



## BEVERĪNAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr.90009115285

„Pagastmāja”, Mūrmuiža, Kauguru pag., Beverīnas nov., LV-4224 tālr. 64281737, fakss 64220890  
e-pasts:pasvaldiba@beverina.lv, norēķinu konts LV71UNLA0050014282726 AS „SEB BANKA”

---

### APSTIPRINĀTS

ar Beverīnas novada pašvaldības domes  
2015.gada 26. marta  
lēmumu Nr.35 (protokols Nr.4, 4.§)

## BEVERĪNAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DZĪVOKĻU JAUTĀJUMU KOMISIJAS NOLIKUMS

### 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Beverīnas novada pašvaldības domes Dzīvokļu jautājumu komisija (turpmāk tekstā – Komisija) izveidota, lai nodrošinātu likumā „Par pašvaldībām” noteiktās funkcijas par palīdzības sniegšanu Beverīnas novada iedzīvotājiem dzīvokļu jautājumu risināšanā.
- 1.2. Komisija tiek izveidota piecu locekļu sastāvā ar Beverīnas novada pašvaldības domes (turpmāk tekstā – dome) lēmumu un ir pakļauta domei.
- 1.3. Komisija pieņem lēmumus, sagatavo lēmumu projektus un izskata jautājumus šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros.
- 1.4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru Kabineta noteikumus, domes lēmumus un citus normatīvos aktus.
- 1.5. Komisija savā darbībā ievēro ētikas un morāles normas.
- 1.6. Komisijas locekļu darbs tiek atlīdzināts no domes budžeta saskaņā ar Beverīnas novada pašvaldības darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu.

### 2. Komisijas kompetence

- 2.1. Komisijas pienākums:
  - 2.1.1. izskatīt normatīvajos aktos noteiktajos termiņos iedzīvotāju iesniegumus un tiem pievienotos dokumentus par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;
  - 2.1.2. veikt saņemto iesniegumu par pašvaldības palīdzības nepieciešamību dzīvokļu jautājumos risināšanu uzskaiti;
  - 2.1.3. pieņemt lēmumus par personas tiesībām saņemt palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā un iekļaušanu palīdzības reģistrā;
  - 2.1.4. veikt personu palīdzības dzīvojamās telpas izīrēšanai reģistru organizēšanu un administrēšanu;
  - 2.1.5. organizēt pašvaldības dzīvojamā fonda pagastu administratīvajās teritorijās uzskaiti un uzturēt datubāzi;
  - 2.1.6. nodrošināt novada iedzīvotājiem brīvu pieeju informācijai par reģistriem un pieejamajām brīvajām pašvaldības īpašajām dzīvojamajām platībām;
  - 2.1.7. sagatavot lēmuma projektus izskatīšanai domē par brīvo pašvaldībai piederošo dzīvojamo telpu izīrēšanu, dzīvojamo telpu apmaiņu;
  - 2.1.8. pieņemt lēmumus par pagaidu dzīvojamās telpas izīrēšanu, par terminēto īres līguma termiņu pagarināšanu vai izbeigšanu, par īres līgumu pārformēšanu, par apakšīres līguma noslēgšanu;
  - 2.1.9. pamatojoties uz Finanšu nodaļas iesniegtajiem sarakstiem, veikt apsekošanu un pieņemt lēmumu par prasības pieteikuma iesniegšanu tiesā par īrnieku izlikšanu no dzīvokļa un parādu piedziņu sakarā ar līgumā noteikto saistību nepildīšanu;

- 2.1.10. dot atļauju iedzīvotājiem deklarēt dzīvesvietu pašvaldības dzīvojamā fonda mājās, pieņemot lēmumus par ziņu anulēšanu par deklarēto dzīvesvietu saskaņā ar „Dzīvesvietas deklarēšanas likumu” un Ministru kabineta 11.02.2003. noteikumiem Nr.72 „Kārtība, kādā anulējamas ziņas par deklarēto dzīvesvietu”
- 2.1.11. pēc pieprasījuma informēt domi par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem.
- 2.2. Komisijas tiesības:
- 2.2.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldības institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju par dzīvojamām telpām;
- 2.2.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm iedzīvotājus un citas ieinteresētās personas;
- 2.2.3. uzaicināt uz Komisijas sēdēm attiecīgo iestāžu pārstāvjus kā padomdevējus un konsultantus;
- 2.2.4. iepazīties ar iedzīvotāju, kuriem tiek piešķirta dzīvojamā platība vai sniegta palīdzība dzīvokļa jautājumu risināšanā, dzīves apstākļiem, kā arī ar brīvā dzīvojamā fonda stāvokli;
- 2.2.5. sniegt informāciju par komisijas darbu masu informācijas līdzekļos;
- 2.2.6. izstrādāt priekšlikumus palīdzības sniegšanas dzīvokļu jautājumos uzlabošanai un iesniegt tos Domei;
- 2.2.7. veikt kontroli par pašvaldības dzīvokļu fonda apsaimniekotāju darbību jautājumos par īres līguma noteikumu izpildi un dzīvojamā fonda uzturēšanu;
- 2.2.8. saņemt no pašvaldības dzīvojamā fonda apsaimniekotāja un Finanšu nodaļas jebkuru informāciju par telpu īres līgumu izpildi, īres un komunālo maksājumu parādiem;
- 2.2.9. saņemt no Beverīnas novada pašvaldības Sociālā dienesta informāciju par personas atbilstību trūcīgas (maznodrošinātas) ģimenes (personas) statusam.
- 2.3. Komisijas atbildība:
- 2.3.1. Katrs Komisijas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu Komisijas uzdevumu un pienākumu izpildi.
- 2.3.2. Par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem ir atbildīgi visi Komisijas locekļi, kuri piedalījušies lēmumu pieņemšanā.
- 2.3.3. Komisija savā darbībā nodrošina ar lietu saistītās informācijas neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.
- 2.3.4. Komisijas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību, viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas, var apstrīdēt Domē, iesniedzot iesniegumu Beverīnas novada pašvaldībā, „Pagastmāja”, Mūrmuiža, Kauguru pagasts, Beverīnas novads.

### **3. Komisijas struktūra un darba organizācija**

- 3.1. Komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un atbildīgo sekretāru no Komisijas locekļu vidus ievēl Komisijas locekļi.
- 3.2. Komisijas darbu un sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 3.3. Komisijas atbildīgais sekretārs izziņo Komisijas sēžu darba kārtību un elektroniski nosūta Komisijas locekļiem sēdes darba kārtību un materiālus ne vēlāk kā vienu dienu pirms sēdes.
- 3.4. Komisijas sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī pašvaldības administrācijas ēkā. Komisija pēc vajadzības var rīkot izbraukuma sēdes.

- 3.5. Komisijas sēdē bez balss tiesībām var piedalīties Domes deputāti, pieaicināti konsultanti, speciālisti un eksperti.
- 3.6. Ieinteresētās personas var piedalīties un izteikt savu viedokli Komisijas sēdē, ja tiek izskatīti ar šīm personām saistīti jautājumi.
- 3.7. Visu dokumentāciju par Komisijas sēdē izskatāmajiem jautājumiem gatavo un lietvedību kārtu Komisijas sekretārs.
- 3.8. Komisijai ir tiesības izskatīt lietas un pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse balsstiesīgo Komisijas locekļu. Lēmumus Komisija pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 3.9. Komisijas pieņemtus lēmumus noformē administratīvā akta veidā. Administratīvo aktu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 3.10. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs, viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas sekretārs.

#### **4. Nobeiguma jautājumi**

- 4.1. Komisija tiek reorganizēta vai likvidēta ar Domes lēmumu.
- 4.2. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas Beverīnas novada pašvaldības domes sēdē.
- 4.3. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Beverīnas novada pašvaldības dzīvokļu jautājumu komisijas nolikums, kurš apstiprināts ar Beverīnas novada pašvaldības domes 2012.gada 25.janvāra lēmumu (protokols Nr.2, 7.§ 3.p.).

Domes priekšsēdētāja

Cilda Purgale