|  |  |
| --- | --- |
|  | gerbonis saspiests laba kvalitate |

OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

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

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

APSTIPRINĀTS

ar Ogres novada pašvaldības domes

26.09.2024. sēdes lēmumu

(protokols Nr.14; 27.)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ogrē

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2024. gada 26. septembrī |  | Nr.68/2024 |

**Ogres novada pašvaldības bieži sastopamo derīgo izrakteņu ieguves atļauju izsniegšanas komisijas nolikums**

*Izdoti saskaņā ar*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma*

*72. panta pirmās daļas 2. punktu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka Ogres novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) bieži sastopamo derīgo izrakteņu ieguves atļauju izsniegšanas komisijas (turpmāk – Komisija) kompetenci, sastāvu un darba organizācijas kārtību.
3. Komisija ir pastāvīga Pašvaldības domes izveidota institūcija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Noteikumiem izsniedz bieži sastopamo derīgo izrakteņu ieguves atļaujas, sagatavo un organizē nepieciešamo dokumentu noformēšanu saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
4. Komisija atrodas Pašvaldības domes Reģionālās attīstības jautājumu komitejas pārraudzībā.
5. **Komisijas darbības mērķis, tiesības un pienākumi**
6. Komisijas kompetencē ir šādi jautājumi:
   1. izskatīt Pašvaldībā saņemtos iesniegumus par atļaujas izsniegšanu derīgo izrakteņu ieguvei un izvērtēt to atbilstību normatīvo aktu prasībām;
   2. izvirzīt nosacījumus zemes dziļu izmantošanai un izsniegt bieži sastopamo derīgo izrakteņu ieguves atļaujas;
   3. saskaņot derīgo izrakteņu atradņu rekultivācijas veidus.
7. Komisijai ir tiesības:
   1. iepazīties ar izskatāmās lietas materiāliem un pieprasīt normatīvajos aktos noteikto informāciju, ja iesniegtajos materiālos nav pietiekamu ziņu jautājuma objektīvai izlemšanai;
   2. atlikt jautājuma izskatīšanu līdz precīzas informācijas saņemšanai;
   3. ja nepieciešams, uzaicināt uz Komisijas sēdi iesnieguma par atļaujas izsniegšanu derīgo izrakteņu ieguvei iesniedzēju;
   4. pieņemt lēmumu par bieži sastopamo derīgo izrakteņu atļaujas izsniegšanu;
   5. pieņemt lēmumu par atteikumu izsniegt bieži sastopamo derīgo izrakteņu atļauju.
8. **Komisijas sastāvs un darba organizācija**
9. Komisijas sastāvā ir 8 (astoņi) komisijas locekļi, no kuriem viens ir Komisijas priekšsēdētājs, viens tā vietnieks un 6 (seši) komisijas locekļi:
10. Pašvaldības izpilddirektors – Komisijas priekšsēdētājs;
11. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
12. Pašvaldības Centrālās administrācijas Attīstības un plānošanas nodaļas telpiskais plānotājs;
13. Pašvaldības Centrālās administrācijas Ogres novada Būvvaldes vides dizainers;
14. Pašvaldības Centrālās administrācijas Ielu un ceļu uzturēšanas nodaļas vadītājs;
15. Pašvaldības Centrālās administrācijas Ielu un ceļu uzturēšanas nodaļas galvenais meliorācijas inženieris;
16. Pašvaldības aģentūras “Tūrisma, sporta un atpūtas kompleksa “Zilie kalni” attīstības aģentūra” projektu vadītājs;
17. attiecīgās administratīvi teritoriālās vienības pārvaldes vadītājs (atkarībā no konkrētajā sanāksmē izvērtējamās derīgo izrakteņu ieguves ieceres atrašanās vietas).
18. Komisijai ir sekretārs, kurš nav Komisijas loceklis.
19. Pašvaldības dome ievēlē Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
20. Komisijas locekļus un Komisijas sekretāru ar savu rīkojumu ieceļ Pašvaldības izpilddirektors.
21. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks aizvieto Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā un veic Noteikumu 15. punktā noteiktos uzdevumus.
22. Laikā, kad nepieciešams sasaukt Komisijas sēdi, bet Komisijas sekretārs atrodas attaisnotā prombūtnē un ar viņa piekrišanu nav iespējams viņu atsaukt Komisijas sekretāra pienākumu pildīšanai, uz laiku tiek norīkots cits Pašvaldības speciālists, kurš aizvieto Komisijas sekretāru.
23. 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 sēdes lēmumus un bieži sastopamo derīgo izrakteņu atļaujas;
    6. pārstāv Komisiju valsts un pašvaldību institūcijās par jautājumiem, kas ir Komisijas kompetencē;
    7. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
24. 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.
25. Komisijas darbs notiek Komisijas sēdēs. Komisijas sēdes ir atklātas.
26. Komisijas sekretārs sagatavo materiālus Komisijas sēdēm, sēdes darba kārtību, iesniedz to apstiprināšanai Komisijas priekšsēdētājam un pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem nosūta uzaicinājumu uz Komisijas sēdi.
27. 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.
28. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem.
29. Balsošana Komisijas sēdēs notiek atklāti. Lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
30. 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.
31. Komisijas faktisko rīcību vai pieņemto lēmumu var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Augstāka institūcija apstrīdēšanas gadījumā ir Pašvaldības dome.
32. 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.
33. 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.
34. Komisijas sēžu protokola kopijas un izrakstus apliecina Komisijas priekšsēdētājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
35. Komisijas sekretārs nodrošina Komisijas sēžu protokola izrakstu nosūtīšanu Komisijas lēmumā minētājām personām.
36. 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.
37. Atzinuma sniegšanai Komisija uz sēdi var uzaicināt arī Pašvaldības amatpersonas un speciālistus, kā arī ekspertus, kuri nav Komisijas locekļi. Uzaicinātajām personām Komisijas sēdē nav balsstiesību.
38. Komisijas locekļi, Komisijas sekretārs par darbu Komisijas sēdēs var saņemt atlīdzību saskaņā ar Pašvaldības iekšējiem noteikumiem.

Domes priekšsēdētājs E.Helmanis