

**KOCĒNU NOVADA DOMES
Deklarētās dzīvesvietas anulēšanas komisijas**

N O L I K U M S

1. Vispārīgi noteikumi

1.1. Kocēnu novada domes Deklarētās dzīvesvietas anulēšanas komisija (turpmāk tekstā "Komisija") apstiprināta ar Valmieras (Kocēnu) novada domes 2009. gada 6. jūlija lēmumu (prot. Nr. 2, 4.§) „Par normatīvajos aktos paredzēto komisiju izveidi”. Komisijai ir noteikta parauga veidlapa ar pilnu Komisijas nosaukumu.

1.2. Komisijas sastāvu apstiprina Kocēnu novada dome, un Komisijas locekļu skaits tiek noteikts 5 (piecu) locekļu sastāvā.

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

1.4. Komisija izskata tās rīcībā esošos dokumentus vai ziņas par deklarēto dzīvesvietu anulēšanu un pieņem motivētu lēmumu gadījumos, kad, deklarējot dzīvesvietu, sniegtas nepatiesas ziņas vai personai nav tiesiska pamata dzīvot deklarētajā dzīvesvietā Dzīvesvietas deklarēšanas likuma 12.pantā un LR MK 02.11.2003. noteikumos Nr.72 "Kārtība, kādā anulējamas ziņas par deklarēto dzīvesvietu" noteiktajā kārtībā. Komisijas pieņemtie lēmumi ir apstrīdami Kocēnu novada domē.

1.5. Komisijas darbam nepieciešamās informācijas iegūšanu, personu uzaicināšanu uz sēdi, privātpersonas viedokļa un argumentu noskaidrošanu, Komisijas sēžu un to protokolu tehnisko un organizatorisko sagatavošanu nodrošina Kocēnu novada domes atbildīgā persona – komisijas sekretāre.

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

2. Komisijas 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 personu deklarēto dzīvesvietu ziņu anulēšanu;

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

3. Komisijas struktūra

3.1. Komisijas priekšsēdētāju un sekretāru apstiprina Kocēnu novada dome.

3.2. Komisijas priekšsēdētājs:

3.2.1. atbild par Komisijas darba organizāciju un vadīšanu;

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

3.2.3. pārstāv Komisiju attiecībās ar valsti, sabiedriskajām organizācijām, Kocēnu novada domi, tās institūcijām un iedzīvotājiem;

3.2.4. kopā ar pārējiem komisijas locekļiem paraksta komisijas lēmumus un kontrolē, lai tie tiktu paziņoti administratīvā procesa dalībniekiem.

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 Kocēnu novada domes 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. Kārtējās sēdes notiek pēc nepieciešamības, saskaņā ar iesniegtajiem iesniegumiem. Steidzamos gadījumos Komisijas priekšsēdētājs var sasaukt ārkārtas Komisijas sēdi.

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, uzklausītu argumentus un viedokli.

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

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 vārdiska. 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, ja to pieprasa Komisijas loceklis.

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 ierakstot.

4.8. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi. Kocēnu novada domes ledzīvotāju dzīvesvietas reģistrācijas atbildīgais darbinieks nodrošina protokolu saglabāšanu atbilstoši lietvedības prasībām. Komisijas sēdes lēmumus paraksta visi komisijas locekļi.

4.9. Par darbu Komisijā komisijas locekļi var saņemt atlīdzību saskaņā ar Kocēnu novada domes darba samaksas nolikumu.

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 Kocēnu 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. Dokumentu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

7.1. Personai, kura vēlas anulēt ziņas par citas personas deklarēto dzīvesvietu, pamatojoties uz Dzīvesvietas deklarēšanas likuma 12.pantu, jāiesniedz komisijas sekretāram Kocēnu novada domes ledzīvotāju dzīvesvietas reģistrācijas darbiniekam šādi dokumenti:

7.1.1. iesniegums ar motivētu paskaidrojumu;

7.1.2. iesniedzēja pases kopija, uzrādot oriģinālu;

7.1.3. dokumentu, kas ir pamatojums personas deklarētās dzīvesvietas anulēšanai, kopijas, uzrādot oriģinālus.

Persona, kura vēlas anulēt ziņas par citas personas deklarētu dzīvesvietu, aizpilda iesniegumu un ar parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu.

7.2. Komisija noformē lēmumu protokola izraksta veidā, to apliecina Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs ar saviem parakstiem. Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs, parakstot lēmumu, atbild par tā satura atbilstību Komisijas lemtajam.

7.3. Lēmumu Komisija trīs darba dienu laikā pēc tā pieņemšanas iesniedz Kocēnu novada domes ledzīvotāju dzīvesvietas reģistrācijas atbildīgajam darbiniekam ziņu aktualizēšanai ledzīvotāju reģistrā un personas informēšanai.

8. Komisijas lēmumu apstrīdēšana

Komisijas lēmumi un faktiskā rīcība ir apstrīdama Kocēnu novada domē, Alejas ielā 8, Kocēni, Kocēnu pagasts, Kocēnu novads, LV - 4220

Domes priekšsēdētājs

Vitauts Staņa