

APSTIPRINĀTS
Ar Aizkraukles novada domes
2009.gada 30.jūlija
lēmumu Nr.195 (protokols Nr.9,21.§)

AIZKRAUKLES NOVADA DOMES ZEMES KOMISIJAS NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Aizkraukles novada domes Zemes komisija (turpmāk – Komisija) tiek izveidota uz Aizkraukles novada domes 2009.gada 06.jūnija ievēlētā sasaukuma pilnvaru laiku un ir padota Aizkraukles novada domei.
- 1.2. Savā darbībā Komisija ievēro LR likumus, LR MK noteikumus, Aizkraukles novada domes lēmumus, rīkojumus un noteikumus u.c. normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu. Komisija darbojas atbilstoši likuma “Par zemes komisijām” noteikumiem. Ja nolikumā noteiktie uzdevumi vai procedūras nonāk pretrunā ar likumu “Par zemes komisijām”, piemērojami likuma noteikumi.
- 1.3. Savus uzdevumus Komisija veic sadarbojoties ar valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī citām juridiskām personām savas kompetences ietvaros.
- 1.4. Komisiju izveido, reorganizē vai likvidē Aizkraukles novada dome, saskaņā ar likumu “Par zemes komisijām”. Komisija darbojas Finanšu komitejas vadībā.

2. KOMISIJAS UZDEVUMI

- 2.1. Komisijas galvenie uzdevumi:
 - 2.1.1. Izstrādāt un kopīgi ar citām domes komitejām un komisijām īstenot vienotu pašvaldības administratīvā teritorijā esošās zemes piešķiršanas un izmantošanas politiku.
 - 2.1.2. Sagatavot un pieņemt lēmumus:
 - 2.1.2.1. zemes īpašuma tiesību atjaunošanai bijušajiem zemes īpašniekiem vai to mantiniekiem;
 - 2.1.2.2. zemes nodošanai īpašumā par samaksu individuālo dzīvojamo māju īpašniekiem un augļu dārzu lietotājiem;
 - 2.1.2.3. par nepieciešamās zemes platības noteikšanu ēku apsaimniekošanai, t.sk. daudzdzīvokļu mājām, kuras nodotas privatizācijai ar Aizkraukles novada domes lēmumiem;
 - 2.1.3. Apstiprināt Pasūtījumu izpildes sagatavotos zemes robežu plānus.
 - 2.1.4. Piedalīties pie zemes gabalu uzmērīšanas normatīvos aktos noteiktos gadījumos, parakstīt zemes robežu ierādīšanas aktus.
 - 2.1.5. Sagatavot un izsniegt izziņas par zemes piederību.
 - 2.1.6. Sadarbībā ar VZD Vidusdaugavas reģionālās nodaļas kadastra inspektorū veikt administratīvā teritorijā esošās zemes uzskaiti, kontrolēt tās izmantošanu, tiesisko reģistrāciju.
 - 2.1.7. Savas kompetences ietvaros izstrādāt saistošo noteikumu un lēmumu projektus domei: par zemes ierīcības projektiem; par zemju turpmāko izmantošanu; par zemes mērķiem un platību, kā arī citus.
 - 2.1.8. Savas kompetences ietvaros izskatīt un izšķirt zemes strīdus.
 - 2.1.9. Sagatavot tās kompetencē esošo jautājumu izskatīšanu domes sēdēs.
- 2.2. Papildus 2.1.punktā noteiktajam Komisija veic domes uzdotos darbus.
- 2.3. Komisija pēc būtības izskata domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka novizētos dokumentus.
- 2.4. Komisija var sniegt viedokli, priekšlikumus domes pastāvīgajām komitejām, komisijām,

domes administrācijai jebkurā domes darbības jautājumā, kas ietilpst tās kompetencē, bet neatrodas tās lietvedībā.

3. KOMISIJAS STRUKTŪRA

- 3.1. Komisija sastāvu apstiprina dome un tajā ar balsošanas tiesībām ietilpst:
 - 3.1.1. Komisijas priekšsēdētājs,
 - 3.1.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks,
 - 3.1.3. Komisijas sekretāre,
 - 3.1.4. 3 komisijas locekļi.
- 3.2. Komisijas sastāvā obligāti iekļaujami domes priekšsēdētājs vai viņa vietnieks, Valsts zemes dienesta pārstāvis, zemes ierīkotājs, kurš pastāvīgi strādā pilsētas teritorijā, pilsētas galvenais arhitekts.
- 3.3. Komisijas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina sekretāre.
- 3.4. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt domes administrācijas darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
- 3.5. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:
 - 3.5.1. vada Komisijas darbu, ir atbildīgs par Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
 - 3.5.2. izstrādā Komisijas sēdes darba kārtību;
 - 3.5.3. sagatavo, sasauc un vada Komisijas sēdes;
 - 3.5.4. pārstāv Komisijas viedokli domes sēdēs citās komitejās, komisijās un institūcijās;
 - 3.5.5. atbild par Komisijas kompetencē esošu domes lēmumu izpildi;
 - 3.5.6. papildus domes lēmumā noteiktajam kontrolē Komisijas sagatavoto lēmumu izpildi.
- 3.6. Komisijas sekretāre:
 - 3.6.1. kārtu sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 3.6.2. protokolē komisijas sēdes;
 - 3.6.3. kārtu Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu, atbilstoši lietvedības noteikumiem;
 - 3.6.4. sagatavo un izsniedz Komisijas pieņemtus lēmumus.
- 3.7. Komisijas locekļu pienākumi tiek noteikti Komisijas sēdēs, ar Komisijas lēmumu vai Komisijas priekšsēdētāja rīkojumu.
- 3.8. Par piedalīšanos Komisijas darbā, kā arī par tās uzdoto pienākumu izpildi, priekšsēdētājs, viņa vietnieks, sekretārs un locekļi saņem atlīdzību saskaņā ar Aizkraukles novada domes lēmumu par darba samaksu. Darba laika uzskaiti kārtu komisijas sekretārs. Darba laika uzskaites lapu paraksta komisijas priekšsēdētājs un apstiprina domes priekšsēdētājs.

4. KOMISIJAS DARBA ORGANIZĀCIJA

- 4.1. Komisija lietas izskata pamatojoties uz fizisku un juridisku personu iesniegumiem, domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja vai citu amatpersonu, struktūrvienību ierosinājumiem.
- 4.2. Komisijas darbs notiek ne retāk kā vienu reizes mēnesī, par sēžu norises laiku un vietu, kā arī par izmaiņām tajos informējot domes priekšsēdētāju. Komisijas sēdes ir atklātas.
- 4.3. Komisija ir tiesīga izskatīt jautājumus, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no balsot tiesīgajiem komisijas locekļiem.
- 4.4. Komisija pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja balsojot par lēmumu balsis sadalās vienādi, izšķiroša ir komisijas priekšsēdētāja, vai viņa prombūtnes laikā – priekšsēdētāja vietnieka balss. Sēdes protokolu paraksta visi sēdē klātesošie Komisijas locekļi. Protokolā ieraksta kā konkrēti katrs Komisijas loceklis ir balsojis.

- 4.5. Domstarpības starp Komisiju un pašvaldības amatpersonām, iestādēm un uzņēmumiem izlemj domes priekšsēdētājs, bet sarežģītākos jautājumus dome.
- 4.6. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvusi zināma pildot Komisijas locekļa pienākumus.
- 4.7. Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks, sekretārs un locekļi var tikt izslēgti no komisijas sastāva ar domes lēmumu uz šīs personas iesnieguma pamata, kā arī gadījumos, kad attiecīgā persona nepilda šajā nolikumā noteikto, komisijas lēmumus vai komisijas priekšsēdētāja rīkojumus, kā arī, ja vairāk kā trīs (3) reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē komisijas sēdes.
- 4.8. Komisijas priekšsēdētājs pieņem apmeklētājus domes noteiktajā kārtībā.
- 4.9. Komisijas lēmumus var apstrīdēt novada domē. Novada domes lēmumus likumā noteiktajā kārtībā var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

Domes priekšsēdētājs

V.Plūme