

## LĒMUMS Ādažu novadā

2017.gada 23.maijā

Nr.115

### **Par darba grupas izveidi ūdenstilpju apsaimniekošanas noteikumu izstrādāšanai**

Ādažu novada dome (turpmāk – Dome) ir tās administratīvajā teritorijā esošo publisko ūdenstilpju valdītājs un Vējupes un Kadagas ezera īpašnieks atbilstoši Ministru kabineta 18.06.2014. noteikumiem Nr.300 “Par Ādažu novada administratīvajā teritorijā esošā Dūņezera, Lilastes ezera, Lielā Baltezera, Mazā Baltezera, Gaujas un zemes zem tiem nodošanu Ādažu pašvaldības valdījumā”.

Likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 3.punkts nosaka, ka pašvaldības autonomā funkcija ir noteikt kārtību, kādā izmantojami publiskā lietošanā esošie ūdeņi, kā arī 43.panta pirmās daļas otrais punkts nosaka, ka Dome ir tiesīga izdot saistošos noteikumus par šādu ūdeņu aizsardzību un uzturēšanu, t.sk., paredzot administratīvo atbildību par to pārkāpšanu.

Domē 24.04.2017. ir izstrādāta koncepcija “Ādažu novada virszemes ūdensobjektu apsaimniekošanas un izmantošanas koncepcija”, kurā norādītas vēlamās un pieļaujamās apsaimniekošanas darbības pašvaldības valdījumā un īpašumā esošajās publiskajās ūdenstilpēs.

Lai nodrošinātu ūdenstilpju korektu apsaimniekošanu un izmantošanu, kā arī iespēju tās iznomāt atbilstoši Ministru kabineta 11.08.2009. noteikumiem Nr.918 “Noteikumi par ūdenstilpju un rūpnieciskās zvejas tiesību nomu un zvejas tiesību izmantošanas kārtību”, Domei jāizstrādā ūdenstilpju apsaimniekošanas noteikumi atbilstoši Ministru kabineta 27.12.2005. noteikumos Nr.1014 “Ūdens objektu ekspluatācijas (apsaimniekošanas) noteikumu izstrādāšanas kārtība” noteiktajām prasībām.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 24.punktu, 61.panta trešo daļu, Domes 2013.gada 23.jūlija saistošo noteikumu „Ādažu novada pašvaldības nolikums” 24.punktu, kā arī to, ka jautājums 09.05.2017. tika izskatīts un atbalstīts Attīstības komitejā, Ādažu novada dome

### **NOLEMJ:**

1. Izveidot darba grupu šādā sastāvā ūdenstilpju ekspluatācijas (apsaimniekošanas) noteikumu izstrādāšanai:
  - 1.1. darba grupas vadītāja – Mārīte Šketika, hidromeliorācijas inženiere;
  - 1.2. darba grupas locekļi:
    - 1.2.1. Andris Spricis, jurists;
    - 1.2.2. Dace Medniece, Būvvaldes vadītāja;
    - 1.2.3. Silvis Grīnbergs, teritoriju plānotājs-arhitekts;
    - 1.2.4. Iveta Grīviņa, telpiskās attīstības plānotāja;
    - 1.2.5. Volli Kuk, nekustamā īpašuma speciālists;
    - 1.2.6. Gunta Dundure, projektu vadītāja;
    - 1.2.7. Artis Brūvers, Saimniecības un infrastruktūras daļas vadītājs;
    - 1.2.8. Māris Sprindžuks, Ādažu novada domes priekšsēdētājs.
    - 1.2.9. Jānis Veinbergs, Ādažu novada domes deputāts;
    - 1.2.10. Valērijs Bulāns, Ādažu novada domes deputāts.
2. Apstiprināt darba grupas nolikumu (pielikumā).

3. Darba grupai līdz 12.09.2017. iesniegt Domei Ādažu novada ūdens objektu apsaimniekošanas noteikumu projektu.
4. Darba grupas locekļu darbs netiek papildu apmaksāts.

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks

## **Darba grupas nolikums**

### **I. Vispārīgie jautājumi**

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

### **II. Darba grupas izveidošanas mērķis, uzdevumi un tiesības**

6. DG izveidošanas mērķis ir sagatavot Ādažu novada ūdens objektu ekspluatācijas (apsaimniekošanas) noteikumu projektu.
7. DG uzdevums ir izvērtēt katra ūdens objekta ekspluatācijas noteikumu nosacījumus, pamatojoties uz Ādažu novada virszemes ūdensobjektu apsaimniekošanas un izmantošanas koncepciju, sabiedrības interesēm un pašvaldības iespējām.

### **III. Darba grupas vadītāja tiesības un pienākumi**

8. DG vadītājam ir šādas tiesības un pienākumi:
  - 8.1. saņemt visu DG darbībai nepieciešamo informāciju no Domes struktūrvienībām, iestādēm, komercsabiedrībām, kā arī valsts institūcijām;
  - 8.2. vadīt DG darbu, pārraudzīt DG uzdevumu izpildi;
  - 8.3. parakstīt DG sagatavotos dokumentus;
  - 8.4. sasaukt DG sēdes, noteikt sēžu vietu, laiku un darba kārtību, nodrošināt sēdē izskatāmo materiālu savlaicīgu izsniegšanu/ izsūtīšanu DG locekļiem un jautājuma izskatīšanā iesaistītām institūcijām vai amatpersonām, vadīt sēdes un dot saistošus norādījumus DG locekļiem;
  - 8.5. pieaicināt kompetentus speciālistus un ieinteresētās personas dalībai DG sēdēs, ja tas atbilst DGs mērķim un uzdevumiem;
  - 8.6. pārstāvēt DG viedokli Domes sēdēs, Domes komiteju, komisiju un citu DG sēdēs;
  - 8.7. organizēt DG iesniegto iesniegumu, sūdzību, priekšlikumu izskatīšanu un atbilžu sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
  - 8.8. sniegt atskaiti Domei par DG darbu;
  - 8.9. nodrošināt DG darba dokumentu iekārtošanu atsevišķā lietā un tās nodošanu Domes Kancelejai.

#### **IV. Darba grupas darba organizācija**

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

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks