



LATVIJAS REPUBLIKA

BURTNIEKU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90009114148, Juridiskā adrese : Jāņa Vintēna iela 7, Burtnieki, Burtnieku pagasts, Burtnieku novads, LV-4206

Pasta adrese: Vanagu iela 4, Valmiermuiža, Valmieras pagasts, Burtnieku novads, LV-4219

Tālrunis 64226643, fakss 64238257, e-pasts: info@burtniekunovads.lv, www.burtniekunovads.lv

Burtnieku novada Valmieras pagastā

APSTIPRINĀTS

ar Burtnieku novada pašvaldības domes
23.07.2013. sēdes lēmumu Nr. 242

(protokols Nr.13, 15.punkts)

BURTNIEKU NOVADA PAŠVALDĪBAS NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA NODOKĻA ATVIEGĻOJUMU PIEŠĶIRŠANAS KOMISIJAS

NOLIKUMS Nr. 13/2013

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Burtnieku novada pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanas komisija (turpmāk - Komisija) ir Burtnieku novada pašvaldības domes (turpmāk - Dome) izveidota institūcija, kas pieņem lēmumus un izskata jautājumus atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei.
- 1.2. Komisijas locekļu skaitu un personālsastāvu ievēl Dome.
- 1.3. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga, risinot tās kompetencē esošos jautājumus.
- 1.4. Komisija savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Domes saistošos noteikumus, lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.
- 1.5. Komisijas darbība tiek finansēta no Burtnieku novada pašvaldības budžeta līdzekļiem. Komisijas locekļu darba samaksa tiek veikta Domes noteiktajā kārtībā.

2. Komisijas uzdevumi

- 2.1. Savlaicīgi izskatīt personu iesniegumus nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanai.
- 2.2. Nodrošināt nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojuma piemērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 2.3. Sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām Komisijas kompetencē esošajos jautājumos.
- 2.4. Analizēt tiesību normu izmaiņas un nepieciešamības gadījumā ierosināt Domei veikt attiecīgus grozījumus normatīvajos aktos.
- 2.5. Atbilstoši savai kompetencei, sniegt informāciju un veikt izskaidrojošu darbu novada iedzīvotājiem par saistošo noteikumu par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanu piemērošanu.

3. Komisijas struktūra un darba organizācija

- 3.1. Komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru ievēl Komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.
- 3.2. Komisijas priekšsēdētājam ir šādi pienākumi:
 - 3.2.1. plānot, organizēt un vadīt Komisijas darbu;
 - 3.2.2. sadalīt Komisijas locekļu pienākumus un kontrolēt to darbu Komisijā;
 - 3.2.3. pārstāvēt Komisiju attiecībās ar valsts un pašvaldības(-u) institūcijām, iestādēm, biedrībām, nodibinājumiem, komersantiem un iedzīvotājiem.
- 3.3. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
- 3.4. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā un pildīt Komisijas priekšsēdētāja norādījumus.
- 3.5. Komisija savu darbu organizē sēdēs.
- 3.6. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību.
- 3.7. Uz Komisijas sēdēm var uzaicināt personas, lai noskaidrotu viņu viedokli, lietas apstākļus, uzklausītu argumentus un pieprasītu papildus informāciju lēmuma pieņemšanai.
- 3.8. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse Komisijas locekļu.
- 3.9. 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 balsis. Sēdes protokolā ierakstāmi Komisijas locekļa argumenti un iebildumi. Katrs Komisijas loceklis lēmuma pieņemšanas gaitā ir tiesīgs izteikt savus apsvērumus un iebildumus, kas ierakstāmi Komisijas sēdes protokolā.
- 3.10. Komisijas lietvedību nodrošina Komisijas sekretārs.
- 3.11. Komisijas sēdes protokolu paraksta sēdes vadītājs un visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi.
- 3.12. Personu iesniegto iesniegumu un ar to saistīto dokumentu savlaicīgu iesniegšanu Komisijai izskatīšanai, kā arī Komisijas sēžu un to protokolu tehnisko un organizatorisko sagatavošanu nodrošina Komisijas sekretārs.

4. Komisijas tiesības un pienākumi

- 4.1. Komisijai ir šādas tiesības:
 - 4.1.1. atbilstoši savai kompetencei pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldības institūcijām un iesniedzēja nepieciešamo informāciju;
 - 4.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atlikt lietas izskatīšanu, paziņojot par to ieinteresētajām personām;
 - 4.1.3. pieaicināt speciālistus, ekspertus;
 - 4.1.4. pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;
 - 4.1.5. ierosināt Domei veikt grozījumus saistošajos noteikumos.
- 4.2. Komisijai ir šādi pienākumi:
 - 4.2.1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt privātpersonu iesniegumus;
 - 4.2.2. iegūt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju;
 - 4.2.3. uzklausīt personu paskaidrojumus, argumentus un viedokli;
 - 4.2.4. pieņemt lēmumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

5. Komisijas un Komisijas locekļu atbildība

- 5.1. Komisija nodrošina personu tiesību ievērošanu, Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.
- 5.2. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu. Par koleģiāla lēmuma lietderību un tiesiskumu atbild tie Komisijas locekļi, kas balsojuši “par”

6. Komisijas lēmumu apstrīdēšana

Komisijas lēmumi un faktiskā rīcība ir apstrīdama Burtnieku novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdus komisijai, Vanagu ielā 4, Valmiermuižā, Valmieras pagastā, Burtnieku novadā, LV – 4219, Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs

Edvīns Straume