

Saldus novada domes lauksaimniecības zemes darījumu izvērtēšanas komisijas N O L I K U M S

*Izdots saskaņā ar
Ministru kabineta 2014.gada 2.decembra
noteikumu Nr.748 „Noteikumi par
lēmumu pieņemšanu darījumiem
ar lauksaimniecības zemi” 16.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka Saldus novada domes lauksaimniecības zemes darījumu izvērtēšanas komisijas (turpmāk tekstā - Komisija) struktūru, izveidošanas un darbošanās kārtību, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.

2. Komisija ir pastāvīga Saldus novada domes (turpmāk tekstā – DOME) 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 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 pirmpirkuma tiesības vai atteikties no tām.

3. Komisijas vārdisko un skaitlisko sastāvu saskaņā ar MK noteikumiem nosaka un apstiprina DOME. Komisija darbojas šādā sastāvā līdz jauna DOME lēmuma par Komisijas izveidošanu un sastāva apstiprināšanu.

4. Komisijas darbību koordinē un vada Komisijas priekšsēdētājs, kuru ar balsu vairākumu ievēl DOME.

5. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ar balsu vairākumu ievēl DOME.

6. Komisija no sava vidus ievēl Komisijas sekretāri, kura nodrošina Komisijas sēdes protokolēšanu un dokumentu apriti.

7. Komisijas darbību pārrauga DOME Attīstības komiteja.

8. Komisija lēmumiem un lēmumu atvasinājumiem izmanto Saldus novada domes veidlapu ar Komisijas pilnu nosaukumu un Saldus novada domes apaļo zīmogu ar Saldus novada ģerboņa attēlu.

9. Sarakstei ar pašvaldības un valsts institūcijām, privātpersonām un juridiskām personām, vēstulēm, apliecinājumiem utt., Komisija izmanto Saldus novada pašvaldības veidlapu un, ja nepieciešams, Saldus novada pašvaldības apaļo zīmogu ar Saldus novada ģerboņa attēlu.

10. Komisija darbojas saskaņā ar MK noteikumiem un šo nolikumu, savā darbībā ievēro Pašvaldību likumu, likumu “Par zemes privatizāciju lauku apvidos”, Administratīvā procesa likumu, Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, DOME lēmumus, saistošos noteikumus un citus normatīvos aktus.

II. Komisijas struktūra un vadība

11. Komisijas struktūra:

11.1. Komisijas locekļi ar balsstiesībām:

- 11.1.1. Komisijas priekšsēdētājs;
- 11.1.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
- 11.1.3. ievēlētie Komisijas locekļi.

12. Komisijas priekšsēdētājs:

- 12.1. organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši šim nolikumam;
- 12.2. plāno un sagatavo Komisijas sēdes darba kārtību, sēdes norises vietu un laiku;
- 12.3. vada Komisijas sēdes, paraksta sēžu protokolus;
- 12.4. plāno darbus, nosaka vai sadala pienākumus Komisijas locekļu starpā, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
- 12.5. izstrādā pasākumus Komisijas locekļu kvalifikācijas celšanai un mācību kursu apmeklēšanai;
- 12.6. pārstāv Komisiju attiecībās ar Saldus novada pašvaldības struktūrvienībām un to amatpersonām, pagastu pārvalžu vadītājiem, iestāžu, aģentūru un kapitālsabiedrību vadītājiem, kā arī ar citām valsts pārvaldes iestādēm, pašvaldībām un to iestādēm, vai biedrību un dibinājumu institūcijām;
- 12.7. sagatavo priekšlikumus par finanšu līdzekļu nepieciešamību Komisijas uzdevumu veikšanai un piedalās ikgadējā pašvaldības budžeta plānošanā;
- 12.8. organizē nepieciešamās informācijas apkopošanu un nosūtīšanu attiecīgai ministrijai par valsts finanšu līdzekļu pieprasījumu Komisijas darbības finanšu izdevumu atlīdzināšanai;
- 12.9. iesniedz DOMEI priekšlikumus, paskaidrojumus, ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē un kuru risināšanai nepieciešams DOMES lēmums, kā arī ziņo DOMES sēdē par iesniegtiem lēmuma projektiem;

13. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:

- 13.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;
- 13.2. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus.

14. Komisijas sekretārs:

- 14.1. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;
- 14.2. pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījuma sasauk Komisijas sēdes;
- 14.3. redakcionāli noformē Komisijā pieņemtos lēmumus, bet, ja jautājuma risināšanai nepieciešams DOMES lēmums, kā Lēmuma projektus iesniedz pakļautības kārtībā esošai komitejai, ievietojot pašvaldības lietvedības sistēmā;
- 14.4. protokolē Komisijas sēdes un paraksta sēžu protokolus, ievietojot tos pašvaldības lietvedības sistēmā, kā arī sagatavo un izsniedz Komisijas sēdes lēmumu atvasinājumus;
- 14.5. 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;
- 14.6. uzglabā Komisijas sēdes protokola oriģinālus un reizi gadā sagatavo Komisijas sēdes protokola oriģinālu nodošanu Centrālās pārvaldes atbildīgam darbiniekam – arhivāram, nodošanai arhīvā;
- 14.7. pilda citus Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus.

15. Komisijas locekļi:

- 15.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
- 15.2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
- 15.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai un pilnveidošanai;
- 15.4. Komisijas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie Komisijas balsstiesīgie locekļi.

16. Ja komisijas priekšsēdētājs/priekšsēdētāja vietnieks/loceklis nepilda MK noteikumos noteiktos un/vai DOMES normatīvajos aktos paredzētos pienākumus, DOME var atbrīvot komisijas priekšsēdētāju/priekšsēdētāja vietnieku/locekļus no viņa pienākumu pildīšanas, šādu lēmumu pieņem DOME ar klātesošo deputātu balsu vairākumu.

17. Komisijas priekšsēdētāja/priekšsēdētāja vietnieka/locekļu atbrīvošanu no pienākumu pildīšanas var ierosināt:

- 17.1. DOMES priekšsēdētājs;
- 17.2. ne mazāk kā 3 DOMES deputāti;
- 17.3. pašvaldības izpilddirektors;
- 17.4. attiecīgās komitejas priekšsēdētājs, kuras pārraudzībā Komisija darbojas;
- 17.5. Komisijas priekšsēdētājs, nolikuma 20.punktā noteiktajos gadījumos.

18. Komisijas priekšsēdētājs/priekšsēdētāja vietnieks var atkāpties no pienākumu pildīšanas un/vai pārtraukt darbu Komisijā, rakstveidā par to paziņojot DOME priekšsēdētājam, un DOMEI pieņemot attiecīgu lēmumu.

19. Komisijas loceklis var izbeigt savu darbību komisijā tikai ar DOME lēmumu par viņa atbrīvošanu, kas pieņemts pēc Komisijas locekļa rakstveida iesnieguma saņemšanas.

20. 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.

21. Ja kāds no Komisijas locekļiem tiek atbrīvots no darba Komisijā, deputāti var izvirzīt jaunu Komisijas locekļa kandidātu, atbilstoši DOME noteiktajai kārtībai.

III. Komisijas pienākumi un uzdevumi

22. 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.

23. Sadarboties ar citām DOME komisijām un DOME izveidotajām institūcijām.

24. Jautājuma izlemšanai pēc būtības un apstākļu noskaidrošanai, Komisijai pēc savas iniciatīvas vai Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā, vai pēc iesnieguma iesniedzēja lūguma veikt apsekojumus, pārrunas un citas izziņāšanas darbības.

25. Izteikt priekšlikumus pašvaldības ikgadējā budžeta plānošanas jautājumos.

26. Sniegt atbalstu un sagatavot nepieciešamo informāciju pašvaldības ikgadējā publiskā pārskata sagatavošanā.

27. Savas kompetences ietvaros, iesniegt ierosinājumus un priekšlikumus DOME normatīvo aktu papildināšanai vai pilnveidošanai.

28. Pildīt MK noteikumos noteiktos pienākumus.

IV. Komisijas tiesības un atbildība

29. Komisijai ir tiesības:

29.1. iepazīties ar valstī spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, DOME lēmumiem un DOME normatīvajiem aktiem, kas attiecas vai kuri regulē Komisijas kompetencē nodotos risināmos jautājumus;

29.2. saņemt no pašvaldības struktūrvienību amatpersonām un darbiniekiem, no pagastu pārvalžu vadītājiem, no iestāžu, aģentūru un kapitālsabiedrību vadītājiem un to darbiniekiem nepieciešamos dokumentus, izziņas, aprēķinus, citas ziņas un materiālus jautājumu sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;

29.3. uzaicināt uz Komisijas sēdi valsts pārvaldes iestāžu pārstāvjus, DOME institūciju amatpersonas vai pašvaldības struktūrvienību speciālistus un/vai izskatāmā jautājuma ierosinātāju;

29.4. piedalīties jaunu DOME normatīvo dokumentu izstrādāšanā;

- 29.5. piedalīties mācībuursos vai semināros, kuros tiek izskaidroti vai skatīti ar Komisijas darbu saistīti jautājumi;
- 29.6. pildīt MK noteikumos noteiktās tiesības.

30. Komisija atbild par:

- 30.1. šajā nolikumā un MK noteikumos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu;
- 30.2. Komisijas kompetencē esošu jautājumu risināšanu, ievērojot valsts normatīvo aktu prasības un DOMES pieņemtus dokumentus;
- 30.3. tiesiski pieņemtu un noformētu lēmumu kā administratīvo aktu;
- 30.4. kaitējumu DOMES tēlam publiskā telpā, kāds varētu rasties Komisijas nekompetentu lēmumu vai neprofesionālu darbību dēļ;
- 30.5. personas sensitīvo datu neizpaušanu, Komisijā skatāmo jautājumu laikā iegūtās personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus Komisijā.

V. Komisijas darba organizācija

31. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi mēnesī, katra mēneša pēdējās nedēļas otrdienā, plkst. 09:00.

32. Komisiju sēdes var notikt attālināti, nodrošinot visiem Komisiju locekļiem iespēju balsot elektroniski izmantojot lietvedības sistēmu un/vai izmantojot pieejamās elektroniskās platformas.

33. Komisijas sēdes ir atklātas un tā izskata iesniegumus, kas saņemti un reģistrēti pašvaldības lietvedības dokumentu reģistrā, tajā skaitā arī pārsūtītās no pagastu pārvalžu lietvedības reģistra.

34. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina šī Nolikuma noteikumu un MK noteikumos noteikto prasību ievērošanu Komisijas sēdēs.

35. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk par pusi no ievēlēto Komisijas locekļu kopskaita.

36. Komisijas sēdēs lēmumus pieņem atklāti balsojot, paceļot roku. Komisijas sēdēs balsojumā piedalās tikai komisijas locekļi. Personas, kuras ir uzaicinātas uz komisijas sēdi jautājuma izskatīšanai un paskaidrojumu sniegšanai, kā arī DOMES deputāti, kuri nav attiecināti komisijas locekļi, nav tiesīgi piedalīties balsošanā.

37. Par katru izskatāmo jautājumu Komisija pieņem lēmumu ar klāt esošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, balsojuma rezultātu izšķir Komisijas priekšsēdētāja balss.

38. Katram komisijas loceklim ir tiesības izteikt savus iebildumus par konkrētu jautājumu, kas viņu neapmierina pie balsojuma, to fiksējot Komisijas protokolā.

39. Ja tiek gatavots negatīvs administratīvais akts, tad uz Komisija sēdi tiek uzaicināts izskatāmā jautājuma iesniedzējs(-i) paskaidrojuma sniegšanai (atbilstoši Administratīvā procesa likumā noteiktajam).

40. Vadot Komisijas sēdi, Komisijas priekšsēdētājam jāseko, lai Komisijas sēdes laikā tiktu ievērota kārtība. Uzaicinātā personas drīkst runāt tad, kad tām vārdu devis Komisijas priekšsēdētājs. Ja personas, kuras piedalās Komisijas sēdē, neievēro sēdes norises kārtību, Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības minēto personu izraidīt no Komisijas sēdes.

41. Komisijas sēdes tiek protokolētas atbilstoši lietvedības noteikumiem.

42. Ja uz Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi, ne ātrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājam par to jāziņo attiecinātās komitejas, kura pārrauga Komisijas darbību, priekšsēdētājam.

43. Ja trīs reizes pēc kārtas nevar notikt Komisijas sēdes Komisijas locekļu neierašanās dēļ, pēc Komisijas priekšsēdētāja vai attiecīgās komitejas priekšsēdētāja, kurš pārrauga Komisijas darbību, ierosinājuma DOME lemj par Komisijas locekļu maiņu.

VI. Komisijas pieņemtā lēmuma pārsūdzēšanas kārtība un termiņš

44. Lēmumu par atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā darījuma pusēm ir tiesības pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

45. Par Komisijas pieņemtā lēmuma apstrīdēšanas iespējām jābūt norādei pašā lēmumā.

VII. Noslēguma jautājums

46. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu 2021.gada 28.oktobra Saldus novada domes lauksaimniecības zemes darījumu izvērtēšanas komisijas nolikumu (protokols Nr.19, 29.§).

Domes priekšsēdētājs

M.Zusts