

VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

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

NOLIKUMA PROJEKTS

2025.gada _____

Ventspilī

Nr. _____

(protokols Nr. ____; ____.§)

Ventspils valstspilsētas pašvaldības Atsavināšanas komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 53. panta otro daļu
un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes
2024. gada 18. aprīļa saistošo noteikumu Nr. 6
“Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikums” 50. 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 Mantas atsavināšanas procesu vai privatizācijas procesu saistītus jautājumus.
3. Komisijas darbības tiesiskais pamats ir Pašvaldību likums, Publiskas personas mantas atsavināšanas likums, Pašvaldības nolikums, Pašvaldības darba reglaments, šis nolikums, kā arī citi normatīvie akti un Domes lēmumi.
4. Komisijas locekļu darbs tiek finansēts no Pašvaldības iestādes “Ventspils domes administrācija” (turpmāk – Domes administrācija) budžeta līdzekļiem atbilstoši Domes apstiprinātiem noteikumiem par vienotu atlīdzības sistēmu.
5. Komisijas organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu veic Pašvaldības iestāde “Ventspils osta”.
6. Komisija savu darbu veic patstāvīgi, kā arī sadarbojoties ar Domi, Domes administrāciju, citām Pašvaldības iestādēm un institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.
7. Komisijas lēmumiem (atzinumiem, viedokļiem, ieteikumiem) ir rekomendējošs raksturs. Uz Komisijas locekļiem sakarā ar viņu atrašanos Komisijas sastāvā netiek attiecināts valsts amatpersonas statuss.
8. Komisijas kontaktinformācija: adrese Jūras iela 36, Ventspils, LV-3601, e-pasts: atsavinanas.komisija@ventspils.lv, tālrunis 63624323.

II. Komisijas sastāvs

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

11. Komisijas loceklis darbu komisijā var izbeigt šādos gadījumos:
 - 11.1. pēc savas iniciatīvas uz rakstiska iesnieguma pamata;
 - 11.2. ja par to attiecīgu lēmumu pieņēmusi Dome;
 - 11.3. Komisijas locekļa nāves gadījumā.
12. Politiskām partijām un to apvienībām, biedrībām un nodibinājumiem ir tiesības izteikt priekšlikumu par sava izvirzītā Komisijas locekļa atsaukšanu, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, un izvirzīt darbam Komisijā citu pārstāvi.
13. 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.

III. Komisijas kompetence

14. Komisija savas kompetences ietvaros izskata jautājumus (tai skaitā lēmumu, normatīvo aktu projektus u.c. dokumentus), kas tai tiek iesniegti atbilstoši Pašvaldības izpilddirektora vizējumam, vai atsevišķos gadījumos - atbilstoši Domes priekšsēdētāja vizējumam, sniedzot viedokli un ieteikumu.
15. Komisijas galvenās funkcijas un uzdevumi:
 - 15.1. izskatīt jautājumus par Mantas atsavināšanu un privatizāciju;
 - 15.2. veikt citus pienākumus atbilstoši normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem.
16. Komisijas tiesības:
 - 16.1. atlikt jautājuma izskatīšanu, ja izskatīšanai iesniegtajos dokumentos nav pietiekamas informācijas jautājuma objektīvai izlemšanai, un no jautājuma iesniedzēja pieprasīt papildu informāciju;
 - 16.2. atbalstīt jautājuma virzīšanu tālāk, ievērojot Komisijas ieteikumu;
 - 16.3. aicināt jautājuma sagatavotāju veikt nepieciešamās procedūras lēmumu projektu sagatavošanā.
17. Komisijas priekšsēdētāja tiesības:
 - 17.1. pieprasīt informāciju no Pašvaldības iestādēm, to struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām un citām institūcijām, kā arī no iesaistītajām fiziskām un juridiskām personām, kas nepieciešama jautājuma izskatīšanai Komisijā;
 - 17.2. uz Komisijas sēdēm uzaicināt personas, uz kurām attiecas Komisijā izskatāmie jautājumi, kā arī nozaru speciālistus ar padomdevēja tiesībām.
18. Komisijas locekļu pienākumos ietilpst:
 - 18.1. piedalīties Komisijas sēdēs. Gadījumā, ja dalība Komisijas sēdē nav iespējama, par to ne vēlāk kā trīs stundas pirms kārtējās sēdes vai vienu stundu pirms ārkārtas sēdes (izņemot, ja prombūtne nav bijusi paredzama) Komisijas loceklim jāsniedz informācija uz šī nolikuma 8. punktā norādīto e-pastu vai tālruņa numuru;
 - 18.2. Komisijas sēdes materiālu savlaicīga izskatīšana un pamatotu, Pašvaldības iedzīvotāju interesēm atbilstošu rekomendāciju pieņemšana.

IV. Komisijas darba organizācija

19. Komisijas darbs notiek sēdēs, ko sasauc Komisijas priekšsēdētājs pēc nepieciešamības.
20. Komisijas sēdes notiek klātienē, attālināti (videokonferences režīmā) vai hibrīdformā. Izņēmuma gadījumos Komisijas locekļa viedokli var noskaidrot aptaujas kārtībā ar elektroniskā pasta starpniecību, sazinājā izmantojot Komisijas loceklim piešķirto Pašvaldības elektroniskā pasta adresi (vards.uzvards@ventspils.lv).
21. Sēdes norises laiku, vietu, formātu un darba kārtību nosaka Komisijas priekšsēdētājs. Komisiju sēdes nedrīkst notikt vienlaicīgi ar Domes sēdi, izņemot, ja Komisijas sēde notiek Domes sēdes pārtraukumā.

22. Pašvaldības iestāde “Ventspils osta” nodrošina:
- 22.1. Komisijas sēžu protokolēšanu;
 - 22.2. 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;
 - 22.3. 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;
 - 22.4. iesaistīto personu informēšanu par Komisijas sēdē izskatīto jautājumu un saistībā ar to veicamajām darbībām;
 - 22.5. informācijas par plānotās Komisijas sēdes norises laiku un darba kārtības nosūtīšanu Domes administrācijas Administratīvajai nodaļai uz e-pastu: domes.sedes@ventspils.lv.
23. Jautājuma virzītājam jānodrošina Komisijā izskatāmo materiālu savlaicīga iesniegšana, ņemot vērā šī nolikuma 22.punktā norādītos termiņus. Gadījumos, kad nepieciešams Komisijas atzinums par Domes lēmuma projektu, lēmuma projekts jānoformē atbilstoši Pašvaldības darba reglamentā noteiktajām Domes lēmuma noformēšanas prasībām.
24. 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.
25. Komisijas sēdes vadītājs:
- 25.1. pārliecinās par kvoruma esamību;
 - 25.2. atklāj, pārtrauc un slēdz sēdi;
 - 25.3. vada sēdi atbilstoši šī nolikuma prasībām;
 - 25.4. dod vārdu ziņotājam;
 - 25.5. vada debates - dod vārdu, atklāj un slēdz debates;
 - 25.6. ierosina jautājumu nobalsošanu;
 - 25.7. veic citas darbības Komisijas sēdes norises nodrošināšanai.
26. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Ja Komisijas darba kārtībā iekļautos jautājumus nevar izskatīt kvoruma trūkuma dēļ, Komisijas sēdes vadītājs sēdi slēdz un var noteikt atkārtotas Komisijas sēdes norises laiku (ne agrāk kā pēc 24 stundām) un vietu, ja nepieciešams, papildinot Komisijas sēdes darba kārtību.
27. Komisijas sēžu jautājumu apspriešanai ir šāda secība:
- 27.1. ziņojums;
 - 27.2. Komisijas locekļu jautājumi;
 - 27.3. debates;
 - 27.4. balsošana;
 - 27.5. Komisijas locekļa izteikšanās par balsošanas motīviem, ja viņš to pieprasa.
28. Atļauju runāt Komisijas sēdē dod sēdes vadītājs, kurš ir tiesīgs aizrādīt personām, kuras neievēro Komisijas sēdes kārtību.
29. Komisijas sēdē par jautājumu ziņo attiecīgā jautājuma virzītājs vai cita persona, kuras kompetencē ietilpst izskatāmais jautājums. Pēc ziņojuma Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus ziņotājam. Pēc tam tiek atklātas debates.
30. Debatēs var uzstāties tikai Komisijas locekļi. Citas personas var uzstāties debatēs tikai ar Komisijas sēdes vadītāja atļauju. Debatēs, uzstājoties par vienu jautājumu, katram runātājam tiek dotas piecas minūtes, bet atkārtoti var uzstāties vēl vienu reizi – piecas minūtes. Ja minētā kārtība netiek ievērota,

tad Komisijas sēdes vadītājs var pārtraukt viņa uzstāšanos debatēs un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, viņam vārds vairs debatēs var netikt dots.

31. Komisija pieņem lēmumu ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
32. Ja Komisijas loceklim rodas interešu konflikts saistībā ar izskatāmo jautājumu, minētais Komisijas loceklis nepiedalās attiecīgā jautājuma izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas procesā, par to iepriekš paziņojot sēdes vadītājam.
33. 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.
34. Komisijas sēžu protokolēšanu veic Komisijas protokolētājs. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs un protokolētājs ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc sēdes.
35. Pēc jautājuma izskatīšanas Komisijā, Komisijas loceklim līdz nākamajai Komisijas sēdei ir tiesības iesniegt sava individuālā viedokļa izklāstu, ko pievieno Komisijas sēdes protokolam.
36. Komisijas sēžu protokoli tiek glabāti saskaņā ar Domes administrācijas dokumentu pārvaldības kārtību.
37. Komisija var noturēt kopīgas sēdes ar citu Pašvaldības komisiju, ja jāizskata materiāli, kas attiecas uz divām vai vairākām Pašvaldības komisijām. Komisiju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs attiecīgo sēdi.
38. Ja Komisijas loceklis vairāk nekā piecas reizes pēc kārtas bez attaisnojoša iemesla nav piedalījies Komisijas sēdē, Komisijas priekšsēdētājs var rosināt Domei izslēgt attiecīgo Komisijas loekli no Komisijas sastāva.

V. Noslēguma jautājums

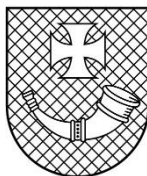
39. Atzīt par spēku zaudējušu Pašvaldības domes 2021. gada 9. decembra nolikumu Nr. 23 "Ventspils valstspilsētas pašvaldības Atsavināšanas komisijas nolikums".

Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs

J.Vītoliņš

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils osta" vadītājs

I.Sarmulis



VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 636011100, fakss: 63601118, e-pasts: dome@ventspils.lv

PASKAIDROJUMA RAKSTS

**Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2025.gada __._____ nolikumam Nr. _
“Ventspils valstspilsētas pašvaldības Atsavināšanas komisijas nolikums”**

1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Atbilstoši Pašvaldību likuma 53. panta pirmajai daļai, lai iesaistītu sabiedrību atsevišķu pašvaldības funkciju vai uzdevumu pildīšanā, pašvaldība var izveidot konsultatīvās komisijas, kuru sastāvā var iekļaut domes deputātus. Saskaņā ar Pašvaldību likuma 53.panta otro daļu konsultatīvās komisijas izveidošanas nepieciešamību, kā arī kompetenci, sastāvu un darba organizāciju nosaka likums, domes lēmums vai domes pieņemts nolikums. Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2024.gada 18.aprīļa saistošo noteikumu Nr.6 “Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikums” 50.punkts nosaka, ka Ventspils valstspilsētas pašvaldības konsultatīvo komisiju kompetenci un darba organizāciju nosaka domes pieņemts komisijas nolikums, minētais izriet arī no Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2024.gada 18.aprīļa reglamenta Nr.1 “Ventspils valstspilsētas pašvaldības darba reglaments” 49.punkta, kas nosaka, ka domes izveidoto komisiju darba organizāciju regulē komisijas nolikums. Ņemot vērā, ka Ventspils valstspilsētas pašvaldības dome 2025. gada 24. jūlijā pieņēma domes lēmumu Nr.28 “Par pastāvīgajām komisijām”, ar kuru tika izveidotas pastāvīgās komisijas un noteiktas to organizatoriski un tehniski apkalpojošās institūcijas, ir izstrādāts jauns Atsavināšanas komisijas nolikums, kas aizstās līdz šim spēkā esošo Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2021.gada 9.decembra nolikumu Nr.23 “Ventspils valstspilsētas pašvaldības Atsavināšanas komisijas nolikums”.
2. Īss projekta satura izklāsts	Nolikums nosaka Ventspils valstspilsētas pašvaldības 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 Likumības komisijā 03.09.2025., Finanšu komitejā 30.10.2025.

Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs

Jānis Vītoliņš