



TUKUMA NOVADA DOME

SOCIĀLO UN VESELĪBAS JAUTĀJUMU KOMITEJA

SĒDES DARBA KĀRTĪBA

Tukumā

2017.gada 12.jūlijā

Plkst.8:30

1. Par komitejas priekšsēdētāja ievēlēšanu.
ZIŅO: Ē.Lukmans
2. Par speciālistu reģistrēšanu palīdzības reģistrā dzīvojamās telpas izīrēšanai (*Informācija satur sensitīvus datus un tā netiek publiskota*)
ZIŅO: S.Limanska
Uzaicināti: SIA „Woodinvest” valdes loceklis Raitis Jagodkins, Ainars Vētra.
3. Par dzīvojamās telpas īres līguma noslēgšanu. (*Informācija satur sensitīvus datus un tā netiek publiskota*)
ZIŅO: S.Limanska
Uzaicināts: Armands Kotke
4. Par Tukuma novada Dzīvokļu komisijas nolikuma apstiprināšanu.
ZIŅO: S.Limanska
5. Par noteikumiem “Par pašvaldības dzīvokļu atsavināšanu”.
ZIŅO: V.Bērzājs

1.§.

Par komitejas priekšsēdētāja ievēšanu

ZIŅO: Ēriks Lukmans – Domes priekšsēdētājs

Ierosinu par Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāju ievēlēt

Atklāti balsojot, ar balsīm par, pret – ..., atturas –,

NOLEMJ: par Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāju ievēlēt

Turpmāk sēdi vada Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētājs

4.§.

Par Tukuma novada Dzīvokļu komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu

Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 61.panta trešo daļu (komisijas un darba grupas darbojas saskaņā ar domes apstiprinātajiem nolikumiem) un Tukuma novada Domes 2013. gada 22. augusta saistošo noteikumu Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” 17.11. apakšpunktu un 19. punktu:

1. apstiprināt Tukuma novada Dzīvokļu komisijas nolikumu (pielikumā),
2. izveidot Tukuma novada Domes Dzīvokļu komisiju 9 (deviņu) locekļu sastāvā:
 - 2.1. Liene Akmens – partija „Tukuma pilsētai un novadam”;
 - 2.2. Pēteris Jurēvics – partija „Vienotība”;
 - 2.3. Lelde Lobodinska – partija „Latvijas Zemnieku savienība”;
 - 2.4. Iveta Grosšteina – partija „Latvijas Zaļā partija”;
 - 2.5. Aiga Kasilova – partija „No sirds Latvijai”;
 - 2.6. _____ – Nacionālā apvienība „VL/TB-LLNK”;
 - 2.7. Līgita Proņina – Domes komunālās nodaļas dzīvojamo māju (īpašumu) apsaimniekošanas speciālists;
 - 2.8. Ina Balgalve – PA „Tukuma novada sociālais dienests” direktore;
 - 2.9. Antra Dzelme – Tukuma novada bāriņtiesas priekšsēdētāja;

komisijas sekretāre Domes Komunālās nodaļas speciāliste Sigrija Kairiša.

3. uzdot Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļai pēc lēmuma stāšanās spēkā Tukuma novada Dzīvokļu komisijas nolikumu piecu darba dienu laikā publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv,

4. ar lēmuma spēkā stāšanās dienu atzīt par spēku zaudējušu Tukuma novada Domes 2013. gada 22. augusta lēmuma “Par komisiju nolikumu apstiprināšanu” (prot. Nr.13, 10.§.) 1.4. punktu.

Nosūtīt:
-Kom. nod.
-Admin. nod.
-komisija sloc.

Sagatavoja Kom. nod. (S.Limanska)

APSTIPRINĀTS

DZĪVOKĻU KOMISIJAS N O L I K U M S

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada Domes Dzīvokļu komisiju (turpmāk – Komisija) izveido ar Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) lēmumu 9 (deviņu) cilvēku sastāvā.
2. Komisija izskata iesniegumus un pieņem lēmumus par:
 - 2.1. personu reģistrēšanu palīdzības reģistrā dzīvojamās telpas jautājumu risināšanā un izslēgšanu no reģistra;
 - 2.2. dzīvojamo telpu īres līgumu pārslēgšanu un īres līguma termiņa pagarināšanu;
 - 2.3. dzīvojamo telpu apmaiņu, ja vismaz viena no pusēm irē dzīvojamo telpu pašvaldības dzīvojamā fondā;
 - 2.4. par atļauju iemitināties un deklarēt dzīvesvietu pašvaldības dzīvojamā fondā;
 - 2.5. citiem ar pašvaldības dzīvojamā fonda apsaimniekošanu saistītiem jautājumiem.
3. Komisija izskata iesniegumus un iesniedz Domei izskatīšanai lēmuma projektus par dzīvojamo telpu izīrēšanu.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un lēmumus, šo nolikumu.

II. Kārtība, kādā iesniedzami iesniegumi dzīvokļu jautājumu risināšanai

5. Persona, kurai ir nepieciešama Tukuma novada pašvaldības palīdzība vai atļauja dzīvojamās telpas jautājumu risināšanā, iesniedz Domei šādus dokumentus:
 - 5.1. dzīvojamo telpu apmaiņai, ja viena no pusēm maina Tukuma novada pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošās dzīvojamās telpas:
 - 5.1.1. iesniegumu par dzīvojamo telpu apmaiņu;
 - 5.1.2. visu pilngadīgo ģimenes locekļu piekrišanu dzīvojamo telpu apmaiņai;
 - 5.1.3. dokumentus, kas apliecina radniecību, ja personas apvienojas vienā ģimenē;
 - 5.1.4. iesniedzot dokumentus, jāuzrāda :
 - 5.1.4.1. visu ģimenes locekļu pasas vai personu apliecības;
 - 5.1.4.2. likumā noteiktā kārtībā izsniegta uzturēšanās atļauja, ja tiek izdarīta dzīvojamās telpas apmaiņa pret dzīvojamo telpu citā valstī.
 - 5.2. dzīvojamās telpas īres līguma pārslēgšanai – iesniegumu:
 - 5.2.1. visu pilngadīgo ģimenes locekļu piekrišanu dzīvojamās telpas īres līguma pārslēgšanai;
 - 5.3. dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanai – iesniegumu;
 - 5.4. reģistrēšanai palīdzības reģistrā dzīvojamās telpas reģistrā dzīvojamo telpu jautājumu risināšanā:
 - 5.4.1. iesniegumu, kuru parakstījuši visi pilngadīgie ģimenes locekļi;
 - 5.4.2. rakstisku apliecinājumu, ka personas vai viņa laulātā īpašumā vai valdījumā nav dzīvojamā telpa, vai nekustamais īpašums.
 - 5.4.3. dokumentus, kas apliecina tiesības tikt uzņemtam uzskaitē (invaliditātes apliecības kopiju vai politiski represētā apliecības kopiju, vai Tukuma novada p/a „Tukuma novada sociālais dienests” lēmumu par maznodrošinātas vai trūcīgas ģimenes (personas) statusa noteikšanu, vai no Ieslodzījuma vietu Pārvaldes izziņu par soda izciešanu).
 - 5.4.4. iesniedzot dokumentus, jāuzrāda visu ģimenes locekļu pasas vai personu apliecības.
 - 5.5. par atļauju iemitināties un deklarēt dzīvesvietu pašvaldības dzīvojamā fondā:
 - 5.5.1. personas iesniegumu;

5.5.2. ģimeņu un visu pilngadīgo ģimeņu locekļu rakstiska piekrišana par attiecīgās personas iemītnāšanu un deklarēšanu dzīvojamā telpā;

5.5.3. iesniedzot dokumentus, jāuzrāda uzturēšanās atļauja (ja persona ir ārvalstnieks) un personas pase vai personu apliecība.

6. Nepieciešamības gadījumā Komisija ir tiesīga pieprasīt citus dokumentus, kuri būtu nepieciešami jautājuma izskatīšanai, papildus informācijai.

III. Kārtība, kādā sagatavojami jautājumi izskatīšanai komisijas sēdē

7. Komisijas sēdei lēmumu projektus sagatavo Domes administrācijas vai pārvaldes atbildīgais darbinieks, kas nodarbojas ar dzīvokļu jautājumiem.

8. Izskatīšanai uz Komisijas sēdi lēmuma projekti Domes Komunālajai nodaļai jāiesūta elektroniski ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms komisijas sēdes.

9. Darbiniekam kas sagatavojis lēmuma projektu jāpiedalās Komisijas sēdē.

IV. Komisijas darbība

10. Komisijas sēdes sasauc vienu līdz divas reizes mēnesī atkarībā no saņemto iesniegumu skaita. Sēdi vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - viņa vietnieks. Nepieciešamības gadījumā uz sēdi tiek uzaicinātas ieinteresētās personas.

11. Tehniski Komisijas darbu nodrošina Domes administrācijas darbinieks.

11.1. nosaka Komisijas sēžu norises laiku un vietu, saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju;

11.2. sagatavo, sasauc Komisijas sēdi.

12. Komisiju vada tās priekšsēdētājs vai viņa vietnieks. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku no sava vidus pirmajā Komisijas sēdē ievēl Komisijas loceklis.

13. Komisijas priekšsēdētājs:

13.1. atbild par Komisijas darba organizāciju un vadīšanu;

13.2. pārstāv Komisijas viedokli Domes sēdēs, komitejās, komisijās un citās institūcijās;

13.3. pārstāv Komisiju attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;

13.3. paraksta Komisijas sēžu protokolus un lēmumus.

14. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda pienākumus, ko viņam uzdevis Komisijas priekšsēdētājs, pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

14. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja ievēlēšanai.

15. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši šim Nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem.

16. Komisijas loceklis nav tiesīgs savas amata pilnvaras nodot citām personām.

17. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās vismaz 5 komisijas locekļi. Komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu no komisijas sēdē piedalījušos locekļu skaita. Ja balsis sadalās līdzīgās daļās, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balsis.

18. Komisijas sekretāra pienākumus veic pašvaldības izpilddirektora norīkots darbinieks, kurš nav komisijas loceklis.

19. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolu paraksta sēdes vadītājs un sekretārs (protokolists).

20. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavējumu vairāk kā 3 (trīs) reizes pēc kārtas Komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu Komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt Domei izlemt jautājumu par Komisijas locekļa izslēgšanu no Komisijas sastāva. Dome šajā gadījumā lemj par cita Komisijas locekļa iekļaušanu Komisijas sastāvā.

21. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta un vārdiska. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalsojusi vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi,

noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Sēdes protokolā ierakstāmi Komisijas locekļu izteiktie argumenti un iebildumi.

22. Komisijas locekļi atturas no lēmuma pieņemšanas, ja saskaņā ar likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonas darbībā" Komisijas loceklim rodas interešu konflikts saistībā ar vērtējamo iesniegumu.

23. Komisijas sēdē pieņemtais lēmums tiek noformēts administratīvā akta veidā.

24. Komisija atrodas Sociālo un veselības jautājumu komitejas pārraudzībā.

V. Komisijas kompetence un lēmumu pārsūdzēšanas kārtība

25. Komisijai ir tiesības:

25.1. atbilstoši savai kompetencei pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldības institūcijām un iesniedzēja nepieciešamo informāciju;

25.2. objektīvu iemeslu dēļ atlikt jautājuma izskatīšanu papildus informācijas savākšanai vai apstākļu noskaidrošanai, paziņojot par to ieinteresētām personām;

25.3. uzaicināt speciālistus piedalīties Komisijas sēdēs, ja izskatāmais jautājums ir specifisks vai sarežģīts, kā arī uzaicināt fiziskas personas paskaidrojumu sniegšanai;

25.4. izskatīt fizisku personu iesniegumus savas kompetences ietvaros;

25.5. katrs Komisijas loceklis lēmuma pieņemšanas gaitā ir tiesīgs izteikt savus apsvērumus un iebildumus, kas tiek fiksēti Komisijas sēdes protokolā.

26. Komisijai ir pienākumi:

26.1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt Komisijas kompetencē esošos jautājumus, Komisijai adresētos fizisku personu iesniegumus;

26.2. uz klausīt uzaicināto speciālistu un citu personu paskaidrojumus, argumentus un viedokli;

26.3. pieņemt motivētu lēmumu par izskatāmo jautājumu.

27. Komisijas atbildība:

27.1. Komisija nodrošina personu tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai;

27.2. Komisija ir atbildīga par tās darbībai iegūtās konfidenciālās informācijas aizsardzību un glabāšanu;

27.3. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem, to pamatotību.

28. Komisijas lēmumu var apstrīdēt Domes Administratīvo aktu strīdu komisijā.

29. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

5.§.

**Par noteikumiem „Par pašvaldības dzīvokļu
atsavināšanu”**

Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.panta pirmās daļas 2.punktu un Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 4.panta pirmo daļu:

- pieņemt zināšanai noteikumus “Par pašvaldības dzīvokļu atsavināšanu” (pievienoti) 1.lasījuma.

Nosūtīt:

-
-
-

Sagatavoja Īpašumu nod. V.Bērziņš

APSTIPRINĀTI
ar Tukuma novada Domes07.2017.
lēmumu (prot.Nr.§.)

NOTEIKUMI

Tukumā

2017.gada ...jūlijā

Nr.____
(prot.Nr.§.)

Par pašvaldības dzīvokļu atsavināšanu

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
14.panta pirmās daļas 2.punktu un Publiskas
personas mantas atsavināšanas likuma 4.panta
pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība (turpmāk – pašvaldība) nodod atsavināšanai dzīvokļus .

2. Noteikumi attiecas uz juridiskām un fiziskām personām, kuras vēlas iegūt īpašumā pašvaldības dzīvokļus.

II. atsavināšanas izskatīšanas kārtība

3. Atsavināšanai var tikt nodoti:

3.1. brīvie, neizīrētie dzīvokļi, kuru stāvoklis vērtējams kā dzīvošanai nederīgs, un remonta izmaksas pārsniedz dzīvokļa vērtību;

3.2. brīvie, neizīrētie dzīvokļi, kuru stāvoklis vērtējams kā dzīvošanai derīgs, ja šos dzīvokļus 12 mēnešu laikā nav izvēlējusies neviena no dzīvokļu rindām esošām personām;

3.3. brīvie, neizīrētie dzīvokļi, kuru stāvoklis vērtējams kā dzīvošanai derīgs, ja dzīvojamā mājā pašvaldībai pieder tikai viens dzīvoklis un mājas kopējais tehniskais stāvoklis vērtējams kā slikts, vai māja nav pieslēgta centralizētam ūdensvadam vai kanalizācijai un pieslēgšanās izmaksas pārsniedz dzīvokļa vērtību;

3.4. izīrētie dzīvokļi, ja dzīvojamā mājā pašvaldībai pieder tikai viens dzīvoklis un atsavināšanu ierosina dzīvokļa īrnieks;

3.5.....

3.6.....

3.7.....

4. Dzīvokļu atsavināšanu var ierosināt:

4.1. dzīvokļa īrnieks par 3.4.punktā minētiem dzīvokļiem;

4.2. Tukuma novada Domes Īpašumu nodaļa, Komunālā nodaļa, Dzīvokļu komisija, Pagastu pārvaldnieki, Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieki, izpilddirektors, SIA “Komunālserviss Tilde”.

5. Lēmumu par dzīvokļu nodošanu atsavināšanu vai atsavināšanas atteikumu pieņem Dome.