



LATVIJAS REPUBLIKA
VALKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90009114839, Beverīnas iela 3, Valka, Valkas novads, LV-4701,
tālr.64722238, e-pasts: novads@valka.lv, www.valka.lv

NOLIKUMS

Valkā

2025.gada 28.augustā

Nr.12

APSTIPRINĀTS
ar Valkas novada pašvaldības domes
2025.gada 28.augusta lēmumu Nr.238
(protokols Nr.17, 21.§)

Kapavietu komisijas nolikums

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kapavietu komisija (turpmāk - Komisija) ir Valkas novada pašvaldības domes (turpmāk - Dome) izveidota pastāvīgi funkcionējoša lēmējinstītūcija, kas darbojas saskaņā ar šo nolikumu (turpmāk – Nolikums) un pilda 2024.gada 25.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.9 “Valkas novada kapsētu darbības un uzturēšanas noteikumi” (turpmāk – Noteikumi) noteiktos pienākumus.
2. Nolikums nosaka Komisijas mērķi, kompetenci un darba organizāciju.
3. Komisijas darbības mērķis ir kontrolēt Noteikumu izpildi un veicināt kapsētas apmeklētāju rīcību, atbilstoši Noteikumu prasībām.
4. Komisijas locekļi par darbu Komisijā saņem atlīdzību Domes noteiktā kārtībā un apjomā.
5. Komisija savā darbībā ievēro Noteikumos noteiktos pamatprincipus, savukārt, situācijās, kuras nav minētas Noteikumos, rīkojas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

II. Komisijas pienākumi un tiesības

6. Komisijai ir šādi pienākumi:
 - 6.1. izskatīt jautājumus, kas saistīti ar Noteikumu ievērošanu, pieaicinot ieinteresētās puses;
 - 6.2. ne retāk kā reizi gadā apsekot kapavietas, sastādot aktu par katru nekopto kapavietu un nosakot to marķēšanu ar brīdinājuma zīmi;
 - 6.3. nosūtīt kapavietas uzturētājam vai tā radniekiem aktu par nekoptu kapavietu ar uzaicinājumu organizēt kapavietas uzkopšanu;
 - 6.4. apsekot kultūras pieminekļus un piemiņas vietas, kā arī sniegt priekšlikumus par to uzturēšanu Apsaimniekošanas nodaļas vadītājam vai pagasta pārvaldes vadītājam;
 - 6.5. ja nav iespējams identificēt kapavietas uzturētāju, Komisijai jānodrošina aicinājuma apbedītā piederīgajiem publicēšana Valkas novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.valka.lv, sociālajos tīklos un informatīvajā izdevumā "Valkas Novada Vēstis" par ierašanos pie kapsētas pārziņa;
 - 6.6. sniegt Domei, Apsaimniekošanas nodaļai, pagastu pārvaldēm priekšlikumus Noteikumu un iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanai un aktualizācijai.
7. Komisijai ir šādas tiesības:
 - 7.1. pieprasīt un saņemt informāciju un paskaidrojumus Komisijas uzdevumu izpildes nodrošināšanai no Valkas novada pašvaldības darbiniekiem;
 - 7.2. brīdināt kapavietu uzturētāju par kapavietas uzturēšanas tiesību pārtraukšanu;
 - 7.3. pieņemt lēmumu par kapavietas uzturēšanas tiesību pārtraukšanu, ja netiek ievērotas Noteikumos un kapa vietas uzturēšanas līgumā noteiktās prasības;
 - 7.4. uzaicināt uz Komisijas sēdēm personas, kuru intereses Komisijas lēmums var skart;
 - 7.5. dot atļauju virsapbedījuma veikšanai.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

III. Komisijas darba organizācija

8. Komisijas sastāvu apstiprina Dome. Komisijas priekšsēdētāju, tā vietnieku un Komisijas sekretāru no savu locekļu vidus ievēlē, kā arī atbrīvo no pienākumu pildīšanas Komisija.
9. Komisiju vada un tās darbu organizē Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
10. Komisijas sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs pēc nepieciešamības. Paziņojumu par sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību publicē ne vēlāk kā trīs dienas pirms Komisijas sēdes Valkas novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.valka.lv.
11. Komisija pieņem lēmumus ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Vienāda balsu skaita gadījumā izšķirošā balss ir Komisijas priekšsēdētājam.
12. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs un pieņemtie lēmumi tiek ierakstīti protokolā. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, sekretārs un visi klātesošie Komisijas locekļi.
13. Ja Komisijas sēdē piedalās citas personas, par to izdara ierakstu sēdes protokolā. Pieaicinātās personas rakstveidā sniegtu informāciju pievieno Komisijas sēdes protokolam, bet mutiski izteikto viedokli – pieprotokolē.
14. Komisijas sekretārs piecu darbdienu laikā sagatavo un nosūta Komisijas locekļiem sēdes protokolu, kurā norāda Komisijas sēdes norises vietu un laiku, dalībniekus, jautājumu apspriešanas gaitu un saturu, pieņemto lēmumu.
15. Komisijas sekretārs 15 darba dienu laikā pēc Komisijas sēdes nosūta kapavietas uzturētājam vai tā radniekiem kādu no zemāk minētiem dokumentiem:
 - 15.1. aktu par neoptu kapavietu ar uzaicinājumu organizēt kapavietas uzkopšanu;
 - 15.2. brīdinājumu par kapavietas uzturēšanas tiesību pārtraukšanu;
 - 15.3. lēmumu par kapavietas uzturēšanas tiesību pārtraukšanu.

IV. Noslēguma jautājums

16. Ne retāk kā vienu reizi gadā Komisija sniedz pārskatu Domei par savu darbību. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes, Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka vai izpilddirektora pieprasījuma.

Valkas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

V.A.Krauklis