



## Liepājas valstspilsētas pašvaldības dome

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, tālrunis: 63404750, e-pasts: pasts@liepaja.lv, www.liepaja.lv

### NOLIKUMS Liepājā

2021.gada 16.decembrī

Nr.26  
(prot. Nr.16, 17.§)

Liepājas valstspilsētas pašvaldības  
Dzīvojamo māju privatizācijas  
komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 61.panta trešo daļu, "Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju" 60.pantu un Liepājas pilsētas domes 2017.gada 17.augusta saistošo noteikumu Nr.14 "LIEPĀJAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS" 7.punktu

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Liepājas valstspilsētas pašvaldības Dzīvojamo māju privatizācijas komisijas (turpmāk - Komisija) skaitlisko sastāvu, funkcijas un uzdevumus, darba organizāciju, tiesības un atbildību, kā arī uzraudzību un kontroli.

2. Komisiju izveido Liepājas valstspilsētas pašvaldības dome (turpmāk - Dome) 5 (piecu) locekļu sastāvā.

3. Komisija darbojas Domes pastāvīgās Finanšu komitejas pārraudzībā.

4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā saistošus Eiropas Savienības tiesību aktus, Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta normatīvos aktus, Domes lēmumus, Domes priekšsēdētāja un Liepājas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) izpilddirektora rīkojumus, kā arī šo nolikumu.

5. Komisija savus uzdevumus veic kompetences ietvaros, kā arī sadarbībā ar citām pašvaldības un valsts institūcijām, un kapitālsabiedrībām.

6. Savas kompetences ietvaros Komisija, izskatot jautājumus, pieņem lēmumus, sniedz atzinumus un priekšlikumus.

7. Komisijas darbības mērķis ir pārzināt un vadīt lietas, kas saistītas ar pašvaldības nekustamā īpašuma privatizāciju un atsavināšanu.

#### II. Komisijas funkcijas, uzdevumi, tiesības un pienākumi

8. Komisijai ir šādas funkcijas, uzdevumi un pienākumi:

8.1. organizēt privatizācijas un atsavināšanas procesu;

8.2. pieņemt lēmumus par privatizācijas objektu pirkuma līgumu slēgšanu un slēgt pirkuma līgumus;

8.3. apkopot un apstrādāt informāciju par privatizācijas un atsavināšanas, tostarp, izsoļu norisi;

8.4. apstiprināt elektronisko izsoļu rezultātus;

8.5. savas kompetences ietvaros izskatīt lēmumu projektus, priekšlikumus un citus jautājumus, kas saistīti ar pašvaldības nekustamo īpašumu privatizāciju un atsavināšanu, un ir iesniegti Komisijai izvērtēšanai, un sniegt par tiem atzinumus;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

8.6. informēt iedzīvotājus par tiesību aktiem, kas saistīti ar privatizācijas un atsavināšanas procesiem;

8.7. sagatavot atbildes uz iedzīvotāju vēstulēm (iesniegumiem, sūdzībām).

9. Komisijai ir tiesības:

9.1. pieprasīt un saņemt Komisijas darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no pašvaldības un valsts institūcijām, kapitālsabiedrībām, kā arī nevalstiskajām organizācijām, juridiskām un fiziskām personām;

9.2. apmeklēt privatizācijas un atsavināšanas objektus, iepazīties ar to tehnisko stāvokli;

9.3. uzaicināt uz Komisijas sēdēm pašvaldības iestāžu, aģentūru un kapitālsabiedrību vadītājus vai darbiniekus, kā arī citas ieinteresētās personas, izskatāmā jautājuma sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;

9.4. piedalīties Domes pastāvīgo komiteju un Domes sēdēs, aizstāvēt Komisijas viedokli savas kompetences ietvaros.

### **III. Komisijas darba organizācija**

10. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs, kuru ieceļ Dome.

11. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kuru ar vienkāršu balsu vairākumu no sava vidus ievēl Komisijas locekļi.

12. Komisijas sēdes protokolē un lietvedību kārto ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots Komisijas sekretārs, kuram nav balsstiesību.

13. Komisijas sēdes ir atklātas un tiek sasauktas pēc Komisijas priekšsēdētāja vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieka pieprasījuma.

14. Objektīvu vai lietderības apsvērumu dēļ, Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, var noteikt, ka Komisijas sēdes notiek attālināti, izmantojot videokonferences vai tiešsaistes platformas, vai balsojumu iesūtot elektroniski.

15. Komisijas sēžu darba kārtību izziņo un materiālus sēdē izskatāmajiem jautājumiem sagatavo un Komisijas locekļiem elektroniski nosūta Komisijas sekretārs.

16. Komisija savu darbu veic koleģiāli. Tā ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās vairāk kā puse Komisijas locekļu. Katram Komisijas loceklim ir viena balss. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.

17. Komisijas sēdes tiek protokolētas, un protokolus paraksta visi Komisijas locekļi, kuri piedalās sēdē. Komisijas sēdes protokols jāparaksta atbilstoši Kvalitātes vadības sistēmā noteiktajam termiņam.

18. 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.

19. Komisijas lēmumus, atzinumus un priekšlikumus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

20. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, ir tiesīgs ar vienpersonisku lēmumu apturēt Komisijas lēmuma izpildi, nekavējoties paziņojot par to Komisijas locekļiem un attiecīgā lēmuma tiešajiem izpildītājiem, ja viņš var pamatot, ka Komisijas attiecīgais lēmums nav likumīgs.

21. Gadījumā, ja Komisija nedēļas laikā pēc attiecīgā lēmuma apturēšanas, to atkārtoti izskatījusi pēc būtības, atzīst, ka Komisijas priekšsēdētāja lēmums apturēt Komisijas lēmumu nav likumīgs, tā pieņem atkārtotu lēmumu.

22. Komisijas locekļu funkcijas un pienākumu sadali savas kompetences ietvaros Komisija nosaka patstāvīgi.

23. Komisijas uzdevumu izpildei un lēmumu pieņemšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus apkopo, sagatavo un iesniedz pašvaldības iestāde "Nekustamā īpašuma pārvalde".

#### **IV. Komisijas atbildība**

24. Komisija savā darbībā ievēro ētikas un morāles normas.

25. Katrs Komisijas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu Komisijas uzdevumu un pienākumu izpildi, kā arī konfidencialitātes ievērošanu un personu datu neizpaušanu.

26. Par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem solidāri ir atbildīgi visi Komisijas locekļi, kas piedalījušies lēmumu pieņemšanā, ņemot vērā Komisijas locekļu balsojumu.

27. Komisijas loceklim ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes ir pienākums informēt Komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē.

28. Par trīs pēc kārtas neattaisnotiem Komisijas sēžu kavējumiem vai pēc piecu vai vairāk sēžu neattaisnotiem kavējumiem gada laikā Komisijas priekšsēdētājs var ierosināt Domei izslēgt attiecīgo Komisijas locekli no Komisijas sastāva.

#### **V. Komisijas darba pārraudzība**

29. Komisijas lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Domē.

#### **VI. Noslēguma jautājums**

30. Atzīt par spēku zaudējušu Liepājas pilsētas domes 2019.gada 18.aprīļa nolikumu Nr.13 "Liepājas pilsētas Dzīvojamo māju privatizācijas komisijas nolikums".

Priekšsēdētājs

Gunārs Ansiņš