

LĒMUMS  
Ādažu novadā

2015.gada 25.martā

Nr.61

**Par darba grupas izveidošanu Kadagas ciema centrālās daļas detālplānojuma projekta izstrādes atbalstam**

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 1.punktu, 21.panta pirmās daļas 24.punktu, 61.pantu, Teritorijas attīstības plānošanas likuma 12.panta pirmo daļu un Attīstības komitejas 10.03.2015. sēdē lemtu, kā arī to, ka jautājums tika izskatīts un atbalstīts domes Finanšu komitejas š.g. 17.03.2015. sēdē, Ādažu novada dome

**NOLĒMA:**

1. Lai noskaidrotu Ādažu novada domes deputātu, pašvaldības speciālistu un pašvaldības uzņēmumu viedokli par Kadagas ciema centrālajā daļā izvietojamo objektu klāstu un izvietojumu un dotu priekšlikumus Kadagas ciema centrālās daļas detālplānojuma izstrādei, izveidot darba grupu šādā sastāvā:
  - 1.1. Darba grupas vadītājs: Silvis GRĪNBERGS, teritorijas plānotājs - arhitekts;
  - 1.2. Darba grupas locekļi:
    - 1.2.1. Māris SPRINDŽUKS, domes priekšsēdētājs;
    - 1.2.2. Artis BRŪVERS, domes priekšsēdētāja vietnieks;
    - 1.2.3. Valērijs BULĀNS, deputāts, Attīstības komitejas priekšsēdētājs;
    - 1.2.4. Jānis NEILANDS, deputāts, „Ādažu Ūdens” tehniskais direktors;
    - 1.2.5. Adrija KEIŠA, deputāte;
    - 1.2.6. Edmunds PLŪMĪTE, deputāts;
    - 1.2.7. Juris KRŪZE, SIA „Ādažu Namsaimnieks” valdes loceklis;
    - 1.2.8. Dace MEDNIECE, Būvvaldes vadītāja, galvenā arhitekte;
    - 1.2.9. Andrejs PETSĶOJS, teritorijas plānotājs - arhitekta palīgs;
    - 1.2.10. Jānis TIĻČIKS, inženierkomunikāciju tīklu galvenais speciālists;
    - 1.2.11. Karīna MIĶELSONE, Attīstības un investīciju daļas vadītāja;
    - 1.2.12. Inga PĒRKONE, Attīstības un investīciju daļas projektu vadītāja;
    - 1.2.13. Valdis LIGERS, Saimniecības un infrastruktūras daļas vadītājs;
    - 1.2.14. Pēteris SABĻINS, ceļu ekspluatācijas inženieris;
    - 1.2.15. Volli KUKK, Nekustamā īpašuma speciālists.
2. Apstiprināt darba grupas nolikumu (pielikumā).
3. Darba grupai sagatavot un iesniegt domei priekšlikumus Kadagas ciema centrālās daļas detālplānojuma projekta izstrādei līdz 30.06.2015.
4. Pašvaldības darbinieku darbs darba grupā tiek apmaksāts Darba samaksas nolikumā noteiktā kārtībā. Pārējo darba grupas locekļu darbs darba grupā netiek apmaksāts.

Pielikumā: Darba grupas nolikums.

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks

## **Kadagas ciema centrālās daļas detālplānojuma projekta izstrādes darba grupas nolikums**

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Ādažu novada domes (turpmāk – Domes) izveidotās darba grupas (turpmāk – Darba grupa) darbības pamatprincipus, uzdevumus un darba organizāciju.
2. Darba grupa ir ar atsevišķu Domes lēmumu izveidota neatkarīga institūcija, tās lēmumiem ir rekomendējošs raksturs. Darba grupas lēmumus, priekšlikumus, sagatavotās rekomendācijas vai atzinumus Dome, tās iestādes, institūcijas un kapitālsabiedrības var izmantot attiecīgu 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**

6. Darba grupas izveidošanas mērķis ir noskaidrot Ādažu novada domes deputātu, pašvaldības speciālistu un pašvaldības uzņēmumu viedokli par Kadagas ciema centrālajā daļā izvietojamo objektu klāstu un izvietojumu un sagatavot priekšlikumus Kadagas ciema centrālās daļas detālplānojuma projekta izstrādei.
7. Darba grupai ir šādi uzdevumi:
  - 7.1. kopīgi ar detālplānojuma projekta izstrādātāju SIA „Reģionālie projekti” noteikt Kadagas ciema centrālajā daļā izvietojamo objektu klāstu un izvietojumu;
  - 7.2. Sagatavot priekšlikumus Kadagas ciema centrālās daļas detālplānojuma projekta izstrādei un to īstenošanas termiņiem Domei tās noteiktajā termiņā.

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

8. Darba grupas vadītājam ir šādas tiesības un pienākumi:
  - 8.1. saņemt visu darba grupas darbībai nepieciešamo informāciju no Domes struktūrvienībām, iestādēm, komercsabiedrībām, kā arī valsts institūcijām;
  - 8.2. pārstāvēt darba grupu atbilstoši tās kompetencei attiecībās ar valsts institūcijām, fiziskajām un juridiskajām personām;
  - 8.3. vadīt darba grupas darbu, pārraudzīt darba grupas uzdevumu izpildi;
  - 8.4. parakstīt darba grupas sagatavotos dokumentus;
  - 8.5. 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;
  - 8.6. pieaicināt kompetentus speciālistus dalībai darba grupas sēdēs, ja tas atbilst darba grupas mērķim un uzdevumiem;

- 8.7. atbildēt par darba grupas darba organizāciju un vadīšanu, darba grupas pieņemto lēmumu noformēšanu un izsūtīšanu;
- 8.8. pārstāvēt darba grupas viedokli Domes sēdēs, Domes komiteju, komisiju un citu darba grupu sēdēs;
- 8.9. organizēt darba grupas iesniegto/ iesūtīto iesniegumu, sūdzību, priekšlikumu izskatīšanu un atbilžu sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 8.10. sniegt atskaiti Domei par darba grupas darbu;
- 8.11. nodrošināt darba grupas darba dokumentu iekārtošanu atsevišķā lietā un tās nodošanu Domes Kancelejai.

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

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

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks