



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr. 90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr. 64774844, e-pasts pasts@smiltenesnovads.lv

NOLIKUMS

Smiltēnē

2024. gada 24.oktobrī

Nr. 51/24

*Apstiprināts
ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2024. gada 24. oktobra lēmumu Nr. 636
(protokols Nr.13, 22.§.)*

Smiltenes novada pašvaldības Nekustamā īpašuma lietu komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu,
Zemes ierīcības likuma 19.pantu,
Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 13.panta otro daļu,
Nekustamā īpašuma valsts kadastra likuma 1.panta pirmās daļas
14.punktu, 9.panta pirmās daļas 1.punktu, 53.panta pirmās daļas
1.punkta b. apakšpunktu, 99.²panta otro daļu,
Zemes pārvaldības likuma 8.¹panta otro daļu, 10.panta pirmās daļas
2.punktu, 13.panta trešo daļu, 17.panta sesto daļu,
Ministru kabineta 2018.gada 19.jūnija noteikumu Nr.350 "Publiskas
personas zemes nomas un apbūves tiesības noteikumi" 28.punktu, 76.punktu,
Ministru kabineta 2018.gada 20.februāra noteikumu Nr.97 "Publiskas
personas mantas iznomāšanas noteikumi" 1. un 12.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Smiltenes novada pašvaldības Nekustamā īpašuma lietu komisija (turpmāk – Komisija) ir Smiltenes novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota pašvaldības institūcija, lai nodrošinātu normatīvajos aktos noteikto pašvaldību funkciju izpildi attiecībā uz Smiltenes novada administratīvajā teritorijā esošajiem nekustamajiem īpašumiem.
2. Komisija, kā Domes deleģēta institūcija, pieņem lēmumus normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos par Smiltenes novada pašvaldības administratīvā teritorijā esošiem nekustamajiem īpašumiem neatkarīgi no to piederības šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros.
3. Komisija atrodas Domes pakļautībā un darbojas Domes Finanšu un attīstības jautājumu pastāvīgās komitejas (turpmāk - Komiteja) pārraudzībā.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Domes lēmumus un izdotos saistošos noteikumus un citus normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.
5. Komisijai ir sava veidlapa, ko ar rīkojumu apstiprina Pašvaldības izpilddirektors.
6. Komisijas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta.

II. Komisijas kompetence

7. Komisija izskata personu iesniegumus, tiem pievienotos dokumentus un atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Smiltenes novada pašvaldības domes lēmumam "Par pašvaldības administratīvajiem aktiem, kuru pieņemšana tiek deleģēta Smiltenes novada pašvaldības Nekustamā

īpašuma lietu komisijai” izskata un pieņem galīgo lēmumu administratīva akta formā šādos jautājumos:

- 7.1. zemes ierīcības projektu izvērtēšana, zemes ierīcības projektu un tā grozījumu apstiprināšana;
- 7.2. nekustamā īpašuma adresu piešķiršana, maiņa un likvidēšana;
- 7.3. nekustamā īpašuma nosaukuma piešķiršana un maiņa;
- 7.4. īpašnieka, tiesiskā valdītāja vai lietotāja pienākumu atmaksāt pašvaldībai nekustamā īpašuma objekta vai zemes vienības daļas noteikšanas izmaksas;
- 7.5. nekustamā īpašuma sadalīšana, apvienošana;
- 7.6. nekustamā īpašuma lietošanas mērķa un piekrītošās zemes platības noteikšana;
- 7.7. zemes vienības platības precizēšana;
- 7.8. zemes lietošanas tiesību izbeigšana;
- 7.9. zemes platības noteikšana ēku (būvju) uzturēšanai vai ierakstīšanai zemesgrāmatā;
- 7.10. starpgabala statusa noteikšana pašvaldības piederošai vai piekritīgai zemei;
- 7.11. pašvaldības nozīmes ceļu vai ielu noteikšana;
- 7.12. zemes konsolidācijas ierosinājumu izstrādāšana;
- 7.13. par rezerves zemes fondā ieskaitīto un īpašuma tiesību atjaunošanai neizmantoto pašvaldībai piekritīgo zemes gabalu ierakstīšanu zemesgrāmatā;
- 7.14. nekustamā īpašuma nomas tiesību piešķiršana, izbeigšana, nomas līgumu termiņu pagarināšana;
- 7.15. nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piemērošana;
- 7.16. medību tiesību nomas piešķiršana;
- 7.17. ceļa servitūta vai cita līdzvērtīga apgrūtinājuma dzēšana Zemes pārvaldības likuma 8.panta sestajā daļā minētajā gadījumā, kā arī Civillikumā noteiktajos gadījumos.
8. Ierosinājumu iesniegšana Domei par nomas tiesību izsoli uz neapbūvētiem zemes gabaliem vai neapbūvēta zemes gabala apbūves tiesības piešķiršanu.
9. Pašvaldības degradēto teritoriju apzināšana un degradācijas novēršanas pasākumu organizēšana.
10. Priekšlikumu sagatavošana Domei par rīcību ar pašvaldības nekustamo īpašumu (zeme, ēkas, meži, derīgie izrakteņi).
11. Komisijas pienākumi:
 - 11.1. uzklaut uzaicināto personu paskaidrojumus, argumentus un viedokli;
 - 11.2. nepieciešamības gadījumā, izskaidrot iesniedzējam normatīvo aktu prasības, kas saistītas ar viņa lūguma būtību;
 - 11.3. izskatīt iesniegumus normatīvajos aktos noteiktajos termiņos;
 - 11.4. pēc pieprasījuma informēt Domi par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem.
12. Komisijas tiesības:
 - 12.1. pieprasīt zemes vai ēku (būvju) īpašniekiem, lietotājiem, valdītājiem nepieciešamos dokumentus konkrētā jautājuma izskatīšanai;
 - 12.2. piedalīties pašvaldības domes sēdēs komisijas sagatavoto jautājumu pamatošanai un paskaidrošanai;
 - 12.3. pieprasīt informāciju un dokumentus no Smiltenes novada Centrālās administrācijas, citām pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām institūcijām, kas nepieciešami Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai, kā arī uzaicināt uz Komisijas sēdēm pašvaldības struktūrvienību un institūciju, kapitālsabiedrību pārstāvjus, valsts institūciju pārstāvjus, speciālistus;
 - 12.4. atsevišķos gadījumos atlikt lietas izskatīšanu līdz papildu apstākļu noskaidrošanai, par to paziņojot iesniedzējam likumā noteiktajos termiņos un kārtībā;
 - 12.5. izteikt priekšlikumus pašvaldības ikgadējā budžeta plānošanas jautājumos;
 - 12.6. piedalīties jaunu pašvaldības normatīvo dokumentu izstrādāšanā, ja tas skar Komisijas darbības jomu;
 - 12.7. piedalīties mācībuursos vai semināros, kuros tiek izskaidroti vai skatīti ar Komisijas darbu saistīti jautājumi.

III. Komisijas struktūra

13. Komisiju Dome izveido 7 (septiņu) locekļu sastāv un tās vārdisko sastāvu apstiprina ar Domes lēmumu.
14. Komisijas sastāvs:
 - 14.1. komisijas priekšsēdētājs;

- 14.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
- 14.3. pieci komisijas locekļi
- 15. Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ieceļ un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu.
- 16. Komisijas tehnisko apkalpošanu nodrošina Komisijas sekretārs, kuru no pašvaldības Centrālās administrācijas darbinieku vidus ar rīkojumu apstiprina pašvaldības izpilddirektors.

IV. Komisijas darba organizācija

- 17. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi:
 - 17.1. plānot, organizēt un vadīt Komisijas darbu;
 - 17.2. vadīt Komisijas sēdes, apstiprināt to darba kārtību;
 - 13.2. sadalīt Komisijas locekļu pienākumus un kontrolēt to darbu Komisijā;
 - 13.3. organizēt un atbildēt par Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
 - 13.4. nodrošināt šī Nolikuma noteikumu un prasību ievērošanu Komisijas sēdēs;
 - 13.5. organizēt un nodrošināt Domei iesniedzamo priekšlikumu sagatavošanu jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē.
- 18. Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības parakstīt Komisijas sēdes protokolus un lēmumus u.c. Komisijas sagatavotus dokumentus.
- 19. Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnē – komisijas priekšsēdētāja vietnieks) ir tiesīgs ar vienpersonisku lēmumu apturēt komisijas lēmuma izpildi, līdz tā atkārtotai izskatīšanai komisijas sēdē.
- 20. Ja komisija nedēļas laikā pēc attiecīgā lēmuma apturēšanas to atkārtoti izskatījusi pēc būtības un atzinusi, ka komisijas priekšsēdētāja lēmums nav likumīgs, tā pieņem jaunu lēmumu.
- 21. Komisijas sekretāra pienākumi:
 - 21.1. organizēt Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā;
 - 21.2. uzaicināt uz Komisijas sēdi personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;
 - 21.3. protokolēt Komisijas sēdes gaitu un noformēt sēžu protokolus;
 - 21.4. sagatavot un izsniegt Komisijas pieņemtos lēmumus;
 - 21.5. kārtot Komisijas lietvedību, nodrošināt dokumentu saglabāšanu;
 - 21.6. veikt citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.
- 22. Komisijas darbs notiek sēdēs, kuras ir atklātas, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, un tā izskata visus iesniegumus, kas saņemti un reģistrēti iestādes Pašvaldības dokumentu vadības elektroniskajā dokumentu pārvaldības sistēmā un kuri novizēti izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai Komisijā.
- 23. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības. Nepieciešamības gadījumā Komisija nodrošina izbraukuma sēdes Smiltenes novada pagastu pārvaldēs. Komisijas sekretārs izziņo komisijas sēžu darba kārtību un elektroniski nosūta komisijas locekļiem sēdes darba kārtību un materiālus ne vēlāk kā vienu dienu pirms sēdes.
- 24. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas sēdi vada Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 25. Komisija ir tiesīga izskatīt jautājumus un pieņemt lēmumus, ja Komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā puse no tās sastāva. Ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse Komisijas locekļu, kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta.
- 26. Ja Komisijas loceklis Komisijas sēdes laikā atrodas citā vietā un veselības stāvokļa vai komandējuma vai pamatdarba dēļ nevar ierasties Komisijas sēdes norises vietā, Komisijas priekšsēdētājs var noteikt, ka Komisijas sēdes norise notiek elektroniski. Šajā gadījumā visiem Komisijas locekļiem uz to norādītajām elektroniskā pasta adresēm tiek nosūtīti visi Komisijas kārtējās sēdes materiāli un noteikts datums un laiks līdz kuram Komisijas loceklim ir jāizskata iesūtītie dokumenti un jāiesniedz Komisijas locekļa individuāls balsojums par katru Komisijas sēdes darba kārtībā iekļauto izskatāmo jautājumu. Komisijas loceklis savu balsojumu par katru no sēdē iekļautajiem jautājumiem iesniedz elektroniski, nosūtot to uz Pašvaldības administrācijas norādīto e-pasta adresi.
- 27. Ja uz Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājs sasauk atkārtotu Komisijas sēdi, ne ātrāk kā pēc trim, un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājam par to jāziņo attiecīgās komitejas priekšsēdētājam, kura pārrauga Komisijas darbību.

28. Komisijas lēmumu projektus, pirms Komisijas sēdes, gatavo un tehniski noformē Komisijas sekretārs un saskaņo ar Smiltenes novada Centrālās administrācijas Juridiskās nodaļas juristu.
29. Komisija sēdēs lēmumus pieņem atklāti balsojot. Komisijas sēdēs balsojumā piedalās tikai Komisijas locekļi. Personas, kuras ir uzaicinātas uz Komisijas sēdi jautājuma izskatīšanai un paskaidrojumu sniegšanai, kā arī Domes deputāti, kuri nav attiecīgās Komisijas locekļi, nav tiesīgi piedalīties balsošanā.
30. Par katru izskatāmo jautājumu Komisija pieņem lēmumu ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdīgi, balsojuma rezultātu izšķir Komisijas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
31. Katram Komisijas loceklim ir tiesības izteikt savus iebildumus par konkrētu jautājumu, kas viņu neapmierina pie balsojuma, to fiksējot Komisijas protokolā.
32. Komisija uz sēdi var uzaicināt izskatāmā jautājuma iesniedzēju, kā arī citas ieinteresētās personas, ja uzskata, ka nepieciešama papildus informācija un paskaidrojumi, par to izdarāms ieraksts Komisijas sēdes protokolā.
33. Komisija iesniegumus var izskatīt arī bez iesniedzēja klātbūtnes.
33. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes tiek protokolētas atbilstoši lietvedības noteikumiem un protokola oriģināli glabājas pie Komisijas sekretāra Smiltenes novada Centrālās administrācijas Nekustamo īpašumu nodaļā.
34. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs.
35. Komisija Domei sniedz pārskatu par savu darbību ne retāk kā vienu reizi gadā. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieku vai izpilddirektora pieprasījuma un Komisijai izbeidzot darbu.
36. Komisijas priekšsēdētājs, locekļi vai sekretārs var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
37. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 3 (trīs) Komisijas sēdes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda Komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt Domei izslēgt Komisijas locekli no Komisijas sastāva.
38. Komisijas priekšsēdētāju, locekli vai sekretāru var atsaukt ar Domes lēmumu. Ievēlot citu personu atsaukto vai darbību izbeigušo Komisijas locekļu vai atsaukta vai darbību izbeiguša Komisijas priekšsēdētāja vai sekretāra vietā, Dome apstiprina Komisijas sastāva izmaiņas.
39. Komisiju reorganizē, ja Dome atzīst, ka tās pašreizējais sastāvs nevar veikt Komisijai uzliktos pienākumus.
40. Komisijas darbību izbeidz, ja par to tiek pieņemts Domes lēmums.
41. Par piedalīšanos komisijas sēdēs priekšsēdētājs, vietnieks, sekretārs un komisijas locekļi saņem atlīdzību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atbilstoši Domes izdotajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

V. Komisijas darba pārraudzība un lēmumu apstrīdēšana

42. Komisijas darbu pārrauga Domes Finanšu un attīstības jautājumu pastāvīgā komiteja.
43. Domei ir tiesības:
- 43.1. atcelt, grozīt vai apturēt nelikumīgus komisijas lēmumus;
 - 43.2. atcelt komisiju vai tās priekšsēdētāju, ja tie savā darbībā atkārtoti nepilda vai pārkāpj spēkā esošos normatīvos aktus, Smiltenes novada pašvaldības domes izdotos saistošos noteikumus vai lēmumus.
44. Komisijas lēmumus vai faktisko rīcību administratīvos aktus var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
45. Domes izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētāja

A. Harju