

LĒMUMS Ādažu novadā

2018.gada 27.novembrī

Nr.277

Par darba grupas izveidi autostāvvietu risinājumu izstrādei

Ādažu novada dome (turpmāk – dome) 2018.gada 27.martā pieņēma lēmumu Nr.49 “Par Ādažu novada teritorijas plānojuma un Vides pārskata projekta apstiprināšanu un par saistošo noteikumu Nr.7 „Ādažu novada teritorijas plānojuma grafiskā daļa un teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi” izdošanu”, apstiprinot teritorijas attīstības plānošanas dokumentu “Ādažu novada teritorijas plānojums”, kas sastāv no Paskaidrojuma raksta, Grafiskās daļas, Teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem un Vides pārskata.

Teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumu 3.1.5.sadaļā “Automašīnu un velosipēdu novietošana” ir noteiktas prasības nepieciešamo automašīnu novietņu (autostāvvietu) skaita noteikšanai. Ņemot vērā pieaugošo pieprasījumu pēc automašīnu novietnēm (autostāvvietām) novadā, kā arī atbilstošu zemesgabalu ierobežotu pieejamību, ir nepieciešams izvērtēt iepriekš minēto normu izpildes iespējas un izstrādāt attiecīgus priekšlikumus, t.sk., attiecīgo normatīvo aktu grozījumiem.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 24.punktu, 61.panta pirmo un trešo daļu, domes 2017.gada 20.jūnija saistošo noteikumu Nr.22/2017 „Ādažu novada pašvaldības nolikums” 20.punktu, kā arī Finanšu komitejas 20.11.2018. atzinumu, Ādažu novada dome

NOLEMJ:

1. Izveidot darba grupu Teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumos iekļautās prasības automašīnu novietņu (autostāvvietu) skaitam izvērtēšanai un priekšlikumu sagatavošanai atšķirīgu prasību noteikšanai nepieciešamo automašīnu novietņu (autostāvvietu) skaitam novada ciemu teritorijās (turpmāk – ADG), šādā sastāvā:
 - 1.1. **Valērijs Bulāns**, deputāts;
 - 1.2. **Gundars Bojārs**, deputāts;
 - 1.3. **Adrija Keiša**, deputāte;
 - 1.4. **Svetlana Kuzmina-Žuravļova**, deputāte;
 - 1.5. **Jānis Beķers**, deputāts;
 - 1.6. **Edvīns Šēpers**, deputāts;
 - 1.7. **Silvis Grīnbergs**, teritoriju plānotājs-arhitekts;
 - 1.8. **Andrejs Petskojs**, arhitekta palīgs-teritoriju plānotājs;
 - 1.9. **Artis Brūvers**, Saimniecības un infrastruktūras daļas vadītājs;
 - 1.10. **Pēteris Sablins**, Saimniecības un infrastruktūras daļas ceļu ekspluatācijas inženieris;
 - 1.11. **Nadežda Rubina**, Saimniecības un infrastruktūras daļas nekustamā īpašuma speciālista palīdzē;
 - 1.12. **Karīna Miķelsone**, Attīstības un investīciju daļas vadītāja;
 - 1.13. **Iveta Grīviņa**, Attīstības un investīciju daļas telpiskās attīstības plānotāja;
 - 1.14. **Andris Spricis**, Juridiskās un iepirkuma daļas jurists.
2. Apstiprināt **Valēriju Bulānu** par ADG vadītāju.
3. Apstiprināt ADG nolikumu (pielikumā).

4. ADG vadītājam līdz 2019.gada 29.martam iesniegt ziņojumu domei par ADG noteiktā uzdevuma izpildes rezultātiem.
5. ADG locekļu darbs netiek apmaksāts.

Domes priekšsēdētāja vietnieks

P.Balzāns

DARBA GRUPAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Ādažu novada domes izveidotās darba grupas (turpmāk – DG) darbības pamatprincipus, uzdevumus un darba organizāciju.
2. DG ir neatkarīga institūcija, tās lēmumiem ir rekomendējošs raksturs. DG ziņojumus dome var izmantot savu 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 DG uzdevumu izpildi un ievēro tiesību aktos noteiktos informācijas atklātības noteikumus.

II. Darba grupas mērķis un uzdevumi

6. DG mērķis ir izvērtēt Teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumos iekļautās prasības automašīnu novietņu (autostāvvietu) skaitam un sagatavot rekomendācijas atšķirīgu prasību noteikšanai nepieciešamo automašīnu novietņu (autostāvvietu) skaitam novada ciemu teritorijās.
7. DG uzdevums ir domes noteiktā termiņā iesniegt ziņojumu domei par DG noteiktā mērķa izpildi.

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 tai noteiktā uzdevuma izpildi;
 - 8.3. parakstīt DG sagatavotos dokumentus;
 - 8.4. sasaukt DG sēdes, noteikt to vietu, laiku un darba kārtību, nodrošināt izskatāmo materiālu savlaicīgu izsniegšanu DG locekļiem un 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 DG mērķim un uzdevumam;
 - 8.6. pārstāvēt DG viedokli domē, tās komitejās, komisijās un citās darba grupās;
 - 8.7. organizēt DG iesniegto iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu izskatīšanu un atbilžu sagatavošanu;
 - 8.8. nodrošināt DG darba dokumentu iekārtošanu atsevišķā lietā un nodošanu Kancelejai.

IV. Darba grupas darba organizācija

9. DG pieņem lēmumus sēdē, klātesošajiem DG locekļiem vienojoties vai ar balsu vairākumu.

10. DG pārzina situāciju, kas ir saistīta ar tās mērķi un uzdevumu.
11. DG pauž savu viedokli visos jautājumos, kuri atbilst tās kompetencei.
12. DG darbā nepieciešamības gadījumā var pieaicināt speciālistus, kuriem lēmumu pieņemšanā nav balsstiesību.
13. Par DG sēdes sasaukšanu jāpaziņo vismaz divas dienas pirms sēdes.
14. Ja DG loceklis attaisnojošu iemeslu dēļ nevar ierasties uz sēdi, tad viņš savlaicīgi informē par to DG vadītāju.

Domes priekšsēdētāja vietnieks

P.Balzāns