



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

UR reģ.Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija, tālrunis: 63022238,
E-pasts: dome@jelgavasnovads.lv; www.jelgavasnovads.lv

Jelgavā

APSTIPRINĀTS
ar Jelgavas novada domes
2024. gada 24.aprīļa lēmumu Nr.6
(sēdes protokola Nr.9)

**NOMAS UN APBŪVES TIESĪBU IZSOĻU KOMISIJAS
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.
panta pirmās daļas 1. punktu, Pašvaldību likuma
50.panta pirmo daļu, Jelgavas novada pašvaldības 2023.
gada 5. jūnija saistošo noteikumu Nr. 10 „Jelgavas
novada pašvaldības nolikums” 32. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Nomas un apbūves tiesību izsoļu komisija (turpmāk – komisija) ir Jelgavas novada domes (turpmāk- dome) izveidota komisija, kuras kompetencē ir organizēt neapbūvēta zemesgabala apbūves tiesību izsoles saskaņā ar domes lēmumiem un pašvaldības zemes un telpu nomas tiesību izsoles saskaņā ar Jelgavas novada Īpašuma pārvaldes (turpmāk-Īpašuma pārvalde) lēmumiem.
2. Nolikums nosaka komisijas funkcijas, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
3. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt pašvaldības zemes un telpu nomas un apbūves tiesību izsoļu norisi, lai pašvaldības nekustamais īpašums tiktu nodots nomā vai tiktu piešķirta apbūves tiesība citai personai par iespējami augstāku cenu.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošus likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un lēmumus, un šo nolikumu.
5. Komisijas sastāvu un nolikumu apstiprina dome.
6. Komisijas veidlapa ir pašvaldības veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Nomas un apbūves tiesību izsoļu komisija”.

II. Komisijas funkcijas un kompetence

7. Komisijas funkcijas:

- 7.1. apstiprināt apbūves tiesību izsoļu noteikumus saskaņā ar domes lēmumu un zemes un telpu nomas tiesību izsoļu noteikumus saskaņā ar Īpašuma pārvaldes lēmumu;
- 7.2. organizēt izsoles;
- 7.3. apstiprināt izsoļu rezultātus;
- 7.4. sagatavot un sniegt priekšlikumus par atkārtotām izsolēm;

- 7.5. informēt Īpašuma pārvaldi par pilnas nosolītās nomas vai apbūves tiesības maksas saņemšanu;
- 7.6. sadarboties ar citām pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām.
8. Komisijas tiesības:
 - 8.1. organizēt zemes, telpu nomas un apbūves tiesību izsoles;
 - 8.2. iepazīties ar iznomājamā vai apbūves tiesībām nododamā zemes gabala un telpu ekonomisko un tehnisko stāvokli un ar to saistīto dokumentāciju;
 - 8.3. pieprasīt citām pašvaldības iestādēm vai struktūrvienībām iesniegt papildu informāciju;
 - 8.4. ierosināt atcelt domes lēmumu par apbūves tiesību piešķiršanu;
 - 8.5. ierosināt atcelt Īpašuma pārvaldes lēmumu par zemes vai telpu nodošanu iznomāšanai.
9. Komisija ir atbildīga par šajā nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu.
10. Komisijas lēmumi ir pamats nomas līgumu un apbūves tiesību līgumu slēgšanai.

III. Komisijas sastāvs un struktūra

11. Komisiju izveido ar domes lēmumu.
12. Lēmumu par komisijas izveidošanu, ieņemamajiem amatiem komisijā, izmaiņām tās sastāvā un nolikumā pieņem dome.
13. Komisijas sastāvā ir komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un 2 (divi) komisijas locekļi.
14. Komisija izveidojama šādā sastāvā:
 - 14.1. komisijas priekšsēdētājs;
 - 14.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 14.3. komisijas locekļi.
15. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
16. Pašvaldības iestādes vadītājs ar rīkojumu, pamatojoties uz apstiprināto komisijas sastāvu, par komisijas locekli ieceļ attiecīgās pašvaldības iestādes darbinieku.
17. Komisijas sēdēs tiek pieaicināts attiecīgā pagasta pārvaldes vadītājs, kura atbildīgajā teritorijā tiek organizēta izsole un pašvaldības iestādes vadītājs, kura atbildībā ir nomā nododamās telpas. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt pašvaldības iestāžu darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
18. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 18.1. organizē komisijas darbu, sagatavo, sasauca un vada komisijas sēdes un atbild par komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
 - 18.2. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 18.3. uzdod sagatavot jautājumus izskatīšanai komisijas sēdē;
 - 18.4. paraksta komisijas sēdes protokolus;
 - 18.5. paraksta komisijas lēmumus kā arī citus komisijas dokumentus;
 - 18.6. nosaka komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 18.7. izskata iesniegumus un sūdzības par komisijas kompetences jautājumiem;
19. Komisijas locekļi:
 - 19.1. izskata un apstiprina izsoļu noteikumu projektus, citu dokumentāciju, kas saistīta ar izsoļu organizēšanu;
 - 19.2. vērtē izsoles dalībnieku atbilstību izsoles noteikumu prasībām;
 - 19.3. kontrolē maksājumu izpildes nosacījumus;

- 19.4.pilda komisijas kontaktpersonas pienākumus, kā arī veic citas darbības un uzdevumus, ko uzdod komisijas priekšsēdētājs.
20. Komisijas sekretāra pienākumus pilda Administratīvā departamenta Kancelejas darbinieks, kurš:
- 20.1. risina komisijas sēžu tehniskos jautājumus;
 - 20.2. veic komisijas sēžu protokolēšanu;
 - 20.3. organizē sludinājumu un paziņojumu par pašvaldības zemes, telpu nomas un apbūves tiesību izsolēm ieviešanu Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē www.jelgavasnovads.lv un/vai elektronisko izsoļu vietnē.
21. Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības rosināt domei lemt par komisijas sastāva maiņu, ja:
- 21.1.komisijas sēdes nav iespējams noturēt kvoruma trūkuma dēļ vairāk kā 3 (trīs) reizes pēc kārtas;
 - 21.2. ir saņemts iesniegums no kāda komisijas locekļa par atteikšanos turpmāk darboties komisijā;
 - 21.3.komisijas locekļi nepilda šajā nolikumā noteikto;
 - 21.4. komisijas locekļi vairāk kā 3 (trīs) reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē komisijas sēdes.
22. Komisijas locekļi pilda komisijas pienākumus, kā arī veic citas darbības un uzdevumus, ko uzdod komisijas priekšsēdētājs.
23. Komisijas loceklis, kuram rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izskatāmajiem jautājumiem, paziņo par to komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās šī jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.

IV. Komisijas darba organizācija

24. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, tās izziņojot telefoniski vai elektroniski. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka komisijas priekšsēdētājs. Par izmaiņām komisijas sēdē komisijas locekļiem tiek paziņots ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu pirms sēdes.
25. Komisijas locekļi par darbu komisijas sēdēs var saņemt atlīdzību saskaņā ar Jelgavas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikumiem.
26. Komisijas sēdē jautājumi tiek izskatīti atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai.
27. Par katru izskatīto jautājumu pieņem lēmumu, atklāti balsojot ar klātesošo komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss, vai viņa prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
28. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no komisijas sastāva.
29. Komisijas sēdes protokolā ierakstāms:
- 29.1. komisijas nosaukums;
 - 29.2. sēdes norises vieta, datums un laiks;
 - 29.3.sēdes vadītāja un komisijas sēdes protokolētāja un klātesošo komisijas locekļu vārds un uzvārds;
 - 29.4. sēdes dalībnieku vārds un uzvārds, institūcija un ieņemamais amats;
 - 29.5.sēdes darba kārtības jautājumi;
 - 29.6. komisijas lēmumi;
 - 29.7. no komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;
 - 29.8. cita informācija (viedoklis).

30. Izsoles dokumentācija tiek sagatavota un izsoles tiek organizētas, atbilstoši Īpašuma pārvaldes pieņemtajiem lēmumiem par pašvaldības zemes vai telpu iznomāšanu, un domes pieņemtajiem lēmumiem par apbūves tiesību piešķiršanu.
31. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā. Komisijas sēžu un sanāksmju protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs.
32. Komisijas locekļi ir atbildīgi par personu datu neizpaušanu, kā arī lietu izskatīšanas procesā iegūtās informācijas konfidencialitātes ievērošanu.
33. Komisijas lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Jelgavas novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Noslēguma jautājumi

34. Nolikums stājas spēkā 2024. gada 2. maijā.
35. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Zemes nomas tiesību izsoļu komisijas nolikums, apstiprināts ar Jelgavas novada domes 2023. gada 30. augusta lēmumu Nr. 17. § (protokols Nr. 19.)

Domes priekšsēdētāja p.i.

I.Vītola