PROJEKTS

**Par Alūksnes novada pašvaldības komisijas**

**“Īpašumu atsavināšanas komisija”**

**nolikuma izdošanu**

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu,

Izdot Alūksnes novada pašvaldības komisijas “Īpašumu atsavināšanas komisija” nolikumu, pielikumā uz trīs lapām.

*Projekts*

**Īpašumu atsavināšanas komisijas nolikums**

*Izdots saskaņā ar*

*Valsts pārvaldes likuma*

*73. panta pirmās daļas 1.punktu*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Īpašumu atsavināšanas komisija (turpmāk – komisija) ir ar Alūksnes novada pašvaldības domes lēmumu izveidota pašvaldības institūcija, lai veiktu Alūksnes novada pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas atsavināšanu vai iznomāšanu, kā arī pabeigtu dzīvokļu privatizācijas procesus saskaņā ar likumu “Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju”.
2. Komisijas nolikumu apstiprina Alūksnes novada pašvaldības dome.
3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos tiesību aktus, Alūksnes novada pašvaldības domes lēmumus un Alūksnes novada pašvaldības darba organizāciju regulējošos iekšējos normatīvos aktus.
4. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un komercsabiedrībām.
5. Komisijas darbība tiek finansēta no Alūksnes novada pašvaldības budžeta līdzekļiem Alūksnes novada pašvaldības domes noteiktā kārtībā.
6. Komisija atrodas Alūksnes novada pašvaldības domes padotībā un pašvaldības izpilddirektora pārraudzībā.
7. Komisijas sēdes ir atklātas.

### II. Komisijas struktūra un darba organizācija

1. Komisijas skaitlisko un personālsastāvu uz attiecīgās domes pilnvaru laiku nosaka Alūksnes novada pašvaldības dome.
2. Par komisijas locekli var būt persona, kurai ir zināšanas komisijas kompetences jautājumos un pašvaldības darbā.
3. Komisijas locekļus, pēc izpilddirektora ierosinājuma, ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Alūksnes novada pašvaldības domes lēmumu.
4. Komisija no sava vidus ievēl komisijas priekšsēdētāju un viņa vietnieku.
5. Darbam par komisijas sekretāru tiek piesaistīts Alūksnes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Kancelejas komisiju sekretārs.
6. Komisija darbu veic koleģiāli. Tā ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās ne mazāk, kā puse no komisijas locekļiem.
7. 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.
8. Komisijas sēdes norises laiks un darba kārtība tiek publicēta pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.
9. Komisijas sēdes tiek protokolētas. 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. Protokoli tiek publicēti pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.
10. Komisijas locekļu funkcijas un pienākumu sadali savas kompetences ietvaros komisija nosaka patstāvīgi.
11. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu tiesiskumu. Komisijas lēmumus var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu par administratīvā akta apstrīdēšanu Alūksnes novada pašvaldības domē.
12. Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnē – komisijas priekšsēdētāja vietnieks, abu prombūtnē – izpilddirektora deleģēts komisijas loceklis):

19.1. plāno, organizē un vada komisijas darbu;

19.2. sasauc un vada komisijas sēdes, nosaka sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību;

19.3. sagatavo pārskatus par komisijas darbu;

19.4. pārstāv komisiju visās pašvaldības, valsts un tiesu iestādēs;

19.5. komisijas kompetences ietvaros, atbild uz fizisko un juridisko personu vēstulēm (iesniegumiem un sūdzībām);

19.6. atbild par visu komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu.

1. Par darbu komisijā tās locekļi saņem mēnešalgu Alūksnes novada pašvaldības domes noteiktajā kārtībā un apmērā.
2. Komisijai ir Alūksnes novada pašvaldības iekšējos normatīvos aktos noteikta parauga veidlapa.

### III. Komisijas tiesības un pienākumi

1. Komisijai ir pienākums spēkā esošo normatīvo aktu un Alūksnes novada pašvaldības domes noteiktajā kārtībā organizēt un vadīt Alūksnes novada pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas atsavināšanu (tajā skaitā – pašvaldības kapitāla daļu pārdošanu) vai iznomāšanu.
2. Komisijas pienākumi:
   1. organizēt pašvaldības mantas (nekustamais īpašums vai kustama manta) un nomas tiesību izsoles;
   2. sagatavot atsavināšanas procesa pabeigšanai nepieciešamo pirkuma un nomas līgumu projektus, nostiprinājuma lūgumus zemesgrāmatai;
   3. pabeigt dzīvokļu privatizācijas procesus normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
3. Komisijai ir tiesības īpašumu atsavināšanai vai iznomāšanai nepieciešamo informāciju un dokumentāciju pieprasīt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī komercsabiedrībām.

### IV. Noslēguma jautājums

1. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos, netiek piemērots Alūksnes novada pašvaldības domes 2019. gada 31. oktobra nolikums Nr.6/2019 “Īpašumu atsavināšanas komisijas nolikums”, kas apstiprināts ar Alūksnes novada pašvaldības domes 2019. gada 31. oktobra lēmumu Nr. 313 (protokols Nr. 12, 25.p.).