2015. gada 15. septembrī Noteikumi Nr. 528

Rīgā (prot. Nr. 47  10. §)

**Slīteres nacionālā parka konsultatīvās padomes nolikums**

Izdoti saskaņā ar

Slīteres nacionālā parka likuma

15. panta otro daļu

**I. Vispārīgais jautājums**

1. Slīteres nacionālā parka konsultatīvā padome (turpmāk – padome) ir koleģiāla konsultatīva institūcija, kas izveidota, lai veicinātu dabas aizsardzības un saimnieciskās darbības interešu saskaņošanu īpaši aizsargājamās dabas teritorijās – Slīteres nacionālajā parkā, Grīņu dabas rezervātā un Moricsalas dabas rezervātā.

**II. Padomes funkcijas, uzdevumi un tiesības**

2. Padomei ir šādas funkcijas:

2.1. piedalīties Slīteres nacionālā parka, Grīņu dabas rezervāta un Moricsalas dabas rezervāta dabas aizsardzību un kultūrvēsturisko vērtību aizsardzību un izmantošanu reglamentējošo normatīvo aktu (tai skaitā dabas aizsardzības plāna) izstrādē un aktualizēšanā;

2.2. veicināt un atbalstīt sadarbību ar valsts un pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, komersantiem, fiziskajām un juridiskajām personām, kā arī ārvalstu institūcijām, lai īstenotu Slīteres nacionālā parka, Grīņu dabas rezervāta un Moricsalas dabas rezervāta izveidošanas mērķus.

3. Padomei ir šādi uzdevumi:

3.1. sniegt Dabas aizsardzības pārvaldei ieteikumus, kas ļautu pilnveidot tās darbu Slīteres nacionālā parka, Grīņu dabas rezervāta un Moricsalas dabas rezervāta pārvaldes īstenošanā;

3.2. piedalīties ar Slīteres nacionālo parku, Grīņu dabas rezervātu un Moricsalas dabas rezervātu saistīto dabas aizsardzības, kultūrvēsturiskā mantojuma aizsardzības un saglabāšanas, dabas izglītības un atpūtas, sociālās, saimnieciskās un ekonomiskās attīstības jautājumu risināšanā;

3.3. veicināt Slīteres nacionālā parka, Grīņu dabas rezervāta un Moricsalas dabas rezervāta aizsardzības un izmantošanas prasību un dabas aizsardzības plāna ieviešanu.

4. Padomei ir šādas tiesības:

4.1. reizi gadā pieprasīt un saņemt pārskatu no Dabas aizsardzības pārvaldes par tās darbību Slīteres nacionālā parka, Grīņu dabas rezervāta un Moricsalas dabas rezervāta pārvaldes īstenošanā;

4.2. pieaicināt padomes darbā nozaru speciālistus un ekspertus, kā arī valsts un pašvaldību institūciju pārstāvjus;

4.3. izskatīt ar Slīteres nacionālā parka, Grīņu dabas rezervāta un Moricsalas dabas rezervāta teritoriju saistītos teritoriju attīstības plānošanas dokumentus un būvprojektus, infrastruktūras attīstības projektus un koncepcijas un izvērtēt to atbilstību Slīteres nacionālā parka, Grīņu dabas rezervāta un Moricsalas dabas rezervāta izveidošanas mērķiem;

4.4. lūgt no valsts vai pašvaldību institūcijām, biedrībām un nodibinājumiem ar Slīteres nacionālo parku, Grīņu dabas rezervātu un Moricsalas dabas rezervātu saistīto informāciju.

**III. Padomes pārstāvju deleģēšanas un padomes veidošanas kārtība**

5. Lai deleģētu pārstāvjus darbam padomē, padomes sastāvā ietilpstošās iestādes un organizācijas, kā arī Slīteres nacionālā parka, Grīņu dabas rezervāta un Moricsalas dabas rezervāta teritorijā esošās pašvaldības iesniedz Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijā:

5.1. iesniegumu par pārstāvja deleģēšanu padomē, norādot pārstāvja kontaktinformāciju (adrese, tālruņa numurs, elektroniskā pasta adrese);

5.2. biedrības un nodibinājumi – valdes (sapulces) lēmumu, ar kuru tiek deleģēts pārstāvis dalībai padomē.

6. Padomes sastāvā esošā institūcija vai organizācija informē Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministriju par institūcijas deleģētā pārstāvja maiņu vai citām izmaiņām.

**IV. Padomes darbība**

7. Pēc padomes personālsastāva apstiprināšanas Dabas aizsardzības pārvalde sasauc pirmo padomes sēdi, kurā padome no tās locekļu vidus uz trim gadiem ievēlē padomes priekšsēdētāju un padomes priekšsēdētāja vietnieku.

8. Padomes locekļu pilnvaru laiks ir trīs gadi.

9. Padomes lēmumus pieņem padomes sēdē, ievērojot vienprātības principu. Ja tas nav iespējams, lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir padomes priekšsēdētāja balss.

10. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no padomes locekļiem.

11. Par padomes darba organizēšanu, termiņiem un amatpersonu pienākumiem padomes locekļi savstarpēji vienojas un izdara attiecīgu ierakstu padomes sēdes protokolā.

12. Padomes dokumentu lietvedību nodrošina Dabas aizsardzības pārvalde no tai piešķirtajiem valsts budžeta līdzekļiem. Dabas aizsardzības pārvalde veic šādas lietvedības funkcijas:

12.1. nodrošina padomes sēžu norisi un padomes dokumentu apriti;

12.2. apkopo padomes locekļu priekšlikumus par padomes sēžu darba kārtībā iekļaujamajiem jautājumiem, kā arī sagatavo dokumentu projektus izskatīšanai padomes sēdēs;

12.3. sagatavo padomes sēdes darba kārtību un nosūta to visiem padomes locekļiem, kā arī ievieto informāciju par padomes sēdi un tās darba kārtību Dabas aizsardzības pārvaldes tīmekļvietnē;

12.4. reģistrē padomes sēdes dalībniekus un protokolē padomes sēdes;

12.5. seko padomes lēmumu īstenošanai un par to informē padomi;

12.6. piecu darbdienu laikā pēc padomes sēdes sagatavo un elektroniski nosūta padomes sēdes protokolu visiem padomes locekļiem. Padomes sēdes protokolu apstiprina nākamajā padomes sēdē. Ja kāds no padomes locekļiem nepiekrīt pieņemtajam lēmumam, attiecīgā padomes locekļa viedokli pēc viņa pieprasījuma ieraksta protokolā.

13. Padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

14. Padomes sēdi sasauc ne retāk kā vienu reizi gadā pēc padomes priekšsēdētāja vai Dabas aizsardzības pārvaldes ierosinājuma vai tad, ja to pieprasa vairāk nekā puse no padomes locekļiem.

15. Padomes sēdes ir atklātas. Informāciju par padomes sēdi un tās darba kārtību piecas darbdienas pirms sēdes ievieto Dabas aizsardzības pārvaldes tīmekļvietnē.

Ministru prezidente Laimdota Straujuma

Vides aizsardzības un

reģionālās attīstības ministra vietā –

tieslietu ministrs Dzintars Rasnačs