

ILŪKSTES NOVADA DOMES DZĪVOKĻU KOMISIJAS

NOLIKUMS (reģ.Nr. 3/ 2010)

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Dzīvokļu komisiju (turpmāk tekstā – “komisija”) izveido un atsauc novada dome saskaņā ar pašvaldības nolikumu.
2. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus “*Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā*”, “*Par dzīvojamo telpu īri*”, “*Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām*”, Ministru kabineta noteikumus un Ilūkstes novada pašvaldības 28.01.2010. saistošos noteikumus “*Kārtība, kādā Ilūkstes novada pašvaldība sniedz palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā*” (turpmāk tekstā – “saistošie noteikumi”).
3. Komisijas priekšsēdētāju un sekretāru ievēl komisija no komisijas locekļu vidus ar balsu vairākumu atklāti balsojot.
4. Komisijas darbā piedalās domes priekšsēdētāja norīkota amatpersona.
5. Saskaņā ar novada domes apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem komisija pieņem galīgos lēmumus par palīdzības sniegšanu dzīvokļu jautājumu risināšanā.
6. Komisijas pieņemtus lēmumus ieinteresētās personas var apstrīdēt Ilūkstes novada domē 30 dienu laikā no lēmuma spēkā stāšanās dienas.
7. Komisijas darbību kontrolē sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteja.

II. KOMISIJAS PIENĀKUMI

8. Izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus un dokumentus, kas apliecina, ka šī persona ir tiesīga saņemt pašvaldības palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā un saskaņā ar novada domes saistošajiem noteikumiem pieņemt attiecīgu lēmumu.
9. Likumā noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt ieinteresētai personai rakstveida atbildi.
10. Uz 1.februāri aktualizēt palīdzības reģistros iekļauto personu sarakstus un nodrošināt to publisku pieejamību, sarakstos norādot personas vārdu un uzvārdu, datumu, kad reģistrēts iesniegums par palīdzības saņemšanu, kārtas numuru palīdzības reģistrā un dzīvokļu komisijas lēmuma par personas iekļaušanu dzīvokļu palīdzības reģistrā numuru un datumu.
11. Sadarbojoties ar novada teritorijā esošiem dzīvojamo telpu apsaimniekotājiem, ik mēnesi sastādīt pašvaldībā neizīrēto dzīvojamo telpu sarakstu, sarakstos norādot dzīvojamās telpas kopējo platību, istabu skaitu, stāvu, labiekārtojuma līmeni, Īres maksu un nodrošināt to publisku pieejamību.
12. Sagatavot lēmuma projektus domei par sociālā dzīvokļa statusa noteikšanu neizīrētajiem dzīvokļiem.
13. Pēc novada domes pieprasījuma sniegt pārskatu par savu darbību.

III. KOMISIJAS TIESĪBAS

14. Komisija savas kompetences ietvaros ir tiesīga saņemt jebkuru nepieciešamo informāciju no pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, komitejām, komisijām un iedzīvotājiem.
15. Pēc dzīvojamo telpu izīrētāja vai dzīvokļu īpašnieka lūguma komisija ir tiesīga apsekot dzīvojamās telpas, kāpņu telpas, pagrabus, šķūnīšus un citas saimniecības ēkas, iesaistot apsaimniekotājus.

IV. KOMISIJAS DARBA ORGANIZĀCIJA

16. Komisijas sēdes notiek reizi mēnesī **katra mēneša otrajā ceturtdienā plkst.13.00.**
17. Komisija ir lemt tiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no ievēlētajiem komisijas locekļiem.
18. Lēmumu pieņem ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā balss ir komisijas priekšsēdētājam.
19. Jautājumus izskata un lēmumus pieņem klāt esot ieinteresētām personām. Komisija ir tiesīga izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus bez ieinteresētās personas, ar šīs personas rakstisku piekrišanu.
20. Komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina lietu pārvaldes nodaļa.

V. KOMISIJAS PRIEKŠSĒDĒTĀJS UN SEKRETĀRS

21. Komisijas priekšsēdētājs vada komisijas sēdes un sastāda sēžu darba kārtību, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju.
22. Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs sagatavo lēmuma projektus izskatīšanai komisijas sēdē, saskaņojot tos ar domes un tās iestāžu speciālistiem un kapitālsabiedrību rīkotājdirektoriem, kas apsaimnieko pašvaldības dzīvojamo fondu.
23. Komisijas sekretārs informē ieinteresētās personas par ierašanos uz komisijas sēdi, raksta komisijas sēdes protokolu, nodrošina paziņojumu un lēmumu sagatavošanu ieinteresētajām personām, veic komisijas locekļu darba uzskaiti.
24. Komisijas sekretārs, atbilstoši komisijas pieņemtajiem lēmumiem kārtos pašvaldības palīdzības reģistrus, sastāda aktualizētos palīdzības reģistros iekļauto personu sarakstus apstiprināšanai komisijas sēdē.

Domes priekšsēdētājs

Stefans Rāzna