



LATVIJAS REPUBLIKA

## NERETAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Rīgas ielā 1, Neretas pagasts, Neretas novads, LV-5118; Reģ.Nr.90009116384; tālrunis: 65176166; fakss: 65176536;  
e -pasts: neretp@e-apollo.lv

---

Neretas novada Neretas pagastā

**APSTIPRINĀTS**  
ar Neretas novada Domes  
28.01.2015. sēdes lēmumu  
Nr.4 (protokols Nr.2, 3. §)

### NERETAS NOVADA DOMES LAUKSAIMNIECĪBAS ZEMES DARĪJUMU KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"  
41.panta pirmās daļas 2.punktu, 61.pantu,  
likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 30.<sup>1</sup> pantu  
2014.gada 2.decembra Ministru kabineta noteikumiem  
Nr. 748., Noteikumi par lēmumu pieņemšanu  
darījumiem ar lauksaimniecības zemi"*

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Neretas novada domes Lauksaimniecības zemes darījumu komisija (turpmāk – Komisija) izveidota lēmumu pieņemšanai par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā.
- 1.2. Komisijas nolikums (turpmāk – Nolikums) reglamentē Komisijas darbību, nosaka tās uzdevumus, struktūru, darba organizāciju.
- 1.3. Komisija savā darbībā ievēro starptautiskos normatīvos aktus, Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Neretas novada domes saistošos noteikumus, lēmumus un šo Nolikumu.
- 1.4. Komisijas darbības finanšu izdevumus sedz Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija.
- 1.5. Komisijas darbu materiāltehniski nodrošina Neretas novada pašvaldība.

#### **II. Komisijas darbības uzdevums, tiesības pienākumi un atbildība**

- 2.1. Komisijas darbības uzdevums ir uzraudzīt ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskumu Neretas novada administratīvajā teritorijā.
- 2.2. Komisijas tiesības:
  - 2.2.1. saņemt lēmuma pieņemšanai informāciju no valsts informācijas sistēmām;
  - 2.2.2. izskatīt iesniegumus par darījumiem ar lauksaimniecības zemi un pieprasīt no iesniedzēja iztrūkstošos dokumentus;

2.2.3. pieņemt lēmumu par piekrišanu vai atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā;

2.2.4. uzaicināt uz komisijas sēdi citu institūciju pārstāvjus.

### 2.3. Komisijas pienākumi:

2.3.1. izskatīt iesniegumus par darījumiem ar lauksaimniecības zemi likumā noteiktā termiņā;

2.3.2. informēt atsavināmās lauksaimniecības zemes nomnieku un Latvijas zemes fonda pārvaldītāju par tiesībām īstenot pirmpirkuma tiesības;

2.3.3. izvērtēt no valsts informācijas sistēmām saņemtās informācijas atbilstību lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā;

2.3.4. atstādināt no lēmuma pieņemšanas komisijas locekli, kurš nav tiesīgs piedalīties lēmuma pieņemšanā;

2.3.5. informēt visas ieinteresētās personas par sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā piecas darbdienu iepriekš;

2.2.5. par katru komisijas sēdi noformēt protokolu, ko paraksta visi klātesošie komisijas locekļi. Katram komisijas loceklim ir tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli.

### 2.4. Komisijas atbildība:

2.4.1. Komisija nodrošina personu tiesību ievērošanu, Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai;

2.4.2. Komisijas loceklis vai pieaicinātais eksperts, kam saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” rodas interešu konflikts saistībā ar vērtējamo iesniegumu, nav tiesīgs piedalīties attiecīgā lēmuma pieņemšanā;

2.4.3. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu. Par koleģiāla lēmuma lietderību un tiesiskumu atbild tie Komisijas locekļi, kas balsojuši „Par”.

## III. Komisijas struktūra un vadība

3.1. Komisijas sastāvu piecu locekļu sastāvā apstiprina Dome.

3.2. Komisijas priekšsēdētāju, komisijas priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru ievēl Komisijas locekļi no sava vidus.

### 3.3. Komisijas priekšsēdētājs:

3.3.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim Nolikumam;

3.3.2. nosaka komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību;

3.3.3. pārstāv Komisiju attiecībās ar valsts un pašvaldības (-u) institūcijām, un darījuma subjektiem.

3.4. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

### 3.5. Komisijas sekretārs:

3.5.1. pieņem pieteikumus un pieprasa informāciju no valsts informāciju sistēmām;

3.5.2. sagatavo Komisijas sēžu darba kārtību;

3.5.3. protokolē Komisijas sēdes;

3.5.4. nodrošina Komisijas saraksti;

3.5.5. noformē Komisijā pieņemtus lēmumus izziņas veidā;

3.5.6. kārtā Komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu Neretas novada domes arhīvā;

3.5.7. sagatavo informāciju iesniegšanai Zemkopības ministrijai par Komisijas administrēto darījumu skaitu, ar Komisijas darbības nodrošināšanu saistīto izdevumu aprēķinu un iesniedz izdevumus apliecinošus dokumentus.

3.6. Komisijas locekļi:

3.6.1. piedalās Komisijas sēdēs;

3.6.2. izvērtē iesniegumu par darījumiem ar lauksaimniecības zemi iesniedzēju (lauksaimniecības zemes pircēju) atbilstību likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" noteiktajām prasībām;

3.6.3. paraksta sēžu protokolus;

3.6.4. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus.

3.7. Komisijas sēdes var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no Komisijas locekļiem.

3.8. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Balsīm daloties vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

3.9. Komisija lēmumu noformē izziņas veidā un to paraksta komisijas priekšsēdētājs.

#### **IV Komisijas pieņemtā lēmuma pārsūdzēšanas kārtība**

4.1. Komisijas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā un termiņos.

Neretas novada pašvaldības Domes priekšsēdētājs

A.Kviesis