



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr.90000058625,
tālr. 63490458, e-pasts pasts@dkn.lv, www.dkn.lv

APSTIPRINĀTS:

ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes
31.10.2024. sēdes lēmumu Nr.884
(prot.Nr.11 125.§)

ZVEJAS RĪKU SADALES KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību
likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu*

I.VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Nolikums nosaka Dienvidkurzemes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izveidotas Zvejas rīku sadales komisijas (turpmāk – Komisija) kompetenci, sastāvu, darba organizēšanu, darbības uzraudzību un komisijas locekļu atbrīvošanu.
2. Komisijas izveides mērķis ir veikt normatīvos aktos noteiktajā kārtībā Pašvaldībai deleģētos uzdevumus zvejas tiesību jautājumos Dienvidkurzemes novada teritorijā.
3. Komisijas Nolikumu apstiprina Dienvidkurzemes novada pašvaldības dome (turpmāk – Dome).

II.KOMISIJAS FUNKCIJAS, UZDEVUMI UN KOMPETENCE

4. Komisijas funkcija ir organizēt valstij piederošo zvejas tiesību izmantošanu Dienvidkurzemes novada administratīvajā teritorijā esošajos iekšējos un Baltijas jūras piekrastes ūdeņos.
5. Komisijas kompetencē ir:
 - 5.1. izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus;
 - 5.2. pieņemt lēmumus par speciālās atļaujas (licences) izsniegšanu komercdarbībai zvejniecībā Pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajos iekšējos ūdeņos;
 - 5.3. pieņemt lēmumus par rūpnieciskās zvejas nomas tiesību piešķiršanu fiziskām un juridiskām personām Pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajos ūdeņos;
 - 5.4. pieņemt lēmumus par zvejas rīku sadali fiziskām un juridiskām personām Pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajos ūdeņos;
 - 5.5. rīkot atklātās un slēgtās rakstiskās izsoles uz zvejas nomas tiesībām, izstrādāt izsoles nolikumu un apstiprināt izsoles rezultātus;
 - 5.6. izskatīt un virzīt apstiprināšanai noteikumus "Noteikumi par rūpnieciskās zvejas tiesību iznomāšanas kārtību Dienvidkurzemes novada administratīvajā teritorijā".

III.KOMISIJAS SASTĀVS UN DARBA ORGANIZĀCIJA

6. Komisijas sastāvs:
 - 6.1. komisijas skaitlisko un vārdisko sastāvu apstiprina Dome;

- 6.2. komisijas sastāvā ir 5 (pieci) komisijas locekļi, t.sk., Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
- 6.3. komisijas locekļi no sava vidus ievēl Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku;
- 6.4. komisijas tehnisko un dokumentu nodrošinājumu veic ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots Komisijas sekretārs.
7. Komisiju vada, darbu organizē un sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
8. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse komisijas locekļu. Lēmumus Komisija pieņem ar balsu vairākumu. Ja balsis dalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
9. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 9.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;
 - 9.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 9.3. nosaka Komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 9.4. sasauc un vada Komisijas sēdes;
 - 9.5. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
 - 9.6. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 9.7. iesniedz domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
 - 9.8. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;
 - 9.9. koordinē Komisijas sadarbību ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām iestādēm un organizācijām;
 - 9.10. organizē Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
 - 9.11. paraksta līgumu, protokolu un zvejas atļauju (licenci).
10. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa uzdevumā vai prombūtnes laikā.
11. Komisijas locekļi:
 - 11.1. veic darbu Komisijā atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;
 - 11.2. piedalās Komisijas sēdēs;
 - 11.3. paraksta sēžu protokolus;
 - 11.4. pieņem individuālu lēmumu izmantot tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli;
 - 11.5. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus.
12. Komisijas sekretārs:
 - 12.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 12.2. sagatavo Komisijas sēžu darba kārtību un saskaņo to ar Komisijas priekšsēdētāju;
 - 12.3. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;
 - 12.4. izstrādā dokumentu projektus;
 - 12.5. veic Komisijas kontaktpersonas funkcijas;
 - 12.6. protokolē Komisijas sēdes procesa gaitu;
 - 12.7. nodrošina Komisijas saraksti;
 - 12.8. noformē Komisijā pieņemtos lēmumus;
 - 12.9. paraksta Komisijas sēžu protokolus; kārtu Komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu Pašvaldības arhīvā;
 - 12.10. apstiprina iesniegto dokumentu atvasinājumus;
 - 12.11. veic citus uzdevumus Komisijas sekmīga darba nodrošināšanai.

13. Komisijas sēdi pēc nepieciešamības sasauc Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību.
14. Komisijas sekretārs, saņemot materiālus izskatīšanai Komisijas sēdē, sastāda darba kārtību, iesniedz to apstiprināšanai Komisijas priekšsēdētājam un pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem paziņo Komisijas locekļiem par nākamo Komisijas sēdi.
15. Komisijas sēdē jautājumi tiek izskatīti atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai.
16. Par katru Komisijas sēdi sastāda protokolu, kuru paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.

IV. KOMISIJAS LĒMUMU PĀRSŪDZĪBAS KĀRTĪBA

17. Komisijas faktisko rīcību vai izdoto administratīvo aktu administratīvā procesa dalībniekam ir tiesības pārsūdzēt Dienvidkurzemes novada pašvaldības domē, Lielā ielā 76, Grobiņā, Dienvidkurzemes novadā.
18. Domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā.

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

19. Komisijas priekšsēdētājs un locekļi var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
20. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 3 (trīs) Komisijas sēdes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda Komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt domei izslēgt Komisijas locekli no Komisijas sastāva.
21. Komisijas priekšsēdētāju, locekli var atsaukt ar Domes lēmumu. Ievēlot citu personu atsaukto vai darbību izbeigušo Komisijas locekļu vai atsaukta vai darbību izbeiguša Komisijas priekšsēdētāja vietā, Dome apstiprina Komisijas sastāva izmaiņas.
22. Šajā nolikumā neatrunātajos jautājumos, Komisija savā darbībā pamatojas uz Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
23. Komisijas darbību izbeidz, ja par to tiek pieņemts attiecīgs Domes lēmums.
24. Šis nolikums stājas spēkā, kad to apstiprinājusi Dome.

Domes priekšsēdētājs

A.Priedols