

Dzīvojamajai mājai funkcionāli nepieciešamā zemesgabala noteikšanas komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu,
Jēkabpils novada domes 29.08.2024. saistošo noteikumu Nr.23
"Par dzīvojamajai mājai funkcionāli nepieciešamā
zemes gabala pārskatīšanas kārtību" 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Dzīvojamajai mājai funkcionāli nepieciešamā zemesgabala noteikšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir padota Jēkabpils novada domei (turpmāk – Dome).
2. Savā darbībā Komisija ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta lēmumus, rīkojumus un noteikumus, Domes lēmumus, noteikumus un citus normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.
3. Savus uzdevumus Komisija veic sadarbojoties ar valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī citām fiziskām un juridiskām personām, savas kompetences ietvaros.
4. Komisiju izveido, reorganizē vai likvidē Dome.

II. Komisijas pienākumi un tiesības

5. Komisijas pienākumi:
 - 5.1. izvērtēt dzīvojamajai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala un atlikušās zemes gabala platības izmantošanas iespējas, kā arī citu dzīvojamām mājām funkcionāli nepieciešamo zemes gabalu pārskatīšanas nepieciešamību attiecīgā kvartāla robežās, vai arī lemj par ierosinājuma noraidīšanu;
 - 5.2. Paziņošanas likuma noteiktajā kārtībā informēt privatizēto objektu īpašniekus (dzīvokļu, neapdzīvojamo telpu un mākslinieku darbnīcu īpašniekiem) un zemes īpašniekus par saņemto ierosinājumu pārskatīt dzīvojamajai mājai funkcionāli nepieciešamo zemes gabalu;
 - 5.3. ja tiek konstatēts, ka nepieciešams pārskatīt arī citus attiecīgā kvartāla robežās esošajām dzīvojamām mājām funkcionāli nepieciešamos zemes gabalus, Komisija Paziņošanas likuma noteiktajā kārtībā informē kvartāla robežās esošo dzīvojamo māju privatizēto objektu īpašniekus (dzīvokļu, neapdzīvojamo telpu un mākslinieku darbnīcu īpašniekiem) un zemes īpašniekus, uz kuru īpašumā esošām zemēm atrodas attiecīgā kvartāla robežās esošās dzīvojamās mājas;
 - 5.4. noteikt privatizēto objektu īpašniekiem (dzīvokļu, neapdzīvojamo telpu un mākslinieku darbnīcu īpašniekiem) un zemes īpašniekiem tiesības divu mēnešu laikā no publikācijas datuma, izteikt apsvērumus par dzīvojamajai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala pārskatīšanu, iesniedzot tos Jēkabpils novada pašvaldībā;
 - 5.5. izgatavot pārskatāmai dzīvojamajai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala kartogrāfisko pamatni, kas attēlo pašreizējo virszemes topogrāfisko situāciju, ņemot vērā dzīvojamās mājas privatizācijas uzsākšanas brīdī noteikto dzīvojamajai mājai funkcionāli nepieciešamo zemes gabalu;
 - 5.6. aprēķināt un izvērtēt apbūves blīvumu, intensitāti, brīvās zaļumu teritorijas (bērnu rotaļu laukumu platības, pieaugušo atpūtas vietas, nepieciešamās autostāvvietas un velosipēdu novietnes, atkritumu konteineru novietnes, inženiertehniskās apgādes objektus, piekļuves iespējas, aizsargjoslas, būvlaides, apbūves līnijas, sarkanās līnijas) kā arī citus rādītājus atbilstoši teritorijas plānojumam un citiem normatīvajiem aktiem;
 - 5.7. kompetencē esošo jautājumu izskatīšanai pieprasīt nepieciešamos dokumentus un informāciju no valsts un pašvaldības iestādēm, dzīvojamās mājas pārvaldnieka;

5.8. pieņemt lēmumu par dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala pārskatīšanas uzsākšanu vai ierosinājuma par dzīvojamajai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala pārskatīšanas noraidīšanu;

5.9. veikt citus uzdevumus, kas noteikti Domes saistošajos noteikumos par dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala pārskatīšanas kārtību.

6. Papildus 5.punktā noteiktajam Komisija var veikt Domes uzdotos darbus.

7. Komisijas tiesības:

7.1. pieprasīt un saņemt Komisijas darbam nepieciešamo informāciju un dokumentus no valsts un pašvaldību institūcijām, fiziskām un juridiskām personām;

7.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm personas, kuru dokumenti tiek izskatīti Komisijas sēdē, kā arī citas personas, kuras saistītas ar izskatāmo jautājumu.

7.3. sadarboties ar citām pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām.

7.4. sniegt viedokli, priekšlikumus Domes pastāvīgajām komitejām, komisijām, pašvaldības iestādei "Jēkabpils novada Attīstības pārvalde" jautājumos, kas ietilpst tās kompetencē;

7.5. patstāvīgi noteikt Komisijas locekļu funkcijas un viņu pienākumu sadali savas kompetences ietvaros.

III. Komisijas struktūra

8. Komisijas sastāvā ar balsošanas tiesībām ietilpst Komisijas priekšsēdētājs un seši Komisijas locekļi.

9. Komisija atklāti balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl Komisijas priekšsēdētāja vietnieku. Priekšsēdētāja vietnieka kandidāta pretendentu var izvirzīt Komisijas priekšsēdētājs vai puse Komisijas locekļu.

10. Komisijas priekšsēdētājs un locekļi ir valsts amatpersonas likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē.

11. Katrs Komisijas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu Komisijas uzdevumu un pienākumu izpildi. Par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem ir atbildīgi visi Komisijas locekļi, kuri piedalījušies lēmumu pieņemšanā.

12. Komisijas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina sekretārs, kurš ir pašvaldības iestādes "Jēkabpils novada Attīstības pārvalde" darbinieks.

13. Nepieciešamības gadījumā Komisija var pieaicināt pašvaldības iestāžu darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.

14. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:

14.1. vada Komisijas darbu, ir atbildīgs par Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;

14.2. izstrādā Komisijas sēdes darba kārtību;

14.3. sagatavo, sasauca un vada Komisijas sēdes;

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

14.5. atbild par Komisijas kompetencē esošu Domes lēmumu izpildi;

14.6. nosaka Komisijas locekļu pienākumus.

15. Komisijas sekretārs:

15.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;

15.2. kārtro sēžu organizatoriskos jautājumus;

15.3. protokolē Komisijas sēdes;

15.4. kārtro Komisijas dokumentus, veic dokumentu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu, atbilstoši dokumentu pārvaldības noteikumiem;

15.5. sagatavo un izsniedz Komisijas pieņemtus lēmumus;

15.6. apkopo saņemtos iebildumus un priekšlikumus;

15.7. nodrošina ar Komisijas darbu saistītās informācijas publicēšanu atbilstoši tiesību aktos noteiktajam apjomam.

16. Komisijas locekļu pienākumi tiek noteikti Komisijas sēdēs, ar Komisijas lēmumu vai Komisijas priekšsēdētāja rīkojumu.

IV. Komisijas darba organizācija

17. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes vietu un laiku nosaka Komisijas priekšsēdētājs Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības. Komisijas sēdes ir slēgtas.

18. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse Komisijas locekļu. Lēmumus Komisija pieņem ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja balsojot par lēmumu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.

19. Par katru Komisijas sēdi noformē protokolu, ko paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi. Protokolā ieraksta kā konkrēti katrs Komisijas loceklis ir balsojis. Katram komisijas loceklim ir tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli.

20. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvusi zināma pildot Komisijas locekļa pienākumus.

21. Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks un locekļi var tikt izslēgti no Komisijas sastāva ar Domes lēmumu uz šīs personas iesnieguma pamata, kā arī gadījumos, kad attiecīgā persona nepilda šajā nolikumā noteikto, Komisijas lēmumus vai Komisijas priekšsēdētāja rīkojumus, kā arī, ja vairāk kā trīs reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē Komisijas sēdes un citos gadījumos.

Jēkabpils novada domes priekšsēdētājs

R.Ragainis