



# AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBA AIZKRAUKLES NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000074812

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV – 5101, tālrunis 65133930, fakss 65133934, e-pasts: dome@aizkraukle.lv

---

Aizkraukles novada Aizkrauklē

**APSTIPRINĀTS**  
ar Aizkraukles novada domes  
2015.gada 28. janvāra sēdes  
lēmumu Nr.22 (protokols Nr.2, 22.§)

## AIZKRAUKLES NOVADA DARĪJUMU AR LAUKSAIMNIECĪBAS ZEMI TIESISKUMA UZRAUDZĪBAS KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā  
ar likumā “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 30.<sup>1</sup> un  
02.12.2014.MK noteikumiem  
Nr.748 „Noteikumi par lēmuma pieņemšanu  
darījumiem ar lauksaimniecības zemi”*

### 1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1 Aizkraukles novada domes darījumu ar lauksaimniecības zemi tiesiskuma uzraudzības komisija (turpmāk – Komisija) ir Aizkraukles novada domes izveidota pastāvīga komisija, kuras kompetencē ietilpst Aizkraukles novada pašvaldības teritorijā ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu izvērtēšana un tiesiskuma uzraudzība atbilstoši likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” nosacījumiem.
- 1.2. Komisija darbojas atbilstoši likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” noteikumiem un 2014.gada 2.decembra MK noteikumi Nr.748 „Noteikumi par lēmuma pieņemšanu darījumiem ar lauksaimniecības zemi”.
- 1.3. Komisiju izveido, reorganizē vai likvidē Aizkraukles novada dome, saskaņā likumu „Par zemes privatizāciju lauku apvidos”. Komisija darbojas Finanšu komitejas vadībā.

### 2. KOMISIJAS UZDEVUMI

- 2.1. Komisijas galvenie pienākumi un tiesības ir noteikti likumā „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” un 2014.gada 2.decembra MK noteikumos Nr.748 „Noteikumi par lēmuma pieņemšanu darījumiem ar lauksaimniecības zemi”
- 2.2. Komisija ir atbildīga par šajā nolikumā un tiesību aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu.
- 2.2. Komisijai ir pienākums atstādināt no lēmuma pieņemšanas to komisijas locekli, kuram saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” rodas interešu konflikts saistībā ar vērtējamo iesniegumu un kurš nav tiesīgs piedalīties attiecīgā lēmuma pieņemšanā.

### 3. KOMISIJAS SASTĀVS

- 3.1. Komisija tiek izveidota piecu locekļu sastāvā ar balsošanas tiesībām. Komisijas sastāvu apstiprina Dome.
- 3.2. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 3.3. Komisija izveidojama šādā sastāvā:
  - 3.3.1. komisijas priekšsēdētājs;
  - 3.3.2. komisijas locekļi - 3;
  - 3.3.4. komisijas sekretāru no sava vidus ievēl Komisija.
- 3.4. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - priekšsēdētāja vietnieks:
  - 3.4.1. organizē un vada Komisijas darbu;
  - 3.4.2. nosaka Komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
  - 3.4.3. veic lietu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu līdz izskatīšanai Komisijā;
  - 3.4.4. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
  - 3.4.5. sasauc un vada Komisijas sēdes;
  - 3.4.6. nosaka vai sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
  - 3.4.7. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;
- 3.5. Komisijas sekretārs:
  - 3.5.1. kārtō Komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
  - 3.5.2. sagatavo darba kārtību un saskaņo to ar Komisijas priekšsēdētāju;
  - 3.5.3. raksta un noformē Komisijas sēžu protokolus;
  - 3.5.4. informē zemes pircēju, zemes pārdevēju un citas uzaicināmās personas par Komisijas sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms attiecīgās sēdes;
  - 3.5.5. kārtō Komisijas dokumentāciju, veic Komisijas lietu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu pēc izskatīšanas Komisijā, nodod glabāšanai arhīvā;
  - 3.5.6. veic citas darbības un uzdevumus, kurus uzdod Komisija priekšsēdētājs.

### 4. KOMISIJAS DARBA ORGANIZĀCIJA

- 4.1. Komisijas darbs tiek organizēts atbilstoši likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” un tam pakārtoto normatīvo aktu prasībām.
- 4.2. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka Komisijas priekšsēdētājs.
- 4.3. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse komisijas locekļu.
- 4.4. Komisijas sēdē jautājumi tiek izskatīti atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai.
- 4.5. Par katru izskatīto jautājumu pieņem lēmumu, atklāti balsojot ar klātesošo Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 4.6. Komisijai ir pienākums informēt zemes pircēju, zemes pārdevēju un citas uzaicinātās personas par Komisijas sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā piecas darbdienas pirms attiecīgās sēdes.
- 4.7. Komisija uz sēdi var uzaicināt citas personas, ja uzskata, ka nepieciešama papildus informācija un/vai paskaidrojumi jautājuma izskatīšanai. Par to izdarāms ieraksts Komisijas sēdes protokolā.
- 4.8. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā vai ir tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli.
- 4.9. Komisijas sēžu un sanāksmju protokolus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, visi klātesošie Komisijas locekļi un sekretārs.
- 4.10. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:

- 4.10.1. Komisijas nosaukums, adrese;
  - 4.10.2. sēdes norises vieta un datums;
  - 4.10.3. sēdes vadītāja un Komisijas sekretāra vārds un uzvārds;
  - 4.10.4. sēdes dalībnieku vārds un uzvārds;
  - 4.10.5. sēdes darba kārtības jautājumi;
  - 4.10.6. Komisijas lēmumi;
  - 4.10.7. no Komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;
  - 4.10.8. citas ziņas (viedoklis).
- 4.11. Komisijas lēmumu par piekrišanu vai atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā komisija noformē izziņas veidā un to paraksta komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā.

## 5. CITI NOTEIKUMI

- 5.1. Par piedalīšanos Komisijas darbā, kā arī par tās uzdoto pienākumu izpildi komisijas locekļi saņem atlīdzību saskaņā ar Aizkraukles novada domes lēmumu par darba samaksu. Darba laika uzskaiti kārtos komisijas sekretāre. Darba laika uzskaites lapu paraksta komisijas priekšsēdētājs un apstiprina domes priekšsēdētājs.
- 5.2. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvuši zināmi pildot Komisijas locekļa pienākumus.
- 5.3. Komisijas lēmumus var apstrīdēt novada domē. Novada domes lēmumus likumā noteiktajā kārtībā var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

Sēdes vadītājs,  
domes priekšsēdētājs

L.Līdums