



LATVIJAS REPUBLIKA  
**VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

**LĒMUMS**

Valmierā

2023.gada 29.junijā

Nr.297

(protokols Nr.9,

29.§)

**Par Valmieras novada pašvaldības dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala noteikšanas un pārskatīšanas komisijas un nolikuma apstiprināšanu**

Grozījumi: 30.11.2023. lēmums Nr.558 (protokols Nr.19, 31.§)

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas ievaddaļu, Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) 01.07.2021. saistošo noteikumu Nr.1 “Valmieras novada pašvaldības nolikums” 19. un 20.punktu, Pašvaldības domes Tautsaimniecības, vides un attīstības lietu komitejas un Finanšu komitejas sēdes 15.06.2023. atzinumu,

Pašvaldības dome, balsojot: ar 16 balsīm “Par” (Andrejs Gluhovs, Andris Klepers, Edgars Grandāns, Edvīns Straume, Guntars Štrombergs, Guntis Gladkins, Jānis Baiks, Jānis Dainis, Jānis Upenieks, Kaspars Kļaviņš, Marika Grūsle, Reinis Muižnieks, Ričards Gailums, Toms Upners, Uldis Jansons, Vugars Ecmanis), “Pret” – nav, “Atturas” – nav, balsojumā nepiedalās – 1 (Guna Ķibere), nolemj:

1. apstiprināt Pašvaldības dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala noteikšanas un pārskatīšanas komisiju (turpmāk – Komisija) šādā sastāvā:

Komisijas priekšsēdētājs	<b>Ilze Beķere</b>	Pašvaldības iestādes “Valmieras novada Centrālā pārvalde” struktūrvienības “Juridiskā nodaļa” juriste
Komisijas priekšsēdētāja vietnieks	<b>Līga Zvirbule</b>	Pašvaldības iestādes “Valmieras novada Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas pārvalde” struktūrvienības “Dabas resursu pārvaldības nodaļa” vadītāja
Komisijas loceklis, atbildīgais sekretārs	<b>Lauma Melece</b>	Pašvaldības iestādes “Valmieras novada Attīstības pārvalde” struktūrvienības “Teritorijas un pilsētplānošanas nodaļa” teritorijas plānotāja
Komisijas locekļi	<b>Mārtiņš Ķibers</b>	Pašvaldības iestādes “Valmieras novada Attīstības pārvalde” struktūrvienības “Teritorijas un pilsētplānošanas nodaļa” Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas

		speciālists
	<b>Krišjānis Ķibers</b>	Pašvaldības iestādes "Valmieras novada Būvvalde" būvinspektors

2. apstiprināt Komisijas nolikumu;
3. lēmums stājas spēkā 2023.gada 29.jūnijā.

Pielikumā: Komisijas nolikums uz 3 lappusēm.  
(Valmieras novada pašvaldības domes 30.11.2023. lēmuma Nr.558 redakcijā)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Jānis Baiks



LATVIJAS REPUBLIKA  
**VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Tālrunis 64207120, e-pasts: [pasts@valmierasnovads.lv](mailto:pasts@valmierasnovads.lv), [www.valmierasnovads.lv](http://www.valmierasnovads.lv)

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības domes 29.06.2023. sēdes lēmumu Nr.297 (protokols Nr.9, 29.§)  
Precizēts ar Valmieras novada pašvaldības domes 30.11.2023. lēmumu Nr. \_\_ (protokols Nr. \_\_, \_\_.§)

**Valmieras novada pašvaldības dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala noteikšanas un pārskatīšanas komisijas nolikums**

**1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala noteikšanas un pārskatīšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Pašvaldības domes izveidota pastāvīga komisija, kas veic Pašvaldības teritorijā esošām dzīvojamām mājām funkcionāli nepieciešamā zemes gabala noteikšanu un pārskatīšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 1.2. Komisija pastāvīgi, kā arī ar pieaicinātu ekspertu palīdzību organizē un veic Komisijas kompetencē esošos uzdevumus saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 1.3. Komisiju izveido vai likvidē un tās sastāvu apstiprina Pašvaldības dome. Komisija atrodas Pašvaldības domes pakļautībā.
- 1.4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Pašvaldības domes lēmumus, Pašvaldības rīkojumus un Komisijas nolikumu.
- 1.5. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga tās kompetencē esošo lēmumu pieņemšanā.
- 1.6. Komisija izmanto Pašvaldības apstiprināta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

**2. Komisijas darbības mērķis, uzdevumi un kompetence**

- 2.1. Komisijas darbības mērķis ir piespiedu dalītā īpašuma gadījumā noteikt dzīvojamās mājas uzturēšanai un apsaimniekošanai (īpašuma tiesību lietošanai pār būvi) nepieciešamo zemi, tādējādi nodrošināt iespēju zemes gabala īpašniekam un būvju īpašniekam vienoties par lietošanā esošās zemes nomu un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izbeigt piespiedu dalīto īpašumu, kā arī izveidot vienotu nekustamo īpašumu Civillikuma 968.panta izpratnē.
- 2.2. Komisijas uzdevums ir organizēt dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala noteikšanas un pārskatīšanas procedūras atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 2.3. Komisijai ir tiesības:
  - 2.3.1. pieprasīt un saņemt Komisijas darbam nepieciešamo informāciju no valsts un Pašvaldības institūcijām, citām juridiskām un fiziskām personām par Pašvaldības teritorijā esošajiem piespiedu dalītajiem īpašumiem;
  - 2.3.2. tās uzdevumu izpildei uzaicināt uz Komisijas sēdēm valsts, pašvaldību un citu institūciju pārstāvjus un ekspertus ar padomdevēja tiesībām.
- 2.4. Komisijai ir pienākums izskatīt un pieņemt lēmumus par:
  - 2.4.1. dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala noteikšanu;

- 2.4.2. dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala pārskatīšanu;
  - 2.4.3. atteikumu izdot lēmumu par daudzdzīvokļu dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamo zemesgabalu, ja tā pieņemšana neatbilst normatīvo aktu prasībām;
  - 2.4.3.<sup>1</sup> nekustamo īpašumu lietošanas mērķu noteikšanu vai maiņu, ja nekustamo īpašumu lietošanas mērķi nosaka vai maina saistībā ar dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala noteikšanu vai pārskatīšanu;
  - 2.4.4. izpildīt citus uzdevumus atbilstoši ārējiem un Pašvaldības izdotajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 2.5. Nolikuma 2.4.apakšpunktā noteikto jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē Pašvaldības zemes ierīcības speciālists sagatavo lēmuma projektu par piekritīgajā Pašvaldības teritorijā esošajiem zemes gabaliem. Lēmuma projekta sagatavotājs ir atbildīgs par lēmuma projekta kvalitāti, satura atbilstību faktiskajai situācijai un tiesību normām.

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

- 3.1. Komisijas sastāvā ietilpst Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un trīs komisijas locekļi.
- 3.2. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Aizvietojošais komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam ir saistošas visas Komisijas priekšsēdētāja tiesības un pienākumi.
- 3.3. Komisijas sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī vai pēc nepieciešamības biežāk citā Komisijas priekšsēdētāja noteiktajā laikā.
- 3.4. Pašvaldības iestāžu, tajā skaitā apvienību pārvalžu speciālisti sagatavo un iesniedz izskatīšanai Komisijas sēdē viņu kompetencē esošo jautājumu. Speciālists vienlaikus ir izskatāmā jautājuma ziņotājs.
- 3.5. Komisijas lēmuma pieņemšanā Komisijas priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam un locekļiem ir lēmēja balsstiesības.
- 3.6. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no Komisija sastāva.
- 3.7. Komisija pieņem lēmumu ar klātesošo balsstiesīgo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdztīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja bals vai arī viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieka bals.
- 3.8. Ja rodas domstarpības par Komisijas lēmuma saturu vai tā izpildes kārtību, lēmums ir spēkā tādā formulējumā, kādā tas fiksēts protokolā. Komisijas loceklim, kurš nepiekrīt Komisijas lēmumam, ir tiesības rakstiski pievienot protokolam savu viedokli.
- 3.9. Komisijas sēdes tiek organizētas klātienē vai attālināti videokonferences režīmā.
- 3.10. Komisijas sēdes ir atklātas.
- 3.11. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu sagatavo atbildīgais sekretārs un paraksta Komisijas priekšsēdētājs (Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks) un atbildīgais sekretārs.
- 3.12. Komisijas priekšsēdētājs:
  - 3.12.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu, ir atbildīgs par Komisijas uzdevumu izpildi;
  - 3.12.2. sasauca un vada Komisijas sēdi, apstiprina sēdes darba kārtību;
  - 3.12.3. paraksta sēdes protokolus un lēmumus, kā arī citus Komisijas dokumentus.
- 3.13. Atbildīgais sekretārs:
  - 3.13.1. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju, plāno Komisijas sēdes darba kārtību;
  - 3.13.2. pieaicina personas, kuru piedalīšanās sēdē ir nepieciešama;
  - 3.13.3. protokolē Komisijas sēdes;
  - 3.13.4. kārtro Komisijas lietvedību atbilstoši normatīvajiem aktiem;
  - 3.13.5. organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Pašvaldības arhīvā;
  - 3.13.6. veic Komisijas locekļa pienākumus.
- 3.14. Komisijas locekļi:
  - 3.14.1. piedalās sēdēs;
  - 3.14.2. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās sēdes informē Komisijas

priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties sēdē;

3.14.3. piedalās lēmumu pieņemšanas balsojumā;

3.14.4. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus.

3.15. Par darbu Komisijā var saņemt atlīdzību Pašvaldības noteiktajā kārtībā.

#### **4. Komisijas atbildība**

4.1. Katrs Komisijas loceklis ir atbildīgs par Komisijas kompetencē esošo lēmumu projektu objektīvu novērtējumu saskaņā ar tiesību aktiem.

4.2. Komisijas locekļi, pieņemot lēmumus vai veicot citas šajā nolikumā minētās darbības, nedrīkst būt tieši vai netieši ieinteresēti attiecīgā procesa iznākumā. Šādā gadījumā Komisijas loceklis paziņo par savu atstatīšanu pirms jautājuma izskatīšanas, par ko tiek izdarīta atzīme Komisijas sēdes protokolā.

4.3. Komisijas locekļi ir atbildīgi par fizisko personas datu neizpaušanu, Komisijā skatāmo jautājumu laikā iegūtās personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu vai tādas privātas informācijas saglabāšanu, kur iegūta, pildot darba pienākumus Komisijā.

#### **5. Komisijas lēmuma apstrīdēšanas kārtība**

5.1. Komisijas pieņemto lēmumu var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā pieņemšanas dienas Pašvaldības domē, Lāčplēša ielā 2, Valmierā, Valmieras novadā, LV-4201.

5.2. Pašvaldības domes lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

#### **6. Noslēguma jautājums**

6.1. Komisijas nolikumu apstiprina dome. Grozījumus Komisijas nolikumā var izdarīt pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai Komisijas priekšsēdētāja priekšlikuma. Grozījumus Komisijas nolikumā apstiprina Pašvaldības dome.

Domes priekšsēdētājs

*(personiskais paraksts)*

Jānis Baiks