



Latvijas Republika

Jelgavas pilsētas dome

Lielā iela 11, Jelgava, LV 3001, Latvija

tālr.: 63005531, 63005538, fakss: 63029059, e-mail: dome@dome.jelgava.lv

Apstiprināts ar
Jelgavas pilsētas domes
2013.gada 26.septembra lēmumu Nr.12/20

Grozījumi:
Jelgavas valstspilsētas domes
26.08.2021. lēmums Nr.13/51

JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IZSOLES KOMISIJAS NOLIKUMS

(Nosaukums grozīts ar Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmumu Nr.13/51)

I. Vispārīgie noteikumi

1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Izsoles komisijas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Izsoles komisijas (turpmāk – Komisija) uzdevumus, tiesības, struktūru un darba organizēšanas kārtību.
(Grozīts ar Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmumu Nr.13/51)
2. Komisija ir Jelgavas valstspilsētas domes (turpmāk – Dome) izveidota institūcija, kas rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.
(Grozīts ar Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmumu Nr.13/51)
3. Komisijas mērķis ir organizēt un veikt pašvaldības īpašumu objektu izsoli.
4. Komisija darbojas Domes kārtējā sasaukuma pilnvaru laikā. Komisijas sastāvu apstiprina 3 (trīs) mēnešu laikā pēc jaunievēlētās domes pirmās sēdes sasaukšanas.

II. Komisijas uzdevumi un tiesības

5. Komisijas uzdevumi ir:
 - 5.1. organizēt pašvaldības īpašumu izsoli saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem;
 - 5.2. izsoles rezultātus iesniegt Domei apstiprināšanai.
6. Komisijas tiesības ir:
 - 6.1. saņemt nepieciešamo informāciju no pašvaldību un valsts institūcijām par izsolei nodotajiem objektiem;
 - 6.2. apsekot izsolei nodotos objektus un iepazīties ar to tehnisko stāvokli, kā arī iepazīties ar visa veida nepieciešamo dokumentāciju;
 - 6.3. iepazīties ar visiem noslēgtajiem līgumiem, kuri attiecināmi uz izsolē pārdodamo objektu;
 - 6.4. izskatāmo jautājumu vispusīgai izvērtēšanai uzaicināt piedalīties speciālistus un citas personas.

III. Komisijas struktūra

7. Komisiju 5 (piecu) locekļu sastāvā, tai skaitā Komisijas priekšsēdētāju, apstiprina Dome.
- 7.¹ Komisijas sastāvā iekļauj:
(Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmuma Nr.13/51 redakcijā)



- 7.¹¹ Jelgavas valstspilsētas pašvaldības administrācijas Pašvaldības īpašumu pārvaldes vadītāju;
(*Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmuma Nr.13/51 redakcijā*)
- 7.¹² Jelgavas valstspilsētas pašvaldības administrācijas Būvvaldes Būvinspekcijas vadītāju;
(*Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmuma Nr.13/51 redakcijā*)
- 7.¹³ Jelgavas valstspilsētas pašvaldības administrācijas Administratīvās pārvaldes Juridiskā sektora juristu;
(*Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmuma Nr.13/51 redakcijā*)
- 7.¹⁴ 2 (divus) sabiedrības pārstāvjus.
(*Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmuma Nr.13/51 redakcijā*)
8. Komisija no Komisijas locekļiem ievēl izsoles vadītāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku, kurš Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā pilda viņa pienākumus.

IV. Komisijas darba organizēšana

9. Komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina pašvaldības administrācija.
10. Komisijas sekretāru norīko Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu.
(*Grozīts ar Jelgavas valstspilsētas domes 26.08.2021. lēmumu Nr.13/51*)
11. Komisijas priekšsēdētājs:
- 11.1. organizē un vada Komisijas darbu;
 - 11.2. sasauk un vada Komisijas sēdes;
 - 11.3. kontrolē pieņemto lēmumu izpildi.
12. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Lēmumu pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
13. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs.

Domes priekšsēdētājs

A.Rāviņš