



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr. 9000058625,
tālr. 63490458, e-pasts pasts@dkn.lv, www.dkn.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dienvidkurzemes novada
pašvaldības domes
2021.gada 29.jūlija lēmumu
(prot. Nr. 5, 19.§)

DIENVIDKURZEMES NOVADA PAŠVALDĪBAS LAUKSAIMNIECĪBAS ZEMES DARĪJUMU IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
61.panta trešo daļu, likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 30.¹ pantu, Ministru kabineta
2014.gada 2.decembra noteikumiem Nr.748
“Noteikumi par darījumiem ar lauksaimniecības
zemi”*

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1.Šis nolikums nosaka Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes Lauksaimniecības zemes darījumu izvērtēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) izveidošanas un reorganizācijas kārtību, tās uzdevumus, tiesības, pienākumus, atbildību, kā arī struktūru un darba organizāciju.
- 1.2.Komisija ir Dienvidkurzemes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izveidota pastāvīgi funkcionējoša institūcija.
- 1.3.Komisijas mērķis - tiesiskuma uzraudzība un lēmumu pieņemšana darījumos ar lauksaimniecības zemi Dienvidkurzemes novada administratīvajā teritorijā.
- 1.4.Komisija savā darbībā ievēro spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus, Pašvaldības domes (turpmāk – Dome) lēmumus un rīkojumus, kā arī šo nolikumu.
- 1.5.Savus uzdevumus Komisija veic pastāvīgi, kā arī sadarbībā ar valsts un Dienvidkurzemes novada pašvaldības institūcijām, kā arī citām fiziskajām un juridiskajām personām savas kompetences ietvaros.
- 1.6.Komisijas veidlapa ir Dienvidkurzemes novada pašvaldības veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Lauksaimniecības zemes darījumu izvērtēšanas komisija”.

2. KOMISIJAS KOMPETENCE UN LĒMUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

2.1.Komisija:

- 2.1.1. izvērtē saņemtos personu iesniegumus par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā;
- 2.1.2. pārbauda iesniedzēja atbilstību likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” prasībām;

- 2.1.3. pārbauda vai lauksaimniecības zeme ir iegādājamās zemes dominējošā zemes lietošanas kategorija atbilstoši Ministru kabineta noteiktajiem kritērijiem;
- 2.1.4. pārbauda informāciju par personas īpašumā esošu lauksaimniecības zemi.
- 2.2. Komisija izvērtē personas, kura vēlas iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi, iesniegumā iekļautās informācijas un pievienoto dokumentu vai to atvasinājumu atbilstību Ministru kabineta noteiktajam informācijas apjomam un dokumentu veidiem, kā arī likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” prasībām.
- 2.3. Komisija Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā pieņem lēmumu par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā vai par atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā atbilstoši normatīvo aktu un šī nolikuma nosacījumiem.
- 2.4. Komisijas lēmumi, kas noformēti izziņu veidā, ietver administratīvā akta sastāvdaļas, tos paraksta Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā – viņa vietnieks.
- 2.5. Komisijas pieņemtos lēmumus var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un termiņā padotības kārtībā Domē.

3. KOMISIJAS SASTĀVS UN DARBA ORGANIZĀCIJA

3.1. Komisijas sastāvs:

- 3.1.1. Komisijas skaitlisko un vārdisko sastāvu apstiprina Dome;
- 3.1.2. Komisijas sastāvā ir 5 (pieci) komisijas locekļi;
- 3.1.3. Komisijas priekšsēdētāju un komisijas locekļus ievēlē Dome likumā „Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā;
- 3.1.4. Komisija no sava vidus ievēlē Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un Komisijas sekretāru.

3.2. Komisiju vada, darbu organizē un sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

3.3. 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.

3.4. Komisijas priekšsēdētājs:

- 3.4.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;
- 3.4.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
- 3.4.3. nosaka Komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
- 3.4.4. sasauc un vada Komisijas sēdes;
- 3.4.5. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
- 3.4.6. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
- 3.4.7. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
- 3.4.8. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;
- 3.4.9. koordinē Komisijas sadarbību ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām iestādēm un organizācijām;
- 3.4.10. organizē Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli.

3.5. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa uzdevumā vai prombūtnes laikā.

3.6. Komisijas locekļi:

- 3.6.1. veic darbu Komisijā atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;
- 3.6.2. piedalās Komisijas sēdēs;

- 3.6.3. paraksta sēžu protokolus;
 - 3.6.4. pieņem individuālu lēmumu izmantot tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli;
 - 3.6.5. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus.
- 3.7. Komisijas sekretārs:
- 3.7.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 3.7.2. sagatavo Komisijas sēžu darba kārtību un saskaņo to ar Komisijas priekšsēdētāju;
 - 3.7.3. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;
 - 3.7.4. izstrādā dokumentu projektus;
 - 3.7.5. veic Komisijas kontaktpersonas funkcijas;
 - 3.7.6. protokolē Komisijas sēdes procesa gaitu;
 - 3.7.7. nodrošina Komisijas saraksti;
 - 3.7.8. noformē Komisijā pieņemtus lēmumus;
 - 3.7.9. paraksta Komisijas sēžu protokolus;
 - 3.7.10. kārto Komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu Pašvaldības arhīvā;
 - 3.7.11. apstiprina iesniegto dokumentu atvasinājumus;
 - 3.7.12. veic citus uzdevumus Komisijas sekmīga darba nodrošināšanai.
- 3.8. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā viņa pienākumus veic no Komisijas sēdē klātesošo Komisijas locekļu vidus ievēlēts Komisijas loceklis.
- 3.9. Komisijas sēdi pēc nepieciešamības sasauc Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību.
- 3.10. 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.
- 3.11. Komisijas sēdē jautājumi tiek izskatīti atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai.
- 3.12. Par katru Komisijas sēdi sastāda protokolu, kuru paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi. Katram Komisijas loceklim ir tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli.

4. KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 4.1. Komisijas pienākumi:
- 4.1.1. atstādināt no lēmuma pieņemšanas to Komisijas locekli, kuram saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” rodas interešu konflikts saistībā ar vērtējamo iesniegumu un kurš nav tiesīgs piedalīties attiecīgā lēmuma pieņemšanā;
 - 4.1.2. informēt zemes pircēju, zemes pārdevēju un citas uzaicinātās personas par sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā 5 (piecas) darbdienu pirms attiecīgās sēdes.
- 4.2. Komisijas tiesības:
- 4.2.1. 10 (desmit) darbdienu laikā pēc rakstveida informācijas pieprasījuma saņemt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju no valsts informācijas sistēmu pārziņiem;
 - 4.2.2. uzaicināt uz komisijas sēdi tiešās pārvaldes un citu institūciju pārstāvjus, kā arī, ja nepieciešams, personas, kas prezentē zemes turpmāku izmantošanu lauksaimnieciskajā darbībā;
 - 4.2.3. pieprasīt iesniedzējam 3 (triju) darbdienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas novērst konstatētās neprecizitātes iesniegtajā informācijā, papildināt

iesniegto informāciju vai iesniegt iztrūkstošos dokumentus, kas apliecina personas tiesības iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi.

5. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 5.1. Komisijas nolikumu apstiprina Dome.
- 5.2. Komisijas priekšsēdētājs, loceklis vai sekretārs var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
- 5.3. 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.
- 5.4. Komisijas priekšsēdētāju, locekli vai sekretāru var atsaukt ar Domes lēmumu. Ievēlot citu personu atsaukto vai darbību izbeigušo Komisijas locekļu vai atsaukta vai darbību izbeiguša Komisijas priekšsēdētāja vai sekretāra vietā, Dome apstiprina Komisijas sastāva izmaiņas.
- 5.5. Šajā nolikumā neatrunātajos jautājumos, Komisija savā darbībā pamatojas uz spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.6. Komisijas darbību izbeidz, ja par to tiek pieņemts attiecīgs Domes lēmums.
- 5.7. Šis nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.

Priekšsēdētājs

A.Priedols