



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101
Tālr. 64161800; dome@cesis.lv
www.cesunovads.lv

Noraksts
Cēsu novada domes sēde
09.09.2021.
Protokols Nr.8, 1.punkts

LĒMUMS
Cēsis, Cēsu novadā

09.09.2021.

Nr.152

**Par Cēsu novada pašvaldības "Komisijas darījumiem ar lauksaimniecības zemi" nolikuma
apstiprināšanu**

Ziņo: Vaives pagasta pārvaldes vadītāja E.Atvara

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 27. punktu, likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28.¹ pantu, 30.panta otro daļu, 30.¹ pantu, Ministru kabineta 09.12.2014. noteikumiem Nr.748 „Noteikumi par lēmuma pieņemšanu darījumiem ar lauksaimniecības zemi”, Cēsu novada domes 01.7.2021. lēmumu Nr.19 “Par Komisijas darījumiem ar lauksaimniecības zemi” un ievērojot Cēsu novada domes Uzņēmējdarbības un attīstības komitejas 26.08.2021. (prot. Nr.3) atzinumu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm - par (Ainārs Šteins, Andris Melbārdis, Andris Mihaļovs, Atis Egliņš-Eglītis, Biruta Mežale, Elīna Stapulone, Ella Frīdvalde-Andersone, Erlends Geruļskis, Ēriks Bauers, Guntis Grosbergs, Hardijs VENTS, Indriķis Putniņš, Inese Suija-Markova, Inga Cipe, Ivo Rode, Jānis Kārkliņš, Jānis Rozenbergs, Juris Žagars, Laimis Šāvējs), pret nav, atturas nav, nolemj:

Apstiprināt Cēsu novada pašvaldības “Komisijas darījumiem ar lauksaimniecības zemi”
Nolikumu, saskaņā ar pielikumu.

Sēdes vadītājs

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

J.Rozenbergs

Noraksts pareizs.

Cēsu novada centrālās administrācijas

Administrācijas

biroja sekretāre

A.Alksnīte

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Nolikums
Cēsīs, Cēsu nov.

2021. gada 9.septembrī

Nr. 32

**Cēsu novada pašvaldības Komisijas darījumiem ar lauksaimniecības zemi
nolikums**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās
daļas 1.punktu, 73.panta pirmās daļas 1.punktu un
Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu
"Cēsu novada pašvaldības nolikums" 18.punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Cēsu novada pašvaldības Komisijas darījumiem ar lauksaimniecības zemi (turpmāk – komisija) kompetenci, komisijas locekļu tiesības un pienākumus, komisijas darba organizāciju.
2. Komisija ir Cēsu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota pastāvīgā komisija, kas izskata Cēsu novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība) saņemtos iesniegumus par darījumiem ar lauksaimniecības zemi Cēsu novadā.
3. Komisija darbojas atbilstoši likumam „Par zemes privatizāciju lauku apvidos”, Ministru kabineta noteikumiem un komisijas nolikumam.
4. Komisija sarakstē izmanto Domes priekšsēdētāja apstiprinātu komisijas veidlapu.
5. Komisijas lēmumu par atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā darījuma pusēm ir tiesības pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Citus komisijas lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Domē normatīvajos aktos noteiktajā termiņā un kārtībā.

II Komisijas kompetence, komisijas locekļu tiesības, pienākumi un atbildība

6. Komisija īsteno kompetenci un tai ir tiesības un pienākumi, kas noteikti likumā „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” un uz tā pamata izdotajos Ministru kabineta noteikumos attiecībā uz regulējumu par darījumiem ar lauksaimniecības zemi.
7. Komisijai ir šādas tiesības un pienākumi:
 - 7.2. izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus, kā arī veikt citas darbības komisijas kompetencē esošajos jautājumos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 7.3. pieprasīt un saņemt komisijas darbam nepieciešamo informāciju, paskaidrojumus un dokumentus no privātpersonām, publiskām personām, kā arī Pašvaldības amatpersonām, institūcijām un kapitālsabiedrībām;
 - 7.4. pieaicināt komisijas sēdēs ar padomdevēja tiesībām Pašvaldības speciālistus un ekspertus, nepieciešamības gadījumā pieprasot rakstisku atzinumu;
 - 7.5. uzaicināt uz Komisijas sēdi personu, kuras intereses skar Komisijā izskatāmais jautājums;
 - 7.6. publicēt informāciju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, termiņā un apmērā;
 - 7.7. ievērot normatīvos aktus personas datu aizsardzības jomā;
 - 7.8. izmantot pašvaldības transportu, pildot dienesta pienākumus, kā arī citus Komisijas darbam nepieciešamos materiāltehnisko līdzekļus;
 - 7.9. citas tiesības un pienākumi, kas izriet no spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un publiskas personas labas pārvaldības principiem.
8. Komisijas atbildība:
 - 8.1. Komisija nodrošina personu tiesību ievērošanu un personas datu aizsardzību, iesniegumu izskatīšanu un lēmumu pieņemšanu normatīvajos aktos noteiktajos termiņos;
 - 8.2. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai;

8.3. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem, to pamatotību un atbilstību normatīvajiem aktiem.

III Komisijas sastāvs un darbība organizācija

9. Komisijas sastāvu, komisijas priekšsēdētāju un komisijas vietnieku apstiprina Dome.
10. Komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
11. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 11.1. plāno un organizē komisijas darbu un sadarbību ar citām valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 11.2. koordinē komisijas kompetencē esošo lēmumu sagatavošanu, virzīšanu un pieņemšanu, nosakot komisijas locekli vai atbildīgo institūciju, kura sagatavo lēmuma projektu;
 - 11.3. komisijas sekretāra prombūtnes laikā ieceļ sekretāra pienākumu izpildītāju;
 - 11.4. paraksta komisijas lēmumus (Izziņas).
12. Komisijas sekretārs:
 - 12.1. uzaicina komisijas locekļus un pieaicinātās personas uz komisijas sēdi;
 - 12.2. kārtot komisijas lietvedību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 12.3. protokolē komisijas sēdes un sagatavo komisijas pieņemto lēmumu atvasinājumus izsniegšanai;
 - 12.4. veic citus uzdevumus komisijas darbības nodrošināšanai.
13. Komisijas locekļi:
 - 13.1. piedalās komisijas sēdēs, izskata komisijā iesniegtos dokumentus un citus materiālus, pieņem lēmumus komisijas kompetencē esošajos jautājumos;
 - 13.2. nepieciešamības gadījumā sagatavo komisijas lēmumus;
 - 13.3. iesniedz priekšlikumus komisijas darba uzlabošanai;
 - 13.4. veic citus pienākumus komisijas priekšsēdētāja uzdevumā.
14. Jautājumu izskatīšanai komisijas sēdei sagatavo Cēsu novada centrālā administrācija vai attiecīgā apvienības pārvalde atkarībā no īpašuma atrašanās vietas, iesniedzot komisijas sekretāram lēmuma projektu un ar to saistītos dokumentus un citus izziņas materiālus.
15. Komisija jautājumus izskata klātienē vai attālinātās komisijas sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības.
16. Komisijai tiek nodrošināta izskatāmo jautājumu materiālu un lēmumu projekti pieejamība dokumentu vadības sistēmā FIBU.
18. Komisija sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puses no komisijas locekļu skaita.
19. Ja uz komisijas sēdi neierodas komisijas locekļu vairākums, tad komisijas priekšsēdētājs sasauk atkārtotu komisijas sēdi ne ātrāk kā pēc vienas un ne vēlāk kā pēc piecām darba dienām. Ja uz atkārtotu komisijas sēdi neierodas komisijas locekļu vairākums, tad Komisijas priekšsēdētājs par to ziņo Domes priekšsēdētājam un Domei.
20. Ja komisijas loceklis sēdes laikā atrodas citā vietā un objektīvu apstākļu dēļ nevar ierasties komisijas sēdes norises vietā, komisijas priekšsēdētājs var noteikt, ka komisijas sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja komisijas loceklim ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē ar videokonferences palīdzību. Komisijas loceklis, kurš objektīvu apstākļu dēļ nevar ierasties komisijas sēdes norises vietā, par to informē komisijas priekšsēdētāju vismaz divas stundas pirms komisijas sēdes norises laika. Komisijas sekretārs vismaz stundu pirms sēdes norises laika informē komisijas locekli par Komisijas sēdes tiešsaistē izmantojamo lietojumprogrammu, tiešsaistes platformu un pieslēgšanos tai.
21. Komisijas priekšsēdētājs, izsludinot darba kārtību, var noteikt, ka komisijas sēde tiek organizēta attālināti, sēdes norisē izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja Komisijas locekļiem ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē ar videokonferences palīdzību. Komisijas sekretārs vismaz vienu darba dienu pirms sēdes norises laika informē komisijas locekļus

- par komisijas sēdes tiešsaistē izmantojamo lietojumprogrammu, tiešsaistes platformu un pieslēgšanos tai.
22. Nolikuma 20. un 21. apakšpunktā noteiktajos gadījumos komisijas loceklis uzskatāms par klātesošu komisijas sēdē un ir tiesīgs piedalīties balsošanā, ja viņš komisijas sēdes laikā atrodas tiešsaistē ar videokonferences palīdzību un balso mutiski nosaucot savu balsojumu, kas tiek fiksēts protokolā. Ja tiek nodrošināta balsošana dokumentu vadības sistēmā FIBU, Komisijas loceklis uzskatāms par klātesošu Komisijas sēdē un ir tiesīgs piedalīties balsošanā, neatrodoties sēdes norises vietā, ja viņš FIBU instrukcijā noteiktajā kārtībā ir reģistrējies dalībai Komisijas sēdē FIBU, kurā viņam nodrošināta balsošana tiešsaistē. Komisijas loceklis reģistrējas FIBU, izmantojot viņam personīgi piešķirto lietotāja vārdu un paroli, kuru aizliegts nodot citai personai.
 23. Ja komisijas sēdes norise notiek izmantojot videokonferenci, komisijas priekšsēdētājs nosaka kārtību, kādā tiek nodrošināts komisijas sēdes atklātums un komisijas sēdes dalībnieku, kas nav komisijas locekļi, iespēju izteikties komisijas sēdē.
 24. Komisijas lēmums tiek pieņemts ar balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
 25. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs, sekretārs, komisijas locekļi. Komisijas sēdes ir atklātas. Komisijas lēmumu pieņemšana notiek koleģiāli apspriežoties slēgtā sēdes daļā.
 26. Komisijas locekļi sēdes laikā var rakstveidā iesniegt viedokļus kādā jautājumā un tie tiks pievienoti attiecīgās komisijas sēdes protokolam. Komisijas locekļiem ir tiesības iepazīties ar attiecīgās komisijas sēdes protokolu un trīs darba dienu laikā no attiecīgās komisijas sēdes rakstveidā komisijas priekšsēdētājam iesniegt precizējumus vai piezīmes (ja tādas ir) par iepriekšējās komisijas sēdes gaitas, neprecīzu viedokļu atspoguļošanu komisijas sēdes protokolā, u.tml.
 27. Komisijas sēde var tikt ierakstīta, izmantojot tehniskos palīgīdzekļus. Audio vai video ieraksts ir neatņemama sēdes protokola sastāvdaļa.
 28. Pēc Cēsu Domes pieprasījuma komisija sniedz pārskatu par savu darbību un uzdevumu izpildi.
 29. Dokumentācija, kas saistīta ar komisijas darbu, glabājas Cēsu novada pašvaldības centrālajā administrācijā.

Sēdes vadītājs

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

J.Rozenbergs

Noraksts pareizs.

Cēsu novada centrālās administrācijas

Administrācijas

biroja sekretāre

A.Alksnīte

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU