APSTIPRINĀTS
ar Mārupes novada pašvaldības domes
2021.gada 22.decembra lēmumu Nr.32
(sēdes protokols Nr.16)

Grozīts ar
Mārupes novada pašvaldības domes
2026.gada 28.oktobra lēmumu Nr.29
(sēdes protokols Nr.18)

Mārupes novada pašvaldība

Mārupes novada pašvaldības komisijas lēmumu pieņemšanai par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā nolikums

Pieņemts saskaņā ar
likuma "Par pašvaldībām" 61.panta pirmo, otro un trešo daļu,
Ministru kabineta 2014. gada 2. decembra noteikumu Nr. 748 "Noteikumi par darījumiem ar lauksaimniecības zemi" 16.punktu

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Mārupes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) dome uz savu pilnvaru laiku izveido Mārupes novada pašvaldības komisiju lēmumu pieņemšanai par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā (turpmāk tekstā – Komisija), lai nodrošinātu likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos 30^{1}.pantā atrunāto uzdevumu izpildi.
2. Komisijas nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums) nosaka Komisijas izveidošanas un darbības tiesisku pamatu, darba organizāciju, struktūru un kompetenci, darba uzdevumu uzdošanas un lēmumu pieņemšanas kārtību.
3. Komisija savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi.
4. Komisijas darbu ar nepieciešamajiem materiāliem un tehniskajiem līdzekļiem nodrošina Centrālā administrācija.
5. Komisijas darbu finansē no valsts un Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
6. Komisija ir pakļauta pašvaldības domei, tās padotību īsteno Pašvaldības domes priekšsēdētājs pārraudzības formā.

II. KOMISIJAS UZDEVUMU UN FUNKCIJAS

7. Komisijas uzdevumi:
7.1. izvērtēt juridisko un fizisko personu (turpmāk tekstā – privātpersonu) iesniegtos dokumentus un pieņemt lēmumus par piekrišanu vai atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā, savu lēmumu noformējot izziņas veidā;
7.2. uzraudzīt ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskumu Mārupes novada teritorijā;
8. Komisijas funkcijas:
8.1. izskatīt Pašvaldībā saņemtos privātpersonu iesniegumus par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā;
8.2. pārbaudīt zemes ieguvēja atbilstību likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 28. panta pirmās daļas nosacījumiem;
8.3. pārbaudīt vai lauksaimniecības zeme ir iegādājamās zemes dominējošā zemes lietošanas kategorija atbilstoši Ministru kabineta noteiktajiem attiecīgajiem kritērijiem dominējošās zemes lietošanas kategorijas noteikšanai darījumos ar lauksaimniecības zemi;
8.4. pārbaudīt informāciju par personas īpašumā esošu lauksaimniecības zemi uz iesnieguma iesniegšanas dienu publiskajos reģistros Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
8.5. vest to zemes iegādes darījumu reģistru, kuri noslēgti līdz 2014. gada 31. oktobrim un nav reģistrēti zemesgrāmatā līdz 2017. gada 30. jūnijam, un nodrošināt reģistrā publisku pieejamību tīmekļvietnē www.marupe.lv.
9. Komisijai uzdevumu un funkciju izpildes nodrošināšanai ir tiesības:

9.1. pieprasīt nepieciešamās dokumentētas un nedokumentētas ziņas no personām, kuru rīcībā tās atrodas;

9.2. lūgt jebkuru Pašvaldības institūcijas amatpersonu un darbinieku amata pienākumu ietvaros iesaistīties Komisijas darbā amatpersonas un darbinieka kompetencē ietilpstoša jautājuma risināšanai;

9.3. Komisija ir atbildīga par veiktā darba kvalitāti un atbilstību normatīvajiem aktiem.

III. KOMISIJAS SASTĀVS, STRUKTŪRA UN KOMPETENCE

10. Komisiju izveido un likvidē ar Pašvaldības domes lēmumu. Izmaiņas Komisijas sastāvā tiek apstiprinātas ar Pašvaldības domes lēmumu.

11. Beidzoties Pašvaldības domes pilnvarām, beidzas arī attiecīgas Komisijas locekļu pilnvaras, atsevišķu Pašvaldības domes lēmumu par to nepieņemot. Šādā gadījumā Komisijas jaunu sastāvu Pašvaldības dome apstiprina ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no jaunievēlētās domes pirmās sēdes dienas.

12. Komisijas sastāvā ir 5 (pieci) locekļi, no kuriem viens ir Komisijas priekšsēdētājs.

13. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

13.1. Komisijas priekšsēdētājs:

13.2. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;

13.3. sasauc un vada Komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību;

13.4. pārstāv Komisiju visās pašvaldības, valsts, tiesu un sabiedriskās institūcijās;

13.5. paraksta Komisijas sēdes protokolu;

13.6. nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu tālāku virzību pašvaldības institūcijās un kontrolē to pareizu un savlaicīgu izpildi;

13.7. nodrošina Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību glabāšanu un lietderīgu izlietošanu;

13.8. koordinē Komisijas sadarbību ar citām organizācijām, iestādēm un uzņēmumiem;

13.9. atbild par Komisijas dokumentu kārtošanu un glabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

(*Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Mārupes novada pašvaldības domes 2026.gada 28.oktobra lēmumu Nr.29 (sēdes protokols Nr.18))*

14. Komisijas sekretāra funkcijas pilda Attīstības un būvniecības departamenta vadītāja palīgs:

14.1. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju, nosaka Komisijas sēdes darba kārtībā iekļaujamos jautājumus;

14.2. sagatavo izskatīšanai Komisijas sēdē dienas kartībā iekļautos jautājumus, kā arī pieaicina personas, kuru piedalīšanās saskaņā ar Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem Komisijas sēdē ir nepieciešama;

14.3. protokolē Komisijas sēdes gaitu;

14.4. paraksta Komisijas sēdes protokolu;

14.5. organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un arhivēšanu Pašvaldības domes noteiktā kārtībā;

14.6. nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu adresātam;

14.7. kārto Komisijas lietvedību.

(*Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Mārupes novada pašvaldības domes 2026.gada 28.oktobra lēmumu Nr.29 (sēdes protokols Nr.18))*

15. Pašvaldības dome var noteikt atlīdzību par Komisijas priekšsēdētāja un locekļa amata pienākumu izpildi proporcionāli faktiski nostrādātajam laikam, ja Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas loceklis neieņem citu algotu darbu pašvaldības domē, tostarp nepilda deputāta vai cita algota vēlēta amata pienākumus.

16. Komisijas priekšsēdētājs savu pilnvaru pēdējā darba dienā nodod Komisijas lietvedībā esošās lietas un pārziņā nodotas materiālās vērtības, kuras nepieciešamas Komisijas funkciju pildīšanai, Mārupes novada pašvaldības izpilddirektoram. Mārupes novada pašvaldības izpilddirektors no Komisijas priekšsēdētāja pārņemtās lietas un materiālās vērtības nodod Komisijas priekšsēdētājam divu darba dienu laikā no Komisijas jauna sastāva apstiprināšanas Pašvaldības domes sēdē.

IV. KOMISIJAS DARBA ORGANIZĀCIJA

17. Komisijas darbs notiek sēdēs, tās sēžu vietu un laiku nosaka Komisijas priekšsēdētājs. Sēdes ir slēgtas. Sēdes var notikt attālināti, ja tam ir nepieciešamais tehniskais nodrošinājums.

18. Trešo personu dalība katrā sēdē ir pieļaujama tikai ar Komisijas priekšsēdētāja atļauju. Komisija uzaicina personas izteikt viedokli Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā un gadījumos.

19. Komisijas priekšsēdētājs apstiprina Komisijas sēdes darba kārtību un vada sēdes.

20. Komisijas lietvedību kārto un citus organizatoriskus un tehniskus jautājumus risina Komisijas loceklis ar sekretāra funkcijām. Sekretāra funkcijas Komisijas loceklim piešķir komisija Komisijas priekšsēdētāja noteiktā kārtībā.

21. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk kā puse no Pašvaldības domes ievēlētiem komisijas locekļiem.

22. Komisija lēmumus pieņem sēdē, atklāti balsojot.

23. Komisijas lēmums tiek pieņemts ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu.

24. Ja Komisijas sēdē Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

25. Komisijas sēdes tiek protokolētas.

26. Protokolu paraksta visi klātesošie komisijas locekļi. Katram komisijas loceklim ir tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli. Komisijas lēmumu par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā vai atteikumu to iegūt komisija noformē izziņas veidā. Lēmumu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

(*Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Mārupes novada pašvaldības domes 2026.gada 28.oktobra lēmumu Nr.29 (sēdes protokols Nr.18))*

27. Komisijas pieņemtos lēmumus var apstrīdēt Mārupes novada pašvaldības domē viena mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās dienas Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Mārupes novada pašvaldības domes pieņemtie lēmumi ir pārsūdzami tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

28. Nolikums stājas spēkā, kad to ar lēmumu apstiprina Mārupes novada pašvaldības dome.

29. Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Mārupes novada pašvaldības komisijas darījumu ar lauksaimniecības zemi izskatīšanai nolikums, kas apstiprināts ar Mārupes novada domes 2014.gada 17.decembra sēdes Nr. 20, lēmumu Nr.8.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs Andrejs Ence