

Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr.6, 56.punkts)

Talsos

26.08.2021.

Nr.121

Par Talsu novada Zaļumsaimniecības komisijas nolikumu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 41. panta 2. punktu, 61. panta trešo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 1.punktu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Talsu novada Zaļumsaimniecības komisijas nolikumu (nolikums pielikumā).
2. Atzīt par spēku zaudējušu Talsu novada domes 11.06.2020. lēmumu Nr. 235 "Par Talsu novada Zaļumsaimniecības komisijas nolikuma apstiprināšanu".

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

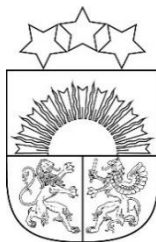
***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Pinkens 29174294

aldis.pinkens@talsi.lv

Nosūtīt:

- 1) Zaļumsaimniecības komisijai;
- 2) Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļai;
- 3) Finanšu un grāmatvedības nodaļai;
- 4) Sabiedriskā attiecību un mārketinga nodaļai.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada domes 26.08.2021. lēmumu Nr.121

Talsu novada Zaļumsaimniecības komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada Zaļumsaimniecības komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Komisijas darbības mērķus, kompetenci, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.
2. Komisija ir patstāvīgi funkcionējoša institūcija, kurai tehnisko un organizatorisko atbalstu nodrošina Talsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļa.
3. Komisiju 6 locekļu sastāvā izveido un apstiprina ar Talsu novada domes (turpmāk – Dome) lēmumu. Komisija pilda savus pienākumus līdz jaunas Komisijas apstiprināšanai.
4. Darbam Komisijas sastāvā iekļauj Pašvaldības institūciju darbiniekus un iedzīvotājus, kuru zināšanas, profesionālā pieredze un kvalifikācija ļauj objektīvi izvērtēt Komisijas kompetencē esošos jautājumus.
5. Komisijas darbību kontrolē Domes Tautsaimniecības komiteja.
6. Komisija savā darbībā ievēro Eiropas Savienības direktīvas, regulas, Eiropas Savienības Tiesas nolēmumus, Latvijas Republikas normatīvos aktus, Pašvaldības iekšējos normatīvos aktus, Domes lēmumus, Pašvaldības atbildīgo amatpersonu rīkojumus un šo Nolikumu.
7. Komisija iekšējā un ārējā sarakstē izmanto apstiprināta parauga veidlapu (veidlapas paraugs pielikumā). Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

II. Komisijas darbības mērķis un kompetence

8. Komisijas darbības mērķis ir ir izvērtēt koku ciršanu ārpus meža zemēm Pašvaldības administratīvajā teritorijā, saskaņā ar Meža likumu, Ministru kabineta 02.05.2012. noteikumiem Nr.309 “Noteikumi par koku ciršanu ārpus meža”, Domes 25.07.2013.

saistošajiem noteikumiem Nr.24 "Par koku ciršanu ārpus meža Talsu novada administratīvajā teritorijā", kā arī citiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

9. Komisijas kompetencē ir:

9.1. Izvērtēt saņemtos fiziskās vai juridiskās personas iesniegumus, pieņemt lēmumu par atļaujas izsniegšanu koku ciršanai ārpus meža vai par atteikumu izsniegt atļauju, izvērtējot koku ciršanas atbilstību normatīvajiem aktiem, Talsu novada teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem, īpaši aizsargājamām dabas teritorijām, kā arī koku ainavisko, dendroloģisko un ekoloģisko nozīmīgumu, koku nozīmi dabas daudzveidības saglabāšanā, koku atbilstību ēku ekspluatācijas, cilvēku dzīves vietas un drošības apstākļiem.

9.2. Veikt koku apsekošanu dabā, t.sk. koku uzmērīšanu, nepieciešamības gadījumā veicot situācijas fotofiksāciju.

9.3. Izvērtēt nepieciešamību rīkot publisko apspriešanu par koku ciršanu sabiedriski nozīmīgos publiskajos apstādījumos.

9.4. Veikt zaudējuma atlīdzības aprēķinu par dabas daudzveidības samazināšanu.

10. Komisijai ir tiesības:

10.1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm Pašvaldības amatpersonas un darbiniekus, Pašvaldības iestāžu un uzņēmumu vadītājus vai to darbiniekus, kā arī citas ieinteresētās personas, izskatāmā jautājuma sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;

10.2. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, organizācijām un Pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju (dokumentus, izziņas, aprēķinus u.c.) Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;

10.3. pamatojoties uz Komisijas priekšlikumiem un atzinumiem, Komisijas kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai Domes komitejās un sēdēs;

10.4. kvalifikācijas paaugstināšanai piedalīties semināros un apmeklēt apmācību kursus un seminārus, kas saistīti ar darba specifiku un veicamajiem uzdevumiem;

10.5. apmeklēt iesniegumā norādīto koku atrašanās vietu bez zemes īpašnieka vai īpašuma tiesiskā valdītāja klātbūtnes, ja par koku apsekošanas laiku zemes īpašnieks vai tiesiskais valdītājs ir iepriekš informēts.

10.6. informēt Talsu novada pašvaldības policiju, ja tiek konstatēta Domes saistošo noteikumu neievērošana.

10.7. iesniegt priekšlikumus Pašvaldībai Komisijas kompetencē esošajos jautājumos.

10.8. apzināt valsts un vietējās nozīmes aizsargājamus kokus, informēt attiecīgās institūcijas.

10.9. kontrolēt Komisijas lēmumu izpildi.

10.10. sniegt ieteikumus, rekomendācijas par koka zaru vainaga veidošanu.

11. Komisija ir atbildīga par:

11.1. Nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;

- 11.2. Komisijas pieņemtajiem lēmumiem (atbildība atiecināma uz visiem Komisijas locekļiem, kuri piedalījušies lēmuma pieņemšanā);
- 11.3. skatāmo jautājumu laikā iegūtās informācijas konfidencialitātes saglabāšanu.

III. Komisijas struktūra

- 12. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi. Komisijas priekšsēdētāju apstiprina ar Domes lēmumu. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ievēlē Komisijas locekļi no sava vidus.
- 13. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 13.1. organizē un vada Komisijas darbu;
 - 13.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 13.3. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
 - 13.4. pārliecinās par kvoruma esamību;
 - 13.5. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz Komisijas sēdes;
 - 13.6. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
 - 13.7. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 13.8. lūdz Domei veikt izmaiņas Komisijas sastāvā, ja tiek konstatēts, ka Komisijas sastāvs nevar nodrošināt sekmīgu Komisijas darbu;
 - 13.9. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
 - 13.10. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 13.11. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 13.12. pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
 - 13.13. nodrošina darbības, kas saistītas ar korupcijas, interešu konflikta un normatīvo aktu prasību neievērošanas risku novēršanu.
- 14. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks aizvieto Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā. Aizvietojot Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam ir saistošas visas Komisijas priekšsēdētāja tiesības un pienākumi.
- 15. Komisijas locekļi:
 - 15.1. piedalās Komisijas sēdēs;
 - 15.2. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes informē Komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē;
 - 15.3. paraksta Komisijas sēžu, kurās piedalās, protokolus;
 - 15.4. ar Domes pilnvarojumu pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
 - 15.5. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus.
- 16. Komisijas sekretāra pienākumus veic Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas Īpašumu pārvaldības daļas vides speciālists.
- 17. Komisijas sekretārs:
 - 17.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 17.2. kārtu sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 17.3. protokolē Komisijas sēdes;

- 17.4. sagatavo Komisijas dokumentus (lēmumus, vēstules, protokolus u.c.);
 - 17.5. informē ieinteresētās personas par Komisijas sēdi;
 - 17.6. ne vēlāk kā trīs darba dienas pēc komisijas priekšsēdētāja vietnieka ievēlēšanas par to informē Pašvaldības Kancelejas vadītāju, kura nepieciešamības gadījumā sagatavo grozījumus Pašvaldības valsts amatpersonu sarakstā;
- 18. Komisijas priekšsēdētājs vai loceklis var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu amata pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
 - 19. Komisijas priekšsēdētāju vai locekli var atbrīvot no amata pienākumu pildīšanas ar Domes lēmumu.
 - 20. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja apstiprināšanai.

IV. Komisijas darba organizācija

- 21. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc vajadzības. Komisijas sēdi, nosakot sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību, sasauc Komisijas priekšsēdētājs.
- 22. Komisijas darba kārtība tiek izziņota un sagatavotie sēdes materiāli Komisijas locekļiem tiek elektroniski nosūtīti ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms Komisijas sēdes.
- 23. Komisija savu darbu veic izbraukuma sēdēs.
- 24. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem, ieskaitot priekšsēdētāju, bet tā prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
- 25. Kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta, ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi un par to rakstiski paziņo Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības rosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.
- 26. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 3 (trīs) Komisijas sēdes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda Komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs rosināt Domei atbrīvot Komisijas locekli no amata pienākumu pildīšanas.
- 27. Balsošana Komisijas sēdēs notiek atklāti. Lēmums tiek pieņemts ar vienkāršu balsu vairākumu. Komisijas locekļi nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 28. Komisijas lēmums stājas spēkā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 29. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolā norāda:
 - 29.1. Komisijas sēdes datumu, vietu un atklāšanas un noslēgšanas laiku;
 - 29.2. Komisijas sastāvu, izveidošanas pamatojumu;
 - 29.3. Komisijas locekļu vārdus un uzvārdus, kuri piedalās sēdē un kuri sēdē nepiedalās;
 - 29.4. citu pieaicināto personu, kuras piedalās Komisijas sēdē, vārdus, uzvārdus un amatus;
 - 29.5. sēdes darba kārtību;
 - 29.6. katra skatāmā jautājuma īsu aprakstu;

29.7. Komisijas locekļu viedokļus un priekšlikumus, pieņemtos lēmumus un balsošanas rezultātu – balsu skaitu „par,” vai „pret”, uzrādot katra Komisijas locekļa balsojumu;

29.8. citu pieaicināto personu viedokli, vērtējumu vai atzinumu.

30. Komisijas protokoli tiek noformēti atbilstoši lietvedības prasībām.

31. Komisijas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.

32. Komisijas sēžu protokoli jā sagatavo, jāparaksta un jāievieto Pašvaldības dokumentu vadības sistēmā.

33. Komisija vienu reizi gadā sniedz Domes Tautsaimniecības komitejai rakstisku pārskatu par savu darbību. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes, tās priekšsēdētāja, viņa vietnieku vai Tautsaimniecības komitejas priekšsēdētāja pieprasījuma.

34. Komisijas darbību raksturojošie rādītāji ir izsniegto koku ciršanas atļauju skaits, pretenziju skaits.

35. Komisijas locekļi par darbu Komisiju sēdēs saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

36. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina Komisijas locekļu darba laika uzskaiti, atbild par uzskaites pareizību un nodrošina darba laika uzskaites dokumentu iesniegšanu apstiprināšanai nākamā mēneša pirmajā darba dienā.

37. Komisija, apstrādājot iegūtos fizisko personu datus, ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulā Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un nacionālajos normatīvajos aktos par personas datu apstrādi noteiktās tiesības, pienākumus un ierobežojumus.

38. Fizisko personu datu Pārzinis ir Pašvaldība.

39. Komisijas locekļi saziņai izmanto Pašvaldības elektroniskās e-pasta adreses@talsi.lv.

V. Administratīvo aktu / Lēmumu apstrīdēšanas kārtība

40. Komisijas izdotos administratīvos aktus / pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību viena mēneša laikā no to spēkā stāšanās dienas var apstrīdēt Domē, nosūtot elektroniski parakstītu iesniegumu uz elektroniskā pasta adresi pasts@talsi.lv vai iesniedzot iesniegumu, izmantojot valsts pārvaldes pakalpojumu portāla www.latvija.lv e-pakalpojuma formu "Iesniegums iestādei" (autentificējoties ar savu interneta banku), vai iesniedzot iesniegumu papīra formā Pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas centrā, Kareivju ielā 7, Talsos.

VI. Noslēguma jautājums

41. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1.septembrī.

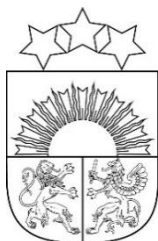
Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

PIELIKUMS
Talsu novada Zaļumsaimniecības komisijas
2021.gada 26.augusta nolikumam



Latvijas Republika
TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532
Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

ZAĻUMSAIMNIECĪBAS KOMISIJA
Talsos

. Nr.
Uz Nr.

Komisijas priekšsēdētājs

(paraksts*)

V. Uzvārds

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Uzvārds tālruņa numurs
vards.uzvards@talsi.lv

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**