Apstiprināts ar

Jelgavas pilsētas domes

2016.gada 29.decembra lēmumu Nr.15/13

**JELGAVAS PILSĒTAS DOMES**

**ZEMES LIETU KOMISIJAS NOLIKUMS**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Jelgavas pilsētas domes Zemes lietu komisijas nolikums nosaka Jelgavas pilsētas domes Zemes lietu komisijas (turpmāk - Komisija) uzdevumus, tiesības, struktūru un darba organizēšanas kārtību.
2. Komisija ir Jelgavas pilsētas domes (turpmāk - Dome) izveidota pašvaldības institūcija, kas rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.
3. Komisijas darbības mērķis ir īstenot zemes pārvaldību Jelgavas pilsētas administratīvajā teritorijā.
4. Komisija darbojas Domes kārtējā sasaukuma pilnvaru laikā. Komisijas sastāvu apstiprina 3 (trīs) mēnešu laikā pēc jaunievēlētās Domes pirmās sēdes sasaukšanas.

**II.** **Komisijas uzdevumi un tiesības**

1. Komisijas uzdevumi ir:
	1. lemt par pašvaldībai piekrītošo zemes gabalu sadalījumu, par rezerves zemes fondā ieskaitīto un īpašuma tiesību atjaunošanai neizmantoto zemes gabalu valdījumu;
	2. lemt par zemes gabalu platību un robežu plāna apstiprināšanu;
	3. lemt par zemes ierīcības projektu apstiprināšanu;
	4. lemt par zemes iznomāšanu juridiskām un fiziskām personām;
	5. lemt par zemes nomas līgumu pagarināšanu vai izbeigšanu;
	6. lemt par grozījumu veikšanu noslēgtajos zemes nomas līgumos;
	7. lemt par zemes gabalu nodošanu apakšnomā;
	8. noteikt ielu tirdzniecības vietas;
	9. noteikt taksometru stāvvietas;
	10. noteikt pagaidu (sezonas) tirdzniecības vietas;
	11. lemt par pašvaldības īpašumā vai lietojumā esošas zemes, kura atrodas ielu sarkanajās līnijās, nodošanu apsaimniekošanā;
	12. lemt par citiem jautājumiem saistībā ar zemes pārvaldību.
2. Komisijas tiesības:
	1. pieprasīt no valsts un pašvaldību institūcijām informāciju, kas nepieciešama Komisijas uzdevumu izpildei;
	2. izskatāmo jautājumu vispusīgai izvērtēšanai uzaicināt piedalīties Komisijas sēdēs speciālistus un citas personas.

**III. Komisijas struktūra**

1. Komisiju 7 (septiņu) locekļu sastāvā, tai skaitā Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku, apstiprina Dome.

**IV. Komisijas darba organizēšana**

1. Komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina pašvaldības administrācija.
2. Komisijas sekretāru norīko Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu.
3. Komisijas priekšsēdētājs:
	1. organizē un vada Komisijas darbu;
	2. sasauc un vada Komisijas sēdes;
	3. kontrolē pieņemto lēmumu izpildi;
	4. pārstāv Komisiju attiecībās ar valsts un pašvaldību institūcijām un privātpersonām.
4. Komisijas sēdes var notikt, ja tajās piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Lēmumus pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
5. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs.

Domes priekšsēdētājs *(paraksts)* A.Rāviņš

Golubeva, 63005528