



LATVIJAS REPUBLIKA
LĪVĀNU NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr. 90000065595, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316, tālr.: 65307250,
fakss: 65307255, e-pasts: dome@livani.lv

APSTIPRINĀTS
ar Līvānu novada domes
2020.gada 30. aprīļa
sēdes protokola Nr. 8
lēmumu Nr. 8-17

Līvānu novada domes
**Nekustamo īpašumu un zemes lietu komisijas
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
41.panta pirmās daļas 2.punktu un
61. panta trešo daļu*

Ar izmaiņām Līvānu novada domes 2021. gada 25. marta lēmuma 5-19 redakcijā

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka Līvānu novada domes Nekustamo īpašumu un zemes lietu komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) struktūru, izveidošanas kārtību, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.

2. Komisija ir Līvānu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota pastāvīgā komisija, kurai Dome deleģējusi izskatīt un pieņemt galīgos lēmumus un administratīvos aktus jautājumos par:

2.1. Zemes nomas (līdz 10 ha lauku apvidū un līdz 5000 m² pilsētā) līgumu termiņa pagarināšanu un nomas līguma slēgšanu;

2.2. Zemes nomas tiesību izbeigšanu;

2.3. Zemes gabalu sadalīšanu, apvienošanu, adresu piešķiršanu;

2.4. Nekustamo īpašumu sadalīšanu, apvienošanu;

2.5. Nekustamo īpašumu nosaukumu piešķiršanu, maiņu;

2.6. Nekustamo īpašumu adresu piešķiršanu un maiņu;

2.7. Nekustamo īpašumu lietošanas mērķu noteikšanu un maiņu;

2.8. Zemes vienību platību precizēšanu;

2.9. Zemes vienības statusa noteikšanu;

2.10. Zemes ierīcības projektu izstrādāšanu un apstiprināšanu.

2.11. Zvejas tiesību nomu publiskās ūdenstilpēs (ezeri, upes un ūdenskrātuves).

/Līvānu novada domes 2021. gada 25. marta lēmuma 5-19 redakcijā/

3. Komisija savā darbībā ievēro tās darbību regulējošos starptautiskos normatīvos aktus, Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, kā arī Komisijas nolikuma nosacījumus.

4. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar valsts, pašvaldības un citām institūcijām nekustamo un zemes lietu īpašumu jautājumos.

5. Komisijas locekļu darbs tiek atlīdzināts no Līvānu novada pašvaldības budžeta saskaņā ar Līvānu novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumu.

6. Komisija darbojas Domes pārraudzībā.

II. Komisijas sastāvs un vadība

7. Komisija tiek izveidota ar Dome lēmumu.

8. Komisijas sastāvu veido 7 (septiņu) locekļu sastāvā un tajā iekļauj:

8.1. Domes Tautsaimniecības komitejas priekšsēdētāju;

8.2. Nekustamo īpašumu un vides pārvaldības daļas vadītāju;

8.3. Nekustamo īpašumu un vides pārvaldības daļas zemes ierīcības inženieri;

8.4. Juridiskās daļas speciālistu;

8.5. Būvvaldes vadītāju;

8.6. Finanšu daļas galveno ekonomistu;

8.7. Nekustamo īpašumu un vides pārvaldības daļas vadītājas vietnieci.

/Līvānu novada domes 2021. gada 25. marta lēmuma 5-19 redakcijā/

9. Komisijas priekšsēdētāju ievēl ar Domes lēmumu. Komisija no sava vidus ievēl komisijas priekšsēdētāja vietnieku.

10. Komisijas priekšsēdētājs:

10.1. Organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši šim Nolikumam;

10.2. Plāno un sagatavo Komisijas sēdes darba kārtību, sēdes norises vietu un laiku;

10.3. Vada Komisijas sēdes, paraksta sēžu protokolus, ierosina jautājumu izskatīšanu komiteju un Domes sēdēs;

10.4. Plāno darbus, nosaka vai sadala pienākumus Komisijas locekļu starpā, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;

10.5. Domes sēdē ziņo par Komisijā pieņemtajiem lēmumiem un komisijas sagatavotajiem lēmuma projektiem par:

10.5.1. zemes nomu virs 10 ha;

10.5.2. nekustamo īpašumu nomas tiesību izsoli;

10.5.3. nekustamo īpašumu iznomāšanu;

10.5.4. reālservitūtu un personālservitūtu nodibināšanu.

11. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.

12. Komisijas locekļi:

- 12.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus;
- 12.2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
- 12.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu un sabiedrisko aktivitāšu veikšanai.

13. Komisijas lietvedības kārtošanu un Komisijas sēžu norises dokumentēšanu nodrošina Komisijas sekretārs (turpmāk-sekretārs), ko ar rīkojumu ieceļ Līvānu novada pašvaldības izpilddirektors.

14. Komisijas Sekretāra pienākumi:

- 14.1. Organizatoriski un tehniski sagatavot Komisijas sēdes;
- 14.2. Pildīt Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
- 14.3. Pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījuma sasaukt Komisijas sēdes;
- 14.4. Redakcionāli noformēt Komisijā pieņemtos lēmumus;
- 14.5. Protokolēt Komisijas sēdes un parakstīt sēžu protokolus;
- 14.6. Sagatavot un nosūtīt ieinteresētajām personām un institūcijām informāciju par viņu interesējošā jautājuma izskatīšanas gaitu, sagatavot un nosūtīt Komisijā pieņemtā lēmuma izrakstus;
- 14.7. Uzglabāt Komisijas sēdes protokola oriģinālu, organizēt Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Līvānu novada domes arhīvā.

15. Komisijas loceklis var izbeigt savu darbību Komisijā tikai ar Domes lēmumu par viņa atbrīvošanu, kas pieņemts pēc komisijas locekļa rakstveida iesnieguma saņemšanas.

16. Ja kāds no komisijas locekļiem tiek atbrīvots no darba Komisijā, deputāti var izvirzīt jaunu komisijas locekļa kandidātu, atbilstoši Domē noteiktajai kārtībai.

III. Komisijas pienākumi un uzdevumi

17. Komisija patstāvīgi, neatkarīgi izskata Komisijas sēdē fizisko un juridisko personu, valsts un pašvaldību iestāžu, struktūrvienību un citu organizāciju iesniegumus, priekšlikumus, iebildumus, ierosinājumus šī Nolikuma 2. punktā minētajos jautājumos un par izskatīto jautājumu pieņem lēmumu – administratīvo aktu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā.

18. Savā darbā Komisija sadarbojas ar citām pašvaldības struktūrvienībām un institūcijām.

19. Jautājumu izlemšanai pēc būtības un apstākļu noskaidrošanai, Komisija pēc savas iniciatīvas vai Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā, vai pēc iesnieguma iesniedzēja lūguma veic apsekošanu, pārrunas un citas izzināšanas darbības.

20. Komisija savas kompetences ietvaros var iesniegt ierosinājumus un priekšlikumus Pašvaldības normatīvo aktu papildināšanai vai pilnveidošanai.

21. Komisija vienu reizi ceturksnī un pēc pieprasījuma informē Domes Tautsaimniecības komiteju par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem.

IV. Komisijas tiesības un atbildība

22. Komisijai ir tiesības:

22.1. saņemt no Pašvaldības struktūrvienību amatpersonām un darbiniekiem, no pagastu pārvalžu vadītājiem nepieciešamos dokumentus, izziņas, aprēķinus, citas ziņas un materiālus jautājumu sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;

22.2. uzaicināt uz Komisijas sēdi izskatāmā jautājuma ierosinātāju, vai arī pēc Komisijas iniciatīvas uzaicināt uz sēdi Pašvaldības struktūrvienību amatpersonas paskaidrojumu sniegšanai;

22.3. piedalīties mācībuursos vai semināros, kuros tiek izskaidroti vai skatīti ar Komisijas darbu saistītie jautājumi.

23. Komisijas locekļi ir atbildīgi par:

23.1. šajā Nolikumā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un tiesiskuma ievērošanu;

23.2. Komisijā skatāmo jautājumu laikā iegūtās personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus Komisijā.

23.3. Katrs Komisijas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu Komisijas uzdevumu un pienākumu izpildi.

24. Par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem ir atbildīgi visi Komisijas locekļi, kuri piedalījušies lēmumu pieņemšanā.

25. Komisijas locekļi atbilstoši likumam "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" ir amatpersonas. Komisijas locekļi savā darbā ievēro ētikas normas, Korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas noteikumus.

V. Komisijas darba organizācija

26. Komisijas sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī.

27. Komisijas sēdes ir atklātas un tajās savas kompetences ietvaros izskata iesniegumus, kas saņemti un reģistrēti Līvānu novada domes lietvedības dokumentu reģistrācijas sistēmā NAMEJS, un Nekustamo īpašumu un vides pārvaldības daļas vai Būvvaldes sagatavotos lēmuma projektus.

27.¹ Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti, ja to pieļauj valstī spēkā esošie normatīvie akti.

/Līvānu novada domes 2021. gada 25. marta lēmuma 5-19 redakcijā/

28. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no ievēlēto komisijas locekļu kopskaita.

29. Komisijas sēdēs lēmumus pieņem atklāti balsojot dokumentu vadības sistēmu "Namejs". Ja, tehnisku iemeslu dēļ, nav nodrošināta pieeja dokumentu vadības sistēmai "Namejs", par jautājumu balso paceļot roku.

/Līvānu novada domes 2021. gada 25. marta lēmuma 5-19 redakcijā/

30. Par katru izskatāmo jautājumu Komisija pieņem lēmumu ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdžīgi, balsojuma rezultātu izšķir Komisijas priekšsēdētāja balss. Komisija var pieņemt lēmumu izskatāmo jautājumu virzīt izskatīšanai domes sēdē.

31. Komisijas loceklim, kurš nepiekrīt komisijas lēmumam, ir tiesības rakstiski pievienot protokolam savu viedokli.

32. Komisija uz sēdi var uzaicināt izskatāmā jautājuma iesniedzēju, kā arī citas ieinteresētās personas, ja uzskata, ka nepieciešama papildus informācija un paskaidrojumi, par to izdarāms ieraksts Komisijas sēdes protokolā. Citus iesniegumus Komisija izskata bez iesniedzēja klātbūtnes.

33. Komisija savus lēmumus rakstveidā paziņo iesniedzējam un ieinteresētajām personām 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

34. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas protokolu paraksta komisijas sēdes vadītājs un komisijas sekretārs. Dokumentu atvasinājumus no protokola noformē kā administratīvos aktus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apliecina komisijas sekretārs.”

/Līvānu novada domes 2021. gada 25. marta lēmuma 5-19 redakcijā/

35. Protokola oriģināli, līdz to nodošanai arhīvā, glabājas pie Komisijas sekretāra.

36. Ja uz Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājs sasauk atkārtotu Komisijas sēdi, ne ātrāk kā pēc trim, un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājam par to jāziņo Domes priekšsēdētājam.

37. Ja trīs reizes pēc kārtas nevar notikt Komisijas sēde Komisijas locekļu neierašanās dēļ, pēc Komisijas priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja ierosinājuma, Līvānu novada dome lemj par komisijas locekļu maiņu vai arī Komisijas likvidāciju.

VI. Komisijas darba pārraudzība

38. Komisijas darbu pārrauga Dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt komisijas un tās priekšsēdētāja darbības atbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

39. Domei ir tiesības:

39.1. atcelt, grozīt vai apturēt nelikumīgus komisijas lēmumus;

39.2. atcelt komisiju vai tās priekšsēdētāju, ja tie savā darbībā atkārtoti nepilda vai pārkāpj spēkā esošos normatīvos aktus, tai skaitā Domes saistošos noteikumus vai lēmumus.

40. Komisiju izveido, reorganizē vai likvidē ar Domes lēmumu.

VII. Komisijas pieņemtā lēmuma pārsūdzēšanas kārtība un termiņš

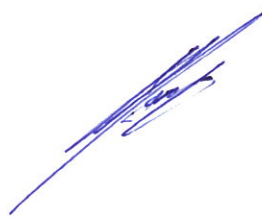
41. Komisijas pieņemtus lēmumus var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas Līvānu novada domē.

VIII Noslēguma jautājumi

42. Grozījumus nolikumā var veikt pēc Komisijas priekšsēdētāja vai komisijas locekļu vai Nekustamo īpašumu un vides pārvaldības daļas, Līvānu novada Būvvaldes vai Līvānu novada domes priekšlikuma.

43. Komisijas nolikumu, kā arī nolikuma grozījumus apstiprina Līvānu novada dome.

Līvānu novada domes priekšsēdētājs

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, slanted lines that form a stylized, illegible name.

A. Vaivods