

LĒMUMS
Ādažu novadā

2015.gada 27.oktobrī

Nr.200

Par darba grupas izveidošanu pašvaldības zemes īpašumu izvērtēšanai

Lai izveidotu Ādažu novada pašvaldības īpašumā un valdījumā esošas zemes īpašumu sarakstu, sagatavotu priekšlikumus to turpmākai izmantošanai pašvaldības vajadzībām, nodošanai nomā vai atsavināšanai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, t.sk., publiskotu informāciju par pašvaldības valdījumā vai turējumā esošiem neapbūvētiem zemesgabaliem, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 1.punktu, 21.panta pirmās daļas 24.punktu, 61.pantu un to, ka jautājums 13.10.2015. tika atbalstīts Attīstības komitejas sēdē, Ādažu novada dome

NOLEMJ:

1. Izveidot darba grupu šādā sastāvā pašvaldības zemes īpašumu izmantošanas priekšlikumu sagatavošanai:
 - 1.1. darba grupas vadītājs - Valdis LIGERS, Saimniecības un infrastruktūras daļas vadītājs;
 - 1.2. darba grupas locekļi:
 - 1.2.1. Volli KUKK, Nekustamā īpašuma speciālists;
 - 1.2.2. Karīna MIKELSONE, Attīstības un investīciju daļas vadītāja;
 - 1.2.3. Iveta Grīviņa, ainavu arhitekte;
 - 1.2.4. Everita KĀPA, Juridiskās un iepirkuma daļas vadītāja;
 - 1.2.5. Pēteris SLUKA, Sporta daļas vadītājs;
 - 1.2.6. Dace MEDNIECE, Būvvaldes vadītāja, galvenā arhitekte;
 - 1.2.7. Valērijs BULĀNS, deputāts;
 - 1.2.8. Jānis NEILANDS, deputāts;
 - 1.2.9. Edmunds PLŪMĪTE, deputāts;
 - 1.2.10. Māris SPRINDŽUKS, domes priekšsēdētājs;
 - 1.2.11. Edvīns ŠĒPERS, deputāts;
 - 1.2.12. Edgars VERNERS, deputāts.
2. Apstiprināt darba grupas nolikumu (pielikumā).
3. Uzdot Jevgēnijai SVIRIDENKOVAI, Kancelejas vadītājai, pildīt darba grupas sekretāres pienākumus, apmaksājot papildu darbu Ādažu novada pašvaldības darba samaksas nolikumā noteiktā kārtībā.
4. Darba grupas vadītājam ziņot Attīstības komitejas sēdē š.g. decembrī priekšlikumus par pašvaldības zemes īpašumu turpmāko izmantošanu.
5. Darbs darba grupā netiek apmaksāts.
6. Lēmuma izpildes kontroli uzdot domes izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks

Pašvaldības zemes īpašumu izvērtēšanas darba grupas nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Ādažu novada domes (turpmāk – Domes) izveidotās darba grupas (turpmāk – Darba grupa) darbības pamatprincipus, uzdevumus un darba organizāciju.
2. Darba grupa ir ar atsevišķu Domes lēmumu izveidota neatkarīga institūcija, tās atzinumiem un priekšlikumiem ir rekomendējošs raksturs.
3. Darba grupa padota Domei. Darba grupa darbojas, ievērojot Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta izdotos tiesību aktus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un šo nolikumu.
4. Darba grupa darbojas atklātības, labas gribas un uzticības gaisotnē un savā darbībā ievēro labas pārvaldības principu.
5. Katrs darba grupas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu darba grupas uzdevumu un pienākumu izpildi, ievēro tiesību aktos noteiktos informācijas atklātības noteikumus.

II. Darba grupas izveidošanas mērķis, uzdevumi un tiesības

6. Darba grupas izveidošanas mērķis izvērtēt Domes īpašumā un valdījumā esošo zemes īpašumu turpmākās izmantošanas iespējas.
7. Darba grupai ir šādi uzdevumi:
 - 7.1. izveidot vienotu un pārskatāmu Domes īpašumā un valdījumā esošo zemes īpašumu sarakstu;
 - 7.2. sagatavot priekšlikumus par Domes īpašumā un valdījumā esošo zemes īpašumu iespējamo lietošanu Domes vajadzībām, nodošanu lietošanā pret atlīdzību, vai arī iespējamo atsavināšanu likumā noteiktajā kārtībā, t.sk., publiskojojot iznomāšanai vai atsavināšanai paredzēto īpašumu sarakstu, to atrašanās vietas un zemes gabalu plānus.

III. Darba grupas vadītāja tiesības un pienākumi

8. Darba grupas vadītājam ir šādas tiesības un pienākumi:
 - 8.1. saņemt visu darba grupas darbībai nepieciešamo informāciju no Domes struktūrvienībām, iestādēm, komercsabiedrībām, kā arī valsts institūcijām;
 - 8.2. pārstāvēt darba grupu atbilstoši tās kompetencei attiecībās ar valsts institūcijām, fiziskajām un juridiskajām personām;
 - 8.3. vadīt darba grupas darbu, pārraudzīt darba grupas uzdevumu izpildi;
 - 8.4. parakstīt darba grupas sagatavotos dokumentus;
 - 8.5. sasaukt darba grupas sēdes, noteikt darba grupas sēžu vietu, laiku un darba kārtību, nodrošināt sēdē izskatāmo materiālu savlaicīgu izsniegšanu/ izsūtīšanu darba grupas locekļiem un jautājuma izskatīšanā iesaistītām institūcijām vai amatpersonām, vadīt sēdes un dot saistošus norādījumus darba grupas locekļiem;
 - 8.6. pieaicināt kompetentus speciālistus dalībai darba grupas sēdēs, ja tas atbilst darba grupas mērķim un uzdevumiem;
 - 8.7. atbildēt par darba grupas darba organizāciju un vadīšanu, darba grupas pieņemto lēmumu noformēšanu un izsūtīšanu;
 - 8.8. pārstāvēt darba grupas viedokli Domes sēdēs, Domes komiteju, komisiju un citu darba grupu sēdēs;

- 8.9. sniegt atskaiti Domei par darba grupas darbu;
- 8.10. nodrošināt darba grupas darba dokumentu iekārtošanu atsevišķā lietā un tās nodošanu Domes Kancelejai.

IV. Darba grupas darba organizācija

9. Darba grupa pieņem lēmumus, darba grupas sēdē klātesošajiem darba grupas locekļiem savstarpēji vienojoties vai ar balsu vairākumu.
10. Darba grupa pārzina situāciju, kas ir saistīta ar darba grupas mērķi un uzdevumu.
11. Darba grupa pauž savu viedokli visos jautājumos, kuri atbilst tās kompetencei.
12. Darba grupas atzinumus un citus dokumentus sagatavo un paraksta darba grupas vadītājs.
13. Darba grupas darbā nepieciešamības gadījumā var pieaicināt speciālistus, kuriem lēmumu pieņemšanā nav balsstiesību.
14. Par sēdes sasaukšanu jāpaziņo vismaz 2 dienas pirms sēdes.
15. Ja darba grupas loceklis attaisnojošu iemeslu dēļ nevar ierasties uz sēdi, tad viņš savlaicīgi informē par to darba grupas vadītāju.

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks