, Komisijas locekļi ar vienkāršu balsu vairākumu pilnvaro Komisijas pārstāvi, kurš paraksta attiecīgo Komisijas lēmumu vai citu nepieciešamo dokumentu.
- 3.3. Komisijai ir pienākums:
- 3.3.1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt tās kompetencē esošos jautājumus un pieņemt lēmumus;
 - 3.3.2. nepieciešamības gadījumā, izskaidrot iesnieguma iesniedzējam vai Komisijas sēdes dalībniekiem normatīvo aktu prasības, kas saistītas ar viņa lūguma būtību vai iesniegtajiem dokumentiem;
 - 3.3.3. izstrādāt priekšlikumus par sociālā dzīvokļa vai sociālās mājas statusa piešķiršanu un atcelšanu, iesniegt pašvaldībai ierosinājumus par šādu māju rekonstrukcijas vai atjaunošanas nepieciešamību;
 - 3.3.4. izstrādāt priekšlikumus par speciālistam izīrējamās dzīvojamās telpas statusa piešķiršanu un speciālistam piešķiramo dzīvojamo telpu;

- 3.3.5. izskatīt Pašvaldībai piederošo dzīvokļu atsavināšanas un dāvinājumu ierosinājumus, un atbilstoši Pašvaldības 11.06.2020. noteikumiem “Par Talsu novada pašvaldībai piederošo dzīvokļu un dzīvojamo māju izvērtēšanu” sniegt priekšlikumus Talsu novada Objekta privatizācijas un īpašuma atsavināšanas komisijai;
- 3.3.6. organizēt un piedalīties Pašvaldības dzīvokļu apsekošanā un vizuālā novērtēšanā, veicot fotofiksāciju, kas tiek pievienota apsekošanas materiāliem;
- 3.3.7. izvērtējot pieejamos finanšu līdzekļus, sniegt ieteikumus un prioritāri atbalstīt remonta darbus Pašvaldības dzīvojamā fonda dzīvokļos, kuri nepieciešami pašvaldības funkciju nodrošināšanai un nav paredzēti nodot atsavināšanai.

4. Komisijas darba organizācija

- 4.1. Komisijas sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs ne retāk kā divas reizes mēnesī.
- 4.2. Komisijas sēdes ir slēgtas un tajās piedalās tikai Komisijas locekļi un uz Komisijas sēdi uzaicinātās personas (speciālisti, iesnieguma iesniedzēji).
- 4.3. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem, ieskaitot priekšsēdētāju, bet tā prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieku. Komisija lēmumu vai atzinumu pieņem balsojot. Lēmums vai atzinums tiek pieņemts ar klātesošo balsu vairākumu. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja vai tā prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 4.4. Balsošana ir atklāta un vārdiska.
- 4.5. Kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta, ja uz sēdi ieradušies mazāk nekā puse Komisijas locekļu. 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.
- 4.6. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolā norāda:
 - 4.6.1. sēdes norises vietu un laiku;
 - 4.6.2. sēdes atklāšanas un slēgšanas laiku;
 - 4.6.3. sēdes darba kārtību;
 - 4.6.4. sēdes vadītāja un sēdes protokolētāja vārdu un uzvārdu;
 - 4.6.5. sēdē piedalījušos un klāt neesošo Komisijas locekļu vārdus un uzvārdus;
 - 4.6.6. to personu vārdus un uzvārdus, kuras piedalās sēdē, viņu viedokli un argumentus;
 - 4.6.7. īsu izskatāmā jautājumu būtību, iesniegtās prasības, sēdes vadītāja norādījumus, Komisijas locekļu viedokļus, argumentus, iebildumus, priekšlikumus;
 - 4.6.8. citu informāciju, kuru Komisijas locekļi uzskata par nepieciešamu fiksēt sēdes protokolā;
 - 4.6.9. Komisijas locekļu balsojumu;
 - 4.6.10. pieņemtos lēmumus.
- 4.7. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, visi klātesošie Komisijas locekļi un sēdes protokolētājs.
- 4.8. Katru Komisijas pieņemto lēmumu paraksta Komisijas priekšsēdētājs.
- 4.9. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavēšanu vairāk nekā trīs reizes pēc kārtas, Komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu Komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt Domei atbrīvot Komisijas locekli no Komisijas locekļa pienākumiem.
- 4.10. Komisijas locekļi par darbu Komisijā saņem atlīdzību saskaņā ar Talsu novada pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumu.
- 4.11. Komisija, apstrādājot iegūtos fizisko personu datus, ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulā Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu

95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un nacionālajos normatīvajos aktos par personas datu apstrādi noteiktās tiesības, pienākumus un ierobežojumus.

4.12. Fizisko personu datu Pārzinis ir Pašvaldība.

5. Komisijas atbildība

- 5.1. Katrs Komisijas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu Komisijas uzdevumu un pienākumu izpildi.
- 5.2. Par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem ir atbildīgi visi Komisijas locekļi, kuri piedalījušies lēmuma pieņemšanā.
- 5.3. Komisijas locekļi ir atbildīgi par saņemtās informācijas atbilstošu apstrādi un neizpaušanu.

6. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

- 6.1. Komisijas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību viena mēneša laikā no to spēkā stāšanās dienas var apstrīdēt Domē, nosūtot elektroniski parakstītu iesniegumu uz elektroniskā pasta adresi pasts@talsi.lv vai iesniedzot iesniegumu, izmantojot valsts pārvaldes pakalpojumu portāla www.latvija.lv e-pakalpojuma formu "Iesniegums iestādei" (autentificējoties ar savu interneta banku), vai iesniedzot iesniegumu papīra formā Pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas centrā, Kareivju ielā 7, Talsos.

7. Komisijas likvidācija un reorganizācija

- 7.1. Komisija tiek reorganizēta vai likvidēta ar Domes lēmumu.

8. Noslēguma jautājums

- 8.1. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Talsu novada Dzīvokļu komisijas nolikums (apstiprināts ar Talsu novada domes 23.07.2009. lēmumu Nr.72, sēdes protokols Nr.4).

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**