

OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024455, Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001

tālrunis 65071160, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv, www.ogresnovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Ogres novada pašvaldības domes

30.03.2023. sēdes lēmumu

(protokols Nr.3; 97.)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ogrē

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2023. gada 30. martā |  | Nr.10/2023 |
|  |  | |

**Ogres novada Dzīvokļu komisijas nolikums**

*Izdots saskaņā ar*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma*

*73. panta pirmās daļas 1. punktu*

1. Vispārīgie jautājumi
2. Iekšējie noteikumi (turpmāk – nolikums) nosaka Ogres novada pašvaldības Dzīvokļu komisijas (turpmāk – komisija) struktūru, sastāvu, kompetenci un darba organizāciju.
3. Komisija ir Ogres novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) domes izveidota institūcija
4. Komisija atrodas Pašvaldības domes pakļautībā, tās darbību pārrauga Pašvaldības domes Sociālo un veselības jautājumu komiteja.
5. Komisija darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem, Ministru kabineta noteikumiem, Pašvaldības saistošajiem noteikumiem, komisijas nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.
6. Komisijas darbība tiek nodrošināts no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
7. Komisijas struktūra un sastāvs
8. Komisijas struktūru un skaitlisko sastāvu nosaka Pašvaldības dome.
9. Komisijas priekšsēdētāju, komisijas priekšsēdētāja vietnieku, komisijas locekļus un sekretāru izraugās atklātā konkursā, ko organizē Pašvaldības centrālā administrācija.
10. Pašvaldības pārstāvjus darbam komisijā pēc Pašvaldības izpilddirektora ierosinājuma ieceļ Pašvaldības dome uz komisijas pilnvaru laiku. Pamatojoties uz domes lēmumu, ar komisijas priekšsēdētāju, komisijas priekšsēdētāja vietnieku, komisijas locekli un sekretāru tiek noslēgts līgums par darbu komisijā.
11. Komisijas loceklis ir valsts amatpersona, un tai ir saistoši tiesību aktos noteiktie pienākumi un ierobežojumi.
12. Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, locekļi, sekretārs un pieaicinātie speciālisti par darbu komisijā saņem atlīdzību saskaņā ar Pašvaldības iekšējiem noteikumiem par darbu pastāvīgajās komisijās.
13. Komisijas pilnvaru termiņš ir pieci gadi.
14. Pašvaldības centrālā administrācija ne vēlāk kā divus mēnešus pirms komisijas pilnvaru termiņa beigām rīko konkursu uz komisijas locekļu amatu.
15. Gadījumā, ja komisijas pilnvaru termiņā kāds no komisijas locekļiem vai sekretārs tiek atbrīvots no darba komisijā, Pašvaldības centrālā administrācija rīko konkursu uz attiecīgā komisijas locekļa vai sekretāra amata vietu uz atlikušo komisijas pilnvaru termiņa laiku.
16. Komisijas locekļu amata kandidātu vērtēšanas kārtību un kritērijus, tostarp kandidāta izglītības, iepriekšējās darba pieredzes un kompetences prasības, nosaka Pašvaldības izpilddirektors.
17. Komisijas loceklim ir tiesības atkārtoti pretendēt uz komisijas locekļa amatu, izņemot, ja viņš no darba komisijā ir bijis atbrīvots par komisijas locekļa amata pārkāpumu.
18. Komisijas kompetence
19. Komisijai ir šādas funkcijas un uzdevumi:
    1. izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par:
       1. to, vai persona ir tiesīga saņemt palīdzību un ir iekļaujama palīdzības reģistrā atbilstoši palīdzības veidam, kāds norādīts personas iesniegumā, kā arī lēmumu par personas izslēgšanu no palīdzības reģistra;
       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. ierosināt pašvaldības domei lemt par dienesta dzīvojamās telpas statusa atcelšanu, sociālā dzīvokļa un sociālās dzīvojamās mājas statusa noteikšanu, pagarināšanu un atcelšanu;
       4. Pašvaldībai piederošās dzīvojamās telpas īres līguma nosacījumu grozīšanu un dzīvojamās telpas apmaiņu, sociālā dzīvokļa īres līguma noslēgšanu, pagarināšanu un izbeigšanu;
       5. tiesas sprieduma izpildes atlikšanu izlikšanas daļā;
       6. personu deklarētās dzīvesvietas anulēšanu;
       7. citiem jautājumiem Pašvaldības domes saistošajos noteikumos noteiktajos gadījumos.
    2. kontrolēt pieņemto lēmumu pareizu izpildi atbilstoši savai kompetencei;
    3. sniegt ieteikumus valsts un pašvaldību iestādēm, institūcijām un amatpersonām, nevalstiskajām organizācijām ar palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
    4. sadarboties ar valsts un pašvaldības tiesību aizsardzības iestādēm, lai veicinātu likumības ievērošanu;
    5. apkopot un analizēt informāciju par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā Pašvaldības administratīvajā teritorijā, cēloņiem un to dinamiku, regulāri informēt par to Pašvaldības domi;
    6. atbilstoši savai kompetencei sagatavot Pašvaldības domes, Pašvaldības domes priekšsēdētāja un Pašvaldības izpilddirektora tiesību aktu projektus;
    7. atbilstoši savai kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus un sūdzības;
    8. atbilstoši savai kompetencei sniegt informāciju fiziskajām un juridiskajām personām.
20. Komisijai ir šādas tiesības:
    1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldības institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju par dzīvojamajām telpām, iemitinātām personām;
    2. atsevišķos gadījumos atlikt lietas izskatīšanu līdz papildu apstākļu noskaidrošanai, par to paziņojot iesniedzējam likumā noteiktajos termiņos un kārtībā;
    3. uzaicināt speciālistus, iesnieguma iesniedzējus piedalīties komisijas sēdēs, ja izskatāmais jautājums ir specifisks, sarežģīts vai to uzklausīšanu prasa Administratīvā procesa likuma nosacījumi;
    4. atsevišķu jautājumu izlemšanai pieaicināt attiecīgās jomas speciālistus;
    5. ar Pašvaldības domes priekšsēdētāja pilnvarojumu pārstāvēt tiesā Pašvaldību.
21. Komisijas darba organizācija
22. Komisijas sēdes sasauc komisijas priekšsēdētājs ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
23. Komisijai ir tiesības izskatīt lietas un pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no komisijas locekļiem. Lēmumu projektus komisija akceptē ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienādās daļās, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss, viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
24. Balsošana ir atklāta un vārdiska.
25. Kārtējā komisijas sēde tiek atlikta, ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse komisijas locekļu. Šāda gadījumā komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētaja vietnieks, sasauc atkārtotu komisijas sēdi un par to rakstiski paziņo Pašvaldības domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas komisijas locekļu vairākums, domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Pašvaldības domei ievēlēt jaunu komisijas sastāvu.
26. Katru komisijas pieņemto lēmumu paraksta komisijas priekšsēdētājs.
27. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolā jāieraksta:
    1. sēdes norises vieta un laiks (gads mēnesis, diena un stunda);
    2. sēdes atklāšanas un slēgšanas laiks;
    3. sēdes darba kārtība;
    4. sēdes vadītāja un sēdes protokolētāja vārds un uzvārds;
    5. sēdē piedalījušos un klāt neesošo komisijas locekļu vārds un uzvārds;
    6. uzaicināto personu vārds un uzvārds;
    7. to personu vārds un uzvārds, kuras uzstājas sēdē, viņu viedokļi un argumenti;
    8. īsa izskatāmā jautājuma būtība, iesniegtās prasības, sēdes vadītāja norādījumi,
    9. Komisijas locekļu viedokļi, argumenti, iebildumi, priekšlikumi;
    10. cita informācija, kuru komisijas locekļi uzskata par nepieciešamu ieprotokolēt;
    11. komisijas locekļu balsojums;
    12. pieņemtie lēmumi.
28. Komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un sekretārs.
29. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalītieskomisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un komisijas priekšsēdētaja norādījumiem.
30. Par komisijas sēžu neattaisnotu kavēšanu vairāk nekā trīs reizes pēc kārtas, komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt Pašvaldības domei komisijas locekli izslēgt no komisijas sastāva.
31. Komisijas amatpersonu kompetence
32. Komisijas sastāvā ietilpst komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks, komisijas locekļi un komisijas sekretārs.
33. Komisijas priekšsēdētājs:
    1. organizē komisijas darbu;
    2. nosaka komisijas sēžu laiku un apstiprina darba kārtību;
    3. sasauc, atsauc, organizē un vada komisijas sēdes;
    4. nodrošina komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
    5. nodrošina komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
    6. pārstāv komisiju valsts un pašvaldību iestādēs un citās institūcijās, tiesā un citās organizācijās.
34. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:
    1. veic komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā;
    2. ar komisijas priekšsēdētāja pilnvarojumu pārstāv komisiju valsts un pašvaldību iestādēs un citās institūcijās, tiesā un citās organizācijās;
    3. veic komisijas priekšsēdētāja uzdotos uzdevumus;
    4. komisijas priekšsēdētāja uzdevumā risina komisijas saimnieciskos u.c. jautājumus.
35. Komisijas sekretārs:
    1. saskaņojot attiecīgi ar komisijas priekšsēdētāju sagatavo komisijas sēdes darba kārtību un kārto organizatoriskos jautājumus komisijas sēžu norises nodrošināšanai;
    2. sagatavo materiālus izskatīšanai komisijas sēdē;
    3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā uz sēdi uzaicina personas;
    4. protokolē komisijas sēdes gaitu;
    5. sagatavo komisijas lēmumu projektus un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veic pieņemto lēmumu nosūtīšanu attiecīgajai personai;
    6. sagatavo nepieciešamo materiālus tiesvedības lietās un iesniedz tos tiesai;
    7. kārto komisijas lietvedību;
    8. organizē komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Pašvaldības arhīvā;
    9. veic citus pienākumus komisijas darbības nodrošināšanai.
36. Komisijas darbības tiesiskuma nodrošināšana un administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība
37. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina komisijas priekšsēdētājs.
38. Ne retāk kā reizi gadā komisija sniedz pārskatu par savu darbu Pašvaldības domei.
39. Komisijas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var pārsūdzēt administratīvajā tiesā.
40. Noslēguma jautājumi
41. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Pašvaldības 2021. gada 5. augusta iekšējie noteikumi Nr. 25/2021 “Ogres novada Dzīvokļu komisijas nolikums” (apstiprināts ar Pašvaldības domes 2021. gada 5. augusta ārkārtas sēdes lēmumu (protokols Nr. 6; 19.)).
42. Ogres novada Dzīvokļu komisija, kas izveidota ar Pašvaldības domes 2021. gada 5. augusta lēmumu “Par Ogres novada Dzīvokļu komisijas izveidošanu” (protokols Nr. 6, 20, precizēta ar Pašvaldības domes 2022. gada 26. maija sēdes lēmumu (protokols Nr. 11; 24.)), turpina darbu līdz 2023. gada 31. maijam.
43. Pašvaldības centrālā administrācija līdz 2023. gada 31. maijam organizē komisijas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, komisijas locekļu un sekretāra konkursu komisijas darbam uz pieciem gadiem nolikumā noteiktajā kārtībā. Komisijas pilnvaru termiņu skaita no dienas, kad Pašvaldības dome pieņems lēmumu par komisijas sastāva apstiprināšanu šajā nolikumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs E.Helmanis