



AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101, tālr. 65133930, e-pasts dome@aizkraukle.lv, www.aizkraukle.lv

NOLIKUMS Nr.2021/42

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTS
ar Aizkraukles novada domes
2021.gada 17.novembra sēdes
lēmumu Nr.450 (protokols Nr.18., 7.p.)
spēkā ar 01.01.2022.

AIZKRAUKLES NOVADA DOMES ZEMES LIETU KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma
“Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas
2.punktu, 61.panta trešo daļu*

1. Vispārīgie jautājumi.

- 1.1. Aizkraukles novada domes Zemes lietu komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) nolikums nosaka Komisijas izveidošanas kārtību, kompetenci, darba organizāciju, tiesības un pienākumus.
- 1.2. Komisiju izveido, reorganizē vai likvidē Aizkraukles novada dome (turpmāk tekstā – Dome).
- 1.3. Komisija tiek izveidota uz Aizkraukles novada domes pilnvaru laiku.
- 1.4. Komisijas sastāvu apstiprina Aizkraukles novada dome.
- 1.6. Komisija pieņem lēmumus šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros.
- 1.7. Komisija savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru Kabineta noteikumus, domes lēmumus un citus normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.
- 1.8. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, sadarbojoties ar pašvaldības speciālistiem un iestādēm.
- 1.9. Komisija sarakstē izmanto Aizkraukles novada pašvaldības apstiprinātu veidlapu ar ģērboņa attēlu.

2. Komisijas kompetence, tiesības un pienākumi.

- 2.1. Komisija izskata saņemtos iesniegumus un savas kompetences ietvaros jautājumus pēc pašvaldības iniciatīvas.
- 2.2. Komisija izskata jautājumus un virza izskatīšanai domes sēdē lēmumu projektus par:
 - 2.2.1. servitūtu nodibināšanu pašvaldības īpašumā esošajās vai piekritīgajās zemes vienībās;
 - 2.2.2. zemes vienību statusa noteikšanu;
 - 2.2.3. apbūves tiesību piešķiršanu.
- 2.3. Komisija izskata un pieņem galīgos lēmumus administratīva akta formā jautājumos par:

- 2.3.1. nekustamo īpašumu sadalīšanu, apvienošanu, bez zemes ierīcības projekta izstrādes;
- 2.3.2. nekustamo īpašumu nosaukuma piešķiršanu, maiņu;
- 2.3.3. nekustamo īpašumu adresu piešķiršanu/grozīšanu/izbeigšanu;
- 2.3.4. nekustamo īpašumu lietošanas mērķu noteikšanu/maiņu;
- 2.4. Komisija izskata un pieņem galīgos lēmumus jautājumos par:
 - 2.4.1. zemes vienību platību precizēšanu, robežu pārkārtošanu;
 - 2.4.2. zemes nomas līgumu pagarināšana;
 - 2.4.3. iznomātās zemes platības samazināšanu, precizēšanu;
 - 2.4.4. zemes nomas līgumu izbeigšanu uz nomnieka iesnieguma pamata;
 - 2.4.5. apbūvētas pašvaldības zemes iznomāšanu, uz kuras atrodas fiziskai vai juridiskai personai piederošas vai tiesiskā valdījumā esošas būves;
 - 2.4.6. zemes iznomāšana sakņu dārzu un personīgo palīgsaimniecību vajadzībām.
- 2.5. Komisija izskata citus jautājumus, kas saistīti ar pašvaldības nekustamiem īpašumiem vai personu iesniegumiem zemes jautājumu sakarā.
- 2.6. Komisijai ir tiesības:
 - 2.6.1. saņemt informāciju, kas nepieciešama savas kompetences ietvaros no pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, amatpersonām un darbiniekiem;
 - 2.6.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm speciālistus, ekspertus, pašvaldības darbiniekus, iedzīvotājus un citas ieinteresētās personas viedokļu uzklaušanai;
 - 2.6.3. apsekot īpašumus un iepazīties ar to faktisko stāvokli.
- 2.7. Komisijai ir pienākums:
 - 2.7.1. izskatīt Īpašumu nodaļas sagatavotos lēmumu projektus savas kompetences ietvaros.

3. Komisijas sastāvs un darba organizācija

- 3.1. Komisija sastāv no septiņiem Komisijas locekļiem. Komisijas sastāvā tiek iekļauti jomas speciālisti no Aizkraukles novada pašvaldības Īpašumu nodaļas. Komisijas priekšsēdētāju, un komisijas priekšsēdētāja vietnieku ieceļ Dome. komisijas priekšsēdētāja vietnieks aizvieto komisijas priekšsēdētāju tā prombūtnes laikā.
- 3.2. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs:
 - 3.2.1. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 3.2.2. sasauc un vada komisijas sēdes un veic darba laika uzskaiti.
- 3.3. Komisijai ir sekretāre, kas ir komisijas locekle. Komisijas sekretāre nodrošina Komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina (atbilstoši lietvedības noteikumiem sagatavo komisijas sēžu protokolus, nodrošina to parakstīšanu līdz nākamajai komisijas sēdei un glabāšanu līdz nodošanai arhīvā, sagatavo lēmumu izrakstus, lēmuma projektus nosūta izskatīšanai Finanšu un tautsaimniecības jautājumu komitejai vai Domei iekļaušanai sēdes kārtībā, rakstiski informē iesniedzēju par 2.3.-2.4.punktos pieņemtiem lēmumiem, u.tml.).
- 3.4. Komisija izskata lēmumu projektus, kurus iesniedz izskatīšanai Aizkraukles novada pašvaldības Īpašumu nodaļas speciālisti.
- 3.5. Komisijas sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komisija nepieciešamības gadījumā var sarīkot izbraukuma sēdes. Komisijas sēdes var notikt attālinātā tiešsaistes režīmā.

- 3.6. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc lēmumu projektu saņemšanas vai pēc nepieciešamības.
- 3.7. Kārtējās komisijas sēdes darba kārtību nosūta Komisijas locekļiem divas dienas pirms sēdes. Sēdes materiāli Komisijas locekļiem ir pieejami vismaz 1 dienu pirms sēdes pie Komisijas sekretāres.
- 3.8. Jautājumus izskatīšanai uz Komisijas sēdi sagatavo un par tiem sēdē ziņo Īpašumu nodaļas speciālists, kas sagatavojis lēmuma projektu.
- 3.9. Komisijas sēdēs bez balss tiesībām var piedalīties domes deputāti, kuri nav Komisijas locekļi, kā arī pieaicinātie domes darbinieki, konsultanti, speciālisti un citas personas.
- 3.10. Ieinteresētās personas var piedalīties un izteikt savu viedokli komisijas sēdes laikā, kad tiek izskatīti ar šīm personām saistīti jautājumi.
- 3.11. Komisijas sēdes ir atklātas.
- 3.12. Komisija darbu veic koleģiāli. Komisija ir tiesīga izskatīt lietas un pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse balstiesīgo komisijas locekļu. Lēmumus Komisija pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja alternatīvi lēmumi saņem vienādu balsu skaitu, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, viņa prombūtnes laikā- Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 3.13. Komisijas loceklim ir jāatturas no piedalīšanās balsošanā, ja lēmums skar viņa personiskās, viņa pirmās, otrās un trešās pakāpes radnieku, laulātā vai pilnvarotāju un pārstāvam personu intereses;
- 3.14. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts sēdes protokolā. Sēdes protokolu paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.
- 3.15. Komisijas lēmums stājas spēkā ar tā paziņošanas dienu.
- 3.16. Nolikuma 2.3.punktā noteiktos Komisijas lēmumus (administratīvos aktus) var apstrīdēt Aizkraukles novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā, saskaņā ar Administratīvā procesa likumu viena mēneša laikā no lēmuma paziņošanas dienas.
- 3.17. Nolikuma 2.4.punktā noteiktos Komisijas lēmumus var apstrīdēt Aizkraukles novada domē viena mēneša laikā no lēmuma paziņošanas dienas.
- 3.18. Komisija ievēro fizisko personu datu aizsardzības jomu regulējošo normatīvo aktu prasības, iekšējos personas datu aizsardzības noteikumus un nodrošina fizisko personu datu aizsardzību.

4. Komisijas atbildība

- 4.1. Katrs Komisijas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu Komisijas uzdevumu un pienākumu izpildi.
- 4.2. Par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem ir atbildīgi visi komisijas locekļi, kuri piedalījušies lēmuma pieņemšanā.
- 4.3. Komisijas locekļi ir atbildīgi par fizisko personas datu neizpaušanu, Komisijā skatāmo jautājumu laikā iegūtās personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus komisijā.

5. Komisijas darba pārraudzība un finansējums

- 5.1. Komisijas darba atbilstību normatīvo aktu prasībām pārrauga Aizkraukles novada dome, kas ir tiesīga kontrolēt un uzraudzīt komisijas darbības likumību.
- 5.2. Komisijas darbība tiek finansēta un komisijas locekļu darbs tiek atlīdzināts no Domes budžeta saskaņā ar darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. Nolikums stājas spēkā ar 2022.gada 1.janvāri.
- 6.2. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanās brīdi, spēku zaudē Pļaviņu novada domes 2019.gada 28.marta lēmums Nr.14 (protokols Nr.5) apstiprinātais “Īpašuma pārvaldības komisijas nolikums”.

Sēdes vadītājs,
domes priekšsēdētājs

*Šis dokuments ir elektroniski
parakstīts ar drošu elektronisko
parakstu un satur laika zīmogu*

L.Līdums