



LATVIJAS REPUBLIKA

ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000018622
DĀRZA IELĀ 11, ALŪKSNE, ALŪKSNES NOVADĀ, LV – 4301, TĀLRUNIS 64381496, E-PASTS: dome@aluksne.lv
A/S „SEB banka”, KODS UNLALV2X, KONTS Nr.LV58UNLA0025004130335

Alūksnē

2019. gada 31. oktobrī

NOLIKUMS Nr. 6/2019
APSTIPRINĀTS
ar Alūksnes novada domes
31.10.2019. lēmumu Nr. 313
(sēdes protokols Nr. 12, 25. p.)

Īpašumu atsavināšanas komisijas nolikums

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Īpašumu atsavināšanas komisija (turpmāk – komisija) ir ar Alūksnes novada domes lēmumu izveidota pašvaldības institūcija, lai veiktu Alūksnes novada pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas atsavināšanu vai iznomāšanu, kā arī pabeigtu iepriekš uzsāktos dzīvokļu privatizācijas procesus saskaņā ar likumu „Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju”.
2. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas ievēlēšanai.
3. Komisijas nolikumu apstiprina Alūksnes novada dome.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumus, Ministru kabineta izdotos tiesību aktus, Alūksnes novada domes saistošos noteikumus, lēmumus un šo nolikumu.
5. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām, iestādēm un komercsabiedrībām.
6. Komisijas darbība tiek finansēta no Alūksnes novada pašvaldības budžeta līdzekļiem Alūksnes novada domes noteiktā kārtībā.
7. Komisijas darbu pārrauga Alūksnes novada dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt tās ieceltās komisijas un komisijas priekšsēdētāja darbības likumību.

II. Komisijas struktūra un darba organizācija

8. Komisijas skaitlisko un personālsastāvu nosaka Alūksnes novada dome.
9. Par komisijas locekli var būt persona, kurai ir zināšanas komisijas kompetences jautājumos un pašvaldības darbā.
10. Komisijas locekļus ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Alūksnes novada domes lēmumu.
11. Komisija, no sava vidus, ievēl komisijas priekšsēdētāju un viņa vietnieku.
12. Darbam par komisijas sekretāru tiek piesaistīts Alūksnes novada pašvaldības speciālists vai arī šos pienākumus veic kāds no komisijas locekļiem.
13. Komisija darbu veic koleģiāli. Tā ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no komisijas locekļiem (ja komisijā ievēlēti tikai 3 locekļi, tā ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās visi tās locekļi).

14. Komisija pieņem lēmumus ar komisijas locekļu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja ir vienāds balsu skaits, izšķirīgā ir komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnē – komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss.
15. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolē komisijas sekretārs. Ja rodas domstarpības par komisijas lēmuma saturu vai tā izpildes kārtību, lēmums ir spēkā tādā formulējumā, kādā tas fiksēts sēdes protokolā. Komisijas loceklim, kurš nepiekrīt komisijas lēmumam, ir tiesības rakstiski pievienot protokolam savu viedokli. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi. Komisijas lēmumus paraksta sēdes vadītājs.
16. Komisijas locekļu funkcijas un pienākumu sadali savas kompetences ietvaros komisija nosaka patstāvīgi.
17. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem.
18. Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnē – komisijas priekšsēdētāja vietnieks):
 - 18.1.plāno, organizē un vada komisijas darbu;
 - 18.2.sasauc un vada komisijas sēdes, nosaka sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību;
 - 18.3.pēc Alūksnes novada domes priekšsēdētāja pieprasījuma iesniedz pārskatu par komisijas darbību;
 - 18.4.pārstāv komisiju visās pašvaldības, valsts, privātajās, tiesu iestādēs un sabiedriskajās institūcijās;
 - 18.5.atbild par visu komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;
 - 18.6.koordinē komisijas sadarbību ar Alūksnes novada pašvaldības struktūrvienībām un citām iestādēm un organizācijām.
19. Par darbu komisijā tās locekļi saņem mēnešalgu Alūksnes novada pašvaldības domes noteiktajā kārtībā un apmērā.
20. Komisijai ir Alūksnes novada pašvaldības iekšējos normatīvos aktos noteikta parauga veidlapa.

III. Komisijas tiesības un pienākumi

21. Komisijai ir pienākums Alūksnes novada domes un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā organizēt un vadīt Alūksnes novada pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas atsavināšanu (tajā skaitā – pašvaldības komercsabiedrību kapitāldaļu un akciju pārdošanu) vai iznomāšanu.
22. Komisijas pienākumi:
 - 22.1. organizēt izsoles, iznomāšanu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 22.2. sagatavot atsavināšanas procesa pabeigšanai nepieciešamo pirkuma un nomas līgumu projektus;
 - 22.3. komisijas kompetences ietvaros, atbildēt uz fizisko un juridisko personu vēstulēm (iesniegumiem un sūdzībām);
 - 22.4.gatavot lēmumu projektus Alūksnes novada domes komiteju un domes sēdēm;
 - 22.5.pabeigt iepriekš uzsāktos dzīvokļu privatizācijas procesus normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
23. Komisijai ir tiesības īpašumu atsavināšanai vai iznomāšanai nepieciešamo informāciju un dokumentāciju pieprasīt no valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm, kā arī komercsabiedrībām.

IV. Noslēguma jautājums

24. Atzīt par spēku zaudējušu ar Alūksnes novada domes 28.11.2013. lēmumu Nr.551 "Par īpašumu atsavināšanas komisijas nolikumu" (protokols Nr. 21, 21.punkts) apstiprināto īpašumu atsavināšanas komisijas nolikumu Nr. 12/2013.