



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

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

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

IZDOTS

ar Tukuma novada domes 31.07.2025.

lēmumu Nr. TND/1-1.1/25/527

(prot. Nr. 15, 41. §)

ZEMES ĪPAŠUMU PĀRVALDĪŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada domes 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 un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem 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.

5. Komisija atrodas Domes Attīstības komitejas pārraudzībā.

II. Komisijas struktūra un darba organizācija

6. Komisijas sastāvu veido 10 (desmit) Komisijas locekļi (Domes vēlētas amatpersonas un pašvaldības darbinieki). Komisijas sastāvu apstiprina Dome.

7. Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un Komisijas sekretāru no sava vidus ievēlē Komisijas locekļi pirmajā Komisijas sēdē.

8. Komisijas sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Pēc nepieciešamības Komisijas sēdes notiek biežāk.

9. Par Komisijas sēdē izskatāmo jautājumu ziņo Komisijas lēmuma projekta sagatavotājs.

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. Komisijas sekretārs:

- 13.1. sasauk 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 trīs darba dienu laikā pēc Komisijas sēdes sagatavo sēdes protokolu;
- 13.5. sagatavoto Komisijas sēdes protokolu nodod pašvaldības administrācijas Lietvedības un IT nodaļas lietvedim ievietošanai pašvaldības dokumentu vadības sistēmā "Lietvaris";
- 13.6. sagatavoto Komisijas lēmumu nodod pašvaldības administrācijas Lietvedības un IT nodaļas lietvedim Komisijas lēmuma izrakstu nosūtīšanai adresātiem un ievietošanai pašvaldības dokumentu vadības sistēmā;
- 13.7. informāciju par sēdes norises laiku un darba kārtību trīs darbdienas pirms sēdes norises vai, ja minēto termiņu nav iespējams ievērot, nekavējoties pēc sēdes sasaukšanas, nodod pašvaldības administrācijas pašvaldības administrācijas Kultūras, sporta un komunikācijas nodaļas atbildīgajam speciālistam publicēšanai pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.tukums.lv, ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.
14. Pašvaldības administrācijas Lietvedības un IT nodaļas lietvedis:
 - 14.1. sagatavo Komisijas sēžu protokola izrakstus un norakstus;
 - 14.2. pēc Komisijas sekretāra norādījumiem Komisijas lēmuma izrakstus un norakstus nosūta adresātiem.
15. Komisijas sekretārs piecu darbdienu laikā pēc Komisijas sēdes norises dienas sagatavo Komisijas sēdes protokolu. Sēdes protokolu pašvaldības administrācijas Lietvedības un IT nodaļas lietvedis ievieto pašvaldības dokumentu vadības sistēmā parakstīšanai. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks) un Komisijas sekretārs.
16. Komisijas sēdes protokolu ne vēlāk kā trīs darbdienas pēc parakstīšanas publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.
17. Komisijas sekretārs piecu darbdienu laikā pēc protokola parakstīšanas sagatavo lēmumu. Lēmumu pašvaldības administrācijas Lietvedības un IT nodaļas lietvedis ievieto pašvaldības dokumentu vadības sistēmā parakstīšanai. Lēmumu paraksta sēdes vadītājs.
18. Lēmums tiek sagatavots atbilstoši Administratīvā procesa likuma noteikumiem. Lēmumu pievieno protokolam.
19. Komisijas sekretārs, informējot Komisijas sēdes vadītāju un pārējos klātesošos pirms Komisijas sēdes sākuma un saņemot visu sēdē klātesošo personu piekrišanu, ir tiesīgs veikt Komisijas sēdes audioierakstu. Audioieraksts tiek pievienots Komisijas sēdes materiāliem dokumentu vadības sistēmā "Lietvaris".
20. Komisijas sēde notiek, ja tajā piedalās vismaz puse Komisijas locekļu.
21. Lēmumu pieņem ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
22. Balsošana Komisijas sēdēs ir atklāta un vārdiska.
23. Ja Komisijas loceklim saskaņā ar likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" rodas interešu konflikts saistībā ar izskatāmo iesniegumu, Komisijas loceklis nepiedalās attiecīgā lēmuma pieņemšanas procesā.
24. Ja uz Komisijas kārtējo sēdi nav ieradies sēdes norisei nepieciešamais Komisijas locekļu skaits, tad sēdē paredzēto jautājumu izskatīšanai Komisijas sekretārs sasauk atkārtotu sēdi.
25. Komisijas loceklis, iesniedzot rakstveida iesniegumu, var izbeigt savu darbību Komisijā. Par viņa atbrīvošanu no Komisijas locekļa pienākumu pildīšanas lēmumu pieņem Dome.
26. Atlīdzību par piedalīšanos Komisijas sēdēs Komisijas locekļi var saņemt atbilstīgi Domes lēmumam.
27. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

III. Komisijas kompetence, atbildība un lēmumu pārsūdzēšanas kārtība

28. Komisija Tukuma novada nekustamo īpašumu pārvaldīšanā izskata jautājumus un pieņem lēmumus par:

28.1. nekustamā īpašuma nosaukuma vai adreses piešķiršanu, maiņu, likvidēšanu atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem;

28.2. projektētas zemes vienības platības apstiprināšanu un robežu novietojumu;

28.3. zemes ierīcības projekta izstrādes nepieciešamības izvērtēšanu;

28.4. noteikumu izsniegšanu zemes ierīcības projekta izstrādei un zemes ierīcības projekta apstiprināšanu vai noraidīšanu;

28.5. pašvaldības sakņu dārzu nomu Tukuma pilsētā;

28.6. nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu vai maiņu;

28.7. zemes vienību sadali un apvienošanu;

28.8. par zemes gabalu nomu, kur nomniekiem ir garantētas nomas pirmtiesības saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem;

28.9. daudzdzīvokļu dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala projekta apstiprināšanu, par daudzdzīvokļu dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala pārskatīšanas uzsākšanu vai atteikumu izdot lēmumu par daudzdzīvokļu dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamo zemes gabalu.

29. Komisijai piekritīgo jautājumu izskatīšanā Komisija izvērtē personu iesniegumus.

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

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

32. Komisijas lēmumus, izņemot 28.9. apakšpunktā minētos, var apstrīdēt Domes Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā.

33. Nolikuma 28.9. apakšpunktā minēto Komisijas lēmumu Administratīvā procesa likuma kārtībā var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

IV. Noslēguma jautājumi

34. Nolikums stājas spēkā 2025. gada 1. augustā.

35. Nolikuma spēkā stāšanās dienā spēku zaudē ar Domes 2021. gada 5. augusta lēmumu "Par Zemes īpašumu pārvaldīšanas komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu" (prot. Nr. 15, 10. §) apstiprinātais Zemes īpašumu pārvaldīšanas komisijas nolikums.

36. Komisija, kas izveidota ar Domes 2021. gada 5. augusta lēmumu "Par Zemes īpašumu pārvaldīšanas komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu" (prot. Nr. 15, 10. §), turpina darbu līdz jauna Komisijas sastāva apstiprināšanai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Gundars Važa