



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

2025. gada 21.maijā

*Apstiprināts ar
Ropažu novada pašvaldības domes
21.05.2025. sēdes lēmumu Nr.4086
(prot. Nr.123/2025)*

Ropažu novada pašvaldības Medību koordinācijas komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar
Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu.*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ropažu novada pašvaldības Medību koordinācijas komisijas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Ropažu novada domes Medību koordinācijas komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) struktūru, izveidošanas kārtību, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.
2. Komisija ir pastāvīga Ropažu novada domes (turpmāk tekstā – Dome) institūcija ar lēmuma pieņemšanas tiesībām, kas izveidota, lai izskatītu pieteikumus par nodarīto postījumu, kurus lauksaimniecībai un mežsaimniecībai nodarījuši medijamie dzīvnieki, apjomu un noteiktu zaudējumu apmēru, lai lemtu par medību tiesību izmantošanu, lai lemtu par pasākumiem un rīcību, lai novērstu postījumus vai to izplatības draudu ierobežošanu novada teritorijā.
3. Komisijas skaitlisko sastāvu un Komisijas priekšsēdētāju nosaka un apstiprina Dome, Komisijas sastāvā iekļaujot valsts institūciju un citu juridisko institūciju pilnvarotās personas saskaņā ar Ministru kabineta 2014.gada 26.maija noteikumiem Nr.269 “Noteikumi par medijamo dzīvnieku nodarīto zaudējumu noteikšanu un medību koordinācijas komisijām” (turpmāk tekstā – Noteikumi).
4. Komisijas darbība tiek finansēta no Ropažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) budžeta līdzekļiem.
5. Komisijas darbību pārtrauga Dome.

6. Lēmumiem un lēmumu atvasinājumiem Komisija izmanto apstiprināto Domes veidlapu ar Komisijas nosaukumu.
7. Komisija darbojas saskaņā ar Nolikumu un Noteikumiem, kā arī savā darbā ievēro un pilda Pašvaldību likumu, Medību likumu, citus valstī spēkā esošus normatīvos aktus, kā arī Pašvaldības nolikumu, saistošos noteikumus, Domes lēmumus un citus iekšējos normatīvos dokumentus.

II. Komisijas struktūra un vadība

8. Komisijas struktūra:
 - 8.1. Komisijas locekļi ar balsstiesībām:
 - 8.1.1. Komisijas priekšsēdētājs;
 - 8.1.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 8.1.3. Komisijas locekļi;
 - 8.2. Komisijā pieaicinātās personas bez balsstiesībām ir eksperti, konsultanti un speciālisti.
9. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 9.1. organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši Nolikumam;
 - 9.2. plāno un sagatavo Komisijas sēdes darba kārtību, sēdes norises vietu un laiku;
 - 9.3. vada Komisijas sēdes, paraksta sēžu protokolus, ierosina jautājumu izskatīšanu, uzaicina uz Komisijas sēdi ekspertus, konsultantus, speciālistus, kā arī citas ieinteresētās personas;
 - 9.4. plāno darbus, nosaka vai sadala pienākumus Komisijas locekļu starpā, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 9.5. plāno un organizē postījumu vietas apsekošanu;
 - 9.6. izstrādā pasākumus Komisijas locekļu kvalifikācijas celšanai un mācību kursu apmeklēšanai;
 - 9.7. pārstāv Komisiju attiecībās ar Pašvaldības struktūrvienībām un to amatpersonām, pagastu teritoriālo pārvalžu vadītājiem, Domes iestāžu, aģentūru un kapitālsabiedrību vadītājiem, tiesās, kā arī ar citām valsts pārvaldes iestādēm, pašvaldībām un to iestādēm, vai biedrību un dibinājumu institūcijām;
 - 9.8. sagatavo priekšlikumus par finanšu līdzekļu nepieciešamību Komisijas uzdevumu veikšanai un piedalās ikgadējā Pašvaldības budžeta plānošanā;
 - 9.9. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus, ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē un kuru risināšanai nepieciešams Domes lēmums, ja nepieciešams - ziņo Domes sēdē par Komisijā lemtajiem jautājumiem.
10. Komisijas priekšsēdētāju no Komisijas locekļiem ievēl Komisija pirmajā sēdē. Vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
11. Komisijas locekļi:
 - 11.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 11.2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
 - 11.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu un sabiedrisko aktivitāšu veikšanai.

12. Komisijas sēdes protokolēšanu nodrošina Pašvaldības Centrālā administrācija. Komisijas sekretārs:
- 12.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 12.2. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;
 - 12.3. pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījuma sasauc Komisijas sēdes;
 - 12.4. redakcionāli noformē Komisijā pieņemtos lēmumus;
 - 12.5. protokolē Komisijas sēdes un paraksta sēžu protokolus, kā arī sagatavo un izsniedz Komisijas sēdes lēmumu atvasinājumus;
 - 12.6. sagatavo un nosūta ieinteresētajām personām un institūcijām informāciju par viņu interesējošā jautājuma izskatīšanas gaitu;
 - 12.7. Komisijas sēdes protokola oriģinālus nodod glabāšanā Pašvaldības arhīvārei;
 - 12.8. veic darbības, lai sēžu lēmumi un protokoli tiktu publicēti Pašvaldības mājas lapā;
 - 12.9. sagatavo un nosūta sūdzības izskatīšanas institūcijām paskaidrojumus un/vai pieprasītos lietas materiālus par pārsūdzētajiem Komisijas lēmumiem.

III. Komisijas pienākumi un uzdevumi

- 13. Komisijas pienākumi un uzdevumi noteikti Noteikumos.
- 14. Papildus Noteikumos neminētiem pienākumiem un uzdevumiem, Komisija izskata, iedzīvotāju, iestāžu un organizāciju iesniegumus, sūdzības, priekšlikumus, iebildumus, ierosinājumus utt. par jautājumiem, kuri nodoti Komisijas kompetencē.
- 15. Sadarbojas ar citām Domes izveidotajām institūcijām, valsts institūcijām, privātām un juridiskām personām.
- 16. Sniedz priekšlikumus nepieciešamajām aktivitātēm, plānojot Pašvaldības budžetu.
- 17. Sniedz atbalstu un sagatavo nepieciešamo informāciju Pašvaldības ikgadējā publiskā pārskata sagatavošanā.
- 18. Savas kompetences ietvaros iesniedz ierosinājumus un priekšlikumus Domes normatīvo aktu papildināšanai vai pilnveidošanai.

IV. Komisijas tiesības un atbildība

- 19. Komisijas tiesības noteiktas Noteikumos.
- 20. Komisija, izskatot jautājumus par lauksaimniecībai nodarīto zaudējumu apmēra noteikšanu vai mežsaimniecībai nodarīto zaudējumu apmēra noteikšanu, vai izskatot citus Noteikumos deleģētos jautājumus, pieņem lēmumu (administratīvu aktu).
- 21. Papildus Noteikumos neminētām tiesībām, Komisijai ir tiesības:
 - 21.1. iepazīties ar valstī spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem un Domes normatīvajiem aktiem, kas attiecas vai kuri regulē Komisijas kompetencē nodotos risināmos jautājumus;
 - 21.2. saņemt no Pašvaldības struktūrvienību amatpersonām un darbiniekiem, no pagastu pārvalžu vadītājiem, no Domes iestāžu, aģentūru un

- kapitālsabiedrību vadītājiem un to darbiniekiem nepieciešamos dokumentus, izziņas, aprēķinus, citas ziņas un materiālus, jautājumu sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;
- 21.3. uzaicināt uz Komisijas sēdi izskatāmā jautājuma ierosinātāju, vai arī pēc Komisijas iniciatīvas uzaicinātās uz sēdi Pašvaldības struktūrvienību amatpersonas un Domes institūciju amatpersonas paskaidrojumu sniegšanai;
 - 21.4. piedalīties Domes normatīvo dokumentu izstrādāšanā;
 - 21.5. piedalīties mācībuursos vai semināros, kuros tiek izskaidroti vai skatīti ar Komisijas darbu saistīti jautājumi.
22. Komisija atbild par:
- 22.1. Noteikumos un Nolikumā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu;
 - 22.2. Komisijas kompetencē esošu jautājumu risināšanu atbilstoši Noteikumos noteiktajam;
 - 22.3. kaitējumu Domes tēlam publiskā telpā, ja tāds radīts Komisijas nekompetentu lēmumu vai darbību dēļ;
 - 22.4. personas sensitīvo datu neizpaušanu, Komisijā skatāmo jautājumu laikā iegūtās personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus Komisijā;
 - 22.5. tiesiski pieņemtu un noformētu lēmumu kā administratīvo aktu.

V. Komisijas darba organizācija

- 23. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības.
- 24. Komisijas sēdes ir atklātas un tā izskata visus iesniegumus, kas saņemti un reģistrēti Pašvaldības administrācijas lietvedības dokumentu reģistrā.
- 25. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina Noteikumu un šī Nolikuma prasību ievērošanu Komisijas sēdēs.
- 26. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk par pusi no balsstiesīgo Komisijas locekļu skaita.
- 27. Komisija sēdēs lēmumus pieņem atklāti balsojot, paceļot roku. Komisijas sēdēs balsojumā piedalās tikai Komisijas locekļi ar balsstiesībām. Personas, kuras ir uzaicinātas uz Komisijas sēdi jautājuma izskatīšanai un paskaidrojumu sniegšanai, kā arī Domes deputāti, kuri nav attiecīgās Komisijas locekļi, nav tiesīgi piedalīties balsošanā. Ja valstī tiek noteikti pulcēšanās ierobežojumi, sēdes var tikt organizētas attālināti, nodrošinot sēdes ierakstīšanu.
- 28. Par Noteikumos paredzēto izskatāmo jautājumu Komisija pieņem lēmumu, ar klāt esošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, balsojuma rezultātu izšķir Komisijas priekšsēdētāja balss. Katram Komisijas loceklim ir tiesības izteikt savus iebildumus par konkrētu jautājumu, kas viņu neapmierina pie balsojuma, to fiksējot Komisijas protokolā.
- 29. Komisija uz sēdi uzaicina izskatāmā jautājuma iesniedzēju, kompensācijas pieprasītāju, kā arī citas ieinteresētās personas, ja uzskata, ka nepieciešama papildus informācija un paskaidrojumi, par to izdarāms ieraksts Komisijas sēdes protokolā.

30. Vadot Komisijas sēdi, Komisijas priekšsēdētājam jāseko, lai Komisijas sēdes laikā tiktu ievērota kārtība. Uzaicinātās personas drīkst runāt tikai tad, kad tām vārdu devis Komisijas priekšsēdētājs. Ja personas, kuras piedalās Komisijas sēdē neievēro sēdes norises kārtību, Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības minētās personas izraidīt no Komisijas sēdes telpas.
31. Komisijas sēdes tiek protokolētas atbilstoši lietvedības noteikumiem un protokola oriģināli tiek nodoti Pašvaldības arhivārei.
32. Ja uz Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi ne ātrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājam par to jāziņo attiecīgās Pašvaldības komitejas, kura pārrauga Komisijas darbību, priekšsēdētājam.
33. Komisija lēmumus pieņem patstāvīgi par tiem jautājumiem, kuru risinājums uzlikts Komisijai saskaņā ar Noteikumiem. Citus lēmumus Komisija noformē un iesniedz atbilstoši Domes noteiktai kārtībai.
34. Pašvaldības komitejas sēdē par izskatāmā lēmuma projektu ziņo attiecīgās Komisijas priekšsēdētājs vai viņa uzdevumā pilnvarots Komisijas loceklis.

VI. Komisijas pieņemtā lēmuma pārsūdzēšanas kārtība un termiņš

35. Komisijas darbu pārrauga Dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt tās ieceltās Komisijas un Komisijas priekšsēdētāja darbības likumību.
36. Komisijā pieņemto lēmumu saskaņā ar Noteikumos noteikto pilnvarojumu neapmierinātā ieinteresētā persona var apstrīdēt Domes administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktā termiņā un kārtībā.
37. Par Komisijas pieņemtā lēmuma apstrīdēšanas iespējām jānorāda lēmumā.
38. Lēmuma apstrīdēšana, neaptur tā darbību.

VII. Noslēguma jautājums

39. Atzīt par spēku zaudējušu Ropažu novada pašvaldības domes 2021.gada 1.decembra Ropažu novada domes medību koordinācijas komisijas nolikumu.

Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja

V.Paulāne