

**LATVIJAS REPUBLIKA**

**PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME**

Reģistrācijas Nr. 90000031601, Saules iela 1, Priekule, Priekules novads, LV-3434, tālrunis 63461006,

fakss 63497937, e-pasts: dome@priekulesnovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Priekules novada pašvaldības

30.12.2014., domes sēdes lēmumu

(prot.Nr.23, 23.§)

Ar grozījumiem:

25.01.2018. (protokols Nr.1, lēmumu Nr.3)

**Nolikums**

**Priekules novada pašvaldības komisijas lauksaimniecības zemes darījumu izvērtēšanai**

*Izdots saskaņā ar   
Latvijas Republikas likuma*

*“Par pašvaldībām” 61.panta 3.daļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka Priekules novada pašvaldības komisijas lauksaimniecības zemes darījumu izvērtēšanai(turpmāk tekstā - Komisija) darbības vispārīgos noteikumus, kompetenci un darba organizāciju.

2. Komisiju izveido 6 (sešu) locekļu sastāvā un personālsastāvu nosaka, veic izmaiņas tās sastāvā un izbeidz tās darbību ar Priekules novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) lēmumu.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti 25.01.2018.)*

3. Komisija savā darbībā ievēro spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes izdotos normatīvos aktus, lēmumus un šo nolikumu.

4. Komisijas nolikumu apstiprina Dome.

5. Komisijas darbības teritorija ir Priekules novada administratīvā teritorija.

6. Komisija darbojas Domes pastāvīgās Tautsaimniecības un attīstības komitejas (turpmāk tekstā - Komiteja) vadībā.

**II. Komisijas darbības mērķis un kompetence**

7. Komisijas darbības mērķis – izskatīt ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskumu.

8. Komisijas uzdevumi:

8.1. pieņem lēmumu par piekrišanu vai atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā;

8.2. Par katru komisijas sēdi noformē protokolu, ko paraksta visi klātesošie komisijas locekļi. Katram komisijas loceklim ir tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli. 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

8.3. komisijas loceklis nav tiesīgs piedalīties attiecīgā lēmuma pieņemšanā, ja tam rodas interešu konflikts saistībā ar vērtējamo iesniegumu;

9. Pēc Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, Komitejas, pašvaldības administrācijas pieprasījuma sniedz atskaiti par Komisijas darbu.

10.  Komisija ir tiesīga:

10.1. izskatīt un analizēt personu iesniegumus, sagatavot lēmuma projektus un iesniegt priekšlikumus Domei  Komisijas kompetencē esošajos jautājumos;

10.2. saņemt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju no Lauku atbalsta dienesta, Valsts ieņēmumu dienesta un citiem valsts informācijas sistēmu turētājiem;

10.3. uzaicināt uz Komisijas sēdēm pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību un pašvaldības administrācijas struktūrvienību vadītājus un darbiniekus;

10.4. nepieciešamības gadījumā uz Komisijas sēdi uzaicināt izskatāmā jautājuma ieinteresētās personas;

**III. Komisijas struktūra un darba organizācija**

11. Komisijas priekšsēdētāju un tā vietnieku apstiprina dome.

12. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

13. Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks):

13.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;

13.2. nosaka un izziņo Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;

13.3. vada un protokolē Komisijas sēdes;

13.4. formulē pieņemamos lēmumus, izvirza jautājumus balsošanai;

13.5. kārto Komisijas dokumentus, nodrošina to glabāšanu un nodošanu pašvaldības arhīvā atbilstoši pašvaldības nomenklatūrai.

13.6. koordinē Komisijas sadarbību ar Priekules novada pašvaldības struktūrvienībām un citām iestādēm un organizācijām.

14. Komisijas sēdes ir atklātas un notiek pēc nepieciešamības. Komisija lēmumus pieņem sēdē, atklāti balsojot. Komisijas lēmumi tiek pieņemti ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi Komisijas locekļi, kas piedalās attiecīgajā sēdē.

Pašvaldības domes priekšsēdētāja V.Jablonska