



LATVIJAS REPUBLIKA

BURTNIEKU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90009114148, Juridiskā adrese : Jāņa Vintēna iela 7, Burtnieki, Burtnieku pagasts, Burtnieku novads, LV-4206

Pasta adrese: Vanagu iela 4, Valmiermuiža, Valmieras pagasts, Burtnieku novads, LV-4219

Tālrunis 64226643, fakss 64238257, e-pasts: info@burtniekunovads.lv, www.burtniekunovads.lv

Burtnieku novada Valmieras pagastā

APSTIPRINĀTS
ar Burtnieku novada pašvaldības domes
19.06.2019. lēmumu Nr.189
(protokols Nr.10, 10.punkts)

Nolikums Nr.17/2019

ZEMES LIETU KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
likuma "Par pašvaldībām"
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Zemes lietu komisijas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Burtnieku novada pašvaldības Zemes lietu komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) struktūru, izveidošanas kārtību, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.
2. Komisija ir patstāvīga Burtnieku novada pašvaldības domes (turpmāk tekstā – DOME) izveidota Burtnieku novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) struktūrvienība, kurai DOME deleģējusi:
 - 2.1. Izskatīt jautājumus un sagatavot lēmuma projektus iesniegšanai izskatīšanai DOMES sēdē par:
 - 2.1.1. Pašvaldības zemes nomas tiesību izsoli;
 - 2.1.2. Pašvaldības nekustamo īpašumu, izņemot dzīvokļu īpašumu, atsavināšanu;
 - 2.1.3. Zemes ierīcības projektu apstiprināšanu;
 - 2.1.4. iznomāšanu un nomas līgumu termiņa pagarināšanu, izņemot zemi līdz 3,00 ha platībā personiskām palīgsaimniecībām, vasarnīcu apbūves teritorijām:
 - 2.1.4.1. Pašvaldības īpašumā esošam zemēm;
 - 2.1.4.2. Pašvaldībai piekritīgām zemēm;
 - 2.1.5. Reālservitūtu un personālservitūtu nodibināšanu Pašvaldības īpašumā esošajās vai Pašvaldībai piekritīgās zemes vienībās;
 - 2.1.6. Nekustamo īpašumu uzņemšanu Pašvaldības bilancē vai izslēgšanu no Pašvaldības bilances;
 - 2.1.7. Pēc Būvvaldes atzinuma saņemšanas, apbūves tiesību piešķiršanu Pašvaldības īpašumā esošajās zemes vienībās;

- 2.1.8. Pašvaldības zemes vienību platību precizēšanu;
- 2.1.9. Zemes nomas līgumu izbeigšanu pēc Pašvaldības iniciatīvas.
- 2.2. izskatīt un pieņemt galīgos lēmumus administratīva akta formā jautājumos par:
 - 2.2.1. zemes gabalu sadalīšanu, apvienošanu, adresu piešķiršanu;
 - 2.2.2. nekustamo īpašumu sadalīšanu, apvienošanu;
 - 2.2.3. nekustamo īpašumu nosaukuma piešķiršanu, maiņu;
 - 2.2.4. nekustamo īpašumu adresu piešķiršanu un maiņu;
 - 2.2.5. nekustamo īpašumu lietošanas mērķu noteikšanu;
 - 2.2.6. zemes vienību platību precizēšanu, izņemot 2.1.8.punktā noteikto;
 - 2.2.7. zemes vienību statusa noteikšanu;
 - 2.2.8. iznomātās zemes platības samazināšanu;
 - 2.2.9. Pašvaldības zemes līdz 3,00 ha platībā iznomāšanu un nomas līgumu termiņa pagarināšanu personiskām palīgsaimniecībām, vasarnīcu apbūves teritorijām
 - 2.2.10. Pašvaldības zemes, uz kuras atrodas fiziskai vai juridiskai personai piederošas ēkas/būves, iznomāšanu;
 - 2.2.11. Zemes nomas līgumu pagarināšana, ja nomnieks ir persona, kurai Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas un privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likumā noteiktajā kārtībā ir izbeigtas zemes lietošanas tiesības;
 - 2.2.12. Zemes nomas līgumu izbeigšanu uz nomnieka iesnieguma pamata.
- 3. Komisijas vārdisko un skaitlisko sastāvu apstiprina DOME.
- 4. Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un locekļi saņem atalgojumu par piedalīšanos Komisijas sēdēs un citu ar Komisijas darbu saistīto pienākumu veikšanu Burtnieku novada pašvaldības darba samaksas nolikumā noteiktajā kārtībā un apmērā.
- 5. Komisija savā darbībā ievēro tās darbību regulējošos starptautiskos normatīvos aktus, Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Burtnieku novada pašvaldības saistošo noteikumu un lēmumu normas, Burtnieku novada pašvaldības nolikumā, citos normatīvajos aktos paredzētās normas, kā arī Komisijas Nolikuma nosacījumus.

II. Komisijas struktūra un vadība

- 6. Komisijas struktūra:
 - 6.1. priekšsēdētājs, ko ievēl DOME;
 - 6.2. priekšsēdētāja vietnieks;
 - 6.3. komisijas locekļi.
- 7. Komisijas locekļi ar balsu vairākumu no sava vidus ievēl Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru.
- 8. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 8.1. organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši šim Nolikumam;
 - 8.2. plāno un sagatavo Komisijas sēdes darba kārtību, sēdes norises vietu un laiku;
 - 8.3. vada Komisijas sēdes, paraksta sēžu protokolus, ierosina jautājumu izskatīšanu komiteju un DOME sēdēs;
 - 8.4. plāno darbus, nosaka vai sadala pienākumus Komisijas locekļu starpā, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 8.5. DOME sēdē ziņo par Komisijā skatītiem jautājumiem, to apkopotajiem lietas materiāliem un Komisijas sagatavotajiem lēmuma projektiem.

9. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
10. Komisijas locekļi:
 - 10.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 10.2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
 - 10.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu un sabiedrisko aktivitāšu veikšanai.
11. Komisijas lietvedības kārtošanu un Komisijas sēžu norises dokumentēšanu nodrošina Komisijas sekretārs (turpmāk – sekretārs), ko ievēl Komisijas locekļi no sava vidus. Viņa prombūtnes laikā, sekretāra pienākumus pilda viens no Komisijas locekļiem, kuru nosaka Komisijas priekšsēdētājs. Sekretārs:
 - 11.1. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;
 - 11.2. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 11.3. pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījuma sasauc Komisijas sēdes;
 - 11.4. redakcionāli noformē Komisijā pieņemtus lēmumus;
 - 11.5. protokolē Komisijas sēdes un paraksta sēžu protokolus;
 - 11.6. sagatavo un nosūta ieinteresētajām personām un institūcijām informāciju par viņu interesējošā jautājuma izskatīšanas gaitu, nepieciešamības gadījumā sagatavo un nosūta Komisijā pieņemtā lēmuma izrakstus;
 - 11.7. uzglabā Komisijas sēdes protokola oriģinālu, organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Burtnieku novada pašvaldības arhīvā.
12. Komisijas loceklis var izbeigt savu darbību Komisijā tikai ar DOMES lēmumu par viņa atbrīvošanu, kas pieņemts pēc komisijas locekļa rakstveida iesnieguma saņemšanas.
13. Ja kāds no komisijas locekļiem tiek atbrīvots no darba Komisijā, deputāti var izvirzīt jaunu komisijas locekļa kandidātu, atbilstoši DOMĒ noteiktajai kārtībai.

III. Komisijas pienākumi un uzdevumi

14. Komisija patstāvīgi, neatkarīgi izskata Komisijas sēdē iedzīvotāju, juridisku personu, iestāžu, organizāciju un pašvaldības struktūrvienību iesniegumus, priekšlikumus, iebildumus, ierosinājumus Nolikuma 2.punktā minētajos jautājumos un par izskatīto jautājumu attiecīgi pieņem lēmumu – administratīvo aktu normatīvos tiesību aktos noteiktajā kārtībā un termiņā vai sagatavo lēmuma projektu, iesniegšanai izskatīšanai DOMES sēdē.
15. Sadarbojas ar citām pašvaldības struktūrvienībām un institūcijām.
16. Jautājuma izlemšanai pēc būtības un apstākļu noskaidrošanai, Komisijai pēc savas iniciatīvas vai Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā, vai pēc iesnieguma iesniedzēja lūguma veikt apsekojumus, pārrunas un citas izzināšanas darbības.
17. Sniegt atbalstu un sagatavot nepieciešamo informāciju Pašvaldības ikgadējā publiskā pārskata sagatavošanā.
18. Savas kompetences ietvaros iesniegt ierosinājumus un priekšlikumus Pašvaldības normatīvo aktu papildināšanai vai pilnveidošanai.

IV. Komisijas tiesības un atbildība

19. Komisijai ir tiesības:
 - 19.1. saņemt no Pašvaldības struktūrvienību amatpersonām un darbiniekiem, no pagastu pārvalžu vadītājiem, no Pašvaldības iestāžu, aģentūru un kapitālsabiedrību

vadītājiem un to darbiniekiem nepieciešamos dokumentus, izziņas, aprēķinus, citas ziņas un materiālus jautājumu sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;

19.2. uzaicināt uz Komisijas sēdi izskatāmā jautājuma ierosinātāju, vai arī pēc Komisijas iniciatīvas uzaicināt uz sēdi Pašvaldības, tās iestāžu un struktūrvienību amatpersonas un darbiniekus informācijas sniegšanai; piedalīties jaunu Pašvaldības normatīvo dokumentu izstrādāšanā;

19.3. piedalīties mācībuursos vai semināros, kuros tiek izskaidroti vai skatīti ar Komisijas kompetenci saistīti jautājumi.

20. Komisija ir atbildīga par:

20.1. šajā Nolikumā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un tiesiskuma ievērošanu;

20.2. Komisijas kompetencē esošu jautājumu risināšanu atbilstoši Pašvaldības sociāli ekonomiskajām prasībām;

20.3. nekaitēt Pašvaldības tēlam publiskā telpā;

20.4. Komisijā skatāmo jautājumu laikā iegūtās personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācija saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus Komisijā.

V. Komisijas darba organizācija

21. Komisijas sēdes notiek katra mēneša pirmajā trešdienā, bet izņēmuma gadījumā to var sasaukt arī citā laikā, iepriekš par to komisijas locekļiem vienojoties. Komisijas ārkārtas sēde var tikt sasaukta pēc Komisijas priekšsēdētāja vai DOMES priekšsēdētāja ierosinājuma.

22. Komisijas sēdes ir atklātas un tā savas kompetences ietvaros izskata iesniegumus, kas saņemti un reģistrēti Burtnieku novada pašvaldības lietvedības dokumentu reģistrā. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina šī Nolikuma noteikumu un prasību ievērošanu komisijas sēdēs.

23. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no ievēlēto komisijas locekļu kopskaita.

24. Komisija sēdēs lēmumus pieņem, atklāti balsojot, paceļot roku. Komisijas sēdēs balsojumā piedalās tikai komisijas locekļi. Personas, kuras ir uzaicinātas uz komisijas sēdi jautājuma izskatīšanai un informācijas sniegšanai, kā arī DOMES deputāti, kuri nav Komisijas locekļi, nav tiesīgi piedalīties balsošanā.

25. Par katru izskatāmo jautājumu Komisija pieņem lēmumu ar klāt esošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, balsojuma rezultātu izšķir Komisijas priekšsēdētāja balss.

26. Katram Komisijas loceklim ir tiesības izteikt savus iebildumus par konkrētu jautājumu, kas viņu neapmierina pie balsojuma, to fiksējot komisijas protokolā.

27. Komisija uz sēdi var uzaicināt izskatāmā jautājuma iesniedzēju, kā arī citas ieinteresētās personas, ja uzskata, ka nepieciešama papildus informācija, par to izdarāms ieraksts Komisijas sēdes protokolā. Citus iesniegumus Komisija izskata bez iesniedzēja klātbūtnes.

28. Komisija galīgos lēmumus (administratīvos aktus) rakstveidā paziņo iesniedzējiem un ieinteresētajām personām 5 darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

29. Komisijas protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs. Komisijas lēmumus (administratīvos aktus) paraksta Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas lēmuma norakstus paraksta Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas sekretārs.
30. Komisijas sēdes tiek protokolētas atbilstoši lietvedības noteikumiem un protokola oriģināli pastāvīgi glabājas pie Komisijas sekretāra.
31. Ja uz Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi, ne ātrāk kā pēc trim, un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājam par to jāziņo DOMES priekšsēdētājam.
32. Ja trīs reizes pēc kārtas nevar notikt Komisijas sēdes Komisijas locekļu neierašanās dēļ, pēc Komisijas priekšsēdētāja vai DOMES priekšsēdētāja ierosinājuma, Burtnieku novada pašvaldības dome lemj par komisijas locekļu maiņu vai arī Komisijas likvidāciju.

VI. Komisijas pieņemtā lēmuma pārsūdzēšanas kārtība un termiņš

33. Komisijas pieņemto lēmumu var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas Burtnieku novada pašvaldības domē.

VII. Noslēguma jautājumi

34. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē 20.09.2017. Burtnieku novada pašvaldības Zemes lietu komisijas nolikums Nr.16/2017.

Domes priekšsēdētāja vietnieks

J.Leitis