



# TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

[www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) e-pasts: [pasts@tukums.lv](mailto:pasts@tukums.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Tukuma novada Domes

05.08.2021.

lēmumu (prot. Nr.15, 10.§)

## ZEMES ĪPAŠUMU PĀRVALDĪŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada pašvaldības Zemes īpašumu pārvaldīšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidota pastāvīga komisija, kas izskata iesniegumus Komisijas kompetences jautājumos, kas noteikti šajā nolikumā vai normatīvajos aktos.

2. Komisija darbojas, pamatojoties uz Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumu, Zemes ierīcības likumu un uz šo likumu pamata izdotajiem tiesību aktiem, kā arī savā darbībā ievēro šo nolikumu, Valsts pārvaldes iekārtas likumu, Tukuma novada pašvaldības nolikumu, Domes lēmumus un citus normatīvos aktus.

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

4. Komisijas lēmumi ir administratīvie akti. Komisijas locekļiem, pildot komisijas locekļa pienākumus, ir valsts amatpersonas statuss.

### II. Komisijas struktūra un darba organizācija

5. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes var notikt gan klātienē, gan neklātienē videokonferences vai audiokonferences veidā.

6. Komisijas sastāvu veido 13 (trīspadsmit) komisijas locekļi, kurus apstiprina Dome. Komisijas priekšsēdētāju no Komisijas locekļu vidus apstiprina Dome.

7. Komisijas sēdes vada priekšsēdētājs.

8. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku no sava vidus ievēl Komisija locekļi pirmajā komisijas sēdē.

9. Komisijas sēdes notiek ne retāk kā 1 (vienu) reizi mēnesī, pēc nepieciešamības sēdes notiek biežāk. Par komisijas sēdē izskatāmo jautājumu ziņo jautājumu sagatavotājs. Komisijas sekretāra pienākumus veic pašvaldības lietvedības sekretārs.

10. Komisijas priekšsēdētājs:

10.1. organizē Komisijas darbu;

10.2. vada Komisijas sēdi;

10.3. paraksta pieņemto lēmumu.

11. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus.

12. Komisijas locekļi:

12.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus;

12.2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmuma pieņemšanā;

12.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai;

12.4. sagatavo Komisijas sēdē izskatāmo jautājumu.

13. Atbildīgais zemes ierīkotājs:

13.1. sasauc Komisijas sēdes, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību;

- 13.2. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdi;
- 13.3. Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā pieaicina personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;
- 13.4. protokolē Komisijas sēdes un sagatavo sēdes protokolu;
- 13.5. organizē lietvedības sekretāres sagatavoto Komisijas lēmumu izrakstu nogādāšanu ieinteresētajām personām;
- 13.6. uzglabā Komisijas sēžu protokolu oriģinālus un organizē protokolu nodošanu pašvaldības arhīvā.
14. Pašvaldības lietvedības sekretārs:
  - 14.1. gatavo Komisijas sēžu protokola izrakstus un norakstus;
  - 14.2. pēc atbildīgā zemes ierīkotāja norādījumiem nosūta pa pastu lēmuma izrakstus un norakstus.
15. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
16. Protokolā norāda balsojumu un to paraksta priekšsēdētājs un visi klātesošie Komisijas locekļi.
17. Komisijas pieņemto lēmumu paraksta priekšsēdētājs.
18. Lēmums tiek sagatavots atbilstoši Administratīvā procesa likuma noteikumiem. Lēmumu pievieno protokolam.
19. Komisijas sēdes notiek, ja tajās piedalās vismaz puse Komisijas locekļu.
20. Lēmumu pieņem ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
21. Balsošana Komisijas sēdēs ir atklāta un vārdiska.
22. Ja komisijas loceklim saskaņā ar likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" rodas interešu konflikts saistībā ar izskatāmo iesniegumu, minētais komisijas loceklis nav tiesīgs piedalīties attiecīgā lēmuma pieņemšanas procesā.
23. Ja uz Komisijas kārtējo sēdi nav ieradies sēdes norisei nepieciešamais Komisijas locekļu skaits, šajā sēdē paredzēto jautājumu izskatīšanai sasauc atkārtotu sēdi.
24. Ja komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla trīs reizes pēc kārtas nepiedalās Komisijas sēdē, pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma Dome var lemt par viņa izslēgšanu no Komisijas sastāva.
25. Komisijas loceklis, iesniedzot rakstveida iesniegumu, var izbeigt savu darbību Komisijā ar Domes lēmumu par viņa atbrīvošanu no Komisijas locekļa pienākumu pildīšanas.
26. Atlīdzību par piedalīšanos Komisijas sēdēs Komisijas locekļi var saņemt atbilstīgi Domes lēmumam.
27. Komisija atrodas Domes Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komitejas pārraudzībā.
28. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

### **III. Komisijas kompetence, atbildība un lēmumu pārsūdzēšanas kārtība**

29. Komisija Tukuma novada nekustamo īpašumu pārvaldīšanā izskata jautājumus par:
  - 29.1. nosaukuma vai adreses piešķiršanu, maiņu, likvidēšanu atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem;
  - 29.2. projektētas zemes vienības platības apstiprināšanu un robežu novietojumu;
  - 29.3. zemes ierīcības projekta izstrādes nepieciešamības izvērtēšanu;
  - 29.4. noteikumu izsniegšanu zemes ierīcības projekta izstrādei un zemes ierīcības projekta apstiprināšanu vai noraidīšanu;
  - 29.5. pašvaldības sakņu dārzu nomu Tukuma pilsētā;
  - 29.6. nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu vai maiņu;
  - 29.7. zemes vienību sadali un apvienošanu;
  - 29.8. par apbūvētu pašvaldības zemes gabalu iznomāšanu;

29.9. par neapbūvētu zemes gabalu nomu, kur nomniekiem ir garantētas nomas pirmtiesības saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem.

30. Komisijai piekritīgo jautājumu izskatīšanā Komisija izvērtē fizisko un juridisko personu iesniegumus.

31. Komisija ir tiesīga pieprasīt papildus informāciju un dokumentus, kā arī sēdēs pieaicināt speciālistus padomdevēja statusā un uzaicināt piedalīties ieinteresētās personas.

32. Komisija atbild par Komisijā skatāmo jautājumu laikā iegūtās informācijas konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātās informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus Komisijā.

33. Komisijas lēmumus var pārsūdzēt Domes Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs

G. Važa