

Grozījumi:

- Ar 2015.gada 30.jūnija sēdes lēmumu (prot.nr.7, 21§).
- Ar 2017.gada 28.novembra sēdes lēmumu (prot Nr.16(22),43§.)

**Baldones novada domes  
Deklarēto dzīvesvietu ziņu anulēšanas komisijas  
N O L I K U M S**

**1. Vispārīgie noteikumi**

1.1. Deklarēto dzīvesvietu ziņu anulēšanas komisija ir Baldones novada domes izveidota institūcija, kas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos izskata Baldones novada pašvaldībā saņemtos personu iesniegumus par ziņu par fiziskas personas deklarētās dzīvesvietas anulēšanu, pieņem motivētus lēmumus par ziņu par fiziskas personas deklarētās dzīvesvietas anulēšanas vai atteikumus anulēt ziņas par fizisko personu deklarēto dzīvesvietu.

*(grozīts ar domes 30.06.2015.sēdes lēmumu Nr.7, 21§)*

1.1.1.Komisijai ir noteikta parauga veidlapa ar pilnu Komisijas nosaukumu.

*(papildināts ar domes 30.06.2015.sēdes lēmumu Nr.7, 21§)*

1.2. Komisija darbojas Baldones novada domes padotībā.

*(grozīts ar domes 30.06.2015.sēdes lēmumu Nr.7, 21§)*

1.3. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga tās kompetencē esošo lēmumu pieņemšanā. Komisija darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem, Ministru kabineta noteikumiem, Baldones novada domes lēmumiem, rīkojumiem un šo nolikumu.

1.4. *Izslēgts ar domes 30.06.2015.sēdes lēmumu Nr.7, 21§.*

1.5. *Izslēgts ar domes 30.06.2015.sēdes lēmumu Nr.7, 21§.*

1.6. Komisijas darbs tiek finansēts no Baldones novada domes budžeta.

**2. Komisijas uzdevumi**

Komisijai ir šādi uzdevumi:

2.1. izskatīt privātpersonu rakstveida iesniegumus, kuros ietverts motivēts lūgums anulēt ziņas par personas deklarēto dzīvesvietu;

2.2. pārbaudīt dzīvesvietas deklarētāja, likumiskā pārstāvja vai viņu pilnvarotās personas sniegto ziņu patiesumu;

2.3. pārbaudīt personas tiesisko pamatu apmesties uz dzīvi deklarētajā dzīvesvietā;

2.4. pieņemt lēmumus par ziņu par fizisko personu deklarētās dzīvesvietas anulēšanu vai atteikumus anulēt ziņas par fizisko personu deklarēto dzīvesvietu;

*(grozīts ar domes 30.06.2015.sēdes lēmumu Nr.7, 21§)*

2.5. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām jautājumos par privātpersonu dzīvesvietu deklarēšanu.

**3. Komisijas struktūra**

3.1. Komisijas locekļu skaitu un personālsastāvu apstiprina Baldones novada dome.

*(grozīts ar domes 30.06.2015.sēdes lēmumu Nr.7, 21§)*

3.1.1.Komisijas priekšsēdētāju un sekretāru Komisijas locekļi ar Komisijas locekļu balsu vairākumu ievēl no sava vidus.

*(papildināts ar domes 30.06.2015.sēdes lēmumu Nr.7, 21§)*

3.2.Komisijas priekšsēdētājs:

3.2.1. atbild par Komisijas darba organizāciju un vadīšanu. Komisijas sekretārs nodrošina personu uzaicināšanu uz Komisijas sēdi, Komisijas sēžu protokolēšanu, paraksta protokolus un iesniedz Baldones novada pašvaldības amatpersonai, kura ir atbildīga par dzīvesvietas deklarēšanu, lēmumus trīs darba dienu laikā no to pieņemšanas ziņu aktualizēšanai Iedzīvotāju reģistrā un personu informēšanai.

*(papildināts ar domes 30.06.2015.sēdes lēmumu Nr.7, 21§)*

3.2.2. sasauc un vada komisijas sēdes, nosakot sēdes laiku, norises vietu un darba kārtību;

3.2.3. pārstāv Komisiju attiecībās ar Baldones novada domi, tās institūcijām un iedzīvotājiem;

*(grozīts ar domes 28.11.2017. sēdes lēmumu Nr.16(22),43.§)*

3.2.4. paraksta komisijas lēmumus un kontrolē, lai tie tiktu paziņoti administratīvā procesa dalībniekiem;

3.2.5.nodrošina nepieciešamās informācijas, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir nepieciešama, lai pieņemtu attiecīgu lēmumu, iegūšanu.

*(papildināts ar domes 30.06.2015.sēdes lēmumu Nr.7, 21§)*

3.3. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas sekretārs pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja ievēlēšanai. Komisijas priekšsēdētājs jāievēl ne vēlāk, kā nākamajā Komisijas sēdē.

3.4. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem.

3.5. Komisijas loceklis nav tiesīgs sava amata pilnvaras nodot citām personām.

#### **4. Komisijas darba organizācija**

4.1. Komisija savu darbu organizē sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas un notiek pēc nepieciešamības.

*(grozīts ar domes 30.06.2015.sēdes lēmumu Nr.7, 21§)*

4.2. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Komisijas priekšsēdētājs kārtējās sēdes darba kārtību paziņo Komisijas locekļiem ne vēlāk kā trīs dienas iepriekš. Komisijas sēdes ir atklātas.

4.3. Uz Komisijas sēdēm var uzaicināt privātpersonas, lai noskaidrotu apstākļus, uzklautu argumentus un viedokli.

4.4. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse Komisijas locekļu. Ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse Komisijas locekļu, kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komisijas sēdi un par notikušo rakstiski paziņo Baldones novada domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas komisijas locekļu vairākums, Baldones novada domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Baldones novada domei ievēlēt jaunu Komisijas personālsastāvu.

4.5. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavēšanu vairāk kā trīs reizes pēc kārtas, Komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu Komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt Komisijas locekli izslēgt no komisijas sastāva.

4.6. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta un mutiska. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Sēdes protokolā ierakstāmi Komisijas locekļa argumenti un iebildumi.

4.7. Katra Komisijas sēde tiek protokolēta. Komisijas sēdes protokolā jāieraksta:

4.7.1. sēdes norises vieta, laiks (gads, mēnesis, diena un stunda), norādot īpaši, ja tā ir ārkārtas sēde;

4.7.2. sēdes atklāšanas un slēgšanas laiku;

4.7.3. sēdes darba kārtību;

4.7.4. sēdes vadītāja un sēdes protokolētāja vārdu un uzvārdu;

4.7.5. sēdē piedalījušos un klāt neesošo Komisijas locekļu vārds un uzvārds;

4.7.6. sēdē klāt neesošo komisijas locekļu neierašanās iemeslus;

4.7.7. uzaicināto personu vārdu un uzvārdu;

4.7.8. to personu vārds un uzvārds, kuras uzstājas sēdē;

4.7.9. īsu izskatāmā jautājuma būtību, iesniegtos pieprasījumus, sēdes vadītāja rīkojumus;

4.7.10. katra Komisijas locekļa balsojumu, izteiktos iebildumus, priekšlikumus;

4.7.11. citas ziņas, kas ir būtiskas jautājuma izskatīšanā vai kuras Komisijas locekļi uzskata par nepieciešamām ieprotokolēt.

4.8. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi. Komisijas protokolus reģistrē un uzglabā Baldones novada pašvaldības kanceleja atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Komisijas sēdes lēmumus paraksta sēdes vadītājs - Komisijas priekšsēdētājs.

*(grozīts ar domes 30.06.2015.sēdes lēmumu Nr.7, 21§)*

4.9. Par darbu Komisijā komisijas locekļi var saņemt atlīdzību saskaņā ar Baldones novada pašvaldības Darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu.

*(grozīts ar domes 28.11.2017. sēdes lēmumu Nr.16(22), 43.§)*

#### **5. Komisijas tiesības un pienākumi**

5.1.Komisijai ir tiesības:

5.1.1. atbilstoši savai kompetencei pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldības institūcijām un

iesniedzēja nepieciešamo informāciju;

5.1.2. objektīvu iemeslu dēļ atlikt lietas izskatīšanu papildus informācijas savākšanai vai lietas apstākļu noskaidrošanai, paziņojot par to ieinteresētajām personām;

5.1.3. uzaicināt speciālistus piedalīties Komisijas sēdēs, ja izskatāmais jautājums ir specifisks vai sarežģīts, kā arī uzaicināt privātpersonu, kura iesniegusi Komisijai iesniegumu anulēt personas dzīvesvietas reģistrāciju;

5.1.4. uzaicināt uz Komisijas sēdi personu, par kuras deklarētās dzīvesvietas ziņu anulēšanu ir saņemts iesniegums;

5.1.5. izskatīt privātpersonu iesniegumus un savas kompetences ietvaros pieņemt lēmumus.

5.2. Komisijai ir pienākums:

5.2.1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt privātpersonu iesniegumus;

5.2.2. savākt nepieciešamo informāciju;

5.2.3. pārbaudīt ar personu deklarēto dzīvesvietu ziņu anulēšanu saistītos jautājumus;

5.2.4. uzklaut uzaicināto personu paskaidrojumus, argumentus un viedokli;

5.2.5. pēc informācijas analīzes, pieņemt motivētus lēmumus, kas noformēti atbilstoši Administratīvā procesa likuma prasībām, norādot to apstrīdēšanas iespējas Baldones novada domē.

## **6. Komisijas un Komisijas locekļu atbildība**

6.1. Komisija nodrošina privātpersonas tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.

6.2. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem.

6.3. Katrs komisijas loceklis lēmuma pieņemšanas gaitā ir tiesīgs izteikt savus apsvērumus un iebildumus, kas tiek fiksēti Komisijas sēdes protokolā.

*7. Izslēgts ar domes 30.06.2015. sēdes lēmumu Nr.7, 21§.*

## **8. Komisijas lēmumu apstrīdēšana**

Komisijas lēmumi un faktiskā rīcība ir apstrīdama Baldones novada domē, Pārupes iela 3, Baldone, Baldones novads, LV 2125.

*(grozīts ar domes 28.11.2017. sēdes lēmumu Nr.16(22), 43.§)*

Baldones novada domes priekšsēdētājs

R.Audzers