

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

05.08.2021.ārkārtas sēdes lēmumu

(protokols Nr.6; 19)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ogrē

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2021.gada 5.augustā |  | Nr.25/2021 |
|  |  | |

**Ogres novada Dzīvokļu komisijas nolikums**

*Izdots saskaņā ar*

*likuma “Par pašvaldībām”*

*41.panta pirmās daļas 2.punktu*

1. Vispārīgie jautājumi
2. Ogres novada Dzīvokļu komisija (turpmāk - Komisija) tiek izveidota atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai saskaņā ar Ogres novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) domes lēmumu.
3. Komisiju izveido Ogres novada pašvaldības dome, tā savā darbībā ir pakļauta Ogres novada pašvaldības domei (turpmāk – Dome) un tās darbu pārrauga Sociālo un veselības jautājumu komiteja.
4. Komisijas darbs tiek finansēts no Ogres novada pašvaldības budžeta līdzekļiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
5. Komisija darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem, Ministru kabineta noteikumiem, Ogres novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem, Komisijas nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.
6. Komisijas tiesības un pienākumi
7. Komisijai ir šādas tiesības:
   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. Ogres novada 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 Domes saistošajos noteikumos noteiktajos gadījumos.
   2. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldības institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju par dzīvojamajām telpām, iemitinātām personām;
   3. atsevišķos gadījumos atlikt lietas izskatīšanu līdz papildu apstākļu noskaidrošanai, par to paziņojot iesniedzējam likumā noteiktajos termiņos un kārtībā;
   4. uzaicināt speciālistus, iesnieguma iesniedzējus piedalīties Komisijas sēdēs, ja izskatāmais jautājums ir specifisks, sarežģīts vai to uzklausīšanu prasa Administratīvā procesa likuma nosacījumi.
8. Komisijas ir šādi pienākumi:
   1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt tās kompetencē esošos jautājumus;
   2. nepieciešamības gadījumā, izskaidrot iesniedzējam normatīvo aktu prasības, kas saistīti ar viņa lūguma būtību.
9. Komisijas darba organizācija
10. Komisijas sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
11. 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.
12. Balsošana ir atklāta un vārdiska.
13. 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 Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.
14. Katru komisijas pieņemto lēmumu paraksta Komisijas priekšsēdētājs.
15. 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.
16. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs. Komisija no sava vidus ievēl Komisijas sekretāru.
17. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un Komisijas priekšsēdētaja norādījumiem.
18. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavēšanu vairāk nekā trīs reizes pēc kārtas, Komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu Komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt Domei Komisijas locekli izslēgt no Komisijas sastāva.
19. Komisijas locekļi, Komisijas sekretārs, pieaicinātie speciālisti un eksperti par darbu Komisijas sēdēs saņem atlīdzību saskaņā ar Pašvaldības iekšējiem noteikumiem par darbu pastāvīgajās komisijās.
20. Komisijas priekšsēdētājs ir pastāvīgi algots darbinieks.
21. Pašvaldības izpilddirektors rīkojumu var norīkot Komisijas sekretāru un noteikt, ka Komisijas sekretārs ir pastāvīgi algots darbinieks, ja Komisijas sekretāra pienākumus nav iespējams apvienot ar pamatdarbu pašvaldībā vai kā locekļa darbu Komisijā.
22. Pieaicinātie speciālisti par darbu Komisijā saņem atlīdzību pamatojoties uz noslēgtā uzņēmuma līguma pamata.
23. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība
24. Komisijas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību, viena mēneša laika no tā spēkā stāšanās dienas, var apstrīdēt Ogres novada pašvaldības domē, iesniedzot iesniegumu Ogres novada pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas centrā, Brīvības ielā 33, Ogrē, Ogres novadā.
25. Ogres novada pašvaldības domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā rajona tiesā likumā noteiktajā kārtībā.
26. Noslēguma jautājumi
27. Atzīt par spēku zaudējušiem:
    1. Ogres novada pašvaldības 2017.gada 17.augusta nolikumu Nr.15/2017 “Dzīvokļu komisijas nolikums” (apstiprināts ar Ogres novada pašvaldības domes 2017.gada 17.augusta lēmumu (protokols Nr.8, 28.§));
    2. Ikšķiles novada pašvaldības 2011.gada 24.augusta nolikumu “Ikšķiles novada pašvaldības Dzīvokļu komisijas nolikums” (apstiprināts ar Ikšķiles novada pašvaldības domes 2011.gada 24.augusta lēmumu Nr.11 (protokols Nr.9));
    3. Ķeguma novada pašvaldības 2018.gada 18.jūlija nolikumu “Ķeguma novada pašvaldības dzīvokļu jautājumu komisijas nolikums” (apstiprināts ar Ķeguma novada domes 2018.gada 18.jūlija lēmumu Nr.KND1-3/18/211);
    4. Lielvārdes novada pašvaldības 2018.gada 26.septembra nolikumu Nr.16 “Lielvārdes novada pašvaldības dzīvokļu komisijas nolikums” (apstiprināts ar Lielvārdes novada domes 2018.gada 26.septembra lēmumu Nr.371).

Domes priekšsēdētājs E.Helmanis