

 **MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801

 t. 64860090, e-pasts: pasts@madona.lv

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

APSTIPRINĀTS

ar Madonas novada pašvaldības domes

15.02.2022. lēmumu Nr. 79

(protokols Nr. 3, 10. p.)

**Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisijas nolikums**

*Izdots saskaņā ar likuma*

*„Par pašvaldībām” 61.panta trešo daļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
	1. Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisija (turpmāk – komisija) ir ar Madonas novada pašvaldības domes (turpmāk – dome) lēmumu izveidota pašvaldības institūcija, kas veic tiesiskuma uzraudzību un lēmumu pieņemšanu darījumos ar lauksaimniecības zemi Madonas novada administratīvajā teritorijā.
	2. Komisija savā darbībā ievēro likumu “Par zemes privatizāciju lauku apvidos”, likumu „Par pašvaldībām”, kā arī citus spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus, Madonas novada pašvaldības saistošo noteikumus, lēmumus un šo nolikumu.
	3. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm.
	4. Komisijas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
	5. Komisijas veidlapa ir Madonas novada pašvaldības veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisija”.

**II. Komisijas izveidošana, sastāvs un darbības izbeigšana**

* 1. Komisija sastāv no četriem komisijas locekļiem, tai skaitā no komisijas priekšsēdētāja, komisijas priekšsēdētāja vietnieka, diviem komisijas locekļiem.
	2. Lēmumu par komisijas izveidošanu, tās personāla sastāvu, izmaiņām tās sastāvā un nolikumā pieņem Dome.
	3. Komisija izbeidz savu darbību ar pašvaldības domes lēmumu.

**III. Komisijas kompetence, pienākumi un tiesības**

* 1. Komisija:

9.1. izvērtē saņemtos iesniedzēju iesniegumus par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā;

9.2. pārbauda iesniedzēja atbilstību likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” prasībām;

9.3. pārbauda, vai lauksaimniecības zeme ir iegādājamās zemes dominējošā zemes lietošanas kategorija;

9.4. pārbauda informāciju par iesniedzēja īpašumā esošu lauksaimniecības zemi.

9.5. pārbauda iesniedzēja iesniegumā iekļautās informācijas un pievienoto dokumentu vai to atvasinājumu atbilstību likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” prasībām;

9.6. likumā “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” noteiktajā kārtībā iegūst informāciju par pirmpirkuma tiesīgajām personām;

9.7. nosūta informāciju par darījumiem ar lauksaimniecības zemi Latvijas zemes fonda pārvaldītājam;

9.8. Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā pieņem lēmumu par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā vai lēmumu par atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā un izdot attiecīgu izziņu;

9.9. nepieciešamības gadījumā uzaicināt uz Komisijas sēdi iesnieguma iesniedzēju, kā arī citus institūciju pārstāvjus.

* 1. Komisijas izsniegtās izziņas paraksta Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā – viņa vietnieks.
1. **Komisijas darba organizācija**
	1. Komisija darbu veic koleģiāli. Tā ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās ne mazāk kā trīs komisijas locekļi.
	2. Komisija pieņem lēmumus ar komisijas locekļu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja ir vienāds balsu skaits, izšķirīgā ir komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnē – komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss.
	3. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolē komisijas loceklis - sekretārs. Komisijas loceklim, kurš nepiekrīt komisijas lēmumam, ir tiesības rakstiski pievienot protokolam savu viedokli. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi. Komisijas lēmumus paraksta sēdes vadītājs.
	4. Komisijas locekļu funkcijas un pienākumu sadali savas kompetences ietvaros komisija nosaka patstāvīgi.
	5. Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnē – komisijas priekšsēdētāja vietnieks):

15.1. plāno, organizē un vada komisijas darbu;

15.2. sasauc un vada komisijas sēdes, nosaka sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību;

15.3. pārstāv komisiju visās pašvaldības, valsts iestādēs, sabiedriskajās organizācijās;

15.4. atbild par visu komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu.

* 1. Komisijas loceklis, kurš veic sekretāra pienākumus:

16.1. uzaicina uz komisijas sēdi personas, ja piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;

16.2. protokolē komisijas sēdes gaitu;

16.3. kārto komisijas lietvedību, nodrošināt dokumentu saglabāšanu;

16.4. veic citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.

**V. Komisijas un tās locekļu atbildība**

* 1. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Latvijas Republikā spēkā esošajam normatīvajam regulējumam un šajā nolikumā noteikto uzdevumu izpildi.