



**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

13
Nr. _____
(protokols Nr.69, 2.§)

**DARĪJUMU AR LAUKSAIMNIECĪBAS ZEMI IZVĒRTĒŠANAS
KOMISIJAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Ministru Kabineta 2014.gada
2.decembra noteikumu Nr.748 „Noteikumi par lēmumu pieņemšanu
darījumiem ar lauksaimniecības zemi” 16.punktu, Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu, un Pašvaldību likuma
50.panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ventspils novada domes Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Ventspils novada domes izveidota pastāvīga komisija, kuras kompetencē ietilps Ventspils novada pašvaldības teritorijā ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskuma uzraudzība atbilstoši likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” (turpmāk – Likums) nosacījumiem.
2. Komisija savā darbībā ievēro likumu “Par zemes privatizāciju lauku apvidos”, Ministru Kabineta 2014.gada 2.decembra noteikumi Nr.748 „Noteikumi par lēmumu pieņemšanu darījumiem ar lauksaimniecības zemi”, Pašvaldību likumu, kā arī citus spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus, Ventspils novada domes (turpmāk tekstā – Dome) lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.
3. Nolikums nosaka Komisijas kompetenci, tiesības, struktūru, darba organizācijas kārtību un atbildību.
4. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga, lemjot par tās kompetencē ietilpstošiem jautājumiem. Komisijas veidlapu apstiprina dome, izdodot dokumentu sagatavošanas un aprites kārtību pašvaldībā reglamentējošus noteikumus.
5. 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

6. Komisijas galvenie pienākumi:
 - 6.1. pārbaudīt vai ir ievēroti Likuma 28. panta pirmās daļas un 28.¹ panta pirmās daļas nosacījumi;
 - 6.2. izvērtējot Uzņēmumu Reģistra informācijas sistēmas datus un biedrības vai nodibinājuma apliecinātu izrakstu no statūtiem par darbības mērķi, pārbaudīt biedrību un nodibinājumu atbilstību Likuma 28. panta pirmās daļas 7.punkta nosacījumiem;

- 6.3. pārbaudīt vai ir ievēroti Likuma 29.panta nosacījumi attiecībā uz īpašumā iegūstamās lauksaimniecības zemes maksimālo platību, izmantojot Valsts zemes dienesta (VZD) Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas (turpmāk - NĪVKIS) un Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas informācijas sistēmas datus;
 - 6.4. izvērtējot iesniegumā un tam pievienotajos dokumentos ietverto informāciju, pārbaudīt, vai ir ievēroti Likuma 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;
 - 6.5. informēt zemes pircēju, zemes pārdevēju un citas uzaicinātās personas par Komisijas sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms attiecīgās sēdes.
7. Komisijas tiesības:
- 7.1. desmit darbdienu laikā pēc rakstveida informācijas pieprasījuma saņemt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju no valsts informācijas sistēmu pārziņiem;
 - 7.2. uzaicināt uz komisijas sēdi tiešās pārvaldes un citu institūciju pārstāvjus, pašvaldības amatpersonas un darbiniekus;
 - 7.3. pieprasīt iesniedzējam triju 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;
 - 7.4. saņemt no novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, no novada pašvaldības iestāžu vadītājiem un to darbiniekiem nepieciešamos dokumentus, izziņas, citas ziņas un materiālus lēmumu pieņemšanai.
8. Komisija ir atbildīga par šajā nolikumā un tiesību aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu.
9. Komisijai ir pienākums atstādināt no lēmuma pieņemšanas to komisijas locekli, kuram saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” rodas interešu konflikts saistībā ar vērtējamo iesniegumu un kurš nav tiesīgs piedalīties attiecīgā lēmuma pieņemšanā.

III. Komisijas sastāvs un struktūra

10. Komisijas sastāvā ir vismaz pieci komisijas locekļi, kurus uz savu pilnvaru laiku ir ievēlējusi dome. Komisija domes apstiprinātajā sastāvā darbojas līdz dienai, kad stājas spēkā jauna domes sasaukuma lēmums par komisijas sastāva noteikšanu.
11. Komisiju izveido šādā sastāvā:
 - 11.1. komisijas priekšsēdētājs;
 - 11.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 11.3. komisijas sekretārs;
 - 11.4. komisijas locekļi.
12. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kurus amatā ievēlē komisija no komisijas locekļu vidus.
13. Komisijas sekretārs ir administrācijas speciālists. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā domes priekšsēdētājs izdod rīkojumu, nosakot citu administrācijas darbinieku, kurš veic komisijas sēdes protokolēšanu. Protokolistam nav tiesību piedalīties komisijas locekļu balsojumā par pieņemtajiem lēmumiem.
14. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 14.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv komisiju tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 14.2. sasauk un vada komisijas sēdes;
 - 14.3. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 14.4. uzdod sagatavot lēmumu projektus par komisijas sēdes darba kārtībā iekļaujamajiem jautājumiem;
 - 14.5. paraksta komisijas sēdes protokolus, kā arī citus komisijas dokumentus;
 - 14.6. pārstāv komisijas viedokli domes sēdēs, komitejās, komisijās;

- 14.7. iesniedz domei priekšlikumus un atzinumus jautājumos, kas ietilpst komisijas kompetencē;
- 14.8. nosaka komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē uzdevumu izpildi;
- 14.9. nodrošina komisijas kompetencē esošo iesniegumu izskatīšanu un lēmumu pieņemšanu par sēdes darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem;
- 14.10. atbild par komisijas kompetencē ietilpstošo uzdevumu un lēmumu pienācīgu un savlaicīgu izpildi;
- 14.11. koordinē komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldību iestādēm, struktūrvienībām un citām institūcijām;
- 14.12. sniedz publiski pieejamu informāciju saturošus paziņojumus par komisijas darbību un pieņemtajiem lēmumiem;
- 14.13. izlemj citus ar komisijas darbības organizēšanu saistītus jautājumus atbilstoši savai kompetencei.
15. Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt domei lemt par komisijas locekļa izslēgšanu no komisijas sastāva:
 - 15.1. ja saņemts komisijas locekļa iesniegums par atteikšanos turpmāk darboties komisijā;
 - 15.2. pašvaldības reglamentā noteiktajos gadījumos.
16. Komisijas sekretārs:
 - 16.1. risina ar komisijas sēžu organizēšanu saistītus jautājumus;
 - 16.2. protokolē komisijas sēdes;
 - 16.3. veic 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 priekšsēdētāja rīkojumus un uzdevumus;
 - 16.6. sagatavo izskatīšanai komisijas sēdē 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.
17. Komisijas locekļi:
 - 17.1. piedalās komisijas sēdēs un balso par pieņemamajiem lēmumiem;
 - 17.2. pilda komisijas priekšsēdētāja noteiktos pienākumus;
 - 17.3. iepazīstas ar dokumentiem par izskatāmo jautājumu un izvērtē lietas tiesiskos un faktiskos apstākļus;
 - 17.4. komisijas priekšsēdētāja uzdevumā sēdē ziņo par iesniegto lēmuma projektu;
 - 17.5. var pieprasīt sēdes laikā paustā atšķirīgā viedokļa ierakstīšanu protokolā;
 - 17.6. iesniedz priekšlikumus par nepieciešamajiem grozījumiem nolikumā u.c. komisijas kompetences jautājumiem.

IV. Komisijas darba organizācija

18. Komisijas darbs tiek organizēts atbilstoši likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos”, Ministru Kabineta 2014.gada 2.decembra noteikumu Nr.748 „Noteikumi par lēmumu pieņemšanu darījumiem ar lauksaimniecības zemi”, un citu normatīvo aktu prasībām.
19. Komisijas darbs norisinās sēdēs, kuras notiek klātienē vai attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīkus. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka komisijas priekšsēdētājs, 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.
20. Komisijas priekšsēdētājs 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 priekšsēdētājam, 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 saruna rīku.

21. Komisijas sēdes rīko atkarībā no nepieciešamības un ir slēgtas.
22. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk par pusi no ievēlēto komisijas locekļu kopskaita.
23. Kārtējo komisijas sēdi atliek, ja sēdē piedalās mazāk nekā puse no komisijas locekļiem. Šajā gadījumā komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komisijas sēdi nolikumā noteiktajā kārtībā.
24. Komisijas sēdē jautājumus izskata atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai. Par papildus jautājumu iekļaušanu sēdes darba kārtībā lēmumu balsojot pieņem komisija.
25. Ziņojumu sēdē par sagatavoto lēmuma projektu sniedz sekretārs, komisijas priekšsēdētājs vai viņa noteikts komisijas loceklis.
26. Par katru izskatīto jautājumu komisija pieņem lēmumu, atklāti balsojot ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss vai viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
27. 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.
28. 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.
29. Komisijas sēdes protokolā jāieraksta:
 - 29.1. komisijas nosaukums;
 - 29.2. sēdes norises vieta, datums un laiks;
 - 29.3. sēdes protokola numuru;
 - 29.4. sēdes vadītāja un komisijas sēdes protokolētāja, klātesošo komisijas locekļu vārds, uzvārds un ieņemamais amats, un citu personu, kuras piedalās sēdē, vārds un uzvārds;
 - 29.5. sēdes darba kārtības jautājumi un balsojums par tās apstiprināšanu;
 - 29.6. komisijas lēmumi un katra komisijas locekļa balsojums;
 - 29.7. no komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;
 - 29.8. cita informācija (pieaicināto publisko personu un privātpersonu sniegtās ziņas, viedoklis, atzinums).
30. Komisijas sēžu un sanāksmju protokolus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, visi klātesošie Komisijas locekļi un sekretārs.
31. Komisijas lēmumu par piekrišanu vai atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā komisija noformē izziņas veidā un to paraksta komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā.
32. Komisijas locekļi ir atbildīgi par fizisko personu datu aizsardzības reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu, kā arī komercenoslēpumu un ierobežotas pieejamības informācijas neizpaušanu, kas iegūta un kļuvusi zināma komisijas darbības rezultātā.

V. Lēmumu apstrīdēšana un pārsūdzēšana

33. 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.

34. Ventspils novada domes Administratīvās aktu strīdu komisijas lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt Administratīvā rajona tiesā.

VI. Noslēguma jautājums

35. Atzīt par spēku zaudējušu Ventspils novada domes 2015.gada 29.janvāra nolikumu Nr.2 „Ventspils novada domes Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisijas nolikums”.

Ventspils novada domes priekšsēdētājs

A.Mucenieks