



KEGUMA NOVADA DOME

Reģ.Nr. 90000013682

Lāčplēša iela 1, Kegums, Keguma novads, LV-5020,
tāl. 26406395, 650 38883, dome@kegums.lv

Ķeguma novada pašvaldības komisijas lēmumu pieņemšanai par lēmumu pieņemšanai par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā NOLIKUMS

Ķegumā

APSTIPRINĀTS
ar Ķeguma novada domes
2015.gada 23.septembra
lēmumu Nr.339
(protokols Nr.21,15.§)

Grozīts ar 14.02.2018. Ķeguma novada domes
lēmumu Nr. KND1-3/18/27

2015.gada 23.septembrī

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ķeguma novada pašvaldības komisija lēmumu pieņemšanai par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā (turpmāk – Komisija) ir Ķeguma novada domes izveidota pastāvīga komisija, kuras kompetencē ietilpst Ķeguma novada pašvaldības teritorijā ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskuma uzraudzība atbilstoši likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” nosacījumiem.

2. Komisija savā darbībā ievēro likumu “Par zemes privatizāciju lauku apvidos”, likumu „Par pašvaldībām”, kā arī citus spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus, Ķeguma novada domes (turpmāk tekstā – Dome) lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.

3. Komisijas nolikumu apstiprina Dome.

II. Komisijas uzdevumi, tiesības un atbildība

4. Komisijas galvenie pienākumi:

4.1. pārbaudīt vai ir ievēroti likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28. panta pirmās daļas un 28.¹ panta pirmās daļas nosacījumi;

4.2. izvērtējot Uzņēmumu reģistra informācijas sistēmas datus un biedrības vai nodibinājuma apliecinātu izrakstu no statūtiem par darbības mērķi, pārbaudīt biedrību un nodibinājumu atbilstību likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28. panta pirmās daļas 7. punkta nosacījumiem;

4.3. pārbaudīt vai ir ievēroti likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 29.panta nosacījumi attiecībā uz īpašumā iegūstamās lauksaimniecības zemes maksimālo platību, izmantojot Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas un Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas informācijas sistēmas datus;

4.4. atbilstoši Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem, izvērtēt vai iegādājamās lauksaimniecības zemes kvalitatīvais novērtējums ir zemāks par 60 ballēm, ja personas iesniegumā ir norādīts, ka zemes turpmākās izmantošanas mērķis ir zemes dziļu izmantošana;

4.5. izvērtējot iesniegumā un tam pievienotajos dokumentos ietverto informāciju, pārbaudīt, vai ir ievēroti likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 28.¹ panta pirmās daļas 1. punkta „d” apakšpunkta vai 2.punkta „d” un „e” apakšpunkta nosacījumi attiecībā uz nodokļu nomaksu nerezidentiem un patiesā labuma guvējiem;

4.6. informēt zemes pircēju, zemes pārdevēju un citas uzaicinātās personas par sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms attiecīgās sēdes.

4.7. (papildināts saskaņā ar 14.02.2018. Ķeguma novada domes lēmumu KND1-3/18/27)

saskaņā ar Ķeguma novada domes tautsaimniecības komitejas atzinumu organizēt un izvērtēt lauksaimniecības zemes iznomāšanu ar izpirkuma tiesībām, atbilstoši normatīvajiem aktiem, t.sk.

4.7.1. sagatavot lēmuma projektu iesniegšanai Domē par lauksaimniecības zemes nodošanu nomā fiziskai personai ar izpirkuma tiesībām;

4.7.2. organizēt zemes nomas līguma noslēgšanu un uzraudzīt līguma nosacījumu izpildi;

4.7.3. nodrošināt informācijas par iznomātajām zemes vienībām ar izpirkuma tiesībām publicēšanu pašvaldības tīmekļvietnē www.kegumanovads.lv, informācijas izvietojumu pašvaldības administrācijas ēkā, Rembates, Tomes un Birzgales pagasta pārvaldēs.

5. Komisijas tiesības:

5.1. desmit darbdienu laikā pēc rakstveida informācijas pieprasījuma saņemt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju no valsts informācijas sistēmu pārziņiem;

5.2. uzaicināt uz komisijas sēdi tiešās pārvaldes un citu institūciju pārstāvjus, pašvaldības amatpersonas un darbiniekus;

5.3. pieprasīt iesniedzējam trīs darbdienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas novērst konstatētās neprecizitātes iesniegtajā informācijā, papildināt iesniegto informāciju vai iesniegt iztrūkstošos dokumentus, kas apliecina personas tiesības iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi;

5.4. saņemt no novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, no novada pašvaldības iestāžu vadītājiem un to darbiniekiem nepieciešamos dokumentus, izziņas, citas ziņas un materiālus lēmumu pieņemšanai.

6. Komisija ir atbildīga par šajā nolikumā un tiesību aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu.

7. 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.

III. Komisijas sastāvs

8. Komisija tiek izveidota septiņu locekļu sastāvā, kurus ievēl amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Komisijas darbības pārraudzību veic Domes priekšsēdētājs.

9. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs, kuru amatā ievēl Dome, bet viņa prombūtnes laikā – Domes ievēlēts komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

10. Komisija izveidojama šādā sastāvā:

10.1. Komisijas priekšsēdētājs;

- 10.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 10.3. Komisijas locekļi;
 - 10.4. Komisijas sekretārs, kuru ievēl Komisija no tās locekļiem.
11. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - priekšsēdētāja vietnieks:
- 11.1. organizē un vada Komisijas darbu;
 - 11.2. nosaka Komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 11.3. sasauca un vada Komisijas sēdes;
 - 11.4. nosaka vai sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 11.5. nodrošina informācijas sagatavošanu un saraksti ar dažādām iestādēm un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem.
12. Komisijas sekretārs:
- 12.1. kārtot Komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 12.2. sagatavo darba kārtību un saskaņo to ar Komisijas priekšsēdētāju;
 - 12.3. raksta un noformē Komisijas sēžu protokolus;
 - 12.4. informē zemes pircēju, zemes pārdevēju un citas uzaicināmās personas par Komisijas sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms attiecīgās sēdes;
 - 12.5. kārtot Komisijas dokumentāciju, veic Komisijas lietu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu pēc izskatīšanas Komisijā, nodod glabāšanai arhīvā;
 - 12.6. veic citas darbības un uzdevumus, kurus uzdod Komisijas priekšsēdētājs.

IV. Komisijas darba organizācija

13. Komisijas darbs tiek organizēts atbilstoši likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” un tam pakārtoto normatīvo aktu prasībām.
14. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka Komisijas priekšsēdētājs.
15. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse komisijas locekļu.
16. Komisijas sēdē jautājumi tiek izskatīti atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai.
17. 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.
18. 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 darbdienu pirms attiecīgās sēdes.
19. 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.
20. 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.

21. Komisijas sēžu un sanāksmju protokolus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, visi klātesošie Komisijas locekļi un sekretārs.

22. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:

23.1. Komisijas nosaukums, adrese;

23.2. sēdes norises vieta un datums;

23.3. sēdes vadītāja un Komisijas sekretāra vārds un uzvārds;

23.4. sēdes dalībnieku vārds un uzvārds;

23.5. sēdes darba kārtības jautājumi;

23.6. Komisijas lēmumi;

23.7. no Komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;

23.8. citas ziņas (viedoklis).

24. 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.

V. Citi noteikumi

25. Par darbu Komisijā, komisijas sastāvā iekļautajām personām ir tiesības saņemt atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

26. Par visiem šajā nolikumā neatrunātajiem jautājumiem Komisija savā darbībā vadās no spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

27. Komisijas darbu materiāltehniski nodrošina Ķeguma novada pašvaldība.

Sēdes vadītājs

(personiskais paraksts)

R.Ozols

28.09.2015.

datums