

LĒMUMS  
Ādažu novadā

2017.gada 28.martā

Nr.89

**Par darba grupas izveidi**

Ādažu novada dome (turpmāk – dome) ir saņēmusi novada iedzīvotāju, uzņēmēju un organizāciju ierosinājumus pilnveidot un precizēt tos nekustamā īpašuma nodokļa (NĪN) atvieglojumu piešķiršanas jautājumus, kas atrodas pašvaldības kompetencē,

Domes Finanšu komiteja 21.03.2017. atbalstīja ieceri, ka priekšlikuma un citu ierosinājumu par grozījumiem saistošajos noteikumos par NĪN atvieglojumiem izskatīšanai nepieciešams izveidot darba grupu, iekļaujot tajā domes Administrācijas darbiniekus, deputātus un uzņēmēju biedrības pārstāvjus.

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 21.03.2017. tika izskatīts Finanšu komitejā, Ādažu novada dome

**NOLEMJ:**

1. Izveidot darba grupu šādā sastāvā priekšlikumu sagatavošanai grozījumu veikšanai domes 22.02.2011. saistošajos noteikumos Nr.8 “Saistošie noteikumi par atvieglojumu piešķiršanu nekustamā īpašuma nodokļa maksātājiem Ādažu novadā”:
  - 1.1. darba grupas vadītājs – Anete Vaivade, Grāmatvedības daļas vadītāja;
  - 1.2. darba grupas locekļi:
    - 1.2.1. Valērijs Bulāns, deputāts, biedrības “Ādažu uzņēmēji” pārstāvis;
    - 1.2.2. Edmunds Plūmīte, deputāts;
    - 1.2.3. Pēteris Sluka, Sporta daļas vadītājs;
    - 1.2.4. Linda Tiļuga, Ādažu Kultūras centra vadītāja;
    - 1.2.5. Anete Vaivade, Grāmatvedības daļas vadītāja;
    - 1.2.6. Sarmīte Mūze, Finansiste;
    - 1.2.7. Everita Kāpa, Juridiskās un iepirkumu daļas vadītāja;
    - 1.2.8. Uldis Štēbelis, biedrības “Ādažu uzņēmēji” pārstāvis;
    - 1.2.9. Jānis Tiļčiks, inženierkomunikāciju tīklu galvenais speciālists;
    - 1.2.10. Artis Brūvers, Saimniecības un infrastruktūras daļas vadītājs;
    - 1.2.11. Anrijs Zēbergs, energopārvaldnieks.
2. Apstiprināt darba grupas nolikumu (pielikumā).
3. Darba grupai līdz 20.06.2017. iesniegt ziņojumu Finanšu komitejai par sagatavotajiem priekšlikumiem.
4. Darba grupas locekļu darbs netiek apmaksāts.

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks

## **NĪN atvieglojumu darba grupas nolikums**

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka darba grupas (turpmāk – DG) darbības pamatprincipus, uzdevumus un darba organizāciju.
2. DG ir ar atsevišķu Ādažu novada domes (turpmāk – Dome) lēmumu izveidota neatkarīga institūcija, tās ieteikumiem ir rekomendējošs raksturs. DG priekšlikumus Dome var izmantot 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**

5. DG izveidošanas mērķis ir sagatavot priekšlikumus grozījumiem 22.02.2011. saistošajos noteikumos Nr.8 “Saistošie noteikumi par atvieglojumu piešķiršanu nekustamā īpašuma nodokļa maksātājiem Ādažu novadā”.
6. DG uzdevums ir apkopot, izvērtēt un ziņot Domei priekšlikumus par papildu atvieglojumu piešķiršanu nekustamā īpašuma nodokļa maksātājiem Ādažu novadā.

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

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

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

8. DG pieņem lēmumus sēdē klātesošajiem darba grupas locekļiem savstarpēji vienojoties vai ar balsu vairākumu.
9. DG pārzina situāciju, kas ir saistīta ar tās mērķi un uzdevumu.
10. DG pauž savu viedokli visos jautājumos, kuri atbilst tās kompetencei.

11. DG lēmumus un citus dokumentus sagatavo un paraksta DG vadītājs.
12. DG darbā nepieciešamības gadījumā var pieaicināt speciālistus, kuriem lēmumu pieņemšanā nav balsstiesību.
13. Par DG sēdes sasaukšanu jāpaziņo vismaz 2 dienas pirms sēdes.
14. Ja DG loceklis attaisnojošu iemeslu dēļ nevar ierasties uz sēdi, tad viņš savlaicīgi informē par to DG vadītāju.

Ādažu novada domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks