

LATVIJAS REPUBLIKA

**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701

Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

APSTIPRINĀTS

ar Dobeles novada domes

2022. gada 28. aprīļa lēmumu Nr.163/7

**VIDI DEGRADĒJOŠU BŪVJU KOMISIJAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”*

*21.panta pirmās daļas 24.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu un 61.panta otro un trešo daļu,*

*Būvniecības likuma 7.panta pirmās daļas 2.punktu un 21.panta devīto daļu,*

*19.08.2014. MK noteikumu Nr.500 “Vispārīgie būvnoteikumi” 158., 159. un 163.punktiem*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka Dobeles novada pašvaldības Vidi degradējošu būvju komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) darbības mērķus, kompetenci, tiesības un pienākumus, struktūru, darba organizāciju un atbildību.

2. Komisija klasificē vidi degradējošas, sabrukušas vai cilvēku drošību apdraudošas ēkas (būves) un atzīst zemes vienības vai to daļas par tādām, kas netiek uzturētas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas vajadzībām atbilstoši likumam „Par nekustamā īpašuma nodokli”, Dobeles novada domes saistošajiem noteikumiem Nr.­\_ „Kārtība nekustamā īpašuma nodokļa piemērošanai Dobeles novada teritorijā”.

3. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt vidi degradējošu, sabrukušu vai cilvēku drošību apdraudošu ēku (būvju) klasifikāciju un zemes vienību vai to daļu atzīšanu par tādām, kas netiek uzturētas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas vajadzībām, lemt par atļauju dekoratīvu pārsegu izvietošanai uz ēkām (būvēm) izsniegšanu, sniegt ierosinājumus pašvaldības turpmākai darbībai prioritāšu noteikšanā, sniegt priekšlikumus efektīvākai iestāžu sadarbībai pilsētvidi degradējošo, sabrukušo vai cilvēku drošību apdraudošo ēku (būvju) sakārtošanas procesā.

4. Komisiju izveido ar domes lēmumu, apstiprinot komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, kā arī komisijas locekļu vārdisko sastāvu uz domes darbības pilnvaras laiku.

5. Komisija savā darbībā ievēro šo nolikumu, pašvaldības domes lēmumus, saistošos noteikumus, pašvaldības iekšējos normatīvos aktus un citus normatīvos aktus atbilstoši kompetencei.

**II. Komisijas struktūra, amatpersonu kompetence un atbildība**

6. Komisijas sastāvā ir komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un pieci komisijas locekļi.

7. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

**8. Komisijas priekšsēdētājs:**

8.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;

8.2. nosaka Komisijas sēžu/sanāksmju laiku, vietu un darba kārtību;

8.3. sasauc un vada Komisijas sēdes/sanāksmes;

8.4. paraksta Komisijas sēžu/sanāksmju protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;

8.5. pārliecinās par kvoruma esamību;

8.6. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;

8.7. uzaicina sniegt viedokli Komisijas locekļiem, ekspertam (speciālistam), ja tāds tiek pieaicināts;

8.8. iesniedz pašvaldībai priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;

8.9. koordinē Komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām iestādēm un institūcijām;

8.10. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un ieinteresētām personām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;

uzaicina sniegt viedokli Komisijas locekļiem, ekspertam (speciālistam), ja tāds tiek pieaicināts;

8.11. atbild par Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;

8.12. atbild par Komisijas darbu un Komisijas pieņemto lēmumu tiesiskumu un pamatotību.

**9. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks** pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa uzdevumā vai prombūtnes laikā.

**10. Komisijas loceklis-sekretārs:**

10.1. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;

10.2. paraksta Komisijas sēžu/sanāksmju protokolus;

10.3. protokolē Komisijas darbu;

10.4. koordinē Komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām iestādēm un institūcijām;

10.5. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un ieinteresētām personām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;

10.6. nodrošina Komisijas saraksti, kārto Komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu pašvaldības arhīvā;

10.7. noformē Komisijas lēmumus;

10.8. nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu iesniedzējiem;

10.9. veic citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.

**11. Komisijas locekļi:**

11.1. veic objektu apsekošana un lietas iekārtošanu pirms Komisijas sanāksmes;

11.2. piedalās Komisijas sēdēs/sanāksmēs;

11.3. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes/sanāksmes, informē komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē/sanāksmē;

11.4. pilda komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

11.5. katrs komisijas loceklis atbild par pieņemtā lēmuma tiesiskumu un pamatotību;

11.6. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi;

11.7. paraksta Komisijas sēžu/sanāksmju protokolus;

11.8. atbild par pieņemtā lēmuma tiesiskumu un pamatotību.

12. Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks vai locekļi var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu pašvaldībā par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu.

13. Komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku vai locekli var atsaukt no amata ar pašvaldības domes lēmumu.

**III. Komisijas funkcijas**

14. Komisija veic šādas funkcijas:

14.1. klasificē vidi degradējošas, sabrukušas vai cilvēku drošību apdraudošas ēkas (būves) nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas vajadzībām;

14.2. izskata ēku (būvju) īpašnieku iesniegumus par ēkas (būves) klasifikācijas atlikšanu sakarā ar gatavību to sakārtot;

14.3. izvērtē ēkai (būvei) piešķirtās klasifikācijas maiņu atbilstoši tās reālajam vizuālajam un tehniskajam stāvoklim;

14.4. pieņem lēmumus par ēku (būvju) iekļaušanu vai izslēgšanu no vidi degradējošu, sabrukušu vai cilvēku drošību apdraudošu ēku (būvju) saraksta;

14.5. pieņem lēmumus par ēku (būvju) sakārtošanas, konservācijas vai nojaukšanas pasākumiem;

14.6. pieņem lēmumus par ēkas (būves) reģistrēšanu kadastra informācijas sistēmā;

14.7. sniedz ierosinājumus par pašvaldības turpmāko darbību prioritāšu noteikšanai vidi degradējošu, sabrukušu vai cilvēku drošību apdraudošu ēku (būvju) sakārtošanas procesā;

14.8. izvērtē iestāžu sadarbību vidi degradējošu, sabrukušu vai cilvēku drošību apdraudošu ēku (būvju) sakārtošanas procesā, kā arī sniedz norādījumus iestāžu savstarpējās sadarbības uzlabošanai vai efektivitātes palielināšanai;

14.9. pieņem lēmumus par atļaujas izsniegšanu vai atteikumu izsniegt atļauju izvietot uz ēkām dekoratīvus pārsegus;

14.10. atzīst zemes vienības vai to daļas par tādām, kas netiek uzturētas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas vajadzībām.

**IV. Komisijas darba organizācija**

15. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz trīs komisijas locekļi.

16. Balsošana Komisijas sēdēs/sanāksmēs notiek atklāti. Lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu. Komisijas locekļi nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.

17. Komisijas loceklis, kuram saskaņā ar likumu "[Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā](https://likumi.lv/ta/id/61913-par-interesu-konflikta-noversanu-valsts-amatpersonu-darbiba)" rodas interešu konflikts saistībā ar vērtējamo iesniegumu un kurš nav tiesīgs piedalīties attiecīgā lēmuma pieņemšanā, paziņo par to Komisijas priekšsēdētājam un tiek atstādināts no lēmuma pieņemšanas.

18. Komisijas darbība tiek nodrošināta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

19. Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, locekļi par darbu Komisijā saņem samaksu, kas noteikta saskaņā ar Dobeles novada pašvaldības apstiprināto atlīdzības noteikšanas kārtības nolikumu.

**V. Citi noteikumi**

20. Komisija savā darbībā nodrošina konfidencialitāti un informācijas neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

21. Komisija savā darbībā ievēro ētikas normas.

22. Komisijas pieņemto lēmumu var apstrīdēt domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs I. Gorskis