



Latvijas Republika
STOPIŅU NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000067986
Institūta ielā 1a, Ulbrokā, LV-2130
tālr. 67910518, fakss 67910532
e-pasts: novada.dome@stopini.lv

APSTIPRINĀTS
Stopiņu novada domes sēdē
2017. gada 5. jūlijā,
protokols Nr. 3

**Stopiņu novada domes Zemes un mežu īpašumu komitejas
NOLIKUMS**

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Stopiņu novada Domes Zemes un mežu īpašumu komiteja (turpmāk – komiteja) ir izveidota uz Stopiņu novada Domes (turpmāk – Dome) pilnvaru laiku un ir pakļauta Stopiņu novada domei.
- 1.2. Komiteja savā darbībā ievēro Starptautiskos tiesību aktus, vispārējos tiesību principus, Latvijas Republikas Satversmi, Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Stopiņu novada Domes saistošos noteikumus un lēmumus, Stopiņu novada nolikumu, "Stopiņu novada domes komiteju sēžu reglamentu", kā arī šo nolikumu.
Deputātiem, pildot savus pienākumus, ir jāievēro "Fizisko personu datu aizsardzības likums", "Informācijas atklātības likums" un citi normatīvie akti. Fizisko personu datus un citu informāciju, kas nonākusi komitejas locekļu rīcībā pildot komitejas locekļa pienākumus, nav atļauts izmantot citiem mērķiem un nodot trešajām personām.
- 1.3. Komiteja savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar valsts, pašvaldības un citām institūcijām un juridiskajām personām savas kompetences ietvaros. Komitejas sēdes ir atklātas.
- 1.4. Komitejas darbība tiek finansēta no Domes pamatbudžeta līdzekļiem. Par piedalīšanos Komitejas darbā, kā arī par tās uzdoto pienākumu izpildi, Komiteja priekšsēdētājs un locekļi, pieaicinātie saņem atlīdzību saskaņā ar LR Ministru kabineta noteikumiem un Stopiņu novada domes lēmumiem.

2. KOMITEJAS GALVENIE UZDEVUMI

- 2.1. Komitejas pienākumi ir nodrošināt lietderīgu, racionālu zemes un mežu īpašumu izmantošanu atbilstoši sabiedrības interesēm novada teritorijā.
- 2.2. Izskatīt jautājumus un sagatavot lēmuma projektus iesniegšanai Domes sēdēs par:
 - 2.2.1. zemes piešķiršanu nomā;
 - 2.2.2. zemes lietošanas tiesību pārtraukšanu;

- 2.2.3. pirkuma tiesību izmantošanu vai atteikšanos no pirkuma tiesību izmantošanas uz atsavināmiem nekustamajiem īpašumiem;
- 2.2.4. piekrišanu nekustamo īpašumu reģistrācijai Zemesgrāmatā;
- 2.2.5. nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšana;
- 2.3. Sniegt atzinumus par lēmumiem, kas skar pašvaldības teritorijās esošo zemes un mežu īpašumu lietojumu.
- 2.4. Izskatīt komitejai iesniegtās iedzīvotāju sūdzības, iesniegumus, priekšlikumus.
- 2.5. Veikt citus pienākumus atbilstoši pašvaldības nolikumam;
- 2.6. Nodrošināt pieņemto lēmumu izpildi.
- 2.7. Komitejai ir tiesības pieprasīt no iesniegumu iesniedzējiem, kā arī valsts un pašvaldības institūcijām un saņemt komitejai izskatīšanai nodotā jautājuma izlemšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3. KOMITEJAS STRUKTŪRA

- 3.1. Komiteja izveidojama 6 locekļu sastāvā.
- 3.2. Komitejas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina sekretāre, kura ir domes administrācijas darbiniece.
- 3.3. Nepieciešamības gadījumā komiteja var pieaicināt arī citu institūciju pārstāvjus (bez balsstiesībām) atzinuma vai viedokļa sniegšanai.
- 3.4. Komiteja no sava vidus ievēl komitejas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku.
- 3.5. Komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komitejas priekšsēdētāja vietnieks:
 - 3.5.1. vada komitejas darbu, ir atbildīgs par komitejas uzdevumu izpildi;
 - 3.5.2. vada komitejas sēdes;
 - 3.5.3. paraksta komitejas sēdes protokolu;
 - 3.5.4. nosaka to jautājumu loku, kuri iekļaujami darba kārtībā;
 - 3.5.5. sagatavo lietu izskatīšanai;
 - 3.5.6. nodod izpildei pieņemtos Domes lēmumus un kontrolē to izpildi;
 - 3.5.7. atbild par komitejas lietvedību, veic uzskaiti un nodrošina materiālu saglabāšanu.
- 3.6. Komitejas sekretāre:
 - 3.6.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komitejas sēdē;
 - 3.6.2. kārtu sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 3.6.3. protokolē Komitejas sēdes
 - 3.6.4. sagatavo domes lēmuma projektus par jautājumiem, kas tiek izskatīti Komitejā;
 - 3.6.5. kārtu Komitejas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;
 - 3.6.6. sagatavo un izsniedz Komitejas pieņemtos lēmumus.
- 3.7. Komitejas locekļi savas funkcijas realizē atbilstoši likumam „Par pašvaldībām” un pašvaldības nolikumam bez īpaša pilnvarojuma, saskaņojot savu rīcību ar komitejas priekšsēdētāju.
- 3.8. Komitejas locekļiem ir tiesības iesniegt komitejas priekšsēdētājam jautājumus izskatīšanai komitejas sēdēs un priekšsēdētāja pienākums ir par tiem informēt komitejas locekļus.

4. KOMITEJA S DARBA ORGANIZĀCIJA

- 4.1. Komitejas darbu vada tās priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – komitejas priekšsēdētāja vietnieks.

- 4.2. Komiteja darbu veic koleģiāli. Tā ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja komitejas sēdē piedalās vairāk nekā puse no komitejas locekļiem.
- 4.3. Komiteja pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsu skaits ir vienāds, izšķirošā ir komitejas priekšsēdētāja (viņa prombūtnē komitejas - priekšsēdētāja vietnieka) balss.
- 4.4. Komitejas sēdes tiek protokolētas. Komitejas loceklim, kurš nepiekrīt komitejas lēmumam, ir tiesības rakstiski pievienot protokolam savu viedokli. Protokolu paraksta visi klātesošie komitejas locekļi.
- 4.5. Komitejas locekļu funkcijas un pienākumu sadali savas kompetences ietvaros komiteja nosaka patstāvīgi.
- 4.6. Komitejas loceklim jāatturas no piedalīšanās lēmuma projekta sagatavošanā un lēmuma pieņemšanā, ja lēmums skar šā komitejas locekļa personiskās, viņa ģimenes, pirmās, otrās vai trešās pakāpes radnieku vai to personu intereses, kuras likumīgais pārstāvis ir attiecīgais deputāts.
- 4.7. Par komitejas sēžu laiku, vietu un darba kārtību jāinformē visi attiecīgās domes deputāti pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā. Komitejas sēdēs notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
- 4.8. Pēc komitejas vai domes priekšsēdētāja vai 1/3 komitejas locekļu pieprasījuma tiek sasauktas komitejas ārkārtas sēdes. Ārkārtas sēdi sasauc 24 stundu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.
- 4.9. Grozījumus Komitejas nolikumā var izdarīt pēc Domes priekšsēdētāja, Komitejas priekšsēdētāja vai Komitejas locekļu priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina ar Domes lēmumu.