



Kadagas bērnudārza atklāšana

Astrīda Spilva,

redaktore

Pavisam nesen, 2008. gada maijā, Kadagas pirmsskolas izglītības iestādes pamatakmens iemūrēšanas ceremonijā uz svaigi izlīdzināta šķembu klājiena improvizētās skatuves ar krāsainiem celtnieku vagoniņiem un pirmajiem armatūras mezgliem kā dekorācijām fonā zibēja mazo ādažnieku deju soļi. Šogad 1.septembrī Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes deļotāju soļu raksts uz jauniekļātā bruģa rūsēšanās mozaikas jau izsaka apsveikuma deju Kadagas bērnudārza atklāšanas gados.

Nozīmīgam un šobrīd valstī tik retam notikumam – jaunas izglītības iestādes atklāšanai – savus apsveikuma vārdus un laba vēlējumus teica Aizsardzības ministrs Imants Lieģis, Ādažu novada domes priekšsēdētājs Normunds Breidaks, amatpersonas un pasākuma viesi.

Kadagas pirmsskolas izglītības iestāde ir pašvaldības dibināta, un tās ekonomiskais pamatojums ir realizēts, izmantojot 3998582 Ls, ko piešķirusi Aizsardzības ministrija, bet 1000000 Ls līdzfinansējuma nodrošināja Ādažu novada domes, kuras finansiālajā pārziņā arī turpmākie



Foto: Astrīda Spilva

iestādes funkcionēšanas izdevumi: jāuztur telpas, kuru kopējā platība ir 2800 m², jāalgo darbinieki, kas rūpēsies par 176 jaunās iestādes audzēkņiem, no kuriem 2/3 ir karavīru ģimeņu atvases vecumā no 1,5 līdz 3 gadiem.

– Kadagas iedzīvotāji jau sen to bija pelnījuši. Mūsu karavīriem, dienesta pienākumus pildot, jābūt drošiem par saviem bērniem. Tāpēc projekts tapa ar visu ieinteresēto pušu izpratni, par ko paldies ikvienam, kas piedalījās tā realizācijā.

Esmu pārliecināts, ka šajā jaukā, saktajā vidē veidosies daudzas jaunas, labas, atmiņā paliekošas tradīcijas, kas palīdzēs pilnveidoties jaunajiem audzēkņiem, jo nākotne ir mūsu bērnu rokās, – uzsvēra N. Breidaks.

Bērnu dziesma kopā ar Pepiju, krāsaino balonu skrējieni pretī debesu zilgmei, svinīga lentas griešana un valsts karoga pacelšana. Vēl viena pārdoša iecere realizēta. Lai šī iestāde kalpo ne tikai ādažniekiem, bet ir iedvesmas paraugs arī citiem! 🌸

Miks Peleckis izcīna 2009. gada Latvijas SuperMoto čempiona titulu

8. augustā sporta kompleksa 333 trasē notika Latvijas SuperMoto čempionāta priekšpēdējais posms, kurā, izcīnot septīto uzvaru šajā sezonā, jau priekšlaicīgi par 2009. gada Latvijas SuperMoto čempionu kļuva Miks Peleckis (TM/Motodroms). Otro vietu

posmā ieguva Matīss Dābols (Husqvarna/Valinta Motorsports), trešo Dzintars Baltis (TM/Motodroms).

Kaut arī atlicis vēl viens čempionāta posms 19. septembrī, situācija kopvērtējuma pirmajā trijniekā paliks nemainīga un visticamāk tieši šie trīs sportisti pārstāvēs

Latviju FIM SuperMoto of Nations sacensībās, kuras 17. un 18. oktobrī norisināsies Pleven trasē Bulgārijā.

Vairāk informācijas un rezultāti: www.supermoto.lv

Informāciju sagatavoja: epro sporta aģentūra 🌸

Ādažu novada domes lēmumi

2009. gada 28. jūlijā

Normunds Breidaks,

Ādažu novada domes priekšsēdētājs

■ Par Ādažu novada attīstības programmas izstrādāšanu

Dome nolēma

1. Uzsākt Ādažu novada teritorijas attīstības programmas 2010. – 2021.gadam izstrādi.

2. Par attīstības programmas izstrādes projekta vadītāju iecelt Attīstības un informācijas daļas vadītāju Kristīni Žukovsku.

3. Izveidot attīstības programmas izstrādes četras darba grupas:

3.1. ekonomiskās attīstības darba grupa;

3.2. izglītības, sporta un kultūras darba grupa;

3.3. veselības aprūpes un sociālo jautājumu darba grupa;

3.4. telpiskās attīstības, teritorijas plānošanas un vides darba grupa.

■ Par Ādažu novada teritorijas plānojuma grozījumu sadaļās „Apbūves noteikumi”, „Aizsargjoslu plāns” un sadaļās „Ādažu pagasta perspektīvais zemes izmantošanas plāns atceltajā daļā – teritorijās pie Lielā Baltežera ar applūdinājuma varbūtību vismaz reizi simt gados” pilnveidotās redakcijas noteikšanu par galīgo redakciju

Dome nolēma noteikt Ādažu novada teritorijas plānojuma grozījumu pilnveidoto redakciju sadaļās „Apbūves noteikumi”, „Aizsargjoslu plāns” un sadaļu „Ādažu pagasta perspektīvais zemes izmantošanas plāns atceltajā daļā – teritorijās pie Lielā Baltežera ar applūdinājuma varbūtību vismaz reizi simt gados” par galīgo redakciju un nosūtīt Rīgas plānošanas reģionam atzinuma sniegšanai.

■ Par Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes Pirmā ielā 26a katlu mājas tehnoloģisko iekārtu remontu

Dome nolēma piekrist, ka SIA „Eva – Serviss” veic Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes katlu mājas tehnoloģisko iekārtu remontu (Pielikums Nr.1) ar garantētu

investīciju apmaksas termiņu 5 gadi, slēdzot savstarpēju vienošanos.

■ Par vieglo taksometru stāvvietu izvietojumu

Dome nolēma noteikt vieglo taksometru stāvvietu kopskaitā trīs taksometriem Ādažu novada Ādažu ciematā, Pirmās un Gaujas ielas krustojumā pie Ligo laukuma.

■ Par saimnieciski organizatoriskiem pasākumiem 2009. gada budžeta grozījumu sakarā

Pamatojoties uz grozījumiem likumā „Par valsts budžetu 2009. gadam”, kas stājās spēkā 2009. gada 1. jūlijā, un to, ka pašvaldībām par 6,5 % no sākotnējās prognozes ir samazināts iedzīvotāju ienākuma nodoklis un tādēļ ir nepieciešams samazināt Ādažu novada domes 2009. gada budžeta izdevumu daļu, kā arī ņemot vērā finanšu komitejas atzinumu, dome nolēma samazināt Ādažu novada domes 2009.gada budžeta ieņēmumu daļu sadaļā „iedzīvotāju ienākuma nodoklis” par 242'430 Ls; samazināt Ādažu novada domes budžeta izdevumu daļas 2009.gadam paredzamo atalgojumu no pašvaldības līdzekļiem par 15% ar 01.09.2009.

■ Par domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieka atlīdzības samazināšanu

Dome nolēma samazināt Ādažu novada domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieka ikmēneša atlīdzību par 15%. Lēmums stājas spēkā ar 2009. gada 1.septembri.

■ Par pašvaldību kapitālsabiedrību valdes locekļu atlīdzības samazināšanu

Dome nolēma samazināt SIA „Ādažu ūdens” valdes priekšsēdētāja, valdes locekļu, SIA „Ādažu Namsaimnieks”, PSIA „Ādažu Glābšanas dienests”, PSIA „Ādažu slimnīca” valdes locekļu mēneša atlīdzību par 15%.

■ Par pieteikšanos uz Ādažu novada vēlēšanu komisiju

Dome nolēma noteikt Ādažu novada vēlēšanu komisiju 15 locekļu sastāvā. Noteikt pieteikšanos par Ādažu novada

vēlēšanu komisijas locekļu kandidātiem līdz 2009. gada 14. septembrim.

■ Par detālplānojuma Ādažu novada Ādažu ciema nekustamajiem īpašumiem „Tērces” un „Dzilnas” apstiprināšanu un saistošo noteikumu Nr.18 „Saistošie noteikumi par detālplānojuma Ādažu novada Ādažu ciema nekustamajiem īpašumiem „Tērces” un „Dzilnas” grafisko daļu un teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem” izdošanu

Dome nolēma

1. Apstiprināt detālplānojumu Ādažu novada Ādažu ciema nekustamajiem īpašumiem „Tērces” un „Dzilnas”.

2. Izdot saistošos noteikumus Nr.18 „Saistošie noteikumi par detālplānojuma Ādažu novada Ādažu ciema nekustamajiem īpašumiem „Tērces” un „Dzilnas” grafisko daļu un teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem”.

3. Noteikt, ka detālplānojums īstenojams pa kārtām, pirmajā kārtā īstenojot Rīgas rajona Ādažu novada Ādažu ciema detālplānojumā nekustamajiem īpašumiem „Tērces” un „Dzilnas” paredzētos meliorācijas sistēmas pārbūves pasākumus un izbūvējot paredzētās ūdensapgādes, notekūdeņu kanalizācijas un elektroapgādes sistēmas, kā arī ielu pirmo kārtu, nosakot, ka ēkas varēs nodot ekspluatācijā tikai pēc pirmajā kārtā izbūvēto objektu pieņemšanas ekspluatācijā.

4. Noteikt, ka detālplānojuma īstenošanas gaitā jāveic nepieciešamie pasākumi plānojamo teritoriju apkalpojošo ceļu uzlabošanai un detālplānojuma īstenošanas gaitā bojātā ceļu seguma atjaunošanai.

5. Noteikt, ka adreses jaunizveidotajiem apbūves gabaliem tiek piešķirtas tikai pēc tam, kad ir nodoti ekspluatācijā pirmajā kārtā izbūvējamie objekti vai kad pirmajā kārtā izbūvējamiem objektiem ir izstrādāti un Ādažu novada būvvaldē akceptēti būvprojekti, novērtētas pirmajā kārtā izbūvējamo objektu izmaksas un starp Ādažu novada domi un plānojuma ierosinātāju vai tā tiesību pārnēmēju



Ādažu novada domes informatīvais izdevums «Ādažu Vēstis».
Reģistrācijas apliecība Nr. 00072440.
Iespēsts A/S McĀbols

Redaktore Astrīda Spilva,
mob. tālr. 29173886.
www.adazi.lv
Pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz “Ādažu Vēstīm” obligāta.

Publicētie materiāli ne vienmēr pauž redakcijas vai izdevēja viedokli. Par datu pareizību atbild tos sniegušī amatpersona, citos gadījumos – raksta autors, intervijās arī intervējamais.

(-iem) ir noslēgta rakstiska vienošanās, kas garantē detālplānojuma īstenošanas pirmajā kārtā paredzēto objektu izbūvi un kurā ietvertas pirmajā kārtā izbūvējamo objektu izmaksas, un kad plānojuma ierosinātāji vai tā tiesību pārņēmēji šo vienošanos ir reģistrējuši Zemesgrāmatā.

■ Par detālplānojuma uzsākšanu

Dome nolēma atcelt 2009. gada 26. jūnija Ādažu novada domes lēmumu Nr.11§1.3., kurā ir atļauts uzsākt nekustamā īpašuma „Smilgas” Nr.125 (kad.apz. 8044 004 0124) detālplānojuma izstrādi, plānojuma robežās ietverot arī blakus esošās ielas un projektētās ielas. Uzsākt nekustamo īpašumu „Smilgas” Nr.125

(kad.apz. 8044 004 0124) un „Smilgas” Nr.124 (kad.apz. 8044 004 0123) detālplānojuma izstrādāšanu, plānojuma robežās ietverot arī plānojumam blakus esošās un projektētās ielas līdz centralizētas ūdensapgādes un notekūdeņu kanalizācijas tīklu pieslēguma vietām.

Par detālplānojuma izstrādes vadītāju apstiprināt Ādažu novada teritorijas plānotāju Silvi Grīnbergu.

■ Par darba uzdevuma apstiprināšanu nekustamajiem īpašumiem „Smilgas” Nr.124 un „Smilgas” Nr.125 detālplānojuma izstrādāšanai

Dome nolēma atcelt 2009. gada 26. jūnija Ādažu novada domes lēmumu

Nr.98 par darba uzdevuma apstiprināšanu nekustamajam īpašumam „Smilgas” Nr.125.

Apstiprināt darba uzdevumu nekustamajiem īpašumiem „Smilgas” Nr.124 un „Smilgas” Nr.125 detālplānojuma izstrādāšanai.

■ Par darba uzdevuma apstiprināšanu un zemes ierīcības projekta izstrādāšanu

Dome nolēma apstiprināt darba uzdevumu nekustamajam īpašumam „Kalnkreiļi” un īpašumam Pirmā iela 34/36 zemes ierīcības projekta izstrādāšanai.

■ Dome izskatīja citus juridisko un fizisko personu iesniegumus un pieņēma lēmumus šajos jautājumos. ☀

Ādažu novada domes lēmumi 2009. gada 25. augustā

Normunds Breidaks,

Ādažu novada domes priekšsēdētājs

■ Par Ādažu novada teritorijas plānojuma grozījuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Teritorijas plānošanas likuma 7.panta 6.daļas 2.punktu un 2004. gada 19.oktobra Ministru kabineta noteikumu Nr.883 „Vietējās pašvaldības teritorijas plānojuma noteikumi” 45.punktu, Ādažu novada dome nolēm

1. Apstiprināt Ādažu novada teritorijas plānojuma grozījumus sadaļās „Apbūves noteikumi”, „Aizsargjoslu plāns” un sadaļu „Ādažu pagasta perspektīvais zemes izmantošanas plāns atceltajā daļā – teritorijās pie Lielā Baltežera ar applūdinājuma varbūtību vismaz reizi simts gados”.

2. Izdot saistošos noteikumus Nr.22 „Ādažu novada (pagasta) teritorijas plānojuma 2006.-2012. (2009. gada grozījumi) grafiskā daļa un teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi”.

3. Lēmumu publicēt laikrakstā „Ādažu Vēstis”, laikrakstā „Latvijas Vēstnesis” un ievietot pašvaldības mājas lapā www.adazi.lv.

4. Ar teritorijas plānojuma grozījumiem ikvienu persona var iepazīties Ādažu novada Būvvaldē, Ādažos, Muižas ielā 5, 2.stāvā un mājas lapā www.adazi.lv.

■ Saistošie noteikumi „Ādažu novada (pagasta) teritorijas plānojuma 2006.-2012. (2009. gada grozījumi) grafiskās daļas un teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi”

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldi-

bām” 43.pantu; Teritorijas plānošanas likuma 6. panta 6. daļu un 7. panta (6) daļas 2) punktu; Ministru kabineta 19.11.2004. noteikumu Nr.883 „Vietējās pašvaldības teritorijas plānošanas noteikumi” 45. punktu.

1. Saistošie noteikumi nosaka Ādažu novada teritorijas attīstības iespējas, virzienus un aprobežojumus, kā arī teritorijas plānoto (atļauto) izmantošanu un izmantošanas aprobežojumus plānojuma grozījumu saistošajā daļā „Apbūves noteikumi (ar 2009. gada grozījumiem)”, „Būvtiesību īstenošanas kārtība (ar 2009. gada grozījumiem)”, „Ādažu novada (pagasta) perspektīvais zemes izmantošanas plāns (2009. gada grozījumi – plāna atceltajā daļā pie Lielā Baltežera)” un „Aizsargjoslu plāns (ar 2009. gada grozījumiem)”.

2. Saistošie noteikumi darbojas Ādažu novada administratīvajās robežās.

3. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc tam, kad lēmums par šo saistošo noteikumu izdošanu publicēts laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”.

■ Par darba uzdevuma apstiprināšanu detālplānojuma izstrādāšanai, lai pamatotu Baltežera ielas jauna trasējuma izveidi gar Ādažu novada Baltežera ciema nekustamo īpašumu „Vecezeri” un veiktu nekustamo īpašumu Baltežera ielā 27, 29, 35, 39 un 42 apvienošanu

Apstiprināt darba uzdevumu detālplānojuma izstrādāšanai, lai pamatotu Baltežera ielas jauna trasējuma izveidi gar Ādažu novada Baltežera ciema nekustamo īpašumu „Vecezeri” un veiktu nekustamo

īpašumu Baltežera ielā 27, 29, 35, 39 un 42 apvienošanu.

■ Par detālplānojuma uzsākšanu

1. Uzsākt detālplānojuma izstrādāšanu, lai pamatotu Baltežera ielas jauna trasējuma izveidi gar Ādažu novada Baltežera ciema nekustamo īpašumu „Vecezeri” (kad.Nr.8044 013 0330) un veiktu nekustamo īpašumu Baltežera ielā 27, 29, 35, 39 un 42 apvienošanu, plānojuma robežās ietverot arī plānojumam blakus esošās un projektētās ielas.

2. Par detālplānojuma izstrādes vadītāju apstiprināt Ādažu novada teritorijas plānotāju Silvi Grīnbergu.

3. Atcelt Ādažu pagasta padomes 19.03.2002. sēdes Nr.3 lēmumu (prot. Nr.6.3.).

■ Par darba uzdevuma apstiprināšanu nekustamajiem īpašumiem „Rožkalni”, „Dūki” un „Mazpipari” zemes ierīcības projekta izstrādāšanai

Apstiprināt darba uzdevumu nekustamajiem īpašumiem „Rožkalni”, „Dūki” un „Mazpipari” zemes ierīcības projekta izstrādāšanai.

■ Par sabiedrisko apspriešanu

Nodot izvērtēšanai un sabiedriskajai apspriešanai un atzinumu saņemšanai Ādažu novada Āņu ciema nekustamā īpašuma „Jaunstempji” (kad.Nr. 8044 012 0087) detālplānojuma 1.redakciju.

■ Par Ādažu novada teritorijas iekļaušanu biedrības „Gaujas Partnerība” darbības teritorijā

Atbalstīt Ādažu novada → 4. lpp.

Ādažu novada domes...

→ 3. lpp.

teritorijas iekļaušanu vietējās rīcības grupas – biedrības „Gaujas Partnerība” darbības teritorijā, īstenojot šajā teritorijā Latvijas Lauku attīstības programmas 2007. – 2013. gadam pasākumu „Vietējās attīstības stratēģijas” un Rīcības programmas Eiropas Zivsaimniecības fonda atbalsta ieviešanai Latvijā pasākumu „Teritorijas attīstības stratēģiju īstenošana”.

■ Par ēdināšanas maksas noteikšanu Ādažu pirmsskolas izglītības iestādē

Noteikt ēdināšanas maksu Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes audzēkņiem par 1 bērna ēdināšanu 3 reizes dienā 1,95 Ls. Noteikt ēdināšanas maksu Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes darbiniekiem un Ādažu Brīvās Valdorfa skolas audzēkņiem un pedagogiem par vienu ēdināšanas reizi 0,80 Ls.

■ Par ēdināšanas maksas noteikšanu

■ Par grozījumiem Ādažu novada domes budžetā 2009. gadam

1. Noteikt Ādažu novada domes budžeta ieņēmumu daļu 2009. gadam **6 044 978** Ls apmērā, t.sk.

N.P.K.	Sadaļa	Plāns (26. 05. 2009)	Labojumi	Plāns (25. 08. 2009)
1.	Iedzīvotāju ienākumu nodoklis - pārskata gadā	3 818 508 3 818 508	-242 430 -242 430	3 576 078 3 576 078
2.	Nekustamā īpašuma nodoklis (NĪN) par zemi - pārskata gadā - iepriekšējo gadu parādi	578 030 548 030 30 000	157 849 152 019 5 830	735 879 700 049 35 830
3.	NĪN par ēkām - pārskata gadā - iepriekšējo gadu parādi	135 216 99 216 36 000	8 692 5 532 3 160	143 908 104 748 39 160
4.	Azartspēļu nodoklis	20 000		20 000
5.	Valsts (pašvaldību) nodevas un kancelejas nodevas, t.sk. - valsts nodevas - pašvaldību nodevas	32 000 1 500 30 500		32 000 1 500 30 500
6.	Naudas sodi un sankcijas	30 000		30 000
7.	Pārējie nenodokļu ieņēmumi	25 000		25 000
8.	Ieņēmumi no pašvald. īpašuma pārdošanas, t.sk. - pašvaldības mantas realizācija	7 500 7 500		7 500 7 500
9.	Valsts budžeta transferti, t.sk. - dotācija mākslas skolas algām - dotācija 1. klases skolēnu ēdināšanai - dotācija nodarbinātības pasākumiem - dotācija projektu īstenošanai „Garkalnes krustojums” ES Struktūrfondu līdzekļi: - domes ēkai - dabas zinību kabinetam - piemineklim „Ciešanu vārti”	214 204 181 968 15 000 1 800 15 436 40 604 13 341 17 317 9 946	-5 926 -46 530 40 604 13 341 17 317 9 946	208 278 135 438 15 000 1 800 15 436 40 604 13 341 17 317 9 946
10.	Pašvaldību budžeta transferti, t.sk. - no citām pašvald. izglīt. funkciju nodrošināšanai; - dotācija no izglītības ministrijas - no rajona padomes, t.sk. a) izglītības funkcijas nodrošināšanai, t.sk. - Ādažu vidusskola - PII (5-6 g. bērnu apmācība) b) kultūras funkciju nodrošināšanai c) pārējie maksājumi ārpusklases nodarbības d) dotācija slimnīcai	954 064 30 000 924 064 794 004 706 603 87 401 1 260 28 800 100 000	-119 030 152 795 -271 825 -264 344 -235 331 -29 013 -422 -7 059	835 034 30 000 152 795 652 239 529 660 471 272 58 388 838 21 741 100 000

→ 13. lpp.

Kadagas pirmsskolas izglītības iestādē

Noteikt ēdināšanas maksu Kadagas pirmsskolas izglītības iestādes audzēkņiem par 1 bērna ēdināšanu 3 reizes dienā 1,61 Ls (neieskaitot PVN).

■ Par atlīdzību par deputāta darbu

1. Noteikt atlīdzību par deputātu darbu 100,00 Ls mēnesī.

2. Par piedalīšanos domes un komiteju (kurās deputāts ir ievēlēts) sēdēs atalgojums tiek noteikts papildus, izejot no domes priekšsēdētāja algas noteiktās stundu likmes 7,00 Ls stundā.

■ Par SIA „Ādažu Namsaimnieks” valdes locekļa ievēlēšanu

Par SIA „Ādažu Namsaimnieks” vienīgo valdes locekli uz trim gadiem iecēla **Arvi Engelbergu**.

■ Par Ādažu novada politiski represēto personu statusa noteikšanas, nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa noteikšanas un neliku-

mīgi represēto personu mantisko jautājumu kārtošanas komisijas locekļu iecelšanu

Iecelt par Ādažu novada politiski represēto personu statusa noteikšanas, nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa noteikšanas un nelikumīgi represēto personu mantisko jautājumu kārtošanas komisijas locekļiem Ivanu Graudiņu, Gunu Galūzu, Māri Vētru, Kerolu Kozioļu, Elēnu Reinbergu.

■ Par maksas pakalpojumu noteikšanu Ādažu sporta centrā

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.p.2.d. 3.p.21.p.14.p un ņemot vērā elektroenerģijas, gāzes un ūdens cenu kāpumu un inflācijas pieaugumu, Ādažu novada dome nolēma noteikt cenu izmaiņas, nodarbību laiku un abonementu derīguma termiņus Ādažu Sporta centrā sākot ar 2009. gada 1. septembri un atceļt 2007. gada 21. decembra lēmumu Nr.118.

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr.25

*Apstiprināti
ar Ādažu novada domes 2009.gada 25.augusta
sēdes lēmumu, protokols Nr.15§12
ĀDAŽOS*

ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
23. pantu, 24.pantu un likuma
„Valsts pārvaldes iekārtas likums” 28. pantu*

I. PAŠVALDĪBAS TERITORIĀLAIS IEDALĪJUMS, PAŠVALDĪBAS DOMES UN ADMINISTRĀCIJAS STRUKTŪRA

Ādažu pašvaldības teritorijai ir vienota nedalāma teritorija ar šādiem ciemiem: Ādaži, Alderi, Āņi, Atari, Baltezers, Birznieki, Divezeri, Eimuri, Garkalne, Ilķene, Kadaga, Stapriņi.

Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlētās pašvaldības lēmējorgāns – novada dome, kas pieņem lēmumus, nosaka pašvaldības institucionālo struktūru, lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu, un par kārtību, kādā nodrošina pašvaldībai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un pārvaldes uzdevumu izpildi, izstrādā un izpilda pašvaldības budžetu. Pašvaldības dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu.

3. Dome sastāv no 15 deputātiem.

4. Lai nodrošinātu savu darbību un izstrādātu domes lēmumprojektus, dome no pašvaldības deputātiem ievēl: 4.1. finanšu un tautsaimniecības jautājumu komiteju 10 locekļu sastāvā; 4.2. sociālo un veselības aprūpes jautājumu komiteju 5 locekļu sastāvā; 4.3. izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju 6 locekļu sastāvā; 4.4. attīstības komiteju 7 locekļu sastāvā.

5. Komiteju locekļu skaits nedrīkst pārsniegt pusi no deputātu kopskaita, izņemot finanšu un tautsaimniecības komiteju, kuru vada domes priekšsēdētājs.

6. Domstarpības starp domes deputātiem, pašvaldības iestāžu un institūciju amatpersonām izskata domes priekšsēdētājs vai dome. Domes priekšsēdētājs izvērtē un nosaka, kādos gadījumos domstarpības izskata dome.

7. Administrācija ir pašvaldības izpildorgāns, kas nodrošina domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī tās darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, un tā sastāv no: 7.1. Kancelejas; 7.2. Grāmatvedības un finanšu daļas; 7.3. Iedzīvotāju uzskaites dienesta; 7.4. Juridiskā un nekustamā īpašuma daļas; 7.5. Iepirkuma daļa; 7.6. Būvvaldes; 7.7. Attīstības un informācijas daļas; 7.8. Saimniecības daļas. 7.9. Sociālā dienesta.

8. Lai nodrošinātu pašvaldības administrāciju autonomās kompetences jomā, atbilstoši augstākstāvošiem normatīvajiem aktiem izdoto administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanu pašvaldības ietvaros, pašvaldībā izveido Administratīvo aktu strīdu komisiju. Administratīvo aktu strīdu komisijas vadītājs ir pašvaldības domes priekšsēdētājs. Tās sastāvā ir: 8.1. domes priekšsēdētājs; 8.2. pašvaldības izpilddirektors; 8.3. domes vecākā referente; 8.4. jurists; 8.5. sociālo un veselības aprūpes jautājumu komitejas priekšsēdētājs.

9. Komisijas vadītājs ar rīkojumu komisijas darbā var papildus piesaistīt pašvaldības administrācijas darbiniekus, ekspertus, kā arī konsultatīvos nolūkos nevalstisko organizāciju pārstāvjus, pašvaldības iedzīvotājus un citas piemērotas personas.

10. Pašvaldības domes padotībā atbilstoši tās apstiprinātam nolikumam/reglamentam ir šādas iestādes/struktūrvienības un nodaļas: 10.1. Ādažu vidusskola; 10.2. Ādažu pirmsskolas izglītības iestāde; 10.3. Kadagas pirmsskolas izglītības iestāde; 10.4. Ādažu bibliotēka; 10.5. Ādažu mākslas un mūzikas skola; 10.6. Ādažu sporta centrs; 10.7. Ādažu kultūras nams; 10.8. Dzimtsarakstu nodaļa; 10.9. Bāriņtiesa.

11. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās pašvaldības kapitālsabiedrībās: 11.1. PSIA „Ādažu slimnīca”; 11.2. SIA „Ādažu Namsaimnieks”; 11.3. PSIA „Ādažu Glābšanas dienests”; 11.4. SIA „Ādažu Ūdens”.

12. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās privātajās kapitālsabiedrībās: 12.1. SIA „Traumatoloģijas un ortopēdijas klinika”; 12.2. SIA „Ādažu privātslimnīca”; 12.3. SIA „Jaunā skola”; 12.4. SIA „Gaujas centrs”; 12.5. SIA „Garkalnes ūdens”; 12.6. SIA „Rīgas Apriņķa Avīze”.

13. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās (nodibinājumos): 13.1. biedrībā „Latvijas Pašvaldību savienība”; 13.2. biedrībā „Septiņi soļi”; 13.3. Latvijas Pašvaldību Izpilddirektoru asociācijā; 13.4. Nodokļu maksātāju asociācijā; 13.5. biedrībā „Gaujas Partnerība”.

14. Pašvaldības oficiālais laikraksts ir „Ādažu Vēstis”.

15. Pašvaldības oficiālā mājas lapa ir www.adazi.lv.

16. Pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību nodrošina Administrācija.

17. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai dome no deputātiem, darbiniekiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem ir izveidojusi šādas komisijas: 17.1. Vēlēšanu komisija; 17.2. Administratīvā komisija; 17.3. Iepirkumu komisija; 17.4. Būvju pieņemšanas ekspluatācijā komisija; 17.5. Politiski represēto personu statusa noteikšanas, nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa noteikšanas un nelikumīgi represēto personu mantisko jautājumu kārošanas komisija.

18. Komisijas darbību reglamentē Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti un/vai pašvaldības domes apstiprināts reglaments. Reglamentā norāda: 18.1. komisijas izveidošanas kārtību; 18.2. komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, ja tāds ir; 18.3. komisijas kompetenci; 18.4. komisijas organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību; 18.5. citus jautājumus, kurus pašvaldības dome uzskata par svarīgiem.

19. Dome var lemt par komisiju un darba grupu izveidošanu atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai. Šādas komisijas un

darba grupas tiek izveidotas noteiktu uzdevumu veikšanai uz noteiktu laiku, bet ne ilgāku par vienu kalendāro gadu. Izveidotās darba grupas un komisijas darbojas uz pašvaldības domes apstiprināta nolikuma vai lēmuma pamata, ar kuru tā tiek izveidota. Komisijas vai darba grupas amatus un amatu atalgojumu nosaka dome.

20. Domes deputātu, komisijas locekļu darba samaksu nosaka saskaņā ar domes lēmumu, pamatojoties uz domes apstiprināto nolikumu par darba samaksu.

21. Iestāžu un pašvaldības uzņēmumu vadītāju un darbinieku darba samaksu nosaka saskaņā ar domes lēmumu, pamatojoties uz domes apstiprināto nolikumu par darba samaksu un koplīgumu.

22. Darba līgumus ar iestāžu vadītājiem un darbiniekiem slēdz domes izpilddirektors.

23. 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 attiecīgās iestādes un uzņēmuma tām paredzētajiem līdzekļiem. Iekšējo kontroli nepieciešamības gadījumā var nodrošināt domes revidents, kas darbojas saskaņā ar pašvaldības domes apstiprinātu nolikumu.

II. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA, PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKA UN IZPILDDIREKTORA PILNVARAS

24. Domes darbu vada domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētāja amats ir algots. Domes priekšsēdētāja darba algu un piemaksas nosaka ar domes lēmumu.

25. Domes priekšsēdētājs:

25.1. ir politiski un tiesiski atbildīgs par pašvaldības domes darbu;

25.2. ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības domē, pastāvīgajās komitejās un komisijās;

25.3. koordinē deputātu, administrācijas darbinieku un pašvaldības institūciju darbību;

25.4. domes vārdā paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;

25.5. atver un slēdz kontus banku iestādēs;

25.6. saskaņo domes izpilddirektora lēmumus par pašvaldības administrācijas darbinieku pieņemšanu vai atbrīvošanu no darba;

25.7. dod saistošus rīkojumus pašvaldības administrācijas darbiniekiem;

25.8. sagatavo izskatīšanai domes sēdēs valsts iestāžu amatpersonu iesniegumus;

25.9. amata zaudēšanas gadījumā nodrošina dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam;

25.10. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos un šajā nolikumā;

25.11. organizē administrācijas darbinieku un pašvaldības institūciju darbību;

25.12. koordinē komisiju, valžu un darba grupu darbību;

25.13. pēc komisiju, valžu un darba grupu priekšsēdētāju priekšlikuma nosaka komisiju, valžu un darba grupu sēžu norises vietu un laiku;

25.14. organizē fizisku un juridisku personu iesniegumu apriti pašvaldības struktūrvienībās;

25.15. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv domi tiesā;

25.16. veic citus domes uzdotus uzdevumus;

25.17. ir tiesīgs neparakstīt domes lēmumu (izņemot likumā

„Par pašvaldībām” 48. panta 3. daļā paredzētajā gadījumā) un šā jautājuma atkārtotai izskatīšanai sasaukt domes ārkārtas sēdi.

26. Domes priekšsēdētājam ir viens algots vietnieks.

27. Domes priekšsēdētāja vietnieks:

27.1. pilda domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus likumā paredzētajos gadījumos;

27.2. veic domes priekšsēdētāja uzdotos uzdevumus un citus likumos, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos un šajā nolikumā noteiktos uzdevumus;

27.3. organizē fizisku un juridisku personu iesniegumu apriti, pieņem pašvaldības iedzīvotājus sociālās palīdzības jautājumu risināšanas un sociālās palīdzības saņemšanas jomā;

27.4. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv domi sadarbībā ar biedrībām un nodibinājumiem, kapitālsabiedrībām sociālās aprūpes un sociālo garantiju, veselības aprūpes nodrošināšanas jomā.

27.5. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības administrācijas, iestāžu un uzņēmumu un pieaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;

27.6. darbojas domes pretkorupcijas pasākumu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas jomā.

27.7. Priekšsēdētāja vietniekam ir deleģētas tiesības izsniegt licences pasažieru komercpārvaldījumiem ar vieglajiem taksometriem.

28. Ja domes priekšsēdētājs vai domes priekšsēdētāja vietnieks nepilda likumā, šajā nolikumā vai domes lēmumos noteiktos pienākumus, nepilda tiesas spriedumus, neievēro likumus vai Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, dome viņus var atbrīvot no amata. Domes priekšsēdētājs vai domes priekšsēdētāja vietnieks ir atbrīvots no amata, ja par to nobalso vairāk nekā puse no visiem domes deputātiem.

29. Pašvaldības administrācijas vadītājs ir izpilddirektors, kuru ieceļ dome un kurš:

29.1. saskaņojot ar domes priekšsēdētāju, pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības administrācijas darbiniekus;

29.2. saskaņojot ar domes priekšsēdētāju, paraksta koplīgumu ar pašvaldības administrācijas darbiniekiem;

29.3. organizē fizisku un juridisku personu iesniegumu apriti, pieņem pašvaldības iedzīvotājus komunālo jautājumu jomā;

29.4. organizē domes lēmumu izpildi un ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus domes pastāvīgajās komitejās;

29.5. atceļ administrācijas pieņemtos prettiesiskus pārvaldes organizācijas lēmumus un iesniedz domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu;

29.6. dod rīkojumus pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītājiem, kā arī citiem administrācijas darbiniekiem;

29.7. ierosina domei ieceļt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus;

29.8. organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, publiskā pārskata un budžeta projektu izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai domei;

29.9. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos, ziņo domei par administrācijas darbu, kā arī pēc domes vai priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;

29.10. ir tiesīgs saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu

pilnīgi vai daļēji pārņemt administrācijas lietvedībā esošu lietu savā kompetencē;

29.11. ir tiesīgs piedalīties domes un komiteju sēdēs un jautājumu apspriešanā;

29.12. pēc kārtējām pašvaldības domes vēlēšanām organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam pašvaldības domes priekšsēdētājam;

29.13. ar domes priekšsēdētāja rīkojumu noteiktās kompetences ietvaros rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz saimnieciska rakstura darījumus ar juridiskajām un fiziskajām personām;

29.14. saskaņā ar domes lēmumiem veic citus pienākumus, kā arī veic citus domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus;

29.15. izpilddirektoram ir deleģētas tiesības izdot administratīvos aktus šādās jomās:

1. jautājumos par publisko pasākumu rīkošanu;
2. jautājumos par tirdzniecības organizēšanu publiskās vietās un gatatirgos;
3. jautājumos par atļauju saņemšanu individuālā darba veikšanai;
4. jautājumos par personu dzīvesvietas deklarēšanas anulēšanu;
5. jautājumos par nekustamā īpašuma nodokļu parāda piedziņu.

30. Izpilddirektoram ir deleģētas tiesības izsniegt atļaujas par kuģošanas līdzekļu, kuri tiek izmantoti komerciālam nolūkam, izmantošanu ūdenstilpēs. (Papildināts.)

31. Pēc kārtējām pašvaldības domes vēlēšanām un pašvaldības domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā domes priekšsēdētājs nodrošina un izpilddirektors organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam pašvaldības domes priekšsēdētājam. Divu nedēļu laikā tiek sastādīts nodošanas – pieņemšanas akts, ko paraksta pilnvaras zaudējušais domes priekšsēdētājs, jaunais domes priekšsēdētājs, izpilddirektors un grāmatvedības un finanšu daļas pārstāvis.

32. Ja domes izpilddirektors nepilda šajā nolikumā un domes lēmumos paredzētos pienākumus vai neievēro likumus un Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, dome var atbrīvot viņu no amata atbilstoši Darba likuma prasībām. Lēmumu par izpilddirektora atbrīvošanu no amata pieņem dome, ja par to nobalso vairāk nekā puse no visiem ievēlētajiem domes locekļiem.

33. Domes priekšsēdētājs, vietnieks un citas vēlētas pašvaldības amatpersonas, kā arī izpilddirektors saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar Darba samaksas nolikumu un domes lēmumu.

34. Domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora amata pienākumu pildīšana nav savienojama ar citu algotu darbu, izņemot likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 7. panta 5. daļā atļautajos gadījumos.

III. DOMES PASTĀVĪGO KOMITEJU KOMPETENCE, TO DARBA ORGANIZĀCIJA UN NODROŠINĀJUMS

35. Vēlot komiteju locekļus, priekšroka tiek dota principam, ka deputāts izvēlas komiteju atbilstoši interesēm un vēlmēm. Ja domstarpību gadījumā šo principu nav iespējams ievērot, komitejās ievēl pēc proporcionālītātes principa.

36. Lēmumu projektus, kas saistīti ar finansiālajiem jautājumiem, nodod izskatīšanai finanšu un tautsaimniecības jautājumu komitejai. Finanšu un tautsaimniecības komiteja:

36.1. nodrošina pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu,

izskata citu pastāvīgo komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai domes sēdē;

36.2. sniedz atzinumu par pašvaldības iestāžu/ struktūrvienību budžeta projektiem, tajā izdarāmajiem grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;

36.3. sniedz atzinumu par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu realizācija saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;

36.4. sniedz priekšlikumus par pašvaldības īpašuma apsaimniekošanu;

36.5. sniedz atzinumus par nedzīvojamās telpas izmantošanu un par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu;

36.6. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, valžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus;

35.7. vada gada pārskata izstrādi;

36.8. sniedz atzinumu par zemes lietošanas mērķa un adreses piešķiršanu nekustamajiem īpašumiem;

36.9. sniedz atzinumus par komunālajiem pakalpojumiem;

36.10. kontrolē esošo amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus.

37. Attīstības komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus:

37.1. par teritorijas attīstības plānu un apbūves kārtību;

37.2. sniedz atzinumus par īpašumu un teritorijas izmantošanu;

37.3. sniedz atzinumus par teritorijas apstādījumu plānošanu;

37.4. sniedz atzinumus par vides pārvaldes struktūru un budžeta izmantošanu attīstības mērķiem;

37.5. sniedz atzinumus par investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;

37.6. sniedz atzinumus par teritorijas labiekārtošanu;

37.7. sniedz atzinumus par infrastruktūras jautājumiem;

37.8. sniedz atzinumus par starptautisko sadarbību un tūrismu.

38. Sociālo un veselības aprūpes jautājumu komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus:

38.1. par sociālo palīdzību;

38.2. par sociālās palīdzības un medicīnas iestāžu darbības jautājumiem;

38.3. par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;

38.4. par dzīvojamo telpu izmantošanu;

38.5. par veselības aprūpi un aizsardzību;

38.6. par ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem;

38.7. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejā.

39. Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus:

39.1. par izglītības, kultūras un sporta iestāžu darbības jautājumiem;

39.2. par izglītību, kultūru, sportu un brīvā laika nodarbībām;

39.3. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejā.

40. Domes pastāvīgajām komitejām un deputātiem, pildot savus pienākumus, ir tiesības:

40.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas, iestāžu,

kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;

40.2. saņemt no pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus;

40.3. lai saņemtu pašvaldības administrācijas, iestāžu, kapitālsabiedrību dokumentāciju, dokumentus un paskaidrojumus no pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām, deputāts iesniedz rakstisku pieteikumu Kancelejai;

40.4. deputātu pieprasījumi tiek izskatīti kārtējā domes sēdē, un pieņemts lēmums par to izpildes organizēšanas kārtību. Atbilde uz deputāta iesniegumu jāsniedz trīs darba dienu laikā, bet, ja atbildes sagatavošanai nepieciešams ilgāks laiks, tad atbilde jāsniedz ne ilgāk kā septiņu dienu laikā, par to paziņojot iesniedzējam trīs dienu laikā no iesnieguma saņemšanas.

41. Komiteju sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komiteju sēdes ir atklātas. Tajās var piedalīties ikviens domes deputāts. Komitejām un tās priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi.

42. Komitejas sēžu norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju un Kanceleju. Komiteju sēdes nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad ir domes sēdes. Komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā tā nozīmēts cits komitejas loceklis, sasauca un vada komitejas sēdes darba kārtību.

43. Kanceleja nodrošina komiteju darba tehnisko apkalpošanu:

43.1. paziņo komitejas locekļiem par komitejas kārtējām un ārkārtas sēdēm šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;

43.2. tehniski sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai komiteju sēdēs;

43.3. nodrošina komitejas sēžu protokolēšanu un sagatavo komitejas sēžu protokolus;

43.4. sagatavo domes lēmumu projektus par jautājumiem, kas tiek izskatīti komitejā;

43.5. kārtro komiteju lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to sagatavošanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;

43.6. sagatavo un izsniedz komiteju lēmumus;

43.7. veic citus uzdevumus komiteju darba tehniskai nodrošināšanai komitejas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā tā nozīmēta cita komitejas locekļa uzdevumā. (Papildus.)

44. Par komitejas sēžu vietu, laiku un darba kārtību domes Kanceleja informē deputātus ne vēlāk kā trīs dienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes.

45. Komitejas darba kārtību, komitejas lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus nogādā domes deputātiem uz viņu norādītajām e-pasta adresēm vai publicē speciāli izveidotā, deputātam pieejamā interneta vietnē, ne vēlāk kā vienu dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.

46. Komiteja var izskatīt jautājumus, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no komitejas sastāva. Komiteja pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komitejas priekšsēdētāja balsis. Komitejas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie komitejas locekļi.

47. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs sasauca atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājam par to jāpaziņo domei.

48. Komitejas locekļi un priekšsēdētāji var tikt izslēgti no komitejas sastāva ar domes lēmumu, kā arī gadījumos, ja komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas neattaisnojošu iemeslu dēļ neierodas uz komiteju sēdēm vai citos gadījumos, kas tiek izvērtēti katrā konkrētā gadījumā.

49. Domes deputāti var veidot deputātu frakcijas. Katrā frakcijā ir jābūt ne mazāk kā trīs domes deputātiem. Par frakcijas sastāvu tās vadība rakstiski informē domi nākošajā sēdē pēc frakcijas izveidošanas. Par frakcijas darba organizatorisko nodrošinājumu atbilstoši frakcijas vadītāja rīkojumiem un lēmumiem ir atbildīgi Kancelejas vadītājs.

50. Pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem un deputātiem ar pašvaldības lēmumu var noteikt iedzīvotāju pieņemšanas laiku (ne retāk kā vienu reizi mēnesī) pašvaldības telpās. Attiecīgās pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs jautājumu izskatīšanā savos pieņemšanas laikos ir tiesīgs uzaicināt jebkuru pašvaldības administrācijas darbinieku, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju vai tā vietnieku un izpildedirektoru, kā arī paziņojot par to darbiniekam trīs darba dienas iepriekš, piedalīšanās deputātu pieņemšanās, ja tas notiek ārpus darba laika, tiek apmaksāta darbiniekam kā virsstundu darbs saskaņā ar LR spēkā esošiem tiesību aktiem.

IV. PAŠVALDĪBAS LĒMUMU PROJEKTU SAGATAVOŠANAS KĀRTĪBA UN LĪGUMU NOSLĒGŠANAS PROCEDŪRA

51. Domes sēdes darba kārtību nosaka domes priekšsēdētājs. Domes sēdes darba kārtībā tiek iekļauts jebkurš jautājums, kas iesniegts domes priekšsēdētājam ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms kārtējās domes sēdes. Par citu jautājumu iekļaušanu domes darba kārtībā likumā noteiktajā kārtībā lemj dome. Izskatot domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus, ziņojuma sniedzējs informē domi par lēmumu projektu izskatīšanas secību un saņemtajiem atzinumiem.

52. Domes lēmumu projektu, kas satur administratīvā akta pazīmes, formai un sastāvdaļām jāatbilst Administratīvā procesa likuma noteiktajām prasībām un tajos jābūt norādītam:

52.1. kas un kad šos lēmuma projektus ir gatavojis;

52.2. tiesiskajam pamatojumam;

52.3. izskatāmā jautājuma konkrētai analīzei un objektīvam novērtējumam;

52.4. kādās institūcijās projekts izskatīts;

52.5. konkrētiem izpildītājiem, kā arī struktūrvienībai vai konkrētai personai, kurai uzdota lēmuma izpildes kontrole;

52.6. no kādiem līdzekļiem tiek paredzēts lēmuma izpildes nodrošinājums, ja jautājumu izpilde saistīta ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietošanu;

52.7. izvirzītiem precīzi formulētiem mērķiem un uzdevumiem, rēķinoties ar esošiem resursiem;

52.8. norādītiem izpildes un informācijas sniegšanas termiņiem;

52.9. norādei, ja lēmuma projektā ir ierobežotas pieejamības informācija;

52.10. kas ir projekta iesniedzējs, projekta iesniedzēja paraksts un datums;

52.11. kad projektu vēlams izskatīt domes sēdē;

52.12. lēmuma projektā var tikt iekļauti citi argumenti un apsvērumi, kurus lēmuma projekta gatavotājs uzskata par būtiskiem.

53. Domes lēmumu projektus pirms to iekļaušanas sēdes darba kārtībā nodod izskatīšanai un rakstveida atzinuma sniegšanai domes Juridiskā un nekustamā īpašuma daļai un pašvaldības institūcijām vai tās darbiniekiem atbilstoši kompetencei.

54. Lēmuma projektus, kas neatbilst šajā nolikumā norādītajām prasībām, domes jurists nosūta atpakaļ iesniedzējam trūkumu novēršanai, paziņojot par to domes Kancelejai. Ja iesniedzējs sagatavotajā lēmuma projektā nenovērš trūkumus un domes juristam ir iebildumi par lēmuma projektu, tad tas rakstiski iesniedz iebildumus domei. Lēmuma projekts iesniedzams izskatīšanai Juridiskā un nekustamā īpašuma daļai ne vēlāk kā četras dienas pirms domes sēdes.

55. Pašvaldības saistošo noteikumu projektam, kas izstrādāts, lai pašvaldība varētu pildīt autonomo funkciju vai brīvprātīgo iniciatīvu, papildus šo noteikumu 50.punktā minētajam izskatīšanai domes sēdē jāiesniedz pašvaldības jurista atzinums par saistošo noteikumu projekta atbilstību augstākstāvošajiem normatīvajiem aktiem un juridiskās tehnikas noteikumiem.

56. Par domes sēdēs izskatīšanai iesniegto lēmumu vai noteikumu projektu kvalitatīvu sagatavošanu atbild attiecīgā lēmuma projekta gatavotājs.

57. Lēmumu projekti un materiāli, kas izskatāmi domes sēdē, jāiesniedz Kancelejā, kas tos nodod domes priekšsēdētājam. Priekšsēdētājs izskata iesniegto lēmuma projektu un nosaka pastāvīgo komiteju (ja projekts netiek virzīts no komitejas vai ja tas attiecas uz vairākām komitejām) un pašvaldības institūciju vai tās darbinieku, kam jāizskata un papildus jāsniedz rakstisks atzinums par sagatavoto projektu.

58. Iesniedzot lēmuma projektu Kancelejā, rakstiski jānorāda šāda informācija: 58.1. ziņotājs; 58.2. ziņojumam nepieciešamais laiks; 58.3. juridisko un fizisko personu saraksts, kam jāizsūta pieņemtais lēmums, norādot to adreses; 58.4. uz sēdi uzaicinātās personas, ja tādas ir.

59. Ja dome izskata administratīvā akta projektu, kas paredz personai liegt tiesības vai uzlikt tai pienākumus, tad tā gatavotājs organizē personas uzaicināšanu viedokļa un argumentu noskaidrošanai par izskatāmo jautājumu. Personu var neuzaicināt paskaidrojumu sniegšanai, ja gadījums ir objektīvi mazsvarīgs vai ir citi Administratīvā procesa likumā noteiktie iemesli, kad personas viedokļa noskaidrošana nav nepieciešama.

60. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu lemj pašvaldības dome. Pasākumi, kas nav iekļauti pašvaldības budžetā, nevar tikt uzsākti, kamēr pašvaldības dome nav piešķirusi nepieciešamos finanšu līdzekļus un izdarījusi attiecīgus grozījumus budžetā. Ja šādi pasākumi ir paredzēti ar likumu vai citu ārēju normatīvu aktu, tad tie var tikt uzsākti bez pašvaldības domes iepriekšēja pilnvarojuma, bet pēc tam steidzami šāda atļauja jāsaņem.

61. Ja pastāvīgā komiteja nepiekrīt sagatavotajam lēmuma projektam, tad komitejai jāiesniedz domei cits lēmuma projekta variants. Par pastāvīgajās komitejās izskatītajiem lēmuma projektiem domes sēdē ziņo pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs vai kāds no komitejas locekļiem.

62. Domes sēdes darba kārtību, lēmumu projektu, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus nogādā domes deputātiem uz viņu norādītajām e-pasta adresēm vai publicē speciāli izveidotā, deputātam pieejamā interneta vietnē ne vēlāk kā trīs dienas pirms domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.

63. Ja pastāvīgajā komitejā izskata administratīvā akta projektu, kas personai liedz tiesības vai uzlikt tai pienākumus, tad komitejas priekšsēdētājs organizē personas uzaicināšanu viedokļa un argumentu noskaidrošanai par izskatāmo jautājumu, ja personas viedoklis saskaņā ar Administratīvā procesa likumu nav noskaidrots. Personu var neuzaicināt paskaidrojumu sniegšanai, ja gadījums ir objektīvi mazsvarīgs vai ir citi Administratīvā procesa likumā noteiktie iemesli, kad personas viedokļa noskaidrošana nav nepieciešama.

64. Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs bez domes saskaņojuma parakstīt saimnieciskus līgumus par naudas summu, kas nepārsniedz 1000 latus. Domes priekšsēdētājs ar rīkojumu var uzdot privāttiesiskos līgumus, kas nepieciešami, lai nodrošinātu pašvaldību administrācijas darbību, un kuru summa nepārsniedz 1000 latus, pašvaldības vārdā slēgt izpilddirektoram vai citai pašvaldības administrācijas amatpersonai. Šī saskaņošanas kārtība neattiecas uz iepirkumu pašvaldības vajadzībām.

65. Darba līgumus ar pašvaldības darbiniekiem, kā arī uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus par pakalpojumiem pašvaldībai slēdz pašvaldības izpilddirektors.

66. Privāttiesiskos līgumus, kurus pašvaldības autonomās kompetences jomā slēdz uz to pilnvarotas administrācijas amatpersonas, saskaņo ar izpilddirektoru. Līgumus, kurus slēdz izpilddirektors, saskaņo ar domes priekšsēdētāju.

67. Privāttiesiskiem līgumiem, kurus slēdz dome pašvaldības autonomās kompetences jomā, saskaņošana nav nepieciešama.

68. Privāttiesiskiem līgumiem uzdotās kompetences jomā visos gadījumos nepieciešama attiecīgās tiešās pārvaldes iestādes saskaņojums, ja likumā, Ministru kabineta noteikumos vai valsts tiešās pārvaldes izdotā iekšējā normatīvā aktā nav noteikts citādi. Šī saskaņošanas kārtība neattiecas uz iepirkumu pašvaldības vajadzībām.

69. Administratīvo līgumu slēdz izpilddirektors, kurš saskaņo to ar priekšsēdētāju. Par sadarbības līgumu lemj pašvaldības dome.

70. Ja lēmumu par līgumu noslēgšanu pieņem pašvaldības dome, tad lēmumā norāda līguma noslēgšanas datumu.

71. Pašvaldības dome ar lēmumu vai līgumu var deleģēt savas pilnvaras pieņemt lēmumus citiem pašvaldības orgāniem, kā arī vēlētajām un administratīvajām amatpersonām, izņemot jautājumus, kas ir domes ekskluzīvā kompetencē.

V. DOMES DARBA REGLAMENTS

72. Domes sēdes ir kārtējas un ārkārtas.

73. Domes kārtējās sēdes notiek katrā mēneša ceturtnā nedēļas otrdienā plkst. 15. 00. Atsevišķos gadījumos domes priekšsēdētājs tiesīgs sasaukt kārtējo domes sēdi citā laikā.

74. Domes kārtējās sēdes sasauc domes priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Video un audio ieraksti, kas nav saistīti ar domes sēdes darba nodrošināšanu, sēžu zālē ir atļauti, tikai ar sēdes vadītāja atļauju.

75. Sēdes protokolētājs reģistrē deputātu piedalīšanos sēdēs. Domes sēdēs jāpiedalās domes izpilddirektoram, iestāžu un

nodaļu vadītājiem, domes priekšsēdētāja norīkotam pašvaldības juristam. Citu pašvaldības darbinieku piedalīšanos jautājuma izskatīšanā nepieciešamības gadījumā nodrošina attiecīgās nodaļas vadītājs.

76. Domes priekšsēdētājs: 76.1. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi; 76.2. dod vārdu ziņotājam; 76.3. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem; 76.4. vada debates; 76.5. ierosina jautājumu nobalsošanu; 76.6. izsludina pārtraukumus sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;

76.7. nodod sēdes vadīšanu par atsevišķu jautājumu domes priekšsēdētāja vietniekam, ja par to pats vēlas uzstāties debatēs.

77. Domes sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība: 77.1. ziņojums; 77.2. deputātu jautājumi; 77.3. debates; 77.4. ziņotāja galavārds; 77.5. priekšsēdētāja viedoklis, 77.6. balsošana; 77.7. balsošanas rezultātu paziņošana.

78. Par izskatāmajiem jautājumiem domes sēdē var ziņot deputāti vai atbildīgie pašvaldības administrācijas darbinieki. Ja nepieciešams, ziņotājs var uzaicināt citas personas sniegt papildus vai precizējošu informāciju. Par debašu beigām paziņo priekšsēdētājs. Debates var pārtraukt, ja par to nobalso ne mazāk kā 2/3 klātesošo deputātu. Sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus izskata divos lasījumos, ja to rakstiski līdz domes sēdes sākumam pieprasa vismaz pieci deputāti.

79. Domes priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt domes sēdes kārtību. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro deputāts, tas tiek fiksēts protokolā. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro citas personas, priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt vainīgo personu no domes sēdes norises telpas.

80. Ja deputāts neievēro domes sēdes kārtību, runājot debatēs, tad domes priekšsēdētājs pārtrauc viņa uzstāšanos debatēs un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, viņam vairs netiek dots vārds.

81. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties domes sēdēs, kā arī citiem pašvaldības iedzīvotājiem, masu informācijas līdzekļu pārstāvjiem, kuri vēlas klausīties domes sēdē, pirms domes sēdes jāreģistrējas pie darbinieka, kurš protokolē domes sēdes.

82. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir klāt domes sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs un kaut kādā veidā traucēt sēdes gaitu.

83. Sēdēs izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Ja sēdē tiek iesniegti jautājumi citā valodā, tad dome sēdēs tos izskata, ja ir pievienots dokumenta tulkojums valsts valodā. Uzstājoties debatēs, var lietot citas valodas, ja dome var nodrošināt debašu tulkošanu valsts valodā.

84. Ja kāds no iepriekš pieņemtajiem lēmumiem netiek izpildīts noteiktajā termiņā, domes priekšsēdētājs vai tā vietnieks sniedz informāciju, norādot motīvus, kādēļ lēmums nav izpildīts. Šādas atskaites ir obligāti iekļaujamas domes sēdes darba kārtībā.

85. Ja domes sēdes darba kārtībā iekļautie jautājumi netiek izskatīti vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākošajā dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti. Ja domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt deputātu kvoruma trūkuma dēļ, tad domes priekšsēdētājs sēdi slēdz un nosaka atkārtotās sēdes norises vietu un laiku. Atkārtotā domes sēde tiek sasaukta ne agrāk kā pēc septiņām un ne vēlāk kā pēc četrpadsmit dienām.

86. Par katru domes sēdē izskatāmo jautājumu pēc ziņojuma deputātiem ir tiesības uzdot ziņotājam jautājumus. Ja par kādu konkrētu jautājumu uz domes sēdi ir uzaicinātas ieinteresētās personas, tad pēc domes priekšsēdētāja vai ziņotāja priekšlikuma tām tiek dots vārds un tikai pēc tam notiek debates.

87. Ja pastāvīgās komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, proti, ja lēmums nav pieņemts vienbalsīgi, attiecīgās komitejas priekšsēdētājam vai viņa pilnvarotam komitejas pārstāvim ir jāziņo domes sēdē par visiem atšķirīgajiem viedokļiem. Ja debates netiek atklātas, deputāti uzreiz pēc ziņojuma balso par lēmuma projektu.

88. Domes sēdēs ziņotājam 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.

89. Uzstājoties debatēs, katram runātājam tiek dotas ne vairāk kā piecas minūtes. Debatēs par attiecīgo jautājumu var uzstāties ne vairāk kā divas reizes.

90. Visi labojumi domes lēmumu projektiem ir jāiesniedz rakstveidā līdz balsošanas sākumam un, ja iespējams, tiem ir jābūt pavairotiem līdz debašu par konkrēto jautājumu beigām. Iesniegtie domes lēmuma projekta labojumi iesniedzējam ir jāparaksta.

91. Ja tas nepieciešams lietas virzībai, domes priekšsēdētājs var izlemt par mutisku priekšlikumu izskatīšanu un balsošanu par tiem.

92. Ja tiek iesniegti labojumi domes lēmuma projektam, tad jābalso par labojumu pieņemšanu, nevis par pamatdokumentu. Ja tiek iesniegti vairāki labojumi, tad vispirms jābalso par to labojumu, kurš visvairāk atšķiras no izskatāmā lēmuma projekta. Šaubu gadījumā domes priekšsēdētājs konsultējas ar tās pastāvīgās komitejas, kura gatavoja atzinumu par lēmuma projektu, priekšsēdētāju. Kārtību, kādā balso par iesniegtajiem domes lēmumu projektu labojumiem, nosaka domes priekšsēdētājs.

Ja notiek balsošana par vairākiem lēmuma projekta variantiem, tad lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošiem deputātiem. Ja neviens no lēmuma projektiem nesaņem pietiekamo balsu skaitu, tiek rīkota atkārtota balsošana par tiem diviem lēmuma projektiem, kuri pirmā balsošanā saņēmuši visvairāk balsu. Ja nav saņemts nepieciešamais balsu skaits, lēmuma projekts ir noraidīts.

93. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, kad vārdu ir devis priekšsēdētājs. Priekšroka uzstāties debatēs ir tam deputātam, kurš rakstiski iesniedzis priekšsēdētājam priekšlikumu piedalīties debatēs.

94. Ziņotājam ir tiesības uz galavārdu pēc debatēm.

95. Ja, atklāti balsojot, deputāts ir kļūdinājies, viņam par to ir jāpaziņo domes priekšsēdētājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.

96. Balsošanas rezultātus paziņo domes priekšsēdētājs.

97. Balsošana domes sēdēs ir atklāta un vārdiska, izņemot, vēlot domes priekšsēdētāju, viņa vietnieku un atceļot viņus no amata, kā arī anulējot deputāta mandātu. Deputāti ar vienkāršu balsu vairākumu var pieprasīt aizklātu balsošanu arī citos gadījumos, izņemot likumā noteiktos gadījumus.

98. Ja balsošana notiek aizklāti, tad no deputātiem tiek ievēlēta balsu skaitīšanas komisija 3 cilvēku sastāvā. Šajā gadījumā balsu skaitīšanas komisija balsu skaitīšanas rezultātus iesniedz domes priekšsēdētājam, kurš paziņo balsošanas rezultātus.

99. Pašvaldības deputāts, kurš ir piedalījies lēmuma pieņemšanā un ir izteicis pretēju priekšlikumu vai balsojis pret priekšlikumu, ir tiesīgs lūgt nofiksēt tā atšķirīgo viedokli sēdes protokolā. Rakstveida viedokļi, kuri saņemti pirms protokola parakstīšanas, ir pievienojami protokolam. Personas, kuras ir balsojušas pret priekšlikumu, nav atbildīgas par pieņemto lēmumu.

100. Domes sēdēs pieņemtie lēmumi un protokoli ir brīvi pieejami. Informācijas pieejamību nodrošina domes Kanceleja. Domes sēdē pieņemtie lēmumi un domes sēdes protokols 5 darba dienu laikā pēc parakstīšanas tiek publicēti pašvaldības mājas lapā www.adazi.lv.

101. Deputātiem ir tiesības iepazīties ar domes sēdes protokolu un piecu dienu laikā pēc tā parakstīšanas izteikt pretenzijas par to. Ja šo piecu dienu laikā pretenzijas netiek izteiktas, tad deputāts nevar prasīt izdarīt protokolā labojumus. Ja kāds nepiekrīt ierakstam, tad viņam ir tiesības prasīt protokola apstiprināšanu nākamajā domes kārtējā sēdē.

102. Pašvaldības Kanceleja pēc domes sēdes sagatavo un deputātiem dara brīvi pieejamas sēžu protokola un tam pievienoto lēmumu kopijas.

103. Pašvaldības saistošos noteikumus triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas rakstveidā un elektroniskā veidā nosūta atzinuma sniegšanai Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijai, kura ne vēlāk kā mēneša laikā no saistošo noteikumu saņemšanas izvērtē pašvaldības pieņemto saistošo noteikumu tiesiskumu un nosūta pašvaldībai attiecīgu atzinumu.

Ja Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijas atzinumā nav izteikti iebildumi par pieņemto saistošo noteikumu tiesiskumu vai pašvaldībai likumā noteiktajā termiņā atzinums nav nosūtīts, pašvaldība publicē pieņemtos saistošos noteikumus laikrakstā „Ādažu Vēstis” un tie stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas. Pieņemtos saistošos noteikumus izvieto redzamā vietā pašvaldības domes ēkā un publicē pašvaldības interneta mājas lapā.

Pašvaldības nolikums un saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu trīs dienu laikā no to pieņemšanas elektroniski un rakstveidā jānosūta zināšanai Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijai un tie stājas spēkā nākamajā dienā pēc parakstīšanas, ja saistošajos noteikumos nav noteikts cits to spēkā stāšanās laiks. Saistošajiem noteikumiem jābūt brīvi pieejamiem pašvaldības domes ēkā.

104. Ja pašvaldības dome ir pieņēmusi administratīvo aktu, kas var skart trešo personu likumīgās tiesības un intereses, tad šo personu informēšanai par pieņemto administratīvo aktu pašvaldības domes priekšsēdētājs vai administratīvā akta projekta izstrādātājs var ierosināt informāciju par tā pieņemšanu publicēt laikrakstā „Ādažu Vēstis”.

VI. IEDZĪVOTĀJU PIEŅEMŠANA UN IESNIEGUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

105. Iedzīvotāju iesniegumu un sūdzību izskatīšana notiek saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

106. Domes priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam, 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 13.00 līdz

14.00. Nodaļu vadītāji un domes atbildīgie darbinieki apmeklētājus pieņem saskaņā ar domes priekšsēdētāja apstiprinātu apmeklētāju pieņemšanas laiku grafiku, kas izliekams uz informācijas stenda un publicējams domes oficiālajā mājas lapā.

107. Deputāti nosaka iedzīvotāju pieņemšanas laiku ne retāk kā vienu reizi mēnesī un paziņo to domes kancelejai. Ar deputātu pieņemšanas laikiem iedzīvotāji var iepazīties Ādažu novada domes telpās, un tie tiek publicēti domes oficiālajā mājas lapā.

108. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, izņemot, ja tie satur informāciju, kas nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Pašvaldība nav tiesīga atteikt informāciju par pašvaldības budžeta izlietojumu un noslēgtajiem līgumiem, izņemot, ja informācija ir komercnoslēpums. Atteikums informācijas pieejamībai jāpamato. Personai ir pienākums pamatot informācijas iegūšanas nepieciešamību, ko persona var darīt arī mutvārdos.

109. Par pašvaldības oficiālo dokumentu vai apliecinātu to kopiju izsniegšanu pašvaldība var iekasēt nodevu saskaņā ar likumu „Par nodokļiem un nodevām” un pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

110. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē domes Kanceleja. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk jebkuram pašvaldības darbiniekam vai pašvaldības institūcijai bez reģistrācijas. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība pašvaldības struktūrvienībās un citās institūcijās, nosaka domes izdoti iekšēji normatīvi akti.

111. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi nekavējoties, darbinieks, kas tos pieņem, noformē rakstveidā (norādot vārdu, uzvārdu, dzīves vai uzturēšanās vietu) un ievēro tos pašus reģistrācijas un izskatīšanas noteikumus, kādi attiecas uz rakstveida iesniegumiem.

112. Saņemot anonīmu iesniegumu vai iesniegumu, kura noformējums neatbilst normatīvo aktu prasībām, attiecīgā pašvaldības darbinieka pienākums ir to noteiktajā kārtībā virzīt reģistrēšanai. Pēc iesnieguma reģistrēšanas atbildīgā amatpersona izvērtē iesnieguma tālāku virzību. Ja pašvaldībai ir pienākums atbilstoši kompetencei reaģēt uz iesniegumā norādīto informāciju, tad pašvaldības darbinieks, kurš izskata attiecīgo iesniegumu, sastāda dienesta ziņojumu un par to informē tiešo vadītāju.

113. Pašvaldības institūcijai vai amatpersonai, lai pieņemtu attiecīgu lēmumu, ir pienākums iegūt pašai nepieciešamo informāciju, kas saskaņā ar normatīviem aktiem tai ir nepieciešama, izņemot normatīvos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana ir personas pienākums. Persona pēc iespējas piedalās informācijas iegūšanā un izvērtēšanā.

114. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību pašvaldības institūcijās un tiesības iesniegt iesniegumam papildinājumus un precizējumus.

VII. PUBLISKĀ APSPRIEŠANAS KĀRTĪBA

115. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas noteikti šajā nolikumā vai citos normatīvajos aktos, ar pašvaldības domes lēmumu visā pašvaldības teritorijā vai tās daļā var tikt organizēta publiskā apspriešana. Publiskā apspriešana jāriko par: 115.1. pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu; 115.2. pašvaldības attīstības programmām un projektiem, kas būtiski ietekmē pašvaldības iedzīvotājus; 115.3. ja tiek celta sabiedriski

nozīmīga būve; 115.4. ja jaunbūves vai rekonstrukcijas izmaksas par valsts vai pašvaldību līdzekļiem pārsniedz 50 000 latu; 115.5. ja būvniecība būtiski ietekmē vides stāvokli, iedzīvotāju sadzīves apstākļus vai nekustamā īpašuma vērtību; 115.6. ja apbūve paredzēta publiskā lietošanā esošā teritorijā; 115.7. citiem normatīvos aktos noteiktajiem jautājumiem.

116. Pašvaldības dome var pieņemt lēmumu rīkot publisko apspriešanu par citiem jautājumiem, kas nav minēti šā nolikuma 102.punktā, izņemot jautājumus, kas:

116.1. saistīti ar administrācijas struktūru un iekšējo darba organizāciju; 116.2. saistīti ar amatpersonu iecelšanas vai atcelšanas un citiem personāla jautājumiem; 116.3. attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it sevišķi administratīvu aktu; 116.4. saistīti ar valsts pārvaldes funkciju īstenošanu; 116.5. saistīti ar budžetu un nodokļu maksājumu atbrīvojumiem; 116.6. ir citu publisko institūciju kompetencē.

117. Par publiskās apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas attiecīgās pašvaldības dome var lemt: 117.1. pēc ne mazāk kā 2/3 deputātu iniciatīvas; 117.2. pēc pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas; 117.3. pēc pašvaldības domes priekšsēdētāja iniciatīvas; 117.4. citos likumā noteiktos gadījumos.

118. Pēc iedzīvotāju iniciatīvas publiskā apspriešana var notikt, ja ne mazāk kā pieci procenti no attiecīgās teritorijas iedzīvotājiem šajā nolikumā noteiktā kārtībā vērsas pašvaldības domē.

119. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

120. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, norāda:120.1. tās datumu un termiņus; 120.2. paredzamā jautājuma iespējamo formulējumu; 120.3. publiskās apspriešanas

rezultātu aprēķināšanas metodiku; 120.4. publiskās apspriešanas lapas formu; 120.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kam jāpiedalās publiskajā apspriešanā, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.

VIII. ADMINISTRATĪVO AKTU APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

121. Pašvaldības administratīvos aktus var pieņemt dome, ja likums neparedz citu kārtību.


122. Domes izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt administratīvajā tiesā.

123. Pašvaldības dome ar saistošajiem noteikumiem, lēmumu vai līgumu var deleģēt tiesības izdot administratīvos aktus autonomās un brīvprātīgās kompetences jautājumos pašvaldības iestādēm un amatpersonām citos jautājumos, ja tas nav pretrunā ar augstāk stāvošajiem normatīvajiem aktiem.

124. Šā nolikuma 123.punkta kārtībā izdotos pašvaldības administrācijas administratīvos aktus apstrīd Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumu pieņemšanas kārtību un darba organizāciju nosaka pašvaldības domes apstiprināts nolikums.

125. Administratīvo aktu strīdu komisijā apstrīd pašvaldības padotībā esošo institūciju un amatpersonu faktisko rīcību un administratīvos aktus, kurus pieņēmusi:125.1. Būvvalde;

125.2. Sociālais dienests; 125.3. domes izpilddirektors; 125.4. domes priekšsēdētāja vietnieks.

126. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atļūdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lemj pašvaldības dome. 

ATGĀDINĀJUMS par nekustamā īpašuma nodokļa samaksu

Cienījamie nekustamā īpašuma nodokļa maksātāji, atgādinām jums, ka ir pagājuši jau **trīs nekustamā īpašuma nodokļa maksājuma termiņi – 31. 03. 2009., 15. 05. 2009., 17. 08. 2009.**

Pamatojoties uz likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” (turpmāk likums) 1. un 2. pantu un pārejas noteikumu 3. punktu, kurā noteikts maksāt nekustamā īpašuma nodokli Latvijas vai ārvalsts fiziskajām un juridiskajām personām, kam īpašumā, tiesiskajā valdījumā, lietošanā vai nomā ir nekustamais īpašums, atgādinām, ka ir jāmaksā nekustamā īpašuma nodoklis.

Likuma 9. panta pirmā un otrā daļa nosaka, ka nodokļa maksātājs ir atbildīgs par nodokļa pilnīgu samaksu noteiktajā termiņā. Laikā nenomaksāto nodokli un nokavējuma naudu saskaņā ar pašvaldības lēmumu piedzen bezstrīda kārtībā atbilstoši likumam „Par nodokļiem un nodevām”.

Maksājumus var veikt Ādažu novada domes kasē pirmdienās plkst. 10.00 – 13.00, 14.00 – 17.00 un ceturtdienās plkst. 8.00 – 13.00, 14.00 – 16.00 vai šādās bankās:

GE MONEY, konts LV51BATR0051201698700,

SWEDBANK, konts LV25HABA0551003329868.

Paldies tiem nekustamā īpašuma nodokļa maksātājiem, kas veikuši nodokļa samaksu un nav parādnieku sarakstos.

Nekustamā īpašuma nodokļu administratore Vera Saleniece. Tālrunis informācijai 67996458.

PAZIŅOJUMS PAR DETĀLPLĀNOJUMU

Saskaņā ar Ādažu novada domes **2009. gada 25. augusta** sēdes lēmumu **Nr.15§3.4.1.** sabiedriskajai apspriešanai un atzinumu saņemšanai nodota nekustamā īpašuma „Jaunstempji” (kadastra Nr.8044 012 0087) detālplānojuma I. redakcija. Sabiedriskās apspriešanas termiņš noteikts no 14.09.2009. līdz 05.10.2009. Ar detālplānojuma I. redakciju varēs iepazīties Ādažu novada būvvaldē (Muižas iela 5, Ādaži), būvvaldes darba laikā. Sabiedriskās apspriešanas sanāksme notiks 28.09.2009. plkst.17:00 Ādažu novada būvvaldes telpās. Atsauksmes par detālplānojumu jāiesniedz rakstiskā veidā Ādažu novada būvvaldei (Muižas iela 5, Ādaži) vai SIA „Reģionālie projekti” (Rūpniecības iela 32b-502, Rīga, LV-1045) līdz 05.10.2009. darbdiēnās no 9:00 līdz 18:00.

→ 4. lpp.

11.	Budžeta iestāžu ieņēmumi, t.sk. - maksa par izglītības pakalpojumiem - ieņēmumi par nomu, īri - budžeta iestāžu maksas pakalpojumi - pārējie ieņēmumi	325 569 15 000 40 000 225 569 45 000		325 569 15 000 40 000 225 569 45 000
12.	VK kredīts - represēto pieminēklīm - domes ēkai	28 154 28 154	65 178 -14 514 79 692	93 332 13 640 79 692
13.	Naudas līdzekļu atlikums gada sākumā	12 400		12 400
	Kopā budžeta ieņēmumu daļa	6 180 645	-135 667	6 044 978

2. Noteikt Ādažu novada domes budžeta izdevumu daļu 2009.gadam **6 044 978** Ls apmērā, t.sk.

N.P.K.	Sadaļa	Plāns (26. 05. 2009)	Labojumi	Plāns (25. 08. 2009)
1.	Vispārējie valdības dienesti, t.sk. - pārvalde - deputāti - administratīvā komisija - vēlēšanu komisija - izlīdzināšanas fonds - aizņēmumu procentu maksājumi	1 567 495 530 000 23 000 10 000 3 500 844 795 156 200	-165 841 -114 505 2 000 1 320 -800 -53 856	1 401 654 415 495 25 000 11 320 2 700 790 939 156 200
2.	Sabiedriskā kārtība un drošība, t.sk. - glābšanas dienests - policija - zemessardze	252 000 250 000 1 000 1 000	-11 000 -10 000 -500 -500	241 000 240 000 500 500
3.	Pašvaldības teritoriju un mājokļu apsaimniekošana, t.sk. - izdevumi saimniecības daļai - izdevumi Būvvaldei - izdevumi attīstības un informācijas daļai, t.sk. - nodaļa - projektiem - izdevumi objektu apsaimn. un uzturēšanai, t.sk. - SIA „Ādažu namsaimnieks” - SIA „Ādažu ūdens” - pašvaldības objektu apsaimniekošana Izdevumi lauku atbalsta dienestam	715 590 55 000 187 000 128 154 128 154 335 436 190 000 10 000 135 436 10 000	46 759 -5 800 -14 700 108 995 -24 941 133 936 -38 886 -11 000 -27 886 -2 850	762 349 49 200 172 300 237 149 103 213 133 936 296 550 179 000 10 000 107 550 7 150
4.	Veselība (Ādažu slimnīca)	150 000	-12 000	138 000
5.	Atpūta, kultūra, reliģija, t.sk. - kultūras nams, t.sk. - nodrošinājums - mērķdotācijas - kultūras pasākumi - bibliotēka - sporta pasākumi - sporta centrs	344 000 150 000 148 680 1 320 13 600 11 000 27 400 142 000	41 700 -5 000 -4 518 -482 13 600 -1 400 -1 400 49 500	385 700 145 000 144 162 838 13 600 9 600 26 000 191 500
6.	Izglītība t.sk. Ādažu pirmsskolas izglītības iestāde, t.sk. - mērķdotācijas - nodrošinājums Kadagas PII Ādažu vidusskola, t.sk. - mērķdotācijas - nodrošinājums - dotācija ēdināšanai - izdevumi izglītības funkciju nodrošināšanai Ādažu mākslas un mūzikas skola - mērķdotācijas - nodrošinājums ĀBVS - savstarpējie norēķini - dotācija ēdināšanai	2 459 600 621 054 87 401 533 653 250 000 1 279 178 706 603 509 975 12 600 50 000 291 968 181 968 110 000 17 400 15 000 2 400	-162 618 48 546 -20 128 68 674 -50 000 -115 056 -91 421 -23 635 -46 108 -46 530 422	2 296 982 669 600 67 273 602 327 200 000 1 164 122 615 182 486 340 12 600 50 000 245 860 135 438 110 422 17 400 15 000 2 400
7.	Sociālā aizsardzība, t.sk. - Sociālais dienests - Bāriņtiesa	272 500 251 800 20 700	-26 000 -21 800 -4 200	246 500 230 000 16 500
8.	Kredītu pamatsummas atmaksa	394 460		394 460
9.	Nodokļi (PVN, DRN)	20 000	5 000	25 000
10.	Parādu segšanai		148 333	148 333
11.	Naudas līdzekļu atlikums uz gada beigām	5 000		5 000
	Kopā budžeta izdevumu daļa	6 180 645	-135 667	6 044 978

Saistošie noteikumi par Ādažu novada domes specbudžetu 2009. gadam

1. Noteikt Ādažu novada domes specbudžeta ieņēmumu daļu
2009. gadam kopā ieņēmumos **145'243,00** Ls, t.sk.

	26.05.2009	Korekcija	01.08.2009
Dabas resursu nodoklis	30'000,00		30'000,00
Auto ceļu fonds	141'530,00	-30'448	111'082,00
Ziedojumi	1'000,00		1'000,00
Specbudžeta atlikums gada sākumā	3'161,00		3'161,00

2. Noteikt Ādažu novada domes specbudžeta izdevumu daļu
2009.gadam kopā izdevumos **145'243,00** Ls, t.sk.

	26.05.2009	Korekcija	01.08.2009
Dabas resursu nodoklis	32'090,00		32'090,00
Auto ceļu fonds	140'601,00	-30'448	110'153,00
Ziedojumi	1'000,00		1'000,00
Specbudžeta atlikums gada sākumā	2'00,00		2'000,00

**Dome izskatīja citus juridisko un fizisko personu iesniegumus
un pieņēma lēmumus šajos jautājumos.**

Par dzīvesvietas deklarēšanu jāmaksā VALSTS NODEVA

No 1. jūlija par dzīvesvietas deklarēšanu ir jāmaksā valsts nodeva trīs latu apmērā. To paredz grozījumi Dzīvesvietas deklarēšanas likumā, uz kuru pamata izstrādāti un pieņemti arī Ministru kabineta noteikumi Nr. 720.

Noteikumi nosaka valsts nodevas apmēru par deklarētās dzīvesvietas reģistrāciju, valsts nodevas samaksas kārtību un atvieglojumus.

Valsts nodevu par dzīvesvietas deklarēšanu nemaksā politiski represētas personas, invalīdi, reģistrējot bērnu pirmreizējo deklarēto dzīvesvietu, Černobiļas atomelektrostācijas avārijas seku likvidēšanas dalībnieki, pensionāri, kuru pensijas apmērs nepārsniedz valstī noteikto minimālo darba algu, personas, kuras atzītas par trūcīgām Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Lai persona saņemtu valsts nodevas samaksas atvieglojumu, tai jāuzrāda attiecīgo statusu vai faktu apliecinošs dokuments. Tāpat nodeva nav jāmaksā, ja persona deklarē dzīvesvietu elektroniski, izmantojot speciālo tiešsaistes formu.

Ādažu novadā iedzīvotāji var deklarēties Ādažu novada domē pirmdienās plkst. 10.00 – 13.00; 14.00 – 18.00 un ceturtdienās plkst. 8.00 -13.00; 14.00 – 17.00 5. kabinetā Gaujas ielā 16, Ādažos. Lai deklarētos, personai līdzī jāņem personu apliecinošs dokuments – pase. Papildus informāciju un atbildes uz neskaidriem jautājumiem var iegūt pa bezmaksas tālruni 80000388. ☎

Ādažu draudze ir gatava palīdzēt

Ādažu draudzes Diakonijas centrs piedāvā palīdzību cilvēkiem, kuri nonākuši kādā grūtā situācijā: draudzes ēkā „Tīrkalni” (dzeltena divstāvu māja pāri ceļam pretī Baltežera baznīcai, ieeja pa vārtiem tieši pretī autobusu pieturai) **svētdienās no plkst. 12.30 līdz 14.00** pieejami bērnu un pieaugušo apģērbi un apavi, u.c. saimniecībā noderīgas lietas, nepieciešamības gadījumos iespējama arī palīdzība ar pārtiku.

Informācija par palīdzības iespējām arī draudzes mājas lapā www.baltezerabaznica.lv (sadaļā „Diakonija”), kā arī zvanot pa telefonu 20207553 vai rakstot uz e-pasta adresi diakonija@baltezerabaznica.lv ☎

Ādažu novada ATTĪSTĪBAS PROGRAMMAS izstrādāšana

2009. gada 28. jūlijā Ādažu novada domes deputāti pieņēma lēmumu „Par Ādažu novada attīstības programmas izstrādāšanu”. Ādažu novada attīstības programma tiks plānota 2010.-2021. gadam, tādēļ svarīgi būtu, lai šīs programmas izstrādē iesaistītos Ādažu novada sabiedrības pārstāvji – iedzīvotāji un uzņēmēji.

Visi interesenti aicināti piedalīties Ādažu novada attīstības programmas veidošanā, iepriekš sazinoties ar darba grupu koordinatoriem:

ekonomiskās attīstības darba grupa –

Inga Zvidra,

e-pasts: inga@adazi.lv, 67895700;

izglītības, sporta un kultūras darba grupa – **Gunta Dundure,**

e-pasts: gunta@adazi.lv, 67996086;

veselības aprūpes un sociālo jautājumu darba grupa – **Guna Galūza,**

e-pasts: guna@adazi.lv, 67996661;

telpiskās attīstības, teritorijas

plānošanas un vides darba grupa –

Ojārs Kligins,

e-pasts: ojars.kligins@adazi.lv,

67895710.

Ādažu novada domē sadarbībā ar Nodarbinātības valsts aģentūru, tiek izveidotas

JAUNAS DARBA PRAKTIZĒŠANAS VIETAS,

stipendija bezdarbniekam –
100 Ls mēnesī.

Bezdarbniekus, kuri vēlas strādāt (reģistrējušies aģentūrā un nesaņem bezdarbnieka pabalstu), pieteikties Sociālā dienestā pie mūžizglītības koordinatores Ilzes Strenges

pirmdien

10.00 – 13.00 un 14.00 – 18.00,
piektdien 8.00 – 13.00
vai pa tālruni 29443999.

Mākslinieciskās pašdarbības kolektīvu un interešu kopu NODARBĪBU GRAFIKS Ādažu kultūras namā 2009./2010. gada sezonai

KOLEKTĪVI	NODARBĪBU LAIKI	VADĪTĀJI
Jauktais koris „JUMIS”	Trešdienās plkst.19.30 Jauno dalībnieku uzņemšana 16.09. un 23.09. plkst.19.00	Gints Ceplenieks, Eva Pērkone, Egils Jākobsons
Jauniešu deju kolektīvs „SPRIGULĪTIS”	Otrdienās, ceturtdienās plkst.19.30-21.30 1. nodarbība 03. 09. plkst.19.00	Jānis Kalašinskis, Agnese Prokofjeva
Vidējās paaudzes deju kopa „SPRIGULIS”	Trešdienās plkst.19.30-21.30 1. nodarbība 09. 09. plkst.19.30	Jānis Kalašinskis
Vidējās paaudzes deju kolektīvs „SĀNSOLĪTIS”	Otrdienās plkst.19.30 (Ādažu vidusskolā) 1. nodarbība 15. 09. plkst.19.00	Ināra Mičule, Vita Reinbooma, Natalja Martirosjana
Folkloras kopa „SAULGRIEŽI”	Sestdienās plkst.12.00 1. nodarbība 12. 09. plkst.12.00	Dace Banka
Amatierteātris „KONTAKTS”	Trešdienās plkst.19.00-22.00 1. nodarbība 02.09. plkst.19.00	Vaira Baltgaile
Pirmsskolas vecuma bērnu dziesmu un deju kopa „KAMOLĪTIS”	Pirmdienās, ceturtdienās plkst. 10.30 1. nodarbība 14.09. plkst.10.30	Lilita Lēruma, Nelli Tarasova
Estētikas klubiņš „SPĀRĪTE”	Trešdienās, piektdienās plkst.11.00 1. nodarbība 11.09. plkst.11.00	Elžbeta Bukovska
Jauktais vokālais ansamblis „MĒS TIKĀMIES MARTĀ...”	Pirmdienās plkst.19.00 1. nodarbība 14.09. plkst.19.00	Ivars Kraucis, Eva Pērkone
Senioru vokālais ansamblis „GAUJMALAS LAKSTĪGALAS”	Trešdienās plkst.13.00, 1. nodarbība 16.09.plkst.12.00	Elžbeta Bukovska, Ivars Kraucis
Senioru līnijdeju grupa „OPTIMISTES”	Pirmdienās, trešdienās plkst.9.00 1. nodarbība 14.09. plkst. 9.00	Lilita Lēruma
Veselības vingrošanas grupa pensionāriem	Ceturtdienās plkst.9.00, 1. nodarbība 10.09. plkst. 9.00	Lilita Lēruma
Pensionāru klubs „OPTIMISTS”	Katra mēneša trešajā trešdienā plkst.13.00	Biruta Krūze
Ed.Veizāna Modes deju studija	Otrdienās, ceturtdienās plkst.16.00-19.00 1.nodarbība 03.09. plkst.17.30	Ieva un Liene Baueres
TAI DZI nodarbības	Info pa tālr.29212599	Evita Kristapsone
Privātstundas, valodu kursi	Info pa tālr.27886767	Liene Nagliņa

Uz tikšanos! Tuvākas ziņas pa tālruni 67997171

CIENĪJAMIE KLIENTI!

No šā gada 14. septembra

GE Money Bank

Ādažu klientu apkalpošanas centrs

atradīsies jaunās telpās.

Ar prieku gaidīsim Jūs darba dienās

no plkst. 9:00 līdz 18:00 klientu apkalpošanas centrā

Ādažos, Gaujas ielā 11.

Pateicamies Jums par uzticību un sadarbību, kā arī atvainojamies par sagādātajām neērtībām!

PAPILDU INFORMĀCIJA:

tālr. 67997895 – AS GE Money Bank Ādažu klientu apkalpošanas centrs;

tālr. 1878 – AS GE Money Bank Klientu līnija

Ar cieņu Jūsu GE Money Bank

SOCIĀLAIS DIENESTS

PIEDĀVĀ

no 1. oktobra līdz 5. novembrim ceturtdienās
plkst.18.00 – 21.00

atbalsta nodarbības psiholoģijā

„Sevis attīstīšana un jaunu iespēju realizācija”

Nodarbības vadīt Marina Dango

Pieteikties pie mūžizglītības koordinatores Ilzes
Strenges pa tālruni 29443999

Nodarbību programmu skatīt internetā
www.adazi.lv

Sirsnīgi sveicieni un labas veselības vēlējumi septembra mēneša jubilāriem!

90 gadu jubileju svin
Marija Grustane

85 gadu jubileju svin
Erna Pumpure

80 gadu jubileju svin

*Jānis Daģis
Vilma Valdmane
Mihails Važenins*

75 gadu jubileju svin
*Uldis Ernests Biders
Pēteris Raškevičs*

70 gadu jubileju svin

*Arvīds Alekšejevs
Ārija Landsmane
Juris Mežielis
Vera Ospiščeva
Velta Skaidrīte Ozola
Valentīna Roslova*

Ādažu novada dome

Pasākumi Ādažu kultūras namā

Trešdien, 16. septembrī
plkst. 13.00
Pensionāru kluba
„Optimists” saiets

No 22. septembra
Būsiet mīļi gaidīti apskatīt
Sociālā dienesta organizēto
kursu dalībnieku darbu izstādi

Otrdien, 22. septembrī
plkst. 10.00 – 14.00
Ogres trikotāžas, kokvilnas veļas
un dzijas tirdzniecība

Piektdien, 25. septembrī plkst. 17.00
Latvijas Leļļu teātra viesizrāde
“Stāsti par Sunīti un Kaķīti”
Biļetes iepriekšpārdošanā – 2.00Ls
Pasākuma dienā – 2.50Ls
Vietas numurētas

Svētdien, 27. septembrī plkst. 14.00
Ādažu kultūras nama lielajā zālē notiks
Ādažu evaņģēliskās
Jēzus Kristus draudzes
DIEVKALPOJUMS
Visi esiet mīļi aicināti
Mācītāja Māra Krasovska

Par draudzību un skolas gadiem,
Par saules dienām, draugs,
Mēs dziesmu dziedam,
Un ikvienu tā draugu pulkā sauc.
Piektdien, 2. oktobrī plkst. 19.30
Neatkarīgā teātra “KABATA” viesizrāde
“SALIDOJUMS”

Lomās: Ruta Vītiņa, Anta Eņģele
un Henriko Avots
Vietas pie galdiņiem – līdz 18.09. –
5.00Ls, no 21.09. – 6.00Ls
Uz pasākumu īpaši aicināti visi, kas reiz
bijuši skolnieki un skolu darbinieki,
lai kopīgi un ar humora devu paskatītos
un atcerētos dzīvi skolā.
Izrāde notiek latviešu un krievu valodā

Sestdien, 10. oktobrī plkst. 10.00
Ievadnodarbība
SIRDS un GARA TAI DZI
Jaunas vēsmas seno austrumu
kustību mākslā.

Vingrošanas elementi balstīti uz cilvēka
iekšējās enerģijas sakārtošanu, harmoni-
zēšanu un atjaunošanu, piemēroti
jebkura vecuma cilvēkiem.

Dalības maksa Ls 3,-
Papildus informācija un pieteikšanās
pie Sirds un Gara TAI DZI skolotājas
Evitas Kristapsones,
tāl. 29212599, www.taidzi.lv

Piektdien, 16. oktobrī plkst. 19.30
Čellu mūzikas trio
MELO – M koncerts
“APKĀRT PASAULEI”
Vietas numurētas!
Biļetes iepriekšpārdošanā!
Ieeja – 3.00Ls; 4.00Ls

Tuvākas ziņas pa tālruni 67997171

LŪGUMS PALĪDZĒT!

Kadagas pirmsskolas izglītības iestādei nepieciešamas
klavieres bērnu muzikālās audzināšanas nodarbībām.
Diemžēl ierobežoto finansiālo apstākļu dēļ nav iespējams
iegādāties jaunu mūzikas instrumentu.

Ja jūsu rīcībā ir klavieres, vēlaties un varat palīdzēt,
dāvinot mūzikas instrumentu bērnodārzam, zvaniet, lūdzu,
izglītības iestādes metodiķei Solvitai
pa tālruni 67511527, 28356680.

PATEICĪBA

Izsakām pateicību Ādažu novada
domei un Sociālajam dienestam
par sniegto atbalstu un par iespēju
mums nokļūt Ikšķilē uz politiski
represēto personu salidojumu š.g.
8. augustā. Liels paldies!

*Ādažu novada
politiski represētie*