

APES NOVADA DOMES VIDES KOMISIJAS NOLIKUMS

I Vispārīgie noteikumi

1. Apes novada domes Vides komisija (turpmāk tekstā – Komisija) ir ar Apes novada domes (turpmāk tekstā – Dome) lēmumu izveidota institūcija, kas veic Latvijas Republikas normatīvajos aktos, Domes saistošajos noteikumos, lēmumos un šajā nolikumā paredzētās funkcijas.
2. Komisijas darbības teritorija ir Apes novada administratīvā teritorija.
3. Komisija darbā izmanto Domes zīmogu.
4. Komisija sarakstē izmanto Domes priekšsēdētāja apstiprināta parauga veidlapu ar mazā ģerboņa attēlu.

II Vides komisijas galvenie uzdevumi

5. Komisijas uzdevumi:
 - 5.1. nodrošināt apstādījumu aizsardzību, kontroli, uzraudzību un perspektīvo attīstību Apes novada administratīvajā teritorijā;
 - 5.2. veikt pasākumus valsts, pašvaldības, privāto struktūru darbinieku, un Apes novada iedzīvotāju vidū informētības līmeņa celšanai jautājumos par dabas un veselīgas vides nodrošināšanu Apes novada teritorijā;
 - 5.3. pastāvīgi nodrošināt Apes novada domi un citas ieinteresētās pārvaldes un saimnieciskās struktūras ar informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar dabas objektu stāvokli Apes novada apstādījumos;
 - 5.4. veicināt un iesaistīt sabiedrību:
 - 5.4.1. teritorijas sakopšanā;
 - 5.4.2. pašvaldības vides aizsardzības pasākumu pilnveidošanā;
 - 5.4.3. pašvaldības teritorijas labiekārtošanas un uzturēšanas atbilstoši ekoloģiski tīras vides prasībām nodrošināšanā;
 - 5.4.4. pašvaldības teritorijā esošo dabas pieminekļu un dabas resursu saglabāšanā;
 - 5.4.5. sakoptu lauku ainavu izveides veicināšanā;
 - 5.4.6. risināt citus Apes novada vides jautājumus.

II Komisijas struktūra un darba organizācija

6. Vides komisija darbojas Apes novada domes priekšsēdētāja vietnieka pārraudzībā.
7. Komisijas sastāvā ir trīs locekļi, kurus izvirza un apstiprina Dome. Komisija no sava sastāva ievēl komisijas priekšsēdētāju.
8. Komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētājs. Priekšsēdētāju prombūtnes laikā aizvieto viņa norīkots Komisijas loceklis.
9. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 9.1. sasauk un vada komisijas sēdes;
 - 9.2. nosaka jautājumu loku, kas jāizskata kārtējā Komisijas sēdē;
 - 9.3. nodrošina Komisijas dokumentu reģistrāciju, glabāšanu, izsniegšanu citām juridiskajām un fiziskajām personām;

- 9.4. paraksta Komisijas sēdes protokolus, administratīvos aktus un citus Komisijas dokumentus;
- 9.5. sagatavo un iesniedz atskaiti par Komisijas darbu Domei viena mēneša laikā pēc kalendārā gada beigām;
- 9.6. sniedz skaidrojumus ieinteresētajām valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī atsevišķām juridiskām un fiziskajām personām par Komisijas kompetencē ietilpstošiem jautājumiem;
- 9.7. organizē informācijas ieviešanu presē par dabas aizsardzības un apstādījumu saglabāšanas jautājumiem Apes novadā.
10. Komisijas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina domes administrācijas vadītāja norīkots darbinieks - Komisijas sekretārs, kurš :
- 10.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja norādījumus;
- 10.2. protokolē Komisijas sēdes gaitu;
- 10.3. paraksta Komisijas sēdes protokolus;
- 10.4. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju, sagatavo izskatīšanai Komisijas sēdēs materiālus, kā arī pieaicina personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdēs ir nepieciešama;
- 10.5. kārto Komisijas lietvedību, dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu Apes novada pašvaldības arhīvā.
11. Komisijas locekļi:
- 11.1. aktīvi piedalās Komisijas un tās sēžu darbā;
- 11.2. iesniedz Komisijas priekšsēdētājam mutiskus un rakstiskus priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai;
- 11.3. izpilda Komisijas priekšsēdētāja norādījumus;
- 11.4. piedalās fizisku un juridisku personu iesniegumu un sūdzību izskatīšanā un tajās minēto apstākļu pārbaudē.
12. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības. Par sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību Komisijas locekļiem paziņo ne vēlāk kā trīs dienas pirms sēdes, ārkārtas sēdes gadījumā – ne vēlāk kā trīs stundas pirms sēdes.
13. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vismaz puse no Komisijas locekļiem. Lēmumu pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
14. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi klātesošie Komisijas locekļi un sekretārs.
15. Par piedalīšanos Komisijas darbā, kā arī par tās uzdoto pienākumu izpildi, priekšsēdētājs, sekretārs un locekļi saņem atlīdzību saskaņā ar Domes noteikto kārtību.

III Komisijas pienākumi

16. Likumā noteiktā termiņā savas kompetences ietvaros izskatīt juridisku un fizisku personu iesniegumus un sniegt rakstiskas atbildes.
17. Regulāri apsekot visa veida apstādījumus Apes novada teritorijā ar mērķi kontrolēt šo apstādījumu stāvokli, sagatavot priekšlikumus apstādījumu pārkārtošanai, retināšanai, koku vainagošanai.
18. Kontrolēt veiktos pasākumus apstādījumu saglabāšanai novada būvobjektos, sniegt konsultācijas apstādījumu apsaimniekotājiem.
19. Pieņemt lēmumus par atļaujas izsniegšanu koku ciršanai ārpus meža, vai par atteikumu izsniegt atļauju.
20. Sniegt informāciju un konsultatīvu palīdzību Apes novada fiziskām un juridiskām personām Komisijas kompetences ietvaros.
21. Apkopot un nodot Apes novada domes priekšsēdētājam Komisijas darba pārskatus, atskaites un citus dokumentus par Apes novada pašvaldības teritorijā esošo apstādījumu stāvokli.
22. Veikt pasākumus apstādījumu vērtības izpratnes attīstīšanai valsts, pašvaldības, privātajās struktūrās strādājošo darbinieku, kā arī novada iedzīvotāju vidū, organizējot seminārus, kopīgus reidus, sagatavojot publikācijas preses izdevumos.
23. Komisija Domei sniedz pārskatu par savu darbību ne retāk kā vienu reizi gadā. Pārskats par

- Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka vai izpilddirektora pieprasījuma un Komisijai izbeidzot darbu.
24. Komisijas darbības termiņš izbeidzas ar jaunas Vides aizsardzības komisijas apstiprināšanu.
 25. Pēc domes priekšsēdētāja pieprasījuma izsniegt Komisijas rīcībā esošo informāciju.
 26. Veikt visas nepieciešamās un Komisijas kompetencei atbilstošās darbības Komisijas uzdevumu izpildei.

IV Komisijas tiesības

27. Pieprasīt un saņemt no Apes novada administratīvajā teritorijā izvietotajiem uzņēmumiem un iestādēm, organizācijām un pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai.
28. Izdot administratīvos aktus, pieņemt lēmumus un izsniegt koku ciršanas atļaujas Komisijas kompetencē esošajos jautājumos.
29. Piedalīties Apes novada domes sēdēs un pārstāvēt tajās Komisiju jautājumos, kas ir tās kompetencē.
30. Uzaicināt piedalīties Komisijas sēdēs personas, kuru piedalīšanās konkrētā, ar Apes pilsētas un Apes novada pagastu publiskajās teritorijās esošiem apstādījumiem saistītās problēmas izskatīšanā veicinātu attiecīgā jautājuma risinājumu.
31. Saņemt nepieciešamo informāciju lietvedības un arhīva sakārtošanas jautājumos no Apes novada pašvaldības administrācijas darbiniekiem.
32. Apmeklēt Apes novada teritoriju, vērtēt vides stāvokli, izmaiņas, pārkāpumus.
33. Apturēt vai aizliegt darbības, kas ir pretrunā ar Domes saistošajiem noteikumiem.

V Komisijas finansēšanas

34. Komisijas darbība tiek finansēta no Apes novada domes budžeta līdzekļiem saskaņā ar Apes novada domes noteikto kārtību.

VI Administratīvo aktu pārsūdzēšanas kārtība un termiņi

35. Komisijas pieņemtos administratīvos aktus var pārsūdzēt normatīvajos aktos norādītajā termiņā un noteiktajā kārtībā.

VII Noslēguma jautājumi

36. Komisijas darbības termiņš izbeidzas ar jaunas Vides komisijas ievēlēšanu.
37. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos, atzīt par spēku zaudējušu Apes novada domes 29.10.2009. (prot.Nr.9, 7 §) apstiprināto „Apes novada domes Vides komisijas nolikumu” .

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU