

## **APSTIPRINĀTS**

ar Liepājas pilsētas pašvaldības  
izpilddirektora 2021. gada 26.marta  
rīkojumu Nr.51

### **Liepājas pilsētas pašvaldības Teritoriju kopšanas un uzturēšanas atbrīvojumu un atvieglojumu piešķiršanas komisijas nolikums**

*Izdots saskaņā ar likuma "Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu" un  
Liepājas pilsētas domes 2020. gada 17.decembra  
saistošo noteikumu Nr. 47 "Liepājas pilsētas  
pašvaldības teritorijas kopšanas un būvju  
uzturēšanas saistošie noteikumi" 12. punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Liepājas pilsētas pašvaldības Teritoriju kopšanas un uzturēšanas atbrīvojumu un atvieglojumu piešķiršanas komisijas (turpmāk – Komisija) skaitlisko sastāvu, uzdevumus, darba organizāciju, tiesības un atbildību, kā arī padotību.
2. Komisiju izveido Liepājas pilsētas pašvaldības izpilddirektors (turpmāk – izpilddirektors) 3 (trīs) locekļu sastāvā.
3. Komisijas darbību pārrauga izpilddirektors, bet viņa prombūtnē izpilddirektora vietnieks īpašumu jautājumos.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā saistošus Eiropas Savienības tiesību aktus, Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Liepājas pilsētas domes (turpmāk – dome) izdotos tiesību aktus un lēmumus, Liepājas pilsētas domes priekšsēdētāja un Liepājas pilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) izpilddirektora rīkojumus, kā arī šo nolikumu.
5. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, sadarbojoties ar citām pašvaldības un valsts institūcijām un kapitālsabiedrībām.
6. Savas kompetences ietvaros Komisija, izskatot jautājumus, pieņem lēmumus un var sniegt priekšlikumus un ieteikumus citām pašvaldības struktūrvienībām, kurām saistoši ir Komisijas lēmumi.
7. Komisijas mērķis ir izskatīt Liepājas pilsētas domes 2020. gada 17.decembra saistošajos noteikumos Nr. 47 "Liepājas pilsētas pašvaldības teritorijas kopšanas un būvju uzturēšanas saistošie noteikumi" (turpmāk – saistošie noteikumi) paredzētajos gadījumos saņemtos iesniegumus par atbrīvojumu un atvieglojumu piešķiršanu, pieņemot atbilstošu lēmumu.
8. Komisijas lēmumi un protokoli ir saistoši Liepājas pilsētas pašvaldības iestādei "Komunālā pārvalde" un visām pašvaldības struktūrvienībām, kuras ir iesaistītas pilsētas teritorijas kopšanā un tās uzraudzības un sakārtošanas procesā.

#### **II. Komisijas uzdevumi un tiesības**

9. Komisijas uzdevums:

Administratīvā procesa likumā un saistošajos noteikumos paredzētajā kārtībā izskatīt personu iesniegumus un pieņemt lēmumus par saistošo noteikumu 9.punktā noteikto atbrīvojumu vai atvieglojumu noteikšanu daudzdzīvokļu dzīvojamo māju un nekustamajam īpašumam piegulošo teritoriju uzturēšanai un kopšanai, vai pieņemt lēmumu par atteikumu tos noteikt.

10. Komisijai ir tiesības:

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

10.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm pēc nepieciešamības attiecīgās nozares speciālistus vai ekspertus, komersantus un ieinteresētās personas;

10.3. sniegt institūcijām, kuras skar Komisijas lēmums, rekomendējošus ieteikumus, priekšlikumus vai Komisijas viedokli par Komisijā izskatītajiem jautājumiem un lēmumu izpildi;

10.4. ievērojot normatīvos aktus sniegt valsts un pašvaldību institūcijām informāciju par Komisijas darbu;

10.5. sniegt priekšlikumus saistošo noteikumu grozījumu projekta izstrādes laikā vai rosināt grozījumu izdarīšanu saistošajos noteikumos;

10.6. atbilstoši tiesību aktos noteiktajām prasībām, apstrādāt fizisko personu datus, iegūstot informāciju no citām valsts un pašvaldību institūcijām, publiski vestajiem reģistriem u.c., ciktāl tas ir nepieciešams lēmuma pieņemšanai un iesniegumā norādīto faktu un apstākļu atbilstības pārbaudei.

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

11. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs, kuru ieceļ ar izpilddirektora rīkojumu par komisijas izveidi.

12. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētāja nozīmēts Komisijas loceklis, bet, ja tas nav iespējams, tad amatpersona, kurai ar izpilddirektora rīkojumu vai atbilstoši citiem iekšējiem pārvaldes dokumentiem, uzdots pildīt Komisijas priekšsēdētāja pienākumus vai aizvietot Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnē.

13. Komisijas locekļa vai sekretāra prombūtnes laikā, lai nodrošinātu, ka Komisija ir lemttiesīga, ja tas ir nepieciešams Komisijas darba nepārtrauktības nodrošināšanai, to pienākumus var uzdot pildīt ar izpilddirektora rīkojumu nozīmētai amatpersonai.

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

14. Komisijas sekretārs vismaz divas darba dienas pirms Komisijas sēdes nosūta Komisijas locekļiem uzaicinājumu uz sēdi un darba kārtību.

15. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības. Objektīvu iemeslu vai lietderības apsvērumu dēļ, Komisijas priekšsēdētājs var organizēt un noturēt Komisijas sēdi attālināti, izmantojot videokonferences un tiešsaistes platformas.

16. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divi komisijas locekļi. Komisija lēmumus pieņem bez iesniedzēja klātbūtnes ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram

Komisijas loceklim ir viena balss. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas vadītāja balss.

17. Komisijas lēmumus un cita veida sarakstes dokumentus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā amatpersona, kas viņu aizvieto.

18. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – amatpersona, kas viņu aizvieto, un Komisijas sekretārs. Komisijas sēdes protokols jāparaksta atbilstoši Kvalitātes vadības sistēmā noteiktajam termiņam.

19. Komisijas sekretārs ir atbildīgs par Komisijas dokumentu arhivēšanu un to atbilstību arhivēšanas tiesību aktos noteiktajām prasībām.

20. Komisijas sekretārs ir atbildīgs par visu ar lēmumu saistīto lietas materiālu atvasinājumu sagatavošanu un nodošanu pašvaldības struktūrvienībai vai amatpersonai, kas pieprasījusi lietas materiālus, saistībā ar Komisijas lēmuma apstrīdēšanu.

#### **IV. Komisijas atbildība**

21. Katrs Komisijas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu Komisijas uzdevumu un pienākumu izpildi.

22. Par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem ir atbildīgi visi Komisijas locekļi, kuri piedalījušies lēmumu pieņemšanā.

23. Interesu konflikta gadījumā vai ētisku apsvērumu dēļ Komisijas loceklim ir pienākums nepiedalīties lēmuma pieņemšanā, par to paziņojot Komisijas priekšsēdētājam tiklīdz Komisijas loceklis ir konstatējis minētos apstākļus, bet ne vēlāk kā divas darba dienas pirms Komisijas sēdes.

24. Komisijas loceklim ir pienākums ir informēt Komisijas priekšsēdētāju par savu prombūtni, ja sakarā ar to Komisijas loceklis nespēs veikt darbu Komisija (darbnespēja, atvaļinājums utml. apstākļi).

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

KOMISIJAS PRIEKŠSĒDĒTĀJS

Didzis JĒRIŅŠ