

ROPAŽU VĒSTIS

Ropažu novada pašvaldības izdevums



15 (181) 2013. gada 17. decembrī

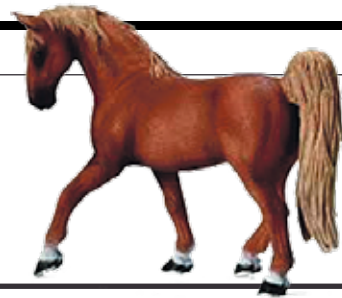
Deputātu
apsveikumi

2., 3. 4. lpp.



Saistošie
noteikumi

5. lpp.



Zirga
darbnīca

8. lpp.

Gaidot Ziemassvētkus

Inga Koleča

Sākoties adventes laikam, arī Ropažu novadā nedaudz klusināti taču nepārprotami sākas Ziemassvētku gaidīšanas laiks – adventes vainagos deg sveces, sāk skanēt Ziemassvētku dziesmas, ar egļu zariem un īpašiem rotājumiem tiek puškotas telpas un sāk smaržot pēc piparkūkām, svētkiem un prieka.

Ik gadu decembra sākumā daudzviet Latvijā simboliski ar baltiem papīra eņģeļiem tiek puškotas Eņģeļu egles, apliecinot mūsu, līdzcilvēku, vēlmi būt līdzās un palīdzēt tiem, kam visgrūtāk, atbalstīt tos, kam kaut kādu iemeslu dēļ šobrīd ir grūtāk nekā citiem, un vienlaikus arī aizdomāties par to, kas ir labestība, kā katrs to uz tveram un kādas ir patiesās dzīves vērtības. Arī šogad Ropažu novada izglītības iestāžu skolotāji un audzēkņi par to runāja un domāja, gatavojot eņģeļus Ropažu Eņģeļu eglei. Tā jau tradicionāli priecē ikvienu Ropažu novada iedzīvotāju, kas apmeklē Ropažu centru, kā arī mūsu novada viesus un visus tos, kas Ropažu novadu aplūko, tikai caurbraucot, – laukumā pie mājām Rīgas ielā Eņģeļu egle priecē ikvienu gan dienā, gan arī diennakts tumšajā laikā.

Ikviens, kas piedalījās Eņģeļu egles gaismiņu svinīgajā iedegšanas pasākumā 9. decembrī, apliecināja, ka ikkatrā izgatavotajā eņģelī ir ielikts sirds siltums, laba vēlējums un gaišas domas. Eņģeļu egles veidošanā un svinīgās atklāšanas pasākumā piedalījās Ropažu vidusskolas, Zaķumuižas pamatskolas, Ropažu novada pirmskolas izglītības iestādes “Annele”, Ropažu Mūzikas un mākslas skolas “Rodenpois” audzēkņi un skolotāji, Valsts sociālās aprūpes centra “Vidzeme” filiāles “Ropaži” iemītnieki un arī Ropažu novada iedzīvotāji. Spītējot vēsajam,



drēgnajam laikam, pie Eņģeļu egles visiem par prieku tika lasīta dzeja, dziedāts, iets rotaļās un pat uzspēlēts akordeons.

Savukārt divas dienas vēlāk, 11. decembrī, Ropažu Kultūras un izglītības centrā uzziedēja “Ziemassvētku roze”, brīnišķīga Ropažu novada pašvaldības adventes laika dāvana visiem novada iedzīvotājiem – Latvijas evaņģēliski luteriskās baznīcas (LELB)

organizētās koncertakcijas “Ziemassvētku roze” koncerts, kurā šogad piedalījās mūziķi Lорија Vuda, Ivars Cinkuss un Uģis Prauliņš. Šādā sastāvā mūziķu trio iespējams dzirdēt tikai “Ziemassvētku rozēs” koncertos, tādēļ šī koncertakcija un tajā rādītie koncerti ir absolūti unikāli. Mākslinieki atzīst, ka garu pacilājošās emocionālās pēdas, ko dvēselē atstāj došanas prieks, vai-



rakkārt pārsniedz dotā lielumu, un tas arī ir galvenais, kādēļ šos ikdienā atšķirīgus mūzikas ceļus staigājošos māksliniekus vieno LELB radītā unikālā “Ziemassvētku roze”. Koncertu bagātināja Ropažu evaņģēliski luteriskās baznīcas mācītāja Krišjāņa Bulles svēto rakstu lasījumi un vadinājumi uz pārdomām par katra cilvēka dvēseles skaistumu, skaidrību un to, kā to var gūt un vairot.

“Draudze ir kā koris. Mācītājs – diriģents,” teica Ivars Cinkuss, aicinot klātesošos pievienoties zināmāko Ziemassvētku dziesmu dziedājumam.

Koncerts pagāja nemanot – nemāksloti sirsnīgā, dvēseliski skaistā gaisotnē, un, tam beidzoties, šķiet, visiem gribējās uz mirkli apturēt laika ritējumu, lai vēl brīdi pakavētos tīras dvēseles mūzikas skaidrajā skanējumā.

Foto: Inga Koleča



Paldies par ieguldīto darbu novada attīstībā

Brīnums, prieks, cerība, mīlestība un gaišas domas ir tie vārdi, kas raksturo mūsu sajūtas, gaidot Ziemassvētkus un Jauno gadu.

Pirmssvētku dienās es gribu pateikt lielu paldies visiem Ropažu novada iedzīvotājiem par ieguldīto darbu novada attīstībā. Saku paldies ar izglītību, kultūru, mūziku, mākslu, sportu, sociālo dienestu, bāriņtiesu, dzimtsarakstu nodaļu, pašvaldības policiju, pašvaldības administrāciju, komunālo dienestu, veselību, uzņēmējdarbību saistītiem cilvēkiem un visiem novada ļaudīm, jo jūs esat tie, kas virza pašvaldību uz priekšu un dod mūsu novadam spēku, ticību un cerību sasniegt labus rezultātus.

Šajās dienās un nākamajā gadā politiku, melus un egoismu ar trijām atslēgām ieslēgsim skapī un noglabāsim tālu, jo tālu prom no cilvēku acīm un ausīm, un domāsim gaišas domas un tieksmes uz to, lai atplauktu sirds uz mīlestību, uz siltumu un līdzjutību pret līdzcilvēkiem.

Novēlu Ziemassvētkus sagaidīt savas ģimenes, mīlo lokā, rūpējot garšīgu maltīti un gatavojoties va-

Sāc ar sevi!



Vladislavs Šlēgelmilhs,
Ropažu novada domes deputāts

Gribētos, neizmantojot standarta frāzes un vienmuļus, šabloniskus novēlējumus, uzrunāt savus novadniekus, neieslikt pagātnes laikā, darbos, bet iedrošināt cerīgi raudzīties uz nākamo gadu un nākotni, kas, manuprāt, ir atkarīga tikai no mums pašiem.

Mums katram var būt ne tikai labi, bet ļoti labi, pie noteikuma, ka mēs respektējam arī pārējos. Nevajag censties cilvēces labā. Tā ir tikai svarīguma piešķiršana sev. Cilvēce nav jāglābj, viņa tāpat ir mūžīga. Jāmaina



Antons Cibulskis,
Ropažu novada domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos

kara pasākumam, kad pie eglītes sveciņu gaismā apdāvināsim citu un novēlēsim daudz laimes, mīlestību un veselību.

Sagaidot 2014. gadu, es novēlu visiem raženu un bagātu gadu strādājot un atpūšoties, izturību ģimenēm, audzinot bērnus, un bērniem labas sekmes mācībās un atrast piepildījumu ārpuskolas laikā.

Lai Jaunajā gadā piepildās tas, kas meklēts, bet neatrasts, lai Jaunajā gadā katra diena ienestu dzīvē kaut ko jaunu un pozitīvu un lai Jaunajā gadā jums stāv līdzās laimes eņģelis!

ir tikai sevi un sava attieksme. Gribas dzīvot sakarīgu dzīvi – sāc dzīvot un viss. Nedomā, ka tas ir atkarīgs no apstākļiem. Saņem drosmi un sāc dzīvot sakarīgu dzīvi šodien, tādu, ko tieši tu uzskati par sakarīgu. Dažreiz patiesība par sevi var nepatikt, atkal vajadzīga drosmē, jo tu dzirdēsi to, kas nepatīk. Mēs ļoti daudz baidāmies no dzīves, baidāmies no pārmaiņām, bet gribam laimi, taču tas nav iespējams, jo uz laimi mēs ejam caur pārmaiņām. Ir izvēles, no kā rodas arī kļūdas. Tavā dzīvē viss ir atkarīgs tikai no tevis, nevis no citu cilvēku izvēlēm. Tavā dzīvē visu nosaka tas, ko tu domā par sevi un apkārtējo pasauli. Priekš sevis tikai tu pats vari izdarīt vislabāko.

“Negaidi, ka tavā vietā kāds cits izdarīs tavus darbus. Celies un ej, paveic to, kas jāpaveic tev, tev tas vēlāk tiks atprasīts! Nenosodi, katram apkārt ir tādi cilvēki, kādus viņš ir pelnījis, tāpēc nenosodi tos cilvēkus, kas ir tev apkārt. Paraugies uz sevi un sāc ar sevi!” – šis citāts ir no grāmatas “Ar mīlestību, Jūsu Zilākalna Marta”. To arī novēlu saviem novadniekiem un visiem labajiem ļaudīm Latvijā.

Ziemassvētki ir labestības laiks

Zigurds Blaus,
Ropažu novada domes priekšsēdētājs

Ziemassvētki ir labestības laiks. Laiks, kad ticība pārvar šaubas, cerības iekaro izmisumu un mīlestība triumfē pār naidu. Laiks, kad ģimenes lokā mierpilni varam novērtēt padarīto.

Drīz beigsies 2013. gads. Tas Ropažu novadam ir bijis pārdomu un pārmaiņu laiks. Gads, kad esam devuši savu vērtējumu līdzšinējiem darbiem un izvirzījuši jaunus mērķus, kurus kopā sasniegt.

Ar gandarījumu varam atskatīties uz jau padarīto. Ir izveidoti multifunkcionālie centri, atvērta jauna bērnudārza grupiņa, nosiltinātas mājas, remontēti ceļi, sāks sakārtot apgaismojuma un ūdenssaimniecības infrastruktūru, kā arī ir veikti citi darbi, lai novada publiskā telpa kļūtu daudz sakārtotāka un draudzīgāka tās iedzīvotājiem.

Tas viss kļūst iespējams, patei-



coties kopējam darbam. Paldies skolotājiem un izglītības iestāžu vadītājiem, kuri izglīto mūsu bērnus, uzņēmējiem, kuri dod darbu novada iedzīvotājiem, biedrībām, kuras ar milzīgu entuziasmu līdzdarbojas novada sakārtošanā. Paldies pensionāriem par viņu dzīvesprieku, atsaucību un aktīvu līdzdarbošanos. Paldies pašvaldības, tās iestāžu un komunālo saimniecību darbiniekiem, kuri strādā, lai mūsu novads būtu labi pārvaldīts un sakopts. Paldies ikvienam, kurš ar savu darbu ir veicinājis novada attīstību.

Liels prieks, ka Ropažu novada iedzīvotāji ir kļuvuši daudz aktīvāki un arvien vairāk iesaistās

*Lai ziemas saulgriežu zvaigznes
Ikvienam nes debesu gaišumu
Lai nākamais gads ir bagāts ar labām
domām, darbīgām dienām un
priecīgiem atelpas brīžiem.
Lai mūsos mājo un valda goda prāts,
neatļaidīga griba saprasties,
paciest un palīdzēt
Būs arī Jaunā gadā rūpju stundas garas
Un laimes mirkli āši aizzibēs
Un sapņi būs un darbs, kas jāpadara,
Bet tāpēc dzīvojam zem saules mēs.
K. Apškrūma*

novada pasākumos, tostarp paši sāk jaunas iniciatīvas. Tas liecina, ka esam uz pareizā ceļa, jo palēnām, bet mērķtiecīgi sāk uzlaboties komunikācija un ideju apmaiņa starp pašvaldību un tās iedzīvotājiem.

Būsim lepnī par savu novadu un atcerēsimies, ka ikviens no mums to veido! Ar labām domām un cerībām sagaidīsim Jauno gadu, kura laikā darīsim visu iespējamo, lai dzīve Ropažos kļūtu vēl labāka.

Novada domes vārdā sveicu jūs šajos Ziemassvētkos un novēlu mums visiem veiksmīgu 2014. gadu!

Piepildīt savus kvēlākos sapņus!



Ingrīda Amantova,
Ropažu novada domes deputāte

*Ziemassvētkos možu garu,
Spēku kaulos, darba sparū!*
Tam, kas vienmēr pats ir kustīgs,
Ari Jaunais gads būs lustīgs!

Izbaudiet prieku dzīvot, jo dzīvojot mēs kustamies. Veselība, dzīvesprieks un kustība ir lietas, kas papildinās un piepildīs mūs, radīs prieku un možumu ik dienu un uzlabos mūsu dzīves kvalitāti, lai ik mirkli spētu rūpēties un atbalstīt līdzgaitniekus.

Vēlu jums veltīt laiku un rūpes saviem bērniem, lai spētu arī viņos iedegt šo mīlestību pret kustību un ritmu, ko dzīve mums sniedz, jo bērni ir mūsu nākotne, ko spējam veidot un mainīt šodien.

Šajā gaišajā un mierpilnajā svētku laikā vēlu jums un jūsu ģimenei satību, mīlestību, vēlmi piepildīt savus viskvēlākos sapņus un vēlēšanās. Un noteikti piepildīt savas Ziemassvētku brīvdienas ar sportiskām aktivitātēm – slidošanu, slēpošanu vai pastaigām svaigā gaisā.

Lai jums veiksmīgs un kustību pilns nākamais – 2014. gads!

Gaišus Ziemassvētkus!

Indulis Līdacis,
Ropažu novada domes priekšsēdētāja vietnieks infrastruktūras un komunālajos jautājumos

Ir atkal Ziemassvētki klāt. Pārdomu un vērtējumu laiks. Laiks, kad pārdomājam un novērtējam to, kas bijis. Laiks, kad ieskatāmies nākotnē. Ja arī kādam nav īsti labi veicies, pārdomāsim un centīsimies to aizmirst. Atcerēsimies tikai



labo un gaišo, un tas lai arī paliek mūsu atmiņā. Novēlu atnest visas

*Pirms iedezd sveci egles zarā,
Dedz svētku liesmu
sirdī savā,
Ar piedošanu, sapratni,
Ar mīlestības dzirksteli
Un tici – tas ir Tavā varā
Nest gaismu,
kā to sveces dara*

rūpes un raizes.

Visiem vēlu priecīgus un gaišus Ziemassvētkus un laimīgu Jauno gadu!



Dāvāt savu un saņemt citu sirds siltumu

Mārtiņš Vimba,
Ropažu novada domes
deputāts

Par nozīmīgāko notikumu 2013. gadā Ropažu novadā uzskatu vietējās lēmējvaras vēlēšanas un ar tām saistītās aktivitātes.

Gan laiks pirms vēlēšanām, gan to iznākums lika mums visiem ar svaigām acīm paraudzīties uz sevi, savu novadu, uzlikt un atkal nomest maskas, salīdzināt savu līdzšinējo veikumu ar tuvu un tālāku kaimiņu veiksmēm, kā arī kaut mirkli padomāt, kas darāms, lai solījumi un labās ieceres neizplēnētu ikdienas ērtajā rutīnā. Visi kopā esam



bijuši liecinieki stabilitātes, piesardzības un pieredzes vērtību atzīšanai.

Raugoties valsts mērogā, nozīmīgākais ir bijis noturīgais un pakāpeniskais Latvijas ekonomikas izaugsmes sniegums, kas liecina, ka, cītīgi un disciplinēti domājot, plānojot, mācoties un strādājot,

esam spējīgi nodrošināt labāku dzīves kvalitāti gan sev, gan saviem bērniem.

Ziemassvētku laikā novēlu katram atrast laiku sev un saviem tuvajiem dāvināt to, ko sirds sagaida: iespēju pavadīt laiku kopā ar saviem mīļajiem, dāvāt savu un saņemt citu sirds siltumu.

Jaunajā gadā katram novada iedzīvotājam novēlu paveikt kaut vienu darbu – lielu vai pavisam mazu, bet tādu, par kuru gada nogalē varam būt lepni. Ne tāpēc, ka to kāds prasa vai sagaida, bet tāpēc, ka nav tādas varas, kas var mūs atturēt no labu darbu veikšanas un prieka dāvāšanas citiem.

Priecīgus, gaišus un mierīgus Ziemassvētkus! Neatmaidību, spēku un gudrību Jaunajā gadā!

Ģimenes svētību un sirdsmieru



Valdis Vucens,
Ropažu novada
domes deputāts

Cienijamais Ropažu novada iedzīvotāj, ropažniek! Vērtības mums katram kā individuam dzīvē ir savas, un acimredzami nav nepareizo, tikai izpratne par tām ir atšķirīga!

Ziema saulgriežu laiks – tas ir brīdis, kad pienāk noteikts atskaites punkts, kārtējo reizi atskatīties uz aizvadīto gadu, tajā paveikto vai neiespēto virzību uz mērķu sasniegšanu. Tā ir kārtējā iespēja izvirzīt jaunus mērķus nākamajam gadam

vai ilgākam laika posmam gan sev, savai ģimenei, gan ieguldījumam sabiedriskajā telpā un tostarp savā novadā kopumā!

Novēlu ikvienam ģimenes svētību, sirdsmieru, ticību un mīlestību, kā arī mums, sabiedrībai, spēt piepildīt savus mazākus vai lielākus mērķus 2014., zilā koka zirga gadā, aicinot līdzdarboties un būt aktīviem sava novada un vides veidošanā, radot tās pievienoto vērtību un piederības apziņu saviem novadam, lai katrs un ikviens varam ar lepnumu teikt: "Es esmu ropažnieks!"

Mīlēsīm un cienīsīm sev tuvos, savu novadu un valsti!

Jānis Grigaļūns,
Ropažu novada
domes deputāts

Kārlis Skalbe, sagaidot Ziemassvētkus, reiz rakstīja: "Ir pienākušas dienas, kad mēs visu sākam redzēt Ziemassvētku gaismā."

Šai gaismā citādi mēs sākam just un domāt. Vairāk nekā jebkad mēs tagad gribam pierādīt apslēpto patiesību, ka dzīve dibināta uz labo, ko tik bieži aptumšo dzīves ciņas. Mums pieder apslēpti zelta krājumi, no kuriem dzīvojam dienu no dienas, paši tā neapzinādamies. Tie grib, lai neejam garām labam sevī pašos, lai visur parādām savu labo prātu. Tas ir zelts, kas jāizdod. Jo vairāk izdodam, jo bagātāki topam." Šodien šie vārdi skan tikpat dzīvi, tādēļ novēlu visiem



Ropažu novada iedzīvotājiem spēt saglabāt sevī šo Ziemassvētku gaismu visa gada garumā!

Šis bija pašvaldību vēlēšanu gads. Ropažu novadā vēlētajī ir izdarījuši gudru izvēli, ir izveidojusies ricībspējīga vadība, kas spēj nodrošināt līdzsvarotu Ropažu novada attīstību. Mīlēsīm un cienīsīm sev tuvos, savu novadu un mūsu valsti! Lai veselība, modrs gars un ass prāts pavada mūs 2014. gadā!

Svētki būs tādi, kādus mēs tos veidosim

Jānis Ņezis,
Ropažu novada
domes deputāts

Cienijamie Ropažu novada iedzīvotāji! Pavisam nemanot aizritējis vēl viens gads. Tas bijis piesātināts dažādām emocijām un bagāts ar paveikto.

Kopīgi esam sagaidījuši mūsu valsts 95. dzimšanas dienu un varam lepoties ar to, ka neesam salūzuši, neraugoties un dažādiem pārbaudījumiem. Tomēr mēs visi esam Latvijas patrioti. Kāds ir īsts patriots? Tāds esi tu, tāds esmu es, tāds ir tavs kaimiņš un draugs, kurš, iespējams, dažreiz pakurn par grūtajiem laikiem, bet tik un tā ceļas un iet uz priekšu! Mēs esam čakla tauta, un mūsu darba spējas apbrīno arī ārpus mūsu valsts robežām. Šajā

Brīnumi pasaulē notiek, ja vien cilvēks tiem tic

Aigars Kleins,
Ropažu novada
domes deputāts

Ziemassvētki mums atgādina par labo un mīlestību pret tuvākajiem, – ne kā žestu, bet patiesi un no sirds. Šajos svētkos esam kopā ar ģimeni un līdzcilvēkiem. Novērtējam, cik patiesi dārgi mums ir šie cilvēki. Izvērtējam savas dzīves vērtības, dzinuli, kas motivē turpināt iesāktu. Pasakām paldies par labiem vārdiem, siltu smaīdu, nesavtīgu darbu un izpalīdzīgām rokām. Ir svētīgi domāt, dalīties un palīdzēt citiem, jo jebkurš labs darbs dod atgriezenisko saiti un nāk atpakaļ.

Brīnumi pasaulē notiek, ja vien cilvēks tiem tic, domā gaišas domas,



uztur ticību sevi un domā par apkārtējiem. Mums priekšā ir jauns gads, jauni mērķi un jauni uzdevumi.

Novēlu ikvienam Jaunajā gadā realizēt iecerēto un izvirzīt jaunus mērķus, saglabājot pašcieņu un pieklājību pret apkārtējiem. Lai mūs pieskata veiksmē un pavaida gudrība!

Mierpilnu Ziemassvētku laiku



Klaudija Hēla,
Ropažu novada domes deputāte

Vēlos no sirds jums visiem novēlēt mīļus un gaišus Jēzus Kristus piedzimšanas svētkus.

Lai šis laiks jums ir gaišs un mierpilns. Lai šis laiks mums dod iespēju būt kopā ar saviem mīļajiem un uz kādu īsu brītiņu liek sajūst šo svētku brīnumu. Novēlu jums Jaunajā gadā labu veselību un spēju cits citu uz klausīt un sadzirdēt.

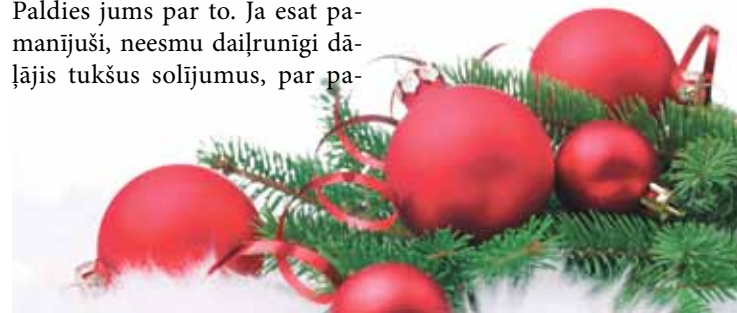


veikto liecina un liecinās darbi. Esam uzņēmusi pareizu virzienu, lai neviens savu izvēli pašvaldību vēlēšanās nenozēlotu.

Svētki būs tādi, kādus mēs tos veidosim. Nevajag gaidīt brīnumu, bet pašiem to radīt, un pat vistumšākajā laikā atrast ceļu no bezizejas. Netiec galā viens – lūdz padomu! Tieši tādēļ mēs esam cits citam, lai atbalstītu.

Sagaidiet Ziemassvētkus pie izrotātas eglītes un dāvanu maišiem.

Laimīgu Jauno gadu!





Ielaist svētkus dziļi sirdī

Ivars Gailītis,
Ropažu novada domes
deputāts

**Atskatoties uz šī
gada nozīmīgākajiem
notikumiem mūsu novadā,
izceļšu tikai trīs.**

1) Pašvaldību vēlēšanas, kas skaidri parādīja, ka vairāk nekā puse Ropažu novada iedzīvotāju vairs netic, ka deputāti strādās viņu labā, tāpēc tās ignorēja. 2) Tie paši cilvēki, kuri radīja ievērojamus zaudējumus novadam, turpina vadīt domes darbu. 3) Svarīga ir Ropažu vidusskolas direktora P. Salenieka iecelšana amatā. Lai viņam izdodas saliedēt darbiniekus, kuri spēs atmodināt katrā audzēknī zinātkāri un vēlmi sevi nemīgtīgi attīstīt, jo muļķu pasaulē pietiek!

Jaunā gada priekšvakarā vēlū sev un visiem turpināt grūto sevis izvē-



tēšanas un pārvērtību ceļu. Atcerēsimies, ka šī ir mūsu valsts un mūsu novads! Tāpēc nedrīkst samierināties ar netaisnībām un teikt: te neko nevar darīt... Ir jāvar un ir jādara! Vēlu visiem gudrību un drosmi, jo tās nekad nevar būt par daudz!

Bet Ziemassvētkos novēlu visiem uzdrošināties ielaist šos svētkus dziļi savā sirdī. Tam nepieciešams tikai klusums un pateicība...

Pienākums ir spēja piecelties

Valdis Širants,
Ropažu novada
domes deputāts

**Godātie Ropažu novada
iedzīvotāji! Paskatoties
kalendārā, mēs redzam,
ka tas skaita dienas, kas
palikušas līdz Jaunajam
gadam, lai pagūtu pabeigt
iesāktos darbus.**

Ja uz sirds gada laikā uzkrāties kāds rūgtums, to nolīdzināt, lai pats iegūtu sirds mieru. Bet vispirms gribētu teikt lielu paldies jums, novada iedzīvotāji, par uzticēšanos, par to, ka ticējāt – mēs kopīgiem spēkiem mūsu novadu spēsim virzīt uz izaugsmi. Šī gada



laikā esam realizējuši vairākus Eiropas projektus. Nozīmīgākie: novadā visu ērtībai ir izveidoti dalīto atkritumu savākšanas punkti, energoefektivitātes uzlabošanai nosiltinātas četras daudzdzīvokļu mājas. Realizēti citi projekti.

Esam gandarīti, ka mūsu novadā noris aktīva sportiskā un kultūras dzīve. Kā pozitīvu piemēru varu minēt sporta spēles, kurās piedalījās vairāki simti iedzīvotāju un uzņēmēju. Šis gads ir bijis vienlīdz nozīmīgs mums visiem, kopīgi esam izturējuši smago traģēdiju valstī un pārmaiņas varas gaitēnos. Mūsu lielākais pienākums ir nevis nekrist, bet spēja piecelties, kad esam pakrituši. Šajā tumšajā laikā novēlu visiem saglabāt optimismu un Ziemassvētkus sagaidīt kopā ar ģimeni, mīļajiem un cerību pilnu skatu uz dzīvi. Nezaudējiet ticību saviem un savu tuvāko spēkiem.

Sirsniņus Ziemassvētkos un spēka pilnu Jauno gadu!

Ticību sev un savam darbam, lielam vai mazam!

Renāte Gremze,
Ropažu novada domes
deputāte

**Katram mums iepriekšējais
gads ir bijis citāds – ar
prieku un skumjām,
ar sasniegumiem un
zaudējumiem, bet tas ir
bijis mūsu. Un tikai mēs
paši zinām, ko atcerēsimies,
no kā mācīsimies un ko
paņemsim līdzi 2014. gadā.**

Vēlu katram būt tādām, kāds jūs esat. Bez uzspēles, bez slēpšanās,



bez izlikšanās, jo jūsu patiesā būtība ir vislielākā vērtība. Nezaudēsim savstarpējo sapratni un melno necentīsimies ieraudzīt kā baltu, bet gan paši ņemsim rokās otu un

iekrāsim baltas krāsas pavedienu, jo tikai kopā mēs to varam!

Valsts un mūsu novada dzīvi veidojam mēs paši, tāpēc arī nākamajā gadā tieksimies sasniegt kopīgus mērķus un ar neatlaidību pārvarēt katru pakāpienu, kas ved mūs augšup pa Ropažu novada labklājības kāpnēm!

Šajos Ziemassvētkos es novēlu piedzīvot lielus un mazus brīnumus un izbaudīt tos kopā ar saviem tuvākiem un mīļajiem, jo nav tik būtiski, ko mēs darām, – mazas vai lielas lietas, svarīgākas, ka mēs tās darām no sirds!

Šajā laikā katrs cenšas sagaidīt brīnumu un mīlestību

Modris Mucenieks,
Ropažu novada domes
deputāts

Ziemassvētki un gadu mija ir visvairāk gaidītie un sirdij tuvākie, vismīļākie svētki. Šajā laikā katrs cenšas sagaidīt brīnumu un mīlestību. Mīlestība ir visu cilvēku vainu piedošana, atbrīvošanās no skumjām un iekšējā nemiera. Vajag bezgala ticēt, jo ticība pastāv. Tikai izejot visus grūtumus, novērtēsim dzīves vieglumu un otra cilvēka tuvumu. Gada nogali pārklāj ziemas saulgriežu zvaigžņu sega. Sveiksim katrs pats sevi, ka pieticis spēka iziet cauri rudens un ziemas mijai, ka varam izstarot kaut mazu stariņu no sevis, lai



eglitē iedzirkstītos par vienu svecītes smaidu vairāk. Ieskatīties vērigāk – tā sniegpārslīņa, kas tikko uzvirtoja un izejājās uz skujas gala kā maziņa saulīte, ir jūsu smaids. Mēs visi esam Dieva gribēti, radīti un svētīti katrs savai savdabīgai dzīvei, tāpēc raudzīsimies uz gais-

*Lai šajos svētvakara
gaismas mirkļos
Ar sveču ziediem uzplaukst
egles zars
Un gaismas lokā
apstāties uz brīdi,
Pie tevis ceļu atrod –
brīnums mazs,
Kas tavas skumjas pārvērs
gaišā priekā
Un domās baltas takas izgaismo.
I. Krūmiņa*

mas pusi! Sarunāsimies ar to, kurš uzrunā mūs – vienkāršībā lielā, mīlestībā svētā, priekos, bēdās, ceļā tālā.

Vēlu jums visgaišākos novēlējumus un labākos vārdus šajā gadu mijā!

Ziemassvētku dievkalpojumi

Ropažu evaņģēliski luteriskā draudze

- 24. decembrī plkst. 16.00
- 25. decembrī plkst. 12.00

Uz tikšanos Ropažu baznīcā!

Ropažu Svētā Gara Romas katoļu draudze

- 24. decembrī plkst. 8.00 un 17.00 (bērniem ar vecākiem);
plkst. 19.00 (vecākiem) Ogrē
- 25. decembris Ropažos 15.00 (bērnu svētišana)
- 25. un 26. decembrī plkst. 8.00, 10.00 un 18.00 Ogrē
- 27. decembrī plkst. 8.00, 18.00 un 19.00 (vīna svētišana) Ogrē

2014. gada sagaidīšana dievnamā 31. decembrī

- Tradicionāli kristieši ar kopīgām lūgšanām sagaida Jauno gadu. Baznīca ir atvērta ikvienam – gan tam, kurš sastapies ar netaisnībām, aizvainojumiem, gan tam, kas ar pateicību par aizgājušo gadu nāk pie Kunga Jēzus.

Jūs tiekāt ielūgti uz Jaunā gada sagaidīšanas nomoda nakti Ogres katoļu baznīcā 31. decembrī jau no plkst. 20.00. Jaunā gada iezvanīšana un Svētā Mise notiks plkst. 24.00. Pēc dievkalpojuma būs agape – kopīga maltīte, tad sekos dziesmas, lūgšanas, konference un noslēgumā – Svētā Mise plkst. 6.00.

- 1. janvārī plkst. plkst. 8.00, 10.00 un 18.00 Ogrē

Baptistu draudze

- 22. decembrī plkst. 12.00

Ropažu Mūzikas un Mākslas skola



Apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 8, prot. nr. 22

Saistošie noteikumi nr. 29 "Par suņu turēšanas noteikumiem Ropažu novadā"

Izdoti saskaņā ar likumu "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 15. punktu Likumu "Par nodokļiem un nodevām" 12. panta pirmās daļas 5. punktu, Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumu nr. 480 "Noteikumi par kārtību, kādā pašvaldības var uzlikt pašvaldības nodevas" 16.1 punktu

1. Saistošie noteikumi "Par suņu turēšanas noteikumiem Ropažu novadā" (turpmāk tekstā – noteikumi) nosaka suņu turēšanas noteikumu (turpmāk tekstā – nodeva) uzlikšanas, maksāšanas un atvieglojumu piešķiršanas kārtību.
2. Nodevas maksātāji ir suņa īpašnieki, kuri Ropažu novada administratīvajā teritorijā tur suņus.
3. Suņu turēšanas nodeva tiek aprēķināta par vienu gadu un tās likme ir 8,50 euro par vienu suņa turēšanu Ropažu novada teritorijā.
4. Suņu turēšanas nodeva par kucēniem, kuriem nav atrasts jauns saimnieks un kuri nav nodoti jaunā saimnieka īpašumā, jāsāk maksāt, kad suņš sasniedzis 6 (sešu) mēnešu vecumu. Par suņiem, kuri iegādāti kalendārā gada laikā vai šī punkta 1. daļā minēto vecumu sasnieguši kalendārā gada laikā, nodeva jāmaksā proporcionāli atlikušo mēnešu skaitam, no suņa reģistrācijas mēneša (ieskaitot).
5. Nodeva maksājama par katru īpašumā vai turējumā esošu suņi atbilstoši šiem noteikumiem.
6. No nodevas samaksas ir atbrīvoti:
 - 6.1. personas ar otrās grupas invaliditāti;
 - 6.2. vientuļie nestrādājošie pensionāri;
 - 6.3. valsts iestādes, kurās tiek turēti un audzēti dienesta suņi;
 - 6.4. zemnieku saimniecības.
 - 6.5. individuālo dzīvojamu māju īpašnieki
7. Nodeva samazināta par 50 %:
 - 7.1. sterilizēto dzīvnieku īpašniekiem;
 - 7.2. maza izmēra dekoratīvo suņu, kuru skausta augstums nepārsniedz 30 cm, īpašniekiem.
8. Šo noteikumu 6.1. līdz 6.3. un 7. punktā minētie noteikumi atvieglojumi piemērojami tikai par vienu dzīvnieku.
9. Nodeva maksājama par aktuālo gadu līdz 1. jūlijam. Nodeva par suņiem, kas iegādāti vai 4. punkta 1. daļā minēto vecumu sa-

snieguši pēc 1. jūlija, maksājama līdz gada beigām. Nodevas samaksa veicama Ropažu novada pašvaldības kasē vai pārskaitot uz kontu nr. LV54 HABA 0551 0133 8368 7 10. Kontroli par šo noteikumu izpildi veic Ropažu novada pašvaldības policija.

Noslēguma jautājumi

11. Saistošie noteikumi stājas spēkā euro ieviešanas dienā, t. i., 2014. gada 1. janvārī.
12. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienu, spēku zaudē Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 17 "Par suņu turēšanas noteikumiem Ropažu novadā", kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 25.08.2010. lēmumu.

PASKAIDROJUMA RAKSTS Paskaidrojuma raksta sadaļas. Norādāmā informācija

1. **Projekta nepieciešamības pamatojums.** Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.
2. **Īss projekta satura izklāsts.** Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.
3. **Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu.** Būtiskas ietekmes nav.
4. **Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi.** pašvaldības teritorijā Būtiskas ietekmes nav.
5. **Informācija par ietekmi uz administratīvajām procedūram.** Būtiskas ietekmes nav.
6. **Informācija par konsultācijām ar privātpersonām.** Saistošo noteikumu izstrādes gaitā nav notikušas konsultācijas ar privātpersonām.

Zigurds Blaus,

Ropažu novada domes priekšsēdētājs

Apstiprināti ar Ropažu novada domes 2013. gada 12. decembra ārkārtas sēdes lēmumu (protokols nr. 22, 22. §)

Saistošie noteikumi nr. 14 "Par Ropažu novada teritorijas kopšanu un būvju uzturēšanu"

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 43. panta pirmās daļas 5. un 6. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā kopjama Ropažu novada administratīvajā teritorijā uzturamas tajā esošās ēkas un būves, nodrošinot sanitāro tīrību, teritorijas sakoptību un aizsardzību.
2. Lietoto terminu skaidrojums:
 - 2.1. atkritumu vai būvgružu glabāšanai nepiemērota vieta – jebkura cita vieta, kura nav speciāli aprīkota atkritumu glabāšanai vai noteikta parauga atkritumu tvērtne;
 - 2.2. būvgruži – būvju un ēku būvniecības vai nojaukšanas materiāli un to palieki, betona un dzelzceļa konstrukcijas un izstrādājumi, ķieģeļi, keramika, asfalts u. c. būvniecības procesā vai ražošanā radušies blakus produkti;
 - 2.3. koplietošanas teritorija – teritorijas, plānojumā noteikta teritorija, kas nodrošina ēkas vai ēku grupu sabiedrisko drošību, funkcionālo uzturēšanu, pie tam esošā kopējā labiekārtojuma uzturēšanu un nosaka katra teritorijā ietilpstošā nekustamā īpašuma objekta sociālo funkciju;
 - 2.4. laukums – publiskās ārtelpas teritorija, kuru ierobežo ielu sarkanās līnijas un/vai blakus laukumam esošiem zemesgabaliem noteiktās robežas. Laukuma robežas var būt noteiktas vai norobežotas satiksmes joslas, pieminekļi, strūklakas un citas arhitektūras mazās formas;
 - 2.5. maģistrālie grāvji – ar Ropažu novada domes lēmumu apstiprinātā meliorācijas sistēmas posmi, kuru tīrīšanu un uzturēšanu veic Ropažu novada pašvaldība;
 - 2.6. publiskie apstādījumi – apstādījumu teritorija uz pašvaldības vai valsts zemes, kā arī privātā īpašuma zemes, ja īpašnieks pieļauj to publisku lietošanu;
 - 2.7. sabiedriskā transporta pieturvietas – vieta, kas aprīkota ar attiecīgu pieturas zīmi un paredzēta sabiedriskā transporta pasažieru iekāpšanai, izkāpšanai un šī transporta gaidīšanai;
 - 2.8. zāliens – ar zāli apaugusi teritorija zemes vienības robežas ciemos un ēkām piegulošajā teritorijā un pagalmos (atbilstoši zemes robežu plāna eksplikācijai noteiktajam – zeme zem ēkām un pagalmiem) pārējā novada teritorijā, izņemot gadījumus, kad ciemos un pilsētā konkrēta platība tiek izmantota lauksaimniecības vajadzībām, par ko ir saņemts iesniegums Ropažu novada pašvaldībā un platība tiek reģistrēta kā atbilstoša zāļam;
 - 2.9. zāļains – ar zāli apaugusi teritorija, kas atbilstoši 2.9. punkta regulējumam nav uzskatāma par zālienu;
 - 2.10. žogs – būve, kas radīta ar mērķi pildīt nekustamā īpašuma norobežošanas funkcijas;
 - 2.11. piegulošā teritorija – teritorija, kura robežojas ar nekustamo īpašumu (namīpašumu vai gruntsgabalu);
 - 2.12. īpašumam piegulošā publiskā lietošanā esošā teritorija – gājēju ietves, grāvji, caurtekas, zāļi līdz brauktuves malai, (izņemot sabiedriskās transporta pieturvietas);
 - 2.13. iebrauktuve (nobrauktuve) – attiecīgi aprīkots ceļš (ielas) elements, kas paredzēts transporta piekļūšanai no ceļa (ielas) braucamās daļas līdz ceļam (ielai) piegulošai teritorijai;
 - 2.14. transporta būves – inženierbūves (tilti, satiksmes pārvadi, estakādes, tuneļi, caurtekas, atbalststienas u. c.);
 - 2.15. ražošanā izmantojamā teritorija – nozīmē zemesgabalu, kur primārais zemes, ēkas un būves izmantošanas veids ir ražošanas objekti, darbnīcas, noliktavas, vairumtirdzniecības iestādes, transporta uzņēmumi, kam ir uzstādītas īpašas prasības, noteiktas sanitārās vai citas aizsargzonas.

II. Zemes gabalu un tam piegulošo teritoriju uzturēšana un kopšana

3. Zemes gabala uzturēšanu nodrošina un par teritorijas savlaicīgu uzkopšanu un sanitāro tīrību ir atbildīgs neapbūvēta zemes gabala īpašnieks vai valdītājs vai – apbūvēta zemes gabala gadījumā – būves īpašnieks vai valdītājs.
4. Ja nekustamais īpašums sastāv no zemes gabala un ēkas, kas pieder vai ir valdījumā dažādām personām, tad par nekustamā īpašuma un tam piegulošo teritoriju uzturēšanu ir atbildīgs ēkas īpašnieks vai valdītājs, ja saskaņā ar zemes nomas līgumu nav noteikta cita kārtība.
5. Šo noteikumu 3. un 4. punktā minētās personas nodrošina:
 - 5.1. nekustamā īpašuma teritorijās:
 - 5.1.1. teritorijas sakopšanu;
 - 5.1.2. zāliena un zālāja pļaušanu;
 - 5.1.3. apstādījumu uzturēšanu, dzīvzogu kopšanu gar ietvēm un brauktuvēm vietās, kur tiek traucēta gājēju un autotransporta pārvietošanās, kā arī pa īpašuma robežu, lai netiktu aizņemti blakus esošais īpašums;
 - 5.1.4. teritoriju šķērsojošo un piegulošo grāvju (izņemot maģistrālos grāvjus) uzkopšanu, koku un krūmu ciršanu;
 - 5.1.5. lauksaimniecības teritorijās koku un krūmu ciršanu;
 - 5.1.6. ražošanā izmantojamās teritorijās koku un krūmu ciršanu;
 - 5.1.7. nopļautās zāles, nezāļu un lapu nogādāšanu izgāztuvē vai kompostēšanā;
 - 5.1.8. koku un krūmu gar ietvēm un brauktuvēm vietās, kur tiek traucēta gājēju un transporta līdzekļu pārvietošanās, apzāģēšanu un savākšanu, sauso un bojāto koku un krūmu zaru izgāģēšanu un savākšanu;
 - 5.1.9. sadzīves notekūdeņu un tualešu izsmelamo bedru regulāru tīrīšanu (ne mazāk kā vienu reizi gadā) un savlaicīgu remontēšanu;
 - 5.2. Publiskās vietās nekustamā īpašuma teritorijas robežās papildus 5.1. punkta apakšpunktos noteiktajam:
 - 5.2.1. ziemā: ietvju, brauktuviņu un autostāvvietu, izņemot sabiedriskā transporta pieturvietu, attīrīšanu no sniega un to kaisīšanu ar pretslīdes materiāliem;
 - 5.2.2. vasarā: ietvju, brauktuviņu un autostāvvietu, izņemot sabiedriskā transporta pieturvietu, tīrīšanu.
 - 5.3. būvju fasāžu (tostarp logu, durvju, balkonu, izkārtņu) žogu, vārtu sakopts izskats un tīrība, kā arī savlaicīga bojājumu novēršana.
 - 5.4. pašvaldības institūcijām saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem jānodrošina Ropažu novada pašvaldības ielu, tiltu, laukumu un transporta būvju sakopšana, brauktuvi sadalošo zālāju sakopšana un nopļaušana, sabiedriskā transporta pieturvietu (nojumu un soliņu) remonts, atkritumu izvēšana, kā arī uz ielām izkaisīto smilšu savākšana mēneša laikā pēc sniega nokušanas (bet ne vēlāk kā līdz 30. aprīlim).
 6. Noteikumu šīs nodaļas izpratnē:
 - 6.1. zālāja pļaušana nozīmē zāles pļaušanu ne retāk kā vienu reizi gadā līdz 15. augustam;
 - 6.2. zāliena pļaušana nozīmē zāles regulāru pļaušanu, nepieļaujot zāles vidējo garumu virs 20 cm;
 - 6.3. teritorijas sakopšana nozīmē tīrības uzturēšanu, nepieļaujot būvgružu, metāllūžņu, zaru, lapu vai atkritumu uzkrāšanos;
 - 6.4. attīrīšanu no sniega nozīmē sniega attīrīšanu līdz cietai pamatnei;
 - 6.5. kaisīšana ar pretslīdes materiālu nozīmē regulāru kaisīšanu ar smiltīm vai smilts – sāls maisījumu. Ielu kaisīšana jāveic ar sālsūdens maisījumu vai smilts – sāls maisījumu atbilstoši pielietojamās tehnikas paredzētai tehnoloģijai;
 - 6.6. apstādījumu un dzīvzogu kopšana agrīešana ar instrumentiem ne retāk kā vienu reizi gadā.
 7. Sniega notīrīšana no ielām un laukumiem jānodrošina 8 stundu laikā pēc sniega sniģšanas beigām.
 8. Sniega notīrīšana no ietvēm pirmo reizi jānodrošina, katru dienu līdz plkst. 8.00, ja nepieciešams periodiski, visas dienas garumā.
 9. Lai novērstu slidēšanu apledošanas laikā jānodrošina regulāra ietvju, brauktuviņu, ielu, laukumu kaisīšana ar pretslīdes materiāliem.
 10. Inženierkomunikāciju īpašnieki, valdītāji vai lietotāji nodrošina inženierkomunikāciju avāriju vai bojājumu dēļ esošo apledošanas likvidēšanu, gājējiem un transporta satiksmē bīstamo vietu iežogojšanu ar standarta barjerām un ceļa zīmēm, kā arī signāluģuņu uzstādīšanu sliktas redzamības apstākļos, inženierkomunikāciju aku vāku notīrīšanu no sniega un to regulēšanu, atbilstoši ekspluatācijas nosacījumiem un normatīvajiem aktiem.
 11. Aizliegts nekustamā īpašuma atklātajā teritorijā novietot un uzglabāt metāllūžņus (tostarp automobiļu vrakus), izņemot teritorijas, kas ir nožogotas un īpaši izveidotas šādiem mērķiem.
 12. Aizliegts teritorijās pie daudzdzīvokļu dzīvojamajām mājām veikt dzīvnieku apbedīšanu.
 13. Nepieļaut apzinātu sniega un ledus novietojumu uz brauktuves, kas ir attīrīta no sniega kā arī sabiedriskā transporta pieturvietās un apstādījumos, bet tas jānovieto valni gar ielas vai ietves malu. Ielu krustojumos sniega valni starp brauktuvi un gājēju ietvi attīrītai joslai jābūt ne šaurākam par 1 metru, kā arī nav atļauts veidot sniega krājumus uz lietus ūdens uztvērēju aku restēm. Ielās un brauktuvēs ar platumu mazāku par 5 m atļauts sniega valni iestumt grāvī.
 14. Tīrot sniegu un ledus, jānodrošina ielas seguma, komunikāciju, ielai piekritošo būvju, un apstādījumu saudzēšana.
 15. Aizliegts izbērt nešķīrotus būvgružus īpašumā.

III. Ēku/būvju uzturēšana, remonts un būvdarbi

16. Par ēku/būvju uzturēšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem atbild tās īpašnieks vai valdītājs, ja normatīvajos aktos nav noteikts savādāk.
17. Šo noteikumu 16. punktā minētām personām, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, ir pienākums:
 - 17.1. savlaikus veikt īpašuma uzturēšanas darbus, remontdarbus – ēku un būvju fasāžu (tai skaitā logu, durvju, balkonu, lodžiju, izkārtņu), žogu (tostarp vārtu, vārtiņu) renovāciju, kā arī nojaukt funkcijas zaudējušas būves vai to elementus;
 - 17.2. notīrīt sniegu un ledus no balkoniem, lodžijām, ēku jumtiem, likvidēt lāstekas, nepieļaut sniega un ledus krišanu no jumtiem, dzegām, ūdens notekcaurulēm un situācijās, kad tiek apdraudēta gājēju vai trešo personu īpašuma (tai skaitā transportlīdzekļu) drošība, nepieciešamības gadījumā norobežojot bīstamo (darba) zonu;
 - 17.3. aizdarīt logus un ieejas durvis neapdzīvotās, saimnieciskai darbībai neizmantotās ēkas un būves, lai novērstu tajās nepiederušo personu iekļūšanu un/vai uzturēšanu;
 - 17.4. nepieciešamības gadījumā veikt ēkas/būves konservāciju, iepriekš Ropažu novada pašvaldības Būvvaldē saņemot nepieciešamo saskaņojumu;
 - 17.5. nepieļaut atkritumu uzkrāšanos ēkas un būvēs, kā arī to teritorijās.
18. **Saistošo noteikumu izpildes kontrole un administratīvā atbildība par saistošo noteikumu neievērošanu**
18. Kontrolēt saistošo noteikumu izpildi, sadalīt administratīvā pārkāpuma protokolus un pieņemt lēmumus par administratīvo soda uzlikšanu saistībā ar šo noteikumu pārkāpumiem ir tiesīgi:
 - 18.1. Ropažu novada domes būvvaldes amatpersonas;
 - 18.2. Ropažu novada pašvaldības policijas amatpersonas.
 19. Šo noteikumu 18.punkta apakšpunktos minēto amatpersonu sastādītie administratīvā pārkāpuma protokoli tiek iesniegti izskatīšanai atbilstoši piekriktai ar attiecīgu lēmuma pieņemšanai par administratīvo soda uzlikšanu Ropažu novada domes administratīvajā komisijā.
 20. Par šo noteikumu prasību neievērošanu izsaka brīdinājumu vai uzliek naudas sodu: fiziskajām personām – līdz Ls 250, juridiskajām personām – līdz Ls 1000.
19. **Noslēguma jautājumi**
21. Šie saistošie noteikumi stājas spēkā nākamā dienā pēc to publicēšanas laikrakstā "Ropažu Vēstis".
22. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Ropažu novada domes 2010. gada 27. oktobra saistošie noteikumi nr. 26 "Par nekustamā īpašuma uzturēšanu Ropažu novadā", apstiprināti ar Ropažu novada domes 27.10.2010. lēmumu, protokols 5, 12. §.
23. Ar 2014. gada 1. janvāri par šo noteikumu prasību neievērošanu izsaka brīdinājumu vai uzliek naudas sodu: fiziskajām personām – līdz EUR 350, juridiskajām personām – līdz EUR 1400.

PASKAIDROJUMA RAKSTS Paskaidrojuma raksta sadaļas. Norādāmā informācija

1. **Projekta nepieciešamības pamatojums.** Likuma "Par pašvaldībām" 43. panta pirmās daļas 5. un 6. punktā noteiktas pašvaldības tiesības izdot saistošos noteikumus par pārkāpumiem, kas nav noteikti likumos un Ministru kabineta noteikumos. Saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpuma kodeksa 5.pantu pašvaldībai ir tiesības paredzēt administratīvo atbildību par to pārkāpšanu likumā "Par pašvaldībām" noteiktajos gadījumos.
2. **Īss projekta satura izklāsts.** Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā kopjama Ropažu novada administratīvajā teritorijā uzturamas tajā esošās ēkas un būves, nodrošinot sanitāro tīrību, teritorijas sakoptību un aizsardzību, paredzot administratīvo atbildību par šo Saistošo noteikumu neievērošanu.
3. **Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu.** Tiesas ietekmes nav.
4. **Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā.** Tiesas ietekmes nav.
5. **Informācija par administratīvajām procedūram.** Personas jautājumus par saistošo noteikumu piemērošanu var vērsties Ropažu novada domē.
6. **Informācija par konsultācijām ar privātpersonām.** Saistošo noteikumu izstrādes gaitā nav notikušas konsultācijas ar privātpersonām.

Zigurds Blaus,

Ropažu novada domes priekšsēdētājs

Paziņojums par pašvaldības nekustamā īpašuma "Vecrankāži" izsolī

Ropažu novada dome paziņo par pašvaldībai piederošā nekustamā īpašuma "Vecrankāži" mutisku izsolī ar augšup-ejošu soli. Izsole notiks **2014. gada 28. janvārī plkst. 10.00** Sporta ielā 1, Ropaži, Ropažu novads, LV-2135.



Nekustamais īpašums "Vecrankāži" sastāv no zemes platības 33 000 m², kadastra nr. 8084 011 0129, kūts, kadastra nr. 8084 011 0129 002, un dzīvojamā māja, kadastra nr. 8084 011 0129 001. Izsoles nosacītā cena – LVL 6000. Īpašums izmantojams dzīvojamu telpu izveidošanai un saimnieciskai darbībai. Izsolāmā īpašuma sākumcena – LVL 6000 (seši tūkstoši lati 00 santīmi) (EUR 8537,23).

Lai piedalītos izsolē, dalībniekam jāiesniedz Ropažu novada pašvaldībai adresēts pieteikums līdz 2014. gada 27. janvāra plkst. 10.00. Fiziskas personas iesniedz arī personu apliecinošu dokumenta kopiju un uzrādā dokumenta oriģinālu, juridiska persona iesniedz reģistrācijas apliecības apstiprinātu kopiju un lēmēj institūcijas lēmumu par vēlmi iegādāties nekustamo īpašumu. Izsoles pretendētājam jāiemaksā Ropažu novada pašvaldības, reģ. nr. 90000029039, kontā, AS "Swedbank" Valmieras filiāle, kods HABALV22, kontā LV54 HABA 0551 0138 8368 7, nodrošinājuma summa 10 % apmērā no izsolāmā īpašuma sākumcenas. Pircējam nodrošinājuma summa tiks ieskaitīta pirkuma cenā, pārējiem dalībniekiem – ieskaitīta viņu norādītajā kontā. Ar izsoles noteikumiem un objektu var iepazīties Ropažu novada pašvaldības vietnē www.ropazi.lv, pa tālruni 67186035 vai rakstot uz e-pastu ieva.dislere@ropazi.lv.

Apgrūtinājums. Aizsargjoslas teritorija gar elektrisko tīklu gaisvadu līniju.

Paziņojums par koģenerācijas stacijas būvniecības ieceres publisko apspriešanu

Būvniecības ieceres nosaukums: Koksnes biomasas koģenerācijas stacija.

Adrese: "Mehāniskās darbnīcas", kadastra nr. 8084 009 0050, 3,2 ha platībā (nomas zemes gabala platība 0,4 ha), Ropažu novadā.

Būvniecības ierosinātājs: SIA "RGSG", Mednieku iela 10-10, Ogre, LV 5001, reģ. nr. LV40103540839, valdes loceklis Kārlis Savrupis, pilnvarotā persona: Mārtiņš Riekstiņš (tāl. 29171555).

Projektētājs: SIA "Ēku inženiertīklu projektēšanas birojs", reģ. nr. 40003806587, Meža iela 9-44, Jaunolaine, Olaines novads, LV-2127, kontaktpersona: Agris Ikaunieks (tāl. 26520667).

Publiskās apspriešanas norises laiks: no 2013. gada 18. decembra līdz 2014. gada 22. janvārim.

Būvniecības ieceres prezentācijas pasākums: Būvniecības ieceres prezentācijas pasākums interesentiem notiks 2.01.2014. plkst. 18.00 Ropažu novada pašvaldības ēkas 2. stāva sēžu zālē (adrese Sporta iela 1, Ropaži, Ropažu novads).

Ar būvniecības ieceri iespējams iepazīties Ropažu novada pašvaldībā (Sporta iela 1, Ropaži, Ropažu novads) no 18.12.2013. līdz 22.01.2014.

Rakstiski ieteikumi un priekšlikumi jāiesniedz Ropažu novada domē (adrese: Sporta iela 1, Ropažu novads, LV-2135) līdz 2014. gada 22. janvārim, norādot: fiziskām personām vārdu, uzvārdu, pastāvīgās dzīvesvietas adresi; juridiskām personām – nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi. Pašvaldības informatīvais tālrunis – 67918221.

2013. gada 12. decembrī
Apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 9, prot. nr. 22

Saistošie noteikumi nr. 30 "Par maksimālajiem vieglo taksometru pārvadājumu tarifiem Ropažu novadā"

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 43. panta 3. daļu,
Autopārvadājumu likuma 39. panta piekto daļu

1. Saistošie noteikumi nosaka maksimālo maksu (tarifus) par pasažieru un bagāžas pārvadājumiem ar vieglo taksometru Ropažu novadā un ir saistoši pārvadātājiem, kuriem Ropažu novada dome izsniegusi speciālās atļaujas (licences) šiem pārvadājumiem.
2. Ropažu novada administratīvā teritorijā tiek noteikta šāda maksimālā maksa par pasažieru un bagāžas pārvadājumiem ar vieglo transportu:
 - 2.1. iekāpšana – 2,13 euro (tai skaitā pievienotās vērtības nodoklis);
 - 2.2. braukšana – 0,71 euro (tai skaitā pievienotās vērtības nodoklis) par 1 km;
 - 2.3. gaidīšanas maksa – 8,54 euro (iekļaujot pievienotās vērtības nodoklis) par vienu stundu.
3. Saistošie noteikumi stājās spēkā euro ieviešanas dienā, t. i., 2014. gada 1. janvārī.
4. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienu, spēku zaudē Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 32 "Par maksimālajiem vieglo taksometru pārvadājumu tarifiem Ropažu novadā", kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 25.11.2009. lēmumu.

PASKAIDROJUMA RAKSTS Paskaidrojuma raksta sadaļas. Norādāmā informācija

1. **Projekta nepieciešamības pamatojums** Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.
2. **Īss projekta satura izklāsts** Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.
3. **Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu** Būtiskas ietekmes nav.
4. **Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā** Būtiskas ietekmes nav.
5. **Informācija par ietekmi uz administratīvajām procedūrām** Būtiskas ietekmes nav.
6. **Informācija par konsultācijām ar privātpersonām** Saistošo noteikumu izstrādes gaitā nav notikušas konsultācijas ar privātpersonām.

Zigurds Blaus, Ropažu novada domes priekšsēdētājs

2013. gada 12. decembrī
Apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 10, prot. nr. 22

Saistošie noteikumi nr. 31 "Nodeva par Ropažu novada domes izsniegtajiem oficiālajiem dokumentiem un apliecinātajām to kopijām"

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 14. panta pirmās daļas 3. punktu, likuma "Par nodokļiem un nodevām" 12. panta pirmās daļas 1. punktu, Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumu nr. 480 "Noteikumi par kārtību, kādā pašvaldības var uzlikt pašvaldību nodevas" 16. un 16.1 punktu

1. Nodevas objekts un nodevas likmes:
 - nr. – Nodevas objekts – Likme euro
 - 1.1. Izraksts no arhīva lietas – 1 lp. 2,85
 - 1.2. Apliecināta fotokopija – 1 lp. 2,85
 - 1.3. Arhīva izziņa 4,27
 - 1.4. Izziņa par nekustamā īpašuma piederību, nodokļiem 1,42
 - 1.5. Apliecināta izziņas kopija no uzskaites kartiņām 2,13
 - 1.6. Domes lēmuma izraksti – pirmais eksemplārs
 - Domes lēmuma izraksti – pārējie eksemplāri - 2,85
 - 1.7. Domes lēmumaizraksti trešajām personām (personām, uz kuru tas neattiecas) 3,56
 - 1.8. Cita rakstura izziņas, apliecinājumi 2,13
 - 1.9. Raksturojumi, rekomendācijas 4,27
 - 1.10. Izziņas par zemes lietošanas mērķi, atbilstoši Ropažu novada pašvaldības teritorijas plānojumam 7,11
2. Nodevas maksātāji ir visas privātpersonas (fiziskas un juridiskas personas), kuras saņem dokumentus.
3. Nodeva pilnā apjomā iekasējama pirms attiecīgo dokumentu saņemšanas.
4. Personā, kuras atbrīvotas no nodevas maksājumiem (saskaņā ar apliecinājumiem dokumentiem):
 - 4.1. valsts un pašvaldību institūcijas;
 - 4.2. politiski represētās personas;
 - 4.3. maznodrošinātās personas;
 - 4.4. personas ar pirmās un otrās grupas invaliditāti;
 - 4.5. ģimenes ar četriem un vairāk bērniem.
5. Ja persona lūdz dokumentus izdot steidzamā kārtā (t. i., laikā līdz 3 darba dienām), nodevas maksa tiek noteikta, izmantojot koeficientu "2".
6. Nodeva tiek samaksāta:
 - 6.1. skaidras naudas norēķina veidā – Ropažu novada domes kasē (adrese – Sporta iela 1, Ropažu novadā, Rīgas rajonā; darba dienās no plkst. 9.00 līdz 13.00 un no 14.00 līdz 17.30);
 - 6.2. bezskaidras naudas norēķinu veidā ar pārskaitījumu AS "Swedbank" Valmieras fi-

- liāle, kods HABALV22, konts LV54 HABA 0551 0133.
7. Nodevu ieskaita Ropažu novada domes budžetā.
8. Saistošie noteikumi stājās spēkā euro ieviešanas dienā, t. i., 2014. gada 1. janvārī.
9. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās dienu, spēku zaudē Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 13 "Nodeva par Ropažu novada domes izsniegtajiem oficiālajiem dokumentiem un apliecinātajām to kopijām", kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 28.05.2008. lēmumu.

PASKAIDROJUMA RAKSTS Ropažu novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem nr. 31 "Nodeva par Ropažu novada domes izsniegtajiem oficiālajiem dokumentiem un apliecinātajām to kopijām" Paskaidrojuma raksta sadaļas. Norādāmā informācija

1. **Projekta nepieciešamības pamatojums.** Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.
2. **Īss projekta satura izklāsts.** Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.
3. **Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu.** Būtiskas ietekmes nav.
4. **Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā.** Būtiskas ietekmes nav.
5. **Informācija par ietekmi uz administratīvajām procedūrām.** Būtiskas ietekmes nav.
6. **Informācija par konsultācijām ar privātpersonām.** Saistošo noteikumu izstrādes gaitā nav notikušas konsultācijas ar privātpersonām.

Zigurds Blaus,
Ropažu novada domes priekšsēdētājs



Apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 3, prot. nr. 22

"Ielu un nekustamo īpašumu nosaukumu, ēku un būvju numuru vai nosaukumu plākšņu, dzīvokļu numuru plākšņu Ropažu novadā izvietošana un noformēšanas saistošie noteikumi"

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15. panta pirmās daļas 2. punktu, 43. panta pirmās daļas 5. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

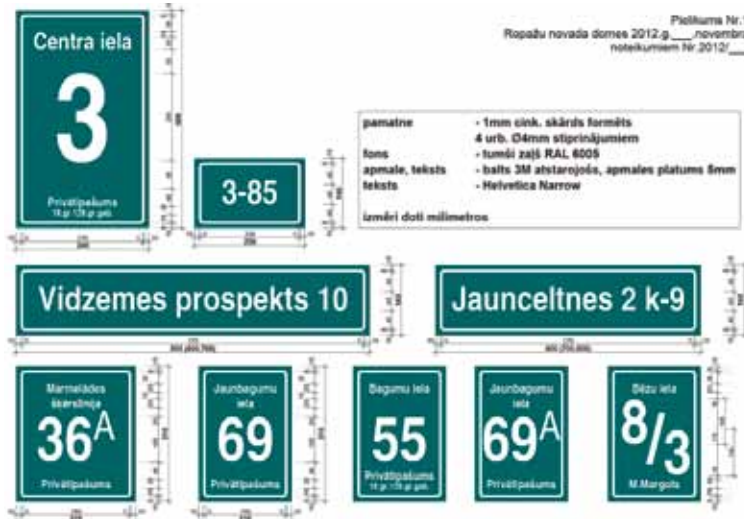
1. Saistošie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Ropažu novada administratīvajā teritorijā (turpmāk – Ropažu novads) noformējamās un izvietojamās ielu un nekustamo īpašumu nosaukumu, ēkas un būves numuru vai nosaukumu plākšnes un dzīvokļu numuru plākšnes.
2. Nekustamo īpašumu nosaukumu vai numerācijas plākšnes jāizvietoj pie visiem nekustamajiem īpašumiem Ropažu novadā (neatkarīgi no tā, vai uz tā atrodas ēkas vai nē, un vai šīs ēkas ir vai nav nodotas ekspluatācijai).
3. Noteikumu mērķis ir:
 - 3.1. veidot un uzturēt vienotu Ropažu novada vizuālo tēlu;
 - 3.2. izveidot un uzturēt ielu un nekustamo īpašumu nosaukumu, ēku un būvju numuru vai nosaukumu plākšnes un dzīvokļu numuru plākšnes Ropažu novadā, saskaņā ar Noteikumu pielikumos paredzēto noformējumu;
 - 3.3. nodrošināt nekustamā īpašuma atrašanās vietas noteikšanu Ropažu novadā.

II. Ielu nosaukumu plākšnes

4. Ielu nosaukumu plākšnes tiek izgatavotas, ievērojot šādus noteikumus:
 - 4.1. plākšnes izmēri ir: platums 600 mm, augstums 170 mm;
 - 4.2. plākšnes fona krāsa ir zaļa, bet teksts uz plākšnes rakstīts baltiem, gaismu atstarojošiem burtiem (1. pielikums).
 - 4.3. plākšnes izvietojamas ielu krustojumos, lai neatkarīgi no braukšanas virziena būtu iespējams izlasīt šķērsojamās ielas nosaukumu. Plākšnes izvietojamas ne zemāk kā 1,7 m augstumā no zemes un ne augstāk kā 2,5 m no zemes.
 - 4.4. Vietās, kur pret ielu vērstās ēkas siena vai žogs ir piemēroti ielu nosaukuma plākšnes uzstādīšanai, plākšnes piestiprināmas, iepriekš saskaņojot ar nekustamā īpašuma īpašnieku, ēkas sienai vai žogam 30 cm attālumā no ēkas vai žoga stūra.
 - 4.5. Vietās, kur pret ielu vērstās ēkas siena vai žogs nav piemēroti ielu nosaukuma plākšnes uzstādīšanai, plākšnes piestiprināmas speciāli izgatavotiem stabiem, kas tiek izvietoti ceļu aizsargjoslā.
 - 4.6. Ielu nosaukumu plākšnes izvietojamas visās ielās Ropažu novada teritorijā.
 - 4.7. Ielu nosaukumu plākšnes izgatavoto, izvietoj un uztur Ropažu novada pašvaldība par budžeta līdzekļiem.

III. Nekustamo īpašumu nosaukumu, ēku un būvju numuru vai nosaukumu plākšnes

10. Nekustamo īpašumu nosaukumu, ēku numuru vai nosaukumu plākšnes (turpmāk – plākšne) tiek izgatavotas, ievērojot šādus noteikumus:
 - 10.1. Ēkas numura plākšnes izmēri ir: platums 200 mm, augstums 300 mm.
 - 10.2. Plākšnes fona krāsa ir zaļa, teksts uz plākšnes rakstīts baltiem, gaismu atstarojošiem burtiem.
 - 10.3. Uz ēkas numura plākšnes norāda ielas nosaukumu un mājas numuru. Uz ēkas numura plākšnes ir pieļaujams norādīt nekustamā īpašuma īpašnieka vārda iniciāli un uzvārdu vai juridiskās personas nosaukumu. Ja nekustamā īpašuma īpašnieku skaits nepārsniedz divus, tad vārda iniciāļus un uzvārdu, juridisko personu nosaukumu norāda alfabētiskā secībā. Ja nekustamajam īpašumam ir vairāk par diviem kopīpašniekiem – norāda "Privātpašums". Vārda iniciāli un uzvārdu, juridiskās personas nosaukumu var aizvietot ar uzrakstu "Privātpašums" (1. pielikums). Numura plākšnēm jābūt izgatavotām (vizuāli redzamām) dienakts tumšajā laikā.
 - 10.4. Nekustamā īpašuma un ēkas nosaukuma plākšnes izmēri ir: platums 600 mm, augstums 170 mm. Izmērs var tikt mainīts, saskaņojot ar Ropažu novada būvvaldi, ja nosaukums ir garš un to nevar ietilpināt noteikto izmēru plākšnē.
 - 10.5. Plākšnes fona krāsa ir zaļa, teksts uz plākšnes rakstīts baltiem, gaismu atstarojošiem burtiem.
 - 10.6. Uz nekustamā īpašuma un mājas nosaukuma plākšnes tiek rakstīts nekustamā īpašuma vai mājas nosaukums (1. pielikums).
 - 10.7. Plākšne novietojama pie ēkas fasādes vai žoga ielas pusē tā, lai uzraksts uz tās būtu labi saskatāms. Uz ēkas fasādes plākšne izvietojama ne zemāk kā 2,0 m augstumā no



- zemes un ne augstāk kā 2,5 m no zemes, uz žoga ne zemāk kā 1,7 m augstumā no zemes.
12. Vietās, kur ēkas fasāde vai žogs nav piemēroti (redzamību apgrūstina koki vai krūmi, ēka vai žogs atrodas tālāk par 15 m no braucamās daļas u.tml. gadījumi) plākšnes izvietošana, plākšne piestiprināma šim nolūkam piemērotam stabam, kas izvietots nekustamā īpašuma robežās pie nobrauktuves no ielas vai no ceļa. Staba novietošana jāaskaņo ar Ropažu novada Būvvaldi, ja plākšne izvietojama ārpus īpašuma robežām.
13. Plākšnes un staba izgatavošanu un izvietojšanu apmaksā nekustamā īpašuma īpašnieks.
14. Papildus ir atļauts izvietot mākslinieciski noformētas māju nosaukumu zīmes, iepriekš saskaņojot tās ar Ropažu novada būvvaldi.
15. Aizliegts stiprināt plākšnes pie žoga kustīgajām daļām – vērtņiem.
16. Par nekustamā īpašuma nosaukuma, ēkas un būves numura vai nosaukuma plākšnes izvietojšanu, atbilstoši noteikumiem, ir atbildīgs attiecīgā nekustamā īpašuma īpašnieks vai tiesiskais valdītājs.

IV. Daudzdzīvokļu dzīvojamā namu dzīvokļu numuru plākšnes

17. Daudzdzīvokļu dzīvojamā namu dzīvokļu numuru plākšnes izvietoj:
 - 17.1. ēkas ārpusē virs ieejas kāpņu telpā – plākšne, uz kuras norādīti dzīvokļu numuri attiecīgajā kāpņu telpā. Plākšnes izmēri ir: platums 200 mm, augstums 100 mm;
 - 17.2. uz katra dzīvokļa ārdurvīm – individuālais dzīvokļa numurs.
18. Dzīvokļu numuru plākšnes ēkas ārpusē fona krāsa ir zaļa, bet numuri rakstīti ar baltiem arābu cipariem (1. pielikums).
19. Ja ēkai ir divas vai vairākas ieejas, dzīvokļu numuru plākšnes ārpusē tiek izvietotas pie visām ieejām kāpņu telpās.
20. Par dzīvokļu numuru plākšnes izvietojšanu ēkas ārpusē ir atbildīgs nama apsaimniekotājs.
21. Par individuālo dzīvokļa numura izvietojšanu uz dzīvokļa ārdurvīm, atbilstoši noteikumiem, ir atbildīgs dzīvokļa īpašnieks vai tiesiskais valdītājs.

IV. Publisko ēku un būvju numuru plākšnes

22. Publisko ēku un būvju (publiska ēka vai būve – ēka vai būve, kurā vairāk nekā 50% ēkas vai būves kopējās platības ir publiskas telpas) numuru plākšņu izmēri ir: platums 350 mm, augstums 500 mm.
23. Publisko ēku un būvju numuru plākšnes fona krāsa ir zaļa, teksts uz plākšnes rakstīts baltiem, gaismu atstarojošiem burtiem, lai nodrošinātu spēju orientēties vidē un iegūt informāciju personām ar redzes traucējumiem.
24. Uz publisko ēku un būvju numura plākšnes norāda ielas nosaukumu un mājas numuru (3. pielikums).
25. Administratīvā atbildība par noteikumu neievērošanu
 - 25.1. Ropažu novada Būvvaldes būvinspektors;
 - 25.2. Ropažu novada Pašvaldības policisti.
 26. Par noteikumu prasībām neatbilstošas plākšnes izvietojšanu un uzturēšanu nekustamā īpašuma īpašniekam vai tiesiskajam valdītājam tiek izteikti rakstisks brīdinājums un noteikts termiņš, divi mēneši, pārkāpuma novēršanai, atkārtota pārkāpuma gadījumā tiek piemērots naudas sods – no 7 līdz 75 euro.
 27. Par plākšnes neesamību uz adresācijas objekta nekustamā īpašuma īpašniekam vai tiesiskajam valdītājam tiek izteikti rakstisks brīdinājums un noteikts termiņš viens mēnesis pārkāpuma novēršanai, atkārtota pārkāpuma gadījumā tiek piemērots naudas sods – 30 euro.
 28. Ja nekustamā īpašuma, kā adresācijas objekta, nosaukums ir oficiāli pārdevēts vai numurs mainīts, precizētās plākšnes jānomaina divu mēnešu laikā. Šī noteikuma neievērošanas gadījumā tiek piemērots naudas sods – no 7 līdz 75 euro.
 29. Administratīvo protokolu izskata un lēmumu pieņem Ropažu novada domes administratīvā komisija.
 30. Administratīvais sods noteikumu pārkāpēju neatbrīvo no Noteikumu pildīšanas.

Zigurds Blaus,
Ropažu novada domes priekšsēdētājs

27. Par plākšnes neesamību uz adresācijas objekta nekustamā īpašuma īpašniekam vai tiesiskajam valdītājam tiek izteikti rakstisks brīdinājums un noteikts termiņš viens mēnesis pārkāpuma novēršanai, atkārtota pārkāpuma gadījumā tiek piemērots naudas sods – 30 euro.

28. Ja nekustamā īpašuma, kā adresācijas objekta, nosaukums ir oficiāli pārdevēts vai numurs mainīts, precizētās plākšnes jānomaina divu mēnešu laikā. Šī noteikuma neievērošanas gadījumā tiek piemērots naudas sods – no 7 līdz 75 euro.
29. Administratīvo protokolu izskata un lēmumu pieņem Ropažu novada domes administratīvā komisija.
30. Administratīvais sods noteikumu pārkāpēju neatbrīvo no Noteikumu pildīšanas.

VI. Noslēguma jautājumi

31. Saistošie noteikumi stājās spēkā euro ieviešanas dienā, t. i., 2014. gada 1. janvārī.
32. Ropažu novada ielu un māju nosaukumu, kā arī māju numerācijas sistēmas sakārtošana atbilstoši šiem noteikumiem tiek noteikts 1 (vienu) gadu ilgš pārejas periods. Pārejas periods attiecas tikai uz noteikumiem neatbilstošām plākšnēm, kas ir izvietotas pie nekustamajiem īpašumiem. Pēc pārejas perioda beigām pilnvarotās amatpersonas ir tiesīgas saukt vainīgās personas pie administratīvās atbildības par Noteikumu neievērošanu.
33. Publisko ēku un būvju numuru plākšņu noformēšanai atbilstoši Noteikumu IV nodaļas prasībām tiek noteikts 1 (vienu) gada ilgš pārejas periods.
34. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 14 "Ielu un nekustamo īpašumu nosaukumu, ēku un būvju numuru vai nosaukumu plākšņu, dzīvokļu numuru plākšņu Ropažu novadā izvietošana un noformēšanas saistošie noteikumi", kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 28.11.2012. lēmumu.

PASKAIDROJUMA RAKSTS Paskaidrojuma raksta sadaļas. Norādāmā informācija

1. **Projekta nepieciešamības pamatojums.** Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.
2. **Īss projekta satura izklāsts.** Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.
3. **Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu.** Būtiskas ietekmes nav.
4. **Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi.** pašvaldības teritorijā Būtiskas ietekmes nav.
5. **Informācija par ietekmi uz administratīvajām procedūrām** Būtiskas ietekmes nav.
6. **Informācija par konsultācijām ar privātpersonām.** Saistošo noteikumu izstrādes gaitā nav notikušas konsultācijas ar privātpersonām.

Zigurds Blaus,
Ropažu novada domes priekšsēdētājs



Apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 4, prot. nr. 22

Saistošie noteikumi nr. 20 “Par ielu tirdzniecību Ropažu novadā”

Izdoti saskaņā ar likumu “Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 3. punktu, 43. panta pirmās daļas 3. punktu, likuma “Par nodokļiem un nodevām” 12. panta pirmās daļas 4. punktu, Ministru kabineta 2010. gada 12. maija noteikumu nr. 440 “Noteikumi par tirdzniecības veidiem, kas saskaņojami ar pašvaldību, un tirdzniecības organizēšanas kārtību” 8. un 9. punktu, Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumu nr. 480 “Noteikumi par kārtību, kādā pašvaldības var uzlikt pašvaldību nodevas” 3., 9. un 16.1 punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka ielu tirdzniecības un tirdzniecības organizēšanas kārtību publiskās vietās Ropažu novada administratīvajā teritorijā, kā arī nodevu apmērus par ielu tirdzniecību un to maksāšanas kārtību.
2. Saistošajos noteikumos termini tiek lietoti atbilstoši 2010. gada 12. maija Ministru kabineta noteikumos nr. 440 “Noteikumi par tirdzniecības veidiem, kas saskaņojami ar pašvaldību, un tirdzniecības organizēšanas kārtību” noteiktajiem termiņiem.
3. Nodarboties ar tirdzniecību publiskās vietās var tikai ar pašvaldības izsniegtu rakstisku atļauju.
4. Nodevas par tirdzniecību publiskās vietās maksājami ir fiziskās un juridiskās personas, kas tirgojas publiskās vietās Ropažu novada administratīvajā teritorijā.
5. Saistošie noteikumi ir saistoši ikvienai fiziskai un juridiskai personai Ropažu novada administratīvajā teritorijā.
6. Ir atļauta īslaicīga preču pārdošana publiskā vietā, tai skaitā kultūras, sporta, reliģisku vai citu pasākumu laikā, veicot tirdzniecību no transportlīdzekļiem un uz attiecīga pasākuma norises laiku iekārtotām tirdzniecības vietām, iepriekš rakstiski saskaņojot ar nekustamā īpašuma īpašnieku vai tiesisko valdītāju, kā arī pasākuma organizatoru un saņemot pašvaldības atļauja ielu tirdzniecībai.

II. Tirdzniecības vietās realizējamo preču grupas

7. Fiziskām personām, kurām atbilstoši normatīvajiem aktiem nav jāreģistrē saimnieciskā darbība, ielu tirdzniecībā atļauts pārdot Ministru kabineta 2010. gada 12. maija noteikumu nr. 440 “Noteikumi par tirdzniecības veidiem, kas saskaņojami ar pašvaldību, un tirdzniecības organizēšanas kārtību” 7. punktā minētās preces.
8. Juridiskām un fiziskām personām, kuras reģistrējušas saimniecisko darbību, atļauts pārdot jebkura veida pārtikas un nepārtikas preces.

III. Tirdzniecības vietu iekārtošanas un saskaņošanas kārtība

9. Pašvaldība saskaņo un izsniedz ielu tirdzniecības vai tirdzniecības organizatora atļaujas:
- 9.1. ielu tirdzniecībai publiskās vietās;
- 9.2. īslaicīgai preču pārdošanai;
- 9.3. sabiedriskās ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai;
- 9.4. tirdzniecībai no pārvietojamā mazumtirdzniecības punkta;
- 9.5. ielu tirdzniecības organizēšanai.
10. Lai saņemtu pašvaldības saskaņojumu ielu tirdzniecības vietas iekārtošanai un saņemtu pašvaldības atļauju ielu tirdzniecības organizēšanai vai ielu tirdzniecībai:
- 10.1. tirdzniecības dalībnieks iesniedz Ministru kabineta 2010. gada 12. maija noteikumu nr. 440 “Noteikumi par tirdzniecības veidiem, kas saskaņojami ar pašvaldību, un tirdzniecības organizēšanas kārtību” 15. punktā minēto informāciju;
- 10.2. Tirdzniecības organizators papildus šo noteikumu iesniedz tirdzniecības dalībnieku sarakstu;
- 10.3. Tirdzniecības dalībnieks un tirdzniecības organizators iesniedz vienam vienam:
- 10.3.1. juridiska persona – saimnieciskās darbības reģistrāciju apliecināša doku-

- menta kopiju;
- 10.3.2. fiziska persona – apliecinājumu, ka tā atbilstoši likuma “Par iedzīvotāju ienākuma nodokli” var neregistrēties kā saimnieciskās darbības veicēja, kā arī nedarbina citas personas;
- 10.3.3. Pārtikas un veterinārā dienesta apliecinājumu, kas apliecina tiesības iesaistīties pārtikas apritē;
- 10.3.4. licences (speciālas atļaujas) kopija, ja uzņēmējdarbības veida veikšanai ir nepieciešama licence (speciāla atļauja);
- 10.3.5. saskaņojumu ar nekustamā īpašuma īpašnieku vai tiesisko valdītāju, ja tirdzniecība mainīts sākotnēji paredzētās tirdzniecības vietā;
- 10.3.6. saskaņojumu ar pasākuma rīkotāju par tirdzniecības veikšanu vai organizēšanu pasākuma norises laikā un vietā, ja tirdzniecība paredzēta citas personas pasākuma ietvaros, izņemot gadījumus, ja pasākuma rīkotājs ir pašvaldība vai tās dibināta iestāde.
11. Iesniegumu un tam pievienotos dokumentus tirdzniecības dalībnieks vai organizators var iesniegt arī elektroniski, ievērojot visus nosacījumus par elektronisko dokumentu noformēšanu.
12. Iesniegumu un tam pievienotos dokumentus izskata un lēmumu par tirdzniecības atļaujas izsniegšanu vai atteikšanu izsniegt atļauju piecu darba dienu laikā pieņem pašvaldības izpilddirektors, pamatojoties uz spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Izpilddirektora prombūtnes laikā lēmumu pieņem domes priekšsēdētājs.
13. Ropažu novada pašvaldības izpilddirektors neizsniedz 9. punktā minēto atļauju, ja:
- 13.1. atbilstoši saistošo noteikumu prasībām nav iesniegti visi nepieciešamie dokumenti;
- 13.2. Latvijas Republikas normatīvajos aktos ir noteikti ierobežojumi konkrētajām tirdzniecības veidiem.
14. Tirdzniecības atļauju izsniedz uz pieprasīto laika periodu, bet ne ilgāk kā uz sešiem mēnešiem.
15. Atļauju tirdzniecībai izsniedz pēc nodevas par ielu tirdzniecību samaksas.

IV. Tirdzniecības dalībnieka un tirdzniecības organizatora pienākumi kārtības nodrošināšanā

16. Tirdzniecības veicējam pēc Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora vai viņa pakļautībā esošo pilnvaroto amatpersonu, kā arī pēc kontrolējošo iestāžu amatpersonu pieprasījuma jāuzrāda:
- 16.1. tirdzniecības atļauja, personu apliecināošs dokuments, bet pārtikas preču pārdevējam arī sanitārā grāmatīna;
- 16.2. tirdzniecības preču izcelsmi apliecinājoši dokumenti, izņemot, ja tiek tirgoti savvaļas augi, ogas, sēnes vai rieksti.
17. Tirdzniecības vieta jāuztur kārtībā tirdzniecības laikā un pēc darba beigšanas jāsakārto.
18. Tirdzniecības atļauju aizliegts nodot izmantošanai citām personām.
19. Speciālajām iekārtām un objektiem, kurus izmanto tirdzniecībā, jāatbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
20. Speciālās iekārtas un objekti jāuztur kārtībā, tiem jābūt tīriem un bez bojājumiem.
21. Objekti un iekārtas, kas zaudējuši savu funkcionālo nozīmi, jānoņem.
22. Veicot tirdzniecību, jāievēro Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības.
23. Tirdzniecību aizliegts veikt ārpus noteiktās tirdzniecības vietas teritorijas.

V. Nosacījumi ielu tirdzniecības vai tirdzniecības organizatora atļaujas darbības apturēšanai uz laiku

24. Pašvaldība ir tiesīga apturēt uz laiku izsniegto tirdzniecības atļauju, ja:
- 24.1. atļaujas saņēmējs apzināti sniedzis nepareizas ziņas;
- 24.2. atkārtoti, sešu mēnešu laikā, konstatēti tirdzniecības organizēšanas kārtību reglamentējošo normatīvo aktu pārkāpumi;
- 24.3. patvalīgi ir mainīta tirdzniecības vieta;
- 24.4. bez saskaņošanas ar Ropažu novada pašvaldību mainīts sākotnēji paredzētais preču sortiments;
- 24.5. atļauja nodota izmantošanai citām personām;
- 24.6. izsniegtā atļauja pazaudēta;
- 24.7. ja netiek pildītas normatīvo aktu prasības.
25. Apturot vai anulējot tirdzniecības atļaujas darbību pašvaldības nodeva netiek atmaksāta.

VI. Nodevas likme par ielu tirdzniecību publiskās vietās, maksāšanas kārtība

26. Nodevas likme fiziskai personai, kurai atbilstoši nodokļu jomu reglamentējošiem normatīviem aktiem nav jāreģistrē saimnieciskā darbība, par vienu ielu tirdzniecības vietu, tirgojot pašu ražoto lauksaimniecības produkciju: izmantošanai pārtikai paredzētos augkopības, lopkopības, svaigus zvejas produktus, biškopības produktus, grieztos ziedus, zarus, no tiem gatavotus izstrādājumus, Ziemassvētkiem paredzētus nocirstus vai podos augošus dažādu sugu skuju kokus, puķu un dārzenu stādus, dēstus, sīpolus, gumus, ziemcietes un sēklas, augļu koku un ogulāju stādus, dekoratīvo koku un krūmu stādmateriālu, mājas apstākļos ražotus pārtikas produktus no pašu ražotās lauksaimniecības produkcijas, mēžu reproduktīvo materiālu (sēklas, sējeņi, stādi, mežeņi un augu daļas, kas paredzētas meža atjaunošanai), savvaļas ogas, sēnes, augļus, riekstus, ziedus, pašu iegūtus svaigus zvejas produktus, medijamos dzīvniekus vai to gaļu, lauksaimniecības un mājas (istabas) dzīvniekus, lietotas personiskās mantas (izņemot autortiesību vai blakustiesību objektus, kas reproducēti personiskām vajadzībām). Tiek noteikta vienai dienai 2 euro vai sešiem mēnešiem 7 euro.
27. Nodevas likme juridiskai vai fiziskai personai, kura reģistrējusi saimniecisko darbību, par vienu ielu tirdzniecības vietu tirgojot: pašu ražoto lauksaimniecības produkciju, kā arī no tā iegūtus pārtikas produktus, biškopības produktus, pašu ražoto pārtikas produkciju, rūpnieciski ražotas nepārtikas preces, pašu iegūtus svaigus zvejas produktus, medijamos dzīvniekus vai to gaļu, iepirktus ziedus, pašu izgatavotus mākslas priekšmetus, lietišķās mākslas un daiļamatniecības izstrādājumus, spēles, Ziemassvētkiem paredzētus nocirstus vai podos augošus dažādu sugu skuju kokus, mēžu reproduktīvo materiālu (sēklas, sējeņi, stādi, mežeņi un augu daļas, kas paredzētas meža atjaunošanai), bezalkoholiskos dzērienus un karstās uzkodas, alu un citus alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, saldējumu no speciālām iekārtām, loterijas biļetes, galda spēles un spēles. Tiek noteikta dienā 2,85 euro vai uz sešiem mēnešiem 10 euro.
28. Sniedzot sabiedriskās ēdināšanas pa-

- kalpojumu – 7 euro dienā.
29. No nodevas par tirdzniecību publiskās vietās tiek atbrīvotas šādas personas:
- 29.1. pensionāri, personas ar pirmās un otrās grupas invaliditāti, trūcīgas un maznodrošinātas personas, kuras tirgo minēto produkciju;
- 29.2. fiziskas personas, kuras tirgo mežos un plāvās vāktās veltes – ogas, sēnes, augļus, riekstus, savvaļas ziedus un kuras reģistrējušas Valsts ieņēmumu dienestā kā patentmaksas maksātājas.
30. Nodevu par tirdzniecību ar pašvaldību saskaņojamās ielu tirdzniecības vietās nemaksā personas, ja tirdzniecība notiek uz šo personu īpašumā, valdījumā vai lietojumā esošās zemes.
31. Nodeva no Ropažu novada teritorijā deklarētajām personām, kas tirgo pašaudzētu lauksaimniecības produkciju, maksājama 50 % apmērā.
32. Nodeva maksājama Ropažu novada pašvaldības kasē vai ieskaitāma pašvaldības kontā. Banka: AS “Swedbank”, kods HABALV22, konts LV54HABA0551013383687.
33. Kontroli par nodevas samaksu un tās izlietojumu pilnā mērā veic pašvaldības izpilddirektors.

VII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem un lēmumu apstrīdēšanas kārtība

34. Par tirdzniecības noteikumu pārkāpumiem personas saucamas pie likumā paredzētās atbildības.
35. Par noteikumu neievērošanu sastāda administratīvo pārkāpumu protokolu. Administratīvā pārkāpuma lietu izskata Ropažu novada pašvaldības Administratīvā komisija, saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksu.
36. Administratīvā soda uzlikšana neatbrīvo noteikumu pārkāpēju no noteikumu pildīšanas, kā arī no nodarīto zaudējumu atlīdzināšanas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
37. Lēmumu par atteikumu izsniegt

atļauju var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

38. Par saistošo noteikumu pārkāpumiem, kas nav paredzēti 34. punktā, tiek piemērots administratīvais sods fiziskām personām 35–75 euro un juridiskām personām 75–150 euro.

VIII. Noslēguma jautājumi

39. Saistošie noteikumi stājas spēkā euro ieviešanas dienā, t. i., 2014. gada 1. janvārī.
40. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienu, spēku zaudē Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 9 “Par ielu tirdzniecību Ropažu novadā”, kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 27.06.2012. lēmumu.

PASKAIDROJUMA RAKSTS Paskaidrojuma raksta sadaļas. Norādāmā informācija

1. Projekta nepieciešamības pamatojums. Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.
2. Īss projekta satura izklāsts. Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu. Būtiskas ietekmes nav.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi. pašvaldības teritorijā Būtiskas ietekmes nav.
5. Informācija par ietekmi uz administratīvajām procedūram. Būtiskas ietekmes nav.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām. Saistošo noteikumu izstrādes gaitā nav notikušas konsultācijas ar privātpersonām.

*Zigurds Blaus,
Ropažu novada domes priekšsēdētājs*

2013. gada 12. decembrī
Apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 19, prot. nr. 22

Saistošie noteikumi nr. 37 “Grozījums Ropažu novada domes 2010. gada 22. decembra saistošajos noteikumos nr. 30 “Ropažu novada kapsētas uzturēšanas noteikumi”

Izdoti saskaņā ar Euro ieviešanas kārtības likuma 31. panta 3. daļu

1. Izdarīt Ropažu novada domes 2010. gada 22. decembra saistošajos noteikumos nr. 30 “Ropažu novada kapsētas uzturēšanas noteikumi” šādu grozījumu:
- 1.1. izteikt 41. punktu šādā redakcijā: “41. Noteikumu neievērošana ir administratīvi sodāms pārkāpums, par ko var piemērot brīdinājumu vai naudas sodu līdz 75.- euro (septiņdesmit pieci euro).”
2. Saistošie noteikumi stājas spēkā euro ieviešanas dienā, t. i. 2014. gada 01. janvārī.

PASKAIDROJUMA RAKSTS Paskaidrojuma raksta sadaļas. Norādāmā informācija

1. Projekta nepieciešamības pamatojums. Nodrošina tiesību akta pielāgošanu

- euro ieviešanai.
2. Īss projekta satura izklāsts. Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu. Būtiskas ietekmes nav.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi. pašvaldības teritorijā Būtiskas ietekmes nav.
5. Informācija par ietekmi uz administratīvajām procedūram. Būtiskas ietekmes nav.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām. Saistošo noteikumu izstrādes gaitā nav notikušas konsultācijas ar privātpersonām.

*Zigurds Blaus,
Ropažu novada domes priekšsēdētājs*



2013. gada 12. decembrī apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 5, prot. nr. 22

Saistošie noteikumi nr. 21

“Par aprūpes mājās pakalpojuma organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtība Ropažu novadā”

Izdoti saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 7. punktu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3. panta trešo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Aprūpe mājās ir sociālais pakalpojums personas dzīvesvieta, kurš paredz praktisku palīdzību Ropažu novada administratīvajā teritorijā savu dzīves vietu deklarējušām personām pamatvajadzību nodrošināšanā.

2. Aprūpes mājās pakalpojuma mērķis ir dzīves kvalitātes nodrošināšana personai, kura vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ to nevar nodrošināt pati saviem spēkiem.

3. Tiesības saņemt aprūpi mājās ir personām, kuras vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ nevar pilnībā sevi aprūpēt un veikt ikdienas mājās darbus, kurām nav likumīgu apgādnieku vai tie objektīvu iemeslu dēļ nespēj sniegt nepieciešamo palīdzību.

4. Aprūpi mājās organizē Ropažu novada pašvaldības sociālais dienests (turpmāk tekstā – Sociālais dienests).

5. Aprūpe mājās tiek organizēta, ievērojot Latvijas Republikas Satversmi, Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Ropažu novada domes lēmumus un Ropažu novada pašvaldības saistošos noteikumus.

II. Aprūpes mājās darba organizēšana

6. Aprūpi mājās organizē, pārzina un kontrolē sociālais dienests un tā uzdevumi ir:

6.1. apsekot dzīvesvietā personas, par kurām ir saņemta informācija, ka tām ir nepieciešama aprūpe mājās;

6.2. izvērtēt to, kādas iespējas nodrošināt nepieciešamo aprūpi ir ar šo personu kopā dzīvojošajiem ģimenes locekļiem vai personām, kurām ar aprūpējamo ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī ar viņu;

6.3. novērtēt personu funkcionālās spējas un noteikt aprūpes mājās nepieciešamo aprūpes veidu, formu un līmeni;

6.4. novērtēt personu, viņu laulāto un likumīgo apgādnieku ienākumus, personīgos un materiālos resursus un līdzdarbības iespējas;

6.5. nodrošināt aprūpējamo personu dokumentu uzskaiti un uzglabāšanu klientu lietās;

6.6. izveidot un uzturēt pakalpojuma – aprūpes mājās saņēmēju datu bāzi;

6.7. nodrošināt līguma par aprūpes mājās pakalpojuma sniegšanu noslēgšanu (1. pielikums);

6.8. noteikt aprūpētāja pienākumus un uzdevumus, aizpildot “Individuālo mājās aprūpes plānu” (2. pielikums);

6.9. noteikt aprūpētāja darba apjomu stundās atbilstoši aprūpējama personai sniedzamajam aprūpēmājās pakalpojuma līmenim:

6.9.1. 1. līmenim – līdz 4 stundām nedēļā (līdz 16 stundām mēnesi);

6.9.2. 2. līmenim – līdz 8 stundām nedēļā (līdz 32 stundām mēnesi);

6.9.3. 3. līmenim – līdz 12 stundām nedēļā (līdz 48 stundām mēnesi);

6.10. saskaņot aprūpētāja darba grafiku – apmeklējumu biežumu un laiku ar aprūpējamo personu;

6.11. periodiski pārskatīt aprūpes mājās pakalpojuma sniegšanas nepieciešamību un novērtēt aprūpētāja darba kvalitāti – pastāvīgās aprūpes gadījumā divas reizes gadā, pagaidu aprūpes gadījumā – reizi mēnesī, aizpildot “Aprūpes mājās pakalpojuma kvalitātes novērtējumu” (3. pielikums);

6.12. organizēt informatīvos seminārus aprūpētājiem;

6.13. sadarboties ar veselības aprūpes iestādēm, privāta sektora, labdarības, sabiedriskām, nevalstiskām vai reliģiskām organizācijām, pašpalīdzības grupām aprūpes mājās sniegšanā;

6.14. organizēt aprūpējamo personu nodrošināšanu ar tehniskajiem palīgīdzekļiem.

7. Aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanu veic aprūpētāji. Aprūpētāji veic aprūpi atbilstoši aprūpējama personai noteiktajam sniedzamajam aprūpes mājās pakalpojuma līmenim, kas noteikts šo saistošo noteikumu 6.9. punktā.

8. Ja personai nepieciešamās aprūpes mājās apjoms sasniedz 12 stundas nedēļā, personai ir tiesības pretendēt uz individuāli aprūpētāja pakalpojumiem. Individuāli aprūpētāji nodrošina individuālu pieeju aprūpējama personai un dzīvo tuvu vai kopā ar aprūpējamo personu, aprūpi nodrošinot katru dienu.

9. Persona nevar vienlaikus saņemt gan aprūpētāja, gan individuāli aprūpētāja sniegtos pakalpojumus.

10. Aprūpētāja darba samaksa tiek noteikta saskaņā ar Ropažu novada domes lēmumu.

11. Aprūpētājs aizpilda darba uzskaites žurnālu, kurā fiksē darba dienas datumu, aprūpējamās personas, sniegtos pakalpojumus, darba stundu skaitu, ko apliecina ar parakstu gan aprūpētāji, gan aprūpējamās personas.

12. Individuālie aprūpētāji sniedz darba pārskatu atbilstoši noteiktajai kārtībai: katru mēnesi aizpilda “Aprūpētāja darba uzskaites karti” (4. pielikums), kur norāda pakalpojumu veidus un to sniegšanas ilgumu, un kuru iesniedz sociālajam dienestam.

III. Aprūpes mājās pakalpojumu piešķiršanas kārtība

13. Aprūpes mājās pakalpojums tiek piešķirts personām, kuru pamata dzīvesvieta ir deklarēta Ropažu novada administratīvajā teritorijā.

14. Aprūpes mājās pakalpojumu piešķir Sociālais dienests ar lēmumu.

15. Lai saņemtu aprūpi mājās, personai (vai tās pilnvarotam pārstāvim) sociālajā dienestā jāiesniedz šādi dokumenti:

15.1. rakstisks iesniegums, kurā jānorāda problēma un tās vēlamais risinājums;

15.2. medicīnas iestādes slēdziens par aprūpes mājās nepieciešamību un kontrindikāciju neesamību;

15.3. pase (uzrāda);

15.4. Veselības un darba ekspertīzes ārstu komisijas (VDEĀK) izsniegtās ziņņas kopija, uzrādot oriģinālu, ja personai ir noteikta invaliditāte;

15.5. aizpildīta iztikas līdzekļu deklarācija;

15.6. dokumenti, kas apliecina personas, tās laulātā un to personu ienākumus un materiālo stāvokli, ar kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī, kā arī atsevišķi dzīvojošu likumīgo apgādnieku ienākumus un materiālo stāvokli apliecinoši dokumenti;

15.7. dokumentus, kas apliecina, ka apgādnieki nespēj nodrošināt nepieciešamo aprūpi vecuma, veselības stāvokļa vai citu objektīvu apstākļu dēļ. Par objektīviem apstākļiem apgādnieka nespējai veikt ap-

rūpi, ja to apstiprina sociālā darbinieka izvērtējums uzskatāmi:

15.7.1. apgādnieka slimības laiks;

15.7.2. apgādnieka atrašanās medicīniskās vai sociālās rehabilitācijas institūcijā;

15.7.3. apgādnieka atkarības: alkohola, narkotisko vielu lietošana;

15.7.4. apgādnieks ir pensijas vecuma persona un fizisko ierobežojumu dēļ nevar veikt aprūpi;

15.7.5. apgādniekam ir garīga vai fiziska rakstura traucējumi, ko apstiprina ģimenes ārsta ziņņa;

15.7.6. apgādnieka nodarbinātība;

15.7.7. apgādnieka dzīvesvietas attālumus;

15.7.8. citi gadījumi pēc sociālā darbinieka izvērtēšanas.

15.8. citi dokumenti pēc sociālā darba speciālista lūguma, ja tas ir nepieciešams lēmuma pieņemšanai.

16. Pamatojoties uz iesniegtajiem dokumentiem, sociālais dienests 10 darba dienu laikā pēc Saistošo noteikumu 15. punktā minēto dokumentu saņemšanas un reģistrēšanas Sociālajā dienestā:

16.1. Sociālais dienests veic personas sadzīves apstākļu apsekošanu, novērtē personas pašaprūpes, mobilitātes spējas un funkcionālo traucējumu smaguma pakāpi, novērtē personas vajadzību pēc aprūpes mājās, aizpilda “Pilngadīgas personas vajadzību pēc sociālās aprūpes pakalpojumiem novērtēšanas karti” (5. pielikums), “Personas funkcionālo spēju novērtēšanas karti” (6. pielikums);

16.2. novērtē personas, tās laulātā un to personu ienākumus un materiālo stāvokli, ar kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī, kā arī atsevišķi dzīvojošu likumīgo apgādnieku ienākumus un materiālo stāvokli, līdzdarbības iespējas;

16.3. izvērtē pašvaldības iespējas nodrošināt personas vajadzībām atbilstošu pakalpojuma līmeni;

16.4. Sociālais dienests sēdē pieņem lēmumu par aprūpes mājās pakalpojuma piešķiršanu vai atteikumu to piešķirt un informē personu par pieņemto lēmumu.

17. Katram aprūpes mājās pakalpojuma saņēmējam tiek iekārtota klienta lieta, kura tiek glabāta Sociālajā dienestā.

18. Aprūpe mājās netiek piešķirta personām:

18.1. kuras slimo ar tuberkulozi aktīvā formā;

18.2. kuras slimo ar bīstamām infekcijas slimībām;

18.3. kurām ir atkarības: alkohola, narkotisko vielu lietošana

18.4. kurām ir psihiska rakstura traucējumi, kas apdraud pakalpojuma sniedzēja drošību;

18.5. kurām nepieciešama ilgstoša dienakts aprūpe.

IV. Aprūpes mājās pakalpojuma veidi, formas un līmeņi

19. Pastāvīga vai pagaidu aprūpe mājās.

19.1. Tiesības uz pastāvīgu aprūpi mājās ir personām, kas vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājās darbus un savu personisko aprūpi pašu spēkiem.

19.2. Tiesības uz pagaidu aprūpi mājās ikdienas darbu veikšanai un personiskās aprūpes nodrošināšanai ir personām slimības gadījumā vai atveseļošanās periodā.

20. Aprūpe mājās tiek iedalīta 3 līmeņos atbilstoši pakalpojuma sniegšanas apjomam:

20.1. 1. līmenis – līdz 4 stundām nedēļā (līdz 16 stundām mēnesi);

20.2. 2. līmenis – līdz 8 stundām nedēļā (līdz 32 stundām mēnesi);

20.3. 3. līmenis – līdz 12 stundām nedēļā (līdz 48 stundām mēnesi).

21. Aprūpes mājās pakalpojumu kopums ietver sevī:

21.1. personisko aprūpi:

21.1.1. palīdzība personiskās higiēnas nodrošināšanā;

21.1.2. palīdzība mazgāšanas nodrošināšanā (vanna, duša, pirts);

21.1.3. palīdzība apģērbties;

21.1.4. veļas maiņa;

21.1.5. medikamentu piegāde un dienas normas sadale;

21.1.6. ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana, vai aprūpējamās personas nogādāšana pie medicīnas darbiniekiem;

21.1.7. pārrunas par nepieciešamo aprūpi.

21.2. ikdienas mājās darbus:

21.2.1. dzīvojamu telpu uzkopšana;

21.2.2. pārtikas produktu iegāde un piegāde mājās;

21.2.3. medikamentu un pārējo ikdienas preču iegāde un piegāde mājās;

21.2.4. palīdzība ēdiena gatavošanā vai gatava ēdiena piegāde;

21.2.5. palīdzība trauku mazgāšanā;

21.2.6. veļas mazgāšana personas dzīvesvietā, ja personai ir veļas mazgājamā mašīna, vai veļas nodošana/saņemšana sociālajā dienestā;

21.2.7. norēķinu veikšana par klienta komunālajiem maksājumiem;

21.2.8. kurināmā piegāde telpās, krāsns kurināšana (ja nepieciešams);

21.2.9. ūdens piegāde telpās (ja nepieciešams);

21.2.10. sadzīves atkritumu iznešana;

21.2.11. logu mazgāšana (2 reizes gadā).

21.3. papildu darbus pēc vienošanās ar personu.

V. Samaksa par aprūpes mājās pakalpojumiem

22. Aprūpes mājās pakalpojumus par pašvaldības līdzekļiem ir tiesīgas saņemt:

22.1. vientuļas (personas, kurām nav Civillikumā noteiktu likumīgu apgādnieku) personas, kuru ienākumu līmenis nepārsniedz 256 euro mēnesī;

22.2. personas, kuru ienākumu līmenis nepārsniedz 256 euro vienai personai mēnesī un kuru likumīgie apgādnieki normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir atzīti par trūcīgām vai maznodrošinātām personām un objektīvu apstākļu dēļ nespēj nodrošināt personai aprūpi mājās;

22.3. personas, kuras atstātas vienas bezpalīdzīgas un/vai dzīvībai bīstamos apstākļos un kuras neatbilst šo saistošo noteikumu 22.1. un 22.2. punktu noteiktajiem kritērijiem.

23. Maksa par aprūpes mājās pakalpojumu ir 1,78 euro stundā (vientuļi pensionāri, kuriem pensija ir virs 256 euro). Personām, kurām ir apgādnieki, aprūpes mājās maksas pakalpojums – 3,56 euro stundā.

24. Aprūpes mājās pakalpojumus par samaksu var saņemt:

24.1. personas, kuru ienākumu līmenis pārsniedz šo noteikumu 22.1. un 22.2. punktus minēto, kā arī personas, kurām ir maksāspējīgi apgādnieki;

24.2. personas, kuras saņem pabalstu invalīdiem, kuriem nepieciešama īpaša kopšana; Aprūpes mājās maksas pakalpojums – 3,56 euro stundā;

25. Ja aprūpes mājās pakalpojums tiek piešķirts par samaksu, persona vai tās likumīgais apgādnieks pēc rēķina saņemšanas veic samaksu par pakalpojumu Ropažu novada domes kasē vai ar pārskaitījumu Ropažu novada pašvaldībai līdz nākamā mēneša pēc pakalpojumu saņemšanas 5. datumam.

VI. Aprūpes mājās pakalpojuma pārtraukšana

26. Aprūpes mājās pakalpojumu pārtrauc, ja:

26.1. persona atguvusi pašaprūpes spējas;

26.2. personas aprūpi spēj nodrošināt viņas apgādnieki vai ģimenes locekļi;

26.3. persona ir mirusi;

26.4. persona ir ievietota ilgstošās sociālās aprūpes institūcijā;

26.5. persona rakstiski atteikusies no aprūpes mājās;

26.6. persona pārcēlusies uz dzīvi citas pašvaldības administratīvajā teritorijā;

26.7. ja Sociālais dienests viena mēneša laikā ar personu nevar vienoties par pakalpojuma apmēru un samaksu;

26.8. persona vai tās likumīgais apgādnieks ir nokavējis samaksas termiņu par mājās aprūpes pakalpojumu ilgāk par diviem mēnešiem;

26.9. persona ir saslimusi ar tuberkulozi aktīvā formā vai bīstamu infekcijas slimību;

26.10. persona regulāri atrodas alkohola vai narkotisko vielu reibumā;

26.11. persona necienīgi, agresīvi izturas pret sociālā darba speciālistu vai aprūpētāju;

26.12. persona sniegusi nepatiesas ziņas vai apzināti maldinājusi sociālā darba speciālistu lēmuma pieņemšanai par aprūpes mājās pakalpojuma piešķiršanu

VII. Lēmuma paziņošanas un apstrīdēšanas kārtība

27. Pamatojoties uz Administratīvā procesa likuma 70. panta pirmo un otro daļu administratīvais akts (lēmums) stājas spēkā ar brīdi, kad paziņots adresātam. Uzskatāms, ka pa pastu sūtīts administratīvais akts adresātam paziņots septītajā dienā pēc nodošanas pastā.

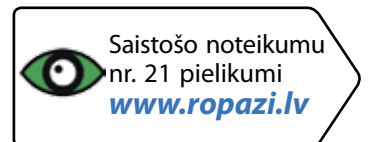
28. Sociālā dienesta pieņemto lēmumu var apstrīdēt Sociālo jautājumu komitejā Sporta ielā 1, Ropaži, Ropažu novads, LV-2135.

VIII. Noslēguma jautājumi

29. Saistošie noteikumi stājas spēkā euro ieviešanas dienā, t.i. 2014. gada 01. janvārī.

30. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienu, spēku zaudē Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi Nr.3 “Par aprūpes mājās pakalpojuma organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtība Ropažu novadā”, kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 25.01.2012. lēmumu.

Zigurds Blaus,
Ropažu novada domes priekšsēdētājs





2013. gada 12. decembrī

Apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 2, prot. nr. 22

Saistošie noteikumi nr. 18

“Par Ropažu novada simboliku un tās izmantošanu”

Izdoti saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 7. punktu, 43. panta trešo daļu, likuma “Par nodokļiem un nodevām” 12. panta pirmās daļas 9. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Ropažu novada oficiālās simbolikas aprakstu, izmantošanas kārtību, nodevu par simbolikas izmantošanu un atbildību par šo noteikumu neievērošanu.

2. Ropažu novada oficiālā simbolika ir Ropažu novada karogs un Ropažu novada ģerbonis.

II. Simbolikas apraksts

3. Karoga apraksts

Ropažu novada karogs ir taisnstūra formas audums ar divām vienāda platuma horizontālām joslām. Augšējā josla ir gaišzaļā krāsā, apakšējā josla – violetā krāsā. Krāsu toni jāatbilst apstiprinātam standartam (saskaņā ar 2. pielikumu). Karoga platuma un garuma attiecība ir 1:2.

3.1. Karoga vidū abās pusēs attēlots krāsains Ropažu novada ģerbonis, kura augstums ir 2/5 daļa no karoga platuma.

3.2. Karoga izmēri – 1 x 1,2 m un 1,5 x 3 m.

3.3. Karoga kātam tiek lietots valsts karoga kāta standarts – balts ar virpotu uzgali.

3.4. Galda karodziņa proporcijas un apraksts atbilst karoga proporcijām un aprakstam. Ropažu vertikālais karogs ir taisnstūra formas audums ar divām vienāda platuma vertikālām joslām, labās puses josla ir gaišzaļā krāsā, kreisās puses – violetā krāsā.

3.5. Vertikālā galda karodziņa proporcijas un apraksts atbilst vertikālā karoga proporcijām un aprakstam.

3.6. Ģerboņa apraksts:

3.6.1. Heraldiskais apraksts: Zaļā laukā trīs zelta cīruļi lido paļa virzienā; zelta pavidienapmale. Krāsas pēc PANTONE kataloga: zelts: 873 C, zaļa – 341 C, melna – black, saskaņā ar 1. pielikumu.

3.6.2. Ģerboņa leģenda:

Ropažu novada ģerbonī attēloti trīs augstu lidojoši putni – cīruļi zelta krāsā uz zaļa fona. Cīruļi ir Ropažu novadam ļoti raksturīgi putni. Tē mīt gan sila, gan lauka cīruļi. Pavasarī Ropažu novada pļavas un meži ir bagāti ar šiem nīprajiem putniem, kas ik rītu spēj pacelties tik augstu kā mūsu domas un sapņi. Tik augustu, lai sveicinātu sauli un ar savu skanīgo dziesmu ikvienam pavēstītu par jaunu dienu, jaunu sākumu.

Cīruļis ir augšāmcēlšanās simbols, kas savieno zemi ar debesīm, modina dabu un cilvēkus uz darbu. Cīruļu zelta krāsa simbolizē labklājību un saules gaismu, kas nozīmē augšanu, attīstību un likum-sakarīgi norāda uz to, ka ikvienam darbam ir arī darba augļi.

Viens nav darītājs, tādēļ ģerbonī attēloti trīs cīruļi, kas savukārt simbolizē skaitli 3, kas ir maģisks skaitlis un arī veiksmes simbols. Skaitlis trīs sasaucas arī ar Latvijas valsts ģerboņa trijām zvaigznēm. Savukārt ģerboņa zaļais fons atspoguļo laukus un mežus, ar kuriem bagāts ir Ropažu novads.

III. Simbolikas lietošana

4. Karoga lietošana.

4.1. Ropažu novada karogs paceļams:

4.1.1. pie Ropažu novada domes ēkas – pastāvīgi;

4.1.2. valsts svētkos kopā ar Latvijas Republikas valsts karogu, novietojot to valsts karoga labajā pusē, skatoties uz ēkas fasādi;

4.1.3. visos lielākajos novada sabiedriskajos pasākumos: novada svētkos, mākslas dienās, sporta spēlēs un līdzvērtīgos pasākumos;

4.1.4. sēru dienās karogs lietojams kārtībā, kāda noteikta Latvijas valsts karogam;

4.1.5. pēc brīvas gribas pie ēkām, kur izvietoti balsošanas iecirkņi – Saeimas, novada domes vēlēšanu dienās, kā arī tautas nobalsošanas dienās;

4.2. Aizliegts:

4.2.1. pacelt Ropažu novada karogu virs un pie ēkām, kurās tiek veikts kapitālais remonts vai kuras ir avārijas stāvoklī vai kurām tiek remontēta fasāde (izņemot domes un pašvaldības iestādes ēku); citās nepiemērotās vietās un apstākļos (piemēram, kokos, virs un pie saimniecības ēkām, nesakoptās vietās, ražošanas objektos un tamlīdzīgi);

4.2.2. lietot bojātus, nekvalitatīvi izgatavotus un izbalējušus Ropažu novada karogus,

4.2.3. izgatavot un lietot Ropažu novada karogu dekoratīvos nolūkos kā novada simbolu bez Ropažu novada domes atļaujas.

4.3. Galda karodziņu lieto oficiālās pieņemšanās, darījumu sarunās, amatpersonu darba telpās.

4.4. Var izmantot:

4.4.1. Ropažu novada karogu citos gadījumos, kas nav paredzēti šajos noteikumos, saskaņā ar Ropažu novada domes lēmumu;

4.4.2. galda karodziņu fiziskas, sabiedriskās un nevalstiskās organizācijas, politiskās partijas, uzņēmumi, uzņēmēj-sabiedrības un citas juridiskas personas oficiālās pieņemšanās, ģimenes svētkos, kā arī citos gadījumos, garantējot pienācīgu cieņu pret galda karodziņu;

4.4.3. Ropažu novada karogu Ropažu novada pašvaldības iestādes un uzņēmumi saskaņā ar šiem noteikumiem.

4.5. Galda karodziņam neatkarīgi no izmēriem precīzi proporcionāli jāatbilst apstiprinātajam paraugam.

5. Ģerboņa attēla lietošana:

5.1. Ropažu novada domei ir ekskluzīvas tiesības lietot Ropažu novada ģerboni. Ropažu novada ģerboni attēlo uz Ropažu novada domes un tās struktūrvienību izdotajiem goda rakstiem, atzīmības zīmēm un citiem reprezentācijas materiāliem, izvietojot pie norādīto iestāžu ēkām un uz iestādēm piederošiem transporta līdzekļiem.

5.2. Struktūrvienību un Ropažu novada pašvaldības iestāžu veidlapām un zīmogos, deputātu un darbinieku apliecībām un vizītkartēm, domes informatīvā izdevuma “Ropažu Vēstis” titullapas, Ropažu novada domes apbalvojumiem u.c. reprezentācijas materiāliem.

5.3. Saskaņā ar Ropažu novada domes lēmumu var atļaut lietot ģerboņa attēlu arī citos gadījumos, kas nav paredzēti šajos noteikumos.

IV. Ropažu novada simbolikas izmantošanu komerciāliem un nekomerciāliem mērķiem

6. Nozīmes, vimpļus un citu atribūtiķu, kā arī dažādus suvenīrus un sadzīves priekšmetus ar Ropažu novada ģerboņa attēliem vai to elementiem var izgatavot un pārdot fiziskas un juridiskas personas, nevalstiskās organizācijas, politiskās partijas tikai ar Ropažu novada domes atļauju (pielikums), iemaksājot nodevu.

7. Ar nodevu apliekamais objekts ir Ropažu novada simbolikas vai tās elementu izmantošana reklāmā, preču zīmēs, suvenīru ražošanā, tirdzniecībā vai citiem komerciāliem mērķiem.

8. Gadījumos, kad simboliku atveido ierobežotā apjomā bezpeļņas nolūkā, t. i., personiskām vajadzībām, mācību nolūkos, bibliotēkās, muzejos un arhīvos, kā arī informatīviem mērķiem, piemēram, veidojot tādu aktuālo notikumu apskatu, kurā izmantota simbolika, nodeva par Ropažu novada simboliku nav jāmaksā.

9. Nodevas maksātāji ir fiziskas un juridiskas personas, nevalstiskās organizācijas, politiskās partijas, kuras izmanto Ropažu novada simboliku reklāmā, preču zīmēs, suvenīru ražošanā, tirdzniecībā vai citiem komerciāliem mērķiem.

10. Nodevas likme par Ropažu novada simbolikas izmantošanu katram izgatavojuša veidam ir noteikta gadā par katrām 100 vienībām un t.sk. par simbolikas lietošanu internetā gada maksa ir:

10.1. fiziskām personām – 14 euro;

10.2. sabiedriskām un nevalstiskām organizācijām – 28 euro;

10.3. politiskām partijām un citām juridiskām personām – 71 euro.

11. Nodeva iemaksājama Ropažu novada budžetā piecpadsmit dienu laikā pēc atļaujas izsniegšanas dienas.

12. Noteikumos minētajos gadījumos Ropažu novada simbolikas izmantošanas atļaujas saņemšanai fiziskām un juridiskām personām, nevalstiskām organizācijām, politiskām partijām Ropažu novada domē jāiesniedz:

12.1. iesniegums;

12.2. juridiskām personām reģistrācijas apliecības kopija;

12.3. fiziskām personām – Valsts ieņēmumu dienesta izsniegta individuālā darba reģistrācijas apliecība vai Valsts ieņēmumu dienesta izsniegtā nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecība;

12.4. izstrādājuma skice vai etalona paraugs;

12.5. izmantošanas mērķa un formas apraksts;

12.6. ziņas (līguma kopija ar komercsabiedrību, kura ražos (izgatavos) izstrādājumu) vai apliecinājums par plānotajiem ražošanas (izgatavošanas) apjomiem (ja izstrādājumu ražos (izgatavos) atļaujas saņēmējs), kā arī ziņas par laika periodu, kurā plānots ražot (izgatavot) izstrādājumu.

13. Pensionāriem, personām ar invaliditāti, politiski represētiem, trūcīgiem un maznodrošinātiem iedzīvotājiem nodevas likme tiek samazināta par 50 %, uzrādot attiecīgus dokumentus. Ropažu novada dome, pieņemot lēmumu mi-

nēto personu lokam, ir tiesīga noteikt individuālus atvieglojumus vai atbrīvojumus katrā konkrētajā gadījumā, izvērtējot to nepieciešamību.

14. Tirdzniecības uzņēmumiem, pieņemot realizācijai izstrādājumus ar Ropažu novada simboliku, jāpieprasa no ražotāja izgatavošanas atļaujas noraksts, kam jāatrodas glabāšanā tirdzniecības uzņēmumā.

15. Ropažu novada dome piekrišanu izstrādājuma izgatavošanai dod pēc Ropažu novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas atzinuma par kvalitātes standartu atbilstību priekšmetam, uz kura plānota Ropažu novada simbolikas izmantošana.

15.1. Par Ropažu novada karoga un ģerboņa attēla vai to elementu izmantošanu, izgatavošanu, tirdzniecību bez atļaujas paredzēta administratīvā atbildība.

V. Atbildība un kontrole

16. Par šo noteikumu pārkāpšanu vainīgā persona atbild saskaņā ar Latvijas administratīvo pārkāpumu kodeksu.

17. Administratīvo protokolu par noteikumos minētajiem pārkāpumiem ir tiesīgi sagatavot Ropažu novada domes priekšsēdētājs un pašvaldības policijas amatpersonas.

18. Administratīvo protokolu izskata un sodu piemēro Ropažu novada domes Administratīvā komisija.

19. Administratīvais sods Noteikumu pārkāpēju neatbrīvo no Noteikumu pildīšanas.

20. Ropažu novada domes administratīvās komisijas lēmumu saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos.

21. Ropažu novada dome ir tiesīga atteikt izsniegt simbolikas izmantošanas

atļauju personai, kura pēdējā gada laikā ir saukta pie administratīvās atbildības par šo noteikumu neievērošanu.

VI. Noslēguma jautājumi

22. Saistošie noteikumi stājas spēkā euro ieviešanas dienā, t. i., 2014. gada 1. janvārī.

23. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienu, spēku zaudē Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 4 “Par Ropažu novada simboliku un tās izmantošanu”, kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 30.01.2013. lēmumu.

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Paskaidrojuma raksta sadaļas. Norādāmā informācija

1. Projekta nepieciešamības pamatojums. Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.

2. Īss projekta satura izklāsts. Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.

3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu. Būtiskas ietekmes nav.

4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā. Būtiskas ietekmes nav.

5. Informācija par ietekmi uz administratīvajām procedūrām. Būtiskas ietekmes nav.

6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām. Saistošo noteikumu izstrādes gaitā nav notikušas konsultācijas ar privātpersonām.

Zigurds Blaus,

Ropažu novada domes priekšsēdētājs

2013. gada 12. decembrī

Apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 20, prot. nr. 22

Saistošie noteikumi nr. 38

“Grozījums Ropažu novada domes 2010. gada 27. oktobra saistošajos noteikumos nr. 27” Zemes darbu izpildes kārtība Ropažu novada teritorijā”

Izdoti saskaņā ar Euro ieviešanas kārtības likuma 31. panta 3. daļu

1. Izdarīt Ropažu novada domes 2010. gada 27. oktobra saistošajos noteikumos nr. 27 “Zemes darbu izpildes kārtība Ropažu novada teritorijā” šādu grozījumus:

1.1. izteikt 34. punktu šādā redakcijā: “34. Par noteikumu pārkāpumiem uzliekams sods:

34.1. fiziskām personām – brīdinājums vai naudas sods līdz 350 euro;

34.2. juridiskām personām – brīdinājums vai naudas sods līdz 1400 euro.”

2. Saistošie noteikumi stājas spēkā euro ieviešanas dienā, t. i., 2014. gada 1. janvārī.

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Paskaidrojuma raksta sadaļas. Norādāmā informācija

1. Projekta nepieciešamības pamatojums.

Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai.

2. Īss projekta satura izklāsts. Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai.

3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu. Būtiskas ietekmes nav.

4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā. Būtiskas ietekmes nav.

5. Informācija par ietekmi uz administratīvajām procedūrām. Būtiskas ietekmes nav.

6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām. Saistošo noteikumu izstrādes gaitā nav notikušas konsultācijas ar privātpersonām.

Zigurds Blaus,

Ropažu novada domes priekšsēdētājs



2013. gada 12. decembrī apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 7, prot. nr. 22

Saistošie noteikumi nr. 23

“Par reklāmu, izkārtnu un citu informatīvomateriālu izvietojanas kārtību publiskās vietās Ropažu novada teritorijā un pašvaldības nodevas aprēķināšanas kārtību”

Izdoti saskaņā ar Reklāmas likuma 7. panta trešo daļu, likuma “Par pašvaldībām” 43. panta pirmās daļas 7. punktu, likuma “Par nodokļiem un nodevām” 12. panta pirmās daļas 7. punktu, Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumu nr. 480 “Noteikumi par kārtību, kādā pašvaldības var uzlikt pašvaldību nodevas” 16. un 16.1 punktu

I. Lietotie termini un to skaidrojums

Reklāmas nesējs ir objekts, uz kura izvietoj reklāmu vai informāciju. Ir divu veidu reklāmas nesēji:

speciāli veidoti reklāmas nesēji – pārvietojami vai stacionāri reklāmas stendi, reklāmas vairogā, stabi, transparenti, brīvi stāvošas vitrīnas, stiklotas vitrīnas, konstrukcijas un citi dizaina objekti – kā stacionāri, tā pagaidu, ar gaismas, skaņas izmantošanu vai bez tām; plakaniski vai šķēršām pret sienu piestiprinātas konstrukcijas, izvietotas pie stabiem, ēku fasādēm, uz jumtiem, žogiem, ietvēm, ielām, ēku logos, vitrīnās, apstādījumos, dārzos, parkos, skvēros, brīvā ainavā, gar ceļiem, laukumos, krastmalās, uz tielēm, pagaidu būvēm u.tml.; Reklāmā pielietojami reklāmas nesēji – ēku sienas un fasādes virsmas, jumti, žogi, ietves, estakādes (apgaismas, elektrības vadu turētāji), pagaidu būves, sabiedriskā transporta līdzekļi, gaisa baloni, aerostati un citi līdzīgi objekti.

Islaicīga reklāma – sludinājumi, drukātie plakāti, afišas u.c. informatīvie materiāli, ja to eksponēšanas laiks nav ilgāks par vienu mēnesi, kurus izvieto speciāli tiem paredzētās vietās – reklāmas/afišu stendos.

Reklāmas izvietotājs – fiziska vai juridiska persona, kurai pieder attiecīgā reklāma vai kura vēlas izvietot reklāmu un reklāmas nesēju un ir atbildīga par konkrētās reklāmas izvietojšanu, uzturēšanu un reklāmā sniegto ziņu patiesību.

Izkārtnes izvietotājs – fiziska vai juridiska persona, kurai pieder attiecīgā izkārtnē vai kura vēlas izvietot izkārtni un ir atbildīga par konkrētās izkārtnes izvietojšanu, uzturēšanu. Norāde – informācija par iestādes, uzņēmuma vai objekta atrašanās vietu, kas izvietota ne tieši uz attiecīgā objekta.

Sludinājumi un citi informatīvie materiāli – dažādu veidu vizuālā informācija – afišas, paziņojumi, plakāti, aģitācijas materiāli, aicinājumi, uzsaukumi, reklāmas ziņojumi un tml., ko izvieto tiem speciāli paredzētās vietās (pie stendiem, afišu stabiem u.c. saskaņotiem reklāmas nesējiem).

Slietnis – neliels (līdz 1,5 m augsts), mobils reklāmas objekts, kas var tikt izvietots pie jebkuras iestādes, organizācijas vai saimnieciskās darbības veikšanas vietas tikai tās darba laikā. Vitriņa – skatlogs un tā iekšējā daļa viena metra dziļumā no loga rūs.

Citi vizuālās informācijas objekti – dažāda veida informācija: paziņojumi, aicinājumi, uzsaukumi u.tml., ko izliek speciāli tam paredzētās vietās (stendi, afišu stabi u. tml.).

II. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi reklāmas, izkārtnu, sludinājumu un citu informatīvo materiālu izvietojšanai, apsaimniekošanai Ropažu novada administratīvajā teritorijā, publiskā vietā (turpmāk tekstā – Noteikumi) attiecas uz visām fiziskām un juridiskām personām, kuras izvieto reklāmas, izkārtnes, sludinājumus un citus informatīvos materiālus vai kurām pieder reklāmas nesēji vai objekti.

2. Izvietojot reklāmu, izkārtnes, sludinājumus un citus informatīvos materiālus Ropažu novada administratīvajā teritorijā, jāievēro šie Noteikumi, Latvijas Republikas Satiksmes ministrijas noteikumi reklāmas nesēju uzstādīšanai tiešā ceļa tuvumā, Ropažu novada teritorijas plānojums, likums “Par kultūras pieminekļu aizsardzību”, Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijas norādījumi, Valsts valodas likums, Reklāmas likums un citi Latvijas Republikas normatīvie akti.

3. Izvietojot informāciju, jāievēro šādas prasības:

- 3.1. reklāmās, izkārtēs un informatīvajos materiālos informācijai jābūt valsts valodā;
- 3.2. publiskajā informācijā līdzās valsts valodai, kuras tekstam jābūt dominējošam, lietotajam arī citas valodas, ja šī informācija nepieciešama drošības apsvērumu dēļ (brīdinājuma un aizlieguma informācija) un attiecas uz nacionālo kultūras biedrību, reliģisko konfesiju pasākumiem, attiecas uz tādu organizāciju sniegto informāciju, kuras saistītas ar starptautisko tūrisma (ja tās lietošanas nepieciešamība saskaņota ar Valsts valodas

centru), kā arī attiecas uz starptautiskiem pasākumiem (konferences, izstādes, simpoziji, konkursi u. tml.). Firmas nosaukums, preču zīme (logotips) citās valodās nav tulkojams.

4. Par reklāmas, izkārtnes, sludinājuma vai cita informatīva materiāla saturu ir atbildīgs reklāmas izvietotājs.

5. Reklāmām un izkārtņēm jāievēro materiālu, grafiskās kompozīcijas un kolorīta atbilstība apbūves raksturam un stilam, kā arī kolorīta atbilstība attiecīgās pilsētas/pagasta daļas arhitektūras raksturam un ēkas vienošanas fasādes risinājumam. Skatlogus aizliegts aizlimēt, aizsegt no iekšpuses ar tirdzniecības iekārtām, preču izvietojšanai paredzētiem plauktiem vai stendiem, izņemot gadījumus, kad ir izstrādāts un saskaņots skatloga ekspozīcijas risinājums.

6. Ja kā izkārtnes sastāvdaļa tiek izvietota reklāma un/vai informācija par pārdojamo produkciju, pakalpojuma veidu, tālrūni u.tml., šo informāciju objekta kopējā noformējumā jāpakārto galvenajai informācijai par objekta nosaukumu un uzņēmējdarbības veidu. Šo Noteikumu izpratnē galvenā informācija uzskatāma par dominējošu, ja izkārtnē tiek saglabāta galvenā informācija attiecībā pret pārējo informāciju 2:1.

7. Visā veida reklāmām jāatbilst Ropažu novada apbūves u.c. noteikumiem, funkcionāli estētiskajām prasībām; reklāmas izvietojot, jānodrošina Ropažu novadam raksturīgās arhitektūras un vides saglabāšana. Reklāmas nedrīkst aizsegt nozīmīgas un skaistas dabas ainavas, kā arī izjaukt ielas kopskats savdabīgumu. Reklāmas nedrīkst aizsegt ēku arhitektūras raksturīgākās daļas, ainaviski vērtīgos apbūves fragmentus vai citādi bojāt pilsētas vai pagasta vizuālo tēlu.

8. Skatlogs ar ilglaicīga (ilgāk par 14 dienām) noformējuma elementiem (stacionāras uzlīmes uz stikla, gaismas kastes un tml.) uzskatāms par izkārtnes sastāvdaļu, ja to saturs atbilst šajos Noteikumos noteiktajam izkārtnes termiņa skaidrojumam.

9. Būvīzkārtnu un būvtafēļu izvietojšanai piemērojamas izkārtnu izvietojšanai noteiktās prasības.

10. Reklāmu nedrīkst novietot tuvāk par 10 m no kultūras pieminekļiem, kas atrodas valsts kultūras pieminekļu sarakstā un pie sabiedriski nozīmīgām kultūrvēsturiski nozīmīgām vietām (baznīcām, pieminekļiem, skulptūrām). Aizliegums neattiecas uz konkrētā sabiedriski nozīmīgā objekta pašreklāmu.

11. Ropažu novadā aizliegta alkoholoisko dzērienu, tabakas izstrādājumu, narkotisko vielu reklāmas izvietojšana, kā arī tādas reklāmas izvietojšana, kas satur pornogrāfiskas vai vardarbīgas ainas.

12. Tirdzniecības vietā izvietotajā reklāmā aizliegts attēlot smēķēšanas vai alkohola lietošanas skatus.

13. Reklāmas nesējam jābūt marķētam ar reklāmas izvietotāja rekvizītiem.

14. Uz reklāmas, islaicīgas reklāmas un citiem vizuālās informācijas objektiem obligāti jābūt reklāmas izvietotāja un izgatavotāja rekvizītiem.

15. Minimālais attālums starp diviem stacionāri izvietotiem reklāmas objektiem ir 30 metri. Attālums var tikt samazināts atbilstoši teritorijas zonas konceptuālajam risinājumam, kas apstiprināts Ropažu novada būvvaldē. Aizliegums neattiecas uz reklāmas norādēm un pašvaldības īpašumā esošiem reklāmas nesējiem.

16. Ropažu novada administratīvajā teritorijā aizliegta patvaļīga plakātu, afišu, sludinājumu, aģitācijas materiālu un citu informatīvo materiālu izvietojšana šim nolūkam neparedzētās, neatļautās vietās.

17. Ja šajos Noteikumos minētajos gadījumos pēc administratīvā pārkāpumu protokola sastādīšanas Noteikumu pārkāpējs nenovērš pārkāpumu, Ropažu novada pašvaldībai ir tiesības noņemt reklāmu, reklāmas nesēju, izkārtni, sludinājumu vai citu informatīvo materiālu uz tā izvietotāja rēķina.

18. Šie noteikumi neattiecas uz funkcionālo informāciju: valsts un pašvaldību dienestu norādēm (ceļa zīmes, transporta pieturu zīmes, ielu nosaukuma norādes un tml.), kas

izgatavotas pēc iepriekš apstiprināta tipveida projekta – etalona.

III. Reklāmu, izkārtnu, sludinājumu un citu informatīvo materiālu izvietojšanas un apsaimniekošanas kārtība

19. Jautājumus par reklāmas izvietojšanu novadā izskata un saskaņojumu iesniedz Ropažu novada pašvaldības būvvalde. Strīdi ir izskatāmi Ropažu novada pašvaldības būvvaldē.

20. Ropažu novada pašvaldības būvvalde nodrošina kontroles funkcijas par Noteikumu ievērošanu, saskaņā ar ko būvvalde ir tiesīga reklāmas izvietotājiem sniegt rakstveida norādījumus par reklāmas nesēju sakārtojšanu. Reklāmas izvietotājiem atsakoties izpildīt būvvaldes sniegtos norādījumus un novērst konstatētos pārkāpumus un/vai nepilnības, būvvalde ir tiesīga anulēt attiecīgās reklāmas izvietotājam izdoto saskaņojumu.

21. Ropažu novada pašvaldības būvvaldei ir tiesības dot norādījumus ēkas (telpas) īpašniekam (lietotājam) par skatlogu sakārtojšanu vai nomaīņu, kā arī par izkārtnes vai reklāmas nesēja sakārtojšanu. Šie norādījumi ir saistoši visām juridiskajām un fiziskajām personām.

22. Tiesības izvietot reklāmu Ropažu novada administratīvajā teritorijā ir fiziskajām un juridiskajām personām, kuras saņēmušas Ropažu novada pašvaldības būvvaldes saskaņojumu par reklāmas vai tās nesēja eksponēšanu.

23. Reklāmas izvietotājam, kurš vēlas izvietot savu reklāmu uz zemes, ēkas vai cita objekta, kas nav viņa īpašumā vai lietojumā, jāsaņem zemes, ēkas vai cita objekta īpašnieka vai lietotāja rakstveida piekrišana, kura līdž ar īpašuma tiesību apliecināšiem dokumentiem ir iesniedzama Ropažu novada pašvaldībai.

24. Gadījumā, ja vairāki reklāmas izvietotāji pretendē uz reklāmas vai tās nesēja izvietojšanu vienā un tajā pašā vietā Ropažu novada pašvaldības īpašumā, tad tiesības uz reklāmas vai tās nesēja izvietojšanu nosaka konkursa kārtībā. Lēmumu par reklāmas izvietojšanas tiesībām pieņem Ropažu novada pašvaldības būvvalde.

25. Aizliegts izvietot islaicīgu reklāmu tam neparedzētās vietās: uz namu fasādēm, durvīm, jaunbūvēm, būvžogiem, apgaismošanas stabiem, transformatoru celtnēm u. c., ja to nav saskaņojis Ropažu novada pašvaldības būvvalde. Islaicīgo reklāmu Ropažu novadā atļauts izvietot tam speciāli iekārtotās vietās (reklāmu stendi, afišu stabi u.c. pašvaldības noteiktajās vietās) un reklāmas izvietotājiem jāānovāc trīs dienu laikā pēc paredzētā pasākuma vai notikuma norises dienas, atjaunojot islaicīgās reklāmas izvietojšanas vietu iepriekšējā tehniskajā un vizuālajā stāvoklī.

26. Iznēmuma gadījumos: vēlēšanas, tautas aptauja, referendumus u. c. gadījumos, ja tas saskaņots ar Ropažu novada pašvaldības būvvaldi, islaicīgo reklāmu var izlikt tam neparedzētās vietās.

27. Reklāmas grafiskās kompozīcijas nomaīņas gadījumos pie iepriekš izvietota un atļauta reklāmas nesēja nav nepieciešams atkārtots Ropažu novada pašvaldības būvvaldes saskaņojums.

28. Pārvietojamie reklāmas stendi un slietņi drīkst atrasties vietās, kur tie netraucē gājēju kustību. Izvietojot pārvietojamos reklāmas stendus uz ietvēm, celiņiem, pieļaujamo gājēju kustības zonas platumam jābūt ne mazākam par 1,5 metriem.

29. Reklāmām un reklāmas nesējiem jābūt piestiprinātiem statiski drošā vietā, lietojot piesaisti. Tie nedrīkst apdraudēt apkārtnē drošību, par ko atbildīgs ir reklāmas izvietotājs.

30. Reklāmu drīkst izvietot tikai pie sakārtotas ēkas fasādes.

31. Reklāmu un reklāmas nesēju, kas no sienām izvīzīti šķēršām būvīdē, apakšējā mala nedrīkst atrasties zemāk par 2,5 m virs ietves. Reklāmas nesēji novietojami ne tuvāk par 0,5 m no ietves malām.

32. Reklāmas nesēja uzstādīšana un ekspluatācija atļauta tikai tad, ja veikti apkārtnes teritorijas labiekārtošanas darbi. Reklāmas un reklāmas nesēji reklāmas izvietotājiem jāuztur tehniskā un vizuālā kārtībā. Aizliegts lietot bojātas, novecojušas un notraipītas reklāmas

un to nesējus.

33. Reklāmas izvietotājam jānodrošina zemes un teritorijas pie vai zem reklāmas uzturēšana (zāles regulāru pļaušana, atkritumu savākšana u.c.).

IV. Reklāmu, izkārtnu, sludinājumu un citu informatīvo materiālu saskaņojanas kārtība

34. Persona, kura vēlas izvietot reklāmu vai reklāmas nesēju Ropažu novadā, publiskās vietās iesniedz Ropažu novada pašvaldībā iesniegumu, kurā ietveramas ziņas par reklāmas, reklāmas nesēja vai izkārtnes izvietotāju un reklāmas, reklāmas nesēja vai izkārtnes izvietojšanas adresi.

35. Iesniegumam jāpievieno Ministru kabineta 2012. gada 30. oktobra noteikumos nr. 732 “Kārtība, kādā saņemama atļauja reklāmas izvietojšanai publiskās vietās vai vietās, kas vērstas pret publisku vietu” noteiktie dokumenti.

36. Projektā jāiekļauj:

36.1. vietas situācijas fotogrāfija vai zīmējums ar paredzētās izkārtnes vai reklāmas izvietojumu;

36.2. situācijas plāns ar objekta un apkārtnes teritorijas raksturojumu, fasādei – zīmējumu (M 1:100, M 1:50); plānam M 1:500; fasādēm M 1:100- M 1:50;

36.3. izstrādāta reklāmas vai izkārtnes kompozīcija (M 1:100, M 1:20, liela izmēra elementiem 1:50) krāsās vai jānorāda krāsu risinājums, burtu garnitūras pietiekums (šrifta paraugs); reklāmas izmēri, dimensijas;

36.4. ja paredzēta apjomīga kompozīcija, jāiesniedz konstruktīvais risinājums;

36.5. ja izvietojams objekts ar stacionāru piesaisti zemē, jāiesniedz piesaistes projekts uz topogrāfiska uzņēmējuma vai situācijas plāna (M 1:500 vai M 1:2000) un visi pieprasītie saskaņojumi;

36.6. ja reklāmas nesējs paredzēts vairāk nekā trīs eksemplāros, papildus jāiesniedz izvietojšanas vietu saraksts un shēma;

36.7. uz projekta jābūt tā autora parakstam.

37. Iesniedzot Ropažu novada pašvaldībā iesniegumu par citu vizuālās informācijas objektu izvietojšanu, iesniegumā jāiekļauj izvietojamo vizuālās informācijas objektu skaitu un iecerētās reklāmas nesēju vietas, kā arī jāpievieno reklāmas nesēja īpašnieka vai pārvaldītāja piekrišana par cita vizuālās informācijas objektu izvietojšanu.

38. Reklāmu un reklāmas nesēju izvietojšana pie ēkām vai objektiem, kuri ir Valsts nozīmes arhitektūras un kultūras pieminekļi projekta stadijā papildus saskaņojama ar Ropažu novada pašvaldības būvvaldi.

39. Pēc Ropažu novada pašvaldības būvvaldes pieprasījuma reklāmas un reklāmas nesēja izvietotājam jāsaņāko izvietojšana ar inženierkomunikāciju īpašniekiem, VAS “Latvijas valsts ceļi”, Valsts valodas centru u.c. institūcijām.

40. Ja, izvietojot reklāmas nesēju ar stacionāru piesaisti zemei, paredzēts veikt rakšanas darbus dziļāk par 30 cm, Ropažu novada pašvaldībā jāsaņem rakšanas darbu atļauja.

41. Iesniegumu Ropažu novada pašvaldības būvvalde izskata trīs darba dienu laikā no nepieciešamo dokumentu saņemšanas dienas.

42. Priekšlikumus un tam pievienotos dokumentus par jaunu tikla reklāmas objektu izvietojšanu Ropažu novada administratīvajā teritorijā izskata Ropažu novada Attīstības komiteja.

43. Ropažu novada pašvaldības būvvalde, ja ievērotas visas šajos Noteikumos minētās prasības un samaksāta pašvaldības nodeva (ja nav atbrīvojumu no šīs nodevas maksāšanas) iesniedz saskaņojumu izvietot konkrēto reklāmu un reklāmas nesēju vai sniedz motivētu atteikumu.

44. Tiesības izvietot reklāmu un reklāmas nesēju ir personām, kuras saņēmušas Ropažu novada pašvaldības būvvaldes saskaņojumu un samaksājušas pašvaldības nodevu kārtībā, kāda noteikta šajos Noteikumos.

45. Ropažu novada pašvaldības būvvaldes konkrēts termiņa saskaņojums uz izkārtnes vai reklāmas fotogrāfijas atļauj to islaicīgi izvietot līdz noteiktajam termiņam.

46. Persona, kura vēlas izvietot plakātus, afi-

šas, sludinājumus, aģitācijas un citus informatīvos materiālus tiem speciāli paredzētās un atļautās vietās, iesniedz Ropažu novada pašvaldībai adresētu iesniegumu, kam pievienoti izvietojamo materiālu paraugi un to izvietojšanas vietu (saskaņotu ar reklāmas nesēja īpašnieku) saraksts.

47. Izvietot sludinājumus un citus informatīvos materiālus var tikai pēc to paraugu un izvietojšanas vietu saskaņojšanas un aprēķinātās pašvaldības nodevas samaksas.

48. Ja beidzies islaicīgās reklāmas, sludinājumu vai citu informatīvo materiālu izvietojšanas termiņš, izvietotajam materiāli jānoņem piecu dienu laikā, sakārtojot izvietojšanas vietu iepriekšējā stāvoklī.

49. Ja beidzies pastāvīgās reklāmas eksponēšanas termiņš, reklāmas izvietotājam jānodrošina reklāmas noņemšana 10 (desmit) dienu laikā, kopš termiņš beidzies vai no dienas, kad reklamētā organizācija, iestāde vai cita juridiskā persona pasludināta par maksātnespējīgu vai iestāde slēgta, sakārtojot reklāmas izvietojšanas vietu vai reklāmas nesēju pienācīgā kārtībā.

V. Priekšvēlēšanu aģitācija

50. Ropažu novada administratīvajā teritorijā aizliegts izvietot islaicīgu informāciju – priekšvēlēšanu aģitāciju, sludinājumus un citus informatīvos materiālus uz sētām, ēku fasādēm, jaunbūvēm, būvžogiem, apgaismošanas stabiem, transformatoru celtnēm un citu inženiertehnisko komunikāciju būvju elementiem, ceļu satiksmes zīmēm un informatīvajām norādēm, pilsētas labiekārtojuma, reklāmas un dizaina elementu konstrukcijām, kā arī kokiem un apstādījumiem.

VI. Pašvaldības nodevas maksātāji

51. Pašvaldības nodevas par reklāmu un arī islaicīgās reklāmas izvietojšanu publiskās vietās maksātāji ir juridiskās vai fiziskās personas, kuras uz pašvaldības īpašumā vai teritorijā esošām ēkām, zemes, kā arī citās tam atvēlētās vietās izvieto vizuālo informāciju.

52. Pašvaldības nodeva netiek iekasēta:

52.1. par tādas reklāmas izvietojšanu un eksponēšanu, kas ir juridisko vai fizisko personu izvietotā vizuālā informācija, kas informē par šo personu veikto uzņēmējdarbību, par iestādes vai uzņēmuma nosaukumu, darbības veidu, darba laiku, pārdojamās produkcijas sortimentu un citiem uzņēmējdarbības veikšanai nepieciešamajiem informatīvajiem datiem, ja minētā informācija izvietota tieši pie attiecīgās juridiskās vai fiziskās personas uzņēmējdarbības veikšanas vietas;

52.2. par nekomerāla rakstura reklāmu, kuru izvieto:

52.2.1. labdarības pasākumu organizētāji;

52.2.2. Latvijas Republikā reģistrētās reliģiskās konfesijas;

52.2.3. kultūras un kultūrvēsturisko pasākumu rīkotāji;

52.2.4. dabas aizsardzības pasākumu rīkotāji;

52.2.5. veselības aizsardzības pasākumu rīkotāji;

52.2.6. sporta pasākumu rīkotāji;

52.2.7. bērnu vai jaunatnes pasākumu rīkotāji.

52.3. par Ropažu novada pašvaldības iestāžu rīkoto pasākumu reklāmu un informāciju par tiem, tajā skaitā dažādu akciju un svētku noformējumu;

52.4. par informāciju, kas izvietota uz jebkura veida reklāmas nesējiem un pati informācija ir novada pašvaldībai nepieciešama: norādes, informatīvās kartes, shēmas u. c.;

52.5. par reklāmu, kas izvietota sporta bāzes, stadiona u.c. iestādes vai uzņēmuma iekšējā teritorijā un nav orientēta uz publisku vietu (nav redzama no ielas);

52.6. par sponsoru reklāmu Ropažu novada pašvaldības rīkoto pasākumu norises vietā un laikā;

52.7. par reklāmu, kuru izvieto Ropažu novada teritorijā reģistrētās juridiskas personas vai individuālā darba veicēji;

53. Ropažu novada pašvaldība var samazināt pašvaldības nodevu par reklāmu izvietojšanu publiskajās vietās Ropažu novadā par 50 % vai atbrīvot no nodevas, ja, izvietojot reklā-

► 12. lpp.



11. lpp.

mu, tiek nodrošināta novadam nepieciešamās orientējošās informācijas, mazo arhitektūras formu izgatavošana, izvietošana, apkope, uzturēšana vai tiek veiktas līdzīga rakstura darbības novada infrastruktūras uzlabošanai un attīstībai.

VII. Pašvaldības nodevas par reklāmu likme, aprēķināšanas kārtība un koeficienti

54. Pašvaldības nodevas par reklāmu likmes aprēķināšanas tarifu, izņemot par priekšvēlēšanu aģitācijas materiālu izvietošana, tajā skaitā arī politiskās reklāmas izvietošana, pirms Eiropas Parlamenta vēlēšanām, Saeimas vēlēšanām un pašvaldību vēlēšanām, nosaka Ropažu novada pašvaldība. Tarifs ir 1,40- euro (viens euro un 40 centi) mēnesī par vienu reklāmas kvadrātmetru. Ja reklāmas vai reklāmas nesēja virsmas izmērs ir mazāks par vienu kvadrātmetru, aprēķinos tiek lietots minimālais skaitlis – 1. Par priekšvēlēšanu aģitācijas materiālu izvietošana, tajā skaitā arī politiskās reklāmas izvietošana, pirms Eiropas Parlamenta vēlēšanām, Saeimas vēlēšanām un pašvaldību vēlēšanām, pašvaldība aprēķina un iekasē maksu atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajam maksas aprēķināšanas tarifam un kārtībai.

55. Ziņas par reklāmas vai reklāmas nesēja izmēriem, kā arī par reklāmas izvietošanas ilgumu pašvaldības nodevas aprēķināšanai iesniedz reklāmas izvietotājs, kurš ir atbildīgs par sniegto ziņu pareizību.

56. Pašvaldības nodevu par reklāmas nesēja eksponēšanas vienu mēnesi izslaidīgai reklāmai vai gadu pastāvīgai reklāmai aprēķina pēc formulas:

(Reklāmas nesēja izmērs m²) x (Euro 1) x (zonas koeficients) x (efektivitātes koeficients) x (tematikas koeficients) x (laika koeficients).

57. Reklāmas nesēja eksponēšanas maksas aprēķināšanas koeficienti:

57.1. zonu koeficienti:
Ropaži, Mucenieki, pie A4 šosejas (VIA Baltica) 4,0

Zakumuīža un Silakrogs 3,0
pie maģistrālajam ielām 2,0
pārējā teritorijā 1,0

57.2. efektivitātes koeficienti – kompozīcijas

sarežģītības pakāpe:
kustīgā reklāma 3,0
skaņas reklāma 3,0
kinētiskā reklāma 3,0
dinamiska gaismas reklāma 3,0
gaismas reklāma 2,0
telpiska reklāma 1,5
parasta reklāma 1,0
57.3. tematiskais koeficients:

komercreklāma 1,0
komercireklāma azartspēlēm 4,0
reklāma, kas izvietota kā standarta ceļa norāde 0,5
Latvijas Republikā ražotās produkcijas reklāma un tās
firmas reklāma, kas produktu ražo 0,5
pārējās reklāmas 1,0
57.4. laika koeficients:
līdz 1 mēnesim 1,0
līdz 1 gadam (12 x 0,6)
58. Ja reklāmas nesējs ir pretuguns mūris, tad reklāmas nesēja eksponēšanas maksas aprēķināšanai izmanto to sienas laukuma daļu, kas nes aktīvo vizuālo informāciju.

VIII. Pašvaldības nodevas par reklāmu maksāšanas kārtība un kontrole

59. Pašvaldības nodeva (nodevas pirmais maksājums) jāsamaksā pirms reklāmas izvietošanas.

60. Pašvaldības nodevas par reklāmu maksājumu kontrolē Ropažu novada pašvaldības būvvalde.

61. Reklāmas izvietotājam ir pienākums paziņot par reklāmas darbības beigām. Ja netiek paziņots, tad rēķini (pašvaldības nodeva) ir jāsamaksā noteiktajā kārtībā. Reklāma, par kuru noteiktā laika periodā nav samaksāts rēķins (pašvaldības nodeva) vai tā pēc eksponēšanas termiņa beigām nav demontēta, uzskatāma par nelegālu. Ropažu novada pašvaldībai ir tiesības nelegālu reklāmu demontēt par saviem līdzekļiem, nosūtot rēķinu par nesamaksāto pašvaldības nodevu un par reklāmas demontāžu reklāmas izvietotājam, kuram ir pienākums rēķinu samaksāt.

62. Pārmaksātās pašvaldības nodevas summa par reklāmu, pamatojoties uz maksātāja motivētu iesniegumu, tiek samaksāta maksātājam.

63. Par pārmaksātu nav uzskatāma tā paš-

valdības nodevas summa, kas aprēķināta un iekasēta, pamatojoties uz reklāmas izvietotāja sniegtajām ziņām un, ja pēc pašvaldības nodevas samaksāšanas, reklāmas izvietotājs samazinājis reklāmas eksponēšanas ilgumu vai reklāmas laukuma platību (apjomu).

64. Pašvaldības nodeva par reklāmu ieskaitāma Ropažu novada pašvaldības pamatbudžetā.

65. Reklāmas izvietotājs paziņojumā par pašvaldības nodevu par reklāmu minēto summu samaksā Ropažu novada pašvaldības kasē vai pārskaita paziņojumā norādītajā bankas kontā.

66. Pēc reklāmas izvietotāja lūguma, pašvaldības nodevas maksājumu var sadalīt mēneš, ceturkšņā, pusgada vai gada maksājumos, kas norādāmi paziņojumā par pašvaldības nodevu par reklāmu. Gadījumā, ja pašvaldības nodevas summa pārsniedz 285 euro (divi simti astoņdesmit pieci euro), nodevas samaksas kārtība ir: 66.1. 50 % pirms reklāmas izvietošanas; 66.2. atlikusi summa tiek sadalīta proporcionāli reklāmas izvietošanas laikam un tiek maksāta katru mēnesi.

67. Ja reklāma ir bojāta vai ļaunprātīgi likvidēta, par atkārtotu tās izvietošana pašvaldības nodeva nav jāmaksā.

IX. Atbildība par noteikumu neievērošanu

68. Par šo Noteikumu neievērošanu administratīvi ir atbildīgs reklāmas un reklāmas nesēja, kā arī citu vizuālās informācijas objektu izvietotājs vai persona, par kuru tie informē vai kurai pieder attiecīgie objekti.

69. Par šo Noteikumu neievērošanu administratīvi atbildīgs ir arī zemes, ēkas vai cita objekta īpašnieks, pārvaldītājs, apsaimniekotājs vai lietotājs, ja uz viņam piederšā vai viņa pārvaldījumā, apsaimniekošanā vai lietošanā esošā īpašuma izvietota neatļauta reklāma vai reklāmas nesējs.

70. Nesaskaņotu reklāmu, izkārtņu, plakātu, afišu, sludinājumu, aģitācijas un citu informatīvo materiālu izvietošana Ropažu novada pašvaldības teritorijā uzskatāma par to izvietošana neatļautā vietā. Par to izvietošana ir atbildīga un administratīvi sodāma fiziska vai juridiska persona – reklāmas izvietotājs vai personas, kuru interesēs informācija izvietota. 71. Administratīvā atbildība ir paredzēta no

75 līdz 350 euro par šādu noteikumu neievērošanu:

71.1. par reklāmas vai reklāmas nesēja izvietošana bez Ropažu novada pašvaldības būvvaldes skanojuma par tiesībām eksponēt reklāmu vai tās nesēju;

71.2. par reklāmas izvietošana, nesamaksājot pašvaldības nodevu;

71.3. par reklāmas nenovākšanu 10 (desmit) dienu laikā pēc reklāmas eksponēšanas termiņa beigām un reklāmas nesēja nesāktošanu. 72. Administratīvā atbildība ir paredzēta no 15 līdz 75 euro par izslaidīgās reklāmas nenovākšanu trīs dienu laikā pēc attiecīgā pasākuma vai notikuma beigām.

73. Administratīvā atbildība ir paredzēta no 30 līdz 150 euro par šādu noteikumu neievērošanu:

73.1. par reklāmas vai tās nesēja izpildi dabā neatbilstoši apstiprinātajam projektam;

73.2. par reklāmas, tās nesēja neuzturēšanu atbilstošā tehniskā un vizuālā kārtībā;

73.3. par reklāmas, tās nesēja uzstādīšanu bez marķējuma ar izvietotāja rekvizītiem;

73.4. par reklāmas, tās nesēja nenostiprināšanu statistiski drošā veidā;

73.5. par reklāmas, tās nesēja izvietošana uz nesakoptas nama fasādes;

73.6. par zemes un teritorijas pie vai zem reklāmas neuzturēšanu (zāles neregulāru pļausānu, mehānisko atkritumu nesavākšanu u. c.) kārtībā.

74. Kontrolēt saistošo noteikumu izpildi un sastādīt administratīvos protokolus ir tiesīgi Ropažu novada pašvaldības policijas darbinieki.

75. Sastādot administratīvo protokolu, minētajām amatpersonām ir tiesības dot rakstveida norādījumus reklāmu, kā arī citu vizuālās informācijas objektu izvietotājiem, kā arī zemes, ēkas vai cita objekta īpašniekiem, pārvaldītājiem, apsaimniekotājiem vai lietotājiem par reklāmas nesēja vai uz tā izvietotās informācijas tehnisko un vizuālo sakārtošanu vai demontēšanu. Gadījumā, ja minētās personas nenodrošina viņām doto norādījumu par pārkāpumu novēršanu izpildi, Ropažu novada pašvaldība ir tiesīga patstāvīgi organizēt attiecīgu darbu izpildi par vainīgo personu līdzekļiem.

76. Administratīvais protokols tiek nosūtīts

izskatīšanai Ropažu novada pašvaldības Administratīvajai komisijai.

77. Administratīvais sods neatbrīvo personu no pienākuma novērst pārkāpumu, kā arī no pārkāpuma rezultātā nodarīto zaudējumu atbildības.

X. Noslēguma jautājumi

78. Saistošie noteikumi stājas spēkā euro ieviešanas dienā, t. i., 2014. gada 1. janvārī.

79. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienā, spēku zaudē Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 9 "Par reklāmu, izkārtņu un citu informatīvo materiālu izvietošanas kārtību publiskās vietās Ropažu novada teritorijā un pašvaldības nodevas aprēķināšanas kārtība", kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 6.09.2011. lēmumu.

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Ropažu novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem nr. 23 "Par reklāmu, izkārtņu un citu informatīvo materiālu izvietošanas kārtību publiskās vietās Ropažu novada teritorijā un pašvaldības nodevas aprēķināšanas kārtību"

Paskaidrojuma raksta sadaļas. Norādāmā informācija

1. Projekta nepieciešamības pamatojums. Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.

2. Īss projekta satura izklāsts. Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.

3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu. Būtiskas ietekmes nav.

4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā. Būtiskas ietekmes nav.

5. Informācija par ietekmi uz administratīvajām procedūrām. Būtiskas ietekmes nav.

6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām. Saistošo noteikumu izstrādes gaitā nav notikušas konsultācijas ar privātpersonām.

Zigurds Blaus,

Ropažu novada domes priekšsēdētājs

2013. gada 12. decembrī

Apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 18, prot. nr. 22

Saistošie noteikumi nr. 36

"Grozījumi Ropažu novada domes 2011. gada 23. februāra saistošajos noteikumos nr. 5 "Neapbūvētu Ropažu novada pašvaldībai piederšā vai piekrišā zemesgabalu nomas maksas noteikšanas kārtība"

Izdoti saskaņā ar Euro ieviešanas kārtības likuma 31. panta 3. daļu

1. Izdarīt Ropažu novada domes 2011. gada 23. februāra saistošajos noteikumos nr. 5 "Neapbūvētu Ropažu novada pašvaldībai piederšā vai piekrišā zemesgabalu nomas maksas noteikšanas kārtība" šādus grozījumus:

1.1. izteikt 2. punktu šādā redakcijā:

"2. Nomas maksa par neapbūvēta zemesgabala iznomāšanu bez apbūves tiesībām, kura platība nav lielāka par 0,1 ha, tiek noteikta 7 euro vai ne mazāk kā 1,5 % no zemesgabala kadastrālās vērtības gadā";

1.2. izteikt 3. punktu šādā redakcijā:

"3. Nomas maksa par neapbūvēta zemesgabala iznomāšanu bez apbūves tiesībām, kura platība ir lielāka par 0,1 ha, tiek noteikta 28 euro vai ne mazāka kā 1,5 % apmērā no zemesgabala kadastrālās vērtības gadā";

2. Saistošie noteikumi stājas spēkā euro ieviešanas dienā, t. i., 2014. gada 1. janvārī.

PASKAIDROJUMA RAKSTS
Paskaidrojuma raksta sadaļas. Norādāmā informācija

1. Projekta nepieciešamības pamatojums. Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai.

2. Īss projekta satura izklāsts. Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai.

3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu. Būtiskas ietekmes nav.

4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā. Būtiskas ietekmes nav.

5. Informācija par ietekmi uz administratīvajām procedūrām. Būtiskas ietekmes nav.

6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām. Saistošo noteikumu izstrādes gaitā nav notikušas konsultācijas ar privātpersonām.

Zigurds Blaus,

Ropažu novada domes priekšsēdētājs

2013. gada 12. decembrī

Apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 17, prot. nr. 22

Saistošie noteikumi nr. 35

"Grozījumi Ropažu novada domes 2011. gada 20. aprīļa saistošajos noteikumos nr. 6 "Par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Ropažu novadā"

Izdoti saskaņā ar Euro ieviešanas kārtības likuma 31. panta 3. daļu

1. Izdarīt Ropažu novada domes 2011. gada 20. aprīļa saistošajos noteikumos nr. 6 "Par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Ropažu novadā" šādu grozījumus:

1.1. izteikt 11.1. punktu šādā redakcijā:

"11.1. Par šo noteikumu pārkāpumu uzliek naudas sodu fiziskām personām no 70 līdz 1000 euro, juridiskām personām no 280 līdz 2100 euro";

2. Saistošie noteikumi stājas spēkā euro ieviešanas dienā, t. i., 2014. gada 01. janvārī.

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Paskaidrojuma raksta sadaļas. Norādāmā informācija

1. Projekta nepieciešamības pamatojums. Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ievie-

šanai.

2. Īss projekta satura izklāsts. Nodrošina tiesību akta pielāgošanu euro ieviešanai.

3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu. Būtiskas ietekmes nav.

4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā. Būtiskas ietekmes nav.

5. Informācija par ietekmi uz administratīvajām procedūrām. Būtiskas ietekmes nav.

6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām. Saistošo noteikumu izstrādes gaitā nav notikušas konsultācijas ar privātpersonām.

Zigurds Blaus,

Ropažu novada domes priekšsēdētājs

2013. gada 12. decembrī apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 21, prot. nr. 22

Saistošie noteikumi nr. 39

"Grozījumi Ropažu novada domes 2005. gada 26. janvāra saistošajos noteikumos nr. 1 "Par sabiedrisko kārtību Ropažu novadā"

Izdoti saskaņā ar Euro ieviešanas kārtības likuma 31. panta 3. daļu

1. Izdarīt Ropažu novada domes 2005. gada 26. janvāra saistošajos noteikumos nr. 1 "Par sabiedrisko kārtību Ropažu novadā" šādus grozījumus:

1.1. aizstāt 5.1. apakšpunktā apzīmējumu un skaitli "Ls 50" ar skaitli un vārdu "75 euro";

1.2. aizstāt 5.2. apakšpunktā apzīmējumu un skaitli "Ls 10" ar skaitli un vārdu "15 euro";

1.3. aizstāt 8. punktā vārdus un skaitļus "5 līdz 10 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "7 līdz 15 euro";

1.4. aizstāt 9.1. apakšpunktā vārdus un skaitļus "5 līdz 30 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "7 līdz 45 euro";

1.5. aizstāt 9.2. apakšpunktā vārdus un skaitļus "10 līdz 50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "15 līdz 75 euro";

1.6. aizstāt 9.3. apakšpunktā vārdus un skaitļus "50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "75 euro";

1.7. aizstāt 10. punktā vārdus un skaitļus "10 līdz 50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "15 līdz 75 euro";

1.8. aizstāt 11. punktā vārdus un skaitļus "10 līdz 50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "15 līdz 75 euro";

1.9. aizstāt 12. punktā vārdus un skaitļus "50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "75 euro";

1.10. aizstāt 13. punktā vārdus un skaitļus "10 līdz 50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "15 līdz 75 euro";

1.11. aizstāt 14. punktā vārdus un skaitļus "10 līdz 30 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "15 līdz 45 euro";

1.12. aizstāt 15. punktā vārdus un skaitļus "10 līdz 50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "15 līdz 75 euro";

1.13. aizstāt 16. punktā vārdus un skaitļus "10 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "15 euro";

1.14. aizstāt 17.1. apakšpunktā vārdus un skaitļus "50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "75 euro";

1.15. aizstāt 17.2. apakšpunktā vārdus un skaitļus "50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "75 euro";

1.16. aizstāt 17.3. apakšpunktā vārdus un skaitļus "50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "75 euro";

1.17. aizstāt 18. punktā vārdus un skaitļus "20 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "30 euro";

1.18. aizstāt 19. punktā vārdus un skaitļus "30 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "45 euro";

1.19. aizstāt 20. punktā vārdus un skaitļus "5 līdz 50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "7 līdz 75 euro";

1.20. aizstāt 21. punktā vārdus un skaitļus "5 līdz 50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "7 līdz 75 euro";

1.21. aizstāt 22. punktā vārdus un skaitļus "50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "75 euro";

1.22. aizstāt 23. punktā vārdus un skaitļus "50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "75 euro";

1.23. aizstāt 24. punktā vārdus un skaitļus "20 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "30 euro";

1.24. aizstāt 25. punktā vārdus un skaitļus "5 līdz 50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "7 līdz 75 euro";

1.25. aizstāt 26. punktā vārdus un skaitļus "10 līdz 50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "15 līdz 75 euro";

1.26. aizstāt 27. punktā vārdus un skaitļus "20 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "30 euro";

1.27. aizstāt 28. punktā vārdus un skaitļus "50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "75 euro";

1.28. aizstāt 29. punktā vārdus un skaitļus "10 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "15 euro";

1.29. aizstāt 30. punktā vārdus un skaitļus "20 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "30 euro";

1.30. aizstāt 31. punktā vārdus un skaitļus "50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "75 euro";

1.31. aizstāt 32. punktā vārdus un skaitļus "30 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "45 euro";

1.32. aizstāt 33. punktā vārdus un skaitļus "50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "75 euro";

1.33. aizstāt 34. punktā vārdus un skaitļus "50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "75 euro";

1.34. aizstāt 35. punktā vārdus un skaitļus "10 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "15 euro";

1.35. aizstāt 36. punktā vārdus un skaitļus "30 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "45 euro";

1.36. aizstāt 37. punktā vārdus un skaitļus "10 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "15 euro";

1.37. aizstāt 38. punktā vārdus un skaitļus "50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "75 euro";

1.38. aizstāt 39. punktā vārdus un skaitļus "5 līdz 50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "7 līdz 75euro";

1.39. aizstāt 40. punktā vārdus un skaitļus "20 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "30 euro";

1.40. aizstāt 41. punktā vārdus un skaitļus "50 latiem" ar skaitļiem un vārdiem "75 euro";

1.41. aizstāt



2013.gada 12.decembrī
Apstiprināti ar Ropažu novada domes ārkārtas sēdes lēmumu nr. 6, prot. nr. 22

Saistošie noteikumi nr. 22 “Ropažu novada pašvaldības nolikums”

Izdoti saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 1.punktu un 24.pantu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28. pantu

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Saistošie noteikumi “Ropažu novada pašvaldības nolikums” (turpmāk – nolikums) nosaka Ropažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) darba organizāciju.
2. Ropažu novadam ir šāds teritoriālais iedalījums ciemos:
 - 2.1. Ropaži – novada administratīvais centrs;
 - 2.2. Zaķumuiža;
 - 2.3. Silakrogs;
 - 2.4. Mucenieki;
 - 2.5. Tumsupe;
 - 2.6. Kākciems;
 - 2.7. Augšciems;
 - 2.8. Bajārkrogs;
 - 2.9. Kangari;
 - 2.10. Lielkangari;
 - 2.11. Rotkaļi;
 - 2.12. Vāverkrogs;
 - 2.13. Villasmuiža;
 - 2.14. Bajāri;
 - 2.15. Jaunbagumi;
 - 2.16. Podkājās;
 - 2.17. Jaunmucenieki;
 - 2.18. Ūlupi;
 - 2.19. Gaidas.
3. Ropažu novada iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlētā pašvaldības lēmējinstiācija – Ropažu novada dome (turpmāk – Dome), kas sastāv no 15 (piecpadsmit) deputātiem un:
 - 3.1. pieņem lēmumus pašvaldības vārdā;
 - 3.2. nosaka pašvaldības institucionālo struktūru;
 - 3.3. lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu un par kārtību, kādā nodrošina pašvaldībai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un pārvaldes uzdevumu izpildi;
 - 3.4. atbilstoši kompetencei ir atbildīga par pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu lietderīgu izlietojumu.
4. Dome savas funkcijas pilda, pamatojoties uz likumu “Par pašvaldībām”, šo nolikumu, Domes lēmumiem un citiem tiesību aktiem.

II. PAŠVALDĪBAS ADMINISTRĀCIJA

5. Ropažu novada pašvaldība ir pašvaldības Domes izveidotā iestāžu un struktūrvienību kopums, kas nodrošina pašvaldības kompetences īstenošanu. Dome ir izveidojusi šādas pašvaldības iestādes, kas atrodas novadā un darbojas saskaņā ar Domes apstiprinātiem nolikumiem:
 - 5.1. Iestāde “Ropažu novada pašvaldības administrācija” (turpmāk tekstā – Administrācija);
 - 5.2. Ropažu vidusskola;
 - 5.3. Ropažu novada Zaķumuižas pamatskola;
 - 5.4. Ropažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde “Annele”;
 - 5.5. Ropažu mūzikas un mākslas skola “Rodenpois”;
 - 5.6. Ropažu novada pašvaldības sociālais dienests;
 - 5.7. Ropažu novada pašvaldības iestāde “Ropažu novada bibliotēka”;
 - 5.8. Ropažu novada pašvaldības policija;
 - 5.9. Ropažu novada pašvaldības Kultūras un izglītības centrs;
 - 5.10. Ropažu sporta centrs;
 - 5.11. Ropažu novada dzimtsarakstu nodaļa;
 - 5.12. Ropažu novada bāriņtiesa.
6. Administrācijas juridiskā adrese ir Sporta iela 1, Ropaži, Ropažu nov., LV-2135. Administrācija nodrošina Domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī Domes darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu. Administrācija darbojas pašvaldības vārdā saskaņā ar Domes apstiprinātu nolikumu. Administrācijas struktūrvienības:
 - 6.1. Finanšu un grāmatvedības daļa;
 - 6.2. Personālvadības un lietvedības daļa;
 - 6.3. Juridiskā daļa;
 - 6.4. Būvvalde;
 - 6.5. Attīstības daļa;
 - 6.6. Sabiedrisko attiecību daļa;
 - 6.7. Saimniecības daļa.
7. Pašvaldības amatpersonas, pašvaldības iestādes vai Administrācijas struktūrvienības atbilstoši kompetencei un saskaņā ar iestādes un/vai struktūrvienības nolikuma noteikto kompetenci izskata privātpersonu iesniegumus un Domes vārdā pieņem normatīvajos aktos noteiktos lēmumus (admi-

- nistratīvos aktus).
8. Pašvaldības iestādes un Administrācija ir pašvaldības izpilddirektora pakļautība.
9. Lēmumu par pašvaldības iestāžu vadītāju iecelšanu amatā vai atbrīvošanu no amata pieņem Dome.
10. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādas kapitālsabiedrības:
 - 10.1. pašvaldības kapitālsabiedrības:
 - 10.1.1. SIA “Ciemats”;
 - 10.1.2. SIA “Vilkme”.
 - 10.2. publiski privātajās kapitālsabiedrībās:
 - 10.2.1. SIA “Rīgas Aprīnķa Avīze”;
 - 10.2.2. SIA “Hydroenergy Latvia”.
11. Pašvaldība ir šādu biedrību un nodibinājumu biedrs un/vai dibinātājs:
 - 11.1. biedrība “Latvijas Pašvaldību savienība”;
 - 11.2. biedrība “Latvijas Pašvaldību Darba devēju asociācija”;
 - 11.3. Latvijas Pašvaldību izpilddirektoru asociācija;
 - 11.4. nodibinājums “Rīgas reģiona attīstības plānošanas aģentūra”;
 - 11.5. biedrība “Ropažu partnerība”;
 - 11.6. Bāriņtiesu darbinieku asociācija.
12. Pašvaldībai ir oficiālais informatīvais izdevums (turpmāk – oficiālais Izdevums), kas tiek izdotssaskaņā ar Domes apstiprinātu nolikumu.
13. Pašvaldības oficiālā vietnē internetā ir www.ropazi.lv (turpmāk – vietne). Informācijas aktualizācijas un ievietošanas kārtību vietnē nosaka Domes apstiprināts nolikums.
14. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai Dome no deputātiem un novada iedzīvotājiem var izveidot komisijas un darba grupas. Dome var izveidot pastāvīgas komisijas un komisijas konkrētu uzdevumu izpildei.
15. Dome ir izveidojusi šādas pastāvīgas komisijas, kuru sastāvā ir iekļauti deputāti, novada iedzīvotāji un pašvaldības Administrācijas darbinieki:
 - 15.1. Administratīvā komisija;
 - 15.2. Dzīvokļu komisija;
 - 15.3. Būvju pieņemšanas ekspluatācijā komisija;
 - 15.4. Ekspertu komisija;
 - 15.5. Komunālo un apsaimniekošanas jautājumu komisija;
 - 15.6. Iepirkumu komisija;
 - 15.7. Ropažu novada civilās aizsardzības komisija, kuras sastāvā apstiprina normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
 - 15.8. Ropažu novada pašvaldības mantas atsavināšanas komisija;
 - 15.9. Pārvaldes komisija;
 - 15.10. Vēlēšanu komisija;
 - 15.11. Revīzijas komisija.
16. Komisijas un darba grupas darbību reglamentē Domes apstiprināts nolikums, izņemot gadījumus, ja to darbību reglamentē likumi vai Ministru kabineta noteikumi. Nolikumā norāda komisijas vai darba grupas:
 - 16.1. izveidošanas kārtību un pamatojumu;
 - 16.2. priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku (ja nepieciešams);
 - 16.3. kompetenci;
 - 16.4. organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
 - 16.5. komiteju, amatpersonu vai citu institūciju, kuras padotībā atrodas izveidotā komisija, darba grupa;
 - 16.6. citus jautājumus, kurus Dome uzskata par svarīgiem.
17. Komiteju un komisiju locekļi par piedalīšanos komiteju un komisiju sēdēs un citu komitejas locekļu pienākumu pildīšanu saņem atlīdzību saskaņā ar Domes lēmumiem un atbilstoši Pašvaldības Darba samaksas un sociālo garantiju nolikumam.
18. Pašvaldības institūciju amatpersonu un iestāžu vadītāju un darbinieku atlīdzību nosaka Dome, ievērojot normatīvajos aktos un darba koplīgumos noteikto un atbilstoši Pašvaldības Darba samaksas un sociālo garantiju nolikumam.
19. Finanšu gadam noslēdzoties, kapitālsabiedrības likumā noteiktā kārtībā sagatavo un iesniedz pašvaldības Administrācijai saimnieciskā gada pārskatu un saimnieciskās darbības plānu nākamajam gadam.

III. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA, VIŅA VIETNIEKU, PAŠVALDĪBAS IZPILDDIREKTORA PILNVARAS

20. Domes darbu vada Domes priekšsēdētājs, kura amats ir algots.
21. Domes priekšsēdētājs papildus likumā “Par pašvaldībām” noteiktajam:
 - 21.1. ir politiski atbildīgs par Domes darbu;
 - 21.2. koordinē deputātu, pašvaldības Administrācijas darbinieku un pašvaldības institūciju savstarpēju sadarbību;
 - 21.3. rīkojas ar pašvaldības mantu Domes lēmumā noteiktā kārtībā un ietvaros, ar finanšu resursiem Domes apstiprinātā budžeta ietvaros, atver un slēdz kontus kredītiestādēs, rīkojas ar naudas līdzekļiem tajos;
 - 21.4. slēdz visa veida saimnieciskos darījumus ar juridiskajām un fiziskajām personām, kā arī paraksta šādus līgumus un ar tiem saistītos dokumentus:
 - 21.4.1. sadarbības, deleģēšanas un pilnvarojuma līgumus, nodomu protokolus, vienošanās par sadarbību;
 - 21.4.2. līgumus par aizņēmumiem un saistībām;
 - 21.4.3. līgumus par investīciju piesaisti;
 - 21.4.4. bez Domes apstiprinājuma līgumus par preču piegādi un pakalpojumu saņemšanu/sniegšanu līdz 7000 euro (bez PVN);
 - 21.4.5. nekustamā īpašuma atsavināšanas līgumus;
 - 21.4.6. izlīgumus;
 - 21.4.7. administratīvos līgumus.
 - 21.5. koordinē fizisku un juridisku personu iesniegumu apriti pašvaldībā;
 - 21.6. ierosina jautājumu izskatīšanu un komisiju un darba grupu izveidošanu;
 - 21.7. ar rīkojumu apstiprina Administrācijas iestāžu un institūciju veidlapas un zīmogus, ja vien tie nav iekļauti attiecīgo iestāžu un institūciju nolikumos un apstiprināti ar Domes lēmumu;
 - 21.8. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā izdod rīkojumus attiecībā uz Domes priekšsēdētāja vietniekiem, deputātiem, pašvaldības izpilddirektoru, iestāžu vadītājiem;
 - 21.9. izdod rīkojumus par naudas līdzekļu noguldīšanu kredītiestādēs;
 - 21.10. vada novada civilās aizsardzības komisijas darbu;
 - 21.11. saskaņā pašvaldības izpilddirektora lēmumus par pašvaldības Administrācijas darbinieku pieņemšanu darbā vai atlaišanu no darba;
 - 21.12. ir atbildīgs par novada attīstības stratēģisko vadību;
 - 21.13. veic citus pienākumus, kas paredzēti tiesību aktos, šajā nolikumā un domes lēmumos.
23. Domes priekšsēdētājam ir divi algoti vietnieki – Ropažu novada domes priekšsēdētāja vietnieks infrastruktūras un komunālo jautājumu un Ropažu novada domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos.
 - 23.1. Ropažu novada domes priekšsēdētāja vietnieks infrastruktūras un komunālo jautājumus:
 - 23.1.1. pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā (ar paraksta tiesībām), kā arī pilda citus pienākumus likumā paredzētajos gadījumos;
 - 23.1.2. Domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā bez īpaša pilnvarojuma pārstāv pašvaldību tiesā;
 - 23.1.3. darbojas pašvaldības pretkorupcijas pasākumu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas jomā;
 - 23.1.4. kontrolē pašvaldības, privāto un publiski privāto kapitālsabiedrību darbu;
 - 23.1.5. veicina un koordinē ekonomiskos un uzņēmējdarbības jautājumus, un sadarbību ar valsts un ES struktūrfondu institūcijām;
 - 23.1.6. veicina un koordinē sadarbību ar privātuzņēmumiem, valsts un citu pašvaldību uzņēmumiem;
 - 23.1.7. veic citus Domes priekšsēdētāja uzdevumus, kā arī pilda citus pienākumus likumā paredzētajos gadījumos.
 - 23.2. Ropažu novada domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos:
 - 23.2.1. pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā (ar paraksta tiesībām), kā arī pilda

- citus pienākumus likumā paredzētajos gadījumos;
- 23.2.2. kontrolē un veicina izglītības, sociālo un bibliotekāru darbu;
- 23.2.3. veicina un koordinē pašvaldības mājas lapu un izdevumu “Ropažu Vēstis”;
- 23.2.4. piedalās ES projektu realizācijā izglītības, sociālo un kultūras jomā;
- 23.2.5. veic citus Domes priekšsēdētāja uzdevumus, kā arī pilda citus pienākumus likumā paredzētajos gadījumos.
24. Pašvaldības izpilddirektors nolikumā un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir atbildīgs par pašvaldības iestāžu, struktūrvienību, pašvaldības, privāto un publiski privāto kapitālsabiedrību darbu.
25. Pašvaldības izpilddirektors papildus likumā “Par pašvaldībām” noteiktajam:
 - 25.1. kā iestādes vadītājs vada pašvaldības Administrāciju, tostarp:
 - 25.1.1. Domes apstiprinātā budžeta ietvaros pārvalda un rīkojas ar pašvaldības Administrācijas finanšu, personāla un citiem resursiem;
 - 25.1.2. paraksta šādus līgumus un ar tiem saistītus dokumentus, kas nepieciešami pašvaldības darbības nodrošināšanai:
 - a) preču piegādes un pakalpojumu līgumus līdz 4500 euro (bez PVN);
 - b) kustamas un nekustamas mantas nomas un īres līgumus;
 - c) līgumus par detālplānojuma izstrādi un finansēšanu;
 - d) par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem;
 - e) autoratlīdzības līgumus;
 - f) ziedojuma (dāvinājuma) līgumus;
 - g) arī citus līgumus un dokumentus noteiktās kompetences ietvaros.
 - 25.1.3. saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju, pieņem darbā un atlaiž no tā pašvaldības Administrācijas darbiniekus, paraksta darba līgumus;
 - 25.1.4. nosaka pašvaldības Administrācijas darbinieku pienākumus, apstiprina pašvaldības Administrācijas darbinieku amata aprakstus;
 - 25.1.5. nosaka Administrācijas dokumentu aprites kārtību, apmeklētāju pieņemšanas laiku un kārtību, informācijas ierobežotas pieejamības statusus iestādē;
 - 25.1.6. atbild par personas datu apstrādi saskaņā ar tiesību aktiem likumu;
 - 25.1.7. atbild par Administrācijas publisko dokumentu un arhīva pārvaldības kārtības ievērošanu saskaņā ar tiesību aktiem.
 - 25.2. organizē Domes lēmumu, normatīvo aktu, Domes priekšsēdētāja rīkojumu izpildi;
 - 25.3. organizē un atbild par pašvaldības administratīvo funkciju pildīšanu, vada administratīvo darbu, nodrošinot darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
 - 25.4. ierosina Domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus un citas amatpersonas nolikumā paredzētajos gadījumos. Saskaņā ar Domes lēmumu pieņem darbā un atlaiž no darba pašvaldības iestāžu vadītājus, paraksta darba līgumus, apstiprina pašvaldības iestāžu vadītāju amata aprakstus;
 - 25.5. iesniedz Domē apstiprināšanai pašvaldības iestāžu darbinieku amatu un mēnešalgu sarakstus;
 - 25.6. izveido pašvaldības iestāžu iekšējās kontroles sistēmu, nodrošina tās izpildi, nosaka lēmumu iepriekšpārbaudes un pēcparbaudes kārtību;
 - 25.7. nolikumā noteiktā kārtībā izskata jautājumus par pašvaldības iestāžu vadītāju, darbinieku nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu, ir tiesīgs saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu pilnīgi vai daļēji pārņemt Administrācijas lietvedībā esošu lietu savā kompetencē;
 - 25.8. ar rīkojumu izveido komisijas un darba grupas terminētu un noteiktu uzdevumu veikšanai;
 - 25.9. iesniedz Domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu, aģentūru vai kapitālsabiedrību izveidošanu;
 - 25.10. organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, publiskā pārskata izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai Domei;
 - 25.11. Pēc Domes deputātu vai Domes

- priekšsēdētāja pieprasījuma Domes sēdē ziņo Domei par Domes lēmumu izpildi, pašvaldības iestāžu darbu, kā arī pēc Domes vai Domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz pārskatus par izpilddirektora kompetencē esošiem jautājumiem;
- 25.12. piedalās Domes un komiteju sēdēs, kā arī citās sanāksmēs izpilddirektora kompetencē esošo jautājumu apspriešanā, ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus Domes pastāvīgajās komitejās;
- 25.13. pēc kārtējām Domes vēlēšanām un priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam. Divu nedēļu laikā tiek sagatavots dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanas-pieņemšanas akts, ko paraksta pilnvaras zaudējušais Domes priekšsēdētājs, jaunais Domes priekšsēdētājs, pašvaldības izpilddirektors un Finanšu un grāmatvedības daļas vadītājs;
- 25.14. veic citus Domes lēmumos noteiktos pienākumus, kā arī izpilda citus Domes priekšsēdētāja rīkojumus.
26. Gadījumos, kad pašvaldības izpilddirektors nepilda pienākumus un neveic darbības, kuras viņam saskaņā ar likumu, šo nolikumu vai rīkojumu jāveic, vai veic tādu darbību, kas pārsniedz ar likumu, šo nolikumu vai ar rīkojumu piešķirtu tiesību un pilnvaru robežas, Dome var atbrīvot viņu no amata atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Lēmumu par pašvaldības izpilddirektora atbrīvošanu no amata pieņem Dome.
27. Pašvaldības izpilddirektors var atkāpties no ieņemamā amata, rakstiski paziņojot par to Domei atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
28. Pašvaldības Administrācijas iestāžu, struktūrvienību un kapitālsabiedrību vadītāju tiesības un kompetence noteikta šo iestāžu, struktūrvienību un kapitālsabiedrību nolikumos.

IV. LĒMUMU PROJEKTU SAGATAVOŠANA UN IZPILDES KONTROLE

29. Saņemot iesniegumu vai jautājumu, kas ir pašvaldības kompetencē, Domes priekšsēdētājs nosaka atbildīgo amatpersonu (darbinieku), kam lēmuma projekta sagatavošanas termiņu. Ja jautājums ir skatāms domē, nosaka Domes pastāvīgo komiteju un datumu, kurā jautājums skatāms.
30. Lēmuma projektu iesniedz elektroniski pašvaldības Personālvadības un lietvedības daļā atbilstoši nolikumā noteiktajam komiteju kompetenču sadalījumam. Lēmuma projektu noformē atbilstoši lietvedības un juridiskās tehnikas noteikumiem. Lēmuma projektam pievieno visus ar lēmuma projekta sagatavošanu saistītos dokumentus, pielikumus, kā arī to personu sarakstu, kas uz aicināmas uz Domes sēdi (ja nepieciešams), kā arī sarakstu ar personām, kam jāizsūta pieņemtais lēmums.
31. Sagatavoto lēmuma projektu, ko paredzēts skatīt Domes ārkārtas sēdē, iesniedz Domes priekšsēdētājam un elektroniski nosūta Personālvadības un lietvedības daļas attiecīgajam darbiniekam nolikuma iepriekšējā punktā noteiktā kārtībā.
32. Lēmuma projektā norāda šādu informāciju:
 - 32.1. konstatējošā daļā:
 - 32.1.1. lēmuma ierosinātāju (iesniegumu, uz kā pamata tiek lēmums pieņemts, iesniegšanas datumu un reģistrācijas numuru);
 - 32.1.2. esošo situāciju par lēmuma regulējamo jautājumu;
 - 32.1.3. lēmuma nepieciešamību pamatojošo informāciju un lietderības apsvērumus;
 - 32.1.4. tiesisko pamatojumu;
 - 32.1.5. informāciju par komiteju vai citu institūciju, kurā lēmuma projekts skatīts;
 - 32.2. lemjošajā daļā:
 - 32.2.1. lēmuma būtību (lēmumā norāda tikai fizisko personu vārdu, uzvārdu, bet nenorāda citus personu identificējošos datus, proti, personas kodu vai dzīvesvietu. Personu identificē pēc lēmuma norādītā iesnieguma un tajā norādītajiem personas datiem);
 - 32.2.2. par lēmuma izpildi atbildīgo amat-



13. lpp.

personu vai institūciju;
32.2.3. par lēmuma izpildes kontroli atbildīgo amatpersonu vai institūciju (ja nepieciešams);
32.2.4. lēmuma izpildes termiņu (ja tādu var noteikt);
32.2.5. pašvaldības Administrācijas finanšu avotu lēmuma izpildei (ja nepieciešams);
32.2.6. lēmuma pielikumus (ja tādi ir);
32.2.7. lēmuma pārsūdzības kārtību (ja nepieciešams);
32.3. zemteksta daļa:
32.3.1. dokumenta izstrādātāja vārdu uzvārdu, dokumenta izstrādes datumu;
32.3.2. institūcijas, kas dokumentu saskaņojušas, saskaņošanas datumu.
33. Komitejas un Domes sēdes darba kārtībā iekļauj lēmumprojektus, kuri ir sagatavoti atbilstoši tiesību aktiem un saskaņoti ar:
33.1. pašvaldības Administrācijas Finanšu un grāmatvedības daļas vadītāju (ja saistīts ar finanšu līdzekļu izlietojumu);
33.2. pašvaldības Administrācijas juriskonsultu;
33.3. pašvaldības izpilddirektoru;
33.4. citām amatpersonām (ja noteikts tiesību aktos vai objektīvi nepieciešams).
34. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieki un deputāti Domes lēmuma projektus var virzīt izskatīšanai Domes sēdē bez 33. punktā minēto personu saskaņojuma.
35. Lēmuma projekta nolikuma 33. punktā noteiktajām amatpersonām saskaņošanai iesniedz ne vēlāk kā 5 (piecas) dienas pirms komitejas vai Domes sēdes. Izņēmums ir ārkārtas situācijas, kad tiesību aktos ir noteikts īsāks dokumentu izskatīšanas termiņš, vai pamatojoties uz Domes priekšsēdētāja saskaņojumu.
36. Ja lēmuma projekts nav saskaņots nolikumā noteiktā kārtībā un termiņā, komitejas vai Domes priekšsēdētājam ir tiesības sagatavoto lēmumprojektu neiekļaut komitejas vai Domes sēdes darba kārtībā.
37. Kontroli par komitejas izskatīto vai neizskatīto un atlikto jautājumu virzību veic tā pašvaldības institūcijas amatpersona (darbinieks), kurš sagatavojis attiecīgo lēmuma projektu.
38. Komitejās bez grozījumiem akceptētos lēmuma projektus Domes priekšsēdētājs iekļauj nākamās Domes sēdes darba kārtībā bez papildu saskaņošanas ar 33. punktā minētām amatpersonām.
39. Ja komitejā ir pieņemts lēmums veikt grozījumus iesniegtajā lēmuma projektā, tad pašvaldības institūcijas amatpersona (darbinieks), kurš sagatavojis attiecīgo lēmuma projektu, veic komitejas atzinumā minētos grozījumus un iesniedz lēmuma projektu izskatīšanai citas komitejas vai Domes sēdē, ja vien komitejas priekšsēdētājs nenoteic citu atbildīgo amatpersonu.
40. Ja komiteja pieņem lēmumu jautājumu nevirzīt izskatīšanai Domes sēdē, bet sniegt atbildi ieinteresētajai personai, tad atbildi sagatavo tā amatpersona (darbinieks), kas sagatavoja komitejas noraidīto lēmumprojektu.
41. Domes lēmumu izpildi un kontroli par lēmuma izpildi nodrošina Domes lēmumā norādītā institūcija vai amatpersona.

V. DOMES KOMITEJU KOMPETENCE, DARBA ORGANIZĀCIJA UN NODROŠINĀJUMS

42. Lai nodrošinātu savu darbību, sniegtu atzinumus par sagatavotajiem lēmumu projektiem un virzītu tos izskatīšanai Domes sēdēs, Dome ir izveidojusi šādas pastāvīgās komitejas (turpmāk – komitejas):
42.1. Finanšu komiteju no 7 (septiņi) deputātiem;
42.2. Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju no 5 (pieci) deputātiem;
42.3. Attīstības komiteju no 5 (pieci) deputātiem;
42.4. Sociālo jautājumu komiteju no 5 (pieci) deputātiem.
43. Nepieciešamības gadījumā Dome izveido citas pastāvīgās komitejas.
44. Finanšu komiteja dod priekšlikumus un sniedz atzinumus par:
44.1. pašvaldības budžeta projektu, budžeta grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā;
44.2. projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietojumu, kā arī par Domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu realizācija saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;
44.3. par pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu un iznomāšanu;
44.4. pašvaldības nekustamo īpašumu at-

savināšanu, iekļaušanu, kā arī nekustamās mantas iegūšanu īpašumā;
44.5. pašvaldības iestāžu maksas pakalpojumu noteikšanu un to apmēru;
44.6. nepieciešamajiem grozījumiem pašvaldības nolikumā un pārvaldes struktūrā;
44.7. ilgtermiņa saistību apstiprināšanu;
44.8. investīciju projektu sagatavošanu un ieviešanu un tiem nepieciešamo pašvaldības līdzfinansējumu;
44.9. sadarbību ar valsts, pašvaldības institūcijām, biedrībām, fondiem un nodibinājumiem, ja tas saistīts ar pašvaldības līdzekļu izlietošanu;
44.10. Domes lēmumu projektiem ārkārtas situācijās sabiedriskās kārtības nodrošināšanai;
44.11. budžeta izlietošanu atbilstoši mērķim;
44.12. pašvaldības institūciju amatpersonu darbinieku atlīdzību;
44.13. iesniedz izskatīšanai domē saimnieciskā gada pārskata un publiskā pārskata projektu.
45. Izglītības, kultūras un sporta komiteja dod priekšlikumus un sniedz atzinumus par:
45.1. izglītības, kultūras un sporta attīstības stratēģijas izstrādi;
45.2. izglītības, profesionālās interešu izglītības un interešu izglītības, kultūras iestāžu dibināšanu, reorganizāciju un likvidāciju, kā arī izglītības, kultūras un sporta iestāžu vadības ikgadējo atskaiti par iestādes darbību;
45.3. izglītības programmām, izglītības iestāžu nolikumu un izglītības iestāžu attīstības plāniem;
45.4. interešu izglītības programmu, izglītības, kultūras un sporta pasākumu organizēšanu,
45.5. kompetences ietvaros sagatavotajiem un realizējamajiem investīciju projektiem;
45.6. savas kompetences ietvaros esošajiem jautājumiem, kas saistīti ar bērniem un jauniešiem;
45.7. savas kompetences ietvaros esošajiem jautājumiem, kas saistīti ar brīvā laika nodarbībām;
45.8. savas kompetences ietvaros sagatavotajiem un realizējamajiem investīciju projektiem;
45.9. sadarbību ar valsts, pašvaldības institūcijām, veselības aizsardzības iestādēm, biedrībām, fondiem un nodibinājumiem, ja tas saistīts ar izglītību, kultūru, un sporta palīdzības organizēšanu;
45.10. izglītību, kultūru, sportu un brīvā laika nodarbībām;
45.11. budžeta līdzekļu pieprasījumiem un izlietojumu, ja tas saistīts ar izglītību, kultūru un sportu jomu
46. Sociālo jautājumu komiteja dod priekšlikumus un sniedz atzinumus par:
46.1. savas kompetences ietvaros esošajiem jautājumiem, kas saistīti ar bērniem un jauniešiem;
46.2. savas kompetences ietvaros esošajiem jautājumiem, kas saistīti ar brīvā laika nodarbībām;
46.3. sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības nodrošināšanu;
46.4. sociālās jomas nodrošināšanas perspektīviem virzieniem un sociālo programmu izstrādi;
46.5. savas kompetences ietvaros sagatavotajiem un realizējamajiem investīciju projektiem;
46.6. sadarbību ar valsts, pašvaldības institūcijām, veselības aizsardzības iestādēm, biedrībām, fondiem un nodibinājumiem, ja tas saistīts ar sociālās palīdzības organizēšanu;
46.7. veselības aprūpi un aizsardzību;
46.8. ārvalstnieku un bezvalstnieku lietām;
46.9. budžeta līdzekļu pieprasījumiem un izlietojumu, ja tas saistīts ar sociālo jomu.
47. Attīstības komiteja dod priekšlikumus un sniedz atzinumus par:
47.1. teritorijas plānojumu un apbūves noteikumiem, to izstrādi, izmaiņām tajos un īstenošanu;
47.2. teritorijas attīstību, pašvaldības īpašuma un teritorijas izmantošanu, labiekārtošanu un apsaimniekošanu;
47.3. novada attīstības programmu un tās īstenošanu;
47.4. vides aizsardzības un pārvaldības jautājumiem;
47.5. siltumapgādes jautājumiem, kā arī citu komunālo pakalpojumu sniegšanu un izceļojumiem;
47.6. autoceļu fonda līdzekļu izlietošanas mērķiem;
47.7. investīciju projektu sagatavošanu un īstenošanu;
47.8. sadarbību ar valsts, pašvaldības institūcijām, biedrībām, fondiem un nodibinājumiem, ja tas saistīts ar komitejas kompetencē esošajiem jautājumiem;
47.9. starptautisko sadarbību un tūrisma;

47.10. publiskajām un sabiedriskajām apspriešanām;
47.11. būvniecības jautājumiem;
47.12. satiksmes organizāciju;
47.13. uzņēmējdarbības attīstības jautājumiem;
47.14. tiem jautājumiem, kas nav iekļauti Izglītības, kultūras un sociālo jautājumu komitejas kompetencē.
48. Vēlot komiteju locekļus, priekšroka tiek dota principam, ka deputāts izvēlas komiteju atbilstoši interesēm un vēlmēm. Domstarpību gadījumā, kad šo principu nav iespējams ievērot, komitejās deputātus ievēl pēc proporcionalitātes principa.
49. Komitejas locekļi ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl komitejas priekšsēdētāju un viņa vietnieku.
50. Komitejas priekšsēdētājs:
50.1. vada komitejas darbu, ir atbildīgs par komitejas lēmumu un uzdevumu izpildi;
50.2. saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju un paziņojot Personālvadības un lietvedības daļai, nosaka komitejas sēdes norises laiku un vietu;
50.3. sagatavo komitejas sēdes kārtību, izlemj par attiecīgo jautājumu iekļaušanu sēdes kārtībā;
50.4. saskaņo, paraksta un iesniedz ar komitejas darbu saistītos dokumentus, kā arī ziņo par iesniegtajiem jautājumiem Domes sēdē, pārstāv komitejas viedokli Domes sēdēs, komitejās, komisijās un citās institūcijās;
50.5. veic citus pienākumus saskaņā ar Domes lēmumu, šo nolikumu un citiem tiesību aktiem.
51. Komitejas priekšsēdētāja vietnieks veic priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.
52. Komitejas īsteno kontroli pār šādām Pašvaldības iestādēm:
52.1. Finanšu komiteja – Administrāciju, Pašvaldības kapitālsabiedrībām;
52.2. Attīstības komiteja – Administrāciju, Pašvaldības policiju;
52.3. Izglītības, kultūras un sporta komiteja – Ropāžu vidusskolu, Zaķumuižas pamatskolu, Ropāžu pirmsskolas izglītības iestādi “Annele”, Ropāžu mūzikas un mākslas skolu “Rodenpois”, Ropāžu novada pašvaldības Kultūras un izglītības centru, Sporta centru, bibliotēkām.
52.4. Sociālo jautājumu komiteja – Sociālā dienesta centru “Dzīpari”, Ropāžu novada bāriņtiesu (attiecībā uz pārskatu par savu darbību iesniegšanu).
53. Komitejas locekļiem, pildot savus pienākumus, ievērojot normatīvos aktus, ir tiesības:
53.1. iepazīties ar pašvaldības iestāžu dokumentiem, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;
53.2. saņemt no Domes un pašvaldības institūciju amatpersonām un iestāžu darbiniekiem nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus;
53.3. uz komitejas sēdi aicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības.
54. Komitejai ir kārtējas un ārkārtas sēdes.
55. Komitejas kārtējā sēde notiek vienu reizi mēnesī.
56. Komitejas ārkārtas sēdi var sasaukt komitejas priekšsēdētājs, par to ne vēlāk kā 3 (trīs) stundas iepriekš paziņojot komitejas deputātiem.
57. Par nākamās komitejas sēdes vietu un laiku Domes priekšsēdētājs informē deputātus kārtējās Domes sēdes laikā.
58. Komitejas var noturēt kopīgas (apvienotās) sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Kopīgo sēdi vada tās komitejas priekšsēdētājs, kurš ierosinājis noturēt kopīgu sēdi.
59. Pēc komitejas vai Domes priekšsēdētāja, vai vienas trešdaļas komitejas locekļu pieprasījuma tiek sasaukta komitejas ārkārtas sēde.
60. Domstarpību gadījumos starp komitejām, deputātiem, pašvaldības institūciju amatpersonām (darbiniekiem) un iestādēm izskata Domes priekšsēdētājs vai Dome. Domes priekšsēdētājs izvērtē, kādos gadījumos domstarpības izskata Dome.
61. Personālvadības un lietvedības daļa nodrošina komiteju darba tehnisko apkalpošanu:
61.1. elektroniski paziņo komitejas locekļiem par komitejas kārtējām un ārkārtas sēdēm, nosūtot sēdes darba kārtību un izskatāmos dokumentus ne vēlāk kā trīs dienas pirms kārtējās sēdes un ne vēlāk kā divas stundas pirms ārkārtas sēdes;
61.2. tehniski sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai komiteju sēdēs;
61.3. nodrošina komiteju (izņemot Sociālo jautājumu komitejas) sēžu protokolēšanu un

ierakstu, izmantojot tehniskos līdzekļus, un piecu dienu laikā sagatavo komitejas sēžu protokolus;
61.4. kārtu pastāvīgo komiteju lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;
61.5. nodrošina komiteju sēžu protokolu izrakstu izsniegšanu;
61.6. organizē pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
61.7. veic citus uzdevumus komitejas darba tehniskai nodrošināšanai komitejas priekšsēdētāja vai vietnieka uzdevumā.
62. Komitejas sēdes darba kārtībā iekļauj lēmuma projektus, kuri ir sagatavoti un saskaņoti atbilstoši tiesību aktiem un šim nolikumam.
63. Komitejas sēdes ir atklātas, ja vien normatīvie akti nenosaka savādāk.
64. Komitejas sēdes norise tiek ierakstīta, izmantojot tehniskos palīg līdzekļus. Audio vai video ieraksts ir neatņemama sēdes protokola sastāvdaļa.
65. Komitejas sēdē iekļauto jautājumu ziņo pašvaldības darbinieks, kurš sagatavojis/iesniedz lēmuma projektu izskatīšanai komitejas sēdē.
66. Komitejas sēdes darba kārtībā iekļauto jautājumu izskatīšana notiek nolikuma 90. punktā noteiktā kārtībā.
67. Komitejas atzinumu par lēmuma projektu ieraksta komitejas sēdes protokolā, neskatot lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai citā komitejā vai Domes sēdē.
68. Komiteja var izskatīt jautājumus, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no komitejas locekļiem. Komiteja pieņem lēmumus ar klātesošu komitejas locekļu balsu vairākumu. Balsojot par lēmumu, balsim sadaloties vienādi, izšķirošā ir komitejas priekšsēdētāja balss. Komitejas sēdes protokolu paraksta komitejas priekšsēdētājs, visi klātesošie komitejas locekļi un protokolists.
69. Deputāts ir tiesīgs nepiedalīties balsošanā komitejas sēdē tikai likumā “Par interešu konflikta ierobežošanu valsts amatpersonu darbībā” paredzētajos gadījumos, par ricības motīviem informējot sēdes vadītāju pirms balsošanas sākuma. Motīvus, kāpēc deputāts nepiedalās balsošanā, ieraksta komitejas sēdes protokolā.
70. Komitejas priekšsēdētājs sasauk atkārtotu komitejas sēdi ne agrāk kā pēc 3 (trim) un ne vēlāk kā pēc 7 (septiņām) darba dienām, ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums.
71. Komitejas priekšsēdētājs paziņo Domes priekšsēdētājam, ja uz atkārtotu komitejas sēdi nav ieradies komitejas locekļu vairākums.
72. Nepieciešamības gadījumā Domes priekšsēdētājs par to ziņo Domei un piedāvā risinājumu, kā nodrošināt komitejas darbību.
73. Komitejas loceklis var tikt izslēgts no komitejas sastāva ar Domes lēmumu, kā arī gadījumos, ja komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas neattaisnojošu iemeslu dēļ neierodas uz komiteju. Komitejas priekšsēdētāju no amata atbrīvo attiecīgā komiteja.
74. Izskatot komitejā administratīvā akta projektu, kas personai liedz tiesības vai uzliek pienākumus, komitejas priekšsēdētājs organizē personas uzaicināšanu viedokļa un argumentu noskaidrošanai par izskatāmo jautājumu, ja personas viedoklis saskaņā ar Administratīvā procesa likuma noteikumiem nav iepriekš noskaidrots. Personas viedokļa vai argumentu noskaidrošana nav nepieciešama, ja gadījums ir objektīvi mazsvarīgs vai ir citi Administratīvā procesa likumā noteikti iemesli, kad personas viedokļa noskaidrošana nav nepieciešama. Ieinteresētās personas uz komitejas sēdi uzaicina tas pašvaldības vai iestādes darbinieks vai institūcijas amatpersona, kura sagatavojusi lēmuma projektu.

VI. DOMES DARBA REGLAMENTS

75. Domes sēdes ir kārtējas un ārkārtas.
76. Domes kārtējās sēdes notiek katru mēneša ceturtais nedēļas trešdienā plkst. 16.00. Domes priekšsēdētājs var noteikt citu sēdes laiku, vismaz 3 (trīs) darba dienas iepriekš par to paziņojot deputātiem, ievērojot nolikuma 80. punkta prasības.
77. Domes sēdes darba kārtību nosaka Domes priekšsēdētājs.
78. Domes sēdes darba kārtībā tiek iekļauti jautājumi, kas iepriekš izskatīti vismaz vienā komitejā, ja vien šajā nolikumā nav noteikta citādāka kārtība jautājumu (lēmumu projektu) izskatīšanai Domes sēdē.
79. Par komitejā neskatītu jautājumu iekļaušanu Domes sēdes darba kārtībā pirms darba kārtības paziņošanas deputātiem lemj

Domes priekšsēdētājs.
80. Pēc darba kārtības izsludināšanas par citu jautājumu iekļaušanu Domes sēdes darba kārtībā lemj Dome saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 31. pantu.
81. Domes sēdē izskata lēmumu projektus, kurus iesniedz:
81.1. Domes priekšsēdētājs,
81.2. komitejas,
81.3. Domes deputāti,
81.4. ārkārtas sēdes ierosinātājs.
82. Domes sēdes darba kārtība, pēc tās apstiprināšanas, tiek ieviesta pašvaldības vietnē www.ropazu.lv un redzamā vietā pašvaldības administrācijas ēkā.
83. Deputātiem nodrošina piekļuvi Domes sēdes darba kārtībai, lēmumu projektiem, atzinumiem par tiem, izziņas materiāliem, deputātu iesniegumiem, priekšlikumiem un jautājumiem Domes sēžu zālē un pēc iespējas nosūta elektroniski uz deputātu norādītajām elektroniskā pasta adresēm ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pirms Domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā 3 (trīs) stundas pirms Domes ārkārtas sēdes.
84. Domes sēde ir atklāta. Domes sēdes norise tiek ierakstīta, izmantojot tehniskos palīg līdzekļus. Audio ieraksts ir neatņemama sēdes protokola sastāvdaļa. Personālvadības un lietvedības daļa audio ierakstu par Domes sēdi saglabā informācijas nesējos un nodrošina to glabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
85. Personālvadības un lietvedības daļas darbinieks protokolē Domes sēdes gaitu. Domes sēdē piedalās pašvaldības izpilddirektors, iestāžu, struktūrvienību un kapitālsabiedrību vadītāji. Pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku piedalīšanos jautājuma izskatīšanā nepieciešamības gadījumā nodrošina Personālvadības un lietvedības daļa.
86. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties Domes sēdē, kā arī citām ieinteresētajām personām, masu informācijas līdzekļu pārstāviem, kuri vēlas klausīties Domes sēdi, pirms Domes sēdes jāreģistrējas pie Personālvadības un lietvedības daļas darbinieka, kurš protokolē Domes sēdi.
87. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras piedalās Domes sēdē, ir tiesības izteikt viedokli, ja ir saņemta sēdes vadītāja atļauja. Personām, kuras piedalās Domes sēdē, nav tiesību traucēt sēdes gaitu.
88. Domes sēdē izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Ja tiek iesniegti lēmumu projekti un izziņas materiāli citā valodā, tad Domes sēdē tos izskata, ja ir pievienots tiesību aktos noteiktā kārtībā apliecināts dokumenta tulkojums valsts valodā.
89. Domes priekšsēdētājs:
89.1. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi;
89.2. dod vārdu ziņotājam;
89.3. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem un izteikt viedokli;
89.4. ierosina balsojumu;
89.5. izsludina pārtraukumu sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;
89.6. nodod sēdes vadīšanu par atsevišķu jautājumu Domes priekšsēdētāja vietniekam, ja nepieciešams.
90. Domes sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība:
90.1. ziņojums – ne ilgāk par 5 minūtēm; ar Domes priekšsēdētāja atļauju ziņojuma laiks var tikt pagarināts;
90.2. ieinteresēto personu paskaidrojumi, ja nepieciešams un ir lietderīgi;
90.3. deputātu jautājumi;
90.4. deputātu viedoklis – ne ilgāk par 2 minūtēm un ne vairāk par 2 reizēm katram deputātam;
90.5. ziņotāja galavārds, ja nepieciešams;
90.6. priekšsēdētāja viedoklis, ja nepieciešams;
90.7. balsošana;
90.8. balsošanas rezultātu paziņošana.
91. Pašvaldības izpilddirektors kārtējās Domes sēdes sākumā var sniegt īsu pārskatu par veikto darbu un par iepriekšējās Domes sēdes pieņemto lēmumu izpildes gaitu. Pēc pārskata deputātiem ir tiesības uzdot jautājumus un saņemt atbildes iepriekšējā punktā noteiktā kārtībā.
92. Par iepriekš pieņemtajiem Domes lēmumiem, kuri nav izpildīti noteiktajā termiņā, pašvaldības izpilddirektors sniedz skaidrojumu, norādot iemeslus, kāpēc lēmums nav izpildīts.
93. Par komitejās izskatītajiem lēmumu projektiem Domes sēdē ziņo attiecīgās komitejas priekšsēdētāja uzaicinājuma kāds no komitejas locekļiem vai pašvaldības institū-



cijas amatpersona (darbinieks), kas lēmuma projektu sagatavojis vai iesniedzis.

94. Gadījumā, ja komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, proti, ja lēmums nav pieņemts vienbalsīgi, attiecīgās komitejas priekšsēdētājam vai viņa pilnvarotam komitejas loceklim ir jāziņo Domes sēdē par visiem atšķirīgajiem viedokļiem. Ja viedokļi netiek izteikti, deputāti uzreiz pēc ziņojuma balso par lēmuma projektu.

95. Par Domes sēdes darba kārtībā iekļautiem jautājumiem, kuri nav skatīti komitejā, ziņo pašvaldības institūcijas amatpersona (darbinieks) vai deputāts, kas attiecīgo lēmuma projektu sagatavojis.

96. Izskatot Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus, ziņotājs informē Domi par lēmuma projekta izskatīšanas secību un saņemtajiem atzinumiem. Ja nepieciešams, ziņotājs var lūgt Domes priekšsēdētāju aicināt citas personas sniegt papildu vai precizējošu informāciju.

97. Visi labojumi un priekšlikumi par lēmuma projekta būtību ir jāiesniedz elektroniski un rakstveidā parakstīti līdz Domes sēdes sākumam.

98. Domes priekšsēdētājs, ja tas nepieciešams lietas virzībā, var izlemt par mutisku labojumu, priekšlikumu izskatīšanu un balsošanu par tiem.

99. Ja tiek iesniegti labojumi, priekšlikumi lēmuma projektam, tad vispirms balso par iesniegtajiem labojumiem to iesniegšanas secībā. Šaubu gadījumā Domes priekšsēdētājs konsultējas ar tās komitejas priekšsēdētāju, kura komiteja skatīja lēmuma projektu. 100. Balsojot par vairākiem lēmuma projekta variantiem, lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošiem deputātiem.

101. Nevienan no lēmuma projektiem nesņemot pietiekamu balsu skaitu, tiek rīkota atkārtota balsošana par tiem diviem lēmuma projektiem, kuri pirmajā balsošanā saņēmuši visvairāk balsu. Lēmuma projekts ir noraidīts, ja nav saņemts nepieciešamais balsu skaits.

102. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, ja vārdu ir devis Domes priekšsēdētājs. Priekšroka izteikt viedokli ir tam deputātam, kurš rakstiski iesniedzis vai mutiski lūdzis Domes priekšsēdētājam atļauju.

103. Domes priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt Domes sēdēs kārtību. Deputāta atkārtota kārtību traucējoša uzvedība tiek fiksēta protokolā. Domes priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt jebkuru personu no Domes sēdes norises telpas, ja viņa atkārtoti traucē Domes sēdes kārtību.

104. Domes priekšsēdētājs var pārtraukt deputāta uzstāšanos, ja, izsakot viedokli, deputāts neievēro Domes sēdes kārtību vai pārkāpj ētikas normas, un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, deputātam netiek dots vārds.

105. Atklātā balsojumā, ja deputāts ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo sēdes vadītājam pirms balsojuma rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas neņem vērā.

106. Balsošanas rezultātus paziņo Domes priekšsēdētājs.

107. Aizklāta balsojuma nodrošināšanai no deputātiem ievēlē balsu skaitīšanas komisiju 3 (tris) cilvēku sastāvā. Šajā gadījumā balsu skaitīšanas komisija balsu skaitīšanas rezultātus iesniedz sēdes vadītājam, kurš paziņo balsojuma rezultātus.

108. Deputātam, kurš ir piedalījies lēmuma pieņemšanā un ir izteicis pretēju priekšlikumu vai balsojis pret priekšlikumu, vai atturējies, ir tiesības lūgt ierakstīt viņa atšķirīgo viedokli sēdes protokolā. Rakstiski viedokļi, kuri saņemti pirms protokola parakstīšanas, ir pievienojami protokolam. Deputāti, kuri ir balsojuši pret priekšlikumu, nav atbildīgi par pieņemto lēmumu.

109. Deputāts ir tiesīgs nepiedalīties balsošanā Domes sēdē tikai likumā "Par interešu konflikta ierobežošanu valsts amatpersonu darbībā" paredzētajos gadījumos, par nepiedalīšanās motīviem informējot sēdes vadītāju pirms balsošanas sākuma. Motīvus, kāpēc deputāts nepiedalās balsošanā, ieraksta Domes sēdes protokolā.

110. Domes sēdi var pārtraukt un turpināt nākamajā darba dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti, ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautie jautājumi netiek izskatīti vienā sēdes dienā pašvaldības Administrācijas noteiktajā darba laikā.

111. Domes priekšsēdētājs sēdi slēdz un nosaka atkārtotas sēdes norises vietu un laiku, ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt deputātu kvorumam trūkuma dēļ. Atkārtotā Domes

sēde tiek sasaukta ne agrāk kā pēc 7 (septiņām) un ne vēlāk kā pēc 14 (četrpadsmit) dienām.

112. Personālvadības un lietvedības daļa 5 (piecu) dienu laikā pēc Domes sēdes sagatavo un nodrošina deputātiem elektroniski pieejamas sēžu protokola un tam pievienoto lēmumu kopijas (aplacinātas kopijas sagatavo, tikai pamatojoties uz deputāta pieprasījumu). Deputātiem ir tiesības iepazīties ar Domes sēdes protokolu un nākamajā kārtējā Domes sēdes izteikt iebildumus par to un prasīt ieraksta precizēšanu.

113. Domes sēdēs pieņemtie lēmumi un protokoli, ievērojot personu datu aizsardzības noteikumus, ir brīvi pieejami. Informācijas pieejamību nodrošina Personālvadības un lietvedības daļa. Domes sēdē pieņemtie lēmumi un Domes sēdes protokols 3 (tris) darba dienu laikā pēc protokola parakstīšanas tiek publicēti pašvaldības mājas lapā internetā.

114. Saistošo noteikumu apstiprināšana un publicēšana notiek likumā "Par pašvaldībām" noteiktajā kārtībā.

115. Lēmumi stājas spēkā lēmumā norādītajā datumā vai, ja lēmumā datums nav norādīts, nākamajā dienā pēc tam, kad Domes priekšsēdētājs tos ir parakstījis. Saistošo noteikumu spēkā stāšanās kārtība noteikta likumā "Par pašvaldībām", bet administratīvo aktu spēkā stāšanās kārtība noteikta Administratīvā procesa likumā.

VII. LĪGUMU NOSLĒGŠANAS KĀRTĪBA

116. Publisko tiesību jomā pašvaldība slēdz līgumus ar citām personām. Līgums tiek slēgts, tikai pamatojoties uz Domes lēmumu. To paraksta Domes priekšsēdētājs vai ar viņa pilnvarojumu – cita pašvaldības amatpersona.

117. Privāto tiesību jomā, ievērojot apstiprināto budžetu, Publiskā iepirkuma likuma prasības un kompetenci, līgumu slēdz pašvaldība vai pašvaldības iestāde/kapitālsabiedrība. Šādos gadījumos pašvaldības iestādei /kapitālsabiedrībai ir pastāvīgas prasījuma tiesības.

118. Domes apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot Publiskā iepirkuma likuma noteikumus un šo nolikumu, pašvaldības izpildītors un iestāžu vadītāji šajā, iestādes nolikumā vai citos tiesību aktos noteiktā kārtībā ir tiesīgi slēgt līgumus.

119. Pamatojoties uz Domes lēmumu un Domes apstiprinātā budžeta ietvaros Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs parakstīt līgumus un līdzfinansējumu apliecinājumu saistībā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārējo finanšu avotu līdzfinansēto projektu realizāciju.

120. Slēdzot privāttiesiskus līgumus par pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu vai ieķīlāšanu, kā arī par nekustamās mantas iegūšanu pašvaldības īpašumā, obligāts ir Domes lēmums par šo darījumu. Līgumu paraksta Domes priekšsēdētājs vai ar Domes lēmumu pilnvarota Domes vai pašvaldības amatpersona.

121. Visus līgumu projektus, ņemot vērā Administrācijas juriskonsulta saskaņotos līgumu paraugus, sagatavo un nodrošina saskaņošanu tas darbinieks, kas ir atbildīgs par attiecīgo jautājumu.

122. Pirms līguma nodošanas parakstīšanai, līguma projektu iesniedz saskaņošanai pašvaldības Personālvadības un lietvedības daļā (tikai pašvaldības Administrācijas amatpersonu (darbinieku) gatavotos līgumus) un Finanšu un grāmatvedības daļā pašvaldības iekšējos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Ja līgumu paraksta Domes priekšsēdētājs, līguma projektu papildus saskaņo pašvaldības izpildītors. Katru līgumu un tam pievienoto tāmi, tehnisko specifikāciju un citus pielikumus saskaņo arī atbildīgais darbinieks par līguma saistību izpildi. Ja līguma projekts apstiprināts ar Domes lēmumu, pašvaldības Administrācijas amatpersonu (darbinieku) saskaņojums uz līguma pirms parakstīšanas nav nepieciešams. Pēc līguma parakstīšanas tas tiek reģistrēts Personālvadības un lietvedības daļā.

123. Vienošanās par grozījumiem publisko iepirkumu līgumā atbilstoši tiesību aktiem sagatavo par attiecīgo līgumu atbildīgā pašvaldības institūcijas amatpersona (darbinieks), bet paraksta tā amatpersona, kura parakstīšanas nav nepieciešams. Pēc līguma parakstīšanas tas tiek reģistrēts Personālvadības un lietvedības daļā.

VIII. KONSULTĒŠANĀS AR PRIVĀTPERSONĀM SAISTĪŠO NOTEIKUMU IZSTRĀDĒ

124. Pašvaldība publicē vietnē saistošo noteikumu projektu un paskaidrojuma rakstu

divu darbdienu laikā pēc attiecīgās komitejas sēdes, kurā šie saistošie noteikumi ir izskatīti un tiek virzīti apstiprināšanai Domes sēdē.

125. Privātpersonas rakstiski iesniedz priekšlikumus par saistošo noteikumu projektu 7 (septiņu) darbdienu laikā pēc to publikācijas vietnē, nosūtot uz paskaidrojuma rakstā minēto e-pasta adresi vai iesniedzot personīgi pašvaldības Personālvadības un lietvedības daļā, Sporta ielā 1, Ropažos, Ropažu nov. (1. stāvā).

126. Ja ir iesniegti priekšlikumi, tiek sasaukta attiecīgās komitejas sēde saņemto priekšlikumu un saistošo noteikumu projekta gala redakcijas caurlūkošanai.

127. Ja nav iesniegti priekšlikumi, tad saistošo noteikumu projekts kopā ar paskaidrojuma rakstu tiek sagatavots izskatīšanai un apstiprināšanai Domes sēdē.

128. Pašvaldības Administrācija apkopo saņemtos priekšlikumus par saistošo noteikumu projektu un divu nedēļu laikā pēc saistošo noteikumu apstiprināšanas Domes sēdē publicē kopsavilkumu vietnē, norādot, kuri priekšlikumi ir ņemti vērā un pamatojumu.

IX. INFORMĀCIJAS ATKLĀTĪBAS NODROŠINĀŠANA

129. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar Domes pieņemtajiem lēmumiem, izņemot, ja tie satur informāciju, kura nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Informācijas pieejamību nodrošina Personālvadības un lietvedības daļa.

130. Ar pašvaldības dokumentiem var iepazīties Personālvadības un lietvedības daļā darba laikā. Atbildes uz iesniegumiem tiek sniegtas ievērojot Informācijas atklātības likuma, Iesniegumu likuma, Administratīvā procesa likuma un citos normatīvajos aktos noteikto saturu, termiņus un kārtību. Iesniegumu izskatīšanas kārtību un ierobežotas pieejamības informācijas sniegšanas kārtību nosaka Domes priekšsēdētājs.

131. Ar Domes pieņemtajiem lēmumiem un pašvaldības saistošajiem noteikumiem var iepazīties Personālvadības un lietvedības daļā darba laikā, pašvaldības vietnē www.ropazi.lv un oficiālajā izdevumā.

132. Pašvaldība nav tiesīga atteikties sniegt informāciju par pašvaldības budžeta izlietojumu un noslēgtajiem līgumiem, pieņemtajiem lēmumiem, izņemot, ja informācija saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem noteikta par ierobežotas pieejamības informāciju.

133. Komiteju un Domes sēžu protokoli, lēmumi un informācija par noslēgtajiem līgumiem ir pieejami:

- 133.1. sēžu protokoli – ne agrāk kā 5 (piecas) darba dienas no sēdes protokola parakstīšanas dienas;
- 133.2. Domes pieņemtie lēmumi – ne agrāk kā 5 (piecas) darba dienas no to pieņemšanas;
- 133.3. nākamajā dienā pēc konkrētā līguma noslēgšanas.

X. APMEKLĒTĀJU PIENĒMŠANAS UN IESNIEGUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

134. Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieki, pašvaldības izpildītors un pašvaldības Administrācijas darbinieki 2 (divas) reizes nedēļā pieņem apmeklētājus šādos laikos:

- pirmdienās no plkst. 9.00 līdz 18.30;
- ceturtdienās no plkst. 9.00 līdz 17.30 (pusdienas pārtraukums no plkst. 13.00 līdz 13.30).

135. Deputāti pieņem apmeklētājus ne retāk kā reizi mēnesī. Informāciju par apmeklētāju pieņemšanas laikiem izvietojot informācijas stenda Domes ēkā un publicē pašvaldības mājas lapā internetā.

136. Pašvaldības iestāžu amatpersonas un darbinieki apmeklētājus pieņem iestādes vadītāja noteiktā laikā. Informāciju par apmeklētāju pieņemšanas laikiem izvietojot informācijas stenda iestādē un publicē pašvaldības mājas lapā internetā.

137. Iesniegumu reģistrēšanu organizē Personālvadības un lietvedības daļa. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk jebkuram pašvaldības Administrācijas darbiniekam vai pašvaldības institūcijai bez reģistrācijas. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība pašvaldības Administrācijā nosaka Domes apstiprināti iekšējie normatīvie akti.

138. Mutiski izteiktos iesniegumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt, pašvaldības amatpersona vai Administrācijas darbinieks, kas tos pieņem, noformē rakstiski (norādot iesniedzēja vārdu un uzvārdu, dzīves vai uzturēšanās vietas adresi un tālruna numuru) un ievēro tos pašus reģistrācijas

un izskatīšanas noteikumus, kādi attiecas uz rakstiskiem iesniegumiem.

139. Saņemot anonīmu iesniegumu, vai iesniegumu, kura noformējums neatbilst normatīvo aktu prasībām, darbiniekam ir pienākums to noteiktajā kārtībā virzīt reģistrēšanai. Pēc iesnieguma reģistrēšanas Domes priekšsēdētājs izvērtē iesnieguma tālāku virzību. Ja Domei ir pienākums atbilstoši kompetencei reaģēt uz iesniegumā norādīto informāciju, tad darbinieks, kurš izskata attiecīgo iesniegumu, uzraksta dienu ziņojumu.

140. Izskatot personas iesniegumu, attiecīgās Domes institūcijas vai pašvaldības institūcijas amatpersonas (darbinieka) pienākums ir iegūt informāciju, izņemot normatīvos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana ir personas pienākums. Persona pēc iespējas piedalās informācijas iegūšanā un izvērtēšanā.

141. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par tās iesnieguma virzību Domes institūcijās un tiesības iesniegt iesniegumam papildinājumus un precizējumus.

XI. KĀRTĪBA, KĀDĀ PAŠVALDĪBAS AMATPERSONAS RĪKOJAS AR PAŠVALDĪBAS MANTU UN FINANŠU RESURSĒM

142. Rīcība ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem pieļaujama tikai spēkā esošo tiesību aktu, Domes apstiprinātā budžeta ietvaros un Domes lēmumā noteiktā kārtībā.

143. Pasākumus, kuru izpildei Dome nav piešķirusi līdzekļus, nedrīkst īstenot, kamēr Dome nav piešķirusi nepieciešamos finanšu līdzekļus un veikusi attiecīgus grozījumus pašvaldības budžetā. Slēgt līgumu vai sākt īstenot pasākumus drīkst bez iepriekšējas Domes atļaujas, ja šādi pasākumi ir paredzēti likumā vai citā ārējā normatīvajā aktā, pēc tam, ne vēlāk kā nākamajā kārtējā Domes sēdē, šāda atļauja jāsaņem.

XII. KĀRTĪBA, KĀDĀ RĪKO PUBLISKO APSPRIEŠĀNU

144. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas noteikti šajā nolikumā vai citos normatīvajos aktos, ar Domes lēmumu visā pašvaldības teritorijā vai tās daļā, tiek organizētas publiskās apspriešanas. Publiskā apspriešana jāriko:

- 144.1. par pašvaldības attīstības programmu un teritorijas plānojumu. Šīs apspriešanas īpašo kārtību nosaka Teritorijas plānošanas likums un Būvniecības likums;
- 144.2. par pašvaldības administratīvās teritorijas robežas grozīšanu;
- 144.3. par projektiem, kas būtiski ietekmē pašvaldības iedzīvotājus;
- 144.4. ja tiek celta sabiedriski nozīmīga būve;
- 144.5. ja jaunbūves vai rekonstrukcijas izmaksas par valsts vai pašvaldības līdzekļiem pārsniedz 71 000 (septiņdesmit vienu tūkstoti) euro;
- 144.6. par citiem normatīvos aktos noteiktajiem jautājumiem.

145. Par publiskās apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas attiecīgās pašvaldības Dome lemj:

- 145.1. pēc ne mazāk kā 2/3 deputātu iniciatīvas;
 - 145.2. pēc ne mazāk kā 5 % (piecu procentu) attiecīgās teritorijas iedzīvotāju iniciatīvas;
 - 145.3. pēc Domes priekšsēdētāja iniciatīvas.
146. Nolikumā noteikto publiskās apspriešanas kārtību nepiemēro attiecībā uz publisko apspriešanu, ko organizē Būvniecības likumā paredzētajos gadījumos.
147. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.
148. Iesniedzot ierosinājumu publiskai apspriešanai, norāda:
- 148.1. publiskajai apspriešanai nododamo jautājumu un iespējamās atbildes uz to;
 - 148.2. publiskās apspriešanas lapas (atbildes) formu;
 - 148.3. publiskās apspriešanas ilgumu (publiskā apspriešana nedrīkst ilgt mazāk par trim nedēļām).
 - 149. Dome pieņem lēmumu par publiskās apspriešanas rīkošanu, norādot:
 - 149.1. publiskajai apspriešanai nododamo jautājumu un iespējamās atbildes uz to;
 - 149.2. kādu pašvaldības teritorijas daļu un kādas privātpersonas apspriežamais jautājums skar vispirms;
 - 149.3. publiskās apspriešanas lapas (atbildes) formu;
 - 149.4. publiskās apspriešanas ilgumu;
 - 149.5. vietu un laiku, kad publiskās apspriešanas dalībnieki var paust viedokli (iesniegt atbildes);

149.6. vietu un laiku, kad notiks atbildīgo pašvaldības amatpersonu, administrācijas darbinieku tikšanās ar iedzīvotājiem, lai noskaidrotu jautājuma būtību un problēmas;

149.7. kārtību, kādā var iepazīties ar apspriežamā dokumenta projektu, kā arī ar šo dokumentu saistītiem lēmumiem;

149.8. minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem jāpiedalās publiskajā apspriešanā, lai to uzskatītu par notikušu;

149.9. publiskās apspriešanas rezultātu apkopšanas kārtību;

149.10. publiskās apspriešanas informatīvā ziņojuma (kopsavilkuma) publicēšanas kārtību.

150. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopšanu atbildīgs ir Būvvaldes vadītājs, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopšanu, publicēt informatīvu ziņojumu (kopsavilkumu) par apspriešanas rezultātiem un tiesības pieņemt lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti, pašvaldības oficiālajā izdevumā un pašvaldības mājas lapā internetā.

XIII. ADMINISTRATĪVO AKTU APSTRĪDĒŠANAS UN PĀRBAUDES KĀRTĪBA

151. Pašvaldības iestāžu un institūciju amatpersonas un darbinieki var izdot administratīvos aktus pašvaldības autonomās kompetences jautājumos, ja administratīvā akta izdošanas tiesības izriet no likumiem vai Ministru kabineta noteikumiem vai šādas tiesības atbilstoši likumiem vai Ministru kabineta noteikumiem noteiktas pašvaldības saistošajos noteikumos.

152. Pašvaldības (izņemot pašvaldības policijas) iestāžu un institūciju amatpersonu un darbinieku izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldības izpildītorei, ja normatīvajos aktos vai pašā administratīvajā aktā nav noteikta cita kārtība.

153. Pašvaldības policijas amatpersonu izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldības policijas priekšniekam.

154. Pašvaldības izpildītorei un pašvaldības policijas priekšnieka lēmumus var pārsūdzēt tiesā.

XIV. SADARBĪBA AR PLAŠSAZIŅAS LĪDZĒKĻĒM

155. Plašsaziņas līdzekļu pieprasītā informācija tiek sniegta rakstiski ar sabiedrisko attiecību speciālista starpniecību vai mutiski, ja to akceptējis Domes priekšsēdētājs vai pašvaldības izpildītore.

156. Izvērtējot pieprasīto informāciju, sabiedriski attiecību speciālists var nosūtīt konkrētai pašvaldības amatpersonai vai darbiniekam atbildes vai pieprasītās informācijas sagatavošanu.

XV. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

157. Saistošie noteikumi stājas spēkā euro ieviešanas dienā, t. i., 2014. gada 1. janvārī.

158. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienu, spēku zaudē:

- 158.1. Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 15 "Ropažu novada pašvaldības nolikums", kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 27.12.2011. lēmumu;
- 158.2. Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 5 "Grozījumi Ropažu novada pašvaldības 27.12.2011. saistošajos noteikumos nr. 15 "Ropažu novada pašvaldības nolikums", kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 30.05.2012. lēmumu;
- 158.3. Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 10 "Grozījumi Ropažu novada pašvaldības 27.12.2011. saistošajos noteikumos nr. 15 "Ropažu novada pašvaldības nolikums", kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 22.08.2012. lēmumu;
- 158.4. Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 1 "Grozījumi Ropažu novada pašvaldības 27.12.2011. saistošajos noteikumos nr. 15 "Ropažu novada pašvaldības nolikums", kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 30.01.2013. lēmumu;
- 158.5. Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 9 "Grozījumi Ropažu novada pašvaldības 27.12.2011. saistošajos noteikumos nr. 15 "Ropažu novada pašvaldības nolikums", kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 20.06.2013. ārkārtas sēdes lēmumu;
- 158.6. Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 11 "Grozījumi Ropažu novada pašvaldības 27.12.2011. saistošajos noteikumos nr. 15 "Ropažu novada pašvaldības nolikums", kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 28.08.2013. lēmumu.

*Zigurds Blaus,
Ropažu novada domes priekšsēdētājs*

PASĀKUMU KALENĀRS

vairāk skatiet www.ropazi.lv

Ropažu Kultūras un izglītības centrs

22. decembrī plkst. 10.00
Ziemassvētku tirdziņš
23. decembrī plkst. 16.00
Koncertuzvedums "Ziemassvētki Brīnumskapī"
27. decembrī plkst. 18.00
Ziemassvētki Ropažu senioriem
6. janvārī plkst. 18.00
Ropažu novada Ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un Vides pārskata projektu sabiedriskās apspriešanas sanāksme Ropažos
11. janvārī plkst. 12.00
"Zirga darbnīca" Ropažu novada pirmsskolas vecuma bērniem līdz 6 g. v. (ieskaitot)

Multifunkcionālais centrs "Silakrogs"

20. decembrī plkst. 12.00
"Ziemas saulgriežu gaidot"
28. decembrī plkst. 16.00
Mākslas filma "Mammu, es tevi milu"
2. janvārī plkst. 15.00
Multifilma "Multenītes sniegā"
9. janvārī plkst. 18.00
Ropažu novada Ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un Vides pārskata projektu sabiedriskās apspriešanas sanāksme Silakrogā

Multifunkcionālais centrs "Tumšupe"

3. janvārī plkst. 12.00
Multifilma "Multenītes sniegā"

Sociālās aprūpes centrs "Ropaži"

7. janvārī plkst. 14.00
Multifilma "Multenītes sniegā"

Ropažu Sporta centrs

20. decembrī plkst. 20.40
Rīgas telpu futbola 2013./2014. čempionāts

Citur novadā

22. decembrī plkst. 10.00
Ropažu novada 2013. gada čempionāts zolītes spēlē. Finālspeles

Ziemassvētku tirdziņš
Kultūras un izglītības centrā

Piparkūku, mandarīnu, kanēja un krstnagliņu smarža ik gadu virmo gaisā pirms Ziemassvētkiem Ropažu Kultūras centrā un aicina uz tradicionālo Ziemassvētku tirdziņu 22. decembrī no plkst. 10.00 līdz 15.00, kurā gādājam labāko no visas Latvijas ģimenei, dāvanām un svētku galdam.

Pašu cepta maize, piparkūkas, mājas konservi, zivju un gaļas izstrādājumi, dažādas tējas, rudzu milti, sukādes, dzērvenes, augļu sulas un sīrupi, medus produkti, "Skrīveru saldumi" un pašu gatavoti našķi, Dobeles svecas, eglīšu rotājumi, keramika, lina izstrādājumi, bioksmētika, grāmatas, atklātņites, spēles, koka izstrādājumi un rotaļlietas, rokdarbi un vēl daudz citu labu lietu būs iespējams iegādāties tirdziņā.

Folkkluba "Ala pagrabs" kafejnīcā varēs nobaudīt firmas ēdienu – grūbu biezputru, kā arī nogaršot kāpostus ar desiņām un kādu no piedāvātajiem mājas vīniem.

Kultūras centra 2. stāvā notiks dažādas radošās darbnīcas bērniem, bet pieaugušie varēs iegūt konsultāciju par vakara grima uzklāšanas pamatiem un frizūras veidošanu svētku reizei. Šie piedāvājumi ir par maksu.

Uz skatuves – koncerti ar bērnu deju kolektīva "Annele", bērnu folkloras kopas "Oglīte", Ropažu un Zaķumuižas bērnu vokālo ansambļu, moderno deju dejotāju un breikeru piedalīšanos.

"Zirga darbnīca" pirmsskolas vecuma bērniem

11. janvārī plkst. 12.00 **Darbīgais Zirgs aicina visus Ropažu novada bērnus vecumā no viena līdz sešiem gadiem (ieskaitot) lielajā "Zirga darbnīcā" palīdzēt izgatavot, sagatavot un izveidot visu nepieciešamo labo darbu veikšanai gada garumā. Ikvienam palīgu Zirgs dāsni apdāvinās!**

Plkst. 12.00, ierodoties "Zirga darbnīcā" (Ropažu Kultūras un izglītības centrā), tu saņemsi īpašu biļeti, kurā būs norādīti veicamie uzdevumi. Tev tie rūpīgi jāpadara, lai Zirgam un tev 2014. gadā viss labi veiktos.

Pēc plkst. 13.30, biļete tev jāatdod atpakaļ Zirgam, kurš par tavu draudzību tevi apdāvinās.

Pasākumu rīko Ropažu Kultūras un izglītības centrs.

Uz pasākumu un mājup vecāki ar bērniem tiek aicināti izmantot bezmaksas autobusu, ko nodrošinās Ropažu novada pašvaldība.

Uz Ropažu KIC (pieturot autobusu pieturās):

- no Tumšupes plkst. 11.10;
- no Augšciema plkst. 11.40;
- no Muceniekiem plkst. 11.00;
- no Silakroga plkst. 11.15;
- no Zaķumuižas plkst. 11.20;
- no Kārciema plkst. 11.40;
- Mājup no laukuma pie Ropažu KIC plkst. 14.00.

Nenovērtējamais atbalsts



Daiga Jokste,
multifunkcionālo
centru vadītāja

Multifunkcionālie centri Silakrogā un Tumšupē nevar darboties bez līdzcilvēku atbalsta. Paldies viņiem!

Maijā Ropažu novada pašvaldība atklāja multifunkcionālos centrus Silakrogā un Tumšupē. Lai arī strādājam tikai astoņus mēnešus un ikkatra lieta mums ir jauna, ikkatrs pasākums mums kaut ko māca, tomēr jau tagad esam sapratuši, ka bez līdzcilvēku atbalsta, idejām un palīdzības mēs nevarētu veiksmīgi darboties.

Šajā laikā, kad cits citam īpaši vēlamies teikt labus vārdus, arī mēs gribam pateikt paldies.

- Nu jau varam teikt, ka centros notiek regulārās nodarbības, paldies nodarbību vadītājiem – **Klaudijai Terēzai Hēlai** (rotaļas mazuļiem), **Astrīdai Alksnei** (zīda apgleznošana), **Irēnai Landsbergai** (papīra pišana), **Ketrīnai un Ilvaram Ievīņiem** (nodarbības bērniem), **Mārai Priedei** (Silakroga senioru pasākumu veicināšana).

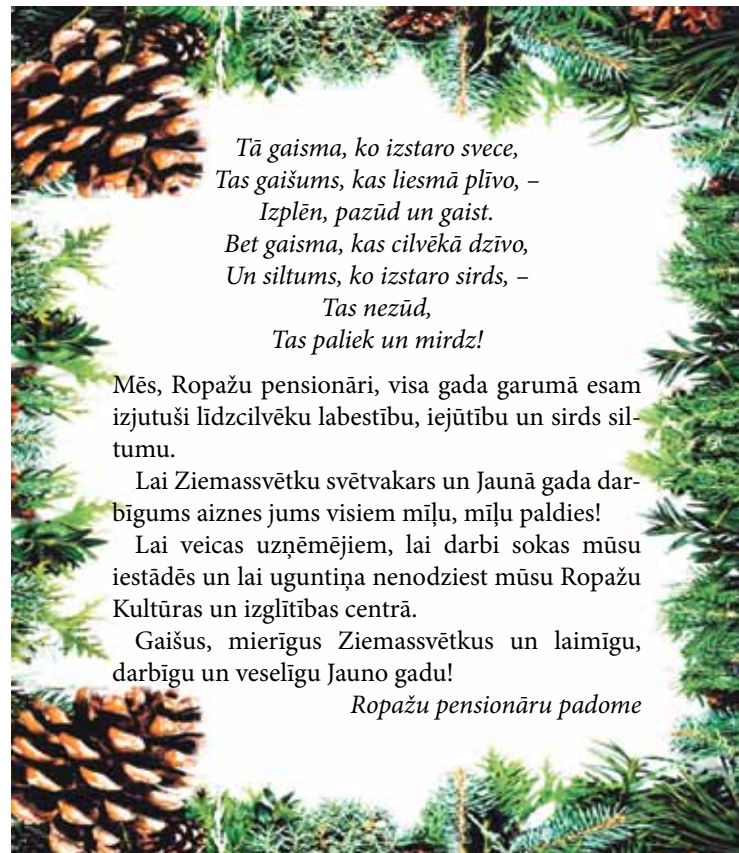
• Multifunkcionālajā centrā "Tumšupe" katru otro trešdienu bērniem notiek dažādas radošas nodarbības. Bērni zīmē, limē, darina dažādas lietas, un par to paldies jāsaka kādai mazai meitei – Ropažu vidusskolas 3. klases skolniecei **Denijai Narogai**. Denija ir lielisks pierādījums tam, ka mazs cinītis gāž lielus vezumus.

• Pateicoties **Preisam Arnoldam**, multifunkcionālajā centrā "Silakrogs" ir lasāmas avīzes pat no 1934. gada. Arī par eglīti, kas slejas pretī mūsu logiem un priecē, varam pateikt paldies Preisa kungam.

• Šajā īsajā darbības laikā mūsu telpas ir kļuvošas zaļākas, par to paldies jāsaka **Ņinai Baltcerei**, **Maigonei Viksnei**, **Ludmilai Borisovskai**, **Irēnai Landsbergai**, kuras centram uzdāvinājušas skaistus telpaugus.

• Lieliska sadarbība izveidojusies ar biedrību "Cits Silakrogs". Paldies par aktīvo līdzdalību dažādu pasākumu organizēšanā, īpaši paldies **Kristīnei Ozoliņai**.

• Un, protams, paldies anonīmajiem ziedotājiem, kas uzdāvināja centriem spēles, videomagnetofonu, videokasetes un grāmatas.



*Tā gaisma, ko izstaro svece,
Tas gaišums, kas liesmā plīvo, –
Izplēn, pazūd un gaist.
Bet gaisma, kas cilvēkā dzīvo,
Un siltums, ko izstaro sirds, –
Tas nezūd,
Tas paliek un mirdz!*

Mēs, Ropažu pensionāri, visa gada garumā esam izjūtuši līdzcilvēku labestību, iejūtību un sirds siltumu.

Lai Ziemassvētku svētvakars un Jaunā gada darbīgums aiznes jums visiem mīļu, mīļu paldies!

Lai veicas uzņēmējiem, lai darbi sokas mūsu iestādēs un lai ugunīņa nenodziest mūsu Ropažu Kultūras un izglītības centrā.

Gaišus, mierīgus Ziemassvētkus un laimīgu, darbigu un veselīgu Jauno gadu!

Ropažu pensionāru padome