



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975
Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, fakss 63107243, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv, e-pasts: dome@tukums.lv

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada
Domes 27.07.2017.
lēmumu (prot. Nr.14, 27.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada
Domes 26.08.2020.
lēmumu (prot.Nr.20, 16.§.)

DARĪJUMU AR LAUKSAIMNIECĪBAS ZEMI IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada Domes Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) izveidota pastāvīga komisija, kuras kompetencē ietilpst Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) teritorijā ar lauksaimniecības zemi veikti darījumu tiesiskuma uzraudzība atbilstoši likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” nosacījumiem.

2. Komisija savu darbību veic, pamatojoties uz likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” un saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja, vietnieka, pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem un šo nolikumu.

3. Komisijas uzdevums ir uzraudzīt Tukuma novadā notiekošo darījumu ar lauksaimniecības zemi tiesiskumu un izvērtēt vai pieņemt lēmumu par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā.

4. Komisija savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi.

5. Komisijas lēmumi ir administratīvie akti. Komisijas locekļi, pildot komisijas locekļa pienākumus, ir valsts amatpersonas.

II. Komisijas struktūra un darba organizācija

6. Komisijas sastāvu veido vismaz 5 (pieci) komisijas locekļi, kurus apstiprina Dome. Komisijas priekšsēdētāju no komisijas locekļu vidus apstiprina Dome.

7. Komisiju vada tās priekšsēdētājs vai viņa vietnieks. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru no sava vidus pirmajā Komisijas sēdē ievēl Komisijas locekļi.

8. Komisijas priekšsēdētājs:

8.1. atbild par Komisijas darba organizāciju un vadīšanu;

8.2. nosaka Komisijas sēžu norises laiku un vietu;

8.3. sagatavo, sasauca un vada Komisijas sēdes, nosakot ārkārtas sēžu laiku, norises vietu un darba kārtību;

8.4. pārstāv Komisijas viedokli Domes sēdēs, komitejās, komisijās un citās institūcijās;

8.5. pārstāv Komisiju attiecībā ar fiziskajām un juridiskajām personām;

8.6. paraksta Komisijas sēžu protokolus un lēmumus.

9. Sekretārs, ņemot vērā Komisijas priekšsēdētāja norādījumus vai patstāvīgi:

9.1. informē Komisijas locekļus, darījuma dalībniekus un citas uzaicinātās personas par sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms attiecīgās sēdes;

9.2. tehniski sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdēs;

9.3. nodrošina Komisijas sēžu protokolēšanu un sagatavo Komisijas sēžu protokolus;

9.4. atbilstoši Komisijas pieņemtajiem lēmumiem sagatavo izziņas par piekrišanu vai atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā un nodod to parakstīšanai Komisijas priekšsēdētājam vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietniekam;

9.5. kārtro Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;

9.6. sagatavo un izsniedz Komisijas lēmumus, veic citus uzdevumus Komisijas darba tehniskai nodrošināšanai Komisijas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā vietnieka uzdevumā;

9.7. nodrošina Komisijas dokumentu apriti.

10. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda pienākumus, ko viņam uzdevis Komisijas priekšsēdētājs, pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

11. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja ievēlēšanai.

12. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši šim Nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem.

13. Komisijas loceklis nav tiesīgs savas amata pilnvaras nodot citām personām.

14. Komisija savu darbu organizē sēdēs. Komisija organizē sēdes pēc vajadzības, vadoties pēc saņemto iesniegumu daudzuma, bet ne retāk kā 1 (vienu) reizi mēnesī.

15. Komisijas sēdes sasauca un vada Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Komisijas priekšsēdētājs kārtējās sēdes darba kārtību paziņo Komisijas locekļiem ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas iepriekš. Komisijas sēdes ir atklātas.

16. Uz Komisijas sēdēm var uzaicināt juridisku personu pārstāvjus vai fiziskas personas, lai noskaidrotu apstākļus, uzklautu argumentus un viedokli.

17. Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības Komisijas darbā papildus pieaicināt tiešās pārvaldes un citu institūciju pārstāvjus. Komisijas darbā pieaicinātajiem tiešās pārvaldes un citu institūciju pārstāvjiem lēmuma pieņemšanā nav balsstiesību.

18. Komisijas sēde var notikt un Komisija var izskatīt jautājumus, ja tajā piedalās ne mazāk kā 3 (trīs) Komisijas locekļi. Ja uz sēdi nav ieradušies vismaz 3 (trīs) Komisijas locekļi, kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta. Šajā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauca atkārtotu Komisijas sēdi un par notikušo rakstiski paziņo Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas personālsastāvu.

19. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavējumu vairāk nekā 3 (trīs) reizes pēc kārtas Komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu Komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt Domei izlemt jautājumu par Komisijas locekļa izslēgšanu no Komisijas sastāva. Dome šajā gadījumā lemj par cita Komisijas locekļa iekļaušanu Komisijas sastāvā.

20. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta un vārdiska. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalsojusi vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Sēdes protokolā ierakstāmi Komisijas locekļu izteiktie argumenti un iebildumi.

21. Komisijas locekļi atturas no lēmuma pieņemšanas, ja tas skar viņa vai viņa ģimenes locekļu, vai radnieku intereses.

22. Katra Komisijas sēde tiek protokolēta. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi.

23. Komisijas lēmums ir spēkā tādā formulējumā, kādā tas ir ierakstīts Komisijas sēdes protokolā.

24. Komisijas loceklim, kas nepiekrīt Komisijas lēmumam, ir tiesības savu atsevišķo viedokli rakstveidā pievienot protokolam.

25. Komisijas sēdē pieņemtais lēmums tiek noformēts izziņas veidā.

26. Komisija atrodas Domes Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības atbalsta komitejas pārraudzībā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 20.08.2020. lēmumu (prot. Nr.20, 16.§)

27. Komisijas kompetences izpilde tiek finansēta no pašvaldības budžeta.

III. Komisijas kompetence un lēmumu pārsūdzēšanas kārtība

28. Komisijai ir tiesības:

28.1. atbilstoši savai kompetencei pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldības institūcijām un iesniedzēja nepieciešamo informāciju;

28.2. objektīvu iemeslu dēļ atlikt jautājuma izskatīšanu papildus informācijas savākšanai vai apstākļu noskaidrošanai, paziņojot par to ieinteresētām personām;

28.3. uzaicināt speciālistus piedalīties Komisijas sēdē, ja izskatāmais jautājums ir specifisks vai sarežģīts, kā arī uzaicināt juridiskas personu pārstāvjus un fiziskas personas paskaidrojumu sniegšanai;

28.4. izskatīt juridisku un fizisku personu iesniegumus savas kompetences ietvaros;

28.5. katrs Komisijas loceklis lēmuma pieņemšanas gaitā ir tiesīgs izteikt savus apsvērumus un iebildumus, kas tiek fiksēti Komisijas sēdes protokolā.

29. Komisijai ir pienākumi:

29.1. pārbaudīt, vai ir ievēroti likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 28. panta pirmās daļas un 28.¹ panta pirmās daļas nosacījumi;

29.2. izvērtējot Uzņēmumu reģistra informācijas sistēmas datus un biedrības vai nodibinājuma apliecinātu izrakstu no statūtiem par darbības mērķi, pārbaudīt biedrību un nodibinājumu atbilstību likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 28. panta pirmās daļas 7. punkta nosacījumiem;

29.3. pārbaudīt vai ir ievēroti likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 29. panta nosacījumi attiecībā uz īpašumā iegūstamās lauksaimniecības zemes maksimālo platību, izmantojot Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas un Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas informācijas sistēmas datus;

29.4. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt Komisijas kompetencē esošos jautājumus, Komisijai adresētos juridisku un fizisku personu iesniegumus, ievērojot likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 28.¹ panta pirmās daļas 1. punkta "d" apakšpunkta vai 2. punkta "d" un "e" apakšpunkta nosacījumus attiecīgā uz nodokļu nomaksu nerezidentiem un patiesā labuma guvējiem;

29.5. savākt un apkopot nepieciešamo informāciju;

29.6. uzklausīt uzaicināto speciālistu un citu personu paskaidrojumus, argumentus un viedokli;

29.7. pieņemt motivētu lēmumu par izskatāmo jautājumu.

30. Komisijas atbildība:

30.1. Komisija nodrošina personu tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai;

30.2. Komisija ir atbildīga par tās darbībai iegūtās konfidenciālās informācijas aizsardzību un glabāšanu;

30.3. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem, to pamatotību;

30.4. Komisija ir atbildīga par šajā nolikumā un tiesību aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu.

31. Lēmumu par atteikumu lauskaimniecības zemes iegūšanai īpašumā darījuma pusēm ir tiesības pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā.

32. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans