



# ĀDAŽU VĒSTIS

---

Ādažu novada domes laikraksta  
“Ādažu Vēstis” (Nr. 196) informatīvais pielikums  
**2017. gada 15. augusts**

---

**Saistošie noteikumi pieejami**

*[www.adazi.lv](http://www.adazi.lv)*



## SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Ādažu novadā

2017. gada 23.maijā

**Nr.12/2017**

### **Grozījumi Ādažu novada domes 2012.gada 29.maija saistošajos noteikumos Nr.20 „Ādažu novada pašvaldības sabiedriskās kārtības saistošie noteikumi”**

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 4.punktu.*

---

Izdarīt šādus grozījumus Ādažu novada domes 2012.gada 29.maija saistošajos noteikumos Nr.20 „Ādažu novada pašvaldības sabiedriskās kārtības saistošie noteikumi” (turpmāk – noteikumi):

1. Izteikt noteikumu 2.22.<sup>1</sup> un 2.22.<sup>2</sup> punktu šādā jaunā redakcijā:  
**„2.22.<sup>1</sup> Riepu izspolēšana ar mehānisko transporta līdzekli vai mehāniskā transporta līdzekļa vadīšana sānslidē (drifts) pa ceļu kompleksā ietilpstošām būvēm - naudas sods transporta līdzekļa vadītājam no 10 euro līdz 250 euro.”**  
**„2.22.<sup>2</sup> Braukšana uz aizmugurējā vai priekšējā riteņa ar motociklu vai mopēdu pa ceļu kompleksā ietilpstošām būvēm – brīdinājums vai naudas sods vadītājam no 5 euro līdz 200 euro.”**

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**

## PASKAIDROJUMA RAKSTS

### Ādažu novada domes saistošajiem noteikumiem Nr.12/2017 „Grozījums Ādažu novada domes 2012.gada 29.maija saistošajos noteikumos Nr.20 „Ādažu novada pašvaldības sabiedriskās kārtības saistošie noteikumi””

PASKAIDROJUMA RAKSTA SADALĀS	NORĀDĀMĀ INFORMĀCIJA
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	2016.gada 22.martā Ādažu novada dome pieņēma grozījumus Ādažu novada domes 2012.gada 29.maija saistošajos noteikumos Nr.20 „Ādažu novada pašvaldības sabiedriskās kārtības saistošie noteikumi”, paredzot administratīvo atbildību par transporta līdzekļa vadīšanu sānslidē, riepu izspolēšanu, mopēda, velosipēda un motocikla vadīšanu uz aizmugurējā vai priekšējā riteņa, nosakot naudas sodu no 50 euro līdz 250 euro (rieņu izspolēšana ar mehānisko transporta līdzekli vai mehāniskā transporta līdzekļa vadīšana sānslidē (drifts) par ceļu kompleksā ietilpstošām būvēm) un no 20 euro līdz 200 euro (braukšana uz aizmugurējā vai priekšējā riteņa ar motociklu vai mopēdu pa ceļa kompleksā ietilpstošām būvēm). Domes Administratīvā komisija, izskatot administratīvā pārkāpuma lietas saskaņā ar šo noteikumu pārkāpumiem, ir nonākusi pie secinājuma, ka naudas soda mēri ir par augstu, tāpēc būtu nepieciešams noteikt zemākus naudas sodus, no kura var piemērot sodu, kā arī kā soda veidu noteikt brīdinājumu.
2. Īss projekta satura izklāsts	Grozījumi paredz mīkstināt administratīvo atbildību par transporta līdzekļa vadīšanu sānslidē, riepu izspolēšanu, mopēda, velosipēda un motocikla vadīšanu uz aizmugurējā vai priekšējā riteņa.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Ienākumi varētu samazināties.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz sabiedrību (mērķgrupām) un uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Nav attiecināms.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Institūcija, kurā privātpersona var vērsties saistošo noteikumu piemērošanā, ir Ādažu pašvaldības policija.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Noteikumu projekts ir izskatīts Ādažu novada domes Finanšu komitejā pēc domes Administratīvās komisijas locekļa iniciatīvas. Pēc Noteikumu projekta un tam pievienotā paskaidrojuma raksta publicēšanas pašvaldības mājaslapā internetā <a href="http://www.adazi.lv">www.adazi.lv</a> un saņemto sabiedrības pārstāvju izteikto priekšlikumu vai iebildumu apkopošanas, izvērtējot lietderības apsvērumus, tie tiks iekļauti saistošajos noteikumos. Sabiedrības līdzdalības veids – informācijas publicēšana pašvaldības mājaslapā internetā un iesniegto priekšlikumu izvērtēšana.

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**

## SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Ādažu novadā

2017. gada 23.maijā

Nr.13/2017

### Grozījums Ādažu novada domes 2015.gada 22.decembra saistošajos noteikumos Nr.44/2015 „Par kārtību rotaļu un sporta laukumos”

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 43.panta pirmās daļas 4.punktu.*

Veikt grozījumu Ādažu novada domes 2015.gada 22.decembra saistošajos noteikumos Nr.44/2015 „Par kārtību bērnu rotaļu un sporta laukumos”, papildinot tos ar jaunu 8<sup>1</sup>. punktu šādā redakcijā:  
**“8<sup>1</sup>. Noteikumu 8.5. punkts neattiecas uz Ādažu vidusskolas stadiona skrejceļu.”**

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**

## PASKAIDROJUMA RAKSTS

### saistošajiem noteikumiem “Grozījumi Ādažu novada domes 22.12.2015. saistošajos noteikumos Nr.44/2015 “Par kārtību bērnu rotaļu un sporta laukumos””

PASKAIDROJUMA RAKSTA SADAĻAS	NORĀDĀMĀ INFORMĀCIJA
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Ādažu novada iedzīvotāju kolektīvais iesniegums par aizlieguma atcelšanu braukt ar velosipēdiem, skrituļdēļiem, skrituļslidām un skrejriteņiem Ādažu novada sporta laukumos.
2. Īss projekta satura izklāsts	Noteikumi legalizē braukšanu ar velosipēdiem, skrituļdēļiem un skrejriteņiem pa Ādažu novada vidusskolas stadiona skrejceļu.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Noteikumi neietekmē pašvaldības budžetu.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz sabiedrību (mērķgrupām) un uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Sabiedrības mērķgrupas, uz kurām attiecināms saistošo noteikumu tiesiskais regulējums, ir Ādažu novada iedzīvotāji un viesi, kuri vēlas braukt ar velosipēdiem, skrituļdēļiem, skrituļslidām un skrejriteņiem pa Ādažu novada vidusskolas stadiona skrejceļu.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Institūcijas, kurās privātpersona var vērsties saistošo noteikumu piemērošanā, ir Ādažu novada dome.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Saistošo noteikumu izstrādes procesā ir notikušas konsultācijas ar sabiedrības pārstāvjiem.

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**

## SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Ādažu novadā

2017. gada 20.jūnijā

**Nr.17/2017**

### **Grozījumi Ādažu novada domes 2010.gada 23.februāra saistošajos noteikumos Nr.2 „Saistošie noteikumi par sociālās palīdzības piešķiršanas kārtību Ādažu novadā”**

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta trešo daļu un Sociālo pakalpojumu  
un sociālās palīdzības likuma” 3.panta otro daļu, 35.panta trešo un ceturto daļu*

---

Veikt šādus grozījumus Ādažu novada domes 2010.gada 23.februāra saistošajos noteikumos Nr.2 „Saistošie noteikumi par sociālās palīdzības piešķiršanas kārtību Ādažu novadā” (turpmāk – noteikumi):

- 1.1. izteikt noteikumu tiesisko pamatojumu šādā jaunā redakcijā:  
**“Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta trešo daļu un Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta otro daļu, kā arī 35.panta trešo un ceturto daļu”.**
- 1.2. izteikt noteikumu 19.punktu šādā jaunā redakcijā:  
**„19. Pabalsts ēdināšanai 100% apmērā tiek piešķirts trūcīgiem un maznodrošinātiem izglītojamajiem, kuri iegūst pamatizglītību, vispārējo vidējo izglītību, vai apmeklē pirmsskolas izglītības iestādi”.**

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**

## PASKAIDROJUMA RAKSTS

### Ādažu novada domes saistošajiem noteikumiem Nr.17/2017 „Grozījums Ādažu novada domes 2010.gada .23.februāra saistošajos noteikumos Nr.2 „Saistošie noteikumi par sociālās palīdzības piešķiršanas kārtību Ādažu novadā”

PASKAIDROJUMA RAKSTA SADAĻAS	NORĀDĀMĀ INFORMĀCIJA
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	<p>1.1. Likuma „Par pašvaldībām” (turpmāk - likums) 15.panta pirmā daļas 7.punkts noteic, ka pašvaldības autonomā funkcija ir nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību, bet 43. panta trešā daļa nosaka, ka dome ir tiesīga izdot saistošos noteikumus, lai nodrošinātu pašvaldības autonomo funkciju izpildi.</p> <p>1.2. Grozījums (turpmāk - Noteikumi) Ādažu novada domes 23.02.2010. saistošajos noteikumos Nr.2 „Saistošie noteikumi par sociālās palīdzības piešķiršanas kārtību Ādažu novadā” (turpmāk - Noteikumi Nr.2) izstrādāti pamatojoties uz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta otro daļu, 35.panta trešo un ceturto daļu.</p> <p>1.3. Noteikumi Nr.2 šobrīd nosaka, ka pabalsts ēdināšanai skolā maznodrošinātām ģimenēm tiek segts 100% apmērā, bet pirmsskolas izglītības iestādēs 1,49 EUR par bērnu dienā.</p> <p>1.4. Latvijas Republikas tiesībsargs Ādažu novada domei ir norādījis, ka dalīts ēdināšanas pabalsta apmērs maznodrošinātām ģimenēm rada nevienlīdzīgu pieeju uz sociālo palīdzību, jo saskaņā ar Izglītības likuma 5.panta pirmo daļu noteiktās izglītības pakāpes ir: pirmsskolas izglītība, pamatizglītība, vidējā izglītība un augstākā izglītība un bērni kuri iegūst izglītības likumā noteikto izglītību atrodas salīdzināmos apstākļos.</p>
2. Īss projekta satura izklāsts	Grozījumi paredz noteikt 100% apmaksu izglītojamo ēdināšanai gan pirmsskolas izglītības, gan vispārējās izglītības iestādēs.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Ietekme uz pašvaldības budžetu ir nenozīmīga, jo saskaņā ar Sociālā dienesta sniegto informāciju trūcīgo un maznodrošināto izglītojamo skaits ir neliels un papildus finansējums tam nav nepieciešams.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz sabiedrību (mērķgrupām) un uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Nav attiecināms.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	nstitūcija, kurā privātpersona var vērsties saistošo noteikumu piemērošanā, ir Ādažu Sociālais dienests.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Noteikumu projekts ir izskatīts Ādažu novada domes Sociālā komitejā pēc atvijas Republikas tiesībsarga ierosinājuma. Pēc Noteikumu projekta un tam pievienotā paskaidrojuma raksta publicēšanas pašvaldības mājaslapā internetā <a href="http://www.adazi.lv">www.adazi.lv</a> un saņemto sabiedrības pārstāvju izteikto priekšlikumu vai iebildumu apkopošanas, izvērtējot lietderības apsvērumus, tie tiks iekļauti saistošajos noteikumos. Sabiedrības līdzdalības veids – informācijas publicēšana pašvaldības mājaslapā internetā un iesniegto priekšlikumu izvērtēšana.

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**

## **SAISTOŠIE NOTEIKUMI**

**Ādažu novadā**

2017.gada 20.jūnijā

**Nr.18/2017**

### **Ādažu novada Ādažu ciema nekustamā īpašuma „Vectiltiņi” lokālplānojuma grafiskā daļa un teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar Teritorijas attīstības plānošanas likuma 25.pantu un Ministru kabineta  
14.10.2014. noteikumu Nr.628 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības  
plānošanas dokumentiem” 91.punktu*

---

1. Saistošie noteikumi nosaka teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumus un funkcionālo zonējumu, teritorijas ar īpašiem noteikumiem un aizsargjoslas Ādažu novada Ādažu ciema nekustamajam īpašumam „Vectiltiņi” (kad.apz. 8044 004 0019) saskaņā ar SIA „Damsijas” izstrādāto lokālplānojumu nekustamajam īpašumam „Vectiltiņi” Ādažu ciemā, Ādažu novadā.
2. Saistošie noteikumi Nr.18/2017 darbojas Ādažu novada Ādažu ciema nekustamā īpašuma „Vectiltiņi” teritorijā.
3. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc tam, kad paziņojums par to izdošanu publicēts laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”.

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**



## **SAISTOŠIE NOTEIKUMI**

**Ādažu novadā**

2017.gada 20.jūnijā

**Nr.21/2017**

### **Grozījumi Ādažu novada domes saistošajos noteikumos Nr.1/2017 „Saistošie noteikumi par Ādažu novada pašvaldības budžetu 2017.gadam”**

*Izdoti saskaņā ar likumu "Par pašvaldībām" 46.pantu, likumu "Par budžetu un finanšu vadību", likumu "Par valsts budžetu 2017.gadam".*

---

Izdarīt Ādažu novada domes 2017.gada 17.janvāra saistošajos noteikumos Nr.1/2017 „Saistošie noteikumi par Ādažu novada pašvaldības budžetu 2017.gadam” šādus grozījumus:

1. Izteikt noteikumu 2. punkta 2.1., 2.3.1. un 2.3.2. apakšpunktus šādā redakcijā:
  - 2.1. 2.1. „finanšu līdzekļu atlikums pamatbudžetā 2017.gada 1.janvārī - **EUR 1 345 540**
  - 2.3.. „pamatbudžets 2017.gadā (1.pielikums):
    - 2.3.1. ieņēmumi - **EUR 15 206 363;**
    - 2.3.2. izdevumi - **EUR 20 947 071;**
    - 2.3.3. plānotie aizņēmumi (2.pielikums) - **EUR 5 274 019;**
    - 2.3.4. atmaksājamā tīrā aizņēmumu summa  
Valsts kases kredītiem (2.pielikums) - **EUR 712 247”.**

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**

## Pamatbudžets

N.P.K.	SADAĻA	23.05.2017. GROZĪJUMI	20.06.2017. GROZĪJUMI	20.06.2017. grozījumi – 23.05.2017. apstiprinātais budžets
<b>IEŅĒMUMU DAĻA</b>				
<b>1.-5.</b>	<b>Nodokļu ieņēmumi</b>	<b>11 350 063</b>	<b>11 350 063</b>	
<b>1.</b>	<b>Iedzīvotāju ienākuma nodoklis</b>	<b>9 764 042</b>	<b>9 764 042</b>	
1.1.	pārskata gada	9 764 042	9 764 042	
1.2.	iepriekšējā gada	-	-	
<b>2.</b>	<b>Nekustamā īpašuma nodoklis par zemi</b>	<b>967 239</b>	<b>967 239</b>	
2.1.	pārskata gada	925 235	925 235	
2.2.	iepriekšējo gadu parādi	42 004	42 004	
<b>3.</b>	<b>Nekustamā īpašuma nodoklis par ēkām</b>	<b>325 172</b>	<b>325 172</b>	
3.1.	pārskata gada	297 095	297 095	
3.2.	iepriekšējo gadu parādi	28 077	28 077	
<b>4.</b>	<b>Nekustamā īpašuma nodoklis par mājokļiem un inženierbūvēm</b>	<b>276 610</b>	<b>276 610</b>	
4.1.	pārskata gada	252 729	252 729	
4.2.	iepriekšējo gadu parādi	23 881	23 881	
<b>5.</b>	<b>Azartspēļu nodoklis</b>	<b>17 000</b>	<b>17 000</b>	
<b>6.</b>	<b>Valsts (pašvaldību) un kancelejas nodevas</b>	<b>22 950</b>	<b>22 950</b>	
6.1.	valsts nodevas, t.sk.:	4 000	4 000	
6.1.1.	- par apliecinājumiem un citu funkciju pildīšanu bāriņtiesā	1 800	1 800	
6.1.2.	t.sk. - par civilstāvokļa aktu reģistrēšanu, grozīšanu un papildināšanu	1 900	1 900	
6.1.3.	t.sk. - pārējās valsts nodevas, kuras ieskaita pašvaldību budžetā	300	300	
6.2.	pašvaldību nodevas, t.sk.:	18 950	18 950	
6.2.1.	- par domes izstrādāto oficiālo dokumentu saņemšanu	400	400	
6.2.2.	t.sk. - par tirdzniecību publiskās vietās	8 500	8 500	
6.2.3.	t.sk. - par dzīvnieku turēšanu	250	250	
6.2.4.	t.sk. - par reklāmas, afišu un sludinājumu izvietojumu publiskās vietās	1 800	1 800	
6.2.5.	t.sk. - nodeva par būvatļaujas saņemšanu	7 500	7 500	
6.2.6.	t.sk. - pārējās nodevas	500	500	
<b>7.</b>	<b>Naudas sodi un sankcijas</b>	<b>23 215</b>	<b>23 215</b>	
7.1.	Naudas sodi un sankcijas	18 000	18 000	
7.2.	Naudas sodi, ko uzliek par pārkāpumiem ceļu satiksmē	5 215	5 215	
<b>8.</b>	<b>Pārējie nenodokļu ieņēmumi</b>	<b>15 427</b>	<b>15 427</b>	
<b>9.</b>	<b>Ieņēmumi no pašvaldības īpašuma pārdošanas</b>	<b>5 856</b>	<b>5 856</b>	
<b>10.</b>	<b>Valsts budžeta transferti un projektu finansējums</b>	<b>2 913 679</b>	<b>3 010 028</b>	<b>96 349</b>
10.1.	dotācija mākslas skolas algām	413 441	413 441	
10.2.	dotācija sporta skolai	158 620	158 620	

N.P.K.	SADAĻA	23.05.2017. GROZĪJUMI	20.06.2017. GROZĪJUMI	20.06.2017. grozījumi – 23.05.2017. apstiprinātais budžets
<b>IEŅĒMUMU DAĻA</b>				
10.3.	dotācija skolēnu ēdināšanai	193 346	193 346	
10.4.	dotācija mācību grāmatām	29 744	29 744	
10.5.	dotācija pedagogu algām (vsk., PII), t.sk.:	1 752 029	1 752 029	
10.5.1.	t.sk.- piecgadīgo bērnu apmācība	199 056	199 056	
10.5.2.	t.sk.- skolotāju algām	1 441 776	1 441 776	
10.5.3.	t.sk.- interešu izglītība	111 197	111 197	
10.6.	dotācija Izglītības programmām	-	-	
10.7.	dotācija kultūras pasākumu nodrošināšanai	-	-	
10.8.	dotācija asistenta pakalpojuma nodrošināšanai	72 202	72 202	
10.9.	pārējās dotācijas	25 907	25 907	
10.10.	ES struktūrfondu līdzekļi, t.sk.:	268 390	364 739	96 349
10.10.1.	t.sk.- Norvēģu finanšu instruments	-	-	
10.10.2.	t.sk.- dotācija nodarbinātības pasākumiem	2 000	2 000	
10.10.3.	t.sk.- LEADER	13 120	13 120	
10.10.4.	t.sk.- dotācija Izglītības sadarbības programma Erasmus+	-	-	
10.10.5.	t.sk.- SAM 3.3.1. Infrastruktūras projekts - Muižas ielas rekonstrukcija	-	-	
10.10.6.	t.sk.- SAM 4.2.2. ĀPII siltināšanas projekts	-	-	
10.10.7.	t.sk.- LAD grants ceļu projekts - Laveru ceļš	210 000	210 000	
10.10.8.	t.sk.- SAM 9.2.4.2. projekts "Pasākumi vietējās sabiedrības veselības veicināšanai Ādažu novadā"	43 270	43 270	
10.10.9.	t.sk.- ES HORIZON 2020 energoefektivitātes projekts "SUNSHINE"	-	96 349	96 349
<b>11.</b>	<b>Pašvaldību budžeta transferti</b>	<b>274 627</b>	<b>274 627</b>	
11.1.	no citām pašvaldībām izglītības funkciju nodrošināšanai	183 000	183 000	
11.2.	citi ieņēmumi no citām pašvaldībām	91 627	91 627	
<b>12.</b>	<b>Budžeta iestāžu ieņēmumi</b>	<b>504 197</b>	<b>504 197</b>	
12.1.	maksa par izglītības pakalpojumiem, t.sk.:	55 000	55 000	
12.1.1.	t.sk.- mācību maksa (PII)	10 000	10 000	
12.1.2.	t.sk.- ieņēmumi no vecāku maksām	25 000	25 000	
12.1.3.	t.sk.- pārējie ieņēmumi par izglītības pakalpojumiem	20 000	20 000	
12.2.	ieņēmumi par nomu un īri, t.sk.:	83 000	83 000	
12.2.1.	- ieņēmumi par telpu nomu	75 000	75 000	
12.2.2.	t.sk.- ieņēmumi par zemes nomu	8 000	8 000	
12.3.	budžeta iestāžu maksas pakalpojumi	300 000	300 000	
12.4.	pārējie ieņēmumi	66 197	66 197	
<b>KOPĀ IEŅĒMUMI:</b>		<b>15 110 014</b>	<b>15 206 363</b>	<b>96 349</b>
<b>13.</b>	<b>Naudas līdzekļu atlikums gada sākumā</b>	<b>1 345 540</b>	<b>1 345 540</b>	
13.1.	Naudas atlikums iezīmētiem mērķiem	135 713	135 713	
13.2.	Naudas atlikums pašvaldības līdzekļi	1 209 827	1 209 827	
<b>14.</b>	<b>Valsts Kases kredīti</b>	<b>5 274 019</b>	<b>5 274 019</b>	
14.1.	Gaujas ielas rekonstrukcija	2 080 426	2 080 426	

N.P.K.	SADAĻA	23.05.2017. GROZĪJUMI	20.06.2017. GROZĪJUMI	20.06.2017. grozījumi – 23.05.2017. apstiprinātais budžets
<b>IEŅĒMUMU DAĻA</b>				
14.2.	Attekas ielas būvniecība	-	-	
14.3.	Skolas būvniecība	1 659 929	1 659 929	
14.4.	SAM 3.3.1. Infrastruktūras projekts - Muižas ielas rekonstrukcija	1 195 364	1 195 364	
14.5.	SAM 3.3.1. Infrastruktūras projekts Ataru ceļa rekonstrukcija	41 867	41 867	
14.6.	SAM 4.2.2. ĀPII siltināšanas projekts	20 933	20 933	
14.7.	LAD grants ceļu projekts - Laveru ceļš	30 000	30 000	
14.8.	SAM 5.1.1. Pretplūdu pasākumi Ādažu centra polderī, Ādažu novadā (I kārtā)	105 500	105 500	
14.9.	Ādažu vidusskolas remonts	140 000	140 000	
<b>PIEEJAMIE FINANŠU LĪDZEKĻI KOPĀ:</b>		<b>21 729 573</b>	<b>21 825 922</b>	<b>96 349</b>

N.P.K.	SADAĻA	23.05.2017. GROZĪJUMI	20.06.2017. GROZĪJUMI	20.06.2017. grozījumi – 23.05.2017. apstiprinātais budžets
<b>IZDEVUMU DAĻA</b>				
<b>1.</b>	<b>Vispārējie valdības dienesti</b>	<b>2 757 182</b>	<b>2 757 182</b>	
1.1.	pārvalde	779 213	779 213	
1.2.	deputāti	178 328	178 328	
1.3.	administratīvā komisija	46 879	46 879	
1.4.	iepirkumu komisija	34 316	34 316	
1.5.	vēlēšanu komisija	19 609	19 609	
1.6.	pārējās komisijas	12 676	12 676	
1.7.	aizņēmumu procentu maksājumi	44 727	44 727	
1.8.	iemaksas PFIF	1 641 434	1 641 434	
<b>2.</b>	<b>Pārējie vispārēja rakstura transferti</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	
<b>3.</b>	<b>Sabiedriskā kārtība un drošība</b>	<b>363 819</b>	<b>363 819</b>	
<b>4.</b>	<b>Sabiedriskās attiecības, laikraksts</b>	<b>77 629</b>	<b>77 629</b>	
<b>5.</b>	<b>Pašvaldības teritoriju un mājokļu apsaimniekošana</b>	<b>6 604 549</b>	<b>6 700 898</b>	<b>96 349</b>
5.1.	Būvvalde	206 777	206 777	
5.2.	Attīstības un investīciju sadaļa	1 677 772	1 774 121	96 349
5.2.1.	- Attīstības un investīciju daļa	332 106	332 106	
5.2.2.	- Attekas ielas būvniecība	36 000	36 000	
5.2.3.	- SAM 3.3.1. Infrastruktūras projekts – Muižas ielas rekonstrukcija	1 195 365	1 195 365	
5.2.4.	- SAM 3.3.1. Infrastruktūras projekts Ataru ceļa rekonstrukcija	41 867	41 867	
5.2.5.	- SAM 4.2.2. ĀPII siltināšanas projekts	27 000	27 000	
5.2.6.	- SAM 9.2.4.2. projekts "Pasākumi vietējās sabiedrības veselības veicināšanai Ādažu novadā"	45 434	45 434	
5.2.7.	- ES HORIZON 2020 energoefektivitātes projekts "SUNSHINE"	-	96 349	96 349

N.P.K.	SADAĻA	23.05.2017. GROZĪJUMI	20.06.2017. GROZĪJUMI	20.06.2017. grozījumi – 23.05.2017. apstiprinātais budžets
<b>IZDEVUMU DAĻA</b>				
5.3.	Objektu un teritorijas apsaimniekošana un uzturēšana	4 720 000	4 720 000	
5.3.1.	- Saimniecības un infrastruktūras daļa	1 588 687	1 588 687	
5.3.2.	- Gaujas ielas rekonstrukcija	2 785 813	2 785 813	
5.3.3.	- LAD grants ceļu projekts – Laveru ceļš	240 000	240 000	
5.3.4.	- SAM 5.1.1. Pretplūdu pasākumi Ādažu centra polderī, Ādažu novadā (I kārtā)	105 500	105 500	
<b>6.</b>	<b>Atpūta, kultūra un reliģija</b>	<b>949 629</b>	<b>986 629</b>	<b>37 000</b>
6.1.	Kultūras centrs	436 190	436 190	
6.2.	Bibliotēka	75 701	75 701	
6.3.	Sporta daļa	385 818	422 818	37 000
6.4.	Evanģēliski luteriskās draudzes atbalsts	3 000	3 000	
6.5.	Muzejs	30 470	30 470	
6.6.	Multifunkcionālās zāles uzturēšana	18 450	18 450	
<b>7.</b>	<b>Sociālā aizsardzība</b>	<b>549 152</b>	<b>549 152</b>	
7.1.	Sociālais dienests	498 835	498 835	
7.1.1.	- pašvaldības finansējums	426 633	426 633	
7.1.2.	- mērķdotācija asistentu pakalpojumiem	72 202	72 202	
7.2.	Stipendiāti / bezdarbnieki	6 283	6 283	
7.3.	Bāriņtiesa	44 034	44 034	
<b>8.</b>	<b>Izglītība</b>	<b>9 299 721</b>	<b>9 299 721</b>	
8.1.	Norēķini ar pašvaldību budžetiem par izglītības iestāžu pakalpojumiem	220 220	220 220	
8.2.	Ādažu Pirmsskolas izglītības iestāde	1 156 496	1 156 496	
8.2.1.	- pašvaldības finansējums	1 004 148	1 004 148	
8.2.2.	- mērķdotācija atalgojumam, grāmatu iegādei	152 348	152 348	
8.3.	Kadagas Pirmsskolas izglītības iestāde	697 978	697 978	
8.3.1.	- pašvaldības finansējums	644 228	644 228	
8.3.2.	- mērķdotācija atalgojumam, grāmatu iegādei	53 750	53 750	
8.4.	Privātās izglītības iestādes	1 419 554	1 419 554	
8.5.	Ādažu vidusskola	2 802 791	2 802 791	
8.5.1.	- pašvaldības finansējums	933 891	933 891	
8.5.2.	- mērķdotācija atalgojumam, grāmatu iegādei	1 619 577	1 619 577	
8.5.3.	- mērķdotācija skolēnu ēdināšanai	189 178	189 178	
8.5.4.	- projekts Erasmus+	60 145	60 145	
8.6.	Jaunās skolas būvniecība	1 690 429	1 690 429	
8.7.	Ādažu Mākslas un mūzikas skola	924 390	924 390	
8.7.1.	- pašvaldības finansējums	509 749	509 749	
8.7.2.	- mērķdotācija atalgojumam	413 441	413 441	
8.7.3.	- projekta finansējums	1 200	1 200	
8.8.	Ādažu Bērnu un jaunatnes sporta skola	337 060	337 060	
8.8.1.	- pašvaldības finansējums	177 173	177 173	
8.8.2.	- mērķdotācija atalgojumam	159 887	159 887	
8.9.	Pierīgas izglītības, kultūras un sporta pārvalde	18 403	18 403	
8.10.	Projekts „Proti un dari”	-	-	
8.11.	Izglītības un jauniešu lietu pārvalde	32 400	32 400	

N.P.K.	SADAĻA	23.05.2017. GROZĪJUMI	20.06.2017. GROZĪJUMI	20.06.2017. grozījumi – 23.05.2017. apstiprinātais budžets
<b>IZDEVUMU DAĻA</b>				
<b>9.</b>	<b>Ieguldījumi uzņēmumu pamatkapitālā</b>	<b>162 041</b>	<b>162 041</b>	
9.1.	SIA "Ādažu ūdens"	147 923	147 923	
9.2.	SIA "Garkalnes ūdens"	14 118	14 118	
<b>KOPĀ IZDEVUMI:</b>		<b>20 813 722</b>	<b>20 947 071</b>	<b>133 349</b>
<b>10.</b>	<b>Kredītu pamatsummas atmaksa</b>	<b>712 247</b>	<b>712 247</b>	
<b>PAVISAM KOPĀ IZDEVUMI:</b>		<b>21 525 969</b>	<b>21 659 318</b>	<b>133 349</b>
<b>Naudas līdzekļu atlikums uz gada beigām:</b>		<b>203 604</b>	<b>166 604</b>	<b>- 37 000</b>

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**

2017. gada 20. jūnija saistošajiem noteikumiem Nr. 21/2017

## Aizņēmumu pārskats

Aizdevumu pamatsummu un procentu atmaksa faktiskajiem un plānotajiem aizņēmumiem.

Aizdevuma mērķis	Līguma dat.	Līguma termiņš	Līgumsumma EUR	Veids	Kopā 2017. gadā	Kopā 2018. gadā	Kopā 2019. gadā	Kopā 2020. gadā	Kopā 2021. gadā	Kopā 2022. gadā	No 2023. - 2037.
1 Kadāgas PII būvniecība	08.05.2007.	20.03.2017.	1422872	pamats.	15764	0	0	0	0	0	0
				%	23	0	0	0	0	0	
2 Pasta ielas renovācija	08.05.2007.	20.03.2017.	711436	pamats.	19350	0	0	0	0	0	0
				%	28	0	0	0	0	0	
3 Ādažu PII renovācija	25.04.2008.	20.04.2018.	640292	pamats.	58696	29365	0	0	0	0	0
				%	232	30	0	0	0	0	
4 SIA "Ādažu slimnīca" pamatkapitāla palielināšana	16.06.2008.	20.04.2018.	213431	pamats.	16687	8368	0	0	0	0	0
				%	66	9	0	0	0	0	
5 Stabilizācijas aizdevums - 1.kārtas 2.posms	11.04.2011.	20.04.2036.	2099989	pamats.	97945	97945	97945	97945	97945	97945	1392798
				%	5965	5611	5537	5202	4830	4532	639350
6 Stabilizācijas aizdevums - 1.kartas 3.posms	22.09.11	20.12.2031.	6628760	pamats.	392599	392599	392599	392599	392599	392599	3533387
				%	23254	21664	20074	19478	17490	15900	143102
7 Stabilizācijas aizdevums - 2.k. 1.p. Kohēzijas projekts	06.07.12	25.03.2032.	871076	pamats.	53324	53324	53324	53324	53324	53324	479912
				%	2722	2536	2350	2280	2047	1861	15074
8 Stabilizācijas aizdevums - 2.k. 2.p. Kohēzijas projekts II kārtā	26.11.13	25.11.2023.	520922	pamats.	57882	57882	57882	57882	57882	57882	57882
				%	1396	1185	974	895	632	421	632
9 Jaunās skolas būvniecībai Būvprojekta izstrāde un autoruzraudzība	25.10.2016.	20.10.2021.	341860	pamats.	0	85456	85468	85468	85468	85468	0
				%	1200	1125	787	675	300	0	0
10 Gaujas ielas rekonstrukcija 1.-3.kārtā	19.05.2017.	20.05.2032.	1925611	pamats.	0	132757	132804	132804	132804	132804	1261638
				%	2253	6642	6118	5943	5361	4894	39855
11 Gaujas ielas rekonstrukcijai 4.kārtā	Plānots 2017.	2032.	154815	pamats.	0	10677	10677	10677	10677	10677	101431
				%	181	6642	5850	478	431	393	3204
12 Ādažu vidusskolas remonts	Plānots 2017.	2023.	140000	pamats.	0	28000	28000	28000	28000	28000	0
				%	1983	5600	4480	3360	2240	1120	0
13 Jaunās skolas būvniecībai Būvniecība	Plānots 2017.	2037.	8551989	pamats.	0	0	0	20000	100000	250000	8181989
				%	2913	12574	26922	30017	29947	29596	402063

Aizdevuma mērķis	Līguma dat.	Līguma termiņš	Līgumsumma EUR	Veids	Kopā 2017. gadā	Kopā 2018. gadā	Kopā 2019. gadā	Kopā 2020. gadā	Kopā 2021. gadā	Kopā 2022. gadā	No 2023.-2037.
14 Muižas ielas rekonstrukcijai	Plānots 2017.		1195364	pamats. %	0 2163	239073 2937	318764 3147	318764 2517	318764 1119	0	0
15 Ataru ceļa rekonstrukcija	Plānots 2017.		41867	pamats. %	0 73	0 147	8000 1563	12000 126	12000 77	9867 35	0
16 SAM 4.2.2. APII	Plānots 2017.		20933	pamats. %	0 37	4651 70	4652 51	4652 45	4652 24	2326 8	0
17 LAD projekts Laveru ceļš	Plānots 2017.		30000	pamats. %	0 53	0 105	8000 95	10000 84	12000 42	0 0	0
18 SAM 5.1.1. Pretplūdu pasākumi Ādažu centra polderī, Ādažu novadā (I.kārta)	Plānots 2017.		105500	pamats. %	0 185	0 370	8000 360	10000 349	10000 307	10000 272	67500 2132
<b>Kopā saistības:</b>					<b>756974</b>	<b>1207345</b>	<b>1284422</b>	<b>1305564</b>	<b>1380961</b>	<b>1104457</b>	<b>16321949</b>

#### Citas ilgtermiņa saistības.

Saistību mērķis	Līguma dat.	Līguma termiņš	Līgumsumma EUR	Veids	Kopā 2017. gadā	Kopā 2018. gadā	Kopā 2019. gadā	Kopā 2020. gadā	Kopā 2021. gadā	Kopā 2022. gadā	No 2023.-2037.
1 Galvojums SIA "Ādažu ūdens"	03.2017.		129553	pamats. %	4318 455	8636 440	8636 409	8636 379	8636 349	8636 318	82055 2016
<b>Kopā saistības</b>		x			<b>761747</b>	<b>1216421</b>	<b>1293468</b>	<b>1314579</b>	<b>1389946</b>	<b>1113411</b>	<b>16406021</b>
<b>Saistību apmērs % no pamatbudžeta ieņēmumiem</b>					<b>7.3%</b>	<b>11.6%</b>	<b>12.4%</b>	<b>12.6%</b>	<b>13.3%</b>	<b>10.6%</b>	

Pašvaldības pamatbudžeta ieņēmumi bez mērķdotācijām un iemaksām pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fondā saimnieciskajā gadā **10462777**

2018.gadā saistību apjomu veido projekta finansējums, kuru saņemot tiek atmaksāts aizņēmums Muižas ielas projekta realizācijai

<b>Pamatsumma VK:</b>	<b>712247</b>	<b>1140096</b>	<b>1206114</b>	<b>1234114</b>	<b>1316114</b>	<b>1045423</b>	<b>15076537</b>
<b>Procenti:</b>	<b>44727</b>	<b>67249</b>	<b>78308</b>	<b>71450</b>	<b>64847</b>	<b>59034</b>	<b>1245413</b>
<b>Galvojumi:</b>	<b>4773</b>	<b>9076</b>	<b>9045</b>	<b>9015</b>	<b>8985</b>	<b>8954</b>	<b>84071</b>
<b>Kopā:</b>	<b>761747</b>	<b>1216421</b>	<b>1293468</b>	<b>1314579</b>	<b>1389946</b>	<b>1113411</b>	<b>16406021</b>

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**



**SAISTOŠIE NOTEIKUMI****Ādažu novadā**

2017.gada 20.jūnijā

**Nr. 22/2017****Ādažu novada pašvaldības nolikums***Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 1.punktu un 24.pantu***I. Vispārīgie jautājumi**

1. Saistošie noteikumi "Ādažu novada pašvaldības nolikums" (turpmāk – nolikums) nosaka Ādažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) darba organizāciju.
2. Pašvaldībai ir šāds teritoriālais iedalījums ciemos - Ādaži (novada administratīvais centrs), Alderi, Āņi, Atari, Baltezers, Birznieki, Divezeri, Eimuri, Garkalne, Ilķene, Kadaga, Stapriņi.
3. Iedzīvotāju pārstāvību Pašvaldībā nodrošina to ievēlēts lēmējorgāns – Ādažu novada dome (turpmāk - Dome), kas sastāv no 15 deputātiem.-
4. Dome savas funkcijas pilda, pamatojoties uz likumu "Par pašvaldībām", šo nolikumu, Domes lēmumiem un citiem tiesību aktiem.

**II. Pašvaldības darbs un organizatoriskā struktūra**

5. Lai nodrošinātu savu darbību, Dome no deputātiem ievēlē:
  - 5.1. Finanšu komiteju 15 locekļu sastāvā;
  - 5.2. Izglītības, kultūras, sporta un sociālo komiteju 7 locekļu sastāvā;
  - 5.3. Attīstības komiteju 7 locekļu sastāvā.*(Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*
6. Komiteju priekšsēdētājiem un deputātiem ar Domes lēmumu var noteikt iedzīvotāju pieņemšanas laiku (ne retāk kā vienu reizi mēnesī) Pašvaldības telpās.
7. Deputāti var veidot frakcijas. Katrā frakcijā ir jābūt ne mazāk kā trīs deputātiem. Par frakcijas sastāvu tās vadība rakstiski informē Domes kārtejā sēdē pēc frakcijas izveidošanas. Par frakcijas darba organizatorisko nodrošinājumu, atbilstoši frakcijas vadītāja pieprasījumiem, atbild Pašvaldības Kancelejas (turpmāk – Kanceleja) vadītājs.
8. Domes lēmumu izpildi nodrošina Pašvaldības izpilddirektors (turpmāk – izpilddirektors), Pašvaldības iestāžu, struktūrvienību un nodaļu (turpmāk – institūcijas) vadītāji un Pašvaldības darbinieki, atbilstoši tiem noteiktajiem amata pienākumiem vai Domes lēmumos noteiktajam.
9. Domstarpības starp deputātiem un Pašvaldības amatpersonām vai darbiniekiem izskata Domes priekšsēdētājs vai Dome. Domes priekšsēdētājs nosaka kādos gadījumos domstarpības izskata Dome.
10. Pašvaldības amatpersonas un institūcijas, atbilstoši to kompetencei, izskata privātpersonu iesniegumus un pieņem normatīvajos aktos noteiktos pārvaldes lēmumus (administratīvos aktus).
11. Saņemot iesniegumu vai jautājumu, kas ir Pašvaldības kompetencē, Domes priekšsēdētājs, vai viņa vietnieks, vai izpilddirektors nosaka atbildīgo darbinieku, kurš sagatavo atbildes projektu, kā arī tās sagatavošanas termiņu.
12. Dome ir izveidojusi šādas iestādes un nodaļu (turpmāk – institūcijas), kas nodrošina Pašvaldības funkciju īstenošanu, ir tās pakļautībā un darbojas saskaņā ar Domes apstiprinātiem nolikumiem:

- 12.1. Administrācija;
- 12.2. Ādažu vidusskola;
- 12.3. Ādažu Mākslas un mūzikas skola;
- 12.4. Ādažu Bērnu un jaunatnes sporta skola;
- 12.5. Ādažu pirmsskolas izglītības iestāde;
- 12.6. Kadažas pirmsskolas izglītības iestāde;
- 12.7. Ādažu Kultūras centrs;
- 12.8. Ādažu pašvaldības policija;
- 12.9. Sociālais dienests;
- 12.10. Ādažu bibliotēka;
- 12.11. Bāriņtiesa;
- 12.12. Dzimtsarakstu nodaļa.
13. Domes pārraudzībā ir iestāde „Pierīgas izglītības, kultūras un sporta pārvalde”.
14. Dome ir kapitāldaļu turētāja šādās Pašvaldības kapitālsabiedrībās:
  - 14.1. PSIA „Ādažu slimnīca”;
  - 14.2. SIA „Ādažu Namsaimnieks”;
  - 14.3. SIA „Ādažu Ūdens”.
15. Dome ir kapitāldaļu turētāja šādās privātajās kapitālsabiedrībās:
  - 15.1. SIA „ Jaunā skola”;
  - 15.2. SIA „Garkalnes ūdens”.
16. Dome ir dalībnieks šādās biedrībās (nodibinājumos):
  - 16.1. biedrībā „Latvijas Pašvaldību savienība”;
  - 16.2. Latvijas Pašvaldību Izpilddirektoru asociācijā;
  - 16.3. biedrībā „Gaujas Partnerība”;
  - 16.4. biedrībā „Gaujas ilgtspējīgas attīstības biedrība”;
  - 16.5. biedrībā „Pierīgas pašvaldību apvienība”;
  - 16.6. biedrībā „Latvijas Ciņas federācija”;
  - 16.7. biedrībā „Latvijas Džudo federācija”;
  - 16.8. biedrībā „Latvijas Orientēšanās federācija”;
  - 16.9. biedrībā „Latvijas Volejbola federācija”.
17. Pašvaldības oficiālais laikraksts ir „Ādažu Vēstis”.
18. Pašvaldības oficiālā mājaslapa ir [www.adazi.lv](http://www.adazi.lv).
19. Atsevišķu Pašvaldības funkciju pildīšanai Dome izveido šādas patstāvīgas komisijas, kas rīkojas saskaņā ar Domes apstiprinātiem nolikumiem:
  - 19.1. Vēlēšanu komisija;
  - 19.2. Administratīvā komisija;
  - 19.3. Iepirkumu komisija;
  - 19.4. Būvju pieņemšanas ekspluatācijā komisija;
  - 19.5. Civilās aizsardzības komisija;
  - 19.6. Arhīva ekspertu komisija;
  - 19.7. Nepilngadīgo lietu komisija;
  - 19.8. Ētikas komisija;
  - 19.9. Medību koordinācijas komisija;
  - 19.10. Lauksaimniecības zemes darījumu komisija;
  - 19.11. Administratīvo aktu strīdu komisija.
20. Dome var izveidot arī citas komisijas un darba grupas, kas darbojas noteiktu uzdevumu izpildei uz noteiktu laiku, bet ne ilgāk par vienu kalendāra gadu. To darbību reglamentē Domes apstiprināti nolikumi, izņemot, ja tas noteikts citos tiesību aktos.
21. *Izslēgts ar 25.07.2017.*

22. Komisijas vai darba grupas nolikumā nosaka:
  - 22.1. izveidošanas kārtību;
  - 22.2. priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, ja tāds ir;
  - 22.3. kompetenci;
  - 22.4. komiteju, amatpersonu vai institūciju, kuras padotībā atrodas komisija vai darba grupa;
  - 22.5. organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
  - 22.6. citus jautājumus, ko Dome uzskata par svarīgiem.
23. Deputātu, komisiju un darba grupu locekļu darba samaksu nosaka Dome, ievērojot tiesību aktu regulējumus.
24. Dome ieceļ amatā un atbrīvo no amata institūciju vadītājus un amatpersonas likumos noteiktajos gadījumos.
25. *Izslēgts ar 25.07.2017.*
26. Amatpersonu un darbinieku darba samaksu nosaka Dome, ievērojot normatīvajos aktos un darba koplīgumos noteikto.
27. Finanšu revīziju veikšanai, revīzijas pārskatu sagatavošanai un atzinuma sniegšanai par saimnieciskā gada pārskatu, izpilddirektors ne retāk kā reizi gadā uzaicina auditorfirmu vai zvērinātu revidentu, kura darbu apmaksā no *Pašvaldības* budžeta līdzekļiem.
28. Dome ar lēmumu vai līgumu var deleģēt pārvaldes uzdevumu privātpersonai vai citai publiskai personai, izņemot jautājumus, kas ir Domes ekskluzīvā kompetencē.  
(*Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.*)
29. Dome ar saistošajiem noteikumiem, lēmumu vai līgumu var deleģēt tiesības izdot administratīvos aktus autonomās un brīvprātīgās kompetences jautājumos institūcijām un amatpersonām citos jautājumos, ja tas nav pretrunā ar citiem tiesību aktiem.
30. Pasākumi, kam nav piešķirti materiālu un finanšu resursi, nevar tikt uzsākti, kamēr Dome tos nav piešķirusi, veicot grozījumus budžetā. Ja šādus pasākumus paredz citi tiesību akti, tad tie var tikt uzsākti bez Domes iepriekšēja pilnvarojuma, bet pēc tam iespējami ātri šāda atļauja jāsaņem.
31. Amatpersonas rīkojas ar *Pašvaldības* mantu un finanšu resursiem Domes noteiktā kārtībā.

## **II. Domes priekšsēdētāja, tā vietnieka un izpilddirektora pilnvaras**

32. Domes darbu vada tās priekšsēdētājs.
33. Domes priekšsēdētājs, papildus likumā „Par pašvaldībām” noteiktajam:
  - 33.1. ir politiski un tiesiski atbildīgs par Domes darbu;
  - 33.2. pārstāv Domi attiecībā ar biedrībām, nodibinājumiem, organizācijām un apvienībām;
  - 33.3. koordinē deputātu un institūciju savstarpēju sadarbību;
  - 33.4. Domes vārdā un tās noteiktajā kārtībā paraksta sadarbības, deleģēšanas un pilnvarojuma līgumus, nodomu protokolus un līgumus par investīciju piesaisti (t.sk., līdzfinansējuma apliecinājumus saistībā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārējo finanšu avotu līdzfinansēto projektu īstenošanu), nekustamā īpašuma atsavināšanas līgumus un izlīgumus;
  - 33.5. rīkojas ar *Pašvaldības* mantu Domes noteiktā kārtībā un ar finanšu resursiem *Pašvaldības* budžeta ietvaros, atver un slēdz kontus kredītiestādēs;
  - 33.6. saskaņo izpilddirektora lēmumus par Administrācijas struktūrvienību vadītāju un to vietnieku, kā arī institūciju vadītāju vietnieku pieņemšanu vai atbrīvošanu no darba, ja Dome nav noteikusi savādāk;
  - 33.7. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā izdod rīkojumus attiecībā uz saviem vietniekiem, izpilddirektoru, institūciju vadītājiem u.c. amatpersonām (izņemot deputātus) un darbiniekiem;
  - 33.8. izveido darba grupas noteiktu uzdevumu veikšanai;
  - 33.9. organizē iesniegumu apriti Domē;
  - 33.10. vada Civilās aizsardzības komisijas darbu un koordinē normatīvajos aktos noteikto *Pašvaldības* pienākumu izpildi civilās aizsardzības jomā;

- 33.11. atbild par Ādažu novada attīstības stratēģisko vadību;
- 33.12. atbild par Pašvaldības tēla veidošanu un sabiedrisko attiecību politiku;
- 33.13. veic citus pienākumus, kas noteikti likumos, Ministru kabineta noteikumos, nolikumā un Domes lēmumos;
- 33.14. paraksta koplīgumus ar institūciju darbiniekiem;
- 33.15. pārrauga Domes vēlēto amatpersonu darbu, izdod tām saistošus rīkojumus, ciktāl tie nav pretrunā ar citos tiesību aktos noteikto;
- 33.16. izdod citos tiesību aktos noteiktos saskaņojumus Pašvaldības vārdā, ja to izskatīšanai nav noteikta citai institūcijai.

*(Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*

- 34. Domes priekšsēdētājam ir vietnieks, kura amats ir algots, Domes noteiktas mēnešalgas un piemaksu apmērā.
- 35. Domes priekšsēdētāja vietniekam ir šādi pienākumi:
  - 35.1. veikt Pašvaldības darbības pārraudzību un koordinēt jautājumus izglītības, sporta, kultūras, veselības aizsardzības un sociālo lietu jomās;
  - 35.2. organizēt un vadīt Pašvaldības politikas izstrādi, koordinēt un pārraudzīt iestāžu darbību sava amata kompetences jautājumos;
  - 35.3. pildīt Domes priekšsēdētāja uzdotos uzdevumus un citus likumos, Ministru kabineta noteikumos, nolikumā un Domes lēmumos noteiktos uzdevumus;
  - 35.4. bez īpaša Domes pilnvarojuma pārstāvēt to attiecībā ar biedrībām un nodibinājumiem, kapitālsabiedrībām, kā arī pieņemt iedzīvotājus sava amata kompetences jautājumos;
  - 35.5. iesniegt Domes priekšsēdētājam priekšlikumus par darba grupu un komisiju izveidošanu savu pienākumu un tiesību realizācijai;
  - 35.6. darboties Pašvaldības pretkorupcijas pasākumu un darba atklātības uzlabošanas jomā;
  - 35.7. pildīt Domes priekšsēdētāja pienākumus tā prombūtnes laikā.
- 36. Domes priekšsēdētāja vietniekam ir šādas tiesības:
  - 36.1. izsniegt licences pasažieru komercpārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem;
  - 36.2. izskatīt un pieņemt lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu vai atteikumu privātu izglītības iestāžu apmeklēšanai un bērnu uzraudzības pakalpojumu izmantošanai;
  - 36.3. slēgt līgumus par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem un līdzfinansējuma piešķiršanu privātām izglītības iestādēm un bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem;
  - 36.4. parakstīt rēķinus un pārskatus Valsts kases elektronisko norēķinu un pārskatu sistēmā, kā arī atskaites un pārskatus Valsts izglītības informācijas sistēmā;
  - 36.5. izskatīt un izsniegt izziņas par atteikumiem no Pašvaldības pirkuma tiesībām.
- 37. Ja Domes priekšsēdētājs ir atkāpies no amata pienākumu pildīšanas vai ir atbrīvots, viņa vietnieks pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus līdz jauna Domes priekšsēdētāja ievēlēšanai.
- 38. Izpilddirektors, papildus likumā „Par pašvaldībām” noteiktajam:
  - 38.1. tiesību aktos noteiktā kārtībā atbild par institūciju un Pašvaldības kapitālsabiedrību darbu;
  - 38.2. paraksta darba līgumus, apstiprina amata aprakstus, iesniedz Domei apstiprināšanai amatu un mēnešalgu sarakstus Domes noteiktā kārtībā;
  - 38.3. organizē Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieka rīkojumu izpildi;
  - 38.4. atceļ Administrācijas pieņemtus prettiesiskus pārvaldes organizācijas lēmumus;
  - 38.5. ar rīkojumu izveido komisijas un darba grupas terminētu un noteiktu uzdevumu veikšanai;
  - 38.6. pēc Domes, tās priekšsēdētāja vai viņa vietnieka pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;
  - 38.7. ir tiesīgs pilnīgi vai daļēji pārņemt Administrācijas lietvedībā esošu lietu savā kompetencē;

- 38.8. ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus komitejām un Domei, piedalīties Domes un komiteju sēdēs, kā arī citās sanāsmēs par izpilddirektora kompetencē esošiem jautājumiem;
- 38.9. *izslēgts ar 25.07.2017.;*
- 38.10. veic citus pienākumus saskaņā ar Domes lēmumiem, kā arī veic Domes, tās priekšsēdētāja vai viņa vietnieka uzdotus uzdevumus amata kompetences jomās;
- 38.11. ierosina un izskata disciplinārlietas, kā arī pieņem lēmumus par disciplinārsodu piemērošanu institūciju vadītājiem un Administrācijas darbiniekiem.

*(Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*

- 39. Izpilddirektoram ir tiesības parakstīt:
    - 39.1. Pašvaldības kustamas un nekustamas mantas nomas un īres līgumus, ja Dome ir noteikusi nomas/īres maksas apmēru;
    - 39.2. administratīvos līgumus, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju;
    - 39.3. būvdarbu, piegādes vai pakalpojuma līgumus un vispārīgās vienošanās saskaņā ar iepirkumu komisijas lēmumu;
    - 39.4. citus līgumus un dokumentus amata kompetences ietvaros;
    - 39.5. lēmumus par pārvietošanās un stāvēšanas laikposmu pa ietvēm mehāniskajiem transportlīdzekļiem, kas apkalpo tirdzniecības uzņēmumus.
  - 40. Izpilddirektoram ir tiesības Domes noteiktā kārtībā izdot administratīvos aktus šādos jautājumos:
    - 40.1. par publisko pasākumu rīkošanu;
    - 40.2. par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanu;
    - 40.3. par kuģošanas līdzekļu, kuri tiek izmantoti komerciālam nolūkam, izmantošanu ūdenstilpēs;
    - 40.4. par atvieglojumiem īpašumam piegulošās pašvaldības teritorijas kopšanā.
- (Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*
- 41. Izpilddirektora prombūtnes laikā viņu aizvieto Administrācijas finansists vai Attīstības un investīciju daļas vadītājs.
  - 42. Dome var atbrīvot izpilddirektoru no amata saskaņā ar Darba likumu. Lēmums par atbrīvošanu ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no visiem ievēlētajiem deputātiem.
  - 43. Pēc kārtējām Domes vēlēšanām un Domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā izpilddirektors organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam, divu nedēļu laikā sastādot nodošanas-pieņemšanas aktu, ko paraksta pilnvaras zaudējušais Domes priekšsēdētājs, jaunais Domes priekšsēdētājs, izpilddirektors un Grāmatvedības daļas darbinieks.

### **III. Domes pastāvīgo komiteju kompetence un darba organizācija**

- 44. Finanšu komiteja, papildus likumā „Par pašvaldībām” noteiktajam, starplaikos starp Domes sēdēm pieņem lēmumu par Domes priekšsēdētāja komandējumiem un atlīdzību, izņemot mēnešalgu un piemaksas, kā arī sniedz atzinumus par:
  - 44.1. nekustamā īpašuma nodokļa piemērošanas kārtību un atvieglojumiem, pašvaldības nodevām;
  - 44.2. pašvaldības zemes nomu, nomas maksas atvieglojumiem, kavējuma naudas samazināšanu;
  - 44.3. ārkārtas situāciju novēršanu;
  - 44.4. jautājumiem, kas skar sabiedriskās kārtības un drošības uzturēšanu;
  - 44.5. Pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, privatizēšanu vai ieķīlāšanu, kā arī par nekustamās mantas iegūšanu Pašvaldības īpašumā;
  - 44.6. Pašvaldības kustamās mantas un nepabeigtās būvniecības objektu ar atlikušo vērtību virs 5000 euro atsavināšanu un norakstīšanu;
  - 44.7. jaunu pašvaldības struktūrvienību vai amata vietu izveidošanu;

*(Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*

45. Attīstības komiteja, papildus likumā „Par pašvaldībām” noteiktajam, kontrolē Administrācijas un Ādažu pašvaldības policijas darbu, pieprasot sniegt pārskatus un ziņojumus par to pēc nepieciešamības, kā arī sniedz atzinumus par:
- 45.1. teritorijas attīstības plānu un apbūves kārtību;
  - 45.2. īpašumu un teritorijas izmantošanu;
  - 45.3. vides jautājumiem;
  - 45.4. attīstības mērķiem;
  - 45.5. investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
  - 45.6. teritorijas labiekārtošanas un infrastruktūras jautājumiem;
  - 45.7. komunālajiem pakalpojumiem;
  - 45.8. uzņēmējdarbības attīstību, starptautisko sadarbību un tūrismu;
- (Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*
46. Izglītības, kultūras sporta un sociālā komiteja, papildus likumā „Par pašvaldībām” noteiktajam, kontrolē Ādažu vidusskolas, Ādažu Mākslas un mūzikas skolas, Ādažu Bērnu un jaunatnes sporta skolas, Ādažu un Kadagas pirmsskolas izglītības iestāžu, Ādažu Kultūras centra, Ādažu bibliotēkas, Sociālā dienesta, Bāriņtiesas un Dzimtsarakstu nodaļas darbu, pieprasot sniegt pārskatus un ziņojumus par to pēc nepieciešamības, kā arī sniedz atzinumus par:
- 46.1. izglītības, kultūras, sporta un sociālo iestāžu dibināšanu, reorganizāciju, likvidāciju un to darbības jautājumiem;
  - 46.2. izglītību, kultūru, sportu, brīvā laika pavadīšanu un sociālā atbalsta nodarbībām;
  - 46.3. sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības nodrošināšanu;
  - 46.4. palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā un dzīvojamo telpu izmantošanu;
  - 46.5. veselības aprūpi;
  - 46.6. ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem;
  - 46.7. sadarbību ar valsts un pašvaldību institūcijām, biedrībām, fondiem un nodibinājumiem izglītības, kultūras, sporta un sociālajā jomā;
- (Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*
47. Komitejas priekšsēdētājs vai savas prombūtnes laikā viņa nozīmēts cits komitejas loceklis papildus likumā „Par pašvaldībām” noteiktajam:
- 47.1. veic citus pienākumus saskaņā ar nolikumu, Domes lēmumiem un citiem tiesību aktiem;
  - 47.2. jautājumu izskatīšanai komitejā ir tiesīgs uzaicināt sabiedrības pārstāvjus ar padomdevēja tiesībām un jebkuru Pašvaldības darbinieku, paziņojot par to uzaicinātajām personām trīs darba dienas iepriekš.
48. Kanceleja nodrošina komiteju un Domes darba tehnisko apkalpošanu, t.sk.:
- 48.1. paziņo komitejas locekļiem par komitejas sēdēm nolikumā noteiktajā kārtībā;
  - 48.2. tehniski sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai;
  - 48.3. nodrošina komitejas sēžu audio ierakstīšanu izmantojot tehniskos līdzekļus, veic protokolēšanu, kā arī sagatavo sēžu protokolus;
  - 48.4. kārtro komiteju lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to sagatavošanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;
  - 48.5. sagatavo un izsniedz komiteju protokolu atvasinājumus;
  - 48.6. veic citus komiteju priekšsēdētāju uzdevumus komiteju darba tehniskajai apkalpošanai.
49. Par komitejā izskatāmo jautājumu ziņo komitejas priekšsēdētājs vai lēmuma projekta sagatavotājs, informējot par lēmuma projekta būtību un lietderību, veiktajām saskaņošanas procedūrām un iespējamajiem alternatīvajiem risinājumiem.
50. Ja komiteja nepiekrīt sagatavotajam lēmuma projektam, tad tai jāiesniedz Domei cits lēmuma projekta variants.
51. Ja komitejas atzinums par izskatīto darba kārtības jautājumu ir negatīvs, galīgo lēmumu pieņem Dome.

*(Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*

52. Kontroli par komitejās izskatīto, neizskatīto vai atlikto jautājumu virzību veic lēmuma projektu sagatavotājs vai komitejas priekšsēdētājs.
53. Komitejas locekli var izslēgt no komitejas sastāva ar Domes lēmumu, kā arī gadījumos, ja tas trīs reizes pēc kārtas neattaisnojošu iemeslu dēļ neierodas uz komiteju sēdēm.

#### **IV. Domes dokumentu projektu sagatavošana**

54. Saņemot iesniegumu vai jautājumu, kas ir Domes kompetencē, Domes priekšsēdētājs nosaka atbildīgo personu, kurai jā sagatavo Domes lēmuma vai cita veida dokumenta projekts, tā sagatavošanas termiņu, komiteju un datumu, kurā jautājums skatāms, kā arī nosaka jautājuma izskatīšanu sēdes slēgtā daļā normatīvajos aktos noteiktos gadījumos.
55. Komiteju un domes sēdēs izskatāmajiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Citā valodā iesniegtu dokumentu izskata, ja ir pievienots tā tulkojums valsts valodā.
56. Dokumentu projektus sagatavo:
  - 56.1. Pašvaldības darbinieki; Domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora vai komitejas priekšsēdētāja uzdevumā;
  - 56.2. deputāti pēc savas iniciatīvas;
  - 56.3. institūciju un kapitālsabiedrību valdes locekļi pēc savas iniciatīvas.

*(Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*

57. Dokumenta projektu iesniedz Kancelejā elektroniski, noformējot to atbilstoši lietvedības un juridiskās tehnikas noteikumiem un pievieno visus ar tā sagatavošanu saistītos dokumentus un pielikumus, kā arī rakstiski norāda:
    - 57.1. ziņotāju;
    - 57.2. sagatavotāju;
    - 57.3. vēlamu datumu izskatīšanai komitejas un Domes sēdē;
    - 57.4. ierosinātāju (iesniegums, uz kā pamata sagatavots dokumenta projekts, tā iesniegšanas datums un reģistrācijas numurs);
    - 57.5. esošo situāciju par izklāstīto jautājumu;
    - 57.6. lēmuma nepieciešamību pamatojošu informāciju un lietderības apsvērumus;
    - 57.7. tiesisko pamatojumu;
    - 57.8. institūciju uzskaitījumu, kurās dokumenta projekts tika izskatīts;
    - 57.9. nolemto rīcību, uzdevumus vai konstatāciju;
    - 57.10. lēmuma izpildes termiņu (ja tādu var noteikt);
    - 57.11. par lēmuma izpildi atbildīgo amatpersonu vai institūciju;
    - 57.12. par lēmuma izpildes kontroli atbildīgo amatpersonu vai institūciju (ja nepieciešams);
    - 57.13. finanšu avotu lēmuma izpildei (ja nepieciešams);
    - 57.14. pielikumus (ja ir);
    - 57.15. norādi, ja dokumenta projekts satur ierobežotas pieejamības informāciju;
    - 57.16. lēmuma pārsūdzības kārtību (ja nepieciešams);
    - 57.17. uz sēdi uzaicinātās personas (ja ir);
    - 57.18. personu sarakstu, kam jāizsniedz lēmums, norādot adreses;
    - 57.19. institūciju un amatpersonu saraksts, kurām lēmums izsniedzams pēc tā parakstīšanas.
- (Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*
58. Sēdes darba kārtībā iekļauj dokumentu projektus, kas ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes (izņemot, ja tiesību aktos ir noteikts īsāks termiņš vai pamatojoties uz Domes priekšsēdētāja rezolūciju) ir saskaņoti ar:
    - 58.1. finansistu (ja saistīts ar finanšu līdzekļu izlietojumu);
    - 58.2. Juridisko un iepirkuma daļu;
    - 58.3. izpilddirektoru (ja objektīvi nepieciešams);
    - 58.4. citām amatpersonām (ja noteikts tiesību aktos vai objektīvi nepieciešams).

59. Dokumenta projektu, kas neatbilst prasībām, tā saskaņotājs nosūta sagatavotājam trūkumu novēršanai, paziņojot par to Kancelejai, kas nepieņem prasībām neatbilstošus dokumentu projektus. Ja sagatavotājs nenovērš norādītos trūkumus, tad saskaņotājs informē komiteju vai Domi tās sēdes gaitā.
60. Ja lēmuma projekts nav saskaņots nolikumā noteiktā kārtībā un termiņā, komitejas vai Domes priekšsēdētājs var neieklāut to sēdes darba kārtībā.
61. Ja komitejas vai Domes sēdē dokumenta projekts saņem pozitīvu atzinumu, bet tiek labots vai precizēts, tad sagatavotājs izdara labojumus, ja vien komiteja vai Dome nav noteikusi citu atbildīgo personu. Pēc labojumu veikšanas dokumenta projektu nosūta Kancelejai lietvedības datorprogrammā. Kad saņemti visi saskaņojumi, sagatavotājs iesniedz to Kancelejai iekļaušanai komitejas vai Domes sēdes darba kārtībā.
62. Normatīvo aktu grozījumu projekta izstrādātājs pievieno tam arī konsolidēta normatīvā akta versiju ar ierosinātajiem grozījumiem.
63. Domes, komiteju un komisiju lēmumu projekti, speciālistu atzinumi, ieteikumi un citi dokumentu projekti ir ierobežotas pieejamības informācija, kas nav publiskojami līdz to apstiprināšanai.

#### **V. Līgumu noslēgšanas kārtība**

64. Publisko tiesību jomā Pašvaldība slēdz līgumus ar citām personām. Administratīvie un deleģēšanas līgumi tiek slēgti, pamatojoties uz Domes lēmumu. Deleģēšanas līgumus paraksta Domes priekšsēdētājs vai cita amatpersona ar Domes priekšsēdētāja pilnvarojumu.
65. Privāto tiesību jomā līgumus slēdz Pašvaldība vai institūcija Pašvaldības vārdā, Domes apstiprinātā budžeta ietvaros, kā arī ievērojot normatīvo aktu prasības un savu kompetenci.
66. Izpilddirektors un institūciju vadītāji ir tiesīgi slēgt saimnieciskos līgumus bez Domes saskaņojuma un Pašvaldības budžeta ietvaros tikai ārējos normatīvajos aktos, nolikumā, un institūciju nolikumos noteiktā kārtībā.
67. Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs parakstīt līgumus un līdzfinansējuma apliecinājumus par Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārējo finanšu avotu līdzfinansēto projektu īstenošanu Pašvaldības budžeta ietvaros un pamatojoties uz Domes lēmumu.
68. Privāttiesiskiem līgumiem uzdotās kompetences jomā visos gadījumos nepieciešams attiecīgās tiešās pārvaldes iestādes saskaņojums, ja likumos, Ministru kabineta noteikumos vai valsts tiešās pārvaldes izdotos iekšējos normatīvajos aktos nav noteikts citādi. Šī saskaņošanas kārtība neattiecas uz iepirkumiem Pašvaldības vajadzībām.
69. Pašvaldības un institūciju līgumu slēgšanas un reģistrēšanas kārtību nosaka Pašvaldības iekšējie normatīvie akti.
70. Ja lēmumu par līgumu slēgšanu pieņem Dome, tad lēmumā norāda datumu, līdz kuram līgums jānoslēdz, kā arī par līguma projekta sagatavošanu un līguma noslēgšanu atbildīgo institūciju un amatpersonu.

#### **VI. Konsultēšanās ar privātpersonām saistošo noteikumu izstrādē**

71. Pašvaldība publicē saistošo noteikumu projektus un paskaidrojuma rakstus tās oficiālajā mājaslapā divu darba dienu laikā pēc komitejas sēdes, kurā noteikumi tika atbalstīti, bet ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms kārtējās Domes sēdes, kurā paredzēts tos pieņemt.

*(Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*

72. Privātpersona nosūta rakstiskus priekšlikumus par saistošo noteikumu projektu uz Domes e-pasta adresi dome@adazi.lv vai iesniedz Kanceleijā, Gaujas ielā 33A, Ādažos, Ādažu novadā, trīs darba dienu laikā pēc noteikumu projekta publicēšanas.

*(ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*

73. Ja Pašvaldībā ir saņemti privātpersonu priekšlikumi par saistošo noteikumu projektu, Juridiskā un iepirkuma daļa saistošo noteikumu projektu, kopā ar paskaidrojuma rakstu, iesniedz apstiprināšanai Domei.



## VII. Domes darba reglaments

74. Komiteju sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī un tās nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad notiek Domes sēdes:
- 74.1. Izglītības, kultūras, sporta un sociālās komitejas sēde notiek katra mēneša pirmajā otrdienā, plkst. 14.00;
  - 74.2. Attīstības komitejas sēde notiek katra mēneša otrajā otrdienā, plkst. 14.00;
  - 74.3. Finanšu komitejas sēde notiek katra mēneša trešajā otrdienā, plkst. 14.00.
75. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām jāizskata jautājumi, kas atrodas vairāku komiteju kompetencē. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs sēdi. Kopīgā komiteju sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no katras komitejas locekļiem. Lēmumu pieņem ar klātesošo komiteju locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir tās komitejas priekšsēdētāja balsis, kurš vada kopīgo sēdi.
- (Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*
76. Komiteju sēdēs var piedalīties ikviens deputāts.
77. Domes sēdes ir kārtējās un ārkārtas.
78. Domes kārtējā sēde notiek katra mēneša ceturtajā otrdienā, plkst. 14.00. Atsevišķos gadījumos Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs sasaukt sēdi citā laikā.
79. Ja deputāts nevar ierasties uz Domes vai tās komitejas sēdi, kuras sastāvā ievēlēts, tad līdz sēdei un ne vēlāk kā vienu stundu pirms ārkārtas sēdes viņam jāpaziņo attiecīgi domes priekšsēdētājam vai komitejas priekšsēdētājam vai Kancelejas vadītājam par neierašanās iemesliem. Ja deputāts nevar ierasties uz komisijas vai darba grupas sēdi, kuras sastāvā ievēlēts, tad viņam ne vēlāk kā trīs stundas līdz sēdes sākumam par to jāpaziņo attiecīgās komisijas vai darba grupas vadītājam. Ja deputāts neievēro šos noteikumus, tad neierašanās uz sēdi tiek atzīta par neattaisnotu.
80. Izsludinot Domes sēdes darba kārtību, tajā iekļauj vismaz vienā komitejā izskatītus jautājumus, kā arī komitejās neizskatītus jautājumus, ja to risināšana ir steidzama. Pēc Domes sēdes darba kārtības izsludināšanas Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt Domei iekļaut darba kārtībā jautājumus, kuru risināšana ir steidzama.
- (Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*
81. Lēmumu projektus un citus dokumentus Kanceleja nodod Domes priekšsēdētājam iekļaušanai sēdes darba kārtībā vai, ja nepieciešams, Domes priekšsēdētājs nosaka darbinieku, kuram jāsniedz rakstisks atzinums par sagatavoto lēmuma projektu.
82. Protokolētājs sagatavo sēdes darba kārtību trīs darba dienas pirms sēdes, iekļaujot tikai saskaņotus dokumentu projektus.
83. Sēdes vietu, laiku, darba kārtību, lēmumu projektus un citus dokumentus, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus Kanceleja nogādā uz deputātu norādītajām e-pasta adresēm vai publicē viņiem pieejamā interneta vietnē ne vēlāk kā trīs dienas pirms kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.
84. Ja komiteja izskata administratīvā akta projektu, kas varētu būt personai nelabvēlīgs, komitejas priekšsēdētājs organizē personas uzaicināšanu viedokļa un argumentu noskaidrošanai, ja personas viedoklis nav noskaidrots saskaņā ar Administratīvā procesa likumu. Personu var neuzaicināt, ja gadījums ir objektīvi mazsvarīgs vai arī ir citi Administratīvā procesa likumā noteiktie iemesli. Ja šāds jautājums nav skatīts komisijā, tad administratīvā akta projekta sagatavotājs organizē personas uzaicināšanu uz Domes sēdi.
85. Sēdes ir atklātas, izņemot, ja izskatāmais jautājums jāizskata sēdes slēgtā daļā saskaņā ar normatīviem aktiem. Sēdes slēgtā daļā piedalās deputāti, protokolētājs un ziņotāji par izskatāmiem jautājumiem. Citu personu dalības nepieciešamību nosaka sēdes vadītājs.
86. Domes sēdē jāpiedalās izpilddirektoram, Juridiskās un iepirkuma daļas pārstāvim, ziņotājiem par sēdes darba kārtības jautājumiem un protokolētājam, kas reģistrē deputātu, kā arī uzaicināto personu un to iedzīvotāju piedalīšanos sēdē, kuri vēlas, lai viņi tiktu uzklausti.
- (Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*

87. Sēdes laikā ir atļauta tādu video un audio ierakstu izdarīšana, kā arī fotografēšana, kas nav saistīta ar sēdes darba nodrošināšanu, netraucē sēdes norisi, ievēro ētikas normas un personas datu apstrādes normatīvo regulējumu. Sēdes norises telpā mobilo sakaru līdzekļiem jābūt uzstādītiem režīmā bez skaņas signāla vai izslēgtiem.
88. Kanceleja nodrošina sēdes audioierakstu. Audioieraksti tiek veikti, glabāti un izmantoti saskaņā ar nolikuma VIII. nodaļu.
89. Ja uz sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tās priekšsēdētājs sasauc atkārtotu sēdi ne ātrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājam par to jāpaziņo Domei.
90. Sēdes vadītājs:
- 90.1. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi;
  - 90.2. dod vārdu ziņotājam;
  - 90.3. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus;
  - 90.4. vada debates;
  - 90.5. ierosina jautājumu nobalsošanu;
  - 90.6. izsludina pārtraukumus un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā.
91. Domes sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība:
- 91.1. ziņojums;
  - 91.2. deputātu jautājumi;
  - 91.3. debates;
  - 91.4. ziņotāja galavārds;
  - 91.5. Domes priekšsēdētāja viedoklis;
  - 91.6. balsošana;
  - 91.7. balsošanas rezultātu paziņošana.
92. Par izskatāmajiem jautājumiem sēdē var ziņot:
- 92.1. Domes priekšsēdētājs, komitejas priekšsēdētājs vai kāds no komitejas locekļiem;
  - 92.2. deputāts, kurš iesniedzis lēmuma projektu;
  - 92.3. Domes ārkārtas sēdes ierosinātājs;
  - 92.4. darbinieki (ziņotāji).
93. Sēdē drīkst runāt tikai tad, kad vārdu ir devis sēdes vadītājs.
94. Domes priekšsēdētājs un izpilddirektors Domes sēdes sākumā sniedz īsu (lidz desmit minūtēm) pārskatu par Pašvaldības darbu un par Domes lēmumu izpildi. Ja kāds no lēmumiem nav izpildīts termiņā, Domes priekšsēdētājs vai tā vietnieki, vai izpilddirektors informē par neizpildes iemesliem. Deputāti var uzdot jautājumus pēc būtības.
95. Domes sēdēs ziņojumam par izskatāmo jautājumu tiek dotas ne vairāk kā desmit minūtes. Ja nepieciešams, ziņojumam atvēlēto laiku var pagarināt, ja par to nobalso klātesošo deputātu vairākums. Ziņotājs informē Domi par dokumenta projekta būtību un saņemtajiem atzinumiem. Ja nepieciešams, ziņotājs var uzaicināt citas personas sniegt papildu vai precizējošu informāciju.
96. Ja uz sēdi ir uzaicinātas ieinteresētās personas kādā konkrētā jautājumā, tad pēc sēdes vadītāja vai ziņotāja priekšlikuma tām tiek dots vārds pirms debatēm. Uzaicinātās personas var lietot svešvalodu, ja Dome var nodrošināt tulkošanu valsts valodā. Ziņotājam ir tiesības uz galavārdu pēc debatēm.
97. Debatēs jāievēro šādi pamatprincipi:
- 97.1. nevienu priekšlikumu nevar noraidīt bez argumentācijas;
  - 97.2. kritikas objektam ir jābūt idejai, koncepcijai, bet ne personai, kuras viedokli vai nostāju kritizē vai iebilst pret to;
  - 97.3. izsakot iebildumus pret dokumenta projektu vai tā daļu, jāsniedz konkrēts priekšlikums grozījumiem vai labojumiem.

98. Par debašu beigām paziņo sēdes vadītājs. Debates var pārtraukt, ja par to nobalso ne mazāk kā 2/3 klātesošo deputātu.
99. Uzstājoties debatēs, katram runātājam tiek dotas ne vairāk kā divas minūtes. Par ilgāku debašu laiku lemj Dome. Debatēs par attiecīgo jautājumu katrs runātājs var uzstāties ne vairāk kā divas reizes. Ja deputāts neievēro sēdes kārtību uzstājoties debatēs, tad sēdes vadītājs pārtrauc viņa uzstāšanos. Citām personām nav tiesību piedalīties debatēs.
100. Sēdes vadītājam ir pienākums nodrošināt sēdes kārtību. Ja deputāts atkārtoti neievēro kārtību, tas tiek atzīmēts protokolā. Ja kārtību atkārtoti neievēro cita persona, sēdes vadītājs var izraidīt to no sēdes norises telpas.
101. Ja debates netiek atklātas, deputāti uzreiz pēc ziņojuma balso par lēmuma projektu. Balsošanas rezultātus paziņo sēdes vadītājs.
102. Ja komitejas sēdē lēmuma pieņemšanas gaitā bija domstarpības un lēmums nav pieņemts vienbalsīgi, komitejas priekšsēdētājam ir jāziņo Domei par visiem atšķirīgajiem viedokļiem. Ja komitejas deputāts nepiekrīt komitejas lēmumam, viņam ir tiesības izteikt savu atsevišķo viedokli Domes sēdē.
103. Sēdes vadītājam rakstveidā iesniegtos deputātu priekšlikumus un piezīmes reģistrē protokolētājs.
104. Sēdes vadītājs var izlemt par mutisku priekšlikumu izskatīšanu un balsošanu par tiem.
105. Ja tiek iesniegti labojumi dokumenta projektam, tad vispirms balso par labojumu pieņemšanu. Sēdes vadītājs nosaka balsošanas kārtību. Ja notiek balsošana par vairākiem projekta variantiem, tad lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošiem deputātiem. Ja neviens no projektiem nesāņem pietiekamo balsu skaitu, tiek rīkota atkārtota balsošana par tiem diviem projektiem, kuri pirmā balsošanā saņēma vairāk balsu.
106. Deputāts var nepiedalīties balsošanā tikai likumā „Par interešu konflikta ierobežošanu valsts amatpersonu darbībā” paredzētajos gadījumos, pirms balsošanas informējot sēdes vadītāju par nepiedalīšanās motīviem, par ko tiek veikts ieraksts sēdes protokolā.
107. Ja atklāti balsojot deputāts ir kļūdiļies, viņam par to jāpaziņo sēdes vadītājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas neņem vērā.
108. Ja balsošana par vēlētu (ieceltu) amatu kandidātiem notiek ar vēlēšanu zīmēm, tad no sēdē klātesošām personām tiek ievēlēta balsu skaitīšanas komisija trīs cilvēku sastāvā. Deputātam vēlēšanu zīmē jāizdara atzīme par katru no viena amata kandidātiem. Pretī kandidāta vārdam un uzvārdam, kura ievēlēšanu (iecelšanu) atbalsta, ailē „par” izdara atzīmi „+”. Amata kandidātu vārdus un uzvārdus, kuru ievēlēšanu (iecelšanu) amatā neatbalsta, svitro. Balsojums ir izdarīts, kad deputāts savu vēlēšanu zīmi ir nodevis balsu skaitīšanas komisijai. Balsu skaitīšanas komisija rezultātus iesniedz sēdes vadītājam. Sēdes vadītājs nolasa katra deputāta balsojumu un paziņo pieņemto lēmumu. Vēlēšanu zīmes tiek pievienotas sēdes protokolam.
109. Balsojumā par personas iecelšanu amatā, deputāts var atbalstīt tik kandidātus, cik vakanču ir uz attiecīgo amatu. Ja vienam amatam izvirzīti vairāki kandidāti un neviens nesāņem balsu vairākumu, rīko atkārtotu balsošanu par tiem diviem kandidātiem, kuri saņēmuši visvairāk balsu. Ja arī otrajā kārtā neviens no kandidātiem nav saņēmis ievēlēšanai nepieciešamo balsu skaitu, tiek rīkota balsošana par kandidātu, kurš iepriekš saņēmis visvairāk balsu.
110. Par pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu deputāti atbild kā koleģiālas institūcijas locekļi. Deputāti, kuri balsojuši pret priekšlikumu, nav atbildīgi par pieņemto lēmumu.
111. Jautājums, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju, var skatīt sēdes slēgtā daļā un tajā nedrīkst veikt audio un video ierakstus, kas nav saistīti ar sēdes protokolēšanu. Personas, kuras piedalās sēdes slēgtā daļā, ir personīgi atbildīgas par saņemtās informācijas un pieņemto lēmumu neizpaušanu.
112. Ja kāds no dokumentu projektiem Domes sēdes laikā saņem pozitīvu atzinumu, bet tiek labots vai precizēts, tad dokumenta sagatavotājs veic labojumus un nosūta lēmumprojektu Kancelejai lietvedības datorprogrammā.
113. Ja Domes sēdes darba kārtība netiek izskatīta vienā dienā, sēde tiek turpināta nākamajā dienā vai dienā, par kuru Dome vienojas.

114. Domes lēmumu atvasinājumus Kancelejas vadītājs noformē, izsniedz vai nosūta pēc nepieciešamības. Izrakstus no protokoliem izsniedz lēmuma projektā norādītajām personām.
115. Katrs deputāts personīgi atbild par viņa rīcībā esošo dokumentu kopiju, saņemto dokumentu elektronisko versiju vai audio vai videoierakstu izmantošanu vienīgi deputāta funkciju veikšanai, atbilstoši normatīvo aktu prasībām informācijas izmantošanas un izplatīšanas jomā, kā arī to iznīcināšanu nelasāmā veidā un nenokļūšanu trešo personu rokās.
116. Pašvaldības saistošo noteikumu apstiprināšana notiek likumā, „Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā. Saistošo noteikumu publicēšana notiek saskaņā ar Pašvaldības saistošajiem noteikumiem „Par Ādažu novada domes saistošo noteikumu publicēšanas vietu”.
117. Ja Dome ir pieņēmusi administratīvo aktu, kas var skart trešo personu likumīgās tiesības un intereses, tad šo personu informēšanai par pieņemto administratīvo aktu Domes priekšsēdētājs vai administratīvā akta projekta izstrādātājs var ierosināt publicēt informāciju par administratīvā akta pieņemšanu laikrakstā „Ādažu Vēstis”.

### **VIII. Sēžu audioierakstu veikšana, glabāšana un izmantošana**

118. Sēžu audioierakstu veikšanas mērķis ir fiksēt sēdes gaitu un debates, nodrošināt, ka ir atpazīstama katra konkrētā persona, kas sēdes gaitā ir izteikusies, šīs personas sacītais un deputātu balsojumi. Audioierakstu izmanto sēdes protokola vai protokollēmuma projekta precizēšanai un iebildumu pamatotības izvērtēšanai, kā arī pausto argumentu noskaidrošanai.
119. Lai nodrošinātu, ka audioieraksts atbilst 118.punktā minētajam mērķim:
  - 119.1. sēdes vadītājs, aicinot deputātu vai personu izteikties, nosauc tās vārdu, uzvārdu un amatu;
  - 119.2. ja sēdes vadītājs nav nosaucis vārdu, uzvārdu un amatu, runātājs pirms uzstāšanās nosauc vārdu, uzvārdu un amatu. Šī prasība attiecas uz katru atkārtotu uzstāšanos;
  - 119.3. katra balsojuma gaitā Domes sēdē deputāts nosauc savu uzvārdu un paziņo savu balsojumu („par”, „pret”, „atturas”).

*(Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*

120. Ja runātājs neievēro 119.punktā minētos nosacījumus, sēdes vadītājs vai protokolētājs var pārtraukt uzstāšanos, un pieprasīt, lai runātājs nosauc savu vārdu, uzvārdu un amatu.  
*(Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*
121. Audioierakstus par Domes sēdes atklāto daļu un slēgto daļu veic atsevišķi, Kanceleja izvieto tos informācijas nesējos un nodrošina glabāšanu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
122. Audioierakstu par Domes sēdes atklāto daļu Kanceleja izvieto Pašvaldības mājaslapā divu darba dienu laikā pēc sēdes protokola parakstīšanas.
123. Lai iepazītos ar Domes sēdes slēgtās daļas audioierakstu, persona, uz kuru tieši attiecas izskatītais jautājums, iesniedz rakstisku pieteikumu Pašvaldībai, ievērojot Informācijas atklātības likumā noteikto kārtību attiecībā uz informācijas pieprasīšanu. Ierakstu var noklausīties Kancelejas telpās vai arī audioieraksta saistošā daļa tiek nosūtīta informācijas pieprasītājam, ievērojot normatīvajos aktos noteikto ierobežotas pieejamības informācijas aprites kārtību.

### **IX. Iedzīvotāju pieņemšana un iesniegumu izskatīšanas kārtība**

124. Iedzīvotāju iesniegumu un sūdzību izskatīšana notiek saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
125. Domes priekšsēdētājam, tā vietniekiem un izpilddirektoram divas reizes nedēļā ir iedzīvotāju pieņemšanas laiki - pirmdienās no plkst. 10.00 līdz 18.00 un ceturtdienās no plkst. 8.00 līdz 17.00, ar pusdienas pārtraukumu no plkst. 13.00 līdz 13.45.
126. Deputāti individuāli nosaka iedzīvotāju pieņemšanas laiku ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos un paziņo to Kancelejai. Ar deputātu pieņemšanas laikiem iedzīvotāji var iepazīties Administrācijas telpās, un tie tiek publicēti Pašvaldības mājaslapā.
127. Pašvaldības amatpersonas vai darbinieki apmeklētājus pieņem institūcijas vadītāja noteiktā laikā. Informāciju par apmeklētāju pieņemšanas laikiem izvieto pie institūcijas ēkas un publicē Pašvaldības un institūciju mājaslapās.

128. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē Kanceleja. Dokumentu nodošana Pašvaldības darbiniekam vai institūcijai, bez to reģistrācijas iestādē, ir aizliegta. Iesniegumu virzības kārtību institūcijās nosaka Pašvaldības iekšējie normatīvie akti.
129. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi nekavējoties, Pašvaldības darbinieks vai amatpersona noformē rakstveidā (norādot iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dzīvesvietu, kā arī kontaktātrunā numuru un e-pasta adresi) un iesniedz Kancelejā to tālākai virzībai izskatīšanai un atbildes sniegšanai.
130. Saņemot anonīmu iesniegumu vai iesniegumu, kas noformēts neatbilstoši normatīvo aktu prasībām, Pašvaldības darbinieks vai amatpersona iesniedz to reģistrēšanai Kancelejā. Pēc iesnieguma reģistrēšanas Domes priekšsēdētājs vai institūcijas vadītājs pieņem lēmumu par iesnieguma tālāku virzību. Ja Pašvaldībai ir pienākums reaģēt uz iesniegumā norādīto informāciju, tad Pašvaldības darbinieks, kurš izskata iesniegumu, iesniedz ziņojumu savam tiešajam vadītājam, kas pieņem lēmumu par jautājuma turpmāko virzību.
131. Pašvaldības institūcijai vai amatpersonai, lai pieņemtu lēmumus, ir pienākums patstāvīgi iegūt informāciju, kas saskaņā ar normatīviem aktiem tai ir nepieciešama, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana ir personas pienākums. Persona pēc iespējas piedalās informācijas iegūšanā un izvērtēšanā.
132. Ja deputāts personīgi pieņem iedzīvotāju iesniegumus, tad atbildes viņš var sniegt tikai savā vārdā un tas nav uzskatāms par Domes viedokli. Ja deputāts vēlas uz iesniegumu saņemt komitejas atzinumu vai Domes lēmumu, tad iesnieguma oriģināls, ar deputāta pavadvēstuli, jāiesniedz Kancelejā. Iesniegums uzskatāms par saņemtu ar tā reģistrāciju lietvedības sistēmā, neatkarīgi no datuma uz dokumenta.
133. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību Pašvaldībā, kā arī iesniegt papildinājumus un precizējumus.

#### **X. Informācijas atklātības nodrošināšana**

134. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar Pašvaldības lēmumiem, izņemot, ja tie satur informāciju, kas nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Pašvaldība nav tiesīga atteikt informāciju par noslēgtajiem līgumiem, izņemot, ja informācija ir komercnoslēpums. Atteikums informācijas pieejamībai jāpamato. Ja informācija nav vispārpieejama, personai ir pienākums pamatot informācijas iegūšanas nepieciešamību.
135. Atbildes uz iesniegumiem sniedz, ievērojot normatīvajos aktos noteikto saturu, termiņus un kārtību. Iesniegumu izskatīšanas kārtību un ierobežotas pieejamības informācijas sniegšanas kārtību nosaka institūciju vadītāji ar rīkojumu.
136. Ar Domes lēmumiem, tās sēžu protokoliem un Pašvaldības saistošajiem noteikumiem var iepazīties Kancelejā un Pašvaldības mājaslapā [www.adazi.lv](http://www.adazi.lv).
137. *Svītrots ar 25.07.2017.*
138. Par Pašvaldības oficiālo dokumentu vai apliecinātu kopiju izsniegšanu Pašvaldība iekasē nodevu saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

#### **XI. Publiskās apspriešanas kārtība**

139. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas noteikti nolikumā vai citos normatīvajos aktos, ar Domes lēmumu visā Pašvaldības teritorijā vai tās daļā var tikt organizēta publiskā apspriešana.
140. Publiskā apspriešana jāriko par ārējos normatīvajos aktos noteiktiem jautājumiem, kā arī:
  - 140.1. ja tiek celta sabiedriski nozīmīga būve;
  - 140.2. ja apbūve paredzēta publiskā lietošanā esošā teritorijā;
  - 140.3. ja paredzamā darbība būtiski ietekmē iedzīvotājus.*(Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.26/2017.)*
141. Dome var rīkot publisko apspriešanu par citiem jautājumiem, izņemot:
  - 141.1. Pašvaldības struktūru un iekšējo darba organizāciju;

- 141.2. amatpersonu iecelšanas vai atcelšanas un citiem personāla jautājumiem;
  - 141.3. konkrētu fizisku vai juridisku personu, it sevišķi, administratīvu aktu;
  - 141.4. valsts pārvaldes funkciju īstenošanu;
  - 141.5. budžetu un nodokļu maksājumu atbrīvojumiem;
  - 141.6. citu publisko institūciju kompetencē esošiem jautājumiem.
142. Publiskās apspriešanas kārtību nepiemēro attiecībā uz publisko apspriešanu Būvniecības likumā paredzētajos gadījumos.
143. Par publiskās apspriešanas rīkošanu Dome var lemt viena mēneša laikā pēc ierosinājuma saņemšanas:
- 143.1. no ne mazāk kā 2/3 deputātiem;
  - 143.2. no iedzīvotājiem;
  - 143.3. no Domes priekšsēdētāja;
  - 143.4. citos likumā noteiktos gadījumos.
144. Pēc iedzīvotāju iniciatīvas publiskā apspriešana var notikt, ja ne mazāk kā pieci procenti no Pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotājiem Nolikumā noteiktā kārtībā vērsās Pašvaldībā.
145. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.
146. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, norāda:
- 146.1. tās datumu un termiņus;
  - 146.2. paredzamā jautājuma iespējamo formulējumu;
  - 146.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku;
  - 146.4. publiskās apspriešanas lapas formu;
  - 146.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kam jāpiedalās publiskajā apspriešanā, lai to uzskatītu par notikušu.
147. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbild izpilddirektors, kas organizē viedokļu apkopošanu, informatīva ziņojuma (kopsavilkuma) par apspriešanas rezultātiem un Domes pieņemto lēmumu publicēšanu Pašvaldības laikrakstā un mājaslapā.

## **XII. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība**

148. Pašvaldības izdotos administratīvos aktus apstrīd Pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā, Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumu pieņemšanas kārtību un darba organizāciju nosaka Dome.
149. Administratīvo aktu strīdu komisijā apstrīd Pašvaldības institūciju un amatpersonu faktisko rīcību un administratīvos aktus, ko pieņēmuši:
- 149.1. izpilddirektors;
  - 149.2. Domes priekšsēdētāja vietnieks;
  - 149.3. Pašvaldības iestādes un to struktūrvienības.
150. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atļūdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko, t.sk., morālo kaitējumu, par to lemj Dome.

## **XIII. Sadarbība ar plašsaziņas līdzekļiem**

151. Plašsaziņas līdzekļiem to pieprasītā informācija tiek sniegta rakstiski vai mutiski ar Administrācijas sabiedrisko attiecību speciālista starpniecību, ja to saskaņojis Domes priekšsēdētājs, vai tā vietnieks vai izpilddirektors.
152. Izvērtējot pieprasītās informācijas būtību, sabiedrisko attiecību speciālists var nosūtīt to Pašvaldības amatpersonai vai darbiniekam atbildes projekta sagatavošanai.

## **XIV. Noslēguma jautājumi**

153. Nolikums stājās spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.
154. Ar Nolikuma spēkā stāšanās spēku zaudē Ādažu novada domes 2013.gada 23.jūlija saistošie noteikumi Nr.19 "Ādažu novada pašvaldības nolikums".

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**

## **SAISTOŠIE NOTEIKUMI**

**Ādažu novadā**

2017.gada 25.jūlijā

**Nr.25/2017**

### **Par pašvaldības nodevu par būvatļaujas izdošanu vai būvniecības ieceres akcepta izdarīšanu**

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 15.punktu, likuma "Par nodokļiem un nodevām" 12.panta pirmās daļas 10.punktu un Ministru kabineta 2005. gada 28.jūnija noteikumu Nr.480 „Noteikumi par kārtību, kādā pašvaldības var uzlikt pašvaldību nodevas" 16'.punktu.*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Saistošie noteikumi (turpmāk - noteikumi) nosaka Ādažu novada pašvaldības nodevu (turpmāk – nodeva) objektus, likmes, maksāšanas kārtību, kā arī nodevu maksātāju kategorijas, kuras atbrīvotas no nodevu samaksas vai kurām piešķirti atvieglojumi.
2. Noteikumi attiecināmi uz visu Ādažu novada pašvaldības administratīvo teritoriju un ir saistoši visām fiziskām un juridiskām personām, kuras saņem būvatļauju vai atzīmi būvatļaujā, paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē par būvniecības ieceres akceptu Ādažu novada domes būvvaldē (turpmāk – būvvalde).

#### **II. Pašvaldības nodevas likme**

3. Par būvniecības ieceres akcepta izdarīšanu, izdarot atzīmi paskaidrojuma rakstā vai apliecinājuma kartē nosaka nodevu 30,00 euro.
4. Nodevu par būvatļaujas saņemšanu nosaka pēc formulas:  
**Nodeva (N) = L x k1 x k2**, kur:  
**L** - likme *euro*, kas atkarīga no plānotā objekta būvapjoma kopējās platības (1.pielikuma 1.tabula);  
**k1** – plānotās būves tipa koeficients, ko piemēro saskaņā ar Būvju klasifikācijas CC izdevuma prasībām (1.pielikuma 2.tabula);  
**k2** - koeficients, ko piemēro atkarībā no tā, vai paredzētās būvniecības veids ir jaunbūve, pārbūve, atjaunošana, vai nojaukšana (1.pielikuma 3.tabula);
5. Aprēķinātajai nodevai piemēro koeficientu 1,5, ja būvatļauja tiek izsniegta objektam, kas atrodas virszemes ūdensobjekta aizsargjoslā.
6. Nodevu piemēro par:
  - 6.1. būvatļaujas izdošanu, ko var apmaksāt vienā maksājumā, vai
    - 6.1.0.1. 50 % apmērā pēc būvatļaujas saņemšanas būvvaldes noteiktajā termiņā;
    - 6.1.0.2. 50% apmērā pirms dokumentu iesniegšanas būvvaldē par būvatļaujā ietverto projektēšanas nosacījumu izpildi;
  - 6.2. būvniecības ieceres akceptu – pirms dokumentu iesniegšanas būvvaldē, lai saņemtu atzīmi uz paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes par būvniecības ieceres akceptu (būvvaldes lēmumu).
7. Ja būvvalde pieņem lēmumu par atteikumu akceptēt būvniecības ieceri, Ādažu novada dome

(turpmāk dome) atmaksā personai tās apmaksāto nodevu.

8. Lai saņemtu atzīmi par būvatļaujā ietvertu projektēšanas nosacījumu izpildi, kā arī, lai uz paskaidrojuma raksta vai apliecinājuma kartes saņemtu atzīmi par būvniecības ieceres akceptu, persona uzrāda būvvaldei nodevas maksājumu apliecināšu dokumentu.
9. Nodevu apmaksā bezskaidras naudas veidā Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā, Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, vai pārskaita uz Ādažu novada domes norēķinu kontu.
10. No nodevas maksas atbrīvo šādas personas:
  - 10.1. personas, kas veic būvniecību pašvaldības funkciju nodrošināšanai;
  - 10.2. valsts pārvaldes institūcijas;
  - 10.3. politiski represētās personas un personas, kurām piešķirta I vai II grupas invaliditāte, ja viņi veic būvniecību individuālajai lietošanai savas dzīvesvietas nodrošināšanas vajadzībām (dzīvoklī, viendzīvokļa vai divdzīvokļa dzīvojamā mājā, saimniecības ēkā, garāžā).
11. Samazinātu nodevas apmēru piemēro:
  - 11.1. 20% apmērā no nodevas - Ādažu novada administratīvajā teritorijā deklarētām fiziskām personām, ja tās veic būvniecību individuālai lietošanai savas dzīvesvietas nodrošināšanas vajadzībām (dzīvoklī, viendzīvokļa vai divdzīvokļa dzīvojamā mājā, saimniecības ēkā, garāžā);
  - 11.2. 50% apmērā no nodevas - Ādažu novada administratīvajā teritorijā deklarētām fiziskām personām, kurām ir 3 vai vairāk nepilngadīgi bērni, ja tās veic būvniecību individuālajai lietošanai savas dzīvesvietas nodrošināšanas vajadzībām (dzīvoklī, viendzīvokļa vai divdzīvokļa dzīvojamās mājā, saimniecības ēkā, garāžā).
  - 11.3. 20% apmērā no nodevas - Ādažu novada administratīvajā teritorijā reģistrētām juridiskajām personām.
12. Nodevas atlaides nesummējās.
13. Persona, kurai ir tiesības uz atbrīvojumu no nodevas vai samazinātu nodevu, iesniedzot būvniecības ieceres iesniegumu, pievieno 2.pielikumā norādīto iesniegumu.

#### **IV. Noteikumu izpildes kontrole un atbildība**

14. Nodevas samaksu un noteikumu izpildi kontrolē būvvalde, kurai ir tiesību aktos noteiktās nodokļu administrācijas tiesības.
15. Savlaicīgi nesamaksāto nodevu piedzen likumā "Par nodokļiem un nodevām" noteiktajā kārtībā.

#### **V. Noslēguma jautājums**

16. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās, spēku zaudē 2012.gada 28.februāra Ādažu novada saistošie noteikumi Nr.7 „Saistošie noteikumi par pašvaldības nodevu par Ādažu novada būvvaldes izsniegtajām būvatļaujām”.

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**



**1.pielikums**

Ādažu novada domes 25.07.2017  
saistošajiem noteikumiem Nr.25/2017  
"Par pašvaldības nodevu par  
būvatļaujas izdošanu vai  
būvniecības ieceres  
akcepta izdarīšanu"

1.tabula. **Objekta būvapjoma (likme L) noteikšana – ēku (būvju) kopējā platība**

Likme L (EUR)	Būves kopējā platība (m <sup>2</sup> ) vai kopgarums (m)	
	no	līdz (ieskaitot)
40	0	60
60	61	100
100	101	200
150	201	500
200	501	1000
270	1001	2000
350	vairāk par 2001	

2.tabula. **Plānotās būves tipa koeficients – k1**

(k1 — būves tipa koeficients, kas piemērojams saskaņā ar Būvju klasifikācijas CC izdevuma prasībām)

CC Kods	Ēkas vai būves tips	k1
1121	Viesnīcu ēkas	3.5
1220	Biroju ēkas	
1230	Vairumtirdzniecības un mazumtirdzniecības ēkas	3.0
1261	Pašizklaides pasākumu ēkas	
1252	Rezervuāri, bunkuri, silosi un noliktavas	
1241	Sakaru ēkas, stacijas, termināli un ar tām saistītās ēkas	2.5
211	Autostāvvietas komerciāliem nolūkiem	
1122	Triju vai vairāku dzīvokļu ēkas	2.0
1110	Viendzīvokļa mājas komercnolūkiem	
1121	Divu dzīvokļu mājas komercnolūkiem	
1251	Rūpnieciskās ražošanas ēkas	
23	Rūpnieciskās kompleksās būves	
1242	Garāžu ēkas	
241	Sporta un atpūtas būves	
1212	Citas īslaicīgās apmešanās vietas	
2420	Citas iepriekš neklasificētas, inženierbūves	
1274	Citas iepriekš neklasificētas, nedzīvojamās ēkas	

1130	Dažādu sociālo grupu koplietošanas mājas	<b>1.5</b>
1262	Muzeji un bibliotēkas	
1263	Skolas, universitātes un zinātniskās pētniecības ēkas	
1264	Ārstniecības vai veselības aprūpes iestāžu ēkas	
1265	Sporta ēkas	
1272	Kulta ēkas	
1273	Vēsturiskie vai aizsargājami pieminekļi	
1110	Viendzīvokļa mājas fiziskas personas individuālai lietošanai	<b>1.0</b>
1121	Divu dzīvokļu mājas fiziskas personas individuālai lietošanai	
1271	Lauku saimniecību nedzīvojamās ēkas	
	Infrastruktūru veidojošie lineārie objekti (atbilstoši Būvju klasifikācijas CC klasifikatoram): šosejas, ielas un ceļi; dzelzceļi; lidlauku skrejceļi; tilti un estakādes, tuneli un pazemes ceļi; ostas, ūdensceļi, dambji un citas hidrobūves; cauruļvadi, sakaru un elektropārvades līnijas	<b>1.0</b>

3.tabula. **Veicamās būvniecības rakstura koeficients – k2**

<b>Nr.</b>	<b>Būvdarbu raksturs</b>	<b>k2</b>
1.	Pārbūve	1.2
2.	Atjaunošana	1.2
3.	Jaunbūve	1.0
4.	Nojaukšana	0.4

## 2.pielikums

Ādažu novada domes 25.07.2017  
saistošajiem noteikumiem Nr.25/2017  
"Par pašvaldības nodevu par  
būvatļaujas izdošanu vai  
būvniecības ieceres  
akcepta izdarīšanu"

Ādažu novada būvvaldei

\_\_\_\_\_ (datums)

### IESNIEGUMS

**par atbrīvošanu no samaksas vai par samazinātas pašvaldības nodevas par būvatļaujas izdošanu  
vai būvniecības ieceres akcepta izdarīšanu**

(atbilstoši Ādažu novada domes 25.07.2017. saistošiem noteikumiem Nr.\_\_\_\_ "Par pašvaldības nodevu par  
būvatļaujas izdošanu un būvniecības ieceres akcepta izdarīšanu")

**Ziņas par atvieglojuma pieprasītāju:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(Fiziskajām personām – Vārds, Uzvārds, personas kods, deklarētās dzīvesvietas adrese: kontakttālrunis,  
e-pasts. Juridiskajām personām - nosaukums, reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, kontakttālrunis, e-pasts)*

**Ziņas par būvniecības ieceri, par kuru tiek pieprasīts pašvaldības nodevas atbrīvojums vai  
atvieglojums:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Būvniecības ieceres nosaukums)*

**Lūdzu piemērot atbrīvojumu no pašvaldības nodevas samaksas (atzīmēt atbilstošo ar X):**

- politiski represētu personu, kas veic būvniecību savas dzīvesvietas nodrošināšanas vajadzībām (dzīvoklī, viendzīvokļa vai divdzīvokļa dzīvojamās mājā, saimniecības ēkā, garāžā individuālai lietošanai);
- Personu, kurai piešķirta I vai II grupas invaliditāte, kas veic būvniecību individuālai lietošanai savas dzīvesvietas nodrošināšanas vajadzībām (dzīvoklī, viendzīvokļa vai divdzīvokļa dzīvojamās mājā, saimniecības ēkā, garāžā).

**Iesniegumam pievienoju šādus dokumentus:**

- Invaliditāti apliecinoša dokumenta kopiju, derīga līdz \_\_\_\_\_.
- Represētā apliecības kopiju, derīga līdz \_\_\_\_\_.

**Lūdzu piemērot pašvaldības nodevas samazinājumu (atzīmēt atbilstošo ar X):**

- Ādažu novada administratīvajā teritorijā deklarētai fiziskai personai, kas veic būvniecību individuālai lietošanai savas dzīvesvietas nodrošināšanas vajadzībām (dzīvoklī, viendzīvokļa vai divdzīvokļa dzīvojamās mājā, saimniecības ēkā, garāžā);

- Ādažu novada administratīvajā teritorijā deklarētai fiziskai personai, kurai ir 3 vai vairāk nepilngadīgi bērni, kas veic būvniecību individuālai lietošanai savas dzīvesvietas nodrošināšanas vajadzībām (dzīvoklī, viendzīvokļa vai divdzīvokļa dzīvojamās mājā, saimniecības ēkā, garāžā;
- Ādažu novada administratīvajā teritorijā reģistrēta juridiskā persona, kuras veic būvniecību Ādažu novada administratīvajā teritorijā.

Parakstot šo iesniegumu, neiebilstu, ka iesnieguma izvērtēšanai norādītās ziņas tiks pārbaudītas nepieciešamajās datu bāzēs.

\_\_\_\_\_ (datums) \_\_\_\_\_ paraksts

**AIZPILDA DOMES IEDZĪVOTĀJU REĢISTRĒŠANAS SPECIĀLISTS**

**Ziņas par personas deklarēto dzīvesvietu un ģimenes sastāvu (ja attiecināms):** \_\_\_\_\_

---

---

---

\_\_\_\_\_ (datums) \_\_\_\_\_ paraksts

**AIZPILDA BŪVALDES AMATPERSONA**

**Atzīme par nodevas atbrīvojuma vai samazinājuma piešķiršanu:** \_\_\_\_\_

---

---

---

\_\_\_\_\_ (datums) \_\_\_\_\_ paraksts

## PASKAIDROJUMA RAKSTS

### Ādažu novada domes 2017.gada 25.jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.25/2017 „Par pašvaldības nodevu par būvatļaujas izdošanu vai būvniecības ieceres akcepta izdarīšanu”

PASKAIDROJUMA RAKSTA SADAĻAS	NORĀDĀMĀ INFORMĀCIJA
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	<p>1.1. Ādažu novadā pašvaldības nodevas par būvatļaujas saņemšanu līdz šim regulēja 2012.gada 28.februāra saistošie noteikumi Nr.7 „Saistošie noteikumi par pašvaldības nodevu par Ādažu novada būvvaldes izsniegtajām būvatļaujām”, kuru noteiktie nodevu apjomi ir neatbilstoši būvvaldes ieguldītā darba izmaksām.</p> <p>1.2. Ar šiem noteikumiem (turpmāk – Noteikumi) tiek detalizētāk izvērtēta nodevas aprēķina metode, piemērojot nodevas aprēķina formulu, kas nosaka nodevas apjomu pēc būves tipa un klasifikatora kritērijiem.</p>
2. Īss projekta satura izklāsts	<p>2.1. Domes pilnvarojumu izstrādāt Noteikumus nosaka likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 15.punkts un likuma „Par nodokļiem un nodevām” 12.panta pirmās daļas 10.punkts, piešķirot pašvaldībai tiesības savā administratīvajā teritorijā uzlikt pašvaldības nodevas par būvatļaujas saņemšanu.</p>
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	<p>3.1. Noteikumu īstenošanai nav nepieciešams veidot jaunas institūcijas, pieņemt jaunus darbiniekus, vai paplašināt esošo institūciju kompetenci.</p> <p>3.2. Pieņemot jaunās nodevas, pašvaldības ieņēmumi par būvatļaujas saņemšanu palielinātos 1,5 reizes no plānotajiem gada ieņēmumiem, ņemot vērā, ka būvatļaujas likmes vidēji palielinās par 70%, un nodevas apmērs samazināsies par 20% un par 50% Ādažu novadā deklarētām fiziskajām.</p>
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz sabiedrību (mērķgrupām) un uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	<p>4.1. Mērķgrupa, uz kuru attiecināms Noteikumu tiesiskais regulējums, ir fiziskas un juridiskas personas, kas Ādažu novada administratīvajā teritorijā veic būvniecību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.</p> <p>4.2. Noteikumu regulējums neietekmēs uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā.</p>
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	<p>5.1. Institūcija, kurā privātpersona var vērsties Noteikumu piemērošanā, ir Ādažu novada būvvalde.</p> <p>5.2. Noteikumu projekts nosaka administratīvās procedūras un privātpersonām veicamās darbības.</p>
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	<p>6.1. Pēc Noteikumu projekta izskatīšanas Finanšu komitejā, projekts publicēts pašvaldības mājaslapā <a href="http://www.adazi.lv">www.adazi.lv</a>, lai sabiedrības pārstāvjiem būtu iespējas izteikt priekšlikumus vai iebildumus.</p>

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**

## SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Ādažu novadā

2017.gada 25.jūlijā

Nr.28/2017

### **Grozījumi Ādažu novada domes 2015.gada 25.marta saistošajos noteikumos Nr. 19/2015 „Par pasažieru pārvadājumu ar vieglajiem taksometriem licencēšanas kārtību Ādažu novadā”**

*Izdoti saskaņā ar Autopārvadājumu likuma 35.panta pirmo daļu un 39.panta piekto daļu*

Veikt Ādažu novada domes 2015.gada 25.marta saistošajos noteikumos Nr.19/2015 „Par pasažieru pārvadājumu ar vieglajiem taksometriem licencēšanas kārtību Ādažu novadā” (turpmāk – Noteikumi) šādus grozījumus:

1. Aizstāt visā Noteikumu tekstā vārdus “domes priekšsēdētāja pirmais vietnieks” ar vārdiem “domes priekšsēdētāja vietnieks”.
2. Izteikt Noteikumu 15.punktu šādā redakcijā:

**„15. Kartītes tiek izsniegtas 3 darba dienu laikā pēc tam, kad tās pieprasītājs ir veicis valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu avansa maksājumu par taksometru, pilnībā aprikojis transportlīdzekli atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām vieglajiem taksometriem un iesniedzis Vietniekam:**

**15.1. transportlīdzekļa reģistrācijas apliecības kopiju, kurā norādīts taksometra reģistrācijas numurs;**

**15.2. transportlīdzeklim uzstādītā elektroniskā skaitītāja tehniskās pases, ar atzīmi par skaitītāja verificēšanu un reģistrēšanu Valsts ieņēmumu dienestā, kopiju;**

**15.3. valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu avansa maksājuma apliecinājumu.”**

3. Papildināt Noteikumus ar 15.<sup>1</sup> punktu šādā redakcijā:

**“15.<sup>1</sup> Ja valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu avansa maksājums par taksometru nav veikts pilnā apmērā par visu licences darbības termiņu, Kartīte tiek izsniegta tikai par to kalendāra mēnesi, par kuru taksometram ir veikts valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu avanss.”**

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**

# PASKAIDROJUMA RAKSTS

## Ādažu novadā

### Ādažu novada domes 2017.gada 25.jūlijā saistošajiem noteikumiem Nr.28/2017 "Grozījumi Ādažu novada domes 2015.gada 25.marta saistošajos noteikumos Nr. 19/2015 „Par pasažieru pārvadājumu ar vieglajiem taksometriem licencēšanas kārtību Ādažu novadā”"

PASKAIDROJUMA RAKSTA SADAĻAS	NORĀDĀMĀ INFORMĀCIJA
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	1.1. Grozījumi Ādažu novada domes 25.03.2015. saistošajos noteikumos Nr. 19/2015 „Par pasažieru pārvadājumu ar vieglajiem taksometriem licencēšanas kārtību Ādažu novadā” (turpmāk – Noteikumi) tiek veikti pamatojoties uz Ministru kabineta 03.07.2012. noteikumu Nr.468 “Noteikumi par pasažieru pārvadāšanu ar vieglajiem taksometriem” 10.punkta ievaddaļu, kas nosaka, ka pašvaldība, kas izsniegusi speciālo atļauju (licenci) un pieņēmusi lēmumu par licences kartītes izsniegšanu taksometram, izsniedz licences kartīti tikai tad, ja par taksometru ir veikts obligāto iemaksu avansa maksājums. 1.2. 20.06.2017. pieņemts jauns Ādažu novada pašvaldības nolikums, kas paredz tikai vienu domes priekšsēdētāja vietnieka amatu.
2. Īss projekta satura izklāsts	2.1. Nepieciešams papildināt Noteikumos noteiktu licenču kartīšu izsniegšanas kārtību, atbilstoši Ministru kabineta 2016.gada 13.decembra noteikumu Nr.807 “Grozījumi Ministru kabineta 2012.gada 3.jūlija noteikumos Nr.468 “Noteikumi par pasažieru pārvadāšanu ar vieglajiem taksometriem” 1.2.punktam. 2.2. Noteikumi paredz, ka licenci un kartīti pasažieru pārvadāšanai ar vieglajiem taksometriem Ādažu novada administratīvajā teritorijā izsniedz, pārreģistrē, anulē vai tās darbību aptur uz laiku Ādažu novada domes priekšsēdētāja vietnieks.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	3.1. Grozījumu projektam nav plānota finansiālā ietekme uz pašvaldības budžetu.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz sabiedrību (mērķgrupām) un uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	4.1. Mērķgrupa, uz kuru attiecināms Noteikumu grozījumu tiesiskais regulējums, pasažieru pārvadātāji, kuri vēlas veikt vieglo taksometru pārvadājumus novada administratīvajā teritorijā.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	5.1. Noteikumu projekts neskar administratīvās procedūras un nemaina veicamās darbības līdzšinējo kārtību.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	6.1. Saistošo noteikumu izstrādes procesā nav notikušas konsultācijas ar sabiedrības pārstāvjiem.

Domes priekšsēdētājs **M.Sprindžuks**

