



LIMBAŽU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009114631, Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001
Tālrunis: 64023003, fakss: 64070870, e-pasts: dome@limbazi.lv

NOLIKUMS

Limbažos

2016.gada 8.septembrī

Nr.19

APSTIPRINĀTS

ar Limbažu novada domes
08.09.2016. sēdes lēmumu
(protokols Nr.19, 7.§)

LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS DARĪJUMU AR LAUKSAIMNIECĪBAS ZEMI IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka Limbažu novada pašvaldības Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) struktūru, izveidošanas un darbošanās kārtību, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.
2. Komisija ir patstāvīga Limbažu novada pašvaldības institūcija ar lēmuma pieņemšanas tiesībām saskaņā ar Ministru kabineta 2014.gada 2.decembra noteikumos Nr.748 „Noteikumi par lēmumu pieņemšanu darījumiem ar lauksaimniecības zemi” noteikto (turpmāk tekstā – MK noteikumi) un Limbažu novada domes (turpmāk tekstā – Dome) pilnvarojumu, kas izveidota, lai izskatītu iesniegumus par darījumiem ar lauksaimniecības zemi un pieņemtu lēmumu par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā vai atteikumu iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi, kā arī dotu atzinumus par pašvaldības nepieciešamību izmantot pirkuma tiesības vai atteikties no tām.
3. Komisijas vārdisko un skaitlisko sastāvu saskaņā ar MK noteikumiem nosaka un apstiprina Dome. Komisija darbojas esošajā sastāvā līdz jauna Domes lēmuma par Komisijas sastāva apstiprināšanu.
4. Komisijas darbību koordinē un vada Komisijas priekšsēdētājs, kuru ar balsu vairākumu ieceļ komisijas loceklis.
5. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ar balsu vairākumu ieceļ komisijas loceklis.
6. Komisija no sava vidus ievēl Komisijas sekretāru, kurš nodrošina Komisijas sēdes protokolēšanu un dokumentu apriti.
7. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk par pusi no ievēlēto Komisijas locekļu kopskaita.
8. Komisija lēmumu izrakstiem, izziņām izmanto Limbažu novada domes veidlapu ar Komisijas pilnu nosaukumu. Sarakstei ar pašvaldības un valsts institūcijām, privātpersonām un juridiskām personām, izziņām, vēstulēm, apliecinājumiem utt., Komisija izmanto Limbažu novada pašvaldības apstiprinātās veidlapas.
9. Komisija darbojas saskaņā ar MK noteikumiem un šo nolikumu, savā darbībā ievēro un pilda Latvijas Republikas likumu „Par pašvaldībām”, likumu „Par zemes privatizāciju lauku

apvidos”, Administratīvā procesa likumu, Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un to grozījumus, Domes lēmumus un saistošos noteikumus.

II. Komisijas struktūra un vadība

10. Komisijas struktūra:
 - 10.1. Komisijas locekļi ar balsstiesībām:
 - 10.1.1. Komisijas priekšsēdētājs;
 - 10.1.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 10.1.3. Komisijas sekretāre;
 - 10.1.4. ievēlētie Komisijas locekļi,
11. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 11.1. organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši šim nolikumam;
 - 11.2. plāno un sagatavo Komisijas sēdes darba kārtību, sēdes norises vietu un laiku;
 - 11.3. vada Komisijas sēdes, paraksta sēžu protokolus;
 - 11.4. plāno darbus, nosaka vai sadala pienākumus Komisijas locekļu starpā, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 11.5. izstrādā pasākumus Komisijas locekļu kvalifikācijas celšanai un mācību kursu apmeklēšanai;
 - 11.6. pārstāv Komisiju attiecībās ar pagastu pārvalžu vadītājiem, kā arī ar citām valsts pārvaldes iestādēm, pašvaldībām un to iestādēm, vai biedrību un dibinājumu institūcijām;
 - 11.7. sagatavo priekšlikumus par finanšu līdzekļu nepieciešamību Komisijas uzdevumu veikšanai;
 - 11.8. organizē nepieciešamās informācijas apkopošanu un nosūtīšanu attiecīgai ministrijai par valsts finanšu līdzekļu pieprasījumu Komisijas darbības finanšu izdevumu atlīdzināšanai;
 - 11.9. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus, ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē un kuru risināšanai nepieciešams Domes lēmums;
12. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:
 - 12.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;
 - 12.2. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus.
13. Komisijas sekretāre:
 - 13.1. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;
 - 13.2. redakcionāli noformē Komisijā pieņemtos lēmumus;
 - 13.3. protokolē Komisijas sēdes un paraksta sēžu protokolus, kā arī sagatavo un izsniedz Komisijas sēdes lēmumu atvasinājumus;
 - 13.4. sagatavo, izsniedz un izsūta Komisijas lēmuma izrakstus, izziņas u.c., sagatavo un nosūta ieinteresētajām personām un institūcijām informāciju par viņu interesējošā jautājuma izskatīšanas gaitu, kā arī pieprasījumus citām juridiskām un/vai fiziskām personām par jautājumiem, kas nepieciešami Komisijas sekmīgai darba uzdevumu izpildei;
 - 13.5. uzglabā Komisijas sēžu protokolu oriģinālus, organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu pašvaldības arhīvā;
 - 13.6. pilda citus Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus.
14. Komisijas locekļi:
 - 14.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 14.2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
 - 14.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai un pilnveidošanai;
 - 14.4. visi klātesošie Komisijas balstiesīgie locekļi paraksta Komisijas sēžu protokolus.
15. Komisijas priekšsēdētāja/priekšsēdētāja vietnieka atbrīvošanu no pienākumu pildīšanas var ierosināt:
 - 15.1. Domes priekšsēdētājs;
 - 15.2. Domes deputāti;

16. Komisijas priekšsēdētājs/priekšsēdētāja vietnieks var atkāpties no pienākumu pildīšanas un/vai pārtraukt darbu Komisijā, rakstveidā par to paziņojot Domes priekšsēdētājam un Domei pieņemot attiecīgu lēmumu.
17. Komisijas loceklis var izbeigt savu darbību komisijā tikai ar Domes lēmumu par viņa atbrīvošanu, kas pieņemts pēc Komisijas locekļa rakstveida iesnieguma saņemšanas.
18. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis trīs Komisijas sēdes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt Domei Komisijas locekli izslēgt no Komisijas sastāva.
19. Ja kāds no Komisijas locekļiem tiek atbrīvots no darba Komisijā, deputāti var izvirzīt jaunu Komisijas locekļa kandidātu, atbilstoši Domē noteiktajai kārtībai.

III. Komisijas pienākumi un uzdevumi

20. Izskatīt iesniegumus par darījumiem ar lauksaimniecības zemi un pieņemt lēmumu, kā administratīvo aktu, par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā vai atteikumu iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi, saskaņā ar MK noteikumos noteikto, kā arī dot atzinumus par pašvaldības nepieciešamību izmantot pirmpirkuma tiesības vai atteikties no tām.
21. Sadarboties ar citām Domes komisijām un Domes izveidotajām institūcijām.
22. Jautājuma izlemšanai pēc būtības un apstākļu noskaidrošanai, Komisijai pēc savas iniciatīvas vai Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā, vai pēc iesnieguma iesniedzēja lūguma var veikt apsekojumus, pārrunas un citas izziņāšanas darbības.
23. Savas kompetences ietvaros iesniegt ierosinājumus un priekšlikumus Domes normatīvo aktu papildināšanai vai pilnveidošanai.
24. Pildīt MK noteikumos noteiktos pienākumus.

IV. Komisijas tiesības un atbildība

25. Komisijai ir tiesības:
 - 25.1. iepazīties ar valstī spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem un normatīvajiem aktiem, kas attiecas vai kuri regulē Komisijas kompetencē nodotos risināmos jautājumus;
 - 25.2. saņemt no pašvaldības struktūrvienību amatpersonām un darbiniekiem, no pagastu pārvalžu vadītājiem, no pašvaldības iestāžu, aģentūru un kapitālsabiedrību vadītājiem un to darbiniekiem nepieciešamos dokumentus, izziņas, aprēķinus, citas ziņas un materiālus jautājumu sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;
 - 25.3. nepieciešamības gadījumā uzaicināt uz Komisijas sēdi valsts pārvaldes iestāžu pārstāvjus, Domes institūciju amatpersonas vai pašvaldības struktūrvienību speciālistus un/vai izskatāmā jautājuma ierosinātāju;
 - 25.4. piedalīties mācībuursos vai semināros, kuros tiek izskaidroti vai skatīti ar Komisijas darbu saistīti jautājumi.
26. Komisija atbild par:
 - 26.1. šajā nolikumā un MK noteikumos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu;
 - 26.2. Komisijas kompetencē esošu jautājumu risināšanu, ievērojot valsts normatīvo aktu prasības un Domes pieņemtos dokumentus;
 - 26.3. personas sensitīvo datu neizpaušanu, Komisijā skatāmo jautājumu laikā iegūtās personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācija saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus Komisijā.

V. Komisijas darba organizācija

27. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības nosakot sēdes vietu un laiku.

28. Komisijas sēdes ir atklātas, tajās izskata iesniegumus, kas saņemti un reģistrēti Limbažu novada pašvaldības lietvedības dokumentu reģistrā, tai skaitā arī pārsūtītās no pagastu pārvalžu lietvedības reģistra.
29. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina šī Nolikuma noteikumu un MK noteikumos noteikto prasību ievērošanu Komisijas sēdēs.
30. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk par pusi no ievēlēto Komisijas locekļu kopskaita.
31. Komisija sēdēs lēmumus pieņem atklāti balsojot, paceļot roku. Komisijas sēdēs balsojumā piedalās tikai komisijas locekļi.
32. Par katru izskatāmo jautājumu Komisija pieņem lēmumu ar klāt esošo Komisijas locekļu balsu vairākumu un izsniedz izziņu zemesgrāmatai.
33. Ja tiek gatavots negatīvs administratīvais akts, tad uz Komisija sēdi noteikti uzaicina izskatāmā jautājuma iesniedzēju paskaidrojuma sniegšanai. Uzaicinājums uz Komisijas sēdi nosūtāms ne vēlāk kā 10 (desmit) dienas iepriekš ierakstītā vēstulē uz iesniedzēja dzīves vietu vai iesniegumā norādīto adresi vai sazvanot pa telefonu. Citus iesniegumus Komisija izskata bez iesniedzēja klātbūtnes.
34. Komisijas sēdes tiek protokolētas atbilstoši lietvedības noteikumiem un protokola oriģināli pastāvīgi glabājas pie Komisijas sekretāres.
35. Ja uz Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi.

VI. Komisijas pieņemtā lēmuma pārsūdzēšanas kārtība un termiņš

36. Komisijā pieņemto lēmumu, kā administratīvo aktu, neapmierinātā ieinteresētā persona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktā termiņā un kārtībā.
37. Par Komisijas pieņemtā lēmuma apstrīdēšanas iespējām jābūt norādītam lēmumā.

Limbažu novada pašvaldības
Domes priekšsēdētājs

D.Zemmers