



RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, 646 25935,

e-pasts: info@rezeknesnovads.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

APSTIPRINĀTS

Rēzeknes novada domes
2022.gada 3.novembra sēdē
(protokols Nr.29, 4.§)

Rēzeknes novada pašvaldības Medību koordinācijas komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar Rēzeknes novada pašvaldības
2021.gada 1.jūlija saistošo noteikumu Nr.1
„Rēzeknes novada pašvaldība nolikums” 13.punktu*

I. Vispārējie noteikumi

1. Šis nolikums nosaka Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Medību koordinācijas komisijas (turpmāk tekstā – komisija) struktūru, izveidošanas kārtību, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.
2. Komisija ir pastāvīga Rēzeknes 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 epizootiju vai to izplatības draudu ierobežošanu novada teritorijā.
3. Komisijas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem un pēc domes pilnvaru termiņa beigām komisija turpina darbu līdz jaunas komisijas sastāva apstiprināšanai.
4. Komisija darbojas saskaņā ar šo nolikumu un Ministru kabineta 2014.gada 26.maija noteikumiem Nr.269 “Noteikumi par medijamo dzīvnieku nodarīto zaudējumu noteikšanu un medību koordinācijas komisijām” (turpmāk tekstā – Noteikumi), kā arī savā darbā ievēro un pilda likumu “Par pašvaldībām”, Medību likumu, citus valstī spēkā esošus normatīvos aktus, kā arī pašvaldības nolikumu, saistošos noteikumus, domes lēmumus un citus iekšējos normatīvos dokumentus.
5. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, sadarbojoties ar Rēzeknes novada pašvaldības iestādēm, to struktūrvienībām, valsts vai citu pašvaldību institūcijām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām.

II. Komisijas pienākumi, tiesības un atbildība

6. Komisijas pienākumi un tiesības ir noteiktas Noteikumos.
7. Bez normatīvajos aktos minētajām tiesībām un pienākumiem, komisijai ir tiesības un pienākumi:
 - 7.1. veicināt mednieku, zemnieku, Valsts meža dienesta, AS “Latvijas Valsts meži” un pašvaldības savstarpējo komunikāciju un sapratni;
 - 7.2. koordinēt mednieku un zemnieku iesaisti pasākumos, kas vērsti uz meža dzīvnieku nodarītā kaitējuma lauksaimniecības kultūrām pārtraukšanu un jaunu draudu novēršanu;
 - 7.3. veikt informatīvus un konsultatīvus pasākumus, lai nodrošinātu komisijas kompetencē esošo uzdevumu izpildi;

- 7.4. pieprasīt un saņemt no pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām nepieciešamo informāciju komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 7.5. nodrošināt komisijas darba procedūras dokumentu izstrādāšanu un atbildēt par komisijas darba norisi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 7.6. sagatavot un virzīt izskatīšanai attiecīgajās domes komitejās, komisijas kompetencē esošus lēmumu projektus;
 - 7.7. uzaicināt uz komisijas sēdēm valsts, pašvaldības un citu institūciju amatpersonas un speciālistus;
 - 7.8. ierosināt piesaistīt postījumu novēršanai medniekus no citiem novada mednieku kolektīviem, ja medību tiesību lietotājs saviem spēkiem nevar novērst savvaļas dzīvnieku radītos postījumus lauksaimniecības kultūrām konkrētajā īpašumā, iepriekš vienojoties ar medību tiesību lietotāju;
 - 7.9. sniegt priekšlikumus nepieciešamajām aktivitātēm, plānojot pašvaldības budžetu;
 - 7.10. sagatavot nepieciešamo informāciju pašvaldības ikgadējā publiskā pārskata sagatavošanā;
 - 7.11. savas kompetences ietvaros iesniegt ierosinājumus un priekšlikumus domes normatīvo aktu papildināšanai vai pilnveidošanai;
 - 7.12. pārstāvēt komisiju jautājumos, kas ir tās kompetencē;
 - 7.13. saņemt nepieciešamo informāciju lietvedības un arhīva sakārtošanas jautājumos no Centrālās administrācijas (turpmāk – administrācija) darbiniekiem.
8. Komisija atbild par Noteikumos un šajā nolikumā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu, kā arī par komisijas kompetencē esošu jautājumu risināšanu atbilstoši Noteikumos noteiktajam.

III. Komisijas struktūra un darba organizācija

9. Komisijas sastāvu uz 4 (četriem) gadiem 6 (sešu) locekļu sastāvā apstiprina dome, komisijas sastāvā iekļaujot valsts institūciju un citu juridisko institūciju pilnvarotās personas saskaņā ar Noteikumiem.
10. Komisijas darbību koordinē un vada komisijas priekšsēdētājs (pašvaldības pārstāvis), kuru ar balsu vairākumu ievēl dome.
11. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnē, komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kuru ar balsu vairākumu ievēl komisijas locekļi no sava vidus.
12. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 12.1. plāno, organizē un vada komisijas darbu;
 - 12.2. sasauca un vada komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību;
 - 12.3. nodrošina komisijas lēmumu projektu sagatavošanu;
 - 12.4. apstiprina un iesniedz domē komisijas darba pārskatus;
 - 12.5. pārstāv komisiju visās pašvaldības, valsts, privātajās, tiesu iestādēs un sabiedriskajās institūcijās;
 - 12.6. atbild par visu komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;
 - 12.7. koordinē komisijas sadarbību ar pašvaldības struktūrvienībām un citām iestādēm un organizācijām;
 - 12.8. nepieciešamības gadījumos pieaicina komisijas darbā, ekspertus neatkarīga, profesionāla viedokļa, izteikšanai;
 - 12.9. organizē komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
 - 12.10. paraksta komisijas sēžu protokolus, kā arī citus komisijas dokumentus.
13. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
14. Komisijas locekļi:
 - 14.1. piedalās komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
 - 14.2. pilda komisijas priekšsēdētāja vai viņa vietnieka uzliktos pienākumus un norādījumus;

- 14.3. paraksta komisijas sēžu protokolus.
- 14.4. iesniedz priekšlikumus komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu un sabiedrisko aktivitāšu veikšanai.
15. Komisijas sekretāra pienākumus veic Saimnieciskā un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas komunālinženieris.
16. Komisijas sekretārs:
 - 16.1. pilda komisijas priekšsēdētāja vai viņa vietnieka uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 16.2. organizatoriski un tehniski sagatavo komisijas sēdes;
 - 16.3. paziņo par sēdes norises laiku un vietu komisijas locekļiem;
 - 16.4. redakcionāli noformē komisijā pieņemtos lēmumus;
 - 16.5. protokolē komisijas sēdes un paraksta komisijas sēžu protokolus, kā arī sagatavo un izsniedz komisijas sēdes lēmumu atvasinājumus;
 - 16.6. sagatavo un nosūta ieinteresētajām personām, institūcijām informāciju par viņu interesējošā jautājuma izskatīšanas gaitu, kā arī sagatavo un nosūta sūdzības izskatīšanas institūcijām paskaidrojumus un/vai pieprasītos lietas materiālus par pārsūdzētajiem komisijas lēmumiem;
 - 16.7. nodrošina lēmumu un paziņojumu nosūtīšanu iesniedzējiem, medību tiesību lietotājiem u.c. ieinteresētajām personām;
 - 16.8. kārtro komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu pašvaldības administrācijas arhīvā;
 - 16.9. nodrošina lēmumu un paziņojumu nosūtīšanu iesniedzējiem, medību tiesību lietotājiem u.c. ieinteresētajām personām;
 - 16.10. nodrošina sēdes protokola publicēšanu pašvaldības mājaslapā Noteikumos noteiktajā termiņā;
 - 16.11. veic citus uzdevumus komisijas sekmīga darba nodrošināšanai.
17. Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks vai komisijas loceklis var pārtraukt savu darbību komisijā, iesniedzot iesniegumu domei.
18. Komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku vai komisijas loekli var atsaukt ar domes lēmumu.
19. Komisijas sēdes sasauc pēc nepieciešamības. Ja valstī tiek noteikti pulcēšanās ierobežojumi, komisijas sēdes var tikt organizētas attālināti.
20. Ja uz komisijas sēdi neierodas komisijas locekļu vairākums, komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komisijas sēdi ne ātrāk kā pēc 3 (trim) un ne vēlāk kā pēc 7 (septiņām) dienām.
21. Komisija sēdēs lēmumus pieņem atklāti balsojot. Komisijas sēdēs balsojumā piedalās tikai komisijas locekļi ar balsstiesībām. Personas, kuras ir uzaicinātas uz komisijas sēdi jautājuma izskatīšanai un paskaidrojumu sniegšanai, nav tiesīgi piedalīties balsošanā.
22. Komisijas pieņemto lēmumu apstrīd Noteikumos noteiktajā kārtībā.
23. Par komisijas pieņemtā lēmuma apstrīdēšanas iespējām jānorāda lēmumā.
24. Katram komisijas loceklim ir tiesības izteikt savus iebildumus par konkrētu jautājumu, kas viņu neapmierina pie balsojuma, to fiksējot komisijas protokolā.
25. 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.
26. 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.
27. Komisijas sēdes tiek protokolētas atbilstoši lietvedības noteikumiem.
28. Medījamo dzīvnieku nodarīto zaudējumu apmēra aprēķinu paraksta komisijas priekšsēdētājs, visi klātesošie komisijas locekļi, kā arī iesniedzējs (cietušais) un medību tiesību lietotājs.
29. Pēc domes pieprasījuma komisija sniedz domei pārskatu par savu darbību.

IV. Noslēguma jautājumi

30. Grozījumus nolikumā apstiprina dome pēc komisijas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka vai locekļu ierosinājuma.
31. Nolikums stājas spēkā 2022. gada 3.novembrī.
32. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Rēzeknes novada pašvaldības pagaidu administrācijas 2021.gada 8.jūlija lēmuma Nr.26 4.punktu apstiprinātais Rēzeknes novada pašvaldības Medību koordinācijas komisijas nolikums (protokols Nr.2, 14.§).

Domes priekšsēdētājs

M.Švarcs