



# TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975  
Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,  
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876  
[www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) e-pasts: [pasts@tukums.lv](mailto:pasts@tukums.lv)

APSTIPRINĀTS

Ar Tukuma novada Domes 24.02.2021.  
lēmumu (prot.Nr.4, 3.§)

## FASĀŽU ATJAUNOŠANAS IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada Domes Fasāžu atjaunošanas izvērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) izveidota struktūrvienība Tukuma novada pašvaldības sastāvā.
2. Komisija darbojas, pamatojoties uz Domes 2021.gada 24.februāra saistošajiem noteikumiem Nr. 6 „Par pašvaldības līdzfinansējumu vēsturisku ēku fasāžu atjaunošanai, vēsturisku būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai”, likumu “Par kultūras pieminekļu aizsardzību”, būvnormatīviem, kā arī savā darbībā ievēro šo nolikumu, Tukuma novada pašvaldības nolikumu, Domes lēmumus un citus normatīvos aktus.
3. Komisija savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi.
4. Komisijas loceklim, pildot Komisijas locekļa pienākumus, ir valsts amatpersonas statuss.
5. Komisija atrodas Domes Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības atbalsta komitejas pārraudzībā.

### II. Komisijas struktūra un darba organizācija

6. Komisijas darbs notiek sēdēs.
7. Komisijas sēdes vada priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.
8. Komisijas sastāvu veido 5 (pieci) Komisijas locekļi, kurus apstiprina Dome. Komisijas priekšsēdētāju no Komisijas locekļu vidus apstiprina Dome.
9. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku no sava vidus ievēl Komisijas locekļi pirmajā Komisijas sēdē.
10. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības, kad nepieciešams izskatīt pieteikumu un dokumentus ēkas fasādes atjaunošanai vai būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai.
11. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
12. Komisijas sēdes Komisijas priekšsēdētāja (prombūtnes laikā – viņa vietnieka) uzdevumā sasauc būvinženieris, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Komisijas dokumentu apriti nodrošina būvinženieris.
13. Domes Administratīvās pārvaldes lietvedības sekretārs protokolē Komisijas sēdes gaitu. Protokolā norāda Komisijas balsojumu un to paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi sēdē klātesošie Komisijas locekļi.
14. Komisijas pieņemto lēmumu paraksta sēdes vadītājs (Komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks).

15. Komisijas sēdes var notikt, ja tajās piedalās vismaz trīs Komisijas locekļi. Lēmumi tiek pieņemti ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā – vietnieka – balss.

16. Balsošana Komisijas sēdēs ir atklāta un vārdiska.

17. Komisijas loceklis atturas no lēmuma pieņemšanas, ja tas skar viņa vai viņa ģimenes locekļa, vai radnieka intereses.

18. Ja uz Komisijas sēdi nav ieradies sēdes norisei nepieciešamais Komisijas locekļu skaits, sēdē paredzēto jautājumu izskatīšanai tiek sasaukta atkārtota sēde.

19. Ēkas apsekošanā, lai sastādītu apsekošanas aktu, piedalās ne mazāk kā trīs Komisijas locekļi. Apsekošanas aktu sagatavo būvinženieris vai arhitekts un to paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalījās apsekošanā.

20. Komisijas lēmumus, lēmumu projektus un apsekošanas aktus saskaņo jurists, kas ir Komisijas loceklis.

21. Ar pašvaldību noslēdzamo līgumu par Domes piešķirtā līdzfinansējuma saņemšanu, piešķirto līdzekļu izlietojumu un ēkas pieejamību sabiedriskai apskatei sagatavo jurists, kas ir Komisijas loceklis. Līgumu pašvaldības vārdā paraksta pašvaldības izpilddirektors.

### **III. Komisijas kompetence un lēmumu pārsūdzēšanas kārtība**

22. Komisija saskaņā ar Domes 2021.gada 24.februāra saistošajos noteikumos Nr. 6 „Par pašvaldības līdzfinansējumu vēsturisku ēku fasāžu atjaunošanai, vēsturisku būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai” noteikto kārtību izskata pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanai fasādes atjaunošanas darbiem vai vēsturisku būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijas darbiem.

23. Komisijas pozitīvs lēmums par pieteikuma apstiprināšanu un pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu ēkas fasādes atjaunošanai vai būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai, kā arī par līdzfinansējuma pārskaitīšanu pēc tam, kad veikts attiecīgās ēkas apsekojums un noformēts apsekošanas akts, tiek noformēts kā lēmums ieteikuma formā, nav pārsūdzams un ir uzskatāms par starplēmumu. Komisija to virza apstiprināšanai pašvaldības Finanšu komitejā un Domes sēdē, sagatavojot attiecīgu lēmumprojektu.

24. Komisijas lēmums, ar kuru tiek noraidīts pieteikums par līdzfinansējuma piešķiršanu ēkas fasādes atjaunošanai vai būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai, sniedzot pamatojumu šādām lēmumam, tiek noformēts kā administratīvais akts un Komisija to nevirza tālākai apstiprināšanai pašvaldības Finanšu komitejā un Domes sēdē, bet lēmumu Paziņošanas likumā noteiktā kārtībā nosūta pieteikuma iesniedzējam. Šādu Komisijas lēmumu var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā un termiņos.

25. Ja Komisija, apsekojot ēku un pārbaudot veikto darbu veikšanas faktu un kvalitāti, nonāk pie negatīvu atzinuma, tā pieņem lēmumu ar ieteikumu pašvaldībai līgumā noteiktajā apjomā pieteikuma iesniedzējam nepārskaitīt pašvaldības līdzfinansējumu vai pārskaitīt to samazinātā apjomā, noformējot lēmumu ieteikuma formā, kas nav pārsūdzams un ir uzskatāms par starplēmumu. Komisija to virza apstiprināšanai pašvaldības Finanšu komitejā un Domes sēdē, sagatavojot attiecīgu lēmumprojektu.

26. Komisija ir tiesīga pieteicējam pieprasīt papildus informāciju un dokumentus.

27. Komisija pieteikumu izskatīšanas darbā ir tiesīga pieaicināt attiecīgās jomas ekspertus vai konsultantus.

28. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

N.Rečs