



MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167
67934695 / marupe@marupe.lv / www.marupe.lv

APSTIPRINĀTI
ar Mārupes novada pašvaldības domes
2025. gada 29. oktobra lēmumu Nr. 19
(sēdes protokols Nr. 9)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Mārupē

2025.gada 29.oktobris

Nr. 35/2025

Mārupes novada pašvaldības nolikums

Izdoti saskaņā ar
Pašvaldību likuma 49.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) institucionālo sistēmu un darba organizāciju.
2. Pašvaldības administratīvais centrs ir Mārupes pilsēta.
3. Pašvaldība iedalīta šādās teritoriālajās vienībās:
 - 3.1. Mārupes pilsēta;
 - 3.2. Babītes pagasts;
 - 3.3. Mārupes pagasts;
 - 3.4. Salas pagasts.

II. Pašvaldības institucionālā sistēma

4. Pašvaldības institucionālo sistēmu veido visas pašvaldības izpildinstitūcijas – iestādes un amatpersonas (gan struktūrvienības, gan iestādes, gan komitejas, komisijas un amatpersonas, izņemot pašvaldības kapitālsabiedrības), kuru institucionālā struktūra attēlota šo saistošo noteikumu pielikumā.
5. Lai nodrošinātu pašvaldības domes (turpmāk – dome) darbību un izstrādātu domes lēmumprojektus, dome no pašvaldības deputātiem ievēlē:
 - 5.1. Finanšu komiteju 19 locekļu sastāvā;
 - 5.2. Attīstības komiteju 9 locekļu sastāvā;
 - 5.3. Izglītības, jaunatnes un sociālo lietu komiteju 9 locekļu sastāvā;
 - 5.4. Sporta, kultūras un tūrisma komiteju 9 locekļu sastāvā;
 - 5.5. Investīciju un uzņēmējdarbības veicināšanas komiteju 9 locekļu sastāvā.

6. Pašvaldības administrācijā ir šādas pašvaldības izveidotās iestādes:

6.1. Mārupes novada pašvaldības Attīstības un plānošanas pārvalde;

6.2. Mārupes novada pašvaldības Centrālā pārvalde;

6.3. Pašvaldības īpašumu pārvalde;

6.4. Babītes Kultūrizglītības centrs;

6.5. Babītes Sporta komplekss;

6.6. Izglītības, kultūras un sporta pārvalde;

6.7. Izglītības iestādes:

6.7.1. Babītes Mūzikas skola;

6.7.2. Babītes pirmsskolas izglītības iestāde;

6.7.3. Babītes vidusskola;

6.7.4. Jaunmārupes pamatskola;

6.7.5. Mārupes Mūzikas un mākslas skola;

6.7.6. Mārupes novada Skultes sākumskola;

6.7.7. Mārupes novada Sporta skola;

6.7.8. Mārupes pamatskola;

6.7.9. Mārupes Valsts ģimnāzija;

6.7.10. Pirmsskolas izglītības iestāde "Lienīte";

6.7.11. Pirmsskolas izglītības iestāde "Mārzemīte";

6.7.12. Mārupes novada pirmsskolas izglītības iestāde "Saimīte";

6.7.13. Pirmsskolas izglītības iestāde "Zīļuks";

6.7.14. Pirmsskolas izglītības iestāde "Zeltrīti";

6.7.15. Pirmsskolas izglītības iestāde "Mārupīte";

6.7.16. Salas sākumskola;

6.8. Mārupes Kultūras nams;

6.9. Mārupes novada Bāriņtiesa;

6.10. Mārupes novada bibliotēka;

6.11. Mārupes novada Būvvalde;

6.12. Mārupes novada Pašvaldības policija;

6.13. Mārupes novada Sociālais dienests;

6.14. Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūra;

6.15. Mārupes novada Vēlēšanu komisija;

6.16. Mārupes Sporta centrs.

7. Katras iestādes darbību reglamentē tās nolikums, kuru izdod dome. Nolikumus publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.

8. Dome pilnvaro Mārupes novada pašvaldības Attīstības un plānošanas pārvaldi lemt par:

- 8.1. nosaukumu piešķiršanu un maiņu zemes īpašumiem, izņemot ielām, parkiem, laukumiem un citiem publiskiem pašvaldības infrastruktūras objektiem;
 - 8.2. adresu piešķiršanu, maiņu un likvidāciju adresācijas objektiem;
 - 8.3. zemes vienību apvienošanu bez zemes ierīcības projekta izstrādes, ja apvieno divas vai vairākas blakus esošas zemes vienības;
 - 8.4. zemes ierīcības projektu izstrādes nosacījumu izsniegšanu un zemes ierīcības projektu apstiprināšanu;
 - 8.5. zemes lietošanas mērķu noteikšanu vai maiņu.
9. Pašvaldībā ir šādas pastāvīgās komisijas:
- 9.1. Administratīvā komisija;
 - 9.2. Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisija;
 - 9.3. Dzīvojamo māju privatizācijas komisija;
 - 9.4. Ētikas komisija;
 - 9.5. Komisija par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā;
 - 9.6. Konkursa "Mārupe – Mūsu mājas" komisija;
 - 9.7. Korupcijas un interešu konflikta riska novērtēšanas komisija;
 - 9.8. Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotācijas izglītošanā nodarbināto pirmsskolas izglītības, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības pedagogu darba samaksai sadales komisija;
 - 9.9. Mārupes novada pašvaldības Interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisija;
 - 9.10. Mārupes novada pašvaldības interešu izglītības programmu izvērtēšanas un apstiprināšanas komisija;
 - 9.11. Mārupes novada pašvaldības pedagoģiski medicīniskā komisija;
 - 9.12. Mārupes novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisija;
 - 9.13. Medību koordinācijas komisija;
 - 9.14. Nekustamo īpašumu novērtēšanas komisija;
 - 9.15. Apbalvojumu piešķiršanas komisija;
 - 9.16. Stipendiju piešķiršanas komisija;
 - 9.17. Konkursa "Mammu business Mārupē" projektu pieteikumu vērtēšanas komisija;
 - 9.18. Mārupes novada pašvaldības komisija līdzfinansējuma piešķiršanai dzīvojamo māju pieslēgšanai centralizētajai ūdensapgādes sistēmai un centralizētajai kanalizācijas sistēmai;
 - 9.19. Mārupes novada pašvaldības komisija līdzfinansējuma piešķiršanai daudzdzīvokļu dzīvojamām mājām piesaistīto zemesgabalu labiekārtošanai un daudzdzīvokļu dzīvojamo māju energoefektivitātes pasākumu īstenošanai.
10. Dome lemj par komisiju un darba grupu izveidošanu atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai. Šādas komisijas un darba grupas tiek izveidotas noteiktu uzdevumu veikšanai un tās darbojas saskaņā ar domes izdotu nolikumu, ko apstiprinājusi dome, vai to kompetenci nosaka domes lēmumā, ar kuru attiecīgā komisija, darba grupa izveidota.

11. Dome izveido pastāvīgās konsultatīvās padomes, kuras darbojas saskaņā ar domes izdotu nolikumu. Pašvaldībā ir šādas konsultatīvās padomes:

- 11.1. Apkaimju iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 11.2. Izglītības un jaunatnes konsultatīvā padome;
- 11.3. Kultūrvides un tūrisma konsultatīvā padome;
- 11.4. Sporta un aktīvās atpūtas konsultatīvā padome;
- 11.5. Uzņēmējdarbības konsultatīvā padome.

III. Pašvaldības līdzdalība kapitālsabiedrībās, biedrībās un nodibinājumos

12. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja pašvaldības dibinātā kapitālsabiedrībā - sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Mārupes komunālie pakalpojumi".

13. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja privātajā kapitālsabiedrībā – sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Rīgas Aprīnķa avīze".

14. Pašvaldība ir biedrs šādās biedrībās (nodibinājumos):

- 14.1. Biedrībā "Latvijas Pašvaldību savienība";
- 14.2. Biedrībā "Publiskās un privātās partnerības asociācija";
- 14.3. Latvijas Atkritumu apsaimniekotāju asociācijā;
- 14.4. Rīgas un Pierīgas pašvaldību apvienībā "RĪGAS METROPOLE";
- 14.5. Biedrībā "Latvijas Pašvaldību izpilddirektoru asociācija";
- 14.6. Biedrībā "Pierīgas partnerība";
- 14.7. Biedrībā "Latvijas Personāla vadības asociācija";
- 14.8. Biedrībā "Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija";
- 14.9. Biedrībā "Pierīgas tūrisma asociācija";
- 14.10. Sociālo dienestu vadītāju apvienībā;
- 14.11. Dzimtsarakstu nodaļu darbinieku asociācijā;
- 14.12. Latvijas vieglatlētikas savienībā;
- 14.13. Latvijas basketbola savienībā;
- 14.14. Latvijas riteņbraukšanas federācijā;
- 14.15. Latvijas futbola federācijā;
- 14.16. Latvijas florbola savienībā;
- 14.17. Latvijas Sporta izglītības iestāžu Direktoru padomē.

IV. Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektoru vietnieku kompetence

15. Domes priekšsēdētājs:

- 15.1. atver un slēdz kontus kredītiestādēs;
- 15.2. reprezentē pašvaldību;
- 15.3. izlemj domei adresētās korespondences virzību, pašvaldības iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

- 15.4. izdod rīkojumus par domes priekšsēdētāja vietnieku komandējumiem un atvaļinājumiem;
- 15.5. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos un šajos saistošajos noteikumos.
- 16. Domes priekšsēdētājam ir pirmā paraksta tiesības.
- 17. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki:
 - 17.1. Domes priekšsēdētāja 1. vietnieks attīstības, īpašumu, infrastruktūras un drošības jautājumos;
 - 17.2. Domes priekšsēdētāja 2. vietnieks sociālajos, izglītības, kultūras un sporta jautājumos.
- 18. Domes priekšsēdētāja vietnieku amati ir algoti. Domes priekšsēdētāja vietnieki var tikt ievēlēti par domes komiteju priekšsēdētājiem.
- 19. Domes priekšsēdētāja 1. vietnieks attīstības, īpašumu, infrastruktūras un drošības jautājumos:
 - 19.1. pilda domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī iepriekš neparedzētos domes priekšsēdētāja prombūtnes gadījumos - bez īpaša pilnvarojuma, un domes priekšsēdētāja 2. vietnieka sociālajos, izglītības, kultūras un sporta jautājumos pienākumus viņa prombūtnes laikā;
 - 19.2. koordinē:
 - 19.2.1. attīstības, vides, satiksmes organizācijas, komunālos un tūrisma jautājumus;
 - 19.2.2. pašvaldības īpašumu un infrastruktūras jautājumu risināšanu;
 - 19.2.3. pašvaldības darbību sabiedriskās drošības jomā;
 - 19.2.4. pašvaldības darbību uzņēmējdarbības veicināšanas jomā;
 - 19.2.5. pašvaldības sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām un citiem sadarbības partneriem;
 - 19.3. savas kompetences jomās izdod saistošus norādījumus pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības izpilddirektora vietniekam, pašvaldības iestāžu un citu institūciju vadītājiem, ciktāl tas nepieciešams domes priekšsēdētāja vietnieka pilnvaru īstenošanai;
 - 19.4. uzrauga un koordinē pašvaldības saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu, domes lēmumu izpildi savas kompetences jomā;
 - 19.5. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas pašvaldības pienākumu un tiesību realizācijai savas kompetences jomās, iesaistot tajās pašvaldības administrācijas darbiniekus, domes dibinātu un citu iestāžu un uzņēmumu pārstāvjus, un pieaicinātos speciālistus, un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
 - 19.6. organizē domes pretkorupcijas un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas pasākumus;
 - 19.7. veic citus domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus.
- 20. Domes priekšsēdētāja 2. vietnieks sociālajos, izglītības, kultūras un sporta jautājumos:
 - 20.1. pilda domes priekšsēdētāja 1. vietnieka attīstības, īpašumu, infrastruktūras un drošības jautājumos pienākumus viņa prombūtnes laikā;
 - 20.2. koordinē sociālos, izglītības, kultūras, jaunatnes, veselības veicināšanas un sporta jautājumus;
 - 20.3. savas kompetences jomās izdod saistošus norādījumus pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības izpilddirektora vietniekam, pašvaldības iestāžu un citu institūciju vadītājiem, ciktāl tas nepieciešams domes priekšsēdētāja vietnieka pilnvaru īstenošanai;
 - 20.4. uzrauga un koordinē pašvaldības saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu, domes lēmumu izpildi savas kompetences jomā;

20.5. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas pašvaldības pienākumu un tiesību realizācijai savas kompetences jomās, iesaistot tajās pašvaldības administrācijas darbiniekus, domes dibinātu un citu iestāžu un uzņēmumu pārstāvjus, pieaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;

20.6. veic citus domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus.

21. Ja domes priekšsēdētājs kavēts pildīt savus pienākumus un nepieciešams nodrošināt pašvaldības darba nepārtrauktību, tad domes priekšsēdētāju aizvieto šo saistošo noteikumu 19.punktā minētais vietnieks. Ja šo saistošo noteikumu 19.punktā minētais vietnieks kavēts aizvietot domes priekšsēdētāju, tad to veic šo saistošo noteikumu 20.punktā minētais vietnieks.

22. Domes priekšsēdētāja vietniekiem ir pirmā paraksta tiesības.

23. Pašvaldības izpilddirektors:

23.1. ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus domes komitejās un komisijās;

23.2. paraksta koplīgumu ar pašvaldības iestāžu, izņemot izglītības iestāžu, darbiniekiem, kā arī saskaņo koplīgumus, kurus paraksta izglītības iestāžu vadītāji ar izglītības iestāžu darbiniekiem;

23.3. pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības iestāžu vadītājus, kā arī slēdz darba līgumus ar domes vēlētajām amatpersonām, ja darba līguma slēgšanu pieļauj normatīvie akti un šāds pilnvarojums ietverts domes lēmumā;

23.4. izdod iekšējos normatīvos aktus pašvaldības administrācijas darbības nodrošināšanai;

23.5. pēc domes, domes priekšsēdētāja vai domes priekšsēdētāja vietnieku pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par savu darbību un pieprasītajiem jautājumiem;

23.6. ir tiesīgs pilnīgi vai daļēji pārņemt pašvaldības iestāžu lietvedībā esošu lietu savā kompetencē;

23.7. piedalās domes sēdēs, pēc nepieciešamības komiteju sēdēs;

23.8. šajos saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā rīkojas ar pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu, slēdz līgumus par precēm un pakalpojumiem, kas nepieciešami vairāk kā vienai iestādei vai pirms kuru noslēgšanas ir veikta centralizēta iepirkuma procedūra;

23.9. atbild par pašvaldības mantas apsaimniekošanu un saglabāšanu;

23.10. īsteno un/vai uzrauga pasūtītāja tiesības un pienākumus saskaņā ar būvniecību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem pašvaldības finansētajos būvniecības projektos;

23.11. veic citus pienākumus, kas paredzēti ārējos normatīvajos aktos un domes lēmumos;

23.12. paraksta citus līgumus un dokumentus atbilstoši pašvaldības iekšējiem normatīvajiem aktiem.

24. Pašvaldības izpilddirektoram ir pirmā paraksta tiesības.

25. Pašvaldības izpilddirektoram ir divi vietnieki, kuru kompetence ir noteikta šajos saistošajos noteikumos.

26. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks attīstības un vides jautājumos:

26.1. aizvieto pašvaldības izpilddirektoru viņa prombūtnes laikā, kā arī izpilddirektora vietnieku izglītības, kultūras un sporta jautājumos viņa prombūtnes laikā;

26.2. organizē teritorijas attīstības programmas, attīstības plānu un teritorijas plānojuma, investīciju plāna projekta izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai domei;

26.3. organizē, plāno un atbild par dažādu investīciju projektu ierosināšanu, ārējo finanšu līdzekļu (Eiropas Savienības fondu, pārrobežu finansējuma) piesaisti, projektu īstenošanu un uzraudzību, kā arī slēdz līgumus;

- 26.4. organizē gada budžeta un investīciju projektu sagatavošanu savā kompetencē ietilpstošajos jautājumos, kontrolē un atbild par to izpildi;
- 26.5. organizē domes lēmumu projektu sagatavošanu savā kompetencē ietilpstošajos jautājumos un to iesniegšanu izskatīšanai domes sēdē;
- 26.6. organizē, kontrolē un atbild par pašvaldības saistošo noteikumu, domes lēmumu, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja 1.vietnieka attīstības, īpašumu, infrastruktūras un drošības jautājumos un pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izpildi savā kompetencē ietilpstošajos jautājumos;
- 26.7. piedalās domes sēdēs un pēc nepieciešamības komiteju sēdēs.
27. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos:
- 27.1. aizvieto pašvaldības izpilddirektoru vietnieku attīstības un vides jautājumos, kā arī aizvieto pašvaldības izpilddirektoru, ja pašvaldības izpilddirektora vietnieks attīstības un vides jautājumos atrodas prombūtnē;
- 27.2. uzrauga izglītības, kultūras, sporta jaunatnes un veselības veicināšanas jomu;
- 27.3. organizē gada budžeta un investīciju projektu sagatavošanu savās uzraudzības jomās, kontrolē un atbild par to izpildi;
- 27.4. organizē domes lēmumu, saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi savas uzraudzības jomā ietilpstošajos jautājumos;
- 27.5. atbild par sportam un kultūrai piešķirtā pašvaldības finansiālā atbalsta līdzekļu izlietojuma kontroli;
- 27.6. organizē ikgadējā pašvaldības izglītības, kultūras un sporta pasākumu plāna izstrādi un nodrošina tā īstenošanu;
- 27.7. ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus komitejām savas uzraudzības jomā ietilpstošajos jautājumos;
- 27.8. noteiktās kompetences ietvaros rīkojas ar piešķirtajiem finanšu līdzekļiem un atbild par to izlietojumu, kā arī slēdz līgumus;
- 27.9. piedalās domes sēdēs un pēc nepieciešamības komiteju sēdēs;
- 27.10. organizē, kontrolē un atbild par pašvaldības saistošo noteikumu, domes lēmumu, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja 2. vietnieka sociālajos, izglītības, kultūras un sporta jautājumos un pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izpildi savas uzraudzības jomā ietilpstošajos jautājumos.
28. Pašvaldības izpilddirektora vietniekiem ir pirmā paraksta tiesības.

V. Komiteju kompetence

29. Dome no domes deputātiem ievēlē komitejas, kuras:
- 29.1. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, valžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus, un iesniedz tos Finanšu komitejai;
- 29.2. veic citus pienākumus atbilstoši šiem saistošajiem noteikumiem un domes lēmumiem.
30. Finanšu komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus, kuri ir saistīti ar pašvaldības finanšu resursiem, kā arī par:
- 30.1. publiskajiem gada pārskatiem;
- 30.2. starptautisko sadarbību;
- 30.3. rīcības plāniem korupcijas risku mazināšanai;

- 30.4. pasākumiem civilās aizsardzības un katastrofu pārvaldīšanā, ugunsdrošības un ugunsdzēsības jomā;
- 30.5. jautājumiem, kas nav citu komiteju kompetencē.
31. Attīstības komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus par:
- 31.1. teritorijas attīstības plānošanas, apbūves kārtību, ilgtermiņa un īstermiņa plānošanas dokumentu izstrādi, ja šajos saistošajos noteikumos nav noteikts citādi;
- 31.2. detālplānojumu uzsākšanu, izstrādi un apstiprināšanu;
- 31.3. nosaukumu piešķiršanu un maiņu ielām, parkiem, laukumiem un citiem publiskiem pašvaldības infrastruktūras objektiem;
- 31.4. satiksmes organizāciju, sabiedrisko transportu un tā attīstību;
- 31.5. teritorijas apstādījumu plānošanu un teritorijas labiekārtošanu;
- 31.6. kapsētām;
- 31.7. pašvaldības teritorijā radīto atkritumu apsaimniekošanu (savākšanu, transportēšanu, šķirošanu u.c.);
- 31.8. vides jautājumiem – vides piesārņojumu, trokšņiem, īsteno vispārējo vides pārraudzību;
- 31.9. meliorācijas sistēmu uzturēšanu un kopšanu;
- 31.10. komunālo pakalpojumu organizēšanu pašvaldībā, pakalpojumu saņemšanas veidu un lietderību to veikt kā pašvaldības autonomo funkciju, izmantojot ārpalpojumu vai pakļautībā esošās struktūrvienības;
- 31.11. komisiju, darba grupu izveidi vai likvidāciju komitejas kompetences jautājumos.
32. Izglītības, jaunatnes un sociālo lietu jautājumu komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus par:
- 32.1. izglītības un jaunatnes jomu pašvaldībā;
- 32.2. izglītības, jaunatnes un sociālās politikas stratēģijas, rīcības un attīstības plānu apstiprināšanu;
- 32.3. interešu izglītību un pieaugušo neformālo izglītību;
- 32.4. sociālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem;
- 32.5. palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;
- 32.6. bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem;
- 32.7. bērnu un jauniešu brīvā laika nodarbībām un nodarbinātību;
- 32.8. veselības veicināšanu, aprūpi un aizsardzību;
- 32.9. komisiju, darba grupu izveidi vai likvidāciju komitejas kompetences jautājumos;
- 32.10. budžeta līdzekļu piešķiršanu un izlietojumu komitejas kompetences ietvaros.
33. Sporta, kultūras un tūrisma komiteja sagatavo izskatīšanai jautājumus par:
- 33.1. kultūras, sporta un tūrisma jomu pašvaldībā;
- 33.2. sporta, kultūras un tūrisma politikas stratēģijas, attīstības plānu apstiprināšanu;
- 33.3. finansiālu atbalstu sporta un kultūras jomā;
- 33.4. veselīga dzīvesveida veicināšanu sporta jomā;
- 33.5. līdzfinansējuma piešķiršanu sporta un kultūras pasākumu organizēšanai;

- 33.6. sporta, kultūras un tūrisma infrastruktūras attīstību pašvaldībā;
- 33.7. starptautisko sadarbību tūrisma jomā;
- 33.8. komisiju, darba grupu izveidi vai likvidāciju komitejas kompetences jautājumos;
- 33.9. budžeta līdzekļu piešķiršanu un izlietojumu komitejas kompetences ietvaros.
- 34. Investīciju un uzņēmējdarbības veicināšanas komiteja sagatavo izskatīšanai jautājumus Finanšu komitejā par:
 - 34.1. nekustamā īpašuma atsavināšanu vai iegūšanu īpašumā lietderību;
 - 34.2. nekustamo īpašumu būvniecības, pārbūves, atjaunošanas vai nojaukšanas lietderību;
 - 34.3. dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, par nedzīvojamo telpu izmantošanu, tai skaitā nomu (izņemot, par izglītības, kultūras un sporta infrastruktūras nomu);
 - 34.4. investoru investīciju projektiem, to realizāciju, kapitālieguldījumu ekonomisko lietderību un finansiālo efektivitāti;
 - 34.5. uzņēmējdarbības veicināšanu atbalsta programmām enerģētikas, lauksaimniecības, nekustamo īpašumu attīstības jomā, inženiertehnisko projektu izbūves jomā;
 - 34.6. uzņēmējdarbības veicināšanu un sadarbību ar uzņēmējiem, biedrībām un nodibinājumiem;
 - 34.7. komisiju, darba grupu izveidi vai likvidāciju komitejas kompetences jautājumos.
- 35. No komitejas locekļiem ar vienkāršu balsu vairākumu deputāti ievēlē komitejas priekšsēdētāju, kurš:
 - 35.1. vada komitejas darbu, ir atbildīgs par komitejas lēmumu un uzdevumu izpildi;
 - 35.2. pārstāv komitejas viedokli domes sēdēs, komisijās un citās institūcijās.
- 36. No komitejas locekļiem ar vienkāršu balsu vairākumu var ievēlēt komitejas priekšsēdētāja vietnieku, kas pilda komitejas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

VI. Domes un komiteju darba organizācija

- 37. Domes un komiteju kārtējās un ārkārtas sēdes notiek Pašvaldību likumā, šajos saistošajos noteikumos un pašvaldības darba reglamentā noteiktajā kārtībā.
- 38. Domes sēdē izskatāmie lēmumu projekti tiek publicēti pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms domes kārtējās sēdes, un ne vēlāk kā trīs stundas pirms domes ārkārtas sēdes.
- 39. Lēmumu projekti, kuri ir iekļauti izsludinātās domes sēdes darba kārtībā, ir pieejami pašvaldības oficiālās tīmekļvietnes sadaļā “Domes sēžu informācija”.
- 40. Dome apstiprina pašvaldības darba reglamentu, kurā ir noteikta domes un komiteju darba organizācija.
- 41. Domes un komitejas sēde var notikt attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, šādos gadījumos:
 - 41.1. ja valstī vai pašvaldības administratīvajā teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai izņēmuma stāvoklis;
 - 41.2. valstī ir noteikti pulcēšanās ierobežojumi;
 - 41.3. pastāv epidemioloģiski riski sēdes norisei klātienē;
 - 41.4. ja steidzamu lēmumu projektu izskatīšanai sasaucama domes ārkārtas sēde;
 - 41.5. ja radušies tehniski vai kādi citi šķēršļi klātienes sēdes organizēšanai;

41.6. citos gadījumos, ja tas ir lietderīgi.

42. Informācija par to, ka domes vai komitejas sēde ir sasaukta klātienē vai attālināti, tiek norādīta sēdes darba kārtībā. Sēdes norises formātu (attālināti vai klātienē) nepieciešamības gadījumā var mainīt, bet ne vēlāk kā četras stundas pirms sēdes.

43. Šo saistošo noteikumu 41. punktā minētajos gadījumos lēmumu par domes sēdes norisi attālināti pieņem domes priekšsēdētājs, par komitejas sēdes norisi attālināti – attiecīgās komitejas vadītājs.

44. Domes vai komitejas priekšsēdētājs nosaka, ka deputāts klātienē domes vai komitejas sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, Pašvaldību likumā noteiktajos gadījumos.

45. Kārtību, kādā domes un komitejas sēde noris, izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), nosaka pašvaldības darba reglaments.

VII. Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra

46. Publisko tiesību līguma projektu (izņemot sadarbības līgumu, kuriem nav ietekmes uz pašvaldības budžetu un administratīvos līgumus, kuru noslēgšana ar ārēju normatīvo aktu deleģēta pašvaldības izpildinstitūcijai - iestādei vai amatpersonai) izskata Finanšu komiteja, un lemj par tā iesniegšanu izskatīšanai domes sēdē.

47. Lēmumu par publisko tiesību līgumu (izņemot sadarbības līgumu, kuriem nav ietekmes uz pašvaldības budžetu un administratīvos līgumus, kuru noslēgšana ar ārēju normatīvo aktu deleģēta pašvaldības izpildinstitūcijai - iestādei vai amatpersonai) slēgšanu pieņem dome. Publisko tiesību jomā līgumus ar citām personām slēdz domes priekšsēdētājs, vai cita domes lēmumā noteikta pašvaldības amatpersona.

48. Publisko tiesību līgumu sagatavošanas, noslēgšanas, uzglabāšanas un izpildes kontroles kārtību nosaka iekšējais normatīvais akts.

49. Sadarbības līgumus un administratīvos līgumus ir tiesīgs slēgt kompetentās pašvaldības iestādes vadītājs budžetā paredzēto līdzekļu apmērā un atbilstoši iestādes nolikumam.

VIII. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

50. Pašvaldības iestādes var izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos, ja administratīvā akta izdošanas tiesības izriet no normatīvajiem aktiem vai šādas tiesības noteiktas pašvaldības saistošajos noteikumos.

51. Pašvaldības izpilddirektora, pašvaldības izpilddirektora vietnieku un pašvaldības iestāžu izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, ja normatīvajos aktos vai pašvaldības iestādes nolikumā nav noteikts citādi.

52. Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisijas lēmumus un domes izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīva procesa likumā noteiktajos termiņos un kārtībā.

IX. Apmeklētāju pieņemšanas un iesniegumu izskatīšanas kārtība

53. Domes deputāti rīko apmeklētāju pieņemšanu pašvaldības iestāžu telpās iestāžu darba laikā, pieņemšanas laiku saskaņojot ar iestādes vadītāja nozīmētu personu. Informācija par deputāta pieņemšanas laiku un vietu pašvaldības iestāžu telpās katru mēnesi tiek publicēta pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.

54. Domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieki, pašvaldības izpilddirektors un pašvaldības izpilddirektora vietnieki pieņem apmeklētājus ar iepriekšēju pierakstu, publicējot pieņemšanas laikus Mārupes novada pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.

55. Pašvaldības iestāžu un darbinieku pieņemšanas laiku un vietu nosaka pašvaldības izpilddirektors, informāciju publicējot pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.

56. Pašvaldībai adresēto iesniegumu reģistrēšanu organizē pašvaldības Centrālā pārvalde. Kārtību, kādā notiek iesniegumu un dokumentu virzība pašvaldības iestādēs un citās institūcijās, nosaka pašvaldības izpilddirektora izdoti iekšējie normatīvie akti.

X. Kārtība, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem

57. Pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem atbilstoši normatīvajiem aktiem, domes apstiprinātajiem budžeta noteikumiem un citiem domes lēmumiem.

58. Pašvaldības amatpersonas savu darbību veic sabiedrības interesēs, novēršot jebkuras amatpersonas, tās radnieku vai darījuma partneru personiskās vai mantiskās ieinteresētības ietekmi uz amatpersonas darbību.

59. Rīcība ar pašvaldības mantu, tajā skaitā finanšu līdzekļiem, ir saprotama kā lēmuma sagatavošana vai pieņemšana par pašvaldības mantas iegūšanu, tās nodošanu īpašumā, lietošanā vai atsavināšanu citām personām, kā arī par pašvaldības finanšu līdzekļu pārdali.

XI. Kārtība, kādā pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām un nodrošina sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā

60. Izveidojot šo saistošo noteikumu 9. punktā minētās komisijas vai darba grupas, vai šo saistošo noteikumu 11. punktā minētās konsultatīvās padomes, dome tajās var iekļaut nozaru ekspertus un pilsoniskās sabiedrības organizāciju pārstāvjus.

61. Lai veicinātu pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotāju interešu ievērošanu un pašvaldības ilgtspējīgu attīstību, dome var lemt par konkursu rīkošanu. Konkursa nolikumu, kurā noteikta tā rīkošanas kārtība, apstiprina dome.

62. Saziņai ar iedzīvotājiem par pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek izveidoti un uzturēti šādi pašvaldības saziņas līdzekļi:

62.1. pašvaldības informatīvais izdevums "Mārupes Vēstis", kas tiek izdots saskaņā ar domes izdotu nolikumu;

62.2. pašvaldības oficiālā tīmekļvietne www.marupe.lv;

62.3. pašvaldības sociālie konti.

63. Pašvaldības saziņas līdzekļos tiek publicēta pašvaldības informācija par aktuāliem jaunumiem pašvaldībā, kā arī cita ar pašvaldības darbību saistīta informācija, kurai nav komerciāls raksturs.

64. Saistošo noteikumu projekts (izņemot saistošo noteikumu projekts par pašvaldības budžetu un saistošo noteikumu projekts teritorijas plānošanas jomā) un tā paskaidrojuma raksts pirms izskatīšanas domes sēdē tiek publicēts pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv, citos pašvaldības saziņas līdzekļos, iedzīvotāju viedokļa noskaidrošanai, nosakot termiņu ne īsāku kā divas nedēļas, kura laikā iedzīvotājiem ir tiesības iesniegt viedokli par saistošo noteikumu projektu. Informācija par saistošos noteikumu projekta publicēšanu iedzīvotāju viedokļa noskaidrošanai, ja iespējams, tiek ievietota arī citos pašvaldības saziņas līdzekļos.

65. Pēc iedzīvotāju viedokļa noskaidrošanai noteiktā termiņa beigām pašvaldības institūcija, kura izstrādājusi saistošo noteikumu projektu, apkopo saņemtos viedokļus un atspoguļo tos paskaidrojuma rakstā, norādot arī pamatojumu par iebilduma vai priekšlikuma neatbalstīšanu.

66. Ar domes sēžu protokoliem, domes lēmumiem un domes sēdes audiovizuālo ierakstu var iepazīties pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.

XII. Publiskās apspriešanas kārtība

67. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, kā arī normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, ar domes lēmumu visā pašvaldībā vai tās daļā, var tikt organizēta publiskā apspriešana par pašvaldības autonomajā kompetencē esošiem jautājumiem.

68. Publisko apspriešanu nerīko par Pašvaldību likuma 54. panta piektajā daļā minētajiem jautājumiem.

69. Ja publisko apspriešanu ierosina iedzīvotāji, minimālais iedzīvotāju skaits, kāds nepieciešams šādai apspriešanai ir ne mazāk kā 5 (pieci) procenti no pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarēto iedzīvotāju skaita.

70. Domes lēmumā par publisko apspriešanu norāda:

70.1. apspriešanai nododamo jautājumu un iespējamās atbildes uz šo jautājumu;

70.2. informāciju par to, kādu pašvaldības teritorijas daļu un kādas privātpersonas apspriežamais jautājums skar pirmām kārtām;

70.3. apspriešanas sākuma un beigu datumus;

70.4. iespējamās lēmumu variantus, kas atkarīgi no atbildes uz apspriešanai nodoto jautājumu;

70.5. apspriešanas rezultātu apkopošanas procedūru;

70.6. vietu un laiku, kad notiks pašvaldības atbildīgo amatpersonu tikšanās ar iedzīvotājiem, lai skaidrotu risināmās problēmas;

70.7. vietu un laiku, kad publiskās apspriešanas dalībnieki var paust savu viedokli;

70.8. kārtību, kādā aptaujas dalībnieki var iepazīties ar apspriežamā dokumenta projektu, kā arī ar šo dokumentu saistītajiem lēmumiem;

70.9. informatīvā apkopojuma publicēšanas kārtību.

71. Lai nodrošinātu publiskai apspriešanai nodoto dokumentu un ar to saistīto pašvaldības lēmumu publisku pieejamību, tie tiek izvietoti pašvaldības Klientu apkalpošanas centros, publicēti pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv, un citos pašvaldības saziņas līdzekļos.

72. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopšanu atbildīgs ir pašvaldības izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopšanu, publicēt pašvaldības saziņas līdzekļos 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.

XIII. Kārtība, kādā iedzīvotāji var piedalīties domes un tās komiteju sēdēs

73. Domes priekšsēdētājs un domes priekšsēdētāja vietnieki var uzaicināt iedzīvotājus piedalīties domes sēdēs. Komitejas priekšsēdētājs var uzaicināt iedzīvotājus piedalīties attiecīgās komitejas sēdē.

74. Ja novada iedzīvotājs vai cita persona vēlas piedalīties domes vai komitejas sēdē, attiecīgā persona par to rakstveidā informē pašvaldības izpilddirektoru, iesniedzot iesniegumu ne vēlāk kā

divas dienas pirms domes vai komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā divas stundas pirms domes vai komitejas ārkārtas sēdes.

75. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir klāt domes vai komitejas sēdē, nav tiesības bez sēdes vadītāja uzaicinājuma piedalīties debatēs un traucēt sēdes gaitu.

XIV. Noslēguma jautājumi

76. Šo saistošo noteikumu 6.7.15.apakšpunktā minētā pirmsskolas izglītības iestāde "Mārupīte" savu darbību uzsāk ar dienu, kad tā reģistrēta Izglītības iestāžu reģistrā.

77. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Mārupes novada pašvaldības domes 2023. gada 14.marta saistošie noteikumi Nr.7/2023 "Mārupes novada pašvaldības nolikums" (Latvijas Vēstnesis, 2023, Nr.56).

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Aivars Osītis

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU

EKŠĒJAIS AUDITS		KOMISIJAS		KONSULTATĪVĀS PADOMES	
FINANŠU KOMITEJA	DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA 2. VIETNIEKS SOCIĀLAJOS, IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA JAUTĀJUMOS	DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS	DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA 1. VIETNIEKS ATĪSTĪBAS, ĪPAŠUMU, INFRASTRUKTŪRAS UN DROŠĪBAS JAUTĀJUMOS	Administratīvā komisija	Tūrisma un kultūrvides konsultatīvā padome
ATTĪSTĪBAS KOMITEJA	IZPILDDIREKTORA VIETNIEKS IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS, UN SPORTA JAUTĀJUMOS	IZPILDDIREKTORS	IZPILDDIREKTORA VIETNIEKS ATĪSTĪBAS UN VIDES JAUTĀJUMOS	Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisija	Sporta un aktīvās atpūtas konsultatīvā padome
IZGLĪTĪBAS, JAUNATNES UN SOCIĀLO LIETU KOMITEJA	IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA PĀRVALDE	MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS CENTRĀLĀ PĀRVALDE	MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS ATĪSTĪBAS UN PLĀNOŠANAS PĀRVALDE	Apbalvojumu piešķiršanas komisija	Izglītības un jaunatnes konsultatīvā padome
SPORTA, KULTŪRAS UN TŪRISMA KOMITEJA	IZGLĪTĪBAS, SPORTA UN KULTŪRAS IESTĀDES	MĀRUPES NOVADA SOCIĀLAIS DIENESTS		Mārupes novada sadarbības teritorijas civiļs aizsardzības komisija	Uzņēmējdarbības konsultatīvā padome
INVESTĪCIJU UN UZŅĒMĒJDARBĪBAS VEICINĀŠANAS KOMITEJA	Pirmskolas izglītības iestāde "Lienīte"	MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS POLICIJA		Nekustamo īpašumu novērtēšanas komisija	Apkaimju konsultatīvā padome
	Pirmskolas izglītības iestāde "Mārzemīte"			"Mārupe – mūsu mājas" komisija	
	Mārupes novada Pirmskolas izglītības iestāde "Salmīte"	BĀRĪNTIESA		Ētikas komisija	
Salas sākumskola	Pirmskolas izglītības iestāde "Zeltīti"	MĀRUPES NOVADA BŪVVALDE	"Par Mārupes novada pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu dzīvojamu māju pieslēgšanai centralizētajai ūdensapgādes sistēmai un centralizētajai kanalizācijas sistēmai" komisija	Komisija par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā	
Mārupes novada Sporta skola	Pirmskolas izglītības iestāde "Zīlūks"	PAŠVALDĪBAS ĪPAŠUMU PĀRVALDE	"Par Mārupes novada pašvaldības līdzfinansējumu daudzdzīvokļu dzīvojamām mājām piesaistīto zemesgabalu labiekārtošanai un daudzdzīvokļu dzīvojamu māju energoefektivitātes pasākumu īstenošanai" komisija	Dzīvojamo māju privatizācijas komisija	
Mārupes Mūzikas un mākslas skola	Pirmskolas izglītības iestāde "Mārupīte"	MĀRUPES NOVADA TŪRISMA UN UZŅĒMĒJDARBĪBAS ATBALSTA AĢENTŪRA	"Mārupes novada pašvaldības izglītības, vīspārējās pamatzglītības un vīspārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotācijas izglītībā nodarbināto pirmskolas izglītības, vīspārējās pamatzglītības un vīspārējās vidējās izglītības pedagogu darba samaksa" sadales komisija	Korupcijas un interešu konflikta riska novērtēšanas komisija	
Babītes Mūzikas skola	Babītes pirmskolas izglītības iestāde	SIA "MĀRUPES KOMUNĀLIE PAKALPOJUMI"		Mārupes novada pašvaldības interešu izglītības programmu izvērtēšanas un apstiprināšanas komisija	
Babītes Sporta komplekss	Mārupes Valsts ģimnāzija	RĪGAS APRIŅĶA AVĪZE		Medību koordinācijas komisija	
Mārupes Sporta centrs	Babītes vidusskola			Pedagoģiski medicīniskā komisija	
Mārupes Kultūras nams	Mārupes pamatskola			Konkursa "Mammu biznesa Mārupē" projektu pieteikumu vērtēšanas komisija	
Babītes Kultūrizglītības centrs	Jaunmārupes pamatskola			Interesu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisija	
Mārupes novada bibliotēka (filiales: Babītes bibliotēka, Mazcēnas bibliotēka, Salas bibliotēka)	Mārupes novada Skultes sākumskola			Stipendiju piešķiršanas komisija	
				Mārupes novada vēlēšanu komisija	