



## Augšdaugavas novada pašvaldība Dome

Reģ. Nr. 40900036310, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65422238, e-pasts [pasts@augšdaugavasnovads.lv](mailto:pasts@augšdaugavasnovads.lv),  
[www.augšdaugavasnovads.lv](http://www.augšdaugavasnovads.lv)

### **N O L I K U M S**

Daugavpilī

2021.gada 15.jūlijā

Nr.17

Protokols Nr.3., 25.&, lēmums Nr.28)

### **Ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskuma uzraudzības komisijas nolikums**

Izdots saskaņā ar likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 30.<sup>1</sup> pantu, Ministru kabineta 2014.gada 2.decembra noteikumu Nr.748 “Noteikumi par darījumiem ar lauksaimniecības zemi” 16., 17., 19., 20., 21., 22.punktu

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskuma uzraudzības komisija (turpmāk – Komisija) ir Augšdaugavas novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota pastāvīgi funkcionējoša institūcija Augšdaugavas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
2. Komisijas locekļu skaitu un personālsastāvu apstiprina Dome.
3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, kā arī šo nolikumu.
4. Komisija savus uzdevumus veic pastāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm.

## II. Komisijas tiesības un pienākumi

5. Komisijas mērķis - tiesiskuma uzraudzība un lēmumu pieņemšana darījumos ar lauksaimniecības zemi Augšdaugavas novada administratīvajā teritorijā.

6. Komisija:

6.1. izvērtē saņemtos personu iesniegumus par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā;

6.2. pārbauda iesniedzēja atbilstību likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 28.panta pirmās daļas nosacījumiem;

6.3. pārbauda vai lauksaimniecības zeme ir iegādājamās zemes dominējošā zemes lietošanas kategorija atbilstoši Ministru kabineta noteiktajiem attiecīgajiem kritērijiem dominējošās zemes lietošanas kategorijas noteikšanai darījumos ar lauksaimniecības zemi;

6.4. pārbauda personas iesnieguma un Valsts zemes dienesta Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas vai Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas informāciju par personas īpašumā esošu lauksaimniecības zemi uz iesnieguma iesniegšanas dienu;

6.5. pārbauda likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 28.<sup>1</sup> panta pirmās daļas 1.punkta c) apakšpunktā un 2.punkta b) apakšpunktā minētā rakstveida apliecinājuma par zemes izmantošanu lauksaimnieciskajā darbībā izpildi;

7. Komisija izvērtē personas, kura vēlas iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi, iesniegumā iekļautās informācijas un pievienoto dokumentu vai to atvasinājumu atbilstību Ministru kabineta noteiktajam informācijas apjomam un dokumentu veidiem, kā arī likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 28.<sup>1</sup> panta pirmās daļas nosacījumiem.

8. Ja personas iesniegumā zemes turpmākais izmantošanas mērķis ir norādīts zemes dzīļu izmantošana, Komisija izvērtē tā atbilstību Daugavpils novada vai Ilūkstes novada pašvaldības teritorijas plānojumam vai lokālplānojumam un pārbauda personas iesniegumam pievienotās Valsts zemes dienesta izziņas datu par iegādājamās lauksaimniecības zemes kvalitatīvo novērtējumu ballēs atbilstību likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 30.<sup>1</sup> panta otrās daļas 3.punkta nosacījumiem.

9. Komisijai ir tiesības:

9.1. vērsties pie valsts informācijas sistēmu pārziņiem, lai iegūtu nepieciešamo informāciju Komisijas lēmumu pieņemšanai;

9.2. uzaicināt likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 28.<sup>1</sup> panta pirmajā daļā minētās personas valsts valodā prezentēt zemes turpmāku izmantošanu lauksaimnieciskajā darbībā;

9.3. uzaicināt uz Komisijas sēdi tā pagasta pārvaldes pārstāvi, kuras administratīvajā teritorijā atrodas atsavināmā zeme, uzaicināt piedalīties Komisijas sēdē ekspertus vai citu institūciju speciālistus, lai iegūtu informāciju, kas nepieciešama lēmuma pieņemšanai;

9.4. pieprasīt iesniedzējam 3 darbdienu laikā novērst konstatētās neprecizitātes iesniegtajā informācijā vai iesniegt iztrūkstošos dokumentus un uzaicināt uz Komisijas sēdi iesniedzēju un citas personas.

10. Komisijai ir pienākums ieinteresētajām personām paziņot par sēdes laiku piecas darbdienu pirms sēdes datuma. Ja šīs personas uz sēdi nav ieradušās, Komisija izskatāmo jautājumu izlemj bez viņu klātbūtnes.

11. Komisijai ir pienākums mēneša laikā rakstveidā paziņot lēmumus par piekrišanu vai atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā ieinteresētajiem zemes pircējiem. Lēmumu izsniedz iesniedzējam, nosūtot lēmumu pa pastu ierakstītā vēstulē vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.

12. Komisija Domei sniedz pārskatu par savu darbību ne retāk kā vienu reizi gadā. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes, Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieka pieprasījuma.

### **III. Komisijas struktūra**

13. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un četri Komisijas locekļi, kurus apstiprina Dome.

14. Komisija no sava vidus ievēlē Komisijas sekretāru.

15. Komisijas priekšsēdētājs:

15.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;

15.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;

15.3. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;

15.4. sasauc un vada Komisijas sēdes;

15.5. paraksta lēmumus, Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;

15.6. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;

15.7. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;

15.8. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto dokumentācijas saglabāšanu;

15.9. koordinē Komisijas sadarbību ar pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām iestādēm un organizācijām;

15.10. uzskaita Komisijas locekļu līdzdalību Komisijas sēdēs un iesniedz darba laika uzskaites tabulu par apmeklējumiem Domes Grāmatvedības nodaļā.

16. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa uzdevumā vai prombūtnes laikā.

17. Komisijas locekļi:

17.1. veic darbu Komisijā atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;

17.2. piedalās Komisijas sēdēs;

17.3. pieņem individuālu lēmumu izmantot tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli;

17.4. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus.

18. Komisijas sekretārs:

- 18.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
- 18.2. veic Komisijas kontaktpersonas funkcijas;
- 18.3. protokolē Komisijas sēdes procesa gaitu;
- 18.4. nodrošina Komisijas saraksti;
- 18.5. noformē Komisijā pieņemtos lēmumus;
- 18.6. kārtē Komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu Domes arhīvā;
- 18.7. veic citus uzdevumus Komisijas sekmīga darba nodrošināšanai.

19. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā viņa pienākumus veic no Komisijas sēdē klātesošo Komisijas locekļu vidus ievēlēts Komisijas loceklis.

#### **IV. Komisijas darba organizācija**

20. Komisiju vada, darbu organizē un sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

21. Komisijas sēdi pēc nepieciešamības sasauc Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību.

22. Paziņojums par kārtējās sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību ne vēlāk kā divas darbdienu pirms kārtējās sēdes nosūtāms Komisijas locekļiem.

23. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļu skaita, to starpā Komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.

24. Lēmumus Komisija pieņem ar balsu vairākumu no kopējā Komisijas locekļu skaita sēdē. Balsīm vienādi daloties, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

25. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs.

26. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:

- 26.1. sēdes norises vieta un datums;
- 26.2. sēdes darba kārtība;
- 26.3. sēdes vadītāja vārds un uzvārds;
- 26.4. sēdes dalībnieku vārdi un uzvārdi;
- 26.5. uzaicināto personu vārds, uzvārds, ieņemamais amats;
- 26.6. Komisijas lēmums;
- 26.7. tās ziņas, kuras Komisija nolemj ierakstīt protokolā.

27. Komisija, Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, pieņem lēmumu par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā vai par atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā atbilstoši likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 30.<sup>1</sup> panta otrās daļas, Ministru kabineta noteikumu un šī nolikuma nosacījumiem.

28. Ja kādai no uzaicinātajām personām, kas ir ieradusies uz Komisijas sēdi, paredzams nelabvēlīgs Komisijas lēmums, Komisija sēdes dienā informē par to attiecīgo personu un sniedz lēmuma pamatojumu, kā arī lūdz attiecīgo personu izteikt tās viedokli un argumentus.

29. Komisijas lēmumi, kas noformēti izziņu veidā, ietver administratīvā akta sastāvdaļas, tos paraksta Komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.

33. Par piedalīšanos Komisijas darbā Komisijas locekļi saņem atlīdzību .

#### **V. Komisijas locekļu atbildība**

34. Komisija nodrošina fiziskās un juridiskās personas tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.

35. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem.

36. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs.

#### **VI. Komisijas lēmumu apstrīdēšana**

37. Komisijas lēmumus vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Augšdaugavas novada pašvaldības  
domes priekšsēdētājs

A.Kucins