



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOMES
NOLIKUMS

Jūrmalā

2008.gada 31.janvārī

Nr. 3

(protokols Nr.3, 8.punkts)

Jūrmalas pilsētas domes pašvaldības īpašumu tiesiskās reģistrācijas un datu bāzes nodaļas nolikums

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Nolikums nosaka Jūrmalas pilsētas domes pašvaldības īpašumu tiesiskās reģistrācijas un datu bāzes nodaļas (turpmāk tekstā - Nodaļa) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
- 1.2. Nodaļa ir Jūrmalas pilsētas domes struktūrvienība, kas ir tieši pakļauta Jūrmalas pilsētas domes priekšsēdētājam.
- 1.3. Nodaļu izveido un likvidē, kā arī Nodaļas darbinieku skaita sarakstu un nolikumu apstiprina Jūrmalas pilsētas dome.
- 1.4. Nodaļa savā darbā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un Jūrmalas pilsētas iekšējos un ārējos normatīvos aktus.

2.Nodaļas uzdevumi

- 2.1. Nodaļas galvenie uzdevumi ir:
 - 2.1.1. apzināt, noformēt, sagatavot reģistrācijai un uzskaitīt pašvaldības nekustamos īpašumus, pilsētas zemju fondu, kas nepieciešams pašvaldības funkciju veikšanai;
 - 2.1.2. veikt darbības pašvaldības īpašumu objektu sagatavošanai reģistrācijai Zemesgrāmatā un veikt to reģistrāciju;
 - 2.1.3. veikt darbības ar Zemesgrāmatā reģistrēto pašvaldības īpašumu uzņemšanu domes grāmatvedības bilancē, bilances vērtības maiņu;
 - 2.1.4. administrēt pašvaldības nekustamā īpašuma datu bāzi;
 - 2.1.5. koordinēt jautājumus, kas saistīti ar pašvaldības īpašumu maiņu, citām personām piederošu īpašumu atsavināšanu pašvaldības vajadzībām, valstij piekrītošo īpašumu nodošanu pašvaldības īpašumā, pašvaldības zemesgabalu izmantošanu, izskatot būvniecības pieteikumus un investīciju projektus;
 - 2.1.6. veikt uzdevumus Zemes reformas īstenošanai Jūrmalas pilsētā;
 - 2.1.7. sagatavot dzīvojamās mājas (to daļas) un neapdzīvojamās telpas privatizācijai; sagatavot dzīvojamo māju (to daļu), neapdzīvojamo telpu un mākslinieku darbnīcu privatizācijai nepieciešamos dokumentus; izziņot privatizāciju (rakstiski informēt īrniekus un zemes īpašniekus, kā arī publiski iepazīstināt visus potenciālos privatizācijas pretendētus ar objekta privatizācijas noteikumiem); organizēt izsoles;

- 2.1.8. apzināt pilsētas brīvo zemju fondu, kas nepieciešams pašvaldībai uzdoto funkciju veikšanai, sadarbībā ar būvvaldi;
- 2.1.9. sagatavot priekšlikumus zemesgabalu tālākai izmantošanai, pamatojoties uz Jūrmalas pilsētas teritorijas plānojumu, sadarbībā ar būvvaldi;
- 2.1.10. piedāvāt pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošos zemesgabalus pašvaldības funkciju pildīšanai, izskatot to turpmākās izmantošanas iespējas darba grupā pašvaldības funkciju noteikšanai neapbūvētajos zemesgabalos;
- 2.1.11. sagatavot normatīvajos aktos noteiktos dokumentus pašvaldībai piekrītošo zemes gabalu robežu uzmērīšanai, zemes gabalu un ēku (būvju) reģistrēšanai Nekustamā īpašuma valsts kadastra reģistrā;
- 2.1.12. sagatavot dokumentus tālākai darbībai ar pašvaldības īpašumiem – nomai, privatizācijai, atsavināšanai, maiņai u.c.;
- 2.1.13. sagatavot domes lēmumu projektus par zemesgabalu maiņu un atsavināšanu pašvaldības vajadzībām;
- 2.1.14. kontrolēt maiņas līgumu un atsavināšanas līgumu sagatavošanu saskaņā ar pieņemtajiem domes lēmumiem;
- 2.1.15. veikt pasākumus nekustamā īpašuma izprasīšanai no sveša valdījuma: apzināt valstij piekrītošo nekustamo īpašumu fondu, kurus nepieciešams iegūt pašvaldības īpašumā pašvaldības funkciju pildīšanai; sagatavot domes lēmumu projektus par valstij piekrītošo nekustamo īpašumu nodošanu pašvaldības īpašumā; sagatavot lūgumus LR Finanšu ministrijai par LR MK rīkojumu projektu sagatavošanu;
- 2.1.16. pārzināt visu pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošo zemesgabalu juridiskās robežas;
- 2.1.17. pārstāvēt Jūrmalas pilsētas domi saistībā ar pašvaldības īpašumu robežu ierādīšanu dabā;
- 2.1.18. saskaņot robežu apsekošanas un robežu noteikšanas aktus un robežu plānus pašvaldībai piekrītošajiem zemesgabaliem un zemesgabaliem, kas robežojas ar pašvaldībai piederošiem vai piekrītošiem zemesgabaliem; piedalīties robežstrīdu izskatīšanā savas kompetences ietvaros sadarbībā ar būvvaldi, Valsts Zemes dienestu un mērniecības biroju; piedalīties jautājumu izskatīšanā, kas saistīti ar Jūrmalas pilsētas administratīvās robežas izveidošanu un koriģēšanu;
- 2.1.19. gatavot jautājumus izskatīšanai Jūrmalas pilsētas Zemes komisijā par pašvaldības, valsts un fizisko personu zemes īpašuma tiesību noteikšanu un zemesgabalu veidošanu;
- 2.1.20. protokolēt Jūrmalas pilsētas Zemes komisiju sēdes un atbildēt par sēžu norisi;
- 2.1.21. veikt nepieciešamās darbības līdzvērtīgas zemes kompensācijas fonda papildināšanai;
- 2.1.22. sagatavot Jūrmalas pilsētas Zemes komisijas lēmumu projektus par līdzvērtīgas zemes piešķiršanu bijušajiem īpašniekiem vai viņu mantiniekiem saskaņā ar neapmierināto zemes pieprasītāju reģistru;
- 2.1.23. veikt Jūrmalas pilsētas Zemes komisijas lēmumu noformēšanu, izsūtīšanu un glabāšanu;
- 2.1.24. kārtot Jūrmalas pilsētas Zemes komisijas lietvedību atbilstoši Jūrmalas pilsētas domē apstiprināto lietu nomenklatūrai;

- 2.1.25. nodrošināt nodaļas dokumentācijas un zemes reformas gaitā izveidoto denacionalizācijas un zemes lietu arhivēšanu un uzglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, izveidot pastāvīgi glabājamo lietu aprakstus, izveidot lietas nodaļas arhīvam par katru Zemesgrāmatā reģistrējamo objektu, kontrolēt nepieciešamo dokumentu sagatavošanu;
- 2.1.26. kārtot Zemesgrāmatā reģistrējamo pašvaldības objektu sarakstus, pēc vajadzības tos aktualizēt;
- 2.1.27. gatavot domes rīkojuma projektus par Zemesgrāmatā reģistrēto pašvaldības īpašumu uzņemšanu domes grāmatvedības bilancē, par īpašumu bilances vērtības maiņu;
- 2.1.28. kontrolēt un sagatavot saskaņošanai ikgadējo Valsts zemes dienesta apkopoto Jūrmalas pilsētas zemes bilanci pa nekustāmā īpašuma lietošanas mērķu grupām;
- 2.1.29. sagatavot dokumentus atļauju izsniegšanai nepilsoņiem zemes iegūšanai īpašumā;
- 2.1.30. veikt pašvaldības īpašumu uzskaiti, veidojot darbam nepieciešamās datu bāzes, un veikt datu aktualizāciju datu bāzes programmā, norādot pašvaldības īpašumu piederību, sastāvu, juridiskās darbības ar tiem: saskaņā ar Nekustamā īpašuma valsts kadastra reģistra datiem; saskaņā ar Valsts vienotās datorizētās Zemesgrāmatas datiem; saskaņā ar domes struktūrvienību, iestāžu, uzņēmumu un uzņēmēj sabiedrību datiem;
- 2.1.31. publicēt informāciju par objektiem, kuri pakļaujami privatizācijai;
- 2.1.32. sagatavot jautājumus par dzīvojamo māju privatizāciju izskatīšanai Dzīvojamo māju privatizācijas komisijā;
- 2.1.33. apkopot informāciju par privatizācijas norisi: veikt privatizējamās dzīvojamās mājas dzīvojamā un nedzīvojamā fonda īpašumpiederības uzskaiti; apkopot informāciju un kontrolēt maksājumus par privatizējamo fondu; reizi ceturksnī sniegt V/A „Mājokļu aģentūra” pārskatu par privatizācijas norisi.

3.Nodaļas vadība un struktūra

- 3.1. Nodaļu vada Nodaļas vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektoram. Nodaļas vadītāju apstiprina amatā Jūrmalas pilsētas dome.
- 3.2. Nodaļas vadītājs organizē Nodaļai nodoto uzdevumu izpildi un ir atbildīgs par Nodaļas uzdevumu un priekšsēdētāja/vietnieku un/vai izpilddirektora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
- 3.3. Nodaļas darbiniekus pieņem un atbrīvo no darba domes izpilddirektors. Nodaļas darbiniekus (izņemot Nodaļas vadītāju) pieņem darbā pamatojoties uz Nodaļas vadītāja ieteikumu.
- 3.4. Nodaļas vadītājs savu pilnvaru ietvaros:
 - 3.4.1. organizē Nodaļas darbu un ir atbildīgs par Nodaļai noteikto uzdevumu izpildi, kā arī atbild par nodaļas funkciju veikšanu atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu, pašvaldības lēmumu un nodaļas nolikuma prasībām;
 - 3.4.2. pārstāv Nodaļu tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 3.4.3. nosaka Nodaļas darbinieku pienākumu sadali;
 - 3.4.4. nodrošina finansu un štatu disciplīnas ievērošanu.

4. Darbinieku tiesības un pienākumi

- 4.1. Nodaļas darbinieku amata pienākumus šajā nolikumā noteikto uzdevumu izpildei nosaka Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektors darba līgumā un amata aprakstā.
- 4.2. Uzdevumu izpildei Nodaļas darbinieki sadarbojas ar citām Jūrmalas pilsētas domes struktūrvienībām un Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādēm.
- 4.3. Nodaļas darbinieki atbild par nodaļas kompetencē esošo jautājumu risināšanu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
- 4.4. Nodaļas darbības tiesiskumu nodrošina Nodaļas vadītājs un amatpersonas atbilstoši amata aprakstā noteiktajai kompetencei.
- 4.5. Pastāvīgi paaugstināt savu profesionālo līmeni, piedalīties semināros,ursos, konferencēs un pieredzes apmaiņās par Nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem.
- 4.6. Nodaļas darbiniekam ir tiesības:
 - 4.6.1. pieprasīt un saņemt no Jūrmalas pilsētas domes struktūrvienībām, pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām nepieciešamo informāciju un dokumentus nodaļas uzdevumu veikšanai;
 - 4.6.2. ar Jūrmalas pilsētas domes priekšsēdētāja un/vai Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektora piekrišanu nodaļas galveno funkciju un uzdevumu risināšanā iesaistīt citas domes nodaļas un to speciālistus, pieaicināt ekspertus;
 - 4.6.3. sistemātiski paaugstināt nodaļas darbinieku profesionālo kvalifikāciju;
 - 4.6.4. organizēt apspriedes un piedalīties dažāda līmeņa semināros, konferencēs, apspriedēs par nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 4.6.5. organizēt iepirkumus, kuru līgumcena ir zemāka par Publisko iepirkumu likumā noteikto līgumcenu sliekšni, sākot no kura nepieciešams piemērot publisko iepirkumu procedūras, par iepirkumiem paziņojot Iepirkumu birojam.

5. Administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

- 5.1. Nodaļas izdoto administratīvo aktu privātpersona apstrīd pie Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektora. Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu privātpersona pārsūdz Administratīvā rajona tiesā.
- 5.2. Nodaļas amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību privātpersona apstrīd, vēršoties pie Nodaļas vadītāja.

6. Pārejas noteikumi

- 6.1. Nolikums stājas spēkā 2008.gada 1.februārī.
- 6.2. Ar 2008.gada 1.februāri atzīt par spēku zaudējušu Jūrmalas pilsētas domes 2004.gada 21.janvāra Nolikumu Nr.17 "Jūrmalas pilsētas domes pašvaldības īpašumu pārvaldes nolikums".

Priekšsēdētājs

R.Munkevics