

Valsts zemes dienesta Nekustamā īpašuma vērtēšanas konsultatīvā padome

APSTIPRINĀTS
Valsts zemes dienesta Nekustamā īpašuma vērtēšanas
konsultatīvās padomes
2012.gada 21.novembra sēdē,
prot. Nr.1, 3.1.§

Nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valsts zemes dienesta (turpmāk – Dienests) nekustamā īpašuma vērtēšanas konsultatīvā padome (turpmāk – Padome) ir konsultatīva sabiedrības līdzdalības forma valsts pārvaldē, kuras mērķis ir sekmēt masveida un individuālās vērtēšanas nozares kvalitatīvu attīstību, sniegt viedokli normatīvo aktu pilnveidošanai, kā arī veicināt valsts pārvaldes un privātā sektora sadarbību.

2. Lai nodrošinātu atklātu un sabiedrībai saprotamu vērtēšanas sistēmas darbību un izvērtētu tās attīstības iespējas, Padomes sastāvā darbojas sabiedrības interešu pārstāvji – iestādes un organizācijas (turpmāk – organizācija). Padomē nepieciešamības gadījumā pēc uzaicinājuma darbojas arī sabiedrībā atzīti eksperti un savas nozares speciālisti. Organizācija dalībai Padomē deleģē pārstāvi, rakstiski informējot Dienestu. Ja pārstāvis tiek mainīts, organizācija rakstiski paziņo izmaiņas Dienestam. Viena organizācija var deleģēt ne vairāk kā divus pārstāvjus.

3. Padomes priekšsēdētājs nodrošina Padomē pārstāvēto organizāciju pārstāvju saraksta sastādīšanu un saraksta, Padomes protokolu un padomes sēdēs aplūkojamo dokumentu pieejamību Padomes locekļiem.

4. Dienests var lūgt organizācijai nomainīt pārstāvi, ja pārstāvis bez attaisnojoša iemesla regulāri neierodas uz sēdēm. Gadījumā, ja pārstāvis netiek nomainīts, Dienests organizāciju no Padomes sastāva izslēdz.

5. Organizācija var iestāties vai izstāties no Padomes, iesniedzot attiecīgu rakstisku iesniegumu Padomes priekšsēdētājam.

6. Padomes viedoklim ir konsultatīvs raksturs.

7. Padome lēmumus pieņem, padomes locekļiem vienojoties. Gadījumā, ja par kādu no jautājumiem vienošanās nav iespējams panākt, padomes sēdes protokolā atspoguļo organizāciju atšķirīgos viedokļus.

8. Padomes sastāvu un Padomes priekšsēdētāju apstiprina Dienesta ģenerāldirektors ar rīkojumu.

9. Padome darbojas saskaņā ar nolikumu. Nolikumu un tā grozījumus apstiprina Padomes sēdē, ja tajā piedalās vairāk nekā puse Padomes locekļu un par to nobalso vairāk kā puse no sēdē pārstāvēto Padomes locekļu skaita.

10. Padomes sēdēs izskatāmos jautājumus vai citu informāciju Padomes locekļi sūta uz elektroniskā pasta adresi vertesanas.padome@vzd.gov.lv. Padomes locekļi Padomes sēdes sākumā var ierosināt izskatīt iepriekš neparedzētus jautājumus.

11. Padomes loceklis, kurš personiski ir ieinteresēts Padomē izskatāmajā jautājumā, paziņo par to pārējiem Padomes locekļiem.

II. Padomes kompetence

12. Padomei ir šādi uzdevumi:

12.1. veicināt individuālās un masveida vērtēšanas attīstību;

12.2. veicināt Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datu pietiekamības, aktualitātes un kvalitātes uzlabošanu;

12.3. veicināt komunikāciju un sadarbību starp valsts pārvaldi, privāto sektoru (t.sk. nevalstiskām organizācijām) un akadēmisko sektoru;

12.4. sniegt ieteikumus Dienesta darbības uzlabošanai;

12.5. sniegt viedokli normatīvo aktu pilnveidošanā attiecībā uz vērtēšanas jautājumiem un Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datu kvalitātes nodrošināšanā.

III. Padomes darba organizācija

13. Padomes darba organizatoriskā forma ir Padomes sēde.

14. Padomes sēdes darba organizācija:

14.1. Padomes sēdē piedalās Padomes priekšsēdētājs un Padomes locekļi. Padomes sēdē var piedalīties Dienesta pārstāvji un Padomes locekļa pārstāvētās organizācijas pārstāvji, kā arī nepieciešamības gadījumos - pieaicināti eksperti un savas nozares speciālisti;

14.2. Padomes sēdes sasauc un vada Padomes priekšsēdētājs;

14.3. Padomes sēdes notiek ne retāk kā divas reizes gadā;

14.4. Padomē izskatāmos jautājumus ierosina Padomes priekšsēdētājs vai citi Padomes locekļi;

14.5. Padomes sēdes norises laiku un vietu Padomes locekļiem paziņo vismaz divas nedēļas pirms sēdes un elektroniski nosūta Padomes sēdes darba kārtību. Materiālus, kas saistīti ar Padomes sēdē izskatāmajiem jautājumiem, elektroniski nosūta vismaz piecas dienas pirms sēdes. Sēdē izskatāmos jautājumus pieaicinātajām personām nosūta Padomes loceklis, kurš uzaicinājis attiecīgo personu;

14.6. pēc Padomes priekšsēdētāja pieprasījuma var sasaukt Padomes ārkārtas sēdi. Padomes ārkārtas sēdes norises laiku un vietu Padomes locekļiem paziņo vismaz trīs darba dienas pirms sēdes un elektroniski nosūta Padomes ārkārtas sēdes darba kārtību un materiālus;

14.7. Padomes locekļi nedrīkst nodot citai personai (izņemot organizācijas ietvaros) padomē izskatāmos normatīvo aktu projektus un politikas plānošanas dokumentu projektus līdz to publiskošanai;

14.8. Padomes sēdes protokolē tehniskais sekretārs. Protokolu paraksta padomes priekšsēdētājs un tehniskais sekretārs.

15. Padomes darbību materiāltehniski nodrošina Dienests. Tehniskā sekretāra funkcijas pilda padomes priekšsēdētāja noteikta persona.

16. Tehniskajam sekretāram ir šādi uzdevumi:

16.1. paziņot Padomes locekļiem sēžu norises vietu, laiku un darba kārtību;

16.2. nodrošināt Padomes sēžu norisi, reģistrēt sēdes dalībniekus (Padomes locekļus un pieaicinātās personas), protokolēt padomes sēžu gaitu;

16.3. piecu darba dienu laikā pēc padomes sēdes sagatavot un elektroniski nosūtīt Padomes locekļiem saskaņošanai Padomes sēdes protokola projektu;

16.4. veikt nepieciešamās darbības atbilstoši Nolikuma 3.punktam.

17. Padomes loceklis piecu darba dienu laikā pēc protokola projekta elektroniskās saņemšanas elektroniski to saskaņo vai izdara protokola projektā atbilstošus precizējumus. Ja minētajā termiņā attiecīgās darbības nav veiktas, protokola projekts uzskatāms par saskaņotu.

18. Pēc protokola projekta saskaņošanas piecu darba dienu laikā protokolu un tam pievienotos materiālus, iepriekš tos saskaņojot Padomes sēdē, tehniskais sekretārs ievieto Dienesta mājas lapas sadaļā „Vērtēšanas konsultatīvā padome”.

Nekustamā īpašuma vērtēšanas
konsultatīvās padomes priekšsēdētāja

E.Baklāne-Ansberga

Bindere 67038651