



LATVIJAS REPUBLIKA  
**JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

UR reģ.Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija, tālrunis: 63022238,  
E-pasts: [dome@jelgavasnovads.lv](mailto:dome@jelgavasnovads.lv); [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv)

Jelgavā

APSTIPRINĀTS  
ar Jelgavas novada domes  
28.06.2023. lēmumu Nr.20  
(sēdes protokola Nr.15)

## VIDES KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 73. panta pirmās daļas 1.punktu,  
Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu,  
Jelgavas novada pašvaldības 2023.gada  
5.jūnija saistošo noteikumu Nr.10  
„Jelgavas novada pašvaldības nolikums”  
31.22.apakšpunktu, 32. punktu*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Vides komisija (turpmāk–komisija) ir ar Jelgavas novada domes (turpmāk – dome) lēmumu izveidota komisija, kas veic Latvijas Republikas normatīvajos aktos, pašvaldības saistošajos noteikumos un lēmumos, un šajā nolikumā paredzētās funkcijas.
2. Nolikums nosaka komisijas funkcijas, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
3. Komisijas darbības mērķis ir veicināt Jelgavas novada ilgtspējīgu attīstību vides aizsardzības jomā.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un lēmumus, Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora rīkojumus un šo nolikumu.
5. Komisijas sastāvu un nolikumu apstiprina Jelgavas novada dome.
6. Komisijas veidlapa ir pašvaldības veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Vides komisija”.

### II. Komisijas funkcijas un kompetence

7. Komisijas funkcijas:
  - 7.1.izstrādā priekšlikumus un sniedz atzinumus:
    - 7.1.1. teritorijas sakopšanā;
    - 7.1.2. pašvaldības vides aizsardzības pasākumu īstenošanā;
    - 7.1.3. pašvaldības teritorijas labiekārtošanas un uzturēšanas atbilstoši ekoloģiski tīras vides prasībām nodrošināšanā;
    - 7.1.4. pašvaldības teritorijā esošo dabas pieminekļu un dabas resursu saglabāšanā;
    - 7.1.5. sakoptu lauku ainavu izveides veicināšanā;
    - 7.1.6. teritorijas attīstības programmas un teritorijas plānojuma projektu izstrādē.
  - 7.2. piedalās ar vides jautājumiem saistītu lēmumu projektu izstrādāšanā;
  - 7.3. virza izstrādātos lēmumu projektus izskatīšanai domes sēdē;

- 7.4. piedalās vides projektu, programmatisko un normatīvo dokumentu izstrādē un pārraudzīt to realizāciju;
  - 7.5. izskata iedzīvotāju un uzņēmēju ierosinājumus un priekšlikumus par vides problēmu risināšanu un vides institūciju darba pilnveidošanu;
  - 7.6. izvērtē nocērtamo koku atbilstību pilsētvides, lauku ciemu ainavas, ekoloģijas, ēku ekspluatācijas, būvniecības, dabas un kultūrvēsturiskā mantojuma aizsardzības prasībām un lemt par koku nociršanu vai saglabāšanu;
  - 7.7. izvērtē koku ciršanas nepieciešamību ārpus meža (Ministru Kabineta 2012.gada 2.maija noteikumi Nr. 309 „Noteikumi par koku ciršanu ārpus meža”);
  - 7.8. izvērtē bīstamo koku ciršanas nepieciešamību ciemu un ārpusciemu teritorijās;
  - 7.9. pieņem lēmumus par koku ciršanu ārpus meža zemes;
  - 7.10. saskaņā 2012.gada 2.maija Ministru kabineta noteikumiem Nr. 309 "Noteikumi par koku ciršanu ārpus meža" noteiktajā kārtībā aprēķina zaudējumus par dabas daudzveidības samazināšanu;
  - 7.11. sniedz atzinumu un sagatavo lēmumprojektus apstiprināšanai domē.
  - 7.12. Komisija ir tiesīga pieprasīt un saņemt no Jelgavas novada teritorijā esošajām iestādēm, organizācijām un pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai.
8. Komisija ir atbildīga par šajā nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu.

### **III. Komisijas sastāvs un struktūra**

9. Komisiju izveido un apstiprina ar domes lēmumu. Komisijas sastāvā ir komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un 3 (trīs) komisijas locekļi.
10. Lēmumu par komisijas izveidošanu, ieņemamajiem amatiem komisijā, izmaiņām tās sastāvā un nolikumā pieņem dome.
11. Komisija izveidojama šādā sastāvā:
  - 11.1. komisijas priekšsēdētājs;
  - 11.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
  - 11.3. komisijas locekļi.
12. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
13. Iestādes vadītājs ar rīkojumu, pamatojoties uz apstiprināto komisijas sastāvu, par komisijas locekli ieceļ attiecīgās iestādes darbinieku.
14. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt pašvaldības iestāžu darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus, ieinteresēto personu, speciālistus vai izskatāmā jautājuma pagasta pārvaldes vadītāju. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
15. Komisijas sekretāra pienākumus pilda Jelgavas novada Īpašuma pārvaldes Vides pārvaldības nodaļas vides inženieris kurš:
  - 15.1. risina komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
  - 15.2. veic komisijas sēžu protokolēšanu;
  - 15.3. kārtro komisijas lietvedību (veic dokumentu apkopošanu, uzskaiti un saglabāšanu) atbilstoši lietvedības noteikumiem;
  - 15.4. sagatavo un izsniedz komisijas lēmumus;
  - 15.5. veic citus pienākumus komisijas darba tehniskajai nodrošināšanai komisijas priekšsēdētāja noteiktajā kārtībā.
16. Komisijas priekšsēdētājs:
  - 16.1. organizē un vada komisijas darbu, sagatavo, sasauc un vada komisijas sēdes un atbild par komisijas uzdevumu un lēmumu savlaicīgu izpildi;
  - 16.2. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
  - 16.3. uzdod sagatavot jautājumus izskatīšanai komisijas sēdē;
  - 16.4. paraksta komisijas sēdes protokolus;
  - 16.5. paraksta komisijas lēmumus kā arī citus komisijas dokumentus;
  - 16.6. nosaka komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
  - 16.7. izskata iesniegumus un sūdzības par komisijas kompetences jautājumiem;

- 16.8. koordinē komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām iestādēm un institūcijām.
17. Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības rosināt domei lemt par komisijas sastāva maiņu, ja:
  - 17.1. komisijas sēdes nav iespējams noturēt kvoruma trūkuma dēļ vairāk kā 3 reizes pēc kārtas;
  - 17.2. ir saņemts iesniegums no kāda komisijas locekļa par atteikšanos turpmāk darboties komisijā;
  - 17.3. komisijas locekļi nepilda šajā nolikumā noteikto;
  - 17.4. komisijas locekļi vairāk kā trīs reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē komisijas sēdes.
18. Komisijas locekļi:
  - 18.1. apseko iesniegumos minētos objektus un teritorijas;
  - 18.2. izvērtē iesniegumus un sūdzības;
  - 18.3. noformē komisijas sēžu protokolus;
  - 18.4. pilda komisijas pienākumus, kā arī veic citas darbības un uzdevumus, ko uzdod komisijas priekšsēdētājs.
19. Komisijas loceklis, kuram rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izskatāmajiem jautājumiem, paziņo par to komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.

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

20. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, tās izziņojot telefoniski vai elektroniski. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka komisijas priekšsēdētājs. Par izmaiņām komisijas sēdē komisijas locekļiem tiek paziņots ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu pirms sēdes.
21. Īpašos gadījumos komisijas priekšsēdētājs var sasaukt ārkārtas komisijas sēdi. Par plānoto ārkārtas sēdes norises laiku un vietu komisijas sekretārs informē komisijas locekļus ne vēlāk kā trīs stundas pirms plānotās ārkārtas komisijas sēdes.
22. Komisijas locekļi par darbu komisijas sēdēs saņem atlīdzību saskaņā ar Jelgavas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikumiem.
23. Komisijas sēdē Komisijas sēdē jautājumi tiek izskatīti atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai.
24. Par katru izskatīto jautājumu pieņem lēmumu, atklāti balsojot ar klātesošo komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss, vai viņa prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
25. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz 2 (divi) no komisijas locekļiem.
26. Komisijas sēdes protokolā ierakstāms:
  - 26.1. komisijas nosaukums;
  - 26.2. sēdes norises vieta, datums un laiks;
  - 26.3. sēdes vadītāja un komisijas sēdes protokolētāja un klātesošo komisijas locekļu vārds un uzvārds;
  - 26.4. sēdes dalībnieku vārds un uzvārds, institūcija un ieņemamais amats;
  - 26.5. sēdes darba kārtības jautājumi;
  - 26.6. komisijas lēmumi;
  - 26.7. no komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;
  - 26.8. cita informācija (viedoklis).
27. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā. Komisijas sēžu un sanāksmju protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un klātesošie komisijas locekļi.
28. Komisijas lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Jelgavas novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
29. Komisijas locekļi ir atbildīgi par personu datu neizpaušanu, kā arī lietu izskatīšanas procesā iegūtās informācijas konfidencialitātes ievērošanu.

## **V. Noslēguma jautājumi**

30. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.jūlijā.

31. Ar šī nolikuma stāšanos spēkā spēku zaudē Jelgavas novada domes 2021.gada 15.jūlija Vides komisijas nolikums (protokols Nr.7, 9. §)

Domes priekšsēdētājs

M. Lasmanis