



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

UR reģ.Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija, tālrunis: 63022238,
E-pasts: dome@jelgavasnovads.lv; www.jelgavasnovads.lv

Jelgavā

APSTIPRINĀTS
ar Jelgavas novada domes 2023.gada 26.jūlija lēmumu Nr.15
(sēdes protokola Nr.17)

**AR LAUKSAIMNIECĪBAS ZEMI VEIKTO DARĪJUMU
UZRAUDZĪBAS KOMISIJAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73. panta pirmās daļas 1. punktu,
Pašvaldību likuma 50. panta pirmo daļu,
likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos”
30.¹ panta pirmo, otro un trešo daļu,
Jelgavas novada pašvaldības 2023. gada 5. jūnija saistošo
noteikumu Nr.10 „Jelgavas novada pašvaldības
nolikums” 31.4. apakšpunktu, 32. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) Ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu uzraudzības komisija (turpmāk - komisija) ir Jelgavas novada domes (turpmāk - dome) izveidota komisija, kuras kompetencē ir Jelgavas novada teritorijā ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskuma uzraudzība atbilstoši likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” nosacījumiem.
2. Nolikums nosaka komisijas funkcijas, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
3. Komisijas darbības mērķis ir uzraudzīt ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskumu un likumā "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" noteikto normu ievērošanu.
4. Komisija savā darbībā ievēro likumu “Par zemes privatizāciju lauku apvidos”, Pašvaldību likumu, kā arī citus spēkā esošos Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus, kā arī vispārējos tiesību principus, Jelgavas novada domes lēmumus, Domes priekšsēdētāja rīkojumus un šo nolikumu.
5. Komisijas sastāvu un nolikumu apstiprina dome.
6. Komisijas veidlapa ir pašvaldības veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu uzraudzības komisija”.

II. Komisijas funkcijas un kompetence

7. Komisijas funkcijas:
 - 7.1. uzraudzīt ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskumu Jelgavas novada teritorijā;
 - 7.2. izskatīt lauksaimniecības zemes ieguvēju iesniegumus, izvērtēt tajos norādīto informāciju;

- 7.3. pārbaudīt, vai ir ievēroti likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28. panta pirmās daļas un 28.¹ panta pirmās daļas nosacījumi;
- 7.4. izvērtēt Uzņēmumu reģistra informācijas sistēmas datus un biedrību vai nodibinājumu apliecinātu izrakstu no statūtiem par darbības mērķi, pārbaudīt biedrību un nodibinājumu atbilstību likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28. panta pirmās daļas 7. punkta nosacījumiem;
- 7.5. pārbaudīt, vai ir ievēroti likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 29. panta nosacījumi attiecībā uz īpašumā iegūstamās lauksaimniecības zemes maksimālo platību, izmantojot valsts informācijas sistēmu datus;
- 7.6. atbilstoši Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem, izvērtēt vai iegādājamās lauksaimniecības zemes kvalitatīvais novērtējums ir zemāks par 60 ballēm, ja personas iesniegumā ir norādīts, ka zemes turpmākās izmantošanas mērķis ir zemes dzīļu izmantošana;
- 7.7. izvērtēt iesniegumā un tam pievienotajos dokumentos ietverto informāciju, pārbaudīt, vai ir ievēroti likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28.¹ panta pirmās daļas 1. punkta „d” apakšpunkta vai 2.punkta „d” un „e” apakšpunkta nosacījumi attiecībā uz nodokļu nomaksu nerezidentiem un patiesā labuma guvējiem;
- 7.8. pieņemt lēmumu par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā vai pieņemt lēmumu par atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā;
- 7.9. sniegt atbildes uz fizisko un juridisko personu, amatpersonu iesniegumiem, pieprasījumiem un sūdzībām;
- 7.10. sadarboties ar citām pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām.
8. Komisijas tiesības:
 - 8.1. pieprasīt informāciju un dokumentus no pašvaldības institūcijām, kas nepieciešami komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai, kā arī uzaicināt uz komisijas sēdēm pašvaldības institūciju, kapitālsabiedrību pārstāvjus, valsts institūciju pārstāvjus, speciālistus;
 - 8.2. 10 darbadienu laikā pēc rakstveida informācijas pieprasījuma saņemt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju no valsts informācijas sistēmu turētājiem;
 - 8.3. atsevišķos gadījumos atlikt lietas izskatīšanu līdz papildu apstākļu noskaidrošanai, par to paziņojot iesniedzējam likumā noteiktajos termiņos un kārtībā;
 - 8.4. pieprasīt iesniedzējam trīs darbadienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas novērst konstatētās neprecizitātes iesniegtajā informācijā, papildināt iesniegto informāciju vai iesniegt iztrūkstošos dokumentus, kas apliecina personas tiesības iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi.
9. 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

10. Komisiju izveido ar domes lēmumu. Komisijas sastāvā ietilpst komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un 6 (seši) komisijas locekļi.
11. Lēmumu par komisijas izveidošanu, ieņemamajiem amatiem, izmaiņām tās sastāvā un nolikumā pieņem dome.
12. Komisija izveidojama šādā sastāvā:
 - 12.1. komisijas priekšsēdētājs;
 - 12.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 12.3. komisijas locekļi.
13. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
14. Iestādes vadītājs ar rīkojumu, pamatojoties uz apstiprināto komisijas sastāvu, par komisijas locekli ieceļ attiecīgās iestādes darbinieku.

15. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt pašvaldības iestāžu darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
16. Komisijas sekretāra pienākumus pilda Jelgavas novada Īpašuma pārvaldes Īpašuma pārvaldības nodaļas nekustamā īpašuma speciālists, kurš:
 - 16.1. risina komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 16.2. apkopo speciālistu izvērtētos un sagatavotos dokumentus jautājumu izskatīšanai komisijas sēdē;
 - 16.3. veic komisijas sēžu protokolēšanu;
 - 16.4. kārtro komisijas lietvedību (veic dokumentu apkopošanu, uzskaiti un saglabāšanu) atbilstoši lietvedības noteikumiem;
 - 16.5. sagatavo un izsniedz komisijas lēmumus;
 - 16.6. informē ieinteresētās personas par komisijas sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem;
 - 16.7. veic citus pienākumus komisijas darba tehniskajai nodrošināšanai komisijas priekšsēdētāja noteiktajā kārtībā.
17. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 17.1. organizē komisijas darbu, sagatavo, sasauca un vada komisijas sēdes un atbild par komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
 - 17.2. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 17.3. uzdod sagatavot jautājumus izskatīšanai komisijas sēdē;
 - 17.4. paraksta komisijas sēžu protokolus;
 - 17.5. paraksta komisijas lēmumus kā arī citus komisijas dokumentus;
 - 17.6. nosaka komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 17.7. izskata iesniegumus un sūdzības par komisijas kompetences jautājumiem;
 - 17.8. bez īpašas pilnvaras pārstāv komisiju tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 17.9. atskaitās augstākstāvošai institūcijai vai pilnvaro citu komisijas locekli.
18. Komisijas locekļi:
 - 18.1. izskata lauksaimniecības zemes ieguvēju iesniegumus, izvērtē tajos norādīto informāciju, pārbauda, vai ir ievēroti likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28. panta pirmās daļas un 28.¹ panta pirmās daļas nosacījumi un sagatavo jautājumus izskatīšanai komisijas sēdē;
 - 18.2. atbilstoši pieņemtajiem komisijas lēmumiem, sagatavo izziņas par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā, vai sagatavo lēmumu par atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā un nodod to komisijas priekšsēdētājam parakstīšanai;
 - 18.3. veic citas darbības un uzdevumus, ko uzdod komisijas priekšsēdētājs.

IV. Komisijas darba organizācija

19. Komisijas darbs tiek organizēts atbilstoši likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos”, Ministru kabineta 2014. gada 2. decembra noteikumu Nr. 748 “Noteikumi par darījumiem ar lauksaimniecības zemi” un citu normatīvo aktu prasībām.
20. Komisija tiek uzturēta no Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas piešķirtajiem budžeta līdzekļiem saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem “Noteikumi par lēmumu pieņemšanu darījumiem ar lauksaimniecības zemi”. Komisijas darbu materiāltehniski nodrošina Jelgavas novada pašvaldība. Komisijas locekļi par darbu komisijas sēdēs saņem atlīdzību saskaņā ar Jelgavas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikumiem.
21. 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.
22. Komisijas sēdē jautājumi tiek izskatīti atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai.

23. Par katru izskatīto jautājumu pieņem lēmumu, atklāti balsojot ar klātesošo komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
24. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse komisijas locekļu.
25. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt Jelgavas novada pašvaldības darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
26. Komisijai ir pienākums informēt zemes pircēju, zemes pārdevēju un citas uzaicinātās personas par komisijas sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms attiecīgās sēdes.
27. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:
 - 27.1. Ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu uzraudzības komisijas nosaukums;
 - 27.2. sēdes norises vieta, datums un laiks;
 - 27.3. sēdes vadītāja, sēdes protokolētāja un klātesošo komisijas locekļu vārds, uzvārds un ieņemamais amats;
 - 27.4. sēdes dalībnieku vārds un uzvārds, institūcija un ieņemamais amats;
 - 27.5. sēdes darba kārtības jautājumi;
 - 27.6. komisijas lēmumi;
 - 27.7. no komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;
 - 27.8. citas ziņas (viedoklis).
28. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā.
29. Komisijas sēžu un sanāksmju protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks, klātesošie komisijas locekļi un sekretārs.
30. Lēmumu par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā komisija noformē izziņas veidā un to paraksta komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā.
31. Lēmumu par atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā komisija noformē lēmuma veidā un to paraksta komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā.
32. Lēmumu par atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā darījuma pusēm ir tiesības pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
33. Komisijas loceklis, kuram rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izskatāmajiem jautājumiem, paziņo par to komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās šī jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.
34. Komisijas locekļi ir atbildīgi par personu datu neizpaušanu, kā arī lietu izskatīšanas procesā iegūtās informācijas konfidencialitātes ievērošanu.

V. Noslēguma jautājumi

35. Nolikums stājas spēkā 2023. gada 1. augustā.
36. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Jelgavas novada Ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu uzraudzības komisijas nolikums, apstiprināts ar Jelgavas novada domes 2021. gada 28. jūlija lēmumu (sēdes protokols Nr. 8, 19. §)

Domes priekšsēdētājs

M.Lasmanis