



LATVIJAS REPUBLIKA  
**LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701  
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: [pasts@ludzasnovads.lv](mailto:pasts@ludzasnovads.lv)

Ludzā

**APSTIPRINĀTS**

ar Ludzas novada pašvaldības domes  
2021.gada 28.oktobra sēdes  
lēmumu (protokols Nr.10, 62.§)

**LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DARĪJUMU AR LAUKSAIMNIECĪBAS ZEMĒM  
TIESISKUMA IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS  
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma „Par  
pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas  
2.punktu, 21.panta pirmās daļas 4.punktu,  
61.pantu, likuma „Par zemes privatizāciju  
lauku apvidos” 28.<sup>1</sup> pantu,  
MK 02.12.2014. noteikumu Nr. 748  
„Noteikumi par darījumiem ar  
lauksaimniecības zemi” 16.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ludzas novada pašvaldības Darījumu ar lauksaimniecības zemēm tiesiskuma izvērtēšanas komisija (turpmāk - Komisija) ir Ludzas novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidotā institūcija, kas izskata jautājumus un pieņem lēmumus atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei.

2. Komisijas locekļu skaitu un personālsastāvu apstiprina Dome.

3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, kā arī šo nolikumu.

4. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm.

**II. Komisijas funkcijas un kompetence**

5. Komisijas funkcijas:

5.1. pārbauda, vai ir ievēroti likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 28. panta pirmās daļas un 28.<sup>1</sup> panta pirmās daļas nosacījumi;

5.2. izvērtējot saņemtos dokumentus, pārbauda biedrību un nodibinājumu atbilstību likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 28. panta pirmās daļas 7. punkta nosacījumiem;

5.3. pārbauda, vai ir ievēroti likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 29. panta nosacījumi attiecībā uz īpašumā iegūstamās lauksaimniecības zemes maksimālo platību,



izmantojot Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas un Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas informācijas sistēmas datus;

5.4. atbilstoši Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem izvērtē, vai iegādājamās lauksaimniecības zemes kvalitatīvais novērtējums ir zemāks par 60 ballēm, ja personas iesniegumā norādīts, ka zemes turpmākās izmantošanas mērķis ir zemes dzīļu izmantošana;

5.5. pārbauda, vai ir ievēroti likuma "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" 28.<sup>1</sup> panta pirmās daļas 1. punkta "d" apakšpunkta vai 2. punkta "d" un "e" apakšpunkta nosacījumi attiecībā uz nodokļu samaksu nerezidentiem un informāciju par patiesā labuma guvējiem, vadoties pēc iesniegumā un tam pievienotajos dokumentos ietvertās informācijas.

5.6. sagatavot lēmumu par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā vai atteikumu to iegūt. Lēmumu komisija noformē izziņas veidā. Lēmumu paraksta komisijas priekšsēdētājs vai komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā – viņa vietnieks.

### III. Komisijas darba organizācija

6. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi, kurus apstiprina Dome.

7. Komisijas darbu organizē Komisijas priekšsēdētājs.

8. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi ir:

- 8.1. plānot, organizēt un vadīt Komisijas darbu;
- 8.2. sasaukt un vadīt Komisijas sēdes, apstiprināt to darba kārtību;
- 8.3. sadalīt Komisijas locekļu pienākumus un kontrolēt to darbu Komisijā;
- 8.4. organizēt un atbildēt par Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
- 8.5. organizēt un nodrošināt Domei iesniedzamo priekšlikumu sagatavošanu jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē;
- 8.6. parakstīt Komisijas sēdes protokolus, lēmumus, u.c. Komisijas sagatavotus dokumentus;
- 8.7. organizēt Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā.

9. Komisijas sekretāra pienākumi ir:

- 9.1. uzaicināt uz Komisijas sēdi personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;
- 9.2. protokolēt Komisijas sēdes gaitu;
- 9.3. kārtot Komisijas lietvedību, nodrošināt dokumentu saglabāšanu un nodošanu arhīvā atbilstoši lietu nomenklatūrai;
- 9.4. veikt citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.

10. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.

11. Komisijas locekļiem ir pienākums:

- 11.1. sagatavot lēmumprojektus komisijas darbam,
- 11.2. piedalīties Komisijas darbā, pildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem,
- 11.3. pieņemt lēmumus balsojot,
- 11.4. iesniegt priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.

12. Komisijas loceklim ir aizliegts pieņemt lēmumus likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” paredzētajos gadījumos. Komisijas loceklim ir pienākums informēt pārējos Komisijas locekļus par apstākļiem, kas varētu būt par iemeslu atturēties no konkrētā jautājuma apspriešanas un balsošanas. Minētais fakts tiek fiksēts Komisijas protokolā.

13. Komisijas darbs notiek sēdēs, sēdes notiek pēc nepieciešamības.

14. Komisijas sēdes tiek protokolētas, sēdes protokolē komisijas sekretārs. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi.



15. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmi Komisijas locekļu argumenti un iebildumi. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:

- 15.1. sēdes norises vieta un datums;
- 15.2. sēdes darba kārtība;
- 15.3. sēdes vadītāja vārds un uzvārds;
- 15.4. sēdes dalībnieku vārdi un uzvārdi;
- 15.5. uzaicināto personu vārds, uzvārds, ieņemamais amats;
- 15.6. Komisijas lēmums;
- 15.7. tās ziņas, kuras Komisija nolemj ierakstīt protokolā.

16. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no komisijas locekļiem. Lēmumus pieņem sēdē, atklāti balsojot. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

#### IV. Komisijas tiesības un pienākumi

17. Komisijai ir tiesības:

- 17.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 17.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm pašvaldības iestāžu un pašvaldības struktūrvienību vadītājus un darbiniekus, kā arī ekspertus gadījumā, kad rodas nepieciešamība pēc speciālām zināšanām;
- 17.3. piedalīties Domes sēdēs, iesniegt priekšlikumus Komisijas kompetencē esošajos jautājumos, ierosināt Domei veikt grozījumus Domes pieņemtajos lēmumos;
- 17.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atlikt lietas izskatīšanu, paziņojot par to ieinteresētajām personām;
- 17.5. pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros.

18. Komisijai ir pienākums:

- 18.1. nodrošināt Komisijas darbības atklātumu un publiskumu;
- 18.2. informēt zemes pircēju, zemes pārdevēju par sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms attiecīgās sēdes;
- 18.3. Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā nodrošina subjektu personas datu un iesniegto dokumentu konfidencialitāti.

#### V. Komisijas un tās locekļu atbildība

19. Komisija nodrošina fizisko un juridisko personu tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.

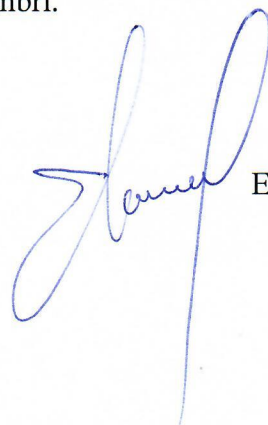
20. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem.

21. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs.

#### VI. Noslēguma jautājums

22. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.novembrī.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs



E.Mekšs