

OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024455, Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001

tālrunis 65071160, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv, www.ogresnovads.lv

APSTIPRINĀTI

ar Ogres novada pašvaldības domes

28.04.2022. sēdes lēmumu

(protokols Nr.9; 48.)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ogrē

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2022. gada 28.aprīlī |  | Nr.48/2022 |
|  |  |

**Ogres novada pašvaldības darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisijas nolikums**

*Izdoti saskaņā ar*

*likuma “Par pašvaldībām”*

*41. panta pirmās daļas 2. punktu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Iekšējie noteikumi nosaka Ogres novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšana komisijas (turpmāk – Komisija) kompetenci, sastāvu un darba organizācijas kārtību.
3. Komisija ir pastāvīga Pašvaldības institūcija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šiem iekšējiem noteikumiem izskata iesniegumus par darījumiem ar lauksaimniecības zemi un pieņem lēmumus par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā vai atteikumu iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi.
4. Komisija atrodas Pašvaldības domes Reģionālās attīstības jautājumu komitejas pārraudzībā.
5. **Komisijas kompetence**
6. Komisijas kompetencē ietilpst ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskuma uzraudzība Pašvaldības teritorijā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai
7. Komisijai ir tiesības un pienākumi noteikti normatīvajos aktos.
8. **Komisijas sastāvs un darba organizācija**
9. Komisija sastāv no vismaz pieciem Komisijas locekļiem, tai skaitā no Komisijas priekšsēdētāja un Komisijas priekšsēdētāja vietnieka.
10. Pašvaldības dome ievēlē Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
11. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks aizvieto Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā un veic šo noteikumu 11. punktā noteiktos uzdevumus.
12. Pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma Pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu nosaka Komisijas sastāvu vai izmaiņas Komisijas sastāvā, izņemot šo noteikumu 8. punktā noteiktajā gadījumā.
13. Laikā, kad nepieciešams sasaukt Komisijas sēdi, bet Komisijas sekretārs atrodas attaisnotā prombūtnē un ar viņa piekrišanu nav iespējams viņu atsaukt Komisijas sekretāra pienākumu pildīšanai, aizvieto Komisijas sekretāru aizvieto Komisijas izvēlēts Komisijas loceklis.
14. Komisijas priekšsēdētājs:
    1. organizē un vada Komisijas darbu;
    2. nosaka Komisijas sēžu laiku un darba kārtību, tai skaitā atklāj, pārtrauc un slēdz sēdes, pārliecinās par kvoruma esamību, izvirza jautājumus balsošanai, u.tml.;
    3. savas kompetences ietvaros nosaka Komisijas locekļu uzdevumus;
    4. nosaka personas, kuru piedalīšanās sēdē ir nepieciešama;
    5. paraksta Komisijas lēmumus;
    6. pārstāv Komisiju valsts un pašvaldību institūcijās par jautājumiem, kas ir Komisijas kompetencē;
    7. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
15. Komisijas loceklis:
    1. izvērtē Komisijā saņemtos dokumentus, piedalās Komisijas sēdēs un Komisijas lēmumu pieņemšanā un veic citus pienākumus saskaņā ar Pašvaldības iekšējiem noteikumiem un Komisijas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes gadījumā Komisijas priekšsēdētāja vietnieka uzdevumiem;
    2. informē Komisijas priekšsēdētāju vai viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieku par savu prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē, vismaz vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes;
    3. ievēro normatīvajos aktos noteiktos Komisijas locekļa darbības ierobežojumus un aizliegumus;
    4. savās darbībās ir atbildīgs par normatīvo aktu ievērošanu un par Komisijai noteikto uzdevumu tiesisku un lietderīgu izpildi.
16. Komisijas darbs notiek Komisijas sēdēs.
17. Komisijas sekretārs sagatavo materiālus Komisijas sēdēm, sēdes darba kārtību, iesniedz to apstiprināšanai Komisijas priekšsēdētājam un pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem nosūta uzaicinājumu uz Komisijas sēdi.
18. Kārtējās Komisijas sēdes materiāliem ir jābūt pieejamiem elektroniski Komisijas locekļiem ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms Komisijas sēdes, ārkārtas Komisijas sēdēm – ne vēlāk kā vienu stundu pirms Komisijas ārkārtas sēdes.
19. Komisijas loceklim ir jāatturas no dalības Komisijā vai Komisijas lēmuma pieņemšanā, ja Komisijas locekļa darbības vai lēmuma pieņemšana ietekmē vai var ietekmēt šī Komisijas locekļa, viņa radinieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.
20. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais atsevišķais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā. Komisijas sēdes protokolu sagatavo ne vēlāk kā triju darba dienu laikā pēc kārtējās Komisijas sēdes vai ne vēlāk kā vienas darba dienu laikā pēc ārkārtas Komisijas sēdes. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs, visi Komisijas locekļi, kuri piedalījās sēdē, un Komisijas sekretārs.
21. Komisijas sēdes protokolā norāda: sēdes norises vietu, datumu, laiku, numuru, sēdē piedalījušos Komisijas locekļus, sēdes vadītāju un protokolētāju, sēdes darba kārtību, Komisijas pieņemtos lēmumus par katru sēdes darba kārtības jautājumu, Komisijas locekļu balsojumus.
22. Komisijas sēžu protokola kopijas un izrakstus apliecina Komisijas priekšsēdētājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
23. Komisijas sekretārs nodrošina Komisijas sēžu protokola izrakstu nosūtīšanu Komisijas lēmumā minētājām personām.
24. Par Komisijas dokumentu uzglabāšanu un nodošanu arhīvā normatīvos aktos noteiktajā kārtībā atbild Komisijas sekretārs. Komisijas protokoli un Komisijas pieņemtie lēmumi tiek reģistrēti un pievienoti Pašvaldības elektroniskajā dokumentu aprites sistēmā.
25. Komisijas priekšsēdētājam, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam, Komisijas locekļiem, Komisijas sekretāram, pieaicinātajiem speciālistiem un ekspertiem par darbu Komisijā ir tiesības saņemt atlīdzību saskaņā ar Pašvaldības iekšējiem noteikumiem.
26. Pašvaldība sedz visus izdevumus, kas saistīti ar Komisijas darba nodrošināšanu.
27. **Noslēguma jautājums**
28. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2022.gada 3.maijā.
29. Ar šo iekšējo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē:
    1. Lielvārdes novada pašvaldības 2017.gada 27.septembra nolikums “Komisijas ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskuma uzraudzībai Lielvārdes novadā nolikums” (apstiprināts ar Lielvārdes novada domes 2017. gada 27.septembra lēmumu Nr. 422);
    2. Ķeguma novada domes 2015.gada 23.septembra nolikums “Ķeguma novada pašvaldības komisijas lēmumu pieņemšanai par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā (apstiprināts ar Ķeguma novada domes 2015.gada 23.septembra lēmumu Nr.339).

Domes priekšsēdētājs E.Helmanis