



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701

Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

APSTIPRINĀTS
ar Ludzas novada pašvaldības domes
25.02.2026. sēdes lēmumu Nr. 147
(protokols Nr.2, 50. §)

LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ĪPAŠUMA ATSAVINĀŠANAS KOMISIJAS
NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Pašvaldību likums”
10.panta 2.daļas 1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ludzas novada pašvaldības īpašuma atsavināšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Ludzas novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota institūcija, kas izskata jautājumus un pieņem lēmumus atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei.
2. Komisijas locekļu skaitu un personālsastāvu apstiprina Dome.
3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, kā arī šo nolikumu.
4. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm.

II. Komisijas funkcijas un kompetence

5. Komisijas funkcijas:
 - 5.1. izvērtēt Ludzas novada pašvaldības īpašumā esošās mantas atsavināšanas ierosinājumus un sniedz atzinumu domei par kustamās un nekustamās mantas atsavināšanas ierosinājuma atbalstīšanu vai noraidīšanu;
 - 5.2. ierosina domei apstiprināt sākumcenu atsavināšanas procesos, kas tiek organizēti bez elektroniskās izsoles (pirmpirkuma tiesību izmantošanas gadījumi, īrnieku ierosinātie dzīvokļu atsavināšanas gadījumi u.tml.);
 - 5.3. nodot atsavināšanas procesus pašvaldības Elektronisko izsoļu komisijai tālākas atsavināšanas procedūras organizēšanai elektronisko izsoļu sistēmā vai lemt par tālākas atsavināšanas procedūras organizēšanu ārpus elektronisko izsoļu sistēmas;

5.4. Komisija pilnvarota atsavināmā objekta un atsavināšanai paredzētā nekustamā īpašuma nosacītās cenas noteikšanai:

5.4.1. pieaicināt neatkarīgu nekustamā īpašuma vērtētāju;

5.4.2. pieaicināt kustamās mantas vērtētāju;

5.4.3. pieaicināt speciālistu.

5.5. iesaka domei priekšlikumus par atsavināmā nekustamā īpašuma turpmākās izmantošanas nosacījumiem un atsavināšanas tiesību aprobežojumiem;

III. Komisijas darba organizācija

6. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi, kurus apstiprina Dome.

7. Komisijas darbu organizē Komisijas priekšsēdētājs.

8. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi ir:

8.1. plānot, organizēt un vadīt Komisijas darbu;

8.2. sasaukt un vadīt Komisijas sēdes, apstiprināt to darba kārtību;

8.3. sadalīt Komisijas locekļu pienākumus un kontrolēt to darbu Komisijā;

8.4. organizēt un atbildēt par Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;

8.5. organizēt un nodrošināt Domei iesniedzamo priekšlikumu sagatavošanu jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē;

8.6. parakstīt Komisijas sēdes protokolus, lēmumus, u.c. Komisijas sagatavotos dokumentus;

8.7. organizēt Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā.

9. Komisijas sekretāra pienākumi ir:

9.1. uzaicināt uz Komisijas sēdi personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;

9.2. protokolēt Komisijas sēdes gaitu;

9.3. kārtot Komisijas lietvedību, nodrošināt dokumentu saglabāšanu un nodošanu arhīvā atbilstoši lietu nomenklatūrai;

9.4. veikt citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.

10. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.

11. Komisijas locekļiem ir pienākums piedalīties Komisijas darbā, pildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem, pieņemt lēmumus balsojot, iesniegt priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.

12. Komisijas loceklim ir aizliegts pieņemt lēmumus likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” paredzētajos gadījumos. Komisijas loceklim ir pienākums informēt pārējos Komisijas locekļus par apstākļiem, kas varētu būt iemesls atturēties no konkrētā jautājuma apspriešanas un balsošanas. Minētais fakts tiek fiksēts Komisijas protokolā.

13. Komisijas darbs notiek sēdēs, sēdes notiek pēc nepieciešamības.

14. Komisijas sēdes tiek protokolētas, sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs.

15. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmi Komisijas locekļu argumenti un iebildumi.

16. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no Komisijas locekļiem. Lēmumus pieņem sēdē, atklāti balsojot. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

IV. Komisijas tiesības un pienākumi

17. Komisijai ir tiesības:

- 17.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu izskatīšanai;
- 17.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm pašvaldības iestāžu un pašvaldības struktūrvienību vadītājus un darbiniekus, kā arī ekspertus gadījumā, kad rodas nepieciešamība pēc speciālām zināšanām;
- 17.3. piedalīties Domes sēdēs, iesniegt priekšlikumus Komisijas kompetencē esošajos jautājumos, ierosināt Domei veikt grozījumus Domes pieņemtajos lēmumos;
- 17.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atlikt lietas izskatīšanu, paziņojot par to ieinteresētajām personām;
- 17.5. pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;
- 17.6. apskatīt īpašuma objektu un iepazīties ar tā tehnisko stāvokli un visa veida saistībām, kas attiecas uz objektu.

18. Komisijai ir pienākums:

- 18.1. nodrošināt Komisijas darbības atklātumu un publicitāti;
- 18.2. Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā nodrošināt subjektu personas datu un iesniegto dokumentu konfidencialitāti.

V. Citi noteikumi

- 19. Komisijas darbu pārrauga Dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt tās apstiprinātās darbību.
- 20. Komisija veic citus uzdevumus saskaņā ar Domes pieņemtajiem lēmumiem.
- 21. Komisijas dokumenti tiek glabāti atbilstoši pašvaldības lietu nomenklatūrai.
- 22. Pēc Domes pieprasījuma komisija sniedz pārskatu par savu darbību un uzdevumu izpildi.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

Edgars Mekšs