



Mārupes pagasts kļuvis par Mārupes novadu

Latvijā noslēgusies vairāk nekā desmit gadu ilgusi administratīvi teritoriālā reforma, kuras rezultātā ar 2009. gada 1. jūliju darbu uzsāka 109 novadi un 9 republikas pilsētas.

Mārupes novads izveidots bijušā Mārupes pagasta teritorijas administratīvajās robežās, neapvienojoties ar blakus esošajām pašvaldībām, jo tas jau vēsturiski apvieno 4 atsevišķus ciematus un nodrošina visu likumos noteikto pašvaldības funkciju izpildi. Līdz ar novada Domes pirmo sēdi, kad vietējo pašvaldību vēlēšanās jaunizveidotā Dome ievēlēja priekšsēdētāju, beidzās Mārupes pagasta padomes pilnvaras (vairāk lasiet 7., 9. un 14. lpp.).



Mārupes novada Domes deputāti 1. jūlijā (no kreisās): Iveta Grigule, Anita Grope, Juris Arvīds Mūrnieks, Līga Kadiģe, Edgars Jansons, Mārtiņš Bojārs, Pēteris Pikše, Diāna Orleāne, Eduards Gribovskis, Dace Štroda-ha, Juris Opuļskis, Aleksandrs Mihailovs, Ivars Punculis, Jānis Lagzdkalns, Modris Spuģis.

Atgādinājums par zāles pļaušanu un teritorijas sakopšanu

Mārupes novada Dome aicina visus Mārupes novada iedzīvotājus, māju un zemes īpašniekus sakopt sev piederošo teritoriju un nopļaut zāli neatkarīgi no zemes lietošanas mērķa.

Mārupe vienmēr ir bijusi saņemta un priecējusi gan iedzīvotājus, gan viesus. Īpaši šobrīd visus aicinām sakopt mūsu novadu, jo 21. augustā Mārupē notiks Paš-

valdību savienības kongress, uz kuru ieradīsies novadu domju priekšsēdētāji no visas Latvijas. Aplicināsim, ka Mārupe joprojām ir viens no sakoptākajiem Latvijas novadiem!

Atgādinām – arī augustā novada amatpersonas dosies apskatīt novada teritoriju un nesakopto īpašumu (arī lauksaimniecības zemju) īpašniekiem tiks sastādīti

administratīvo pārkāpumu protokoli. Saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 51. pantu “par zemes apsaimniekošanas pasākumu nepildīšanu un zāles nepļaušanu, lai novērstu kūlas veidošanos, uzliek naudas sodu fiziskām personām no simt līdz piecsimt latiem, bet juridiskām personām – no piecsimt līdz diviem tūkstošiem latu”.

Brīdinājums par viltus sociālajiem darboņiem

Pēc Mārupes policijas nodaļas ziņām Mārupes novada teritorijā parādījušās personas, kas uzdodoties par sociālajiem darbiniekiem, iekļūst cilvēku dzīvokļos un tos apzog.

Sociālais dienests iesaka: pirms sava dzīvokļa durvju atvēršanas nepazīstamām personām, kas uzdodas par sociālajiem darbiniekiem, gāzes dienesta darbiniekiem vai a/s “Lat-

venergo” darbiniekiem, noskaidrojiet šo personu apmeklējuma nepieciešamību, piezvanot Mārupes novada Domes Sociālajam dienestam pa tālr. 67149869, mob. 26467993.

ZIŅAS

Mārupes novada Domes priekšsēdētājs Mārtiņš Bojārs un deputāti 9. septembrī pulksten 18.00 Mārupes novada kultūras namā aicina Mārupes iedzīvotājus uz tikšanos, lai kopīgi pārrunātu un izvirzītu mērķus tuvākās nākotnes veidošanai.

• Mārupes Mūzikas un mākslas skolas pianisti – 6. klases audzēknes Katrīna Majeniece un Jūlija Poliektova un 3. klases audzēknis Oskars Kalniņš-Buks – ir ieguvuši 3. vietas 24. Starptautiskais jauno izpildītāju konkursā, kas 30. un 31. jūlijā notika Itālijas pilsētā San Bortolomeo al Mare. Apsveicam laureātus un pateicamies visiem līdzjutējiem.

• Šovasar starptautiskā mūzikas festivāla “Rīgas Ritmi 2009” ietvaros vokālajā meistarklasē pie tādiem meistariem kā VINX (USA) un Maria Joao (portugāļu vokālās mākslas karaliene) darbojās arī mūsu kultūras nama jauniešu grupa “KEEN” – Rūta, Elīna, Kristīne un skolotāja Ira. VINX pārsteidza jauniešu dabiskā muzicēšana, kā rezultātā kolektīvs tika pamanīts un novērtēts ar atsevišķu koncertnumuru festivāla noslēguma koncertā.

• 1. augustā Mārupes kultūras namā notika Rīgas 5. aizsargu pulka 90 gadadienas sarīkojums, uz kuru no Kanādas ieradās ārzemju latviešu aizsargu priekšnieks Ed-

munds Ozols. Svinības muzikāli papildināja sieviešu ansamblis “Dzelde” (vadītāja Sandra Gaide) un jauniešu grupa “KEEN” (vadītāja Ira Dūduma).

• Labiekārtots automašīnu stāvlaukums pie Tiraines pirmskolas izglītības iestādes.

• Ir izbūvēts un 14. augustā tiek nodots ekspluatācijā gājēju celiņš uz Tiraines dzelzceļa staciju.

• 21. augustā Mārupes novada kultūras namā notiks Latvijas Pašvaldību savienības 20. kongress.

• 25. augustā mēģinājumus atsāk Mārupes senioru sieviešu koris “Noktirne”. Mēģinājumi notiek otrdienās no plkst. 13.00.

• Mārupes novada bērnu deju kolektīvs “Pērlītes” uzsāk sezonu 7. septembrī. Informācija pie skolotājas Sarmītes Enģeles – tālr. 20201234

• 12. septembrī plkst. 13.00 Mārupes kultūras namā pensionāru atpūtas vakars “Rudens roze”. Pie mārupiešiem viesosies draugi no Babītes. Līdzī jāņem labs garastāvoklis un mazs groziņš.

Nākamās “Mārupes Vēstis” iznāks 4. septembrī.

MĀRUPES NOVADA DOMES SĒDES

- Sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas sēde 18. augustā plkst. 10.00
 - Attīstības komitejas sēde 18. augustā plkst. 12.00
 - Vides un komunālo jautājumu komitejas sēde 18. augustā plkst. 14.00
 - Finanšu komitejas sēde 18. augustā plkst. 15.00
- Nākamā novada Domes sēde 26. augustā plkst. 15.00.**

Mārupes novada Domes DARBA LAIKS

Pirmdienās	9.00–18.00
Otrdienās	9.00–17.00
Trešdienās	9.00–17.00
Ceturtdienās	9.00–18.00
Piektdienās	9.00–15.00

MĀRUPES NOVADA DOME



Mārtiņš Bojārs

Mārupes novada Domes priekšsēdētājs, finanšu komitejas priekšsēdētājs

Dzimis: 1954. gadā.

Dzīvesvieta: Mārupes novads.

Izglītība: augstākā, beidzis Latvijas Lauksaimniecības akadēmiju zootehnikas specialitātē 1978. gadā, Latvijas Universitāti (LU) ar jurista kvalifikāciju 2000. gadā, LU 2000. gadā ieguvis sociālo zinātņu maģistra grādu sabiedrības vadībā.

Mērķis: tādas izglītības sistēmas izveidošana un pilnveidošana Mārupes novadā, lai katrs bērns un jauniešs varētu iegūt labu un kvalitatīvu izglītību savas dzīvesvietas tuvumā. Jāturpina iesāktais ūdenssaimniecības un kanalizācijas sistēmas izveidē un ielu tīkla sakārtošanā, un visiem kopā jāveido sakārtota vide. Mārupei ir jābūt sakoptākajam novadam valstī.



Līga Kadīģe

Mārupes novada Domes priekšsēdētāja vietniece, finanšu komitejas priekšsēdētāja vietniece, attīstības komitejas priekšsēdētājas vietniece

Dzimis: 1955. gadā.

Dzīvesvieta: Mārupes novads no 1974. gada.

Izglītība: augstākā. Pēc Bulduru dārzkopības tehnikuma beigšanas, strādājot kolhozā "Mārupe", absolvējusi Latvijas Lauksaimniecības universitāti. Ieguvisi maģistra grādu sabiedrības vadībā Latvijas Universitātē (LU) un absolvējusi LU Pedagoģijas un psiholoģijas fakultāti.

Darbs: strādājusi gan Lauksaimniecības ministrijā (tagadējā Zemkopības), gan tās pakļautības iestādēs, 13 gadus bijusi bērnu-

dārza "Lienīte" vadītāja. Kopš 1996. gada ir Mārupes pagasta deputāte, no 2003. līdz 2005. gadam un no 2006. gada rudens līdz 2009. gadam – pagasta padomes priekšsēdētāja.

Mērķis: Mārupē jāsauglabā tas attīstības līmenis, kas ir sasniegts, un jāiet tālāk. Novada Domē ir jābūt cilvēkiem ar pieredzi, zināšanām, jo šodienas ekonomiskajā situācijā valstī un pašvaldībā jāstrādā ir uzreiz, jo katra diena, katra stunda ir svarīga. Stabilitāte, pieredze un zināšanas mūs var noturēt no ieslīgšanas vēl dziļākā krīzē.



Iveta Grigule

Attīstības komitejas priekšsēdētāja, vides un komunālo jautājumu komitejas priekšsēdētāja vietniece

Dzimis: 1964. gadā.

Dzīvesvieta: Mārupes novads.

Izglītība: augstākā, Latvijas Kultūras akadēmijā 1998. gadā ieguvusi bakalaura grādu kultūras socioloģijā un administrēšanā, LU Starptautisko attiecību institūtā 2000. gadā – augstāko profesionālo izglītību specialitātē ārējo sakaru nodaļas vadītājs.

Darbavieta: SIA "Geo Consultants".

Mērķis: izmantot savas zināšanas ES fondu līdzekļu piesaistei Mārupes novadā. Mārupe nedrīkst zaudēt savu zaļo identitāti un kļūt par vienu no Rīgas mikrorajoniem. Gribētu redzēt savu novada ļaudis saliedētus, patriotiskus un pilsoniski aktīvus, lai dzīve novadā būtu droša, krāšņa un interesanta.



Jānis Lagzdkalns

Sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas priekšsēdētājs.

Dzimis: 1958. gadā Rīgā.

Dzīvesvieta: Mārupes novads jau 51 gadu.

Izglītība: augstākā pedagoģiskā, 1981. gadā absolvējis LVFKI, bet 2000. gadā RPIVA ieguvis pedagoģijas maģistra grādu.

Darbs: darba gaitas sācis kā vieglatlētikas treneris un sporta skolotājs Mārupes vidusskolā, kopš 1986. gada – šīs skolas direktors. Vairākus sasaukumus bijis Mārupes pagasta deputāts.

Mērķis: Mārupes straujā attīstība pēdējos gados liek plānot un optimizēt izglītības nodrošināšanas procesu, pievērst vairāk uzmanības lietderīgām jauniešu brīvā laika izmantošanas iespējām, sabiedriskās kārtības nodrošināšanas jautājumiem.

Edgars Jansons

Vides un komunālo jautājumu komitejas priekšsēdētājs

Dzimis: 1971. gadā.

Dzīvesvieta: Mārupes novads.

Izglītība: augstākā, 1996. gadā beidzis Latvijas Sporta un pedagoģijas akadēmiju, specialitāte – sporta pedagogs.

Darbavieta: priekšsēdētājs SIA "LSF Holdings", audita komisijas loceklis a/s "Latvijas kuģniecība".



Eduards Gribovskis

Dzimis 1958. gadā Rīgā.

Dzīvesvieta: Mārupes novads kopš 1970. gadā.

Izglītība: vidējā, Rīgas industriālajā politehnikumā 1981. gadā ieguvis autotransporta tehniskās apkopes un remonta speciālista amatu. Tieši specialitātē nav strādājis, jo turpinājis kolhozā "Mārupe" uzsāktu mehanizatora darbu.

Darbavieta: SIA "Sabiedrība Mārupe".

Mērķis: nodrošināt novada centrālās kanalizācijas sistēmas pieslēgšanu Rīgas pilsētas tīkliem. Turpināt novada teritorijas labiekārtošanu – rekonstruēt esošo ielu segumu un izbūvēt jaunus ceļus, gājēju un velosliņus, modernizēt ielu apgaismojumu, ceļa norādes un informācijas zīmes. Atbalstīt tradicionālos sporta veidus, veicināt jaunu sporta veidu attīstību. Katrā novada ciematā saglabāt sporta centru. Saglabāt mācību iestāžu skaitu. Palielināt vietu skaitu pirmsskolas izglītības iestādēs, realizējot publiskās partnerības programmu.



Anita Grope

Dzimis: 1943. gadā Staicelē.

Dzīvesvieta: Mārupes novads

Izglītība: vidējā, absolvējusi Rīgas 7. vidusskolu. Sociālais darbs ir sirdslieta jau ilgu laiku, apgūvusi šo profesiju vēl pirms tā bija iekļauta augstskolu programmās, mācoties profesionālās pilnveides kursus.

Darbs: Mārupes novada Domes sociālā dienesta vadītāja. Mārupes pagasta deputāte ar vairāk nekā 20 gadu stāžu, iepriekšējā sasaukumā strādājusi par Mārupes pagasta padomes priekšsēdētājas vietniece.

Mērķis: saglabāt novadā izveidoto sociālā atbalsta sistēmu. Palīdzēt tiem, kas vēl sev nevar palīdzēt – bērniem, un tiem, kas vairs nevar – pensionāriem. Mūsu novadā arī turpmāk cilvēkam – gan vecam, gan jaunam, gan tam, kurš spēj par sevi rūpēties pats un palīdzēt citiem, gan tam, kurš nonācis grūtākā situācijā, – ir jābūt prioritātei.



Aleksandrs Mihailovs

Dzimis: 1953. gadā, toreizējā Dagdas, tagad Krāslavas rajonā.

Dzīvesvieta: Mārupes novads.

Izglītība: augstākā, 1975. gadā absolvējis Latvijas Lauksaimniecības akadēmijas mehānizācijas fakultāti, iegūta specialitāte – inženiermehāniķis.

Darbs: kopš augstskolas beigšanas strādā Valsts tehniskās uzraudzības aģentūrā (iepriekš – inspekcija), šobrīd Rīgas rajona nodaļa vadītājs.

Mērķis: nepieļaut izglītības līmeņa pasliktināšanos (arī pirmsskolas mācību iestādēs), uzlabot jaunatnes sporta un atpūtas iespējas brīvajā laikā, izmantojot esošās un ielānotās sporta un kultūras pasākumu vietas. Sekot līdz Mārupes novada finanšu līdzekļu, kas iegūti no vietējiem nodokļu maksātājiem, lietderīgai izmantošanai.

MĀRUPES NOVADA DOME



Juris Arvīds Mūrnieks

Sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas priekšsēdētāja vietnieks

Dzimis: 1957. gadā.

Izglītība: augstākā, 1982. gadā absolvējis Rīgas medicīnas institūtu, iegūtā specialitāte: ārsts pediatrs.

Dzīvesvieta: 33 gadus Mārupes novads.

Darbs: ārsts pediatrs Bērnu klīniskajā slimnīcā un Latvijā populāru radio un TV raidījumu vadītājs un didžejs, radio "Skonto" dibinātājs, producers. Mūzikas ierakstu kompānijas "Baltic Records Group" valdes priekšsēdētājs, šobrīd arī Latvijas izpildītāju un producentu apvienības "Laipa" valdes loceklis.

Mērķis: savas zināšanas un dzīves pieredzi gatavs ieguldīt sociālo un kultūras jautājumu risināšanā Mārupes novadā, lai Mārupe attīstās un kļūst gan par sociāli spēcīgu, gan patīkamu un sakoptu vidi.



Diāna Orleāne

Dzimis 1968. gadā Rīgā.

Izglītība: augstākā; izglītības zinātņu maģistre.

Dzīvesvieta: Rīga, bet no 1993. gada strādājusi Mārupes vidusskolā, mācot bērniem daudzveidīgos dzīvesprasmju pamatus.

Mērķis: Mārupē visam jābūt harmonijā: cilvēkiem – ar ticību un uzticēšanos, ar pārliecību par savām tiesībām, ar drošības izjūtu par sevi un Mārupi; vidi – sakoptai, arhitektoniski līdzsvarotai; pārvaldei – uzticamai, caurskatāmai, vienotai, neatlaidīgai un godīgai; gaisam – svaigam. Kā praktisks un sabiedriski aktīvs cilvēks ar konstruktīvu domāšanu, organizatora spējam un prasīgumu pret sevi un citiem uzskata, ka šodien katram jāuzņemas papildu atbildību, jādara, cik katra spēkos, lai padarītu mūsu Mārupi labāku. Ir jārikojas godīgi, liekot malā savtīgās

intereses, un jāieklausās sirdsapziņā. Tad mums kopā izdosies!



Pēteris Pikše

Dzimis: 1951. gadā Valmieras rajonā.

Dzīvesvieta: Mārupes novads.

Izglītība: augstākā, 1975. gadā beidzis LVU Fizikas un matemātikas fakultāti, inženierzinātņu doktors; ir arī lauksaimniecības pamatizglītība.

Darbs: agrāk vadošais zinātniskais līdzstrādnieks LPSR Zinātņu akadēmijā, tagad z/s "Purkalni", ražošanas daļas vadītājs un īpašnieks, sabiedriskā kārtā s/o "Mārupes lauksaimniecības biedrības" valdes priekšsēdētājs.

Mērķis: piedalīties Mārupes visa veida sakārtošanā (tostarp Tiraines ciemata).



Modris Spuģis

Dzimis 1952. gadā.

Dzīvesvieta: Mārupes novads kopš 1975. gada.

Izglītība: augstākā, inženieris siltumenerģētiķis.

Darbs: pēc Rīgas Politehniskā institūta beigšanas strādājis SIA "Sabiedrība Mārupe" (iepriekš – kolhoza "Mārupe") par enerģētiķi, kopš 2004. gada – SIA "Sabiedrība Mārupe" valdes priekšsēdētājs. Apguvus Dānijas Tehnoloģijas institūta organizētos kursus par modernām siltumapgādes tehnoloģijām un deviņdesmito gadu vidū kļuvis par vienu no Pasaulē bankas finansētā pilotprojekta autoriem un organizētājiem, izstrādājot Jaunmārupes ciemata apkures rekonstrukciju. Vairākus sasaukumus bijis Mārupes pagasta deputāts.

Mērķis: konsekvēnti nemainīgs – veicināt dažādu uzņēmējdarbības veidu attīstību novadā un pilnveidot vēsturiski izveidojušos lauksaimniecības produktu ražošanu, dodot darbu cilvēkiem, maksājot nodokļus, no kuriem savukārt veidojas kopējais novada budžets.



Dace Štrodaha

Dzimis: 1962. gadā Sabīlē.

Dzīvesvieta: Ķekavas novads.

Izglītība: augstākā, beigusi Jāzepa Mediņa mūzikas vidusskolu, pēc tam Jāzepa Vītola Latvijas valsts konservatoriju (tagad J. Vītola Latvijas Mūzikas akadēmija). Pašlaik studē Rīgas Pedagoģijas un izglītības vadības augstskolā maģistrantūrā.

Darbs: strādājusi Limbažu, Kandavas mūzikas skolās un Rīgas 3. mūzikas internātskolā par vijolspēles pedagogu, četrus gadus vadījusi SIA "Vasaras dārzs", no 2000. gada strādā Mārupes mūzikas un mākslas skolā. Darbojas arī Latvijas Mūzikas izglītības iestāžu asociācijas (LMIIA) Domē un kā delegāte Eiropas mūzikas skolu asociācijā.

Mērķis: turpināt Mārupes novada jau labi sāktu darbu pie izglītības attīstības, uzlabot kultūrvidi un kultūras iespēju attīstību Mārupē.

Mārupes novada Domē ievēlēti arī deputāti **Ivars Punculis (LPP/LC)** un **Juris Opuļskis (Demokrāti.lv)**. Ivaram Punculim, turpinot darbu kā novada Domes izpilddirektoram, ir izbeigtas Mārupes novada Domes deputāta pilnvaras, viņa vietā uzsākt darbu novada Domē ir aicināta **Ira Dūduma**. **Juris Opuļskis** Mārupes novada Domes priekšsēdētājam ir iesniedzis iesniegumu par deputāta pilnvaru nolikšanu. Iesniegums tiks izskatīts nākamajā Domes sēdē.

Mārupes novada Domē izveidotas 4 komitejas

Finanšu komiteja

9 deputātu sastāvā: komitejas priekšsēdētājs M. Bojārs, priekšsēdētāja vietniece L. Kadiģe, I. Grigule, A. Grope, E. Jansons, J. Lagzdkalns, D. Orleāne, P. Pikše, I. Punculis.

Attīstības komiteja

7 deputātu sastāvā: komitejas priekšsēdētāja I. Grigule, priekšsēdētājas vietniece L. Kadiģe, E. Jansons, A. Mihailovs, P. Pikše, J. A. Mūrnieks, M. Spuģis.

Sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteja

7 deputātu sastāvā: priekšsēdētājs J. Lagzdkalns, priekšsēdētāja vietnieks J. A. Mūrnieks, E. Gribovskis, J. Opuļskis, D. Orleāne, I. Punculis, D. Štrodaha.

Vides un komunālo jautājumu komiteja

7 deputātu sastāvā: komitejas priekšsēdētājs E. Jansons, priekšsēdētāja vietniece I. Grigule, A. Grope, J. Opuļskis, M. Spuģis, M. Bojārs, P. Pikše.

Izveidota Administratīvā komisija

Mārupes novada Dome izveidoja Administratīvo komisiju 4 cilvēku sastāvā un ievēlēja par komisijas priekšsēdētāju Andreju Kirillovu, par komisijas locekļiem Daci Štrodahu, Anitu Gropi un Ivetu Griguli.

MĀRUPES NOVADA DOME IZSLUDINA

Mārupes novada vēlēšanu komisijas locekļu kandidātu pieteikšanu

- Ar Mārupes novada sēdes Nr. 4 lēmumu nr. 16 noteikts, ka
- Mārupes novada vēlēšanu komisijas locekļu skaits ir 7,
 - vēlēšanu komisijas locekļu kandidātu pieteikšanas termiņš – 2009. gada 1. septembris.

Vēlēšanu komisijas locekļu kandidātu pieteikšanu nosaka **Republikas pilsētu un novadu vēlēšanu komisiju un vēlēšanu iecirkņu komisiju likums**.

Pieteikuma veidlapas saņemamas un pieteikumi personīgi iesniedzami Mārupes novada Domes sekretariātā Mārupē, Daugavas ielā 29 (tāl. 67934695)

līdz 2009. gada 1. septembrim.

Veidlapa pieejama arī www.marupe.lv.

SABIEDRISKĀ APSPRIEŠANA

Uzsākta Rīgas apvedceļa posma rekonstrukcijas ietekmes uz vidi novērtēšana

Autoceļu A5 plānots rekonstruēt par četru joslu ātrgaitas ceļu. Rekonstruējamā posma (Salaspils–Babīte) km 11,6 (A7)–km 34,6 (A9) garums ir 23 km. Tiek izskatīti trīs iespējamie autoceļa A5 rekonstrukcijas varianti. **Ar trases plānu katras skartās pašvaldības robežās var iepazīties vietnē www.eiropprojekts.lv/A5**, kā arī **Mārupes novada Domē** (Daugavas iela 29, Mārupe, kontakttāl. 67934695) un **pārējo skarto pašvaldību domēs**.

Autoceļa A5 Rīgas apvedceļš (Salaspils–Babīte) posma rekonstrukcijas ietekmes uz vidi sākotnējās sabiedriskās apspriešanas sapulce Mārupes novada Domē (Daugavas iela 29, Mārupe) notiks **2009. gada 18. augustā** plkst. 18.00.

Esiet sveicināti, mārupieši!



Mārupes novada Domes priekšsēdētājs Mārtiņš Bojārs

Es gribu izteikt pateicību visiem mārupiešiem, kuri aizvadītājās pašvaldību vēlēšanās balsoja par mani, un Jūsu lielais atbalsts ir devis man iespēju kļūt par Mārupes novada Domes priekšsēdētāju. Iedzīvotāji ar savu balsojumu izveidoja Mārupes novada Domi nākamajiem četriem gadiem, deleģējot iedzīvotāju interešu pārstāvniecībai sešu partiju izvirzītos deputātus. Uzsākot darbu, tika izvirzīts mērķis strādāt vienlīdz atbildīgi, neveidojot savā starpā pozīciju vai opozīciju, un atbildīgajos amatos izvirzīt deputātus, par kuriem vēlētaji ir atdevuši visvairāk balsu. Deputāti, izvēloties darbu konkrētās komitejās, ņēma vērā savas zināšanas, pieredzi un intereses. Balsojums par komiteju vadītājiem liecina, ka amatos ir ievēlēti dažādu partiju pārstāvji, kas pierāda vēlmi strādāt vienoti.

Un tagad ir sācies tas laiks, kad jāsāk strādāt nākamajiem četriem gadiem. Tas, ko mārupieši ir sasnieguši, jāturpina, un smagā, grūtā darbā izveidotā Mārupe, kādu mēs to šobrīd redzam, ir jāattīsta tālāk. Ir jārada vide, kurā cilvēki vēlētos strādāt, dzīvot, atpūsties un turpināt savas dzimtas saknes.

Runājot par to, ko uzlabosim Domes darbā, viens no galvenajiem uzdevumiem ir lēmumu pieņemšanā vairāk iesaistīt Mārupes iedzīvotājus. Vēl vairāk uzklaušīsim dažādu iedzīvotāju grupu – uzņēmēju, pensionāru, jauniešu un visu pārējo domas un viedokļus par to, kā Mārupei attīsties turpmāk. Jau pavisam drīz – 9. septembrī pulksten 18.00 – kopā ar pārējiem deputātiem aicinu mārupiešus uz tikšanos Mārupes novada kultūras namā, lai kopīgi pārrunātu un izvirzītu mērķus tuvākās nākotnes veidošanai.

Tuvojoties jaunajam mācību gadam, šogad vairāk nekā citus gadus ir jādomā un jāplāno izglītības iestāžu darbs. Liela daļa mārupiešu maksātā iedzīvotāju ienākuma nodokļa tiek novirzīta tieši izglītības jautājumu risināšanai – skolām, pirmsskolas izglītības iestādēm un interešu izglītībai. Valsts politika “nauda seko skolēnam” sedz tikai pavisam nelielu daļu – līdz 10 % – no summas, kuru veido izglītības iestāžu uzturēšanas, celtniecības, grāmatu iegādes un citi izdevumi. Valsts nodrošina tikai minimumu, kas nepieciešams pedagogu algām. Šobrīd ļoti nopietni strādājam un plānojam novada budžetu, lai nodrošinātu kvalitatīvas izglītības iegūšanu Mārupes skolās, jo, lai arī cik maz naudas ir, bērnu izglītībai no dižķibeles ir jācieš vismazāk.

Domāju, ka jau tuvākajās nedēļās Mārupē tiks uzsākta jaunā bērnu dārza būvniecības, kas ir pirmais šāda veida publiskās privātās partnerības (PPP) projekts Latvijā. Ceram, ka jau nākamā gada pavasarī bērnu dārzs vērš durvis mazajiem mārupiešiem, tādējādi atrisināsīm pirmsskolas izglītības iestāžu rindu jautājumu.

Es aicinu visus mārupiešus arī turpmāk būt aktīviem sava novada patriotiem, nākt ar savām domām, ierosinājumiem uz Domi – diskutēsīm, runāsim un veidosim mūsu Mārupi kopīgi tālāk!



Mārupes vidusskolas jaunā korpusa mācību klases plānots pabeigt līdz jaunā mācību gada sākumam.



Skolēnus gaidīs plašas un košas telpas.



Gaujas un Vecozolu ielu stūrī nākamā gada pavasarī plānots atvērt pirmo bērnu dārzu, kas tapis publiskās privātās partnerības ietvaros. Līdz ar būvniecības uzsākšanu mārupieši varēs sekot līdzi bērnu dārza tapšanai arī vietnē www.marupe.lv.



Novada teritorijā turpinās labiekārtošana. Skultē uzstādīto pieturas nojumi pēc postījumiem gan nācies jau atjaunot.



Palielinās bērnu skaits, un mūsu ciematos kļūst vairāk bērnu laukumu.

Novada Dome uzlabo pakalpojumu pieejamību



Mārupes novada Domes izpilddirektors Ivars Punculis

Latvijā beigusies administratīvi teritoriālā reforma, kura Mārupes novadu tieši nav skārusi, jo turpināsim dzīvot savās robežās. Pēc pašvaldību vēlēšanām ir izveidota jaunā pašvaldības Dome, kura plāno un jau ir veikusi dažas pārmaiņas, kuras ir paredzētas, lai iedzīvotāji pēc iespējas ātrāk un vienkāršāk saņemtu informāciju un pakalpojumus.

Pirmais solis ir izmaiņas Domes speciālistu pieņemšanas laikā – no jūlija mārupieši var saņemt konsultāciju vai nokārtot nepieciešamos dokumentus jebkurā darba dienā (skat. darba laiku). Tiek domāts par tādu pakalpojumu kā iesniegumu iesniegšanu vai izziņu sniegšanu ciematos uz esošo pašvaldības iestāžu bāzes. Tiks uzlabota interneta vietne www.marupe.lv un paplašināts lietotājam pieejamās informācijas apjoms tajā. Iedzīvotājiem, kuriem mājās nav interneta pieslēguma, atgādinu, ka publiskie interneta punkti atrodas Mārupes novada Domē un Mazcenu bibliotēkā.

Darbu turpinās visas septiņas Mārupes novada izglītības iestādes. Šobrīd aktuālākais jautājums ir Mārupes vidusskolas jaunās ēkas nodošana ekspluatācijā līdz jaunā mācību gada sākumam. Ņemot vērā finansiālās problēmas, tika pieņemts lēmums būvniecību sadalīt divos posmos. Līdz 20. augustam pilnībā būs pabeigtas mācību klases un garderobes telpas. Diemžēl pagaidām audzēkņus nevarēsim iepriecināt ar jaunām ēdnīcas telpām un labiekārtotu teritoriju. Šie darbi tiks veikti otrā posma ietvaros, kura realizācijai šobrīd trūkst līdzekļu. Plānotā sporta zāles būvniecība pie Mārupes vidusskolas arī tiek atlikta, jo valsts budžeta grozījumos tika noņemts tai paredzētais finansējums.

Iepriecinoša ziņa mazo mārupiešu vecākiem. Tuvākajās dienās jauna bērnu dārza būvniecības uzsākšanai privātās partnerības projekta ietvaros, pilnsabiedrībai “Acana” tiks nodota šim nolūkam rezervētā pašvaldības zeme Vecozolu un Gaujas ielas stūrī. Līgums paredz, ka jau pēc 7 mēnešiem Mārupē tiks atklāta pirmsskolas izglītības iestāde ar 250 vietām mazajiem mārupiešiem.

Skultes sākumskolā tiek veikts remonts, un jau septembrī tiks atvērtas vēl divas pirmsskolas izglītības grupas. Kopumā šogad pirmsskolas izglītības iestādēs vietas tiks nodrošinātas aptuveni 430 mazajiem mārupiešiem.

Nevienam nav noslēpums, ka valstī ir samazinājušies nodokļu ieņēmumi, kas liek korigēt arī pašvaldības budžeta iespējas. Šī iemesla dēļ diemžēl šogad nebūs iespējams realizēt plānoto ceļu uzlabošanu un izbūvi, tostarp arī Gaujas ielas rekonstrukciju.

Ņemot vērā iedzīvotāju ieteikumus un līdzekļu taupības dēļ, Mārupes novadā tika atslēgts ielu apgaismojums, kurš tiks atjaunots 20. augustā. Paldies iedzīvotājiem par sapratni.

Mārupes novada Domes sēde nr. 1 – 2009. gada 1. jūlijā

I DAĻA. Darba kārtībā Mārupes novada Domes priekšsēdētāja vēlēšanas.

Sēdi vada Mārupes novada vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja Ziedite Lapiņa.

Mārupes novada Domes priekšsēdētāja vēlēšanām tika izvirzīta viena kandidātūra. Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 19. panta trešo un ceturto daļu, 21. panta pirmās daļas 10. punktu un 40. panta otro daļu, aizklāti balsojot: 12 "par", "pret" – 3, "atturas" – nav, Mārupes novada Dome ievēlēja deputātu **Mārtiņu Bojāru** par Mārupes novada Domes priekšsēdētāju.

II DAĻA. Darba kārtībā 6 jautājumi.

Sēdi vada Mārupes novada Domes priekšsēdētājs M. Bojārs.

Mārupes novada Dome

- pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 20. panta otro daļu, 21. panta pirmās daļas 10. punktu un 40. panta otro daļu, aizklāti balsojot: 11 balsis "par", "pret" – 4, "atturas" – nav, ievēlēja deputāti Līgu Kadīģi par Mārupes novada Domes priekšsēdētāja vietnieci;

- noteica, ka paraksta tiesības bez Mārupes novada Domes priekšsēdētāja Mārtiņa Bojāra vēl ir Mārupes novada Domes priekšsēdētāja vietniecei Ligai Kadīģei un Mārupes novada Domes izpilddirektoram Ivaram Punculim; noteikt otrā paraksta tiesības Mārupes novada Domes galvenajai grāmatvedei Ritai Kausiniecei;

- noteica Mārupes novada Domes priekš-

sēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora un deputātu amatu atlīdzību:

- Mārupes novada Domes priekšsēdētāja mēneša algas likme – Ls 1424 (pirms nodokļu nomaksas);

- Mārupes novada Domes priekšsēdētāja vietnieces mēneša algas likme – Ls 1307 (pirms nodokļu nomaksas);

- Mārupes novada Domes izpilddirektora mēneša algas likme – Ls 1372 (pirms nodokļu nomaksas);

- Mārupes novada Domes deputātu stundu apmaksas likme – Ls 8,48 apmērā par piedalīšanos Domes un komiteju sēdēs un komisijās, kā arī par citu deputāta pienākumu pildīšanu, papildus nosakot, ka Mārupes novada Domes komiteju priekšsēdētājiem par piedalīšanos Domes un komiteju sēdēs un komisijās tiek veikta apmaksā par darbu līdz 50 stundām un Mārupes novada Domes deputātiem par piedalīšanos Domes un komiteju sēdēs (komisijās, darba grupās, valdēs u. c.) tiek veikta apmaksā par darbu līdz 40 stundām;

- izveidoja Mārupes novada Domes pastāvīgās komitejas (skat. 7.lpp.);

- izveidoja Administratīvo komisiju (skat. 7. lpp.); apstiprināja Mārupes novada Administratīvās komisijas nolikumu;

- pieņēma saistošo noteikumu projektu "Mārupes novada pašvaldības nolikums" un nolēma to nodot izskatīšanai novada Domes komitejās, kas notiks 2009. gada 7. jūlijā.

Mārupes novada Domes sēde Nr. 4 – 2009. gada 29. jūlijā

Darba kārtībā 36 jautājumi.

Mārupes novada Dome (MND) nolēma

- apstiprināt kā galīgo zemes ierīcības projektu Mārupes novada nekustamiem īpašumiem - "Stari" 1. zemes vienība (zemes kad. nr. 8076-011-0404),

- "Stari" 2. zemes vienība (zemes kad. nr. 8076-009-0037),

- "Lamberti iela 31" (zemes kad. nr. 8076-003-0004),

- "Vecozolu iela-Vecozolu iela 105",

- "Klagatiņas" (zemes kad. nr. 8076-003-0193);

- piekrist

- nekustamā īpašuma "Sniķeru iela 17A" (zemes kad. nr. 8076-003-1177) sadalīšanai divos atsevišķos zemes gabalos, ar platību ne mazāku par 0,12 ha, izveidojot ceļa servitūtu un platību precizējot pie robežu iemērišanas, izstrādājot zemes ierīcības projektu;

- no nekustamā īpašuma "Libas" atdalīt zemes gabalu 0,0333 ha platībā pievienošanai nekustamam īpašumam Olgas iela 3, platību precizējot iemērot robežas, un zemes ierīcības projektu saskaņojot;

- uzsākt detālā plānojuma grozījumu izstrādi nekustamo īpašumu "Paleju iela 17", "Paleju iela 19", "Liliju iela 104", "Liliju iela 104/A" un "Liliju iela 106", teritorijā apmēram 1,74 ha kopplatībā; mērķis – koriģēt apbūves noteikumus detālplānojuma "Pauli" teritorijā atbilstoši spēkā esošajiem Mārupes pagasta apbūves noteikumiem; darba uzdevums detālplānojuma grozījumiem Nr. 2009/7;

- uzsākt detālā plānojuma izstrādi nekustamā īpašuma "Pilskalni-1" teritorijai, kuru ietver robeža pa grāvi starp nekustamo īpašumu "Pilskalni-1", "Brīvnieki-3" un "Brīvnieki", sauszemes robeža starp nekustamo īpašumu "Pilskalni-1" un "Pilskalni iela 17", "Pilskalni iela 7", "Avotu iela 21", "Pilskalni iela 20", "Kurmales iela 29", "Pilskalni-C", "Avotu iela 31", "Mazliepas", "Kokles iela 14", "Kokles iela 12" un "Kokles iela 10" – apmēram 1,98 ha kopplatībā; mērķis – sadalīt zemesgabalu atsevišķos zemesgabalos atbilstoši Mārupes pagasta apbūves noteikumiem; darba uzdevums Nr. 2009/8;

- apstiprināt detālā plānojuma 1. redakciju kā galīgo un pieņemt Mārupes novada saistošos noteikumus

- Nr. 2 "Mārupes pagasta nekustamā īpašuma "Ķeizari" (zemes kad. nr. 8076-012-0202) detālais plānojums",

- Nr. 3 "Mārupes pagasta nekustamā īpašuma "Grūdipi" (zemes kad. nr. 8076-003-0094) detālais plānojums";

- piešķirt juridiskās adreses saskaņā ar 15 iesniegumiem;

- noteikt 11 nekustamiem īpašumiem lietošanas mērķi, no tiem 7 – individuālo dzīvojamu māju apbūves zeme (kods – 0601), 1 – lauksaimniecības zeme (kods – 0101), 2 – komercdarbības objektu apbūves zeme (kods – 0801), 1 – zeme dzelzceļa infrastruktūras zemes nodalījuma josla un ceļu zemes nodalījuma josla (kods – 1101);

- atcelt Mārupes pagasta padomes 2007. gada 28. marta lēmuma Nr. 3.33. "Par juridiskās adreses piešķiršanu" 2. punktu un 2008. gada

26. novembra lēmumu Nr. 2.5. "Par juridiskās adreses piešķiršanu" 2. punktu;

- atteikt 1 juridiskās personas īpašumā esošām 4 zemes vienībām mainīt esošo lietošanas mērķi – komercdarbība (kods – 0801) uz lauksaimniecības zemi un atteikt piešķirt zemes lietošanas papildmērķi – lauksaimniecības zeme;

- piekrist, ka SIA "Roheline OAA" (reģ. nr. 10935499) nostiprina zemesgrāmatā nekustamo īpašumu "Tiraines iela 13" (zemes kadastra nr. 8076-008-0199);

- anulēt ziņas par 3 iedzīvotāju deklarēto dzīvesvietu;

- izveidot komisiju Liliju ielas izbūves pieņemšanai ekspluatācijā;

- apstiprināt darbojošās pašvaldības īpašuma privatizācijas komisijas nosaukumu "Mārupes novada privatizācijas komisija"; apstiprināt komisijas sastāvu;

- iznomāt zemesgabalu "Jelgavas ceļš 31" (kad. nr. 8076-008-0219, platība 1,3931 ha) Mārupes novada administratīvajā teritorijā deklarētiem iedzīvotājiem, bez apbūves tiesībām, sakņu dārzu ierīkošanai uz laiku, kas nav ilgāks par 5 gadiem;

- pilnvarot Mārupes novada sabiedriskās kārtības dienesta amatpersonas un Valsts Policijas Rīgas reģiona pārvaldes Līdostas "Rīga" policijas iecirknī dienējošās amatpersonas kontrolēt apstāšanās un stāvēšanas noteikumu ievērošanu Mārupes novada administratīvajā teritorijā, sastādot administratīvā pārkāpuma protokolus un piemērojot naudas sodu;

- apstiprināt pašvaldības Sabiedriskās kārtības dienesta nolikumu;

- apstiprināt Mārupes novada Domes Iepirkumu komisijas nolikumu;

- noteikt jaunizveidojamās Mārupes novada vēlēšanu komisijas locekļu skaitu – 7; noteikt vēlēšanu komisijas locekļu kandidātu pieteikšanas termiņu līdz 1. 09. 2009. (skat. 7. lpp.);

- pagarināt četriem nekustamā īpašuma nodokļa maksātājiem nodokļa maksājuma 3. ceturkšņa samaksas termiņu; nepiešķirt vienam nekustamā īpašuma nodokļa maksātājam maksājuma 4. ceturkšņa samaksas termiņa pagarinājumu līdz 2009. gada 28. decembrim;

- piešķirt nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu par nekustamo īpašumu 70 % ap-

mērā no nekustamā īpašuma nodokļa summas 4 gadījumos; atteikt piešķirt nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumus 3 gadījumos;

- piedzīt bezstrīdus kārtībā termiņos nenomaksāto nekustamā īpašuma nodokli un nokavējuma naudu no 4 īpašniekiem;

- uzdot izpilddirektoram Ivaram Punculim organizēt iepirkumu "**Mārupes novada ceļu un ielu ikdienas uzturēšana 2009./2010. g. ziemas sezonā**"; noteikt iepirkuma komisiju;

- atteikties no pirkuma tiesībām uz 4 nekustamiem īpašumiem;

- piešķirt dalības maksu sportistam Pāvelam Gribovskim mācību treniņnometnei, lai gatavotos Eiropas jauniešu olimpiskajam festivālam. Izdevumus segt no sportam paredzētās budžeta sadaļas;

- lūgt Pašvaldību aizņēmumu un garantiju kontroles un pārraudzības padomi izskatīt iespēju MND atļaut atvērt ilgtermiņa aizdevumu 2009. gadā LVL 99 827 vai ekvivalentu summu EUR valūtā Liliju ielas rekonstrukcijas pabeigšanai. Lūgt LR Finanšu ministrijas Valsts kasi dot aizdevumu 2009. gadā LVL 99 827 vai ekvivalentu EUR valūtā ar Valsts kases noteikto procentu likmi, ar atmaksas termiņu 5 gadi, sākot ar 2011. gada aprīļa mēnesi. Piešķirto aizdevumu un aizdevuma procentus Mārupes novada Dome aņņemas segt no novada Domes budžeta līdzekļiem;

- uzdot Mārupes novada Domes priekšsēdētājam Mārtiņam Bojāram pārstāvēt Mārupes novada pašvaldības intereses Rīgas rajona padomes Reorganizācijas uzraudzības komisijā;

- izbeigt Mārupes novada Domes deputāta Ivara Puncuļa pilnvaras;

- piekrist, ka 1 iedzīvotājs nostiprina zemesgrāmatā ½ domājamo daļu no nekustamā īpašumu un uz tā esošās ēkas;

- noteikt maksu par licences izgatavošanu un izsniegšanu pasažieru pārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem Mārupes novada administratīvajā teritorijā;

- izsniegt KS "Transporta grupa Rīgas Taxi", vien. reģ. nr. 40003606392, licenci pasažieru pārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem līdz 1. 03. 2010. un licences kartītes pasažieru pārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem;

- izsniegt SIA "Baltic Taxi", vienotais reģ. nr. 40003636861, licenci pasažieru pārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem ar derīguma termiņu līdz 1. 03. 2010. un licences kartītes pasažieru pārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem.

Mārupes novada Domes ārkārtas sēde nr. 2 – 2009. gada 8. jūlijā

Darba kārtībā 3 jautājumi.

Mārupes novada Dome (MND) nolēma

- apstiprināt Mārupes novada pašvaldības nolikumu kā saistošos noteikumus Nr. 1 (skat. 10.-13. lpp.); *Saistošie noteikumi pieejami pašvaldības Domes ekā un pašvaldības interneta vietnē* www.marupe.lv;

- deleģēt Rīgas rajona padomes Izglītības un kultūras pārvaldi Izglītības likuma 17. panta trešās daļas 16., 19., 24., 26., 27. punktā, 46. pantā, 47. pantā un Vispārējās izglītības likuma 54. pantā norādīto funkciju izpildei līdz 2009. gada 31. decembrim apstiprinātā Rīgas rajona padomes budžeta 2009. gadam

ietvaros;

- grozīt Mārupes novada Domes 2009. gada 1. jūlija lēmuma Nr. 4 (prot. nr. 1, pielik. Nr. 4) 1. punktu par komiteju izveidošanu; atcelt MND 2009. gada 1. jūlija lēmuma Nr. 4 (prot. nr. 1, pielik. Nr. 4) 2. punktu; grozīt MND 2009. gada 1. jūlija lēmuma Nr. 4 (prot. nr. 1, pielik. Nr. 4) 3. punktu par Sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu pastāvīgās komitejas sastāvu; grozīt MND 2009. gada 1. jūlija lēmuma Nr. 4 (prot. nr. 1, pielik. Nr. 4) 6. punktu, par Vides un komunālo jautājumu pastāvīgo komiteju.

Mārupes novada Domes ārkārtas sēde nr. 3 – 2009. gada 8. jūlijā

Darba kārtībā 3 jautājumi

Mārupes novada Dome (MND) nolēma

- lūgt Pašvaldību aizņēmumu un garantiju kontroles un pārraudzības padomi izskatīt iespēju MND atļaut atvērt ilgtermiņa aizdevumu 2009. gadā LVL 168 192 vai ekvivalentu summu EUR valūtā Mārupes vidusskolas rekonstrukcijai; lūgt LR Finanšu ministrijas Valsts kasi dot aizdevumu minētajā apmērā

ar Valsts kases noteikto procenta likmi, ar atmaksas termiņu 5 gadi, sākot ar 2011. gada janvāra mēnesi. Piešķirto aizdevumu un aizdevuma procentus MND aņņemas segt no novada Domes budžeta līdzekļiem;

- grozīt MND 2009. gada 1. jūlija lēmuma Nr. 5 (prot. nr. 1, pielik. Nr. 4) 1. punktu par Administratīvās komisijas sastāvu;

- grozīt Mārupes novada Domes Administratīvās komisijas nolikuma 4.1. punktu.

APSTIPRINĀTS Ar Mārupes novada Domes 8. 07. 2009. (lēmumu Nr. 1, prot. Nr. 2)

MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR. 1

"MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS"

Izdoti, pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 1. punktu un 24. pantu

I. PAŠVALDĪBAS TERITORĀLAIS IEDALĪJUMS, PAŠVALDĪBAS DomeS UN ADMINISTRĀCIJAS STRUKTŪRA

1. Mārupes novada pašvaldības administratīvais centrs ir Daugavas iela 29, Mārūpe, Mārupes novads.

2. Mārupes novads ir nedalāma teritoriāla vienība, kuras sastāvā ietilpst šādi ciemi:

- o Mārupes ciems;
- o Jaunmārupes ciems;
- o Skultes ciems;
- o Tiraines ciems

3. Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēts pašvaldības lēmējorgāns – novada Dome, kas pieņem lēmumus, nosaka pašvaldības institucionālo struktūru, lem par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu un par kārtību, kādā nodrošina pašvaldībai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un pārvaldes uzdevumu izpildi, izstrādā un izpilda pašvaldības budžetu. Pašvaldības Dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu.

4. Dome sastāv no 15 deputātiem.

5. Lai nodrošinātu savu darbību un izstrādātu Domes lēmumprojekts, Dome no pašvaldības deputātiem ievēl:

5.1. finanšu komiteju 9 locekļu sastāvā;

5.2. sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju 7 locekļu sastāvā;

5.3. attīstības komiteju 7 locekļu sastāvā;

5.4. vides un komunālo jautājumu komiteju 7 locekļu sastāvā.

6. Domes darbu nodrošina administrācija. Administrācija ir pašvaldības izpildorgāns, kas nodrošina Domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī tās darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu un sastāv no:

- 6.1. finanšu daļas:
 - 6.1.1. grāmatvedības darbiniekiem,
 - 6.1.2. nodokļu inspektoriem;
 - 6.2. sekretariāta;
 - 6.3. juristiem;
 - 6.4. nozaru speciālistiem.
7. Domes administrācijas darbu vada izpilddirektors.
8. Pašvaldības Dome ir izveidojusi šādas iestādes:
- 8.1. Mārupes vidusskola;
 - 8.2. Mārupes pamatskola;
 - 8.3. Skultes pamatskola;
 - 8.4. Jaunmārupes sākumskola;
 - 8.5. Pirmskolas izglītības iestāde "Lienīte";
 - 8.6. Tiraines pirmskolas izglītības iestāde;

8.7. Mārupes mūzikas un mākslas skola;

8.8. Mazcenu bibliotēka;

8.9. Mārupes novada bāriņtiesa;

8.11. Mārupes novada būvvalde;

8.12. Mārupes novada Sociālais dienests;

8.13. Mārupes novada Dzimtsarakstu nodaļa.

8.14. Mārupes Kultūras nams;

8.15. Mārupes Sporta centrs.

Pašvaldības iestādes darbību reglamentē attiecīgās iestādes nolikums, kuru ar lēmumu apstiprina pašvaldības Dome.

9. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:

9.1. A/s "Mārupes komunālie pakalpojumi".

10. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās privātajās kapitālsabiedrībās:

10.1. SIA "Rīgas Apriņķa Avīze", vien. reģ. nr. 40103037514.

11. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās (nodibinājumos);

11.1. biedrībā "Latvijas Pašvaldību savienība";

11.2. biedrībā "Publiskās un privātās partnerības asociācija"

11.3. biedrībā "Mārupes lauksaimniecības biedrība"

11.4. biedrībā "Latvijas pašvaldību darba devēju asociācija",

11.5. Latvijas pašvaldību izpilddirektoru asociācijā,

11.6. Latvijas Atkritumu apsaimniekotāju asociācija,

11.7. Rīgas reģiona Attīstības padomē

12. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai Dome no deputātiem, attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem un administrācijas darbiniekiem **var izveidot:**

12.1. Privatizācijas komisiju;

12.2. Administratīvo komisiju;

12.3. Vēlēšanu komisiju;

12.4. Iepirkumu komisiju;

12.5. Izglītības komisiju;

12.6. Kultūras komisiju;

12.7. Sporta komisiju;

12.8. Drošības un kārtības komisiju;

12.9. Ētikas komisiju.

12.10. Interesu un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisiju;

12.11. Politiski represēto personu statusa noteikšanas, nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa noteikšanas komisiju;

12.12. Komercedarbības speciālās licencēšanas komisiju;

12.13. Sociālo lietu komisiju.

13. Komisijas darbību reglamentē pašvaldības Domes apstiprināts noli-

kums. Nolikumā norāda:

13.1. komisijas izveidošanas kārtību;

13.2. komisijas priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka kompetenci, ja tāds ir;

13.3. komisijas kompetenci;

13.4. komisijas organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;

13.5. citus jautājumus, kurus pašvaldības Dome uzskata par svarīgiem.

14. Dome var lemt par komisiju un darba grupu izveidošanu atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai. Šādas komisijas un darba grupas tiek izveidotas noteiktu uzdevumu veikšanai uz noteiktu laiku, bet ne ilgāku par vienu kalendāro gadu. Izveidotās darba grupas un komisijas darbojas uz pašvaldības Domes apstiprināta nolikuma pamata atbilstoši 13. punktam vai to kompetence var tikt noteikta Domes lēmumā, ar kuru tā tiek izveidota.

15. Pašvaldības institūciju darbības tiesiskuma un lietderības kontrolei pašvaldības Dome izveido iekšējo auditu, ievēlot vismaz vienu revidentu, kas darbojas saskaņā ar pašvaldības Domes apstiprinātu nolikumu.

II. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA, PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKA UN IZPILDDIREKTORA PILNVARAS

16. Domes darbu vada Domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētājs:

16.1. ir politiski un likumā "Par pašvaldībām" noteiktā kārtībā tiesiski atbildīgs par pašvaldības Domes darbu;

16.2. ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības Domē, pastāvīgajās komitejās un komisijās;

16.3. koordinē deputātu, administrācijas darbinieku un pašvaldības institūciju darbību;

16.4. Domes vārdā paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;

16.5. atver un slēdz kontus banku iestādēs;

16.6. saskaņo Domes izpilddirektora lēmumus par pašvaldības administrācijas darbinieku pieņemšanu vai atbrīvošanu no darba;

16.7. dod saistošus rīkojumus pašvaldības administrācijas darbiniekiem;

16.8. sagatavo izskatīšanai Domes sēdēs valsts iestāžu amatpersonu iesniegumus;

16.9. izlemj Domei adresētās korespondences virzību un nosaka sagatavojamās atbildes dokumenta veidu;

16.10. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Domi tiesā;

16.11. atbild par tiesas spriedumu izpildi lietās, kurās viena no pusēm ir Dome;

16.12. veic pašvaldības kapitāla daļu turētāja pārstāvja funkcijas pašvaldības kapitālsabiedrībā vai arī ar rīkojumu pilnvaro vietnieku veikt šīs funkcijas;

16.13. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, Domes lēmumos un šajā nolikumā.

17. Domes priekšsēdētājam ir viens vietnieks, kura amats ir algots. Priekšsēdētāja vietnieks saņem darba samaksu par savu pienākumu pildīšanu

18. Domes priekšsēdētāja vietnieks

18.1. pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus likumā paredzētajos gadījumos;

18.2. koordinē komisiju un darba grupu darbību;

18.3. pēc komisiju, un darba grupu priekšsēdētāju priekšlikuma nosaka komisiju, valžu un darba grupu sēžu norises vietu un laiku;

18.4. iesniedz Domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības administrācijas, iestāžu un uzņēmumu un pieaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;

18.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Domi tiesā;

18.6. organizē un vada Domes un administrācijas pretkorupcijas pasākumus un pašvaldības darba atklātības uzlabošanu;

18.7. veic citus Domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus.

19. Pašvaldības administrācijas vadītājs ir izpilddirektors, kurš

19.1. saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju, pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības administrācijas darbiniekus;

19.2. saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju, paraksta koplīgumu ar pašvaldības administrācijas darbiniekiem. Saskaņo pašvaldības padotībā esošo iestāžu koplīgumus;

19.3. organizē Domes lēmumu izpildi un ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus Domes pastāvīgajās komitejās un komisijās;

19.4. atceļ administrācijas pieņemtus prettiesiskus pārvaldes organizācijas lēmumus un iesniedz Domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu

nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu;

19.5. dod rīkojumus pašvaldības iestāžu vadītājiem un administrācijas darbiniekiem;

19.6. ierosina Domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus;

19.7. organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, publiskā pārskata un budžeta projektu izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai Domei;

19.8. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos ziņo Domei par administrācijas darbu, kā arī pēc Domes vai priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;

19.9. ir tiesīgs saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu pilnīgi vai daļēji pārņemt administrācijas lietvedībā esošu lietu savā kompetencē;

19.10. ir tiesīgs piedalīties Domes un komiteju sēdēs un jautājumu apspriešanās;

19.11. sniedz atskaiti finanšu komitejai un Domei par pašvaldības budžeta izpildi, iesniedzot informāciju par līdzekļu izlietojumu līdz 1. aprīlim, 1. jūlijam, 1. oktobrim un 1. janvārim.

19.12. šajā nolikumā noteiktajā kārtībā rīkojas ar pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu un slēdz līgumus;

19.13. iesniedz priekšlikumus par pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju;

19.14. atbild par pašvaldības mantas apsaimniekošanu un saglabāšanu;

19.15. atbild par Domes ēkas tehnisko stāvokli un Domes funkciju veikšanai nepieciešamo materiāli tehnisko nodrošinājumu;

19.16. organizē un ir atbildīgs par dažādu investīciju projektu izstrādi;

19.17. organizē un ir atbildīgs par publiskās apspriešanas norisi pašvaldības teritorijā, ja ar Domes lēmumu par atbildīgu nav nozīmēta cita pašvaldības amatpersona;

19.18. organizē fizisku un juridisku personu iesniegumu apriti pašvaldības struktūrvienībās;

19.19. pēc deputātu rakstiska pieprasījuma atbilstoši Valsts kases noteiktajai formai izsniedz ikmēneša atskaiti par budžeta izpildi;

19.20. saskaņā ar Domes lēmumiem vai priekšsēdētāja rīkojumiem veic citus pienākumus;

19.21. izpilddirektora funkcijas tā prombūtnes laikā pilda Domes priekšsēdētāja nozīmēta pašvaldības

amatpersona.

20. Pēc kārtējām pašvaldības Domes vēlēšanām un pašvaldības Domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā Domes priekšsēdētājs nodrošina un izpildedirektors organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam pašvaldības Domes priekšsēdētājam. Divu nedēļu laikā tiek sastādīts nodošanas un pieņemšanas akts, ko paraksta pilnvaras zaudējušais Domes priekšsēdētājs, jaunais Domes priekšsēdētājs, izpildedirektors un Finanšu daļas pārstāvis.

21. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un citas vēlētas pašvaldības amatpersonas, kā arī izpildedirektors un citi pašvaldības administrācijas darbinieki saņem atbildību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar Darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu.

III. DOMES PASTĀVĪGO KOMITEJU KOMPETENCE, TO DARBA ORGANIZĀCIJA UN NODROŠINĀJUMS

22. Dome no Domes deputātiem ievēlē pastāvīgās komitejas, kuras

22.1. sagatavo jautājumus izskatīšanai Domes sēdē;

22.2. sniedz atzinumus jautājumos, kas ir komitejas kompetencē;

22.3. pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā kontrolē pašvaldības iestāžu darbu;

22.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, valžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus un iesniedz tos finanšu komitejai;

22.5. apstiprina un kontrolē pašvaldības iestāžu izdevumu tāmes;

22.6. veic citus pienākumus atbilstoši pašvaldības nolikumam.

22.¹ Vēlot komiteju locekļus, priekšroka tiek dota principam, ka deputāts izvēlas komiteju atbilstoši interesēm un vēlmēm. Ja domstarpību gadījumā šo principu nav iespējams ievērot, komitejās ievēl pēc proporcionalitātes principa.

23. Lēmumu projektus, kas saistīti ar finansiālajiem jautājumiem, komitejas priekšsēdētājs nodod izskatīšanai finanšu komitejai. Finanšu komiteja

23.1. dod atzinumu par budžeta projektu;

23.2. dod atzinumu par budžeta grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;

23.3. dod atzinumu par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par Domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu izpilde saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;

23.4. dod priekšlikumus par pašvaldības īpašuma apsaimniekošanu;

23.5. dod priekšlikumus un atzinumus par pašvaldības nekustamā

īpašuma atsavināšanu;

23.6. dod atzinumu par gada pārskatu.

24. Sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteja sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus:

24.1. par sociālo palīdzību;

24.2. par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;

24.3. par dzīvojamo telpu izmantošanu;

24.4. par veselības aprūpi un aizsardzību;

24.5. par ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem;

24.6. par izglītību, kultūru, sportu un brīvā laika nodarbībām;

24.7. bērnu tiesību un aizsardzības jautājumus;

24.8. savas kompetences ietvaros izskata budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejai;

24.9. kontrolē sociālā dienesta finanšu līdzekļu izlietojuma lietderību un likumību;

24.10. sniedz atzinumu par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem saistībā ar interešu izglītības programmu apstiprināšanu.

25. Attīstības komiteja sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus par

25.1. teritorijas attīstības plānu un apbūves kārtību;

25.2. zemes lietām;

25.3. īpašumu un teritorijas izmantošanu;

25.4. teritorijas apstādījumu plānošanu;

25.5. vides pārvaldes struktūru un budžeta izmantošanu attīstības mērķiem;

25.6. starptautisko sadarbību un tūrisma;

25.7. investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;

25.8. savas kompetences ietvaros izskata budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejai.

26. Vides un komunālo jautājumu komiteja sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus

26.1. par komunālajiem pakalpojumiem;

26.2. par teritorijas labiekārtošanu;

26.3. par dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, par nedzīvojamo telpu nomu;

26.4. par nedzīvojamo telpu izmantošanu;

26.5. par satiksmes organizāciju;

26.6. savas kompetences ietvaros izskata budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejai;

26.7. izskata jautājumus saistībā ar a/s "Mārupes komunālie pakalpojumi" attīstību, finansiālo darbību un budžeta projekta izskatīšanu nākamajam gadam.

27. Domes pastāvīgajām komitejām un deputātiem, pildot savus pienākumus, ir tiesības :

27.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas, iestāžu, kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;

27.2. saņemt no pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus.

28. Domstarpību starp pastāvīgajām komitejām, deputātiem un pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām gadījumos izskata Domes priekšsēdētājs vai Dome. Domes priekšsēdētājs izvērtē, kādos gadījumos domstarpības izskata Dome.

29. Komiteju sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komiteju sēdes ir atklātas. Tajās var piedalīties ikviens deputāts. Komitejām un tās priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi.

30. Komitejas sēžu norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju un paziņojot Domes sekretariātam. Komiteju sēdes nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad ir Domes sēdes.

31. Domes sekretariāts nodrošina komiteju darba tehnisko apkalpošanu:

31.1. paziņo komitejas locekļiem par komitejas kārtējām un ārkārtas sēdēm šajā nolikumā noteiktā kārtībā;

31.2. tehniski sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai komiteju sēdēs;

31.3. nodrošina komitejas sēžu protokolēšanu un sagatavo komitejas sēžu protokolus;

31.4. sagatavo Domes lēmumu projektus par jautājumiem, kas tiek izskatīti komitejā;

31.5. kārtro komitejas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;

31.6. sagatavo un izsniedz komitejas lēmumus;

31.7. veic citus uzdevumus komitejas darba tehniskai nodrošināšanai komitejas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā vietnieka uzdevumā.

32. No komitejas locekļiem ar vienkāršu balsu vairākumu var ievēlēt komitejas priekšsēdētāja vietnieku, kas pilda komitejas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

33. Komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā, priekšsēdētāja vietnieks:

33.1. vada komitejas darbu, ir atbildīgs par komitejas lēmumu un uzdevumu izpildi;

33.2. izstrādā komitejas sēdes kārtību;

33.3. sagatavo, sasauca un vada

komitejas sēdes;

33.4. pārstāv komitejas viedokli Domes sēdēs, komisijās un citās institūcijās;

33.5. veic citus pienākumus saskaņā ar šo nolikumu.

34. Par komitejas sēžu vietu, laiku un darba kārtību Domes sekretāre informē deputātus ne vēlāk kā trīs dienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes.

35. Komitejas darba kārtību, komitejas lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus dara pieejamus Domes deputātiem deputātu izvēlētajā veidā (var iepazīties Domes sekretariātā vai saņemt elektroniski uz deputātu norādītām e-pasta adresēm, par dokumentu nosūtīšanu uz e-pastu deputāti tiek informēti ar telefonsakaru palīdzību izziņas veidā vienas stundas laikā pēc nosūtīšanas) ne vēlāk kā vienu dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.

36. Komiteja var izskatīt jautājumus, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no komitejas sastāva. Komiteja pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķiroša ir komitejas priekšsēdētāja balsis. Komitejas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie komitejas locekļi.

37. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs sasauca atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājam par to jāpaziņo Domei.

38. Komitejas locekļi un priekšsēdētājs var tikt izslēgti no komitejas sastāva ar Domes lēmumu, kā arī gadījumos, ja komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas neattaisnojošu iemeslu dēļ neierodas uz komiteju sēdēm vai citos gadījumos, kas tiek izvērtēti katrā konkrētā gadījumā.

IV. PAŠVALDĪBAS LĒMUMU PROJEKTU SAGATAVOŠANAS KĀRTĪBA UN LĪGUMU NOSLĒGŠANAS PROCEDŪRA

39. Domes sēdes darba kārtību nosaka Domes priekšsēdētājs. Domes sēdes darba kārtībā tiek iekļauts jebkurš jautājums, kas iesniegts Domes priekšsēdētājam ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms kārtējās Domes sēdes. Par citu jautājumu iekļaušanu Domes darba kārtībā likumā noteiktajā kārtībā lemj Dome. Izskatot Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus, ziņojuma sniedzējs informē Domes priekšsēdētāju par lēmumu projektu izskatīšanas secību un saņemtajiem atzinumiem.

40. Domes lēmumu projekti jā-

iesniedz rakstveidā, tajos jābūt norādītam

40.1. kas un kad šos lēmuma projektus ir gatavojis;

40.2. kādās institūcijās projekts izskatīts;

40.3. kas ir projekta iesniedzējs, projekta iesniedzēja paraksts un datums;

40.4. no kādiem līdzekļiem tiek paredzēts lēmuma izpildes nodrošinājums, ja jautājumu izpilde saistīta ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietošanu;

40.5. kad projektu vēlams izskatīt Domes sēdē.

41. Domes lēmumu projektus pirms to iekļaušanas sēdes darba kārtībā nodod izskatīšanai rakstveida atzinuma sniegšanai pašvaldības juristam un pašvaldības institūcijām vai tās darbiniekiem atbilstoši kompetencei. Pašvaldības saistošo noteikumu projektam, kas izstrādāts, lai pašvaldība varētu pildīt autonomo funkciju vai brīvprātīgo iniciatīvu, papildus šo noteikumu 42. punktā minētajam, izskatīšanai Domes sēdē jāiesniedz pašvaldības jurista atzinumu par saistošo noteikumu projekta atbilstību augstākstāvošajiem normatīvajiem aktiem un juridiskās tehnikas noteikumiem.

42. Lēmumu projekti un materiāli, kas izskatāmi Domes sēdē, jāiesniedz Domes sekretariātā, kura tos ieregistrē un nodod Domes priekšsēdētājam. Priekšsēdētājs izskata iesniegto lēmuma projektu un nosaka pastāvīgo komiteju (ja projekts netiek virzīts no komitejas vai ja tas attiecas uz vairākām komitejām) un pašvaldības institūciju vai tās darbinieku, kam jāizskata un papildus jāiesniedz rakstisks atzinums par sagatavoto projektu.

43. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu lemj pašvaldības Dome. Pasākumi, kas nav saistīti ar gada budžeta pieņemšanu, nevar tikt uzsākti, kamēr pašvaldības Dome nav piešķirusi nepieciešamos finanšu līdzekļus un izdarījusi attiecīgus grozījumus budžetā. Ja šādi pasākumi ir paredzēti ar likumu vai citu ārēju normatīvu aktu, tad tie var tikt uzsākti bez pašvaldības Domes iepriekšēja pilnvarojuma, bet pēc tam steidzami šāda atļauja jāsaņem.

44. Ja pastāvīgā komiteja nepiekrīt sagatavotajam lēmuma projektam, tad komitejai jāiesniedz Domei cits lēmuma projekta variants. Par pastāvīgajās komitejās izskatītajiem lēmuma projektiem Domes sēdē ziņo pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs vai kāds no komitejas locekļiem.

45. Domes sēdes darba kārtību, lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus Domes deputātiem dara pieejamus deputātu izvēlētajā veidā (var iepazīties Domes sekretariātā vai saņemt elektroniski uz deputātu norādītām e-pasta adresēm, par dokumentu nosūtīšanu

uz e-pastu deputāti tiek informēti ar telefonsakaru palīdzību (izziņas veidā vienas stundas laikā pēc nosūtīšanas) ne vēlāk kā trīs dienas pirms Domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.

46. Ja pastāvīgā komiteja izskata administratīvā akta projektu, kas personai liedz tiesības vai uzliek tai pienākumus, tad komitejas priekšsēdētājs organizē personas uzaicināšanu viedokļa un argumentu noskaidrošanai par izskatāmo jautājumu. Personas viedoklis saskaņā ar Administratīvā procesa likumu 62. panta pirmo daļu ir noskaidrojams tikai attiecīgās pastāvīgās komitejas sēdē, kura izskata administratīvā akta projektu. Cita viedokļa noskaidrošanas kārtība ir pieļaujama ar attiecīgās komitejas piekrišanu, par to izdarot atzīmi komitejas sēdes protokolā.

47. Pašvaldības Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs bez Domes saskaņojuma parakstīt saimnieciskos līgumus par naudas summu, kas sastāda **20 000 latu**. Pašvaldības Domes priekšsēdētājs ar rīkojumu var uzdot privāttiesiskos līgumus, kas nepieciešami, lai nodrošinātu pašvaldību administrācijas darbību, un kuru summa nepārsniedz **10 000 latu**, pašvaldības vārdā slēgt izpilddirektoram vai citai pašvaldības administrācijas amatpersonai. Šī saskaņošanas kārtība neattiecas uz iepirkumu pašvaldības vajadzībām.

48. Uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus par pakalpojumiem pašvaldībai par summu, kas nepārsniedz 10 000 latus, slēdz pašvaldības izpilddirektors.

49. Privāttiesiskos līgumus, kurus pašvaldības autonomās kompetences jomā slēdz uz to pilnvarotas administrācijas amatpersonas, saskaņo ar izpilddirektoru. Līgumus, kurus slēdz izpilddirektors, saskaņo ar Domes priekšsēdētāju.

50. Privāttiesiskiem līgumiem, kurus slēdz Dome pašvaldības autonomās kompetences jomā, saskaņošana nav nepieciešama.

51. Privāttiesiskiem līgumiem uzdotās kompetences jomā visos gadījumos nepieciešama attiecīgās tiesās pārvaldes iestādes saskaņojums, ja likumā, Ministru kabineta noteikumos vai valsts tiesās pārvaldes izdotā iekšējā normatīvā aktā nav noteikts citādi. Šī saskaņošanas kārtība neattiecas uz iepirkumu pašvaldības vajadzībām.

52. Iepirkumu līgumus slēdz Domes priekšsēdētājs, pamatojoties uz Iepirkumu komisijas lēmumu Publisko iepirkumu likumā atrunātajā kārtībā, ja līguma cena nepārsniedz iepriekš ar Domes lēmumu akceptēto paredzamo līgumcenu šim nolūkam atvēlētā pašvaldības budžeta ietvaros.

53. Administratīvo līgumu slēdz Domes priekšsēdētājs, pamatojoties uz Domes lēmumu.

54. Ja lēmumu par līgumu noslēgšanu pieņem pašvaldības Dome, tad lēmumā norāda līguma noslēgšanas datumu.

55. Pašvaldības Dome ar lēmumu vai līgumu var deleģēt savas pilnvaras pieņemt lēmumus citiem pašvaldības orgāniem, kā arī vēlētajām un administratīvajām amatpersonām, izņemot jautājumos, kas ir Domes ekskluzīvā kompetencē.

V. DOMES DARBA REGLAMENTS

56. Domes sēdes ir kārtējas un ārkārtas.

57. Domes kārtējās sēdes notiek ne retāk **kā vienu reizi** mēnesī – trešdienā plkst. 15.00.

58. Domes kārtējās sēdes sasauca Domes priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Atklātās Domes sēdēs ir atļauta video un audio ieraksti.

59. Pašvaldības sekretāre reģistrē deputātu piedalīšanos sēdēs. Domes sēdēs jāpiedalās Domes izpilddirektoram, Domes juristam, pēc Domes priekšsēdētāja ierosinājuma izpilddirektora norīkotiem administrācijas darbiniekiem.

60. Domes priekšsēdētājs

60.1. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi;

60.2. dod vārdu ziņotājam;

60.3. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem;

60.4. vada debates;

60.5. ierosina jautājumu nobalsošanu;

60.6. izsludina pārtraukumus sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;

60.7. nodot sēdes vadīšanu par atsevišķu jautājumu Domes priekšsēdētāja vietniekam, ja par to viņš vēlas uzstāties debatēs.

61. Domes sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība:

61.1. ziņojums;

61.2. deputātu jautājumi;

61.3. debates;

61.4. ziņotāja galavārds;

61.5. priekšsēdētāja viedoklis,

61.6. balsošana;

61.7. balsošanas rezultātu paziņošana.

62. Par izskatāmajiem jautājumiem Domes sēdē var ziņot deputāti vai atbildīgie pašvaldības administrācijas darbinieki. Ja nepieciešams, ziņotājs var uzaicināt citas personas sniegt papildus vai precizējošu informāciju. Par debašu beigām paziņo priekšsēdētājs. Debates var pārtraukt, ja par to nobalso ne mazāk kā 2/3 klātesošo deputātu. Sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus izskata divos lasījumos, ja to rakstiski līdz Domes sēdes sākumam pieprasa vismaz pieci deputāti.

63. Domes priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt Domes sēdes kārtību. Ja Domes sēdes kārtību

atkārtoti neievēro deputāts, tas tiek fiksēts protokolā. Ja Domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro citas personas, priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt vainīgo personu no Domes sēdes norises telpas.

64. Ja deputāts neievēro Domes sēdes kārtību, runājot debatēs, tad Domes priekšsēdētājs pārtrauc viņa uzstāšanos debatēs, un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, viņam vairs netiek dots vārds.

65. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties Domes sēdēs, kā arī citiem pašvaldības iedzīvotājiem, masu informācijas līdzekļu pārstāvjiem, kuri vēlas klausīties Domes sēdi, pirms Domes sēdes jāreģistrējas pie darbinieka, kurš protokolē Domes sēdes.

66. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir klāt Domes sēdē, nav tiesības piedalīties debatēs un nekādā veidā traucēt sēdes gaitu.

67. Sēdēs izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Ja sēdē tiek iesniegti jautājumi citā valodā, tad Domes sēdēs tos izskata, ja ir pievienots dokumenta tulkojums valsts valodā. Uzstājoties debatēs, var lietot citas valodas, ja Dome var nodrošināt debašu tulkošanu valsts valodā.

68. Domes izpilddirektors Domes sēdes sākumā sniedz īsu pārskatu par veikto darbu un par pieņemto lēmumu izpildes gaitu attiecīgajā periodā. Pēc pārskata deputātiem ir tiesības uzdot jautājumus un saņemt atbildes.

69. Ja kāds no iepriekš pieņemtajiem lēmumiem netiek izpildīts noteiktajā termiņā, Domes priekšsēdētājs vai tā vietnieks sniedz informāciju, norādot motīvus, kādēļ lēmums nav izpildīts. Šādas atskaites ir obligāti iekļaujamas Domes sēdes darba kārtībā.

70. Ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautie jautājumi netiek izskatīti vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākošajā dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti. Ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt deputātu kvoruma trūkuma dēļ, tad Domes priekšsēdētājs sēdi slēdz un nosaka atkārtotās sēdes norises vietu un laiku. Atkārtotā Domes sēde tiek sasaukta ne agrāk kā pēc septiņām un ne vēlāk kā pēc četrpadsmit dienām.

71. Par katru Domes sēdē izskatāmo jautājumu pēc ziņojuma deputātiem ir tiesības uzdot ziņotājam jautājumus. Ja par kādu konkrētu jautājumu uz Domes sēdi ir uzaicinātas ieinteresētās personas, tad pēc Domes priekšsēdētāja vai ziņotāja priekšlikuma tām tiek dots vārds, un tikai pēc tam notiek debates.

72. Ja pastāvīgās komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, proti, ja lēmums nav pieņemts vienbalsīgi, attiecīgās komitejas priekšsēdētājam vai viņa pilnvarotam komitejas pārstāvim ir jāziņo Domes sēdē par

visiem atšķirīgajiem viedokļiem. Ja debates netiek atklātas, deputāti uzreiz pēc ziņojuma balso par lēmuma projektu.

73. Domes sēdēs ziņotājam ziņojumam par izskatāmo jautājumu tiek dotas ne vairāk kā desmit minūtes. Ja nepieciešams, ziņojumam atvēlēto laiku var pagarināt, ja par to nobalso klātesošo deputātu vairākums.

74. Uzstājoties debatēs, katram runātājam tiek dotas ne vairāk kā piecas minūtes. Debates par attiecīgo jautājumu var uzstāties ne vairāk kā divas reizes.

75. Visi labojumi Domes lēmumu projektiem ir jāiesniedz rakstveidā līdz balsošanas sākumam un, ja iespējams, tiem ir jābūt pavairotiem līdz debašu par konkrēto jautājumu beigām. Iesniegtie Domes lēmuma projekta labojumi iesniedzējam ir jāparaksta.

76. Ja tas nepieciešams lietas virzībai, Domes priekšsēdētājs var izlemt par mutisku priekšlikumu izskatīšanu un balsošanu par tiem.

77. Ja tiek iesniegti labojumi Domes lēmuma projektam, tad jābalso par labojumu pieņemšanu, nevis par pamatdokumentu. Ja tiek iesniegti vairāki labojumi, tad vispirms jābalso par to labojumu, kurš visvairāk atšķiras no izskatāmā lēmuma projekta. Šābu gadījumā Domes priekšsēdētājs konsultējas ar tās pastāvīgās komitejas, kura gatavoja atzinumu par lēmuma projektu, priekšsēdētāju. Kārtību, kādā balso par iesniegtajiem Domes lēmumu projektiem labojumiem, nosaka Domes priekšsēdētājs. Ja notiek balsošana par vairākiem lēmuma projekta variantiem, tad lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk kā puse no klātesošiem deputātiem. Ja neviens no lēmuma projektiem nesaņem pietiekošu balsu skaitu, tiek rīkota atkārtota balsošana par tiem diviem lēmuma projektiem, kuri pirmā balsošanā saņēmuši visvairāk balsu. Ja nav saņemts nepieciešamais balsu skaits, lēmuma projekts ir noraidīts.

78. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, kad vārdu ir devis priekšsēdētājs. Priekšroka uzstāties debatēs ir tam deputātam, kurš rakstiski iesniedzis priekšsēdētājam priekšlikumu piedalīties debatēs.

79. Ziņotājam ir tiesības uz galavārdu pēc debatēm.

80. Ja, atklāti balsojot, deputāts ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo Domes priekšsēdētājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.

80^o. Deputātam, kurš ir atturējies no balsojuma, tas ir jāmotivē. Atturēšanās pamatojums tiek ierakstīts sēdes protokolā.

81. Balsošanas rezultātus paziņo Domes priekšsēdētājs.

82. Ja balsošana notiek aizklāti, tad no deputātiem tiek ievēlēta balsu

skaitīšanas komisija 3 (trīs) cilvēku sastāvā. Šajā gadījumā balsu skaitīšanas komisija balsu skaitīšanas rezultātus iesniedz Domes priekšsēdētājam, kurš paziņo balsošanas rezultātus.

83. Pašvaldības deputāts, kurš ir piedalījies lēmuma pieņemšanā un ir izteicis pretēju priekšlikumu vai balsojis pret priekšlikumu ir tiesīgs lūgt nofiksēt tā atšķirīgo viedokli sēdes protokolā. Rakstveida viedokļi, kuri saņemti pirms protokola parakstīšanas, ir pievienojami protokolam. Personas, kuras ir balsojušas pret priekšlikumu nav atbildīgas par pieņemto lēmumu.

84. Domes sēdēs pieņemtie lēmumi un protokoli ir brīvi pieejami. Informācijas pieejamību nodrošina Domes sekretariāts.

85. Deputātiem ir tiesības iepazīties ar Domes sēdes protokolu un piecu dienu laikā pēc sēdes izteikt pretenzijas par to. Ja šo piecu dienu laikā pretenzijas netiek izteiktas, tad deputāts nevar prasīt izdarīt protokolā labojumus. Ja kāds nepiekrīt ierakstam, tad viņam ir tiesības prasīt protokola apstiprināšanu nākamajā Domes kārtējā sēdē.

86. Domes sekretāre pēc Domes sēdes sagatavo un deputātiem dara brīvi pieejamas sēžu protokola un tam pievienoto lēmumu kopijas.

87. Deputātam ir tiesības iesniegt pieprasījumus un iesniegumus. Tos iesniedz Domes sekretariātā. Deputātu pieprasījumu izpildes organizēšanas kārtību nosaka Domes priekšsēdētājs. Atbilde uz deputāta iesniegumu jāsniedz trīs darba dienu laikā, bet, ja atbildes sagatavošanai nepieciešams ilgāks laiks, tad atbilde jāsniedz ne ilgāk kā septiņu dienu laikā, par to paziņojot iesniedzējam trīs dienu laikā no iesnieguma saņemšanas.

88. Pašvaldības saistošos noteikumus triju dienu laikā pēc parakstīšanas elektroniski un rakstveidā nosūta Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijai izvērtēšanai un atzinuma sniegšanai. Pēc pozitīva atzinuma saņemšanas saistošos noteikumus publicē Mārupes novada informatīvajā izdevumā "Mārupes Vēstis" un tie stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas. Pieņemtos saistošos noteikumus izvietoj redzamā vietā pašvaldības Domes ēkā un publicē pašvaldības interneta vietnē www.marupe.lv.

Pašvaldības nolikums un saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu trīs dienu laikā no to pieņemšanas elektroniski un rakstveidā jānosūta zināšanai Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijai un tie stājas spēkā nākamajā dienā pēc parakstīšanas, ja saistošajos noteikumos nav noteikts cits to spēkā stāšanās laiks. Saistošajiem noteikumiem jābūt brīvi pieejamiem pašvaldības Domes ēkā un pašvaldības interneta vietnē

www.marupe.lv.

89. Ja pašvaldības Dome ir pieņēmusi administratīvo aktu, kas var skart trešo personu likumīgās tiesības un intereses, tad šo personu informēšanai par pieņemto administratīvo aktu pašvaldības Domes priekšsēdētājs vai administratīvā akta projekta izstrādātājs var ierosināt informāciju par tā pieņemšanu publicēt Mārupes novada informatīvajā izdevumā "Mārupes Vēstis".

VI. IEDZĪVOTĀJU PIENĒMŠANA UN IESNIEGUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

90. Domes priekšsēdētājs un izpilddirektors pieņem apmeklētājus katru pirmdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 18.00. Priekšsēdētāja vietnieks pieņem apmeklētājus katru ceturtdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 18.00. Pašvaldības administrācijas darbinieki pieņem apmeklētājus katru dienu no plkst. 9.00 līdz plkst. 17.00, piektdienās līdz plkst. 15.00.

91. Domes deputāti pieņem iedzīvotājus, pieņemšanas laiku un vietu nosakot personīgi. Informāciju par Domes deputātu pieņemšanas kārtību var saņemt Domes sekretariātā.

91¹. Domei vai tās administrācijai adresētos iesniegumus persona var iesniegt Mārupes novada Domes darba laikā Domes sekretariātā. Elektroniski sagatavotus iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus persona var nosūtīt uz oficiālo pašvaldības elektronisko pastu marupe.info@marupe.lv.

92. Iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, noslēgtajiem līgumiem un Domes sēžu protokoliem ikviena persona var, iesniedzot Domes priekšsēdētājam adresētu pieprasījumu, norādot konkrēti, ar kādu dokumentu persona vēlas iepazīties un informācijas iegūšanas nepieciešamību. Domes priekšsēdētājam desmit dienu laikā ir jānodrošina personai iespēja iepazīties ar tam vēlamu dokumentu. Ja pieprasītais dokuments satur informāciju, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem nav izpaužama, personai tiek sagatavota rakstiska atbilde par atteikumu informācijas pieejamībai ietverot atteikuma pamatojumu.

93. Par pašvaldības oficiālo dokumentu vai apliecinātu to kopiju izsniegšanu pašvaldība var iekasēt nodevu saskaņā ar likumu "Par nodokļiem un nodevām".

94. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē Domes sekretariāts. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk jebkuram pašvaldības darbiniekam vai pašvaldības institūcijai bez reģistrācijas. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība pašvaldības struktūrvienībās un citās institūcijās nosaka Domes izdoti iekšēji normatīvi akti.

95. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt,

darbinieks, kas tos pieņem, noformē rakstveidā (norādot vārdu, uzvārdu, dzīves vai uzturēšanās vietu) un ievēro tos pašus reģistrācijas un izskatīšanas noteikumus, kādi attiecas uz rakstveida iesniegumiem.

96. Saņemot anonīmu iesniegumu, vai iesniegumu, kura noformējums neatbilst normatīvo aktu prasībām, attiecīgā pašvaldības darbinieka pienākums ir to noteiktajā kārtībā virzīt reģistrēšanai. Pēc iesnieguma reģistrēšanas atbildīgā amatpersona izvērtē iesnieguma tālāku virzību. Ja pašvaldībai ir pienākums atbilstoši kompetencei ir reaģēt uz iesniegumā norādīto informāciju, tad pašvaldības darbinieks, kurš izskata attiecīgo iesniegumu, sastāda dienesta ziņojumu un par to informē tiešo vadītāju.

97. Izskatot iesniegumu, iegūt informāciju ir attiecīgās pašvaldību institūcijas vai amatpersonas pienākums, izņemot normatīvos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana ir personas pienākums. Persona pēc iespējas piedalās informācijas iegūšanā un izvērtēšanā.

98. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību pašvaldības institūcijās un tiesības iesniegt iesniegumam papildinājumus un precizējumus.

98¹. Par termiņu neievērošanu, izskatot iedzīvotāju iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus ir atbildīgs darbinieks, kuram uzdots izskatīt iesniegumu un sagatavot atbildi. Gadījumā, ja, izskatot iesniegumu, darbinieks konstatē, ka atbilde uz iesniegumu nevar tikt sagatavota normatīvajos aktos noteiktajos termiņos, tam ir jāsaparpatbilde un jāinformē iesniedzējs par dokumenta turpmāko virzību.

98². Atbildes uz saņemtajiem iesniegumiem, sūdzībām un priekšlikumiem paraksta Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieks vai izpilddirektors. Ja uz iesnieguma pamata Dome ir izdevusi administratīvo aktu, to saskaņā ar Administratīvā procesa likumu paraksta Domes priekšsēdētājs. Administrācijas izdotos administratīvos aktus paraksta izpilddirektors. Pašvaldības iestāžu izdotos administratīvos aktus paraksta attiecīgās iestādes vadītājs.

VII. PUBLISKĀS APSPIEŠANAS KĀRTĪBA

99. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, kā arī gadījumos, kas noteikti LR normatīvajos aktos, ar pašvaldības Domes lēmumu visā pašvaldības teritorijā vai tās daļā, var tikt organizēta publiskā apspriešana.

100. Publisko apspriešana nav rīkojama jautājumiem, kas

100.1. saistīti ar amatpersonu iecelšanas vai atcelšanas un citiem personāla jautājumiem;

100.2. attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it sevišķi administratīvu aktu;

100.3. saistīti ar valsts pārvalde funkciju īstenošanu;

100.4. budžetu un nodokļu maksājumu atbrīvojumiem;

100.5. ir citu publisko institūciju kompetencē.

101. Par publiskās apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīgā ierosinājuma saņemšanas attiecīgās pašvaldības Dome var lemt

101.1. pēc ne mazāk kā 2/3 deputātu iniciatīvas;

101.2. pēc pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas;

101.3. pēc pašvaldības Domes priekšsēdētāja iniciatīvas;

101.4. citos likumā noteiktos gadījumos.

Pēc iedzīvotāju iniciatīvas publiskā apspriešana var notikt, ja ne mazāk kā pieci procenti no attiecīgās teritorijas iedzīvotājiem šajā nolikumā noteiktā kārtībā vērsas pašvaldības Domē. Šajā nolikumā noteiktā publiskās apspriešanas kārtība piemērojama ciktāl to neierobežo LR spēkā esošajos normatīvajos aktos atrunātā kārtība.

102. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

103. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, norāda

103.1. tās datumu un termiņus;

103.2. paredzamā jautājuma iespējamo formulējumu;

103.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku;

103.4. publiskās apspriešanas lapas formu;

103.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem jāpiedalās publiskajā apspriešanā, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.

103¹. Par publiskās apspriešanas

rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgs ir Domes izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopošanu, publicēt vietējā laikrakstā informatīvu ziņojumu (kopsavilkumu) par apspriešanas rezultātiem, kā arī publicēt pieņemto Domes lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti. Domes lēmumā par publiskās apspriešanas uzsākšanu var tikt norādīta cita atbildīga amatpersona.

VIII. ADMINISTRATĪVO AKTU APSPIEŠANAS KĀRTĪBA

104. Pašvaldības Dome ar saistošajiem noteikumiem var deleģēt tiesības izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos pašvaldības administrācijai un pašvaldības iestādēm, ja tas nav pretrunā ar augstāk stāvošajiem normatīvajiem aktiem.

104¹. Visos parējos gadījumos administratīvo aktu izdošana ir Mārupes novada Domes kompetence.

105. Šā nolikuma 104. punkta kārtībā izdotos administratīvos aktus apstrīd novada Domei.

106. Iesniegums par Domes administrācijas vai Domes amatpersonas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanu, iesniedzams Domei viena mēneša laikā no akta spēkā stāšanās brīža.

107. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atļūzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lemj pašvaldības Dome.

108. Domes izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajos termiņos un kārtībā.

IX. PAŠVALDĪBAS SADARBĪBA AR MASU SAZIŅAS LĪDZEKĻIEM

109. Masu saziņas līdzekļu piepra-

sītā informācija tiek sniegta rakstveidā ar sabiedrisko attiecību speciālista starpniecību vai mutvārdos, ja to akceptējis novada Domes priekšsēdētājs vai izpilddirektors.

110. Izvērtējot pieprasīto informāciju sabiedrisko attiecību speciālists var nosūtīt masu saziņas līdzekļa jautājumu sagatavošanai konkrētai novada Domes amatpersonai vai darbiniekam.

111. Informējot sabiedrisko attiecību speciālistu, masu saziņas līdzekļiem informāciju var sniegt arī citas novada Domes amatpersonas un darbinieki, ja konkrēto jautājumu viņiem pār adresējis Domes priekšsēdētājs vai izpilddirektors.

X. ĢERBOŅZĪMOGA LIETOŠANA

112. Novada Domei ir zīmogs ar Latvijas Republikas valsts mazā ģerboņa attēlu un novada Domes pilnu nosaukumu valsts valodā.

113. Novada Domes ģerboņzīmogu lieto dokumentiem, kuriem ģerboņzīmoga nospiedumu paredz LR normatīvie akti, kā arī uz dokumentiem, ievērojot to satura svarīgumu, un ja tos parakstījuši Domes priekšsēdētājs vai izpilddirektors.

114. Saskaņā ar normatīvo aktu noteikumiem Domes sekretariāta darbiniekiem ir tiesības lietot novada Domes ģerboņzīmogu, izsniedzot Domes pieņemto dokumentu izrakstus un norakstus.

115. Domes sekretariāts nodrošina novada Domes ģerboņzīmoga lietošanu un glabāšanu.

116. Ģerboņzīmogs glabājams ugunsdrošā seifā un par ģerboņzīmogu glabāšanu atbildīgās amatpersonas pienākums ir nepieļaut, ka ģerboņzīmogs tiktu bojāts vai nozaudēts.

Domes priekšsēdētājs
M. Bojārs

Apstiprināti ar Mārupes novada Domes 2009. gada 29. jūlija sēdes lēmumu Nr. 27, prot. nr. 4
Mārupes novada Domes SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr. 7/2009

Grozījumi Mārupes novada Domes 2009. gada 11. februāra saistošajos noteikumos Nr. 9 "Par Mārupes pagasta pašvaldības 2009. gada budžetu" (pamatbudžets)

Grozījumi "Noteikumi Nr. 7" par Mārupes pagasta padomes budžetu 2009. gadam				
	Ieņēmumi	Apstiprināti ieņēmumi 11. 02. 2009.	Korekcijas	Apstiprināti ieņēmumi 29. 07. 2009.
F40020000	Vidusskolas rekonstrukcija			168 192
18.7.0.0.	Mērķdotācija Vidusskolas sporta hallei	400 000	-400 000	0
F40020000	Pašvaldību teritoriju apsaimniekošana (Liliju iela)			99 867

	Izdevumi Ls	Apstiprināti izdevumi 20. 05. 2009.	Korekcijas	Apstiprināti izdevumi 29. 07. 2009.
09.0000.	Vidusskolas rekonstrukcija	679 390	228 192	907 582
06.0000.	Pašvaldību teritoriju apsaimniekošana	960 769	-30 000	930 769
04.0000.	Kases apgrozības limits	80 000	-30 000	50 000

Skultes skola turpina skolēnu uzņemšanu

Skultes sākumskola uzņem audzēkņus 1., 2., 3. un 4. klasē, kā arī pirmsskolas grupās 2009./2010. mācību gadam. Skola ir akreditēta līdz 2013. gada 23. decembrim.

Apmācība no 1. līdz 4. klasei notiek bilingvāli – krievu un latviešu valodā pēc LR Izglītības un zinātnes ministrijā licencētas programmas.

Pirmsskolas izglītības grupas gatavo bērnus gan skolām ar latviešu mācību valodu, gan nacionālo minoritāšu mācību valodu (bilingvālā izglītība).

Skolā darbojas pagarinātās dienas grupa, attīstības un radošās studijas. Ir paredzēts atvērt dienas centru.

Bērniem ir pieejami bezmaksas baseina apmeklējumi (Jaunmārupes sākumskolā), skolotāja uzraudzībā viņi gatavo mājas darbus, no 1. klases mācās angļu valodu, kā arī apgūst prasmes darbam ar datoru. Nelielais bērnu skaits klasēs nodrošina individuālu pieeju katra bērna izglītošanai. Pedagoģa uzraudzībā bērni skolā var uzturēties līdz vakaram. Bērnus izvadā bezmaksas skolas autobuss.

Kontakti: Skultes sākumskola, Skultes iela 25, Skulte, tālr. 67915276, e-pasts: skultesskola@one.lv

Pieteikšanās uz 1.-4.klasi – skolā, uz pirmsskolas izglītības grupām – Mārupes novada Domē, 2-10.kabinētā, tālr. 67149871.

Izmaiņas adreses pierakstā

No 2009. gada 1. jūlija stājoties spēkā jaunajam Latvijas administratīvi teritoriālajam iedalījumam tiek mainīts pasta adreses pieraksts – turpmāk adresē nav jāraksta rajona nosaukums, bet tā vietā jāraksta novada nosaukums.

Adrešu pieraksta piemērs:

- līdz 1. jūlijam – *Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes pagasts, Rīgas rajons, LV 2167;*
- pēc 1. jūlija – *Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167.*

Pasta indeksi adresēm nav mainīti, tāpēc sūtījumi, kas pareizi adresēti pa vecam, t. i., norādot "Mārupes pagasts" un/vai ietverot adresē "Rīgas rajons", nonāks pie adresāta.

Sākotnēji Latvijas Pasta vietnē meklēt pasta indeksu būs iespējams, izmantojot veco administratīvi teritoriālo iedalījumu – pēc rajona, bet Adrešu vizitkartē jau šobrīd tiek parādīts jūsu meklētās adreses pareizais pieraksts.

Valsts zemes dienests informē, ka arī Valsts adrešu reģistrā no 1. jūlija ir pieejams aktualizētais adrešu iedalījums. Reģistra aktuālos teksta datus ikviens interesents var aplūkot VZD interneta vietnē www.kadastrs.lv.

LR Uzņēmumu reģistrs paskaidro: sākot no 3. jūlija tiek veidots jaunais adreses pieraksts. Ja adreses norādītas precīzi un ir sadalāmas adrešu elementos, nomainītu "Lursoft" veic automātiski. Saistībā ar to netiek izsniegta ne jauna reģistrācijas apliecība, ne arī ir nepieciešamība veidot jaunus uzņēmuma statūtus, jo no komersanta viedokļa nekas nemainās. Uzņēmējiem arī nav jāierodas UR kaut ko mainīt.

LĪDZJŪTĪBA



*Pārkāpti grūtuma kalni,
Staigātas priecīgas takas, –
Pēkšņi, tik pēkšņi dzīve
Pēdējās ardievas sauc.*

Izsakām visdziļāko līdzjūtību un skumju brīdī esam kopā ar mūsu diriģenti Ilgu Bērziņu, no māsas uz mūžu atvadoties.

Mārupes senioru kora "Noktirne" dziedātājas

SPORTS

Sportiskā vasara

Laiks no 13. līdz 17. jūlijam ļoti spraigi aizritēja tiem Mārupes jaunākajiem futbolistiem, kuri piedalījās dienas treniņnometnē Mārupes vidusskolā. Treniņi tika aizvadīti ārā sporta laukumā, kur piecu dienu garumā tika apgūtas visdažādākās futbola spēles prasmes. Mārupē sabrauca 2001.–2003. un daži drošākie 2004. gadā dzimušie futbolisti ne tikai no Mārupes, bet arī Ķekavas un Rīgas.

Septiņu treneru un četrus asistentu vadībā 86 mazie futbolisti aizvadīja deviņas nodarbības un apmeklēja FS METTA/Latvijas Universitāte spēli, pēc kuras saņēma



arī METTA spēlētāju parakstītas komandas fotogrāfijas. Pēdējā dienā visi dalībnieki tika paslavēti par centību un izturību, saņemot diplomu "Super-Futbolists". Katru dienu visi dalībnieki varēja iegūt zvaigznes par aktivitāti treniņos, un visvairāk zvaigžņu sakrāja Klāvs Spalva,

Marts Eglītis, Reinis Bārzdīnš un Rainers Gustavs Glāzītis.

Liels paldies Mārupes novada Domei par lieliskajiem apstākļiem, Sporta aģentūrai "3 punkti" par cieņošanu un pašiem bērniem par neatlaidību.

Treneris Jānis Vilkausis

Iepazīsti novadu!

Ja esi aktīvas izziņošanas atpūtas cienītājs un ar auto uz "tu", aicinām piedalīties autoorientēšanās sacensībās "Mans novads Mārupe" 22. augustā.

Sacensības notiek, ievērojot visus Ceļu satiksmes noteikumus, un tajās galvenais nav ātrums, bet gan

precizitāte: katrai ekipāžai noteiktā secībā un laika intervālā jāatrod 12 objekti novada teritorijā un tie jānofotografē.

Par balvām uzvarētājiem ģimeniskai un draudzīgai atpūtai gādās viesu nams "Jaunmārtiņi", golfa klubs "Viesturi" un Mārupes novada kultūras nams.



Interesentus lūdzam iepazīties ar nolikumu www.marupe.lv. Lūdzam līdz 20.08.2009. pieteikties pa tālruni 29184872 vai uz e-pastu andris.bumanis@one.lv.

Mārupes novada basketbola līga – projekts tiem, kam basketbols ir sirdslieta!

2009. gada jūnijā Eiropas čempionāta basketbolā sievietēm iespaidā trim Mārupes pagasta sportiski aktīvajiem iedzīvotājiem – Intam Pīrāgam, Mārtiņam Sprīngim un Gatim Pūcītim, kuri savas veselības uzturēšanas nolūkos jau nepilnu gadu trenējās Jaunmārupes sākumskolas sporta kompleksā un dažkārt uzspēlēja kādas draudzības spēles ar citām basketbola cienītāju komandām, – ienāca prātā doma par dalību kādā basketbola turnīrā. Virsroku ņēma ideja par pašu organizētu Mārupes pagasta basketbola turnīru, jo pašvaldībā šī niša nebija aizpildīta un spēlēt vietējās sporta zālēs būtu daudz ērtāk – kā nekā tuvu pie mājām – un, iespējams, arī lētāk.

Lai šo ašo ideju realizētu sadarbībā ar Mārupes novada Domes iniciatīvas grupu vērsās pašvaldībā pie sporta struktūrdaļas vadītājas Silvijas Bartuševičas un basketbola

trenera Jāņa Hāznera, kuri projektu atbalstīja.

Tika nodibināta biedrība "Mārupes novada basketbola līga" ar mērķi iesaistīt Mārupes novadā dzīvojošos, strādājošos un citus ar Mārupes novadu saistītos Latvijas iedzīvotājus aktīvās, regulārās sporta nodarbībās un popularizēt veselīgu dzīvesveidu, kā arī veicināt basketbola attīstību Mārupes novadā un organizēt Mārupes novada basketbola turnīru. Parāli notika sarunas arī ar pašvaldības pārstāvjiem, lai vienotos par abu pušu tiesībām, pienākumiem un finansiālajām saistībām. Organizatoriskais darbs vēl turpinās.

Mārupes novada basketbola līga plānota kā vīriešu (amatieru) komandu turnīrs 9 mēnešu garumā visās trijās pašvaldības sporta zālēs – Mārupes pamatskolā (Tirainē), Jaunmārupes sākumskolā un Mārupes vidusskolā. Pamatturnīrā paredzēts katrai komandai ar katru



izspēlēt divus apļus un nākamā gada pavasarī izslēgšanas turnīrā izcināt medaļas un kausu.

Komandas dalības maksa (tajā iekļauts viss, izņemot vienotas formas komandai un nokļūšana spēļu vietās):

- ja maksā vienā maksājumā (š. g. augustā), tad 555 latī par 2009./2010. gada sezonu;

- ja maksā divos maksājumos (š. g. augustā un 2010. gada janvārī), tad kopā 600 latī par 2009./2010. gada sezonu.

Lai uzzinātu ko vairāk par Mārupes novada basketbola līgu un komandu pieteikšanu, apmeklējiet www.mnbl.lv, rakstiet uz info@mnbl.lv vai zvaniet Intam Pīrāgam pa tālruni 29105960.