

Krāslavas novada domes Dzīvokļu komisijas nolikums

Izdots pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām"
61.pantu un 21.panta pirmās daļas 24.punktu

Vispārīgie noteikumi

1. Krāslavas novada domes Dzīvokļu komisiju (turpmāk - Dzīvokļu komisija) apstiprina Krāslavas novada dome. Dzīvokļu komisija darbojas Krāslavas novada domes (turpmāk dome) pārraudzībā.
2. Dzīvokļu komisija savā darbībā ievēro starptautiskos tiesību aktus, vispārējos tiesību principus, Latvijas Republikas Satversmi, Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Krāslavas novada domes saistošos noteikumus un lēmumus, kā arī šo nolikumu.
3. Dzīvokļa komisija izskata jautājumus un pieņem lēmumus, kas ir piekritīgi Dzīvokļu komisijai.

Dzīvokļu komisijas uzdevumi

4. Dzīvokļu komisijai ir šādi galvenie uzdevumi:
 - 4.1. veikt saņemto iedzīvotāju iesniegumu par pašvaldības palīdzības sniegšanu dzīvokļu jautājumu risināšanā uzskaiti;
 - 4.2. izskatīt iesniegumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 4.3. pieņemt lēmumus par atteikumu atzīt personu par tiesīgu irēt pašvaldības dzīvojamo telpu;
 - 4.4. organizēt pašvaldības dzīvojamā fonda kopīgo uzskaiti;
 - 4.5. organizēt atbrīvoto un izīrēšanai sagatavoto dzīvojamo platību, brīvās dzīvojamās platības izīrēšanu;
 - 4.6. Komisija sagatavo un iesniedz izskatīšanai domes sēdē lēmumu projektus par:
 - 4.6.1. dzīvojamo telpu izīrēšanu personām, kuras atbilstoši normatīvo aktu prasībām reģistrējušās, lai saņemtu pašvaldības palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā, atzīstot personu par tiesīgu saņemt pašvaldības palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā;
 - 4.6.2. dzīvokļu maiņas atļaujas došana par pašvaldības īpašumā esošiem dzīvokļiem un mājām;
 - 4.6.3. par speciālistam izīrējamās dzīvojamās telpas statusa noteikšanu vai atcelšanu;
 - 4.6.4. par personu (ģimeņu) reģistrēšanu palīdzības reģistros dzīvokļa jautājumu risināšanā, kā arī par personu (ģimeņu) izslēgšanu no pašvaldības palīdzības reģistriem dzīvokļa jautājumu risināšanā;
 - 4.6.5. par pašvaldībai piederošas dzīvojamās telpas īres līguma noslēgšanu, pagarināšanu un izbeigšanu.

Dzīvokļu komisijas tiesības

5. Dzīvokļu komisijai ir tiesības:
 - 5.1.pieprasīt un saņemt informāciju no citām pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, amatpersonām un darbiniekiem, kas nepieciešama, lai veiktu darbības savas kompetences ietvaros;
 - 5.2.objektīvu iemeslu dēļ atlikt lietas izskatīšanu papildus informācijas iegūšanai vai lietas apstākļu noskaidrošanai, paziņojot par to iesnieguma iesniedzējiem;
 - 5.3.uzaicināt uz komisijas sēdēm speciālistus, ekspertus, pašvaldības darbiniekus, māju apsaimniekotājus, iedzīvotājus un citas ieinteresētās personas;
 - 5.4.iepazīties ar personu, kurai tiek piešķirta dzīvojamā platība vai sniegta palīdzība dzīvokļa jautājumu risināšanā, dzīves apstākļiem;
 - 5.5.saņemt no pašvaldības dzīvojamā fonda apsaimniekotāja jebkuru informāciju par dzīvojamo telpu īres līgumu izpildi, īres un komunālo maksājumu parādiem;
 - 5.6.apkopot visu nepieciešamo informāciju no Krāslavas novada pašvaldības Sociālā dienesta par personas atbilstību trūcīgas (maznodrošinātas) ģimenes (personas) statusam;
 - 5.7.pārbaudīt personas iesniegumā un palīdzības reģistrā iekļauto ziņu atbilstību patiesībai un pieprasīt citas nepieciešamās ziņas.

Dzīvokļu komisijas sastāvs un darba organizācija

6. Dzīvokļu komisiju 3 (trīs) locekļu sastāvā izveido un apstiprina Krāslavas novada dome. Dzīvokļu komisijas sastāvā ir Dzīvokļu komisijas priekšsēdētājs un 2 (divi) Dzīvokļu komisijas locekļi.
7. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 7.1. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 7.2.sasauca un vada komisijas sēdes un veic darba laika uzskaiti Domes komisijas sēdēs;
 - 7.3.nepieciešamības gadījumā piedalās domes komiteju sēdēs vai citās apspriedēs, kas saistītas ar dzīvokļu jautājumu.
8. Dzīvokļu komisija ar savu lēmumu nosaka:
 - 8.1. Komisijas priekšsēdētāja pienākumu veicēju viņa prombūtnes laikā;
 - 8.2. Dzīvokļu komisijas sekretāru.
9. Pēc komisijas priekšsēdētāja lūguma komisijas darbā bez balss tiesībām var tikt iesaistīti pagastu pārvalžu vadītāji.
10. Komisijas sekretārs, bet viņa prombūtnes laikā kāds no komisijas locekļiem, kārtro lietvedību, tajā skaitā, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to glabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem, protokolē komisijas sēdes un sagatavo komisijas sēžu protokolus, nodrošina to parakstīšanu līdz nākamajai komisijas sēdei. Sagatavotos lēmuma projektus iesniedz izskatīšanai domei iekļaušanai domes sēdēs, un citus organizatoriskus un tehniskus jautājumus.
11. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības pašvaldības administrācijas ēkā Rīgas ielā 51, Krāslavā. Komisija nepieciešamības gadījumā var sarīkot izbraukuma sēdes.
12. Komisijas sēdēs bez balss tiesībām var piedalīties pieaicināti domes darbinieki, konsultanti, speciālisti, māju apsaimniekotāji.
13. Komisija ir tiesīga izskatīt lietas un pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse balstiesīgo komisijas locekļu. Lēmumus komisija pieņem ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss, viņa prombūtnes laikā- komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
14. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolē komisijas sekretārs. Komisijas locekļi ir tiesīgi pieprasīt, lai viņu izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts sēdes protokolā.

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

Dzīvokļu komisijas un tās locekļu atbildība

16. Katrs komisijas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu komisijas uzdevumu un pienākumu izpildi.
17. Par komisijas pieņemtajiem lēmumiem ir atbildīgi visi komisijas locekļi, kuri piedalījušies lēmuma pieņemšanā.

Noslēguma jautājumi

18. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanās brīdi, spēku zaudē Krāslavas novada domes Dzīvokļu komisijas nolikums, kas apstiprināts ar Krāslavas novada domes 28.04.1998. lēmumu Nr.9, sēdes protokols 8.§

Krāslavas novada domes priekšsēdētājs

G.Upenieks