



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.123

Talsu novada medību koordinācijas komisijas nolikums

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti līdz 30.05.2024.

Grozījumi: Talsu novada domes 15.11.2022. lēmums Nr. 502
Talsu novada domes 30.05.2024. lēmums Nr. 179

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada medību koordinācijas 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) Centrālās pārvaldes Nekustamo īpašumu un vides aizsardzības departamenta Vides pārvaldības nodaļa (turpmāk – Nodaļa).”
(Ar Talsu novada domes 15.11.2022. lēmumu Nr.502 apstiprinātajā nolikuma redakcijā, kas grozīta ar Talsu novada domes 30.05.2024. lēmumu Nr. 179 apstiprinātajā nolikuma redakcijā)
3. Komisijas sastāvu apstiprina uz četriem gadiem ar Talsu novada domes (turpmāk - Dome) lēmumu.
(Ar Talsu novada domes 15.11.2022. lēmumu Nr.502 apstiprinātajā nolikuma redakcijā.)
4. Darbam Komisijas sastāvā iekļauj pārstāvjus no:
 - 4.1. Pašvaldības;
 - 4.2. Lauku atbalsta dienesta;
 - 4.3. Valsts meža dienesta;
 - 4.4. biedrības „Latvijas meža īpašnieku biedrība”;
 - 4.5. Latvijas mednieku savienības;

4.6. biedrības “Zemnieku saeima”.

5. *Svītrots ar Talsu novada domes 30.05.2024. lēmumu Nr. 179.*
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 veicināt mednieku, zemnieku, Valsts meža dienesta, AS “Latvijas Valsts meži” un Pašvaldības savstarpējo komunikāciju un sapratni, kā arī izvērtēt un koordinēt meža dzīvnieku nodarīto postījumu un to draudu novēršanu lauksaimniecības kultūrām novada administratīvajā teritorijā, noteikt materiālo zaudējumu apmēru.
9. Komisijas kompetencē ir:
 - 9.1. veicināt mednieku, zemnieku, Valsts meža dienesta, AS “Latvijas Valsts meži” un Pašvaldības savstarpējo komunikāciju un sapratni;
 - 9.2. analizēt informāciju par meža dzīvnieku nodarīto kaitējumu lauksaimniecības kultūrām un izvērtēt apdraudējuma iespējamo attīstību, noteikt zaudējumu apmēru;
 - 9.3. koordinēt mednieku un zemnieku iesaisti pasākumos, kas vērsti uz meža dzīvnieku nodarītā kaitējuma lauksaimniecības kultūrām pārtraukšanu un jaunu draudu novēršanu;
 - 9.4. izstrādāt priekšlikumus meža dzīvnieku nodarīto postījumu apdraudējuma lauksaimniecības kultūrām novēršanas plānu, ieteikumus vai vadlīnijas;
 - 9.5. Komisijas sēdē un postījumu vietas apsekošanā pieaicināt:
 - 9.5.1. tās zemes īpašnieku vai tiesisko valdītāju, kurā konstatēti postījumi;
 - 9.5.2. medību tiesību lietotāju, ja tāds ir, vai medību tiesību lietotāju ģeogrāfiski tuvākajā medību platībā, kurā ir šo postījumu iespējamais iemesls.
 - 9.6. sadarboties ar citu novadu pašvaldībās izveidotajām komisijām;
 - 9.7. veikt informatīvus un konsultatīvus pasākumus, lai nodrošinātu Komisijas kompetencē esošo uzdevumu izpildi.
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. izveidot ekspertu grupas darbam postījumu vietā, lai izvērtētu postījumu apmēru un sniegtu priekšlikumus postījumu novēršanai;
 - 10.6. 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, par to iepriekš informējot medību tiesību lietotāju.
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 atcecināma 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 Nodaļas vides speciālists.
(Ar Talsu novada domes 15.11.2022. lēmumu Nr.502 apstiprinātajā nolikuma redakcijā, kas grozīta ar Talsu novada domes 30.05.2024. lēmumu Nr. 179 apstiprinātajā nolikuma redakcijā)
17. Komisijas sekretārs:
 - 17.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 17.2. kārtro 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. *svītrots ar Talsu novada domes 15.11.2022. lēmumu Nr.502;*
18. Komisijas priekšsēdētājs vai locekļi 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. Komisija sēdes sasauc pēc nepieciešamības.
(Ar Talsu novada domes 30.05.2024. lēmumu Nr. 179 apstiprinātajā nolikuma redakcijā)
22. Lēmumu par Komisijas ārkārtas sasaukšanu pieņem Komisijas priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas vai, ja to pieprasa Valsts meža dienests, AS „Latvijas Valsts meži”, Domes deputāts, Pašvaldības izpilddirektors, zemes īpašnieks vai zemnieku pārstāvis. Komisijas darba kārtība tiek izziņota un sagatavotie sēdes materiāli Komisijas locekļiem tiek elektroniski nosūtīti ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms Komisijas sēdes.
23. Komisijas sēdes ir atklātas.

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 (februārī) sniedz Domes Attīstības komitejai rakstisku pārskatu par savu darbību. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes, Domes priekšsēdētāja vai tā vietnieku pieprasījuma.
- (Ar Talsu novada domes 30.05.2024. lēmumu Nr. 179 apstiprinātajā nolikuma redakcijā)*
34. Komisijas darbību raksturojošie rādītāji ir izskatīto iesniegumu skaits.
 35. Komisijas locekļi par darbu Komisijū 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 Domes priekšsēdētāja vietniekam tautsaimniecības jautājumos 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 Komisijas priekšsēdētāja elektroniskā pasta adresi.

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 uz Pašvaldības elektronisko adresi, vai iesniedzot pašrocīgi parakstītu iesniegumu papīra formā Pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas centrā Kareivju ielā 7, Talsos, Talsu novadā.

(Ar Talsu novada domes 30.05.2024. lēmumu Nr. 179 apstiprinātajā nolikuma redakcijā)

VI. Noslēguma jautājumi

41. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1.septembrī.
42. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Talsu novada domes 2014. gada 11.decembra lēmumu Nr. 614 apstiprinātais Talsu novada medību koordinācijas komisijas nolikums.

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone

Pielikums
Talsu novada medību koordinācijas 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

MEDĪBU KOORDINĀCIJAS KOMISIJA

Talsos

. Nr.
Uz Nr.

Komisijas priekšsēdētājs

(paraksts*)

V. Uzvārds

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

Uzvārds tālruņa numurs
yards.uzvards@talsi.lv

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone