



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības
domes 24.02.2022. lēmumu
Nr.194 (protokols Nr.4, 89.§)

**Valmieras novada pašvaldības
Zemes ierīcības komisijas nolikums**

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Zemes ierīcības komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums nosaka Komisijas darbības mērķi, uzdevumus, struktūru, kārtību, kādā Komisija realizē pašvaldības autonomās funkcijas pašvaldības administratīvajā teritorijā nekustamo īpašumu veidošanā, nekustamo īpašumu lietošanas mērķu noteikšanā vai maiņā, zemes vienību piekritības noteikšanā atbilstoši normatīvo aktu prasībām, zemes reformas adresācijas un nosaukumu toponīmu piešķiršanas jautājumos, detālplānojumu izvērtēšanas, kadastrālo vērtību zonējumu izstrādes u.c. jautājumos.
- 1.2. Komisiju izveido vai likvidē un tās sastāvu apstiprina Pašvaldības dome.
- 1.3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošus normatīvos aktus, Pašvaldības domes lēmumus, Pašvaldības rīkojumus un Komisijas nolikumu.
- 1.4. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga tās kompetencē esošo lēmumu pieņemšanā.
- 1.5. Komisija izskata un pieņem lēmumus par Pašvaldības nekustamo īpašumu adresu un nosaukumu piešķiršanu, maiņu un dzēšanu, nekustamo īpašumu sadalīšanu, apvienošanu, nekustamo īpašumu lietošanas mērķu noteikšanu vai maiņu, zemes vienību platību precizēšanu, zemes vienību lietošanas mērķa noteikšanu, kadastrālo vērtību zonējumiem, zemes ierīcības projektu nepieciešamības izvērtēšanu un zemes ierīcības projektu nosacījumu izstrādei un veic Zemes ierīcības projektu apstiprināšanu, izvērtē detālplānojumu nepieciešamību, kontrolē lokālplānojumu izstrādi.
- 1.6. Komisija izmanto Pašvaldības apstiprināta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

2. Komisijas darbības mērķi, uzdevumi un tiesības

- 2.1. Komisijas darbības mērķis ir pašvaldības administratīvās teritorijas zemes izmantošanas, zemes vienību ierīcības realizācija, kadastrālo vērtību zonējumu, zemes reformas jautājumu, adresu un nosaukumu piešķiršanas, maiņas un dzēšanas pārraudzība.
- 2.2. Komisijas uzdevums ir saskaņā ar teritorijas plānoto izmantošanu noteikt nekustamā īpašuma lietošanas mērķus – zemes vienību izmantošanu, veikt Zemes ierīcības projektu apstiprināšanu, veikt zemes gabalu piekritības noteikšanu. Atbilstoši iesniegumiem izskatīt nekustamo īpašumu lietderīgu, racionālu zemes un mežu īpašumu nostiprināšanu atbilstoši sabiedrības interesēm, veikt adresu un nosaukumu piešķiršanu, maiņu un dzēšanu.
- 2.3. Komisijai ir šādas tiesības:
 - 2.3.1. Pieprasīt un saņemt Komisijas darbam nepieciešamo informāciju no valsts un pašvaldību institūcijām, citā juridiskām un fiziskām personām;
 - 2.3.2. Pieaicināt Komisijas jautājumu izskatīšanā valsts, pašvaldību un citu institūciju amatpersonas un speciālistus.

3. Komisijas struktūra

- 3.1. Komisijas sastāvā ietilpst Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs.
- 3.2. Komisijas lēmumu pieņemšanā Komisijas priekšsēdētājam, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam un Komisijas locekļiem ir lēmēja balsstiesības.
- 3.3. Nepieciešamības gadījumā Komisija, tās uzdevumu izpildei, var pieaicināt citus valsts un pašvaldību institūciju pārstāvjus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām.

4. Komisijas darba organizācija

- 4.1. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 4.2. Komisijas sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī, vai pēc nepieciešamības biežāk, citā Komisijas priekšsēdētāja noteiktā laikā.
- 4.3. Komisijas sēdēs piedalās Pašvaldības un Pašvaldības apvienību speciālisti, kuri veic Komisijas izskatāmo jautājumu sagatavošanu un ziņošanu.
- 4.4. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no Komisija sastāva.
- 4.5. Komisijas sēdes tiek organizētas klātienē vai attālināti videokonferences režīmā.
- 4.6. Komisijas sēdes tiek protokolētas, protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs (Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks) un sekretārs.
- 4.7. Komisija, saskaņā ar Pašvaldības domes lēmumiem un normatīvajiem aktiem izskata un pieņem galīgos lēmumus administratīva akta formā jautājumos par:
 - 4.7.1. nekustamo īpašumu adresu un nosaukumu piešķiršanu, maiņu un dzēšanu;
 - 4.7.2. nekustamo īpašumu sadalīšanu, apvienošanu;
 - 4.7.3. nekustamo īpašumu nosaukuma piešķiršanu, maiņu;
 - 4.7.4. nekustamo īpašumu lietošanas mērķu noteikšanu vai maiņu;
 - 4.7.5. zemes vienību platību precizēšanu, izņemot Pašvaldības zemes vienību platību precizēšanu;
 - 4.7.6. zemes vienību statusa noteikšanu;
 - 4.7.7. zemes ierīcības projektu nepieciešamības izvērtēšanu un zemes ierīcības projektu nosacījumu izstrādi;
 - 4.7.8. atteikumu izsniegt zemes ierīcības projektu izstrādes nosacījumus;
 - 4.7.9. zemes ierīcības projektu apstiprināšanu;
 - 4.7.10. zemes reformas jautājumiem;
 - 4.7.11. toponīmu piešķiršanas jautājumiem;
 - 4.7.12. detālpārplānojuma izstrādes jautājumiem;
 - 4.7.13. kadastrālo vērtību zonējumiem.
- 4.8. Komisija ir tiesīga ierosināt un izskatīt arī citus jautājumus, kas saistīti ar Pašvaldības administratīvajā teritorijā esošās teritorijas attīstību un īpašumu racionālu apsaimniekošanu un virzīt tos izskatīšanai Pašvaldības domes pastāvīgo komiteju un/vai domes sēdēs.
- 4.9. Komisija lēmumu pieņem, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķiroša ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 4.10. Komisijas loceklis (zemes ierīkotājs) gatavo lēmuma projektu izskatīšanai Komisijas sēdē attiecībā uz savas atbildības teritorijas robežām.
- 4.11. Komisijas sekretāru ieceļ Pašvaldības dome.
- 4.12. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 4.12.1. organizē un vada Komisijas darbu;
 - 4.12.2. nosaka Komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 4.12.3. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 4.12.4. sasauc un vada Komisijas sēdes;
 - 4.12.5. nosaka un sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi.

- 4.13. Komisijas sekretārs:
- 4.13.1. sagatavo informāciju un veic saraksti ar valsts un pašvaldību iestādēm un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 4.13.2. veic lietu uzskaiti, nodrošina to uzglabāšanu līdz izskatīšanai Komisijā;
 - 4.13.3. kārtu Komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 4.13.4. sagatavo un noformē Komisijas sēžu protokolus;
 - 4.13.5. Komisijas sekretārs kārtu Komisijas dokumentāciju, veic Komisijas lietu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu pēc izskatīšanas Komisijā, nodod glabāšanai arhīvā;
 - 4.13.6. veic citas darbības un uzdevumus, kurus uzdod Komisijas priekšsēdētājs.
- 4.14. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā viņa pienākumus veic Komisijas priekšsēdētāja noteikts Komisijas loceklis.
- 4.15. Komisijas lietvedību Pašvaldības noteiktajā kārtībā kārtu Komisijas sekretārs, atbilstoši normatīviem aktiem.
- 4.16. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un protokolētājs – Komisijas sekretārs.
- 4.17. Par darbu Komisijā var saņemt atlīdzību Pašvaldības noteiktajā kārtībā.

5. Komisijas lēmuma apstrīdēšanas kārtība

- 5.1. Komisijas pieņemto lēmumu var apstrīdēt Pašvaldības domē, Lāčplēša ielā 2, Valmierā, Valmieras novadā, LV-4201.
- 5.2. Pašvaldības domes lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

6. Noslēguma jautājums

- 6.1. Komisijas nolikums stājas spēkā 2022.gada 24.februārī.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Jānis Baiks