

## **SALDUS NOVADA DOMES MEDĪBU KOORDINĀCIJAS KOMISIJAS NOLIKUMS**

*Izdoti saskaņā ar Saldus novada domes  
2023.gada 27.aprīļa saistošiem noteikumiem Nr.14  
„Saldus novada pašvaldības nolikums” 12.punktu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka Saldus novada domes medību koordinācijas komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) struktūru, izveidošanas kārtību, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.

2. Komisija ir pastāvīga Saldus novada domes (turpmāk tekstā – DOME) institūcija ar lēmuma pieņemšanas tiesībām, kas izveidota, lai izskatītu pieteikumus par nodarīto postījumu, kurus lauksaimniecībai un mežsaimniecībai nodarījuši medijamie dzīvnieki, apjomu un noteiktu zaudējumu apmēru, lai lemtu par medību tiesību izmantošanu, lai lemtu par pasākumiem un rīcību, lai novērstu epizootiju vai to izplatības draudu ierobežošanu novada teritorijā.

3. Komisijas skaitlisko sastāvu nosaka DOME, komisijas sastāvā iekļaujot valsts institūciju un citu juridisko institūciju pilnvarotās personas saskaņā ar Ministru kabineta 2014.gada 26.maija noteikumiem Nr.269 “Noteikumi par medijamo dzīvnieku nodarīto zaudējumu noteikšanu un medību koordinācijas komisijām” (turpmāk tekstā – Noteikumi).

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

5. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnē, Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kuru ar balsu vairākumu ievēl DOME.

6. Komisijas sēdes protokolēšanu nodrošina Saldus novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) Centrālā pārvalde.

7. Komisijas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem un pēc DOMES pilnvaru termiņa beigām Komisija turpina darbu līdz jaunas Komisijas sastāva apstiprināšanai.

8. Komisijas darbību pārrauga Attīstības komiteja.

9. Lēmumiem un lēmumu atvasinājumiem Komisija izmanto DOMES veidlapu ar norādi „Medību koordinācijas komisija” un, ja nepieciešams, lieto DOMES apaļo zīmogu ar Saldus novada ģerboņa attēlu.

10. Komisija sarakstei ar pašvaldības un valsts institūcijām, izmanto Pašvaldības veidlapu un, ja nepieciešams, lieto Pašvaldības apaļo zīmogu ar Saldus novada ģerboņa attēlu.

11. Komisija darbojas saskaņā ar šo nolikumu un Noteikumiem, kā arī savā darbā ievēro un pilda Pašvaldību likumu, Medību likumu, citus valstī spēkā esošus normatīvos aktus, kā arī Pašvaldības nolikumu, saistošos noteikumus, DOMES lēmumus un citus iekšējos normatīvos dokumentus.

### **II. Komisijas struktūra un vadība**

12. Komisijas struktūra:

12.1. Komisijas locekļi ar balsstiesībām:

12.1.1. Komisijas priekšsēdētājs;

12.1.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;

- 12.1.3. Komisijas locekļi;
- 12.2. Komisijā pieaicinātās personas bez balsstiesībām:
  - 12.2.1. eksperti, konsultanti un speciālisti.
13. Komisijas priekšsēdētājs:
  - 13.1. organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši šim nolikumam;
  - 13.2. plāno un sagatavo Komisijas sēdes darba kārtību, sēdes norises vietu un laiku;
  - 13.3. vada Komisijas sēdes, paraksta sēžu protokolus, ierosina jautājumu izskatīšanu, uzaicina uz Komisijas sēdi ekspertus, konsultantus, speciālistus, kā arī citas ieinteresētās personas;
  - 13.4. plāno darbus, nosaka vai sadala pienākumus Komisijas locekļu starpā, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
  - 13.5. plāno un organizē postījumu vietas apsekošanu;
  - 13.6. izstrādā pasākumus Komisijas locekļu kvalifikācijas celšanai un mācību kursu apmeklēšanai;
  - 13.7. pārstāv Komisiju attiecībās ar Pašvaldības struktūrvienībām un to amatpersonām, pagastu pārvalžu vadītājiem, DOMES iestāžu, aģentūru un kapitālsabiedrību vadītājiem, tiesās, kā arī ar citām valsts pārvaldes iestādēm, pašvaldībām un to iestādēm, vai biedrību un dibinājumu institūcijām;
  - 13.8. sagatavo priekšlikumus par finanšu līdzekļu nepieciešamību Komisijas uzdevumu veikšanai un piedalās ikgadējā pašvaldības budžeta plānošanā;
  - 13.9. iesniedz DOMEI priekšlikumus, paskaidrojumus, ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē un kuru risināšanai nepieciešams DOMES lēmums, ja nepieciešams - ziņo DOMES sēdē par Komisijā lemtajiem jautājumiem.
14. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
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, kā arī pasākumu un sabiedrisko aktivitāšu veikšanai.
16. Komisijas sekretārs:
  - 16.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
  - 16.2. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;
  - 16.3. pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījuma sasauc Komisijas sēdes;
  - 16.4. redakcionāli noformē Komisijā pieņemtos lēmumus;
  - 16.5. protokolē Komisijas sēdes un paraksta sēžu protokolus, kā arī sagatavo un izsniedz Komisijas sēdes lēmumu atvasinājumus;
  - 16.6. sagatavo un nosūta ieinteresētajām personām un institūcijām informāciju par viņu interesējošā jautājuma izskatīšanas gaitu;
  - 16.7. Komisijas sēdes protokola oriģinālus nodod glabāšanā Pašvaldības arhivārei;
  - 16.8. veic darbības, lai sēžu lēmumi tiktu publicēti pašvaldības mājas lapā un protokoli ievietoti pašvaldības mājas lapā un DocLogix sistēmā;
  - 16.9. sagatavo un nosūta sūdzības izskatīšanas institūcijām paskaidrojumus un/vai pieprasītos lietas materiālus par pārsūdzētajiem Komisijas lēmumiem.
17. Ja Komisijas priekšsēdētājs nepilda Nolikumā un/vai DOMES lēmumos un/vai normatīvajos aktos paredzētos pienākumus, DOME var atbrīvot Komisijas priekšsēdētāju no viņa pienākumu pildīšanas, šādu lēmumu pieņem DOME ar klātesošo deputātu balsu vairākumu.
18. Komisijas priekšsēdētāja atbrīvošanu no pienākumu pildīšanas var ierosināt:
  - 18.1. DOMES priekšsēdētājs;
  - 18.2. ne mazāk kā 3 DOMES deputāti;
  - 18.3. pašvaldības izpilddirektors;

18.4. attiecīgās komitejas priekšsēdētājs, kuras pārraudzībā Komisija darbojas.

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

20. Komisijas loceklis var izbeigt savu darbību Komisijā, iesniedzot DOMĒ attiecīgu rakstveida iesniegumu. Šādā gadījumā DOME lūdz attiecīgajai valsts vai juridiskai institūcijai norīkot citu pilnvaroto personu darbībai Komisijā.

21. 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 Noteikumos noteiktajai attiecīgajai valsts vai juridiskai institūcijai nozīmēt citu pilnvaroto personu darbībai Komisijā.

22. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots no darba Komisijā, deputāti var izvirzīt jaunu Komisijas priekšsēdētāju atbilstoši nolikumā noteiktajai kārtībai.

### **III. Komisijas pienākumi un uzdevumi**

23. Komisijas pienākumi un uzdevumi noteikti Noteikumos.

24. Papildus Noteikumos neminētiem pienākumiem un uzdevumiem, Komisija izskata, iedzīvotāju, iestāžu un organizāciju iesniegumus, sūdzības, priekšlikumus, iebildumus, ierosinājumus utt. par jautājumiem, kuri nodoti Komisijas kompetencē.

25. Sadarbojas ar citām DOMES izveidotajām institūcijām, valsts institūcijām, privātām un juridiskām personām.

26. Sniedz priekšlikumus nepieciešamajām aktivitātēm, plānojot pašvaldības budžetu.

27. Sniedz atbalstu un sagatavo nepieciešamo informāciju pašvaldības ikgadējā publiskā pārskata sagatavošanā.

28. Savas kompetences ietvaros iesniedz ierosinājumus un priekšlikumus DOMES normatīvo aktu papildināšanai vai pilnveidošanai.

### **IV. Komisijas tiesības un atbildība**

29. Komisijas tiesības noteiktas Noteikumos.

30. Komisija, izskatot jautājumus par lauksaimniecībai nodarīto zaudējumu apmēra noteikšanu vai mežsaimniecībai nodarīto zaudējumu apmēra noteikšanai, vai izskatot citus Noteikumos deleģētos jautājumus, pieņem lēmumu (administratīvu aktu).

31. Papildus Noteikumos minētām tiesībām, Komisijai ir tiesības:

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

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

31.3. uzaicināt uz Komisijas sēdi izskatāmā jautājuma ierosinātāju, vai arī pēc Komisijas iniciatīvas uzaicinātās uz sēdi pašvaldības struktūrvienību amatpersonas un DOMES institūciju amatpersonas paskaidrojumu sniegšanai;

31.4. piedalīties DOMES normatīvo dokumentu izstrādāšanā;

31.5. piedalīties mācībuursos vai semināros, kuros tiek izskaidroti vai skatīti ar Komisijas darbu saistīti jautājumi.

32. Komisija atbild par:

32.1. Noteikumos un šajā nolikumā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu;

32.2. Komisijas kompetencē esošu jautājumu risināšanu atbilstoši Noteikumos noteiktajam;

32.3. kaitējumu DOMES tēlam publiskā telpā, ja tāds radīts Komisijas nekompetentu lēmumu vai darbību dēļ;

32.4. personas sensitīvo datu neizpaušanu, Komisijā skatāmo jautājumu laikā iegūtās personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus Komisijā.

32.5. tiesiski pieņemtu un noformētu lēmumu kā administratīvo aktu.

## **V. Komisijas darba organizācija**

33. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības.

34. Komisijas sēdes ir atklātas un tā izskata visus iesniegumus, kas saņemti un reģistrēti pašvaldības Centrālās pārvaldes lietvedības dokumentu reģistrā.

35. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina Noteikumu un šī Nolikuma prasību ievērošanu Komisijas sēdēs.

36. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk par pusi no balsstiesīgo Komisijas locekļu skaita.

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

38. Objektīvu vai lietderības apsvērumu dēļ komisijas sēdes var noturēt attālināti, izmantojot videokonferences vai tiešsaistes platformas, ja to pieļauj sēdes darba kārtībā iekļauto jautājumu saturs un tas nav pretrunā ar tiesību aktos noteikto sēžu norises kārtību.

39. Par Noteikumos paredzēto izskatāmo jautājumu Komisija pieņem lēmumu, ar klāt esošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, balsojuma rezultātu izšķir Komisijas priekšsēdētāja balss. Katram Komisijas loceklim ir tiesības izteikt savus iebildumus par konkrētu jautājumu, kas viņu neapmierina pie balsojuma, to fiksējot Komisijas protokolā.

40. Komisija uz sēdi uzaicina izskatāmā jautājuma iesniedzēju, kompensācijas pieprasītāju, kā arī citas ieinteresētās personas, ja uzskata, ka nepieciešama papildus informācija un paskaidrojumi, par to izdarāms ieraksts Komisijas sēdes protokolā.

41. Vadot Komisijas sēdi, Komisijas priekšsēdētājam jāseko, lai Komisijas sēdes laikā tiktu ievērota kārtība. Uzaicinātās personas drīkst runāt tikai tad, kad tām vārdu devis Komisijas priekšsēdētājs. Ja personas, kuras piedalās Komisijas sēdē neievēro sēdes norises kārtību, Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības minētās personas izraidīt no Komisijas sēdes telpas.

42. Komisijas sēdes tiek protokolētas atbilstoši lietvedības noteikumiem un protokola oriģināli glabājas pie Pašvaldības Centrālās pārvaldes atbildīgā darbinieka – arhivāra, kurš arī gatavo dokumentus nodošanai arhīvā. Ja sēžu protokoli tiek parakstīti elektroniski tie tiek glabāti dokumentu pārvaldības sistēmā DocLogix.

43. 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 attiecīgās komitejas, kura pārrauga Komisijas darbību, priekšsēdētājam.

44. Komisija lēmumus pieņem patstāvīgi par tiem jautājumiem, kuru risinājums uzlikts Komisijai saskaņā ar Noteikumiem. Citus lēmumus Komisija noformē un iesniedz atbilstoši DOMES noteiktai kārtībai.

45. Komitejas sēdē par izskatāmā lēmuma projektu ziņo attiecīgās Komisijas priekšsēdētājs vai viņa uzdevumā pilnvarots Komisijas loceklis.

## **VI. Komisijas pieņemtā lēmuma pārsūdzēšanas kārtība un termiņš**

46. Komisijā pieņemto lēmumu saskaņā ar Noteikumos noteikto pilnvarojumu neapmierinātā ieinteresētā persona var apstrīdēt DOMES administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktā termiņā un kārtībā.

47. Par Komisijas pieņemtā lēmuma apstrīdēšanas iespējām jānorāda lēmumā.

48. Lēmuma apstrīdēšana, neaptur tā darbību.

## **VII. Noslēguma jautājums**

49. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu 2021. gada 23. septembra Saldus novada domes medību koordinācijas komisijas nolikumu (protokols Nr. 17, 37. §).

Domes priekšsēdētājs

M. Zusts