



LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA DOME

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, tālr. 63629450, e-pasts info@ventspilsnd.lv
www.ventspilsnovads.lv

NOLIKUMS
Ventspils novadā

2025.gada 24.aprīlī

18
Nr. _____
(protokols Nr.69, 2.§)

MEDĪBU KOORDINĀCIJAS KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu, Pašvaldību likuma
53.panta otro daļu un Ventspils novada domes
2023.gada 26.oktobra saistošo noteikumu Nr.8
„Ventspils novada pašvaldības nolikums” 26.punktu*

I. Vispārējie noteikumi

1. Nolikums nosaka Ventspils novada domes Medību koordinācijas komisija (turpmāk – komisija) kompetenci, tiesības, struktūru, darba organizācijas kārtību un atbildību.
2. Komisija ir Ventspils novada domes (turpmāk – dome) izveidota institūcija, kas veic normatīvajos aktos un šajā nolikumā (turpmāk – nolikums) paredzētās funkcijas un uzdevumus.
3. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt Ventspils novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) lēmumu pieņemšanu par Ventspils novada administratīvajā teritorijā medijamo dzīvnieku nodarīto postījumu (turpmāk – postījumi) apjomu, pakāpi, materiālo zaudējumu apmēru, kā arī noteikt pasākumus postījumu un to seku ierobežošanai vai likvidēšanai.
4. Komisija savā darbībā ievēro spēkā esošos Latvijas Republikas likumus, Ministra kabineta noteikumus, pašvaldības normatīvos aktus un lēmumus, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumus un nolikumu. Komisijas darbības pārraudzību īsteno dome.
5. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga, lemjot par tās kompetencē ietilpstošiem jautājumiem. Komisijas veidlapu apstiprina dome, izdodot dokumentu sagatavošanas un aprites kārtību pašvaldībā reglamentējošus noteikumus
6. Komisijas darbību finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem. Komisijas locekļi par darbu komisijā ir tiesīgi saņemt atlīdzību domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

II. Komisijas kompetence un tiesības

7. Komisijas kompetencē ietilpst šādas funkcijas:
 - 7.1. nodrošināt savlaicīgu postījumu noteikšanu, veicot postījumu vietas apsekošanu, medijamo dzīvnieku lauksaimniecībai vai mežsaimniecībai nodarīto zaudējumu apmēra aprēķinu un postījumu analizēšanu, pēc attiecīga iesnieguma par postījumiem pašvaldības administratīvajā teritorijā saņemšanas;
 - 7.2. noteikt nodarīto postījumu apjomu un pakāpi;

- 7.3. aprēķināt medījamo dzīvnieku nodarīto zaudējumu apmēru lauksaimniecībai, mežsaimniecībai un infrastruktūras objektiem;
 - 7.4. izvērtēt nepieciešamību noteikt pasākumus turpmāku postījumu novēršanai;
 - 7.5. medību tiesību pārņemšanas gadījumā iesaistīt medību tiesību izmantošanā medību tiesību lietotājus no ģeogrāfiski tuvākajām medību platībām;
 - 7.6. epizootiju izplatības vai draudu gadījumā sadarboties ar Pārtikas un veterināro dienestu;
 - 7.7. nodot sēdes protokolu publicēšanai pašvaldības tīmekļa vietnē nākamajā darba dienā pēc sēdes;
 - 7.8. organizēt informatīvus un konsultatīvus pasākumus, lai nodrošinātu komisijas kompetencē esošo uzdevumu izpildi;
 - 7.9. pārējie saskaņā ar Medību likumu izdotajos Ministru kabineta noteikumos, kas regulē medījamo dzīvnieku nodarīto zaudējumu noteikšanas kārtību un pašvaldību medību koordinācijas komisiju izveidi un darbību (turpmāk – MK noteikumi), paredzētie pienākumi.
8. Komisijai ir šādas tiesības:
- 8.1. izstrādāt rekomendācijas medījamo dzīvnieku postījumu samazināšanai;
 - 8.2. izstrādāt rīcības plānu, ja ir objektīvs pamats uzskatīt, ka savvaļas medijamie dzīvnieki var radīt ārkārtas postījumus pašvaldības teritorijā;
 - 8.3. lemt par rīcību ar klaiņojošiem, bezsaimnieka vai nepieskatītiem mājas (istabas) dzīvniekiem, ja tie uzbrūk mājdzīvniekiem vai savvaļas dzīvniekiem vai apdraud mājdzīvniekus vai cilvēkus;
 - 8.4. lemt par pasākumiem epizootiju vai to izplatības draudu ierobežošanai saskaņā ar Pārtikas un veterinārā dienesta rīkojumu;
 - 8.5. ja nodarīti būtiski postījumi:
 - 8.5.1. pieprasīt un nekavējoties saņemt nepieciešamo informāciju no zemes īpašnieka (tiesiskā valdītāja), Valsts meža dienesta vai medību tiesību lietotāja;
 - 8.5.2. uzdot par pienākumu zemes īpašniekam vai apsaimniekotājam veikt aizsardzības pasākumus, norādot to veidu, apjomu un īstenošanas termiņu, kā arī kontrolēt to izpildes gaitu un rezultātus, ja aizsardzības pasākumi nav veikti vai veikti nepienācīgi;
 - 8.5.3. uzdot par pienākumu medību tiesību īpašniekam vai lietotājam pastiprināti medīt esošajās un potenciālajās postījumu vietās, norādot pasākumu īstenošanas termiņu, kontrolēt pasākumu īstenošanas gaitu un rezultātus;
 - 8.5.4. lemt par medību tiesību izmantošanu platībās, kurās nav medību tiesību lietotāju, vispirms piesaistot medību tiesību lietotājus no ģeogrāfiski tuvākajām medību platībām;
 - 8.5.5. un iepriekš veiktu aizsardzības pasākumu postījumu samazināšanai, lemt par terminētu medību atļauju piešķiršanu limitēto medījamo sugu zīdītāju medīšanai postījumu vietās, pārsniedzot pieļaujamo nomedīšanas apjomu un nepiemērojot Medību likumā noteiktās prasības par minimālajām medību platībām konkrētu sugu dzīvnieku medīšanai;
 - 8.6. ja nodarīti ārkārtas postījumi un komisija nevar rast citu pieņemamu risinājumu:
 - 8.6.1. saņemot medību tiesību īpašnieka piekrišanu, uz laiku, kas nepieciešams pasākumu postījumu ierobežošanai vai likvidēšanai, pārņemt un īstenot medību tiesības konkrētajā zemes vienībā;
 - 8.6.2. uz postījumu ierobežošanas un cēloņu novēršanas laiku, ne ilgāku par vienu mēnesi, pārņemt un izmantot medību tiesības (zemes vienībās, kurās nodarīti ārkārtas postījumi, un zemes vienībās, kurās ir šo postījumu cēlonis), ja medību tiesību īpašnieks vai lietotājs nepilda komisijas norādījumus vai medību tiesību īpašnieks neizlieto tās pats un nepiekrīt nodot citiem, vai postījumu cēlonis atrodas zemes vienībā, kurā medīt aizliegts;

- 8.7. iegūt no valsts pārvaldes institūcijām, pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un darbiniekiem, kā arī pieprasīt un saņemt no juridiskajām personām un fiziskajām personām citu informāciju, kas nepieciešama komisijas darbībai funkciju izpildei;
- 8.8. uzaicināt uz komisijas sēdēm valsts, pašvaldības un citu institūciju amatpersonas un speciālistus;
- 8.9. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā piesaistīt neatkarīgus ekspertus ar padomdevēja tiesībām, ja izvērtējot medījamo dzīvnieku nodarītos postījumus, komisija nespēj noteikt zaudējumus;
- 8.10. sagatavot un iesniegt izskatīšanai domei un domes komitejās lēmumu projektus par komisijas kompetencē esošiem jautājumiem, tai skaitā par normatīvo aktu atbilstību hierarhiski augstāka juridiska spēka tiesību aktu prasībām, pašvaldības struktūrai un darba organizācijas kārtībai un ierosināt izdarīt attiecīgas izmaiņas to regulējumā;
- 8.11. izskatīt valsts pārvaldes institūciju un privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes uz informācijas pieprasījumiem;
- 8.12. pieņemt lēmumus par sēdes darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem, tai skaitā nodrošinot administratīvo procesu lietvedībā esošajās administratīvajās lietās un izdodot administratīvos aktus likumos paredzētajos gadījumos publisko tiesību jomā;
- 8.13. noteikt uzdevumus centrālās pārvaldes – pašvaldības iestādes „Ventspils novada pašvaldības administrācija” (turpmāk – administrācija) struktūrvienībām, amatpersonām un darbiniekiem komisijas sēdē pieņemtā lēmuma izpildei;
- 8.14. sniegt pārskatu par savu darbību pēc domes, domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku pieprasījuma, bet ne retāk kā vienu reizi gadā;
- 8.15. pārējās MK noteikumos noteiktās tiesības.

III. Komisijas sastāvs un struktūra

9. Komisijas sastāvā, kuru uz četriem gadiem apstiprina dome atbilstoši MK noteikumu prasībām, ir seši komisijas locekļi. Komisiju izveido šādā sastāvā:
 - 9.1. komisijas vadītājs;
 - 9.2. komisijas vadītāja vietnieks;
 - 9.3. komisijas locekļi.
10. Komisijas sekretārs (protokolētājs) ir administrācijas darbinieks – licencēšanas un vides pārvaldības speciālists.
11. Komisijas darbu organizē un vada komisijas vadītājs – pašvaldības pārstāvis, kuru ievēlē dome, bet viņa prombūtnes laikā – komisijas vadītāja vietnieks, kuru amatā ievēlē komisija no komisijas locekļu vidus.
12. Komisijas sēdes sasauk atkarībā no nepieciešamības, un tās ir slēgtas.
13. Komisijas vadītājs:
 - 13.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv komisiju tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 13.2. sasauk un vada komisijas sēdes;
 - 13.3. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 13.4. uzdod sagatavot lēmumu projektus par komisijas sēdes darba kārtībā iekļaujamajiem jautājumiem;
 - 13.5. paraksta komisijas sēdes protokolus, kā arī citus komisijas dokumentus;
 - 13.6. pārstāv komisijas viedokli domes sēdēs, domes komitejās un komisijās;
 - 13.7. iesniedz domei priekšlikumus un atzinumus jautājumos, kas ietilpst komisijas kompetencē;
 - 13.8. nosaka komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē uzdevumu izpildi;
 - 13.9. nodrošina komisijas kompetencē esošo iesniegumu izskatīšanu un lēmumu pieņemšanu par sēdes darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem;
 - 13.10. atbild par komisijas kompetencē ietilpstošo uzdevumu un lēmumu pienācīgu un savlaicīgu izpildi;

- 13.11. koordinē komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldību iestādēm, struktūrvienībām un citām institūcijām;
- 13.12. sniedz publiski pieejamu informāciju saturošus paziņojumus par komisijas darbību un pieņemtajiem lēmumiem;
- 13.13. izlemj citus ar komisijas darbības organizēšanu saistītus jautājumus atbilstoši savai kompetencei.
14. Komisijas vadītājam ir tiesības ierosināt domei lemt par komisijas locekļa izslēgšanu no komisijas sastāva:
 - 14.1. ja saņemts komisijas locekļa iesniegums par atteikšanos turpmāk darboties komisijā;
 - 14.2. pašvaldības reglamentā noteiktajos gadījumos.
15. Komisijas locekļi:
 - 15.1. piedalās komisijas sēdēs un balso par pieņemamajiem lēmumiem;
 - 15.2. pilda komisijas vadītāja noteiktos pienākumus;
 - 15.3. iepazīstas ar dokumentiem par izskatāmo jautājumu un izvērtē lietas tiesiskos un faktiskos apstākļus;
 - 15.4. komisijas vadītāja uzdevumā sēdē ziņo par iesniegto lēmuma projektu;
 - 15.5. var pieprasīt sēdes laikā paustā atšķirīgā viedokļa ierakstīšanu protokolā;
 - 15.6. iesniedz priekšlikumus par nepieciešamajiem grozījumiem nolikumā u.c. komisijas kompetences jautājumiem.
16. Komisijas sekretārs:
 - 16.1. risina ar komisijas sēžu organizēšanu saistītus jautājumus;
 - 16.2. protokolē komisijas sēdes;
 - 16.3. nodrošina komisijas dokumentu apriti (reģistrēšanu, uzskaiti un uzglabāšanu) atbilstoši lietvedības noteikumiem;
 - 16.4. sagatavo nosūtīšanai un izsniedz komisijas sēdes protokola izrakstus u.c. dokumentu atvasinājumus un nodrošina komisijas tehnisko darbu, ciktāl tas neietilpst citas administrācijas struktūrvienības vai speciālista pienākumos;
 - 16.5. pilda komisijas vadītāja rīkojumus un uzdevumus;
 - 16.6. sagatavo komisijas sēdē izskatāmās lietas, kā arī uzaicina personas, kuru piedalīšanās komisijas sēdē ir nepieciešama;
 - 16.7. sagatavo komisijas lēmumu projektus savas kompetences ietvaros procesuāli noteiktā kārtībā un termiņā.

IV. Komisijas darba organizācija

17. Komisijas darbs norisinās sēdēs, kuras notiek klātienē vai attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīkus. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka komisijas vadītājs, kurš lemj par komisijas sēdes sasaukšanu. Par kārtējo sēdi komisijas sekretārs paziņo komisijas locekļiem, izmantojot elektroniskos komunikācijas līdzekļus (elektronisko pastu u.tml.). Par komisijas sēdes darba kārtības un citām izmaiņām komisijas locekļiem paziņo ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms iepriekš paziņotā sēdes datuma.
18. Komisijas vadītājs var noteikt, ka komisijas sēdē rīkojama vai komisijas loceklis tajā piedalās attālināti, izmantojot videokonferences sarunu rīku, kas nodrošina attēla un skaņas pārraidi reālajā laikā, tai skaitā gadījumā, ja komisijas loceklis sēdes laikā atrodas citā vietā un veselības stāvokļa vai citu objektīvu iemeslu dēļ nevar ierasties sēdes norises vietā un komisijas loceklis iepriekš par to paziņojis komisijas vadītājam, nosūtot attiecīgu rakstveida paziņojumu elektroniskā pastā, vai, ja Ventspils novada teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus. Komisijas loceklis uzskatāms par klātesošu sēdē un ir tiesīgs izteikties par izskatāmajiem jautājumiem un piedalīties balsojumā, ja viņam nodrošināta tehniska iespēja lietot videokonferences tiešsaistes sarunu rīku.
19. Komisijas sēdes rīko atkarībā no nepieciešamības, un tās ir slēgtas.

20. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk par pusi no ievēlēto komisijas locekļu kopskaita.
21. Kārtējo komisijas sēdi atliek, ja sēdē piedalās mazāk nekā puse no komisijas locekļiem. Šajā gadījumā komisijas vadītājs sasauc atkārtotu komisijas sēdi nolikumā noteiktajā kārtībā.
22. Komisijas sēdē jautājumus izskata atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai. Par papildus jautājumu iekļaušanu sēdes darba kārtībā lēmumu balsojot pieņem komisija.
23. Medījamo dzīvnieku nodarīto zaudējumu apmēra aprēķinu paraksta komisijas vadītājs, visi klātesošie komisijas locekļi, kā arī iesniedzējs (cietušais) un medību tiesību lietotājs.
24. Par katru izskatīto jautājumu komisija pieņem lēmumu, atklāti balsojot ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas vadītāja balss vai viņa prombūtnes laikā – komisijas vadītāja vietnieka balss.
25. Komisijas loceklis nepiedalās sēdes darba kārtībā iekļautā jautājuma izskatīšanā un balsojumā, ja konstatēta atrašanās interešu konflikta situācijā, ievērojot likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktos ierobežojumus, aizliegumus un pienākumus.
26. Komisija sēdē var pieaicināt piedalīties pašvaldības darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, nozares speciālistus, kā arī administratīvā procesa dalībniekus, citas privātpersonas. Pieaicinātajām personām nav tiesību piedalīties komisijas locekļu balsojumā.
27. Komisijas sēdes protokolā jāieraksta:
 - 27.1. komisijas nosaukums;
 - 27.2. sēdes norises vieta, datums un laiks;
 - 27.3. sēdes protokola numuru;
 - 27.4. sēdes vadītāja un komisijas sēdes protokolētāja, klātesošo komisijas locekļu vārds, uzvārds un ieņemamais amats, un citu personu, kuras piedalās sēdē, vārds un uzvārds;
 - 27.5. sēdes darba kārtības jautājumi un balsojums par tās apstiprināšanu;
 - 27.6. komisijas lēmumi un katra komisijas locekļa balsojums;
 - 27.7. no komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;
 - 27.8. cita informācija (pieaicināto publisko personu pārstāvju, ekspertu un privātpersonu sniegtās ziņas, viedoklis, atzinums).
28. Komisijas sēžu protokolus paraksta komisijas vadītājs un komisijas sēdes protokolētājs.
29. Komisijas locekļi ir atbildīgi par fizisko personu datu aizsardzības reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu, kā arī komercnoslēpumu un ierobežotas pieejamības informācijas neizpaušanu, kas iegūta un kļuvusi zināma komisijas darbības rezultātā.

V. Lēmumu apstrīdēšana un pārsūdzēšana

30. Komisijas lēmumus, kas ir administratīvie akti, vai faktisko rīcību, ja piemērojamos Latvijas Republikas tiesību aktos nav noteikta savādāka kārtība, var apstrīdēt Ventspils novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un termiņā.
31. Ventspils novada domes Administratīvās aktu strīdu komisijas lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt Administratīvā rajona tiesā.

VI. Noslēguma jautājums

32. Atzīt par spēku zaudējušu Ventspils novada domes 2014.gada 22.decembra nolikumu Nr.14 „Ventspils novada pašvaldības Medību koordinācijas komisijas nolikums”.