



MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167
Tālrunis 67934695 (Mārupe), 67914650 (Piņķi)
marupe@marupe.lv; marupe.info@marupe.lv; www.marupe.lv

DOMES SĒDES PROTOKOLA Nr.8 PIELIKUMS

2023.gada 26.aprīlis

LĒMUMS Nr.39

Par Mārupes novada pašvaldības Vides pārvaldības darba grupas izveidošanu

Mārupes novada pašvaldības dome (turpmāk – dome) uzklusēja Mārupes novada pašvaldības Attīstības un plānošanas pārvaldes Vides speciālistes Anitas Lontones – Ieviņas ziņojumu par nepieciešamību izveidot vides pārvaldības darba grupu, lai risinātu un virzītu izpildei ar vides jomas saistītus jautājumus Mārupes novadā, atbilstoši apstiprinātajiem Mārupes novada attīstības plānošanas dokumentiem. Darba grupas kompetences uzdevumi būs plašāki par līdz šim uzraudzītas vides aizsardzības jomas – atkritumu apsaimniekošanas sistēmas pilnveidošanu, iekļaujot arī tādas jomas, kā invazīvo augu sugu izplatības ierobežošanu, degradētu teritoriju apsaimniekošanu un rekultivāciju, piesārņotu teritoriju identificēšanu un uzraudzīšanu, utml.

Izveidotās Mārupes novada pašvaldības Vides pārvaldības darba grupas izskatāmo jautājumu loks iekļaus arī ar Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja 2021.gada 6.decembra rīkojumu Nr. 1/2-13/204 “Par darba grupas izveidi atkritumu apsaimniekošanas sistēmas pilnveidošanai Mārupes novadā”, izveidotās darba grupas uzdevumus un ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 29.septembra lēmumu Nr.31 apstiprinātā rīcības plāna “Rīcības plāns atkritumu apsaimniekošanas sistēmas pilnveidošanai Mārupes novadā” ieviešanu saistītos uzdevumus. Darba grupas kompetence un atbildība ir noteikta Mārupes novada pašvaldības Vides pārvaldības darba grupas nolikumā.

Ņemot vērā augstāk minēto un pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 19.punktu, kā arī ievērojot Attīstības un vides komitejas 2023.gada 19.aprīļa Attīstības un vides jautājumu komitejas atzinumu pieņemt iesniegto lēmumprojektu “Par Mārupes novada pašvaldības Vides pārvaldības darba grupas izveidošanu” atklāti balsojot ar 17 balsīm „par” (*Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Valdis Kārklīšs, Ilze Bērziņa, Līga Kadiģe, Jānis Kazaks, Jānis Lagzdkalns, Normunds Orleāns, Aivars Osītis, Guntis Ruskis, Uģis Šteinbergs, Gatis Vācietis, Ira Dūduma, Andris Puide, Jānis Lībietis, Ivars Punculis, Nikolajs Antipenko*), „pret” nav, „atturas” nav,
Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:

1. Izveidot Mārupes novada pašvaldības Vides pārvaldības darba grupu šādā sastāvā:
 1. Valdis Kārklīšs – Domes priekšsēdētāja vietnieks;
 2. Ilze Krēmere – Pašvaldības izpilddirektora vietniece;
 3. Elfa Sločeniece – Centrālās pārvaldes vadītāja;
 4. Dace Žīgure – Attīstības un plānošanas pārvaldes vadītāja vietniece;
 5. Anita Lontone-Ieviņa – Attīstības un plānošanas pārvaldes vides speciāliste;
 6. Evita Rozīte-Bikše – Pašvaldības īpašumu pārvaldes vadītāja;

7. Ēriks Krūmiņš – Pašvaldības īpašumu pārvaldes Nekustamo īpašumu apsaimniekošanas nodaļas vadītājs;
 8. Ziedīte Lapiņa – Pašvaldības īpašumu pārvaldes Nekustamo īpašumu apsaimniekošanas nodaļas vides pārvaldības speciāliste;
 9. Nikolajs Antipenko – domes deputāts;
2. Lēmums stājas spēkā vienlaikus ar Mārupes novada pašvaldības domes lēmuma par Nolikuma apstiprināšanu stāšanās spēkā.
 3. Apstiprināt Vides pārvaldības darba grupas nolikumu saskaņā ar šā lēmuma pielikumu.
 4. Ar šā lēmuma spēkā stāšanos spēku zaudē Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja 2021.gada 6.decembra rīkojums Nr. 1/2-13/204 “Par darba grupas izveidi atkritumu apsaimniekošanas sistēmas pilnveidošanai Mārupes novadā”.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs



Andrejs Ence

*Sagatavoja Centrālās pārvaldes
Attīstības un plānošanas nodaļas
Vides speciāliste A. Lontone-Ieviņa*

*Lēmumā norādītie normatīvie akti ir spēkā
un attiecināmi uz lēmumā minēto gadījumu.
Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas
Vadītāja pienākumu izpildītājs D. Valters*

Mārupes novada pašvaldības Vides pārvaldības darba grupas NOLIKUMS

I. VISPĀRIGIE NOTEIKUMI

1. Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Vides pārvaldības darba grupa (turpmāk – Darba grupa) izveidota ar Mārupes novada pašvaldības domes lēmumu (turpmāk – Dome), ar mērķi nodrošināt ar vides jomu saistītu funkciju izpildi, uzdevumu risināšanu un jautājumu virzību to izpildei, veicinot novada ilgtspējīgu attīstību.
2. Darba grupas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka darba grupas izveidošanas un darbības tiesisko pamatu, funkcijas, uzdevumus, tiesības, sastāvu, struktūru, kompetenci un darba organizāciju.
3. Darba grupa savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Pašvaldības saistošos noteikumus, Pašvaldības domes apstiprinātos lēmumus un plānošanas dokumentus.
4. Darba grupa savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi.
5. Darba grupas lēmumiem ir ieteikuma raksturs, tās sagatavotie priekšlikumi ir pamats domes lēmumprojektu sagatavošanai, Pašvaldības saistošo noteikumu un/vai iekšējo normatīvo aktu izstrādei, vai Pašvaldības vadības rīkojumu sagatavošanai un iesniegšanai lēmuma pieņemšanai.

II. DARBA GRUPAS FUNKCIJAS, UZDEVUMI UN TIESĪBAS

6. Darba grupas funkcijas ir nodrošināt, organizēt un uzraudzīt ar vides jomu saistītu jautājumu risināšanu Mārupes novadā.
7. Darba grupai ir šādi uzdevumi vides aizsardzības jomas jautājumu risināšanai:
 - 7.1. sniegt priekšlikumus un ierosināt risinājumu ieviešanu, kas ir saistīti ar:
 - 7.1.1. atkritumu apsaimniekošanu un atkritumu apsaimniekošanas infrastruktūras attīstību novadā;
 - 7.1.2. degradētu teritoriju apsaimniekošanu un rekultivāciju;
 - 7.1.3. piesārņotu teritoriju identificēšanu, uzraudzīšanu un sakārtošanu;
 - 7.1.4. invazīvo augu sugu izplatības ierobežošanu;
 - 7.1.5. citiem ar vides jomu saistītiem jautājumiem.
 - 7.2. uzraudzīt un organizēt Pašvaldības izstrādāto attīstības plānošanas dokumentu un citu stratēģiski svarīgu dokumentu vides jomā noteikto rīcību un uzdevumu izpildi;
 - 7.3. veicināt investīciju piesaisti;
 - 7.4. piedalīties tiesību aktu, politikas plānošanas un normatīvo dokumentu projektu izstrādē atbilstoši kompetencei;
 - 7.5. izvērtēt nozīmīgu attīstības un investīciju projektu ietekmi un to atbilstību Pašvaldības stratēģiskajiem mērķiem un attīstības plānošanas dokumentiem;
 - 7.6. izstrādāt priekšlikumus jaunu saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo dokumentu izstrādei vai grozījumu veikšanai spēkā esošajos Pašvaldības dokumentos;
 - 7.7. veikt citus uzdevumus, kas saistīti ar vides jomas attīstību.
8. Uzdevumu un funkciju izpildes nodrošināšanai darba grupai ir šādas tiesības:
 - 8.1. pieprasīt nepieciešamās ziņas un informāciju no pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, kuru rīcībā tās atrodas;

- 8.2. lūgt jebkuru amatpersonu un darbinieku amata pienākumu ietvaros iesaistīties darba grupas darbā un jautājumu risināšanā.
9. Darba grupa ir atbildīga par veikto darbu kvalitāti un atbilstību normatīvajiem aktiem.

III. DARBA GRUPAS SASTĀVS, STRUKTŪRA UN KOMPETENCE

10. Darba grupu izveido ar Domes lēmumu.
11. Darba grupas priekšsēdētājs tiek izvēlēts no Darba grupas locekļiem pirmās sanāksmes laikā.
12. Darba grupā ir ne vairāk kā 8 (astoņi) darba grupas locekļi ar balsis tiesībām, no kuriem viens ir Darba grupas priekšsēdētājs.
13. Darba grupu vada un tās darbu organizē Darba grupas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Darba grupas priekšsēdētāja norīkots Darba grupas loceklis.
14. Darba grupas priekšsēdētājs:
- 14.1. plāno, organizē un vada Darba grupas darbu;
 - 14.2. sasauc un vada Darba grupas sanāksmes, apstiprina Darba grupas sanāksmes darba kārtību;
 - 14.3. paraksta Darba grupas sanāksmes protokolu;
 - 14.4. nodrošina Darba grupas pieņemto lēmumu tālāku virzību Pašvaldības institūcijās un kontrolē to pareizu un savlaicīgu izpildi.
15. Darba grupas sekretārs tiek izvēlēts no Darba grupas locekļiem pirmās sanāksmes laikā.
16. Darba grupas sekretārs:
- 16.1. saskaņojot ar Darba grupas priekšsēdētāju, sagatavo Darba grupas sanāksmes darba kārtību un iekļaujamos jautājumus;
 - 16.2. sagatavo izskatīšanai Darba grupas sanāksmes darba kārtībā iekļautos jautājumus;
 - 16.3. protokolē Darba grupas sanāksmes gaitu;
 - 16.4. paraksta Darba grupas sanāksmes protokolu;
 - 16.5. atbild par Darba grupas lietvedību un dokumentu glabāšanu Domes noteiktajā kārtībā un saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
 - 16.6. nodrošina darba grupas pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu adresātam;
 - 16.7. risina citus ar Darba grupas darbu saistītus organizatoriskus un tehniskus jautājumus.
17. Darba grupas sekretārs savu pilnvaru pēdējā dienā nodod Darba grupas lietvedībā esošās lietas un pārziņā nodotās materiālās vērtības Pašvaldības izpilddirektoram.

IV. DARBA GRUPAS DARBA ORGANIZĀCIJA

18. Darba grupas darbs notiek sanāksmēs, kuru vietu un laiku nosaka Darba grupas priekšsēdētājs.
19. Darba grupas sanāksmes ir slēgtas. Sēdes var notikt attālināti.
20. Trešo personu dalība sanāksmē ir pieļaujama tikai ar Darba grupas priekšsēdētāja atļauju.
21. Darba grupas priekšsēdētājs uz sanāksmi var pieaicināt arī citus Pašvaldības speciālistus, ja tas skar Darba grupā izskatāmos jautājumus.
22. Darba grupas sanāksme var notikt, ja tajā piedalās vismaz puse no Darba grupas locekļiem.
23. Darba grupas lēmumi tiek pieņemti sanāksmēs, atklāti balsojot, ar klātesošo Darba grupas locekļu balsu vairākumu.
24. Ja Darba grupas sanāksmē darba grupas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Darba grupas priekšsēdētāja balss.

VI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

25. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc Mārupes novada pašvaldības domes lēmuma par Nolikuma apstiprināšanu parakstīšanas.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs



Andrejs Ence