

Mārupes novada pašvaldības dome
SAISTOŠO NOTEIKUMU PROJEKTS
Mārupē

APSTIPRINĀTI
ar Mārupes novada pašvaldības domes
2025. gada __.septembra lēmumu Nr. __
(protokols Nr. __)

Mārupes novada pašvaldības nolikums

Izdoti saskaņā ar
Pašvaldību likuma 49. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

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

II. Pašvaldības administrācijas struktūra

4. Pašvaldības administrāciju 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. Domes un komiteju organizatorisko un tehnisko darbību, domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību Babītes, Mārupes un Salas pagastos un Mārupes pilsētā nodrošina Centrālā pārvalde – pašvaldības domes dibināta iestāde. Centrālā pārvalde darbojas saskaņā ar domes izdotu nolikumu. Centrālās pārvaldes darbu vada pārvaldes vadītājs.

7. Dome lemj par komisiju un darba grupu izveidošanu atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai uz domes pilnvaru laiku. Šādas komisijas un darba grupas tiek izveidotas noteiktu uzdevumu veikšanai un tās darbojas saskaņā ar domes izdotu nolikumu, kurā norāda:

- 7.1. komisijas (darba grupas) izveidošanas kārtību;
- 7.2. komisijas (darba grupas) priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, ja tāds ir;
- 7.3. komisijas (darba grupas) kompetenci;
- 7.4. komisijas (darba grupas) organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
- 7.5. amatpersonu vai institūciju, kuras padotībā atrodas izveidotā komisija (darba grupas);
- 7.6. citu informāciju, kuru dome uzskata par svarīgu.

8. Pašvaldības administrācijā ir šādas pašvaldības izveidotās iestādes:

- 8.1. Attīstības un plānošanas pārvalde;
- 8.2. Centrālā pārvalde;
- 8.3. Pašvaldības īpašumu pārvalde;
- 8.4. Babītes Kultūrizglītības centrs;
- 8.5. Babītes Sporta komplekss;
- 8.6. Izglītības, kultūras un sporta pārvalde;
- 8.7. Izglītības iestādes:
 - 8.7.1. Babītes Mūzikas skola;
 - 8.7.2. Babītes pirmsskolas izglītības iestāde;
 - 8.7.3. Babītes vidusskola;
 - 8.7.4. Jaunmārupes pamatskola;
 - 8.7.5. Mārupes Mūzikas un mākslas skola;
 - 8.7.6. Mārupes novada Skultes sākumskola;
 - 8.7.7. Mārupes novada Sporta skola;
 - 8.7.8. Mārupes pamatskola;
 - 8.7.9. Mārupes Valsts ģimnāzija;
 - 8.7.10. Pirmsskolas izglītības iestāde "Lienīte";
 - 8.7.11. Pirmsskolas izglītības iestāde "Mārzemīte";
 - 8.7.12. Pirmsskolas izglītības iestāde "Saimīte";
 - 8.7.13. Pirmsskolas izglītības iestāde "Zīlūks";
 - 8.7.14. Pirmsskolas izglītības iestāde "Zeltrīti";
 - 8.7.15. Salas sākumskola;
- 8.8. Mārupes Kultūras nams;
- 8.9. Mārupes novada Bāriņtiesa;
- 8.10. Mārupes novada bibliotēka;
- 8.11. Mārupes novada Būvvalde;
- 8.12. Mārupes novada pašvaldības policija;

- 8.13. Mārupes novada Sociālais dienests;
- 8.14. Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūra;
- 8.15. Mārupes novada Vēlēšanu komisija;
- 8.16. Mārupes Sporta centrs;
- 8.17. Īpaša statusa Centrālās pārvaldes struktūrvienības/amati, kurām saskaņā ar nolikumu/amata aprakstu ir noteikta atšķirīga padotība un darbības forma:
 - 8.17.1. Iekšējā audita nodaļa, kas ir pakļauta domei;
 - 8.17.2. Domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieku birojs, kas ir tieši pakļauts domes priekšsēdētājam;
 - 8.17.3. Civilās aizsardzības inženieris, kas ir tieši pakļauts Domes priekšsēdētājam.
- 9. Katras iestādes darbību reglamentē tās nolikums, kuru izdod dome. Nolikumus publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē www.marupe.lv.
- 10. Dome pilnvaro Attīstības un plānošanas pārvaldi lemt par:
 - 10.1. nosaukumu piešķiršanu un maiņu zemes īpašumiem, izņemot ielām, parkiem, laukumiem un citiem publiskiem pašvaldības infrastruktūras objektiem;
 - 10.2. adresu piešķiršanu, maiņu un likvidāciju adresācijas objektiem;
 - 10.3. zemes īpašumu sadalīšanu, apvienošanu vai zemes robežu pārkārtošanu bez zemes ierīcības projekta izstrādes;
 - 10.4. zemes ierīcības projektu izstrādes nosacījumu izsniegšanu un zemes ierīcības projektu apstiprināšanu;
 - 10.5. zemes lietošanas mērķu noteikšanu vai maiņu.
- 11. Pašvaldībā ir šādas pastāvīgās komisijas:
 - 11.1. Administratīvā komisija;
 - 11.2. Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisija;
 - 11.3. Dzīvojamo māju privatizācijas komisija;
 - 11.4. Ētikas komisija;
 - 11.5. Komisija par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā;
 - 11.6. Konkursa "Mārupe – Mūsu mājas" komisija;
 - 11.7. Korupcijas un interešu konflikta riska novērtēšanas komisija;
 - 11.8. Mārupes novada pašvaldības interešu izglītības mērķdotācijas izvērtēšanas un sadales komisija;
 - 11.9. Mārupes novada pašvaldības interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisija;
 - 11.10. Mārupes novada pašvaldības pedagoģiski medicīniskā komisija;
 - 11.11. Mārupes novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisija;
 - 11.12. Medību koordinācijas komisija;
 - 11.13. Nekustamo īpašumu novērtēšanas komisija;
 - 11.14. Apbalvojumu piešķiršanas komisija;
 - 11.15. Stipendiju piešķiršanas komisija;

- 11.16. Konkursa "Mammu biznes Mārupē" projektu pieteikumu vērtēšanas komisija;
- 11.17. Mārupes novada pašvaldības komisija līdzfinansējuma piešķiršanai dzīvojamo māju pieslēgšanai centralizētajai ūdens apgādes sistēmai un centralizētajai kanalizācijas sistēmai;
- 11.18. Mārupes novada pašvaldības komisija līdzfinansējuma piešķiršanai daudzdzīvokļu dzīvojamām mājām piesaistīto zemesgabalu labiekārtošanai un daudzdzīvokļu dzīvojamo māju energoefektivitātes pasākumu īstenošanai.
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 Aprīņa 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. Dzimisarakstu 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.
15. Savas darbības nodrošināšanai domes priekšsēdētājs un domes priekšsēdētāja vietnieki uz savu pilnvaru laiku var pieņemt darbā konsultatīvos darbiniekus un izveidot biroju. Darba vai cita veida līgumu ar konsultatīvo darbinieku slēdz izpilddirektors.
16. Pašvaldības attīstības programmas un tās stratēģisko dokumentu īstenošanai dome izveido pastāvīgās konsultatīvās padomes, kuras darbojas saskaņā ar domes izdotu nolikumu. Pašvaldībā ir šādas konsultatīvās padomes:
- 16.1. Apkaimju iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 16.2. Izglītības un jaunatnes konsultatīvā padome;
- 16.3. Kultūrvides un tūrisma konsultatīvā padome;
- 16.4. Sporta un aktīvās atpūtas konsultatīvā padome;
- 16.5. Uzņēmējdarbības konsultatīvā padome.

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

17. Domes priekšsēdētājs:

17.1. pilda [Pašvaldību likumā](#) domes priekšsēdētājam noteiktos pienākumus;

17.2. atver un slēdz kontus kredītiestādēs;

17.3. reprezentē pašvaldību;

17.4. izdod saistošus rīkojumus pašvaldības Centrālās pārvaldes darbiniekiem;

17.5. īsteno pārraudzību pār Iekšējā audita nodaļas darbu, Domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieku biroja darbu un civilās aizsardzības inženiera darbu, kā arī izdod saistošus rīkojumus un uzrauga to izpildi;

17.6. izdod pilnvaras pašvaldības administrācijas darbiniekiem;

17.7. izlemj domei adresētās korespondences virzību un nosaka sagatavojamās atbildes dokumenta veidu;

17.8. paraksta darba līgumu ar pašvaldības izpilddirektoru;

17.9. izdod rīkojumus par domes priekšsēdētāja vietnieku komandējumiem un atvaļinājumiem;

17.10. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos un šajos saistošajos noteikumos.

18. Domes priekšsēdētājam ir pirmā paraksta tiesības.

19. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki:

19.1. Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības jautājumos;

19.2. Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālajos, izglītības, kultūras un sporta jautājumos.

20. Domes priekšsēdētāja vietnieku amati ir algoti. Domes priekšsēdētāja vietnieki var tikt ievēlēti par domes komiteju priekšsēdētājiem.

21. Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības un īpašumu jautājumos:

21.1. pilda domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, šo saistošo noteikumu 24.punktā noteiktajā kārtībā, kā arī pilda citus pienākumus likumā paredzētajos gadījumos;

21.2. koordinē:

21.2.1. attīstības, vides, satiksmes organizācijas, komunālos jautājumos;

21.2.2. pašvaldības īpašumu infrastruktūras jautājumu risināšanu;

21.2.3. pašvaldības darbību sabiedriskās drošības jomā;

21.2.4. pašvaldības darbību uzņēmējdarbības veicināšanas jomā;

21.2.5. pašvaldības sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām un citiem sadarbības partneriem.

21.3. savas kompetences jomās izdod saistošus rīkojumus pašvaldības izpilddirektoram un pašvaldības izpilddirektora vietniekiem.

21.4. pārrauga pašvaldības saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu, domes lēmumu izpildi savas kompetences jomā;

21.5. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas pašvaldības pienākumu un tiesību realizācijai savas kompetences jomās, iesaistot tajās

Centrālās pārvaldes darbiniekus, domes dibinātu un citu iestāžu un uzņēmumu pārstāvjus, un pieaicinātos speciālistus, un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;

21.6. darbojas domes pretkorupcijas pasākumu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas jomā;

21.7. paraksta pašvaldības Centrālās pārvaldes sagatavotās izziņas un atļaujas;

21.8. veic citus domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus.

22. Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālajos, izglītības, kultūras un sporta jautājumos:

22.1. pilda domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, šo saistošo noteikumu 24.punktā noteiktajā kārtībā, kā arī pilda citus pienākumus likumā paredzētajos gadījumos;

22.2. koordinē sociālos, izglītības, kultūras, jaunatnes, veselības veicināšanas, sporta un tūrisma jautājumus;

22.3. savas kompetences jomās izdod saistošus rīkojumus pašvaldības izpilddirektoram un pašvaldības izpilddirektora vietniekiem.

22.4. pārrauga pašvaldības saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu, domes lēmumu izpildi sociālajos jautājumos, izglītības, kultūras un sporta jomā;

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

22.6. darbojas domes pretkorupcijas pasākumu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas jomā;

22.7. veic citus domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus.

23. Domes priekšsēdētāja vietniekiem ir pirmā paraksta tiesības.

24. Domes priekšsēdētāja vietnieki aizvieto domes priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā, pamatojoties uz domes priekšsēdētāja izdotu rīkojumu. Ja domes priekšsēdētājs kavēts pildīt savus pienākumus un nepieciešams nodrošināt pašvaldības darba nepārtrauktību, tad domes priekšsēdētāju aizvieto šo saistošo noteikumu 19.1. apakšpunktā minētais vietnieks. Ja šo saistošo noteikumu 19.1. apakšpunktā minētais vietnieks kavēts aizvietot domes priekšsēdētāju, tad to veic šo saistošo noteikumu 19.2. apakšpunktā minētais vietnieks.

25. Pašvaldības izpilddirektors:

25.1. pilda [Pašvaldību likumā](#) izpilddirektoram noteiktos pienākumus;

25.2. ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus domes komitejās un komisijās;

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

25.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības izpilddirektora vietniekus, 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;

25.5. izdod iekšējos normatīvos aktus pašvaldības administrācijas darbības nodrošināšanai;

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

- 25.7. ir tiesīgs saskaņā ar [Valsts pārvaldes iekārtas likumu](#) pilnīgi vai daļēji pārņemt pašvaldības iestāžu, izņemot izglītības iestāžu, lietvedībā esošu lietu savā kompetencē;
- 25.8. piedalās domes sēdēs, pēc nepieciešamības komitejas sēdēs;
- 25.9. 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;
- 25.10. atbild par pašvaldības mantas apsaimniekošanu un saglabāšanu;
- 25.11. organizē un ir atbildīgs par publiskās apspriešanas norisi pašvaldības administratīvajā teritorijā, ja ar domes lēmumu par atbildīgu nav nozīmēta cita pašvaldības amatpersona;
- 25.12. pēc deputātu rakstiska pieprasījuma, atbilstoši Valsts kases noteiktajai formai, izsniedz ikmēneša atskaiti par budžeta izpildi;
- 25.13. īsteno pasūtītāja tiesības un pienākumus saskaņā ar būvniecību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem pašvaldības finansētajos būvniecības projektos;
- 25.14. veic citus pienākumus, kas paredzēti ārējos normatīvajos aktos un domes lēmumos.
26. Pašvaldības izpilddirektoram ir divi vietnieki, kur kompetence ir noteikta šajos saistošajos noteikumos.
27. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks attīstības un vides jautājumos:
- 27.1. aizvieto pašvaldības izpilddirektoru viņa prombūtnes laikā;
- 27.2. organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, publiskā pārskata un investīciju plāna projekta izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai domei;
- 27.3. organizē novada attīstības plāna izstrādāšanu un īstenošanu, iesniedz domei attīstības plāna un teritorijas attīstības programmas projektus;
- 27.4. organizē, plāno un atbild par dažādu investīciju projektu ierosināšanu, ārējo finanšu līdzekļu (Eiropas Savienības fondu, pārrobežu finansējuma) piesaisti un projektu īstenošanas uzraudzību;
- 27.5. noteiktās kompetences ietvaros rīkojas ar piešķirtajiem finanšu līdzekļiem un atbild par to izlietojumu, kā arī slēdz līgumus;
- 27.6. nodrošina domes lēmumu projektu sagatavošanu savas pārraudzības jomā ietilpstošajos jautājumos un iesniegšanu izskatīšanas domes sēdē;
- 27.7. organizē, kontrolē un atbild par pašvaldības saistošo noteikumu, domes lēmumu, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora rīkojumu izpildi savas pārraudzības jomā ietilpstošajos jautājumos;
- 27.8. ir tiesīgs piedalīties domes un komiteju sēdēs;
- 27.9. piedalās pašvaldības darba grupās un komisijās, kuru sastāvā ievēlēts vai iecelts;
- 27.10. veic citus domes lēmumos vai pašvaldības izpilddirektora uzdotos pienākumus.
28. Izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos:
- 28.1. aizvieto pašvaldības izpilddirektoru, ja viņš un pašvaldības izpilddirektora vietnieks attīstības un vides jautājumos vienlaicīgi ir prombūtnē;
- 28.2. organizē domes lēmumu, saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi savas pārraudzības jomā ietilpstošajos jautājumos;
- 28.3. ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus pastāvīgajām komitejām savas pārraudzības jomā ietilpstošajos jautājumos;

- 28.4. noteiktās kompetences ietvaros rīkojas ar piešķirtajiem finanšu līdzekļiem un atbild par to izlietojumu, kā arī slēdz līgumus;
- 28.5. organizē izglītībai, kultūrai un sportam paredzētā gada budžeta un investīciju projektu sagatavošanu, kontrolē un atbild par to izpildi;
- 28.6. atbild par sportam piešķirtā pašvaldības finansiālā atbalsta līdzekļu izlietojuma kontroli;
- 28.7. organizē ikgadējā pašvaldības izglītības, kultūras un sporta pasākumu plāna izstrādi un nodrošina tā īstenošanu;
- 28.8. ir tiesīgs piedalīties domes un komiteju sēdēs;
- 28.9. piedalās pašvaldības darba grupās un komisijās, kuru sastāvā ievēlēts vai iecelts;
- 28.10. veic citus domes lēmumos vai pašvaldības izpilddirektora uzdotos pienākumus.

IV. Komiteju kompetence

29. Dome no domes deputātiem ievēlē komitejas, kuras papildus [Pašvaldību likuma 39. panta](#) pirmajā daļā minētajiem pienākumiem:

- 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** pilda [Pašvaldību likuma 39. panta](#) trešajā daļā noteiktos pienākumus un 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. detālpārplānojumu uzsākšanu, izstrādi un apstiprināšanu;
- 31.3. nosaukum piešķiršanu un maiņu zemes īpašumiem 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. novada teritorijā radīto atkritumu apsaimniekošanu (savākšanu, transportēšanu, šķirošanu un c.);
- 31.8. vides jautājumiem – vides piesārņojumu, trokšņiem, īsteno vispārējo vides pārraudzību;
- 31.9. meliorācijas sistēmu uzturēšanu un kopšanu;

31.10. komunālo pakalpojumu organizēšanu ciemu teritorijās, pakalpojumu saņemšanas veidu un lietderību to veikt kā pašvaldības autonomo funkciju izmantojot ārpakalpojumu vai pakļautībā esošās struktūrvienības;

31.11. starptautisko sadarbību attīstības jomā;

31.12. komisiju izveidi vai likvidāciju komitejas kompetences jautājumos;

31.13. budžeta līdzekļu piešķiršanu un izlietojumu komitejas kompetences ietvaros.

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 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 izveidi vai likvidāciju komitejas kompetences jautājumos;

33. 9. budžeta līdzekļu piešķiršanu un izlietojumu komitejas kompetences ietvaros.

34. Investīciju un uzņēmējdarbības veicināšanas komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus par:

34.1. nekustamā īpašuma atsavināšanu vai iegūšanu īpašumā lietderību un iesniedz izskatīšanai finanšu komitejā;

34.2. nekustamo īpašumu būvniecības, rekonstrukcijas vai nojaukšanas lietderību un iesniedz izskatīšanai finanšu komitejā;

34.3. dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, par nedzīvojamo telpu izmantošanu, tai skaitā nomu (izņemot, par izglītības, kultūras un sporta infrastruktūras nomu) un iesniedz izskatīšanai finanšu komitejai;

34.5. investīciju projektiem, to realizāciju, kapitālieguldījumu ekonomisko lietderību un finansiālo efektivitāti;

- 34.6. uzņēmējdarbības atbalsta programmām enerģētikas, lauksaimniecības, nekustamo īpašumu attīstības jomā, inženiertehnisko projektu izbūves jomā;
- 34.7. uzņēmējdarbības veicināšanu un sadarbību ar uzņēmējiem, biedrībām un nodibinājumiem;
- 34.8. komisiju izveidi vai likvidāciju komitejas kompetences jautājumos;
- 34.9. budžeta līdzekļu piešķiršanu un izlietojumu komitejas kompetences ietvaros;
35. Domstarpību starp pastāvīgajām komitejām un deputātiem izskata domes priekšsēdētājs. Ja domes priekšsēdētāja piedāvātais risinājums domstarpību nav novērsis, to izskata un lēmumu pieņem dome.
36. No komitejas locekļiem ar vienkāršu balsu vairākumu deputāti ievēlē komitejas priekšsēdētāju, kurš:
- 36.1. pilda [Pašvaldību likuma 40. panta](#) trešajā daļā noteiktos pienākumus;
- 36.2. vada komitejas darbu, ir atbildīgs par komitejas lēmumu un uzdevumu izpildi;
- 36.3. pārstāv komitejas viedokli domes sēdēs, komisijās un citās institūcijās.
37. No komitejas locekļiem ar vienkāršu balsu vairākumu var ievēlēt komitejas priekšsēdētāja vietnieku, kas pilda komitejas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

V. Domes un komiteju darba organizācija

38. Dome apstiprina pašvaldības darba reglamentu, kurā ir noteikta domes un komiteju darba organizācija.
39. Domes un komitejas sēde var notikt attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, šādos gadījumos:
- 39.1. ja valstī vai pašvaldības administratīvajā teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai izņēmuma stāvoklis;
- 39.2. valstī ir noteikti pulcēšanās ierobežojumi;
- 39.3. pastāv epidemioloģiski riski sēdes norisei klātienē;
- 39.4. ja steidzamu lēmumu projektu izskatīšanai sasaukama domes ārkārtas sēde;
- 39.5. ja radušies tehniski vai kādi citi šķēršļi klātienes sēdes organizēšanai;
- 39.6. citos gadījumos, ja tas ir lietderīgi.
40. 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.
41. Šo saistošo noteikumu 40. punktā minētajos gadījumos lēmumu par domes sēdes norisi attālināti pieņem domes priekšsēdētājs, par komitejas sēdes norisi attālināti – attiecīgās komitejas vadītājs.
42. Domes vai komitejas priekšsēdētājs nosaka, ka deputāts domes kārtējā, domes ārkārtas vai komitejas sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, [Pašvaldību likumā](#) noteiktajos gadījumos.
43. Kārtību, kādā domes un komitejas sēde noris, izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), nosaka pašvaldības darba reglaments.

VI. Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra

44. Lai nodrošināt pašvaldības funkciju efektīvu izpildi, pašvaldība var slēgt publisko tiesību līgumus.
45. Publisko tiesību līguma projektu sagatavo tā pašvaldības iestāde, kuras kompetencē ir pašvaldības attiecīgās funkcijas izpildes nodrošināšana.
46. Publisko tiesību līguma projektu, izņemot sadarbības līgumu projektus, kuriem nav ietekmes uz pašvaldības budžetu, 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) slēgšanu pieņem dome. Publisko tiesību jomā līgumus ar citām personām slēdz domes priekšsēdētājs, vai cita domes lēmumā noteikta pašvaldības amatpersona. Sadarbības līgumus, kuriem nav finanšu ietekmes uz pašvaldības budžetu, paraksta pašvaldības izpilddirektors.

VII. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

48. Dome var deleģēt tiesības izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos pašvaldības institūcijām, ja likums tieši nenosaka institūciju, kuras kompetencē ir lēmuma pieņemšana.
49. Visos parējos gadījumos administratīvo aktu izdošana ir domes kompetence.
50. 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.
51. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lēmumu pieņem dome.
52. Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisijas lēmumus un domes izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajos termiņos un kārtībā.

VIII. 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 un domes priekšsēdētāja vietnieki pieņem apmeklētājus katru pirmdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 13.00 Centrālās pārvaldes telpās Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes pagastā, un katru ceturtdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 12.00 Centra ielā 4, Piņķos, Babītes pagastā. Pieņemšana tiek veikta ar iepriekšējo pierakstu.
55. Pašvaldības izpilddirektors pieņem apmeklētājus katru pirmdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 18.00 Centrālās pārvaldes telpās Daugavas ielā 29, Mārupē, un katru ceturtdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 12.00 Centra ielā 4, Piņķos, Babītes pagastā.
56. Pašvaldības izpilddirektora vietnieku pieņemšanas laiku un vietu nosaka pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu, informāciju par to publicējot Mārupes novada pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.

57. Centrālās pārvaldes un pašvaldības iestāžu darbinieki, izņemot izglītības iestādes, pieņem apmeklētājus attiecīgas iestādes atrašanās vietā katru pirmdien un ceturtdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 18.00.

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

59. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt, darbinieks, kas tos pieņem, noformē rakstveidā (norādot iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dzīves vai uzturēšanās vietu un iesniedzēja tālruņa numuru un elektroniskā pasta adresi, ja tāda ir) un ievēro tos pašus reģistrācijas un izskatīšanas noteikumus, kādi attiecas uz rakstveida iesniegumiem.

60. Ja objektīvu iemeslu dēļ atbildi uz iesniegumu nevar sagatavot normatīvajos aktos noteiktajā termiņā, iesniedzējam tiek sniegta starpatbilde, kurā iesniedzējs tiek informēts par iesnieguma virzību un termiņu, līdz kuram tiks sniegta atbilde.

61. Atbildes uz saņemtajiem iesniegumiem, sūdzībām un priekšlikumiem paraksta domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieki, pašvaldības izpilddirektors vai izpilddirektora vietnieki.

62. Ja, izskatot iesniegumu, dome ir izdevusi administratīvo aktu, to paraksta domes priekšsēdētājs. Pašvaldības iestāžu izdotus administratīvos aktus paraksta attiecīgas iestādes vadītājs saskaņā ar iestādes nolikumu vai domes lēmumu.

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

64. Par pašvaldības dokumentu, tai skaitā to atvasinājumu izsniegšanu pašvaldība var iekasēt nodevu saskaņā ar likumu "[Par nodokļiem un nodevām](#)".

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

65. Pašvaldības amatpersonas pārvalda, lieto un rīkojas ar pašvaldības īpašumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Finanšu līdzekļus izlieto atbilstoši domes apstiprinātajiem budžeta noteikumiem.

66. Amatpersonas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem, budžeta noteikumiem un domes lēmumiem. Amatpersona, kurai saskaņā ar šiem saistošajiem noteikumiem ir piešķirtas pirmā paraksta tiesības, atbild patstāvīgi par katru tās parakstīto dokumentu.

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

68. 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.

69. Rīkojoties ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem, amatpersonām savā darbībā ir jāizvērtē korupcijas riski un apstākļi, kas saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem ir attiecināmi uz konkrēto rīcību.

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

70. Izveidojot šo saistošo noteikumu 7. punktā minētās komisijas vai darba grupas, vai šo saistošo noteikumu 16. punktā minētās konsultatīvās padomes, dome tajās var iekļaut nozaru ekspertus un pilsoniskās sabiedrības organizāciju pārstāvjus.

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

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

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

72.2. Mārupes novada pašvaldības oficiālā tīmekļvietne www.marupe.lv;

72.3. Mārupes novada pašvaldības sociālie konti tīmekļvietnē www.facebook.com, www.instagram.com, www.linkedin.com un www.twitter.com.

73. Pašvaldības saziņas līdzekļos tiek publicēta pašvaldības informācija par aktuāliem jaunumiem novadā un pašvaldības institūcijās, kā arī cita informācija, kurai nav komerciāls raksturs.

74. 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 sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, nosakot termiņu ne īsāku kā divas nedēļas, kura laikā sabiedrībai ir tiesības iesniegt viedokli par saistošo noteikumu projektu. Informācija par saistošos noteikumu projekta publicēšanu sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, ja iespējams, tiek ievietota arī citos pašvaldības saziņas līdzekļos.

75. Pēc sabiedrības 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.

76. Domei ir tiesības izveidot iedzīvotāju padomes. Iedzīvotāju padomju izveidošanas un darbības nosacījumus reglamentē domes izdoti saistošie noteikumi.

77. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar domes pieņemtiem lēmumiem, noslēgtiem līgumiem un domes sēžu protokoliem, iesniedzot domes priekšsēdētājam adresētu pieprasījumu, norādot konkrēti ar kādu dokumentu persona vēlas iepazīties.

78. Ar domes sēžu protokoliem, domes lēmumiem un domes sēdes norisi elektroniskā veidā var iepazīties pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.

79. Ja informācijas kopums, ko vēlas saņemt pieprasītājs, ietver ierobežotas pieejamības informāciju, pašvaldība izsniedz tikai to informācijas daļu, kas ir vispārpieejama.

80. Ierobežotas pieejamības informāciju sniedz normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pieprasītājam rakstiski jāpamato savs pieprasījums, norādot informācijas izmantošanas mērķi.

XI. Publiskās apspriešanas kārtība

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

82. Publisko apspriešanu nerīko par [Pašvaldību likuma 54. panta](#) piektajā daļā minētajiem jautājumiem.

83. Ja publisko apspriešanu ierosina iedzīvotāji, minimālais iedzīvotāju skaits, kāds nepieciešams šādi apspriešanai ir ne mazāk kā 5 (pieci) procenti no pašvaldības iedzīvotāju skaita.

84. Domes lēmumā par publisko apspriešanu norāda:

84.1. apspriešanai nododamais jautājums un iespējamās atbildes uz šo jautājumu;

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

84.3. apspriešanas sākuma un beigu datumu;

84.4. iespējamie lēmumu varianti, kas atkarīgi no atbildes uz apspriešanai nodoto jautājumu;

84.5. apspriešanas rezultātu apkopošanas procedūra;

84.6. vieta un laiks, kad notiks pašvaldības atbildīgo amatpersonu tikšanās ar iedzīvotājiem, lai skaidrotu risināmās problēmas;

84.7. vieta un laiks, kad publiskās apspriešanas dalībnieki var paust savu viedokli;

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

84.9. informatīvā apkopojuma publicēšanas kārtība.

85. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

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

87. 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.

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

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

89. Ja komitejas sēdes darba kārtībā ir iekļauts lēmuma projekts, kas sagatavots, pamatojoties uz privātpersonas iesniegumu, un kurš varētu būt nelabvēlīgs attiecīgajai privātpersonai, lēmuma projekta sagatavotājs uzaicina attiecīgo privātpersonu uz komitejas sēdi.

90. Ja novada iedzīvotājs vai cita persona vēlas piedalīties domes vai komitejas sēdē, viņa par to rakstveidā informē Centrālās pārvaldes vadītāju, iesniedzot attiecīgu iesniegumu ne vēlāk kā divas dienas pirms domes vai komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā divas stundas pirms domes vai komitejas ārkārtas sēdes.

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

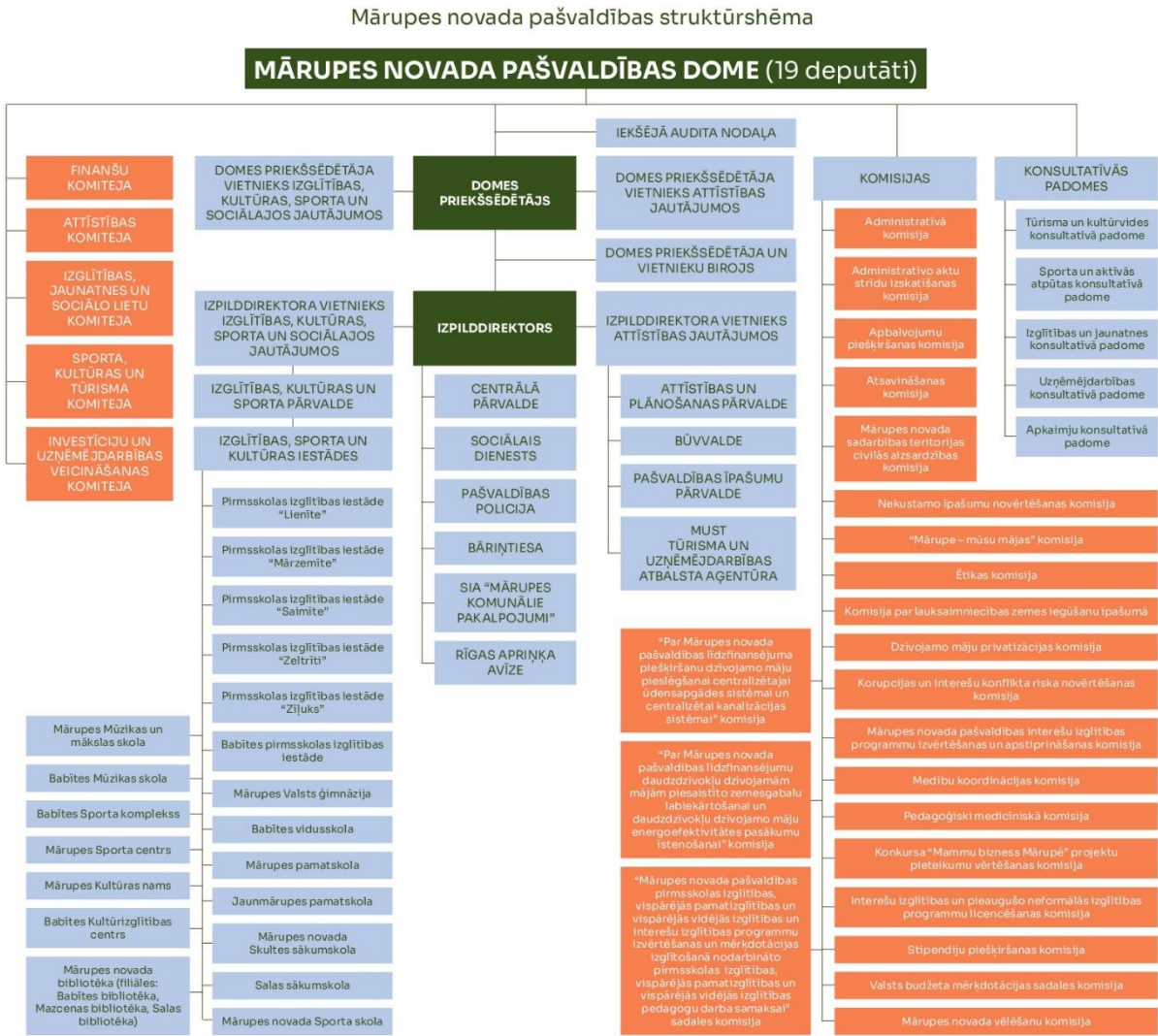
XIII. Noslēguma jautājumi

92. Domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieku birojs savu darbību uzsāk ar tā nolikuma apstiprināšanu.
93. Iekšējā audita nodaļa savu darbību uzsāk ar tās nolikuma apstiprināšanu. Līdz Iekšējā audita nodaļas nolikuma apstiprināšanai, pašvaldības administrācijas darbības tiesiskuma un lietderības kontrolei, iekšējo auditu nodrošina pašvaldības izpilddirektors.
94. 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).
95. Šie saistošie noteikumi stājas spēkā 2025.gada 1.oktobrī.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

A.Osītis

Mārupes novada pašvaldības institucionālā struktūra



Saistošo noteikumu projekta „Mārupes novada pašvaldības nolikums” paskaidrojuma raksts

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
<p>1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums</p>	<p>1.1.Mārupes novada pašvaldībā ir spēkā esoši Mārupes novada pašvaldības domes 2023.gada 14.marta saistošie noteikumi Nr.7/2023 “Mārupes novada pašvaldības nolikums”, kurš noteic Mārupes novada pašvaldības institucionālo sistēmu un darba kārtību.</p> <p>1.2. Kopš minēto saistošo noteikumu spēkā stāšanās Mārupes novada pašvaldībā deklarēto iedzīvotāju skaits ir ievērojami pieaudzis, kā rezultātā arī paplašinājies pašvaldībā izskatāmo jautājumu apjoms, līdz ar to, nepieciešams aktualizēt Mārupes novada pašvaldības institucionālo sistēmu un darba kārtību.</p> <p>1.3.Atbilstoši Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.108 “Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” 66.punktam, ievērojot, ka paredzami saistošo noteikumu grozījumi sasniedz pusi no spēkā esošo saistošo noteikumu normu apjoma, saistošie noteikumi izstrādāti jaunā redakcijā.</p> <p>1.4. Pašvaldību likuma 39.panta otrā daļa noteic, ka dome izveido finanšu komiteju, attīstība komiteju un komitejas, kuru kompetencē ir sociālie, izglītības un kultūras jautājumi. Dome var izveidot arī citas komitejas. Ar saistošo noteikumu projektu paredzēts izveidot 5 komitejas – Finanšu komiteju, Attīstības komiteju, Izglītības, jaunatnes un sociālo lietu komiteju, Sporta, kultūras un tūrisma komiteju, Investīciju un uzņēmējdarbības veicināšanas komiteju - un noteikt to kompetenci.</p> <p>Finanšu komitejas sastāvs netiek mainīts.</p> <p>Ar Mārupes novada pašvaldības domes 2025.gada 4.jūlija lēmumu Nr.2 “Par Attīstības un vides komitejas sastāvu” tajā ievēlētie deputāti darbosies Attīstības komitejā, saskaņā ar komitejai noteikto kompetenci.</p> <p>Ar Mārupes novada pašvaldības domes 2025.gada 4.jūlija lēmumu Nr.3 “Par Sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas sastāvu” tajā ievēlētie deputāti darbosies Sporta, kultūras un tūrisma komitejā, saskaņā ar komitejai noteikto kompetenci.</p> <p>Izglītības, jaunatnes un sociālo lietu komitejas un Investīciju un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejas sastāvs tiks ievēlēts no jauna.</p> <p>1.5.Pašvaldību likuma 17.panta sestā daļa noteic, ka, lai nodrošinātu savu darbību, domes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks uz savu pilnvaru laiku var pieņemt darbā konsultatīvos darbiniekus un izveidot biroju. Domes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks var uzteikt darba līgumu ar konsultatīvo darbinieku jebkurā laikā pēc viņu ievēlēšanas amatā. Ar saistošo noteikumu projektu paredzēts izveidot īpaša statusa Centrālās pārvaldes struktūrvienības/amatus, kuriem saskaņā ar nolikumu/amata aprakstu ir noteikta atšķirīga padotība un darbības forma:</p> <p>1. Iekšējā audita nodaļa, kas ir pakļauta domei;</p>

	<p>2. Domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieku birojs, kas ir tieši pakļauts domes priekšsēdētājam;</p> <p>3. Civilās aizsardzības inženieris, kas ir tieši pakļauts Domes priekšsēdētājam.</p> <p>Iekšējā audita nodaļa un Domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieku birojs uzsāk darbību ar to nolikumu apstiprināšanu.</p> <p>1.6.Saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta otrās daļas 1.punktu, ja likums tieši nenoteic, ka attiecīgā lēmuma pieņemšana ir domes kompetencē, dome, paredzot to pašvaldības nolikumā, var pilnvarot pašvaldības administrāciju lemt par pašvaldības nekustamā īpašuma izmantošanu. Saistošo noteikumu projektā noteikts, ka</p> <p>1.6.1. Dome pilnvaro Attīstības un plānošanas pārvaldi lemt par:</p> <p>1.6.1.1. nosaukumu piešķiršanu un maiņu zemes īpašumiem, izņemot ielām, parkiem, laukumiem un citiem publiskiem pašvaldības infrastruktūras objektiem;</p> <p>1.6.1.2. adrešu piešķiršanu, maiņu un likvidāciju adresācijas objektiem;</p> <p>1.6.1.2. zemes īpašumu sadalīšanu, apvienošanu vai zemes robežu pārkārtošanu bez zemes ierīcības projekta izstrādes;</p> <p>1.6.1.3. zemes ierīcības projektu izstrādes nosacījumu izsniegšanu un zemes ierīcības projektu apstiprināšanu;</p> <p>1.6.1.4. zemes lietošanas mērķu noteikšanu vai maiņu.</p> <p>1.7.Saistošo noteikumu projekta 11.punktā aktualizēts pašvaldības domes pastāvīgo komisiju saraksts.</p> <p>1.8.Pašvaldību likuma 17.panta ceturtdaļa noteic, ka domes priekšsēdētāja vietnieks aizvieto domes priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā un apjomā. Ja domes priekšsēdētājam ir vairāki vietnieki, šo vietnieku kompetenci, tostarp domes priekšsēdētāja aizvietošanas kārtību, nosaka pašvaldības nolikumā. Saistošo noteikumu projektā noteikts, ka domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki, kā arī viņu kompetence un domes priekšsēdētāja aizvietošanas kārtība viņa prombūtnes laikā. Saskaņā ar Saistošo noteikumu projekta 19.punktu, domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki – domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības jautājumos, un domes priekšsēdētāja vietnieks sociālajos, izglītības, kultūras un sporta jautājumos.</p> <p>Ar Mārupes novada pašvaldības domes 2025.gada 27.jūnija lēmumu Nr.2 “Par Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieka vēlēšanām” ievēlētais domes priekšsēdētāja vietnieks pildīs domes priekšsēdētāja vietnieka attīstības jautājumos pienākumus.</p> <p>1.9.Ar saistošo noteikumu projektu precizēta publisko līgumu noslēgšanas procedūra, nosakot, ka par sadarbības līgumu, kuriem nav finansiālas ietekmes, noslēgšanu nelemj pašvaldības dome. Ietverts pilnvarojums parakstīt minētos līgumus pašvaldības izpilddirektoram.</p> <p>1.10. Aktualizēts saistošo noteikumu pielikums “Mārupes novada pašvaldības institucionālā struktūra”.</p>
--	---

2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu	Pašvaldības institūciju darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta.
3. Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekme uz konkurenci	<p>3.1. Saistošie noteikumi izstrādāti, lai dotu skaidru ieskatu par pašvaldības institucionālo sistēmu un veicinātu sabiedrības iesaisti un iniciatīvu, lemjot par pašvaldības funkciju izpildi un pašvaldības administratīvās teritorijas attīstības jautājumu izlemšanā.</p> <p>3.2. Nav konstatēta negatīva ietekme uz vidi.</p> <p>3.3. Neatstāj negatīvu ietekmi uz iedzīvotāju veselību.</p> <p>3.4. Nav konstatējama ierobežojoša ietekme uz tirgu un atbilstību brīvai un godīgai konkurencei.</p>
4. Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām	Saistošie noteikumi nosaka Mārupes novada pašvaldības administrācijas darba organizāciju. Administratīvo procedūru izmaksas paredzētas pašvaldības budžetā.
5. Ietekme uz pašvaldības funkcijām un cilvēkresursiem	Saistošie noteikumi, nosakot pašvaldības institucionālo struktūru, dod ieskatu par to, kādas pašvaldības institūcijas ir izveidotas, lai nodrošinātu pašvaldību funkciju izpildi. Saistošo noteikumu izpildes nodrošināšanai tiks veidotas jaunas pašvaldības institūcijas – Iekšējā audita nodaļa un Domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieku birojs, tiks veidotas piecas komitejas, nosakot to kompetences jomas, kā arī divi pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieki, nosakot viņu kompetences jomas.
6. Informācija par izpildes nodrošināšanu	Saistošo noteikumu izpildi nodrošina pašvaldības dome, komitejas un pašvaldības administrācija.
7. Prasību un izmaksu samērīgums pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana	Saistošie noteikumi veicinās pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotāju izpratni par pašvaldības institucionālo sistēmu, domes komiteju, pašvaldības domes priekšsēdētāja, viņa vietnieku, pašvaldības izpilddirektora un viņa vietnieku kompetenci, kā arī sabiedrības iesaisti pašvaldības funkciju izpildē.
8. Izstrādes gaitā veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām	Atbilstoši Pašvaldību likuma 46.panta trešajai daļai, lai informētu sabiedrību par noteikumiem un dotu iespēju izteikt viedokli, Saistošo noteikumu projekts laika periodā no 2025.gada 9.septembra līdz 2025.gada 23.septembrim tika publicēts Mārupes novada pašvaldības mājaslapā www.marupe.lv sadaļā “Normatīvie dokumenti” apakšsadaļā “Saistošo noteikumu projekti”.