

LĒMUMS
Ādažu novadā

2017.gada 28.februārī

Nr.33

Par darba grupas izveidi

Ādažu novada dome (turpmāk – Dome) 2017.gada 9.februārī saņēma Marka Ishakova SIA “Baltic News Outdoor” īpašnieka iesniegumu (reģ. Nr. ĀND/1-18/17/475) ar komerc piedāvājumu uzstādīt LED displejus Ādažu novada ielās un citās publiskās vietās, kas dotu iespēju tiešsaistē sazināties ar novada iedzīvotājiem, informēt par jaunumiem novadā, kultūras pasākumiem, kā arī izvietot reklāmu.

14.02.2017. Attīstības komiteja izskatīja iesniegumu un konstatēja, ka šādu pakalpojumu sniegšanai pašvaldības teritorijā nav formulēti nosacījumi interaktīvo digitālo informācijas nesēju izvietojumam publiskajā telpiskajā vidē.

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 14.02.2017. tika izskatīts Attīstības komitejā, Ādažu novada dome

NOLEMJ:

1. Izveidot darba grupu šādā sastāvā priekšlikumu sagatavošanai interaktīvo digitālo informācijas nesēju izvietojumam publiskajā ārtelpā :
 - 1.1. darba grupas vadītāja – Iveta Grīviņa, telpiskās attīstības plānotāja;
 - 1.2. darba grupas locekļi:
 - 1.2.1. Dace Medniece, Būvvaldes vadītāja;
 - 1.2.2. Kerola Dāvidsone, deputāte;
 - 1.2.3. Adrija Keiša, deputāte;
 - 1.2.4. Valērijs Bulāns, deputāts, biedrības “Ādažu uzņēmēji” pārstāvis.
 - 1.2.5. Pēteris Sabļins, ceļu ekspluatācijas inženieris;
 - 1.2.6. Pēteris Sluka, Sporta daļas vadītājs;
 - 1.2.7. Linda Tiļuga, Ādažu Kultūras centra vadītāja;
 - 1.2.8. Monika Griezne, sabiedrisko attiecību vadītāja;
 - 1.2.9. Anete Vaivade, galvenā grāmatvede;
2. Apstiprināt darba grupas nolikumu (pielikumā).
3. Darba grupai līdz 09.05.2017. iesniegt ziņojumu Attīstības komitejai par sagatavotajiem priekšlikumiem.
4. Darba grupas locekļu darbs netiek apmaksāts.

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks

Darba grupas nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

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

II. Darba grupas izveidošanas mērķis, uzdevumi un tiesības

5. Darba grupas izveidošanas mērķis ir apzināt vietas un veidus interaktīvo digitālo informācijas nesēju izvietojumam publiskajā telpiskajā vidē Ādažu novada administratīvajā teritorijā, kā arī nosacījumus informācijas nesēju pieslēgšanai, uzturēšanai un norēķiniem par izmantotajiem pašvaldības resursiem to uzturēšanas nodrošināšanai.
6. Darba grupas uzdevums ir sagatavot priekšlikumus noteikumiem par interaktīvo digitālo informācijas nesēju izvietojumu publiskajā telpiskajā vidē.

III. Darba grupas vadītāja tiesības un pienākumi

7. Darba grupas vadītājam ir šādas tiesības un pienākumi:
 - 7.1. saņemt visu darba grupas darbībai nepieciešamo informāciju no Domes struktūrvienībām, iestādēm, komercsabiedrībām, kā arī valsts institūcijām;
 - 7.2. vadīt darba grupas darbu, pārraudzīt darba grupas uzdevumu izpildi;
 - 7.3. parakstīt darba grupas sagatavotos dokumentus;
 - 7.4. sasaukt darba grupas sēdes, noteikt darba grupas sēžu vietu, laiku un darba kārtību, nodrošināt sēdē izskatāmo materiālu savlaicīgu izsniegšanu/ izsūtīšanu darba grupas locekļiem un jautājuma izskatīšanā iesaistītām institūcijām vai amatpersonām, vadīt sēdes un dot saistošus norādījumus darba grupas locekļiem;
 - 7.5. pieaicināt kompetentus speciālistus un ieinteresētās personas dalībai darba grupas sēdēs, ja tas atbilst darba grupas mērķim un uzdevumiem;
 - 7.6. pārstāvēt darba grupas viedokli Domes sēdēs, Domes komiteju, komisiju un citu darba grupu sēdēs;
 - 7.7. organizēt darba grupas iesniegto/ iesūtīto iesniegumu, sūdzību, priekšlikumu izskatīšanu un atbilžu sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 7.8. sniegt atskaiti Domei par darba grupas darbu;
 - 7.9. nodrošināt darba grupas darba dokumentu iekārtošanu atsevišķā lietā un tās nodošanu Domes Kancelejai.

IV. Darba grupas darba organizācija

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

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks