

**LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ĪPAŠUMA
ATSAVINĀŠANAS KOMISIJAS**

NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums reglamentē Ludzas novada pašvaldības īpašuma atsavināšanas komisijas darbību.
2. Ludzas novada pašvaldības īpašuma atsavināšanas komisiju (turpmāk tekstā – “komisija”) izveido Ludzas novada dome.
3. Komisijas darbību reglamentē likums “Par pašvaldībām”, Valsts un pašvaldību mantas atsavināšanas likums, Ludzas novada pašvaldības nolikums un šis nolikums.

II. Komisijas funkcijas

4. Komisija:
 - 4.1. patstāvīgi, kā arī ar pieaicināto ekspertu palīdzību vada un veic Ludzas novada pašvaldības mantas atsavināšanu saskaņā ar Valsts un pašvaldības mantas atsavināšanas likumu:
 - 4.1.1. nekustāmā īpašuma novērtēšanai pieaicina sertificētu vērtētāju;
 - 4.1.2. veic kustāmās mantas novērtēšanu, jeb nosacītās cenas noteikšanu, pildot kustāmās mantas novērtēšanas komisijas funkcijas, Valsts un pašvaldības mantas atsavināšanās likuma izpratnē;
 - 4.2. patstāvīgi nosaka komisijas locekļu funkcijas un viņu pienākumu sadali savas kompetences ietvaros.

**III. Komisijas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja
vietnieka un locekļu tiesības**

5. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja vietnieks:
 - 5.1. sasauc un vada komisijas sēdes;
 - 5.2. nosaka jautājumu loku, kas jāizskata kārtējā komisijas sēdē;
 - 5.3. vada komisijas darbu, ir atbildīgs par komisijas uzdevumu izpildi.
6. Komisijas sekretārs:
 - 6.1. kārtu komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 6.2. protokolē komisijas sēdes;
 - 6.3. sadarbībā ar komisijas priekšsēdētāju gādā par pieņemto lēmumu izpildi un tālāko virzību;
 - 6.4. kārtu komisijas lietvedību.
7. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē – komisijas priekšsēdētāja vietnieks ir tiesīgs ar vienpersonisku lēmumu apturēt komisijas lēmuma izpildi, nekavējoties paziņojot par to komisijas locekļiem un attiecīgā lēmuma tiešajiem izpildītājiem, ja viņš var pamatot, ka attiecīgais komisijas lēmums nav likumīgs vai ka tas radīs nelabvēlīgas sekas komisijas darbībā, īpašuma objekta privatizācijā vai pašvaldības mantas atsavināšanā.
Ja komisija, nedēļas laikā pēc attiecīgā lēmuma pieņemšanas to atkārtoti izskatījusi pēc būtības, atzīst, ka komisijas priekšsēdētāja lēmums apturēt komisijas lēmumu nav objektīvs, tā pieņem atkārtotu lēmumu, kas ir galīgs.

8. Komisijas loceklim, kas nepiekrīt komisijas lēmumam, ir tiesības rakstveidā pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli.

IV. Komisijas darba organizācija

9. Komisijas darbu vada ar Ludzas novada domes lēmumu apstiprināts priekšsēdētājs.
10. Komisijas sēdes sasauc tās priekšsēdētājs, nosakot sēdes laiku, vietu un darba kārtību.
11. Uz komisijas sēdi var tikt uzaicinātas piedalīties izskatāmā jautājumā kompetentas personas.
12. Sēžu protokolēšanu nodrošina ar domes lēmumu apstiprināts komisijas sekretārs.
13. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no komisijas locekļiem.
14. Komisija pieņem lēmumus ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja, bet viņa prombūtnē – komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
15. Komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnē – priekšsēdētāja vietnieks, komisijas sekretārs un visi klātesošie komisijas locekļi.
16. Ja rodas domstarpības par komisijas lēmuma saturu vai tā izpildes kārtību, lēmums ir spēkā tādā formulējumā, kādā tas ierakstīts komisijas sēdes protokolā.
17. Komisijas protokoli un tiem pievienotie dokumenti tiek iesniegti glabāšanā Ludzas novada pašvaldības arhīvā.

V. Grozījumu un papildinājumu izdarīšanas kārtība

18. Grozījumus un papildinājumus komisijas nolikumā var ierosināt komisijas priekšsēdētājs un komisijas locekļi.
19. Nolikuma grozījumus un papildinājumus apstiprina Ludzas novada domes sēdē.

Ludzas novada domes priekšsēdētāja



J. Kušča