LĒMUMS

Cēsīs, Cēsu novadā

09.09.2021. Nr.210

**Par Pārgaujas apvienības Dzīvokļu komisijas izveidošanu**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Ziņo: Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes vadītāja p.i. Maruta Drubiņa*

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 15. panta 9.punktu pašvaldības autonomā funkcija ir sniegt palīdzību iedzīvotājiem dzīvokļu jautājumu risināšanā, savukārt, likuma 21.panta pirmās daļas 24.punkts nosaka, ka dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var ievēlēt pašvaldības pārstāvjus un locekļus pašvaldības vai valsts komitejās, komisijās, valdēs un darba grupās.

Saskaņā ar Cēsu novada domes 2021. gada 1.jūlija lēmumu Nr.2 “Par Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr.1 “Cēsu novada pašvaldības nolikums” apstiprināšanu”, dome ir izveidojusi pastāvīgas komisijas, tai skaitā Pārgaujas apvienības Dzīvokļu komisiju.

Lai nodrošinātu Pārgaujas apvienības Dzīvokļu komisijas darbību, nepieciešams apstiprināt komisijas nolikumu un ievēlēt komisijas sastāvu.

Ņemot vērā iepriekš minēto, likuma „Par pašvaldībām” 15.panta 9.punktu, 21.panta pirmās daļas 24.punktu, 41.panta 2.punktu, Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1 “Cēsu novada pašvaldības nolikums” 16.12. apakšpunktu, Sociālo un veselības jautājumu komitejas 2021. gada 5. augusta atzinumu (protokols Nr.2), Cēsu novada dome, ar 19 balsīm - par (Ainārs Šteins, Andris Melbārdis , Andris Mihaļovs, Atis Egliņš-Eglītis, Biruta Mežale, Elīna Stapulone, Ella Frīdvalde-Andersone, Erlends Geruļskis, Ēriks Bauers, Guntis Grosbergs, Hardijs VENTS, Indriķis Putniņš, Inese Suija-Markova, Inga Cipe, Ivo Rode, Jānis Kārkliņš, Jānis Rozenbergs, Juris Žagars, Laimis Šāvējs) , pret nav, atturas nav, nolemj:

1. Apstiprināt līdz 2021. gada 31.decembrim Pārgaujas apvienības Dzīvokļu komisiju šādā sastāvā:
   1. Komisijas priekšsēdētāja: Anita Kalniņa, Sociālā dienesta vadītāja;
   2. Komisijas locekļi:
      1. Eva Meijere, Attīstības plānošanas nodaļas vadītāja;
      2. Andris Erenbots, Komunālās nodaļas vadītājs.
2. Apstiprināt Pārgaujas apvienības Dzīvokļu komisijas nolikumu (pielikumā).
3. Atbildīgais par lēmuma izpildi Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes vadītāja p.i. M.Drubiņa.
4. Kontroli par lēmuma izpildi veic domes priekšsēdētājs.

APSTIPRINĀTS

ar Cēsu novada domes

2021. gada 9.septembra lēmumu Nr.210

**NOLIKUMS**

Cēsīs, Cēsu novadā

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2021. gada 9. septembrī |  | Nr.59 |

**Cēsu novada**

**Pārgaujas apvienības Dzīvokļu komisijas nolikums**

1. **Vispārīgie noteikumi**
   1. Cēsu novada pašvaldības Pārgaujas apvienības Dzīvokļu komisija (turpmāk – Komisija) ir koleģiāla institūcija, kura pieņem lēmumus par palīdzības sniegšanu dzīvokļa jautājumu risināšanā normatīvajos aktos un Komisijas nolikumā noteiktās kompetences ietvaros.
   2. Komisiju izveido un tās sastāvu apstiprina Cēsu novada dome, un tā ir pakļauta Cēsu novada pašvaldības Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldei (turpmāk – Pārvalde).
2. **Komisijas struktūra un vadība**
   1. Komisijā darbojas 3 (trīs) locekļi, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kuram ir tiesības pārstāvēt Komisijas priekšsēdētāju tā prombūtnes laikā un sekretārs.
   2. Komisijas priekšsēdētājs:
      1. organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši šim nolikumam;
      2. plāno un sagatavo Komisijas sēdes darba kārtību, nosaka sēdes norises vietu un laiku;
      3. vada Komisijas sēdes, paraksta sēžu protokolus, ierosina jautājumu izskatīšanu komisiju sēdēs;
      4. plāno darbus, nosaka vai sadala pienākumus Komisijas locekļu starpā, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi.
   3. Komisijas locekļi:
      1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
      2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
      3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu un sabiedrisko aktivitāšu veikšanai.
   4. Komisijas lietvedības kārtošanu un Komisijas sēžu norises dokumentēšanu nodrošina Komisijas sekretārs (turpmāk - sekretārs). Sekretārs:
      1. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;
      2. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
      3. pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījuma sasauc Komisijas sēdes;
      4. redakcionāli noformē Komisijā pieņemtos lēmumus;
      5. protokolē Komisijas sēdes un paraksta sēžu protokolus;
      6. sagatavo un nosūta ieinteresētajām personām un institūcijām informāciju par viņu interesējošā jautājuma izskatīšanas gaitu, nepieciešamības gadījumā sagatavo un nosūta Komisijā pieņemtā lēmuma izrakstus;
      7. uzglabā Komisijas sēdes protokola oriģinālu, organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Pārvaldes arhīvā.
   5. Komisijas loceklis var izbeigt savu darbību Komisijā saskaņā ar Cēsu novada domes lēmumu par viņa atbrīvošanu, kas pieņemts pēc komisijas locekļa rakstveida iesnieguma saņemšanas.
   6. Ja kāds no komisijas locekļiem tiek atbrīvots no darba Komisijā, Pārvalde var izvirzīt jaunu komisijas locekļa kandidātu.
3. **Komisijas kompetence**
   1. Komisijai ir tiesības izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par:
      1. personas reģistrēšanu vai atteikumu personu reģistrēt dzīvojamo telpu vai sociālā dzīvokļa izīrēšanas reģistrā, personu izslēgšanu vai pārreģistrēšanu dzīvojamo telpu vai sociālā dzīvokļa izīrēšanas reģistrā;
      2. sociālā dzīvokļa statusa noteikšanu Pārvaldes valdījumā esošiem dzīvokļiem vai sociālā dzīvokļa statusa atcelšanu;
      3. dzīvojamās telpas izīrēšanu Pārvaldes dzīvojamā fondā;
      4. dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu;
      5. dzīvojamās telpas īres līguma grozīšanu sakarā ar īrnieka maiņu;
      6. citu personu vai ģimenes locekļu ievietošanos vai atteikumu ievietoties Pārvaldes izīrētajā dzīvojamā telpā gadījumos, kad nepieciešama izīrētāja piekrišana;
      7. sociālā dzīvokļa izīrēšanu;
      8. sociālā dzīvokļa īres līguma atjaunošanu;
      9. personas nodrošināšanu vai atteikumu nodrošināt personu ar pagaidu dzīvojamo telpu;
      10. palīdzību Pārvaldes izīrētās dzīvojamās telpas apmaiņā pret citu īrējamu dzīvojamo telpu Pārvaldes dzīvojamā fondā;
      11. atteikumu atjaunot sociālā dzīvokļa īres līgumu;
      12. sociālā dzīvokļa vai dzīvojamās telpas īres līguma izbeigšanu;
      13. Pārvaldes rīcībā esošā dzīvojamā fonda rezervēšanu kvalificēto speciālistu vajadzībām;
      14. Īrnieka vai viņa ģimenes locekļu brīdināšanu par iekšējās kārtības un telpu lietošanas noteikumu pārkāpumiem;
      15. īrnieka vai viņa ģimenes locekļu brīdināšanu par īres maksas un maksas par pamatpakalpojumiem, kas tiek nodrošināti ar pārvaldnieka starpniecību parādu;
      16. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību iestādēm savu funkciju veikšanai nepieciešamo informāciju;
      17. uzaicināt uz sēdi iesnieguma iesniedzēju, adresātu un trešās personas, pieprasīt no tām mutvārdu vai rakstveida paskaidrojumus;
      18. pieprasīt iesniegt papildus dokumentus, lai noskaidrotu apstākļus, uzklausītu argumentus un viedokļus;
      19. pēc Pārvaldes vadītāja vai Cēsu novada pašvaldības amatpersonu pieprasījuma sniegt atzinumus savas kompetences ietvaros jautājumos par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā.
   2. Komisijas pienākums ir savlaicīgi un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt Komisijas kompetencē esošos jautājumus un pieņemt lēmumus, kā arī nodrošināt komisijas darbību atbilstoši Nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
4. **Komisijas darba organizācija**
   1. Komisijas sēdes sasauc pēc nepieciešamības, nodrošinot, lai privātpersonu iesniegumi tiktu izskatīti normatīvajos aktos noteiktajos termiņos.
   2. Komisijas sēdes ir atklātas un tajās savas kompetences ietvaros izskata iesniegumus, kas saņemti un reģistrēti Pārvaldes lietvedības dokumentu reģistrā. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina šī Nolikuma noteikumu un prasību ievērošanu Komisijas sēdēs.
   3. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no Komisijas locekļiem. Lēmumus pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu, ja balsis dalās vienādās daļās, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
   4. Komisijas lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, balsošana ir atklāta un vārdiska.
   5. Komisijas priekšsēdētājs:
      1. organizē un vada Komisijas sēdes;
      2. nosaka Komisijas sēžu laiku un apstiprina to kārtību;
      3. Komisijas vārdā paraksta vēstules un Komisijas pieņemtos lēmumus.
   6. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus veic Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
   7. Komisija uz sēdi var uzaicināt izskatāmā jautājuma iesniedzēju, kā arī citas ieinteresētās personas, ja uzskata, ka nepieciešama papildu informācija un paskaidrojumi, par to izdarāms ieraksts Komisijas sēdes protokolā. Citus iesniegumus Komisija izskata bez iesniedzēja klātbūtnes.
   8. Komisija savus lēmumus rakstveidā paziņo iesniedzējam un ieinteresētajām personām 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
   9. Komisijas protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs.
   10. Komisijas sēdes tiek protokolētas atbilstoši lietvedības noteikumiem un protokola oriģināli pastāvīgi glabājas pie Komisijas sekretāra.
   11. Ja uz Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājs sasauc 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 Pārvaldes vadītājam.
5. **Komisijas pieņemtā lēmuma pārsūdzēšanas kārtība un termiņš**

* 1. Komisijas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.
  2. Pārvaldes vadītāja lēmumu var pārsūdzēt tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.