



TUKUMA NOVADA DOME

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

IZDOTS

ar Tukuma novada domes 31.07.2025.
lēmumu Nr. TND/1-1.1/25/529
(prot. Nr. 15, 43. §)

ZVEJNIECĪBAS KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma novada domes Zvejniecības komisija (turpmāk – Komisija) ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidota pastāvīgā komisija, kas darbojas, lai risinātu ar zvejniecību saistītus jautājumus un nodrošinātu zvejas tiesību piešķiršanu Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) administratīvajā teritorijā esošajos ūdeņos atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Domes izdotiem saistošajiem noteikumiem.

2. Komisija atrodas Domes Attīstības komitejas pārraudzībā.

3. Komisijas darbības tiesiskais pamats ir šis nolikums. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes izdotos saistošos noteikumus un citus normatīvos aktus, Domes lēmumus.

4. Komisijas locekļi, pildot Komisijas locekļa amata pienākumus, ir valsts amatpersonas.

5. Atlīdzību par piedalīšanos Komisijas sēdēs komisijas locekļi var saņemt atbilstīgi Domes lēmumam.

6. Komisijas veidlapa ir Tukuma novada domes veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Zvejniecības komisija”.

II. Komisijas funkcijas, uzdevumi un kompetence

7. Komisijas kompetencē ir izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, pieņemt lēmumu par zvejas nomas tiesību piešķiršanu, pārtraukšanu un/vai anulēšanu fiziskām un juridiskām personām Tukuma novada administratīvajā teritorijā esošajos ūdeņos.

8. Komisija:

8.1. pārzina un kontrolē piekrastes zvejniecību Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā;

8.2. organizē valstij piederošo zvejas tiesību izmantošanu Tukuma novada administratīvajā teritorijā esošajos Rīgas jūras līča piekrastes un iekšējos ūdeņos;

8.3. pieņem lēmumu par speciālās atļaujas (licences) izsniegšanu komercdarbībai zvejniecībā Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajos ūdeņos;

8.4. pieņem lēmumu par rūpnieciskās zvejas tiesību iznomāšanu un/vai nomas tiesību pārtraukšanu, kā arī par zvejas rīku limitu piešķiršanu un/vai skaita samazināšanu, un/vai piešķirto zvejas rīku limitu anulēšanu;

8.5. rīko atklātās un slēgtās rakstiskās izsoles uz zvejas nomas tiesībām, izstrādā izsoles nolikumu un apstiprina izsoles rezultātus;

8.6. izskata un virza apstiprināšanai izmaiņas Domes izdotajā nolikumā “Kārtība, kādā slēdzami rūpnieciskās zvejas tiesību nomas līgumi Rīgas jūras līča piekrastes un iekšējos ūdeņos Tukuma novada administratīvajā teritorijā”;

8.7. pēc pieprasījuma sniedz informāciju pagastu pārvaldēm un pašvaldības domei komisijas kompetences ietvaros;

8.8. nosaka piemērojamās pašvaldības nodevas apmēru tās kompetencē esošajās lietās;

8.9. sniedz garantijas vēstules (izziņas) Latvijas Republikas Zemkopības ministrijai.

III. Komisijas struktūra un darba organizācija

9. Komisijas personālsastāvu apstiprina ar Domes lēmumu vismaz 6 (sešu) locekļu sastāvā.

10. Komisija atsevišķu jautājumu izskatīšanai var pieaicināt attiecīgās nozares speciālistus (ekspertus).

11. Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku pirmajā Komisijas sēdē ievēlē Komisija no klātesošo Komisijas locekļu vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.

12. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no Komisijas locekļiem.

13. Komisijas darbu vada un organizē Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētājs:

13.1. vada Komisijas darbu, ir atbildīgs par Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;

13.2. apstiprina Komisijas sēdes darba kārtību;

13.3. sasauc un vada Komisijas sēdes;

13.4. paraksta Komisijas lēmumus;

13.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Komisiju Domes sēdēs, Domes komitejās, komisijās un citās institūcijās;

13.6. nosaka Komisijas locekļu pienākumus;

13.7. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi;

13.8. sniedz ziņojumus par Komisijas darbību pašvaldībai pēc tās pieprasījuma.

14. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

15. Komisijas priekšsēdētājs ar rīkojumu Komisijas darbā var papildus piesaistīt pašvaldības administrācijas darbiniekus, ekspertus, kā arī konsultatīvos nolūkos nevalstisko organizāciju pārstāvjus, pašvaldības iedzīvotājus vai citas personas. Pieaicinātajām personām nav balsošanas tiesību.

16. Komisijas sekretāru no Komisijas locekļu vidus pirmajā Komisijas sēdē ievēlē Komisijas locekļi. Komisijas sekretārs:

16.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;

16.2. kārtā sēžu organizatoriskos jautājumus;

16.3. protokolē Komisijas sēdes;

16.4. kārtā Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu, atbilstoši lietvedības noteikumiem;

16.5. sagatavo un izsniedz Komisijas pieņemtos lēmumus.

17. Komisijas sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs (prombūtnes laikā – viņa vietnieks). Informāciju par sēdes norises laiku un darba kārtību Komisijas priekšsēdētājs ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms sēdes norises vai, ja minēto termiņu nav iespējams ievērot, nekavējoties pēc sēdes sasaukšanas, nodod pašvaldības administrācijas Kultūras, sporta un komunikācijas nodaļas atbildīgajam speciālistam publicēšanai pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.tukums.lv, ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus

18. Komisija pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss.

19. Sēdes protokolu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, piecu darbdienu laikā pēc Komisijas sēdes paraksta Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā Komisijas

priekšsēdētāja vietnieks) un protokolētājs un ievieto dokumentu vadības sistēmā “Lietvaris” (turpmāk – DVS “Lietvaris”).

20. Komisijas sēdes protokolu ne vēlāk kā trīs darbdienu laikā pēc parakstīšanas publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.

21. 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 DVS “Lietvaris”.

22. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem, kas tiem kļuvusi zināma, pildot Komisijas locekļa pienākumus.

23. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības.

24. Komisijas sēdes var noturēt arī attālināti, izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā). Sēdes norise tiek fiksēta ieraksta videoformātā, kas tiek izmantots attiecīgās sēdes protokola precizēšanai un iebildumu pamatotības izvērtēšanai, kā arī lēmumu pieņemšanas procesā.

25. Komisijas sēdes ir slēgtas.

26. Komisijas faktisko rīcību vai izdoto administratīvo aktu administratīvā procesa dalībniekam ir tiesības pārsūdzēt Domei, bet Domes lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā – Administratīvajā rajona tiesā. Pārsūdzības kārtību norāda Komisijas izdotajā administratīvajā aktā.

27. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

IV. Noslēguma jautājumi

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

29. Nolikuma spēkā stāšanās dienā spēku zaudē ar Domes 2021. gada 25. augusta lēmumu “Par Zvejniecības komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu” (prot. Nr. 17, 10. §) apstiprinātais Zvejniecības komisijas nolikums.

30. Komisija, kas izveidota ar Domes 2021. gada 25. augusta lēmumu “Par Zvejniecības komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu” (prot. Nr. 17, 10. §), turpina darbu līdz jauna Komisijas sastāva apstiprināšanai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Gundars Važa