

VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, fakss: 63601118, e-pasts: dome@ventspils.lv

NOLIKUMS

2021.gada 9.decembrī

Ventspilī

Nr.23
(protokols Nr.15; 25.§)

Ventspils valstspilsētas pašvaldības Atsavināšanas komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 61.panta trešo daļu
un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes
2021.gada 14.oktobra saistošo noteikumu Nr.7
“Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikums” 51.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka Ventspils valstspilsētas pašvaldības Atsavināšanas komisijas (turpmāk - Komisija) izveidošanas kārtību, struktūru, kompetenci un darba organizāciju.
2. Komisija ir Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota koleģiāla konsultatīva institūcija, kuras mērķis ir nodrošināt likumīgu un lietderīgu Ventspils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) nekustamās un kustamās mantas (turpmāk – Manta) atsavināšanu, kā arī izskatīt citus ar Pašvaldības mantas atsavināšanas procesu vai privatizācijas procesu saistītus jautājumus.
3. Komisijas darbības tiesiskais pamats ir likums “Par pašvaldībām”, Publiskas personas mantas atsavināšanas likums, Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikums, šis nolikums, kā arī citi piemērojamie normatīvie akti un Domes lēmumi.
4. Komisijas locekļu darbs tiek finansēts no Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils domes administrācija” (turpmāk – Centrālā administrācija) budžeta līdzekļiem atbilstoši Domes apstiprinātiem noteikumiem par vienotu atlīdzības sistēmu.
5. Komisijas organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu veic Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Ventspils osta”.
6. Komisija savu darbu veic patstāvīgi, kā arī sadarbojoties ar Domi, Centrālo administrāciju, citām pašvaldības iestādēm un institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.
7. Komisijas lēmumiem (atziniem, viedokļiem, ieteikumiem) ir rekomendējošs raksturs.
8. Uz Komisijas locekļiem sakarā ar viņu atrašanos Komisijas sastāvā netiek attiecināts valsts amatpersonas statuss.
9. Komisijas kontaktinformācija: adrese: Jūras iela 36, Ventspils, LV-3601, e-pasts: atsavinanas.komisija@ventspils.lv, tālrunis 63624323.

II. Komisijas sastāvs

10. Komisijā darbojas personas, kuras Komisijas sastāvā ir apstiprinājuši Dome.
11. Pieteikšanās darbam Komisijā tiek izsludināta Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.ventspils.lv, pieteicējam iesniedzot Domei iesniegumu un Komisijas locekļa kandidāta Curriculum vitae (CV).

12. Komisijas loceklis darbu komisijā var izbeigt šādos gadījumos:
 - 12.1. pēc savas iniciatīvas uz rakstiska iesnieguma pamata;
 - 12.2. ja par to attiecīgu lēmumu pieņēmusi Dome;
 - 12.3. Komisijas locekļa nāves gadījumā.
13. Politiskām partijām un to apvienībām, biedrībām un nodibinājumiem ir tiesības izteikt priekšlikumu par sava izvirzītā Komisijas locekļa atsaukšanu, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Domei un izvirzīt darbam Komisijā citu pārstāvi.
14. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa funkcijas pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas priekšsēdētāju un viņa vietnieku ievēlē Komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.
15. Komisijas protokolētāja funkcijas veic Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils osta" vadītāja nozīmēts darbinieks.
16. Uz Komisijas locekļiem attiecināmas valsts un pašvaldību darbiniekiem (amatpersonām) normatīvajos aktos noteiktās epidemioloģiskās drošības prasības.

III. Komisijas kompetence

17. Komisija savas kompetences ietvaros izskata jautājumus (tai skaitā lēmumu, normatīvo aktu projektus u.c. dokumentus), kas tai tiek iesniegti atbilstoši Pašvaldības izpilddirektora vizējumam.
18. Komisijas galvenās funkcijas un uzdevumi:
 - 18.1. izskatīt jautājumus par Pašvaldības Mantas atsavināšanu un privatizāciju;
 - 18.2. veikt normatīvajos aktos noteiktās izsoles komisijas funkcijas;
 - 18.3. veikt citus pienākumus atbilstoši normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem.
19. Komisijas tiesības:
 - 19.1. atlikt jautājuma izskatīšanu, ja izskatīšanai iesniegtajos dokumentos nav pietiekamas informācijas jautājuma objektīvai izlemšanai, un no jautājuma iesniedzēja pieprasīt papildus informāciju;
 - 19.2. aicināt jautājuma sagatavotāju veikt nepieciešamās procedūras lēmumu projektu sagatavošanā.
20. Komisijas priekšsēdētāja tiesības:
 - 20.1. pieprasīt informāciju no Pašvaldības iestādēm, to struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām un citām institūcijām, kā arī no iesaistītajām fiziskām un juridiskām personām, kas nepieciešama jautājuma izskatīšanai Komisijā;
 - 20.2. uz Komisijas sēdēm uzaicināt personas, uz kurām attiecas Komisijā izskatāmie jautājumi, kā arī nozaru speciālistus ar padomdevēja tiesībām.
21. Komisijas locekļu pienākumos ietilpst Komisijas sēdes materiālu savlaicīga izskatīšana un pamatotu, Pašvaldības iedzīvotāju interesēm atbilstošu rekomendāciju pieņemšana.

IV. Komisijas darba organizācija

22. Komisijas darbs notiek sēdēs, ko sasauc Komisijas priekšsēdētājs pēc nepieciešamības.
23. Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti - videokonferences režīmā vai noskaidrojot Komisijas locekļu viedokli aptaujas kārtībā ar elektroniskā pasta starpniecību, saziņā izmantojot Komisijas loceklim piešķirto Pašvaldības elektroniskā pasta adresi (vārds.uzvārds@ventspils.lv).
24. Sēdes norises laiku, vietu, formātu un darba kārtību nosaka Komisijas priekšsēdētājs.
25. Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde "Ventspils osta" nodrošina:
 - 25.1. Komisijas locekļu un citu uzaicināmo personu informēšanu par kārtējās Komisijas sēdes norises laiku, vietu, formātu un darba kārtību ne vēlāk kā 48 stundas pirms kārtējās Komisijas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms Komisijas ārkārtas sēdes;
 - 25.2. materiālu pieejamību Komisijas locekļiem Sanāksmju vadības sistēmas elektroniskajā tīmekļvietnē, ne vēlāk kā 24 stundas pirms kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms

- Komisijas ārkārtas sēdes. Informāciju un materiālus Komisijas locekļiem var nosūtīt arī elektroniski, ja tas iepriekš saskaņots ar attiecīgo Komisijas locekli;
- 25.3.** iesaistīto personu informēšanu par Komisijas sēdē izskatīto jautājumu un saistībā ar to veicamajām darbībām;
- 25.4.** informācijas par plānotās Komisijas sēdes norises laiku nosūtīšanu Centrālās administrācijas Vispārējai nodaļai uz e-pastu: domes.sedes@ventspils.lv.
- 26.** Jautājuma virzītājam jānodrošina Komisijā izskatāmo materiālu savlaicīga iesniegšana, ņemot vērā šī nolikuma 25.punktā norādītos termiņus. Gadījumos, kad nepieciešams Komisijas atzinums par Domes lēmuma projektu, lēmuma projekts jānoformē atbilstoši Pašvaldības nolikumā noteiktajām Domes lēmuma noformēšanas prasībām.
- 27.** Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Gadījumos, kad Komisijās sēdē vai attiecīgā jautājuma izskatīšanā nepiedalās ne Komisijas priekšsēdētājs, ne viņa vietnieks, Komisijas sēdi vada ar Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu ievēlēts Komisijas sēdes vadītājs.
- 28.** Komisijas sēdē par jautājumu ziņo attiecīgā jautājuma virzītājs vai cita persona, kuras kompetencē ietilpst izskatāmais jautājums.
- 29.** Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
- 30.** Ja Komisijas loceklim rodas interešu konflikts saistībā ar izskatāmo jautājumu, minētais Komisijas loceklis nepiedalās attiecīgā jautājuma izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas procesā.
- 31.** Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolā norāda: sēdes norises vietu, laiku, formātu, sēdes darba kārtību, sēdes vadītāju un protokolistu, klātesošo komisijas locekļu vārdus un uzvārdus, personu vārdus un uzvārdus, kuras ziņo komisijas sēdē, īsu jautājuma izklāstu, komisijas locekļu balsojumu un sniegtās rekomendācijas.
- 32.** Komisijas sēžu protokolēšanu veic Komisijas protokolētājs. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs un protokolētājs ne vēlāk kā septiņu darba dienu laikā pēc sēdes.
- 33.** Pēc jautājuma izskatīšanas Komisijā, Komisijas loceklim līdz nākamajai Komisijas sēdei ir tiesības iesniegt sava individuālā viedokļa izklāstu, ko pievieno Komisijas sēdes protokolam.
- 34.** Komisijas sēžu protokoli tiek glabāti saskaņā ar Centrālās administrācijas dokumentu pārvaldības kārtību.
- 35.** Komisija var noturēt kopīgas sēdes ar citu Domes komisiju, ja jāizskata materiāli, kas attiecas uz divām vai vairākām Domes komisijām. Komisiju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs attiecīgo sēdi.
- 36.** Ja komisijas loceklis vairāk nekā piecas reizes pēc kārtas bez attaisnojoša iemesla nav piedalījies komisijas sēdē, Komisijas priekšsēdētājs var rosināt Domei izslēgt attiecīgo Komisijas locekli no Komisijas sastāva.

V. Noslēguma jautājumi

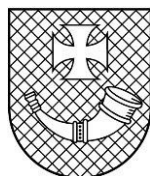
- 37.** Pēc Komisijas sastāva apstiprināšanas Domē, atzīt par spēku zaudējušiem:
- 37.1.** Ventspils pilsētas domes 2006.gada 20.februāra lēmumu Nr.60 “Par Ventspils pilsētas domes Privatizācijas komisijas nolikumu”;
- 37.2.** Ventspils pilsētas domes 2008.gada 17.marta lēmumu Nr.61 “Par Ventspils pilsētas domes Dzīvojamo māju privatizācijas komisijas nolikuma apstiprināšanu jaunā redakcijā”.

Sēdes vadītājs,
Domes priekšsēdētājs

J.Vītoliņš

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes
“Ventspils osta” vadītājs

I.Sarmulis



VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, e-pasts: dome@ventspils.lv, www.ventspils.lv

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada.gada 9. decembra nolikumam Nr.23 “Ventspils valstspilsētas pašvaldības Atsavināšanas komisijas nolikums”

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	<p>Ventspils valstspilsētas pašvaldības dome 2021.gada 14.oktobrī ir pieņēmusi lēmumu Nr.61 “Par pastāvīgo komisiju izveidošanu”, saskaņā ar kura 1.2.punktu ir izveidota Ventspils valstspilsētas pašvaldības Atsavināšanas komisija (turpmāk – Atsavināšanas komisija).</p> <p>Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 61.panta trešo daļu un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 14.oktobra saistošo noteikumu Nr.7 “Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikums” 51.punktu ir izstrādāts Atsavināšanas komisijas nolikums.</p> <p>Lai nodrošinātu vienotu Publiskas personas mantas atsavināšanas likumā noteikto publiskas personas mantas atsavināšanas kārtību, kā arī pašvaldības īpašuma privatizācijas pabeigšanu Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas un privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likumā noteiktajos gadījumos, līdz šim darbojusies Privatizācijas komisija tiek pārdēvēta par Atsavināšanas komisiju, tai nododot arī atsevišķas likvidējamās Dzīvojamo māju privatizācijas komisijas funkcijas.</p> <p>Tā kā līdz šim darbojušās Privatizācijas komisijas nolikums ir zaudējis aktualitāti un neatbilst spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, ir izstrādāts jauns Atsavināšanas komisijas nolikums.</p>
2. Īss projekta satura izklāsts	Nolikums nosaka Atsavināšanas komisijas izveidošanas kārtību, struktūru, kompetenci un darba organizāciju.
3. Informācija par plānoto ietekmi uz pašvaldības budžetu	Nav ietekmes.
4. Informācija par administratīvajām procedūrām	Nolikuma projekts ir izskatīts Ventspils valstspilsētas pašvaldības: 1. Likumības komisijā 07.12.2021. 2. Finanšu komitejā 09.12.2021.