



# TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

[www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) e-pasts: [pasts@tukums.lv](mailto:pasts@tukums.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Tukuma novada domes 29.06.2022.  
lēmumu (prot. Nr. 10, 15.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar  
Tukuma novada domes:  
- 23.02.2023. lēmumu Nr. TND/23/70  
(prot. Nr. 3, 3.§),  
- 30.11.2023. lēmumu Nr. TND/23/691  
(prot. Nr. 19, 24. §),  
- 29.08.2024. lēmumu Nr. TND/1-1.1/24/509  
(prot. Nr. 12, 30. §),  
- 28.11.2024. lēmumu Nr. TND/1-1.1/24/754  
(prot. Nr. 16, 33. §)

## VĒSTURISKO ĒKU ATJAUNOŠANAS IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada pašvaldības Vēsturisko ēku atjaunošanas izvērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidota pastāvīga komisija, kuras kompetencē ietilpst pieteikumu izskatīšana pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanai vēsturisku ēku fasāžu atjaunošanai, vēsturisku būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai.

2. Komisija darbojas, pamatojoties uz Domes 2024. gada 25. janvāra saistošajiem noteikumiem Nr. 5 “Par pašvaldības līdzfinansējumu vēsturisku ēku fasāžu atjaunošanai, vēsturisku būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai Tukuma novadā”, likumu “Par kultūras pieminekļu aizsardzību”, būvnormatīviem, kā arī savā darbībā ievēro šo nolikumu, Tukuma novada pašvaldības nolikumu, Domes lēmumus un citus normatīvos aktus.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.08.2024. lēmumu Nr. TND/1-1.1/24/509 (prot. Nr. 12, 30. §)*

3. Komisija savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi.

4. Komisijas loceklis, pildot Komisijas locekļa pienākumus, ir valsts amatpersonas statuss.

5. Komisija atrodas Domes Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komitejas pārraudzībā.

### II. Komisijas struktūra un darba organizācija

6. Komisijas darbs notiek sēdēs.

7. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā sēdes vada Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

8. Komisijas sastāvu veido seši Komisijas locekļi, kurus apstiprina Dome. Komisijas priekšsēdētāju no Komisijas locekļu vidus apstiprina Dome.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 28.11.2024. lēmumu Nr. TND/1-1.1/24/754 (prot. Nr. 16, 33. §)*

9. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku no sava vidus ievēl Komisijas locekļi pirmajā Komisijas sēdē.

10. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības, kad nepieciešams izskatīt pieteikumu un dokumentus ēkas fasādes atjaunošanai vai būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai.

11. Komisijas sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs (prombūtnes laikā – viņa vietnieks). Informāciju par sēdes norises laiku un darba kārtību ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms sēdes norises vai, ja minēto termiņu nav iespējams ievērot, nekavējoties pēc sēdes sasaukšanas, nodod Tukuma novada pašvaldības administrācijas Kultūras, sporta un komunikāciju nodaļas atbildīgajam speciālistam publicēšanai pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv), ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 23.02.2023. lēmumu Nr. TND/23/70 (prot. Nr. 3, 3.§)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 28.11.2024. lēmumu Nr. TND/1-1.1/24/754 (prot. Nr. 16, 33. §)*

12. Komisijas sēdes gaitu protokolē Tukuma novada pašvaldības administrācijas Lietvedības un IT nodaļas lietvedības sekretārs. Komisijas sekretārs (protokolists), informējot Komisijas sēdes vadītāju pirms Komisijas sēdes sākuma un saņemot viņa atļauju, ir tiesīgs veikt Komisijas sēdes audioierakstu, kas tiek pievienots sēdes materiāliem dokumentu vadības sistēmā “Lietvaris” (turpmāk – DVS “Lietvaris”).

12.<sup>1</sup> Protokolā norāda Komisijas balsojumu par pieņemto lēmumu. Protokolu ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc sēdes paraksta sēdes vadītājs un Komisijas sekretārs (protokolists).

12.<sup>2</sup> Komisijas darba kārtību un protokolu, kas ir sagatavots uz Komisijas veidlapas, ievieto DVS “Lietvaris”.

12.<sup>3</sup> Protokolu ne vēlāk kā trīs darbdienu pēc parakstīšanas publicē Tukuma novada pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 23.02.2023. lēmumu Nr. TND/23/70 (prot. Nr. 3, 3.§)*

13. Komisijas pieņemto lēmumu Komisijas sekretārs (protokolists) reģistrē DVS “Lietvaris”. Lēmumu ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc sēdes paraksta sēdes vadītājs (Komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks).

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 23.02.2023. lēmumu Nr. TND/23/70 (prot. Nr. 3, 3.§)*

14. Komisijas sēdes var notikt, ja tajās piedalās vismaz četri Komisijas locekļi. Lēmumi tiek pieņemti ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka – balss.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 30.11.2023. lēmumu Nr. TND/23/691 (prot. Nr. 19, 24. §)*

15. Balsošana Komisijas sēdēs ir atklāta un vārdiska.

16. Ja lietas izskatīšanā Komisijas loceklis atrodas likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktā interešu konflikta situācijā, šis Komisijas loceklis par to paziņo Komisijas sēdes vadītājam un nepiedalās konkrētās lietas izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā. Par Komisijas locekļa atstādināšanu no konkrētās lietas, izdarāms ieraksts sēdes protokolā.

17. Ja uz Komisijas sēdi nav ieradies sēdes norisei nepieciešamais Komisijas locekļu skaits, sēde nenotiek un sēdē paredzēto jautājumu izskatīšanai tiek sasaukta atkārtota sēde.

18. Ēkas apsekošanā, lai sastādītu apsekošanas aktu, piedalās ne mazāk kā trīs Komisijas locekļi. Apsekošanas aktu sagatavo arhitekts un to paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalījās apsekošanā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 28.11.2024. lēmumu Nr. TND/1-1.1/24/754 (prot. Nr. 16, 33. §)*

19. Komisijas lēmumus, lēmumu projektus un apsekošanas aktus saskaņo jurists, kas ir Komisijas loceklis.

20. Ar pašvaldību noslēdzamo līgumu par Domes piešķirtā līdzfinansējuma saņemšanu, piešķirto līdzekļu izlietojumu un ēkas pieejamību sabiedriskai apskatei sagatavo jurists, kas ir Komisijas loceklis. Līgumu pašvaldības vārdā paraksta pašvaldības izpilddirektors.

### III. Komisijas kompetence un lēmumu pārsūdzēšanas kārtība

21. Komisija saskaņā ar Domes 2024. gada 25. janvāra saistošajos noteikumos Nr. 5 “Par pašvaldības līdzfinansējumu vēsturisku ēku fasāžu atjaunošanai, vēsturisku būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai Tukuma novadā” noteikto kārtību izskata pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanai fasādes atjaunošanas darbiem vai vēsturisku būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijas darbiem.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.08.2024. lēmumu Nr. TND/1-1.1/24/509 (prot. Nr. 12, 30. §)*

22. Komisijas pozitīvs lēmums par pieteikuma apstiprināšanu un pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu ēkas fasādes atjaunošanai vai būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai, tiek noformēts kā lēmums ieteikuma formā, nav pārsūdzams un ir uzskatāms par starplēmumu. Komisija to virza apstiprināšanai Domes Finanšu komitejā un Domes sēdē, sagatavojot attiecīgu lēmumprojektu. Lēmums par līdzfinansējuma pārskaitīšanu pēc tam, kad veikts attiecīgās ēkas apsekojums un noformēts apsekošanas akts, uzskatāms kā galējais lēmums līdzfinansējuma pārskaitījuma veikšanai.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 28.11.2024. lēmumu Nr. TND/1-1.1/24/754 (prot. Nr. 16, 33. §)*

23. Komisijas lēmums, ar kuru tiek noraidīts pieteikums par līdzfinansējuma piešķiršanu ēkas fasādes atjaunošanai vai būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai, sniedzot pamatojumu šādām lēmumam, tiek noformēts kā administratīvais akts un Komisija to nevirza tālākai apstiprināšanai Domes Finanšu komitejā un Domes sēdē, bet lēmumu Paziņošanas likumā noteiktā kārtībā nosūta pieteikuma iesniedzējam. Šādu Komisijas lēmumu var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā un termiņos.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 30.11.2023. lēmumu Nr. TND/23/691 (prot. Nr. 19, 24. §)*

24. Ja Komisija, apsekojot ēku un pārbaudot veikto darbu veikšanas faktu un kvalitāti, nonāk pie negatīva atzinuma, tā pieņem lēmumu ar ieteikumu pašvaldībai līgumā noteiktajā apjomā pieteikuma iesniedzējam nepārskaitīt pašvaldības līdzfinansējumu vai pārskaitīt to samazinātā apjomā, noformējot lēmumu ieteikuma formā, kas nav pārsūdzams un ir uzskatāms par starplēmumu. Komisija to virza apstiprināšanai Domes Finanšu komitejā un Domes sēdē, sagatavojot attiecīgu lēmumprojektu.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 30.11.2023. lēmumu Nr. TND/23/691 (prot. Nr. 19, 24. §)*

25. Komisija ir tiesīga pieteicējam pieprasīt papildus informāciju un dokumentus.

26. Komisija pieteikumu izskatīšanas darbā ir tiesīga pieaicināt attiecīgās jomas ekspertus vai konsultantus.

27. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Gundars Važa