



Latvijas Republika

ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

APSTIPRINĀTS
ar Alojās novada domes
- 2015.gada 26.februāra
sēdes lēmumu Nr.86
(protokols Nr.3 15#)

ALOJAS NOVADA DOMES DARĪJUMU AR LAUKSAIMNIECĪBAS ZEMI IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu, 61.panta pirmo daļu,
Latvijas Republikas likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos”
30.1 panta pirmo daļu, otrās daļas 1.,2.,3. punktu, trešo daļu.

I. Vispārīgie noteikumi

1. Alojās novada domes Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Alojās novada domes (turpmāk tekstā – Dome) izveidota pastāvīga komisija, kuras kompetencē ietilpst Alojās 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, Alojās novada domes lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.

3. Komisijas nolikumu apstiprina Dome.

4. Komisija sarakstē izmanto Domes izpilddirektora apstiprinātu veidlapu.

II. Komisijas uzdevumi, tiesības un atbildība

5. Komisijas galvenie pienākumi:

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

5.2. 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;

5.3. 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;

5.4. 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;

5.5. 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.

5.6. Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, pieņemt lēmumu par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā vai par atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā atbilstoši likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 30.1 panta otrās daļas, Ministru kabineta noteikumu, noformējot to izziņas veidā.

6. Komisijas tiesības:

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

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

6.3. 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;

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

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

III. Komisijas sastāvs

8. Komisijas skaitlisko un vārdisko sastāvu apstiprina Dome.

9. Komisijas sastāvā ir 5 komisijas locekļi.

10. Komisija no sava vidus ievēlē Komisijas priekšsēdētāju, vietnieku un sekretāru.

IV. Komisijas lēmumu pieņemšana un darba organizācija

11. Komisiju vada, darbu organizē un sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

12. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļu skaita, to starpā priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.

13. Lēmumus Komisija pieņem ar balsu vairākumu no kopējā Komisijas locekļu skaita sēdē. Balsīm vienādi daloties, izšķir priekšsēdētāja (vietnieka) balss.

14. Komisijas priekšsēdētājs:

14.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;

14.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;

14.3. nosaka Komisijas sēžu, sanāksmju vietu, laiku un darba kārtību;

14.4. sasauc un vada Komisijas sēdes, sanāksmes;

14.5. paraksta Komisijas sēžu, sanāksmju protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;

14.6. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;

14.7. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;

14.8. uzskaita Komisijas locekļu līdzdalību Komisijas sēdēs un iesniedz darba laika uzskaites tabulu par apmeklējumiem Domes grāmatvedībā;

15. Komisijas locekļi:

15.1. veic darbu Komisijā atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;

15.2. piedalās Komisijas sēdēs;

15.3. pieņem individuālu lēmumu izmantot tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli;

15.4. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

16. Komisijas sekretārs:

16.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

16.2. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;

16.3. protokolē Komisijas sēdes procesa gaitu;

16.4. nodrošina Komisijas saraksti;

16.5. kārtro Komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu Domes arhīvā;

16.6. veic citus uzdevumus Komisijas sekmīga darba nodrošināšanai.

17. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā viņa pienākumus veic no Komisijas sēdē klātesošo Komisijas locekļu vidus ievēlēts Komisijas loceklis.

18. Komisijas priekšsēdētājs, locekļi vai sekretārs var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu.

19. Ievēlot citu personu atsaukto vai darbību izbeigušo Komisijas locekļu vai atsaukta vai darbību izbeiguša Komisijas priekšsēdētāja vai sekretāra vietā, Dome apstiprina Komisijas sastāva izmaiņas.

20. Komisijas priekšsēdētājs, locekļi un sekretārs saņem atalgojumu par piedalīšanos Komisijas sēdēs un citu ar Komisijas darbu saistīto pienākumu veikšanu.

21. Par katru Komisijas sēdi sastāda protokolu, kuru paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi; katram Komisijas loceklim ir tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli. Komisiju sēžu protokoli pastāvīgi glabājas Domē.

VII. Komisijas darbības nodrošinājums

22. Komisijas darbība tiek finansēta no valsts budžeta līdzekļiem, kurus Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija iedala Alojās novada pašvaldībai,

ņemot vērā attiecīgi pēdējo trīs gadu vidējo darījumu skaitu ar lauksaimniecības zemi novadā.

23. Komisijas darbību materiāltehniski nodrošina Dome.

VIII. Noslēguma jautājumi

24. Komisijas nolikumu un grozījumus apstiprina Dome.

25. Šajā nolikumā neatrunātajos jautājumos, Komisija savā darbībā pamato.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda