



## MIRKĻA SAVALDĪŠANA



Foto: Māris Spilva

**Astrīda Spilva,**  
redaktore

**Novada pamatkrāsas košajā zaļumā slīgstošā Gaujas krasta fotouzņēmumā, kurš rotā grāmatas „Fotografēts Ādažos” vākus, saskatu zināmu kodu arī tās saturam – laika rituma nepārtrauktībai, mācai saskatīt pārsteidzošo ik tvertajā mirklī, vienlaikus saglabājot zināmu noslēpumainības un intrigas devu. „Ši ir pirmā Ādažu fotogrāmata par novadu, vēsturi un cilvēkiem” – rakstīts tās titullapā, ar neslēptu vēstījumu, ka autori iecerējuši turpinājumu. Vēsturiskā un mūsdienīgā kompilācija izdevusies tik veiksmīga, ka vēlme pēc iespējas ātrāk sagaidīt turpinājumu rodas jau labu brīdi pirms grāmatas apskatā sasniegts noslēdzošais foto.**

Par grāmatas tapšanu stāsta Ādažu fotogrāfu biedrības vadītājs, fotogrāfs Ojārs Jansons.

„Ar grāmatu sākumā gāja ļoti grūti. Kādas trīs reizes bija pilnīga panika. Tik slikti mūžā nebija bijis. Domāju, ka nomiršu, jo bija milzīga atbildības sajūta pret cilvēkiem, no kuriem paņemas bildes. Arī domes deputātiem bija teikts, ka grāmata būs, bet nekas nenotika, un es sapratu, ka esmu iedzinis sevi cīlpā, kura lēnām savelkas.

„Ādažu foto biedrības” dalībnieki teica, ka grāmatu nevajag. Bet es biju nolēmis, ka tā būs. Kaut

*Grāmatas „Fotografēts Ādažos” atvēršanas pasākumā 10. septembrī Ādažu kultūras centrā*

vienā eksemplārā. Nav nekāda jēga, ka biedrība darbojas, bet nav redzama rezultāta. Mēs tikai rikojam izstādes, vedam tās apkārt pa Latvijas novadiem, un ar to arī viss beidzas, nekas nemainās, attīstības nav.

Grāmatai būtu jāklūst svarīgai jebkura vecuma cilvēkiem kā informācijas un atceres avotam. Pirmkārt, bija būtiski, lai tajā būtu pēc iespējas vairāk autoru. Otrkārt, lai iemūžinātu bijušo un esošo Ādažu vizuālo materiālu, kas nekādā veidā netiek saglabāts. Ar grāmatas palīdzību vēlējos jauniešiem radīt papildus saikni ar Ādažiem. Lai tā nebūtu tikai vieta, kur pārgulēt, aiziet uz skolu un pēc tam aizbraukt uz Londonu.

Sanāk tā, ka tauta dzīvo savu dzīvi, dome savu, Ādaži savu. Katrs savā līmenī nesaskaroties. Satiekas tikai atnākot uz balli vai nodokļus maksājot.

Man likās, ka vajag kādu vienojošu elementu, kas varētu savilkt tos līmeņus kopā. Kas palīdzētu saprast, ka mēs esam tie cilvēki, kas šo zemes pleķi, kas nosaukts par Ādažiem, veidojam tādu, kādā gribētu dzīvot. Lai šī grāmata – fotostāsts radītu cilvēkos lielāku piederības sajūtu un lepnumu par savu novadu. Lai apzināties savas saknes un situāciju, kurā mēs esam, bijām un vēlamies būt. Daudzi gan par mani smīnēja un teica – ko nu kāp tik augstos plauktos.

Aivars Siliņš, kurš apstrādāja fotogrāfijas un izvēlējās to secību, atbalstīja grāmatas tapšanu un

pārstrādāja to reizes četras. No sākuma ādažnieki nedeķa bildes, es nebiju iedomājies, ka tā būs problēma, jo domāju, ka cilvēki būs priecīgi, ka viņu bildes kāds redz, ka tās nestāv uz skapjaugšas.

Tad uzrunāju visus fotogrāfus, kurus pazīstu. Ilgi skaidroju, ka samaksa nebūs, jo viss notiek pēc brīvprātības principa. Kad ridinieki sadeķa bildes, tad to bija tik daudz, ka bilžu komplektācija bija jātaisa savādāk. Un tad pamodās arī ādažnieki un sāka dot savas bildes – nu jau tās bija vēl vairāk un grāmatas salikums atkal bija jāpārtaisa. Tad Aivaram Siliņam radās doma par jauno un veco laiku salīdzinājumu un grāmata atkal tika pārveidota. No 14000 iesūtītajām bildēm tika atlasītas 176. Grāmata ir vairāk nekā 60 autoru dažādos laikos tapušas fotogrāfijas par Ādažu vēsturi un cilvēkiem.

Kad darbs gāja uz beigām, talkā nāca Elita Pētersone, kas ļoti labi pārzina Ādažu vēsturi un kurai ir lieliskas bildes un bilžu apraksti, kas bagātināja grāmatu un iedeķa tai plašumu. Apbrīnoju dizaineres Antras Bērziņas darbu, kura piekrita strādāt par velti. Viņa grāmatai izveidoķa kādus 15 dažādus vāku noformējuma variantus. Kad viss bija salikts, pie darķa ķērās Edīte Kāna un brīvajos brīķos koriģēja tekstus, kas vēl pēdēķā brīķi tika mainīti un papildināti.

Kā saka ārsti – „Veiksmīgs gadījums – šajā pasākumā neķiens netiķa zaudēts”. ☀

# Ādažu novada domes lēmumi

2013. gada 23. jūlijs

Sēdi vada

**Māris Sprindžuks,**

Ādažu novada domes priekšsēdētājs

■ **Par grozījumiem finanšu stabilizācijas projektā un nepieciešamo aizņēmumu Ādažu novada pašvaldības līdzfinansējuma nodrošināšanai Eiropas Savienības Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta īstenošanā**

Dome nolēma

1. Apstiprināt grozījumus Ādažu novada pašvaldības finanšu stabilizācijas projektā, kas paredz finanšu stabilizācijas III kārtas 1.posma aizņēmumu pamatkapitāla palielināšanai SIA „Garkalnes ūdens” ar mērķi nodrošināt pašvaldības līdzfinansējumu ES KF līdzfinansētā projekta „Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Baltezerā” (Nr.3DP/3.5.1.1.0/12/IPIA/VARAM/004) īstenošanai.

2. Lūgt Pašvaldību finanšu stabilizācijas projektu saskaņošanas pastāvīgajai komisijai apstiprināt grozījumus Ādažu novada pašvaldības finanšu stabilizācijas projektā un piešķirt finanšu stabilizācijas III kārtas 1. posma aizdevumu no Valsts kases 58 746 LVL apmērā pamatkapitāla palielināšanai SIA „Garkalnes ūdens” ar mērķi nodrošināt pašvaldības līdzfinansējumu

Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta „Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Baltezerā” (Nr.3DP/3.5.1.1.0/12/IPIA/VARAM/004) īstenošanai.

3. Šī lēmuma 2. punktā minēto aizdevumu ņemt uz 6 gadiem ar Valsts kases noteikto gada procentu likmi, ar atlikto pamatsummas maksājumu uz 2 gadiem, aizdevuma atmaksu garantēt ar Ādažu novada pašvaldības budžetu.

■ **Par pieteikšanos uz Ādažu novada vēlēšanu komisiju**

Dome nolēma

1. Noteikt Ādažu novada vēlēšanu komisiju 15 locekļu sastāvā.

2. Noteikt Ādažu novada vēlēšanu komisijas locekļu kandidātu pieteikšanas termiņu līdz 2013. gada 13. septembrim, pieteikumus iesniedzot domes Kancelejā.

3. Paziņojumu par Ādažu novada vēlēšanu komisijas locekļu kandidātu pieteikšanas termiņu izlikt redzamā vietā pašvaldības administrācijas ēkā un publicēt Ādažu novada domes oficiālajā mājas lapā.

■ **Par atļauju izstrādāt detālplānojuma grozījumu projektu nekustamajam īpašumam Ādažu novadā, Ādažu ciemā, „Dailas”**

Dome nolēma uzsākt nekustamā īpašu-

ma „Dailas” (kad.apz. 8044 011 0033) detālplānojuma grozījumu projekta izstrādāšanu ar nolūku veikt izmaiņas spēkā esošajā detālplānojumā.

■ **Par darba grupu veselīga dzīvesveida un sporta aktivitāšu veicināšanai Ādažu novadā**

Dome nolēma izveidot darba grupu veselīga dzīvesveida un sporta aktivitāšu veicināšanai Ādažu novadā.

Apstiprināt darba grupu šādā sastāvā: Normunds Zviedris – Attīstības komitejas priekšsēdētājs; Karina Tinamagomedova – domes priekšsēdētāja vietiece; Dagnija Puķīte – Pierīgas Bērnu un jaunatnes sporta skolas direktore; Janika Dzeguze – Pierīgas Bērnu un jaunatnes sporta skolas direktores vietiece; Āris Baumgarts – Ādažu iedzīvotājs; Kaspars Tupiņš – SIA „Alpha Valtic Sport” projektu vadītājs; Dace Hartmane – DH's Advice vadītāja; Andris Rozītis – Ādažu garnizona pārstāvis.

Par darba grupas vadītāju tiek iecelts Normunds Zviedris.

■ **Dome izskatīja citus juridisko un fizisko personu iesniegumus un pieņēma lēmumus šajos jautājumos. Ar pilnu lēmumu tekstu var iepazīties Ādažu novada mājas lapā [www.adazi.lv](http://www.adazi.lv).**

## PAZIŅOJUMS

Ādažu novada dome 23.07.2013. ir pieņēmusi lēmumu Nr.140 „**Par atļauju izstrādāt detālplānojuma projektu nekustamajam īpašumam Ādažu novadā, Baltezera ciemā, Baltezera ielā 43**”. Detālplānojuma izstrādes mērķis – pamatot zemesgabala sadalīšanu un apbūves noteikumu detalizāciju nekustamajā īpašumā Baltezera ielā 43 (kad.apz. 8044 013 0343), kā arī ar to saistītu infrastruktūras objektu izvietojumu, ielas paredzot kā atsevišķas zemes vienības. Detālplānojumu izstrādā SIA „Reģionālie projekti”.

## PAZIŅOJUMS PAR LOKĀLPLĀNOJUMA IZSTRĀDES UZSĀKŠANU

Saskaņā ar Ādažu novada domes 2013. gada 18. jūnija lēmumu Nr. 118 „**Par atļauju izstrādāt lokālplānojumu nekustamajam īpašumam Ādažu novadā, Baltezera ciemā, „Ziemeļi”**”, ir uzsākta lokālplānojuma izstrāde teritorijā ar mērķi noteikt atļautos zemes izmantošanas veidus (funkcionālo zonējumu) turpmākās izpētes teritorijā un pamatot zemesgabala izmantošanu savrupmāju apbūves nolūkos, paredzot piekrastes teritoriju veidot kā apstādījumu teritoriju. Atbilstoši Ādažu novada (pagasta) teritorijas plānojumam ar 2009. gada grozījumiem, nekustamā īpašuma „Ziemeļi” teritorija atrodas turpmākās izpētes teritorijā.

Par lokālplānojuma izstrādes vadītāju ir apstiprināts Ādažu novada teritorijas plānotājs Andrejs Petskojs.

Rakstiskus priekšlikumus un ieteikumus minētā lokālplānojuma izstrādei lūdzam iesniegt **Ādažu novada domē, Gaujas ielā 33A, Ādažos, Ādažu novadā**, katru darba dienu domes darba laikā vai sūtīt elektroniski uz e-pasta adresi būvvaldē: [andrejs.petskojs@adazi.lv](mailto:andrejs.petskojs@adazi.lv).



Ādažu novada domes laikraksts

„**Ādažu Vēstis**”

**2013. gada 15. septembris**

Reģistrācijas apliecība Nr. 000702440

Iespiests SIA „McĀbols Poligrāfija”

Tirāža 3000 eksemplāri

Redaktore Astrīda Spilva

tāl. 67996900

e-pasts: [adazu\\_vestis@one.lv](mailto:adazu_vestis@one.lv)

[astrida.spilva@adazi.lv](mailto:astrida.spilva@adazi.lv)

[www.adazi.lv](http://www.adazi.lv)

Publicētie materiāli ne vienmēr pauž redakcijas vai izdevēja viedokli. Par datu pareizību atbild tos sniegusi amatpersona, citos gadījumos – raksta autors, intervijās arī intervējamais. Pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz „Ādažu Vēstīm” obligāta.

# Ādažu novada domes lēmumi

2013. gada 27. augusts

Sēdi vada

**Māris Sprindžuks,**

Ādažu novada domes priekšsēdētājs

■ **Par Ādažu novada Baltezera ciema nekustamā īpašuma „Libieši 3” lokālplānojuma redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai**

Dome nolēma nodot publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai Ādažu novada Baltezera ciema nekustamā īpašuma „Libieši 3” (kad.apz. 8044 013 0015) lokālplānojuma redakciju, nosakot publiskās apspriešanas termiņu ne īsāku par četrām nedēļām.

■ **Par atļauju izstrādāt detālplānojuma projektu nekustamajam īpašumam Ādažu novadā, Ādažu ciemā, Pirmā ielā 38A**

Uzsākt nekustamā īpašuma Pirmā ielā 38A (kad.apz. 8044 007 0321) detālplānojuma projekta izstrādāšanu ar nolūku pamatot zemesgabala attīstīšanu daudzstāvu daudzdzīvokļu dzīvojamās apbūves nolūkos.

■ **Par izmaiņām apbūves noteikumos Ādažu novada Kadagas ciema detālplānojumā nekustamajam īpašumam „Mežaparks”**

Veikt izmaiņas nekustamā īpašuma „Mežaparks” detālplānojuma apbūves noteikumos un noteikt, ka nekustamajā īpašumā Smilšu ielā 2 (kad.apz. 8044 005 0195) zemesgabala apbūves intensitāti drīkst palielināt līdz 12% ar noteikumu, ka stāvu platība nedrīkst pārsniegt 500m<sup>2</sup>; zemesgabala minimālā brīvā teritorija nedrīkst būt mazāka par 400%.

■ **Par grozījumiem finanšu stabilizācijas projektā un nepieciešamo aizņēmumu Ādažu novada pašvaldības līdzfinansējuma nodrošināšanai ES Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta īstenošanā**

Dome nolēma

1. Apstiprināt grozījumus Ādažu novada pašvaldības finanšu stabilizācijas projektā, kas paredz finanšu stabilizācijas 2.kārtas 2.posma aizņēmumu pamatkapitāla palielināšanai SIA „Ādažu Ūdens” ar mērķi nodrošināt pašvaldības līdzfinansējumu ES KF līdzfinansētā projekta „Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Ādažos, II. kārtā” īstenošanai.

2. Lūgt Pašvaldību finanšu stabilizācijas projektu saskaņošanas pastāvīgajai komisijai:

2.1. apstiprināt grozījumus Ādažu novada pašvaldības finanšu stabilizācijas projektā;

2.2. atļaut ņemt finanšu stabilizācijas II. kārtas 2. posma aizdevumu no Valsts

kases 366'106,17 LV apmērā ar Valsts kases noteikto procentu likmi pamatkapitāla palielināšanai pa daļām SIA „Ādažu Ūdens” ar mērķi nodrošināt pašvaldības līdzfinansējumu ES KF līdzfinansētā projekta „Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Ādažos, II. kārtā” (Nr.3DP/3.5.1.1.0/12/IPIA/VARAM/008) īstenošanai;

2.3. Lēmuma 2.1.punktā minēto aizdevumu ņemt uz 10 gadiem, ar atlikto pamatsummas maksājumu uz 1,5 gadu, aizdevuma atmaksu garantējot ar Ādažu novada pašvaldības budžetu.

■ **Par pašvaldības finansējuma piešķiršanu daudzdzīvokļu dzīvojamo māju energoefektivitātes pasākumu veikšanai**

Dome nolēma

1. Piešķirt pašvaldības līdzfinansējumu daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas – Pirmā iela 32, Ādaži, Ādažu nov., energoefektivitātes pasākumu veikšanai:

1.1. energoauditam – atbilstoši maksājumu uzdevumiem par sniegtajiem pakalpojumiem energoefektivitātes pasākumu veikšanai, bet ne vairāk kā 300 LVL;

1.2. vienkāršotās renovācijas projekta izstrādei – 50% no maksājumu uzdevumā norādītās summas par sniegtajiem pakalpojumiem energoefektivitātes pasākumu veikšanai, bet ne vairāk kā 1000 LVL.

2. Piešķirt pašvaldības līdzfinansējumu daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas – Gaujas iela 25, 2.korpuss, Ādaži, Ādažu nov., energoaudita veikšanai – atbilstoši maksājumu uzdevumiem par sniegtajiem pakalpojumiem energoefektivitātes pasākumu veikšanai, bet ne vairāk kā 300 LVL.

3. Piešķirt pašvaldības līdzfinansējumu daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas – Gaujas iela 25, 1. korpuss, Ādaži, Ādažu nov., energoaudita veikšanai – atbilstoši maksājumu uzdevumiem par sniegtajiem pakalpojumiem energoefektivitātes pasākumu veikšanai, bet ne vairāk kā 300 LVL.

4. Uzdot domes izpilddirektoram noslēgt līgumu par pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu:

4.1. ar lēmuma 1. punktā minētās mājas apsaimniekotāju – SIA „Latvijas Namsaimnieks”;

4.2. ar lēmuma 2. un 3.punktā minēto māju apsaimniekotāju – SIA „Ādažu Namsaimnieks”.

5. Lēmumu izpildei nepieciešamo finansējumu nodrošināt no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

■ **Dome izskatīja citus juridisko un fizisko personu iesniegumus un pieņēma lēmumus šajos jautājumos. Ar pilnu lēmumu tekstu var iepazīties Ādažu novada mājas lapā [www.adazi.lv](http://www.adazi.lv).**

SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR. 20  
APSTIPRINĀTI ĀDAŽU NOVADA DOMES 2013.GADA 23.JŪLIJA SĒDĒ (PROTOKOLS NR.8511)

## GROZĪJUMU ĀDAŽU NOVADA DOMES SAISTOŠAJOS NOTEIKUMOS NR. 4 „SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS BUDŽETU 2013. GADĀ”

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 46. pantu, likumu „Par budžetu un finansu vadību”, likumu „Par valsts budžetu 2013. gadam”, Ministru kabineta 2012. gada 18. decembra noteikumiem Nr. 874 „Noteikumi par pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda ieņēmumiem un to sadales kārtību 2013.gadā”

Izdarīt Ādažu novada domes 2013. gada 29. janvāra saistošajos noteikumos Nr. 4 „Saistošie noteikumi par Ādažu novada pašvaldības budžetu 2013. gadā” šādus grozījumus:

Izteikt noteikumu 2. punkta 2.2. un 2.3. un 2.5. apakšpunktus šādā redakcijā:

„2.2. pamatbudžets 2013. gadam ieņēmumos (1. pielikums) Ls 6'946'411 apmērā un aizņēmumi no Valsts kases Ls 424'852;

2.3. pamatbudžets 2013. gadam izdevumos (1. pielikums) Ls 7'984'429 apmērā un 2013.gadā atmaksājamā tirā aizņēmumu summa Valsts kases kredītiem Ls 368'128 apmērā un konta atlikums uz gada beigām ir Ls 226'782”.

Apstiprināt noteikumu 4. pielikumu jaunā redakcijā.

## PAZIŅOJUMS

Pamatojoties uz Ādažu novada domes 2013. gada 27. augusta sēdes lēmumu (sēdes protokols Nr.164), ir uzsākta lokālplānojuma 1. redakcijas publiskā apspriešana īpašumam **Libieši 3, Baltezerā, Ādažu novadā**. Publiskās apspriešanas laiks no 2013. gada **16. septembra līdz 14. oktobrim**, kuras laikā lokālplānojums būs izstādīts Ādažu novada būvvaldes telpās. Publiskās apspriešanas sanāksme notiks **3. oktobrī plkst. 14.00** Ādažu novada būvvaldes telpās, **Gaujas ielā 33A, Ādažos**. Rakstiskus priekšlikumus un ieteikumus par lokālplānojumu var iesniegt Ādažu novada domē **no 2013. gada 16. septembra līdz 14. oktobrim**, iesniegumā norādot vārdu, uzvārdu un adresi, bet juridiskajām personām – nosaukumu, adresi un reģistrācijas Nr.

## Ādažu novada domes Attīstības un informācijas daļa izsludina atklātu metu konkursu „ĀDAŽU CIEMA TIRGUS LAUKUMA ATTĪSTĪBAS KONCEPCIJAS BŪVPROJEKTA METU IZGATAVOŠANAS KONKURSS”

### Konkurss notiks no 13. septembra līdz 14. oktobrim

Konkursa mērķis ir iegūt relatīvi labāko attīstības koncepciju un tirgus vietas arhitektoniski telpisko priekšlikumu īpašumā Gaujas ielā 7, Ādažos, Ādažu novadā (Kadastra Nr. 8044 007 0364).

Konkursam var pieteikties arhitekti, ainavu arhitekti, teritorijas plānotāji, dārznieki, dizaineri, mākslinieki, mākslas un arhitektūras augstskolu studenti, parka dārznieku un ainavu arhitektu studenti, kā arī citi nozares speciālisti to grupas vai uzņēmumi.

Ar informāciju par konkursu un pilnu Nolikuma tekstu var iepazīties Ādažu novada mājas lapā [www.adazi.lv](http://www.adazi.lv), kā arī klātienē Ādažu novada domē **239. kab. Gaujas ielā 33A, Ādažos, Ādažu novadā**.

## Atbalsti savu bibliotēku un vidi sev apkārt!

SIA „Papīrfabrika Līgatne” aicina bibliotēkas, kā arī bibliotēku apmeklētājus un Ādažu novada iedzīvotājus iesaistīties makulatūras vākšanas akcijā „**Zaļā bibliotēka**”, ne tikai lai atbalstītu vietējo ražotāju un videi draudzīgu domāšanu un dzīvesveidu, bet arī lai cīnītos par noderīgām balvām.

Šajā akcijā jau pieteikušās 100 bibliotēkas no visas Latvijas, tajā skaitā arī Ādažu novada bibliotēka. Akcija ilgs līdz 10. novembrim. Iedzīvotāji atkārtoti nodot makulatūru, to atnesot uz Ādažu novada bibliotēku, iepriekš sazinoties ar bibliotēkas darbiniekiem (tālr. 67996266).

Par makulatūras izvešanas laikiem informēsim Ādažu mājas lapā.

Būsim priecīgi par Jūsu atbalstu un iesaistīšanos akcijā „**Zaļā bibliotēka**”! ☀



ĀDAŽU  
KULTŪRAS CENTRS

### NO 2. SEPTEMBRA

Plkst. 18.00  
**IZSTĀŽU ZĀLĒ • Izstāde**  
**Maija Mazā AK! TĀ!**  
Gleznas, ex libris  
Ieeja: brīva

### 27. SEPTEMBRĪ

Plkst. 19.00  
SKATĪTĀJU ZĀLĒ  
**Zigfrīds Muktupāvels un grupa GŪTMANS koncertprogrammā „Estrādes Dziesmas”**  
Četri siguldiesi – mūziķi: Zigfrīds Muktupāvels, Gints Sola, Andris Alviķis un Kārlis Alviķis apvienojušies grupā GŪTMANS. Klavieres, divas akustiskās ģitāras, kontrabass un balsis veido šīs grupas skaņējumu. Izvēlēts īpašs repertuārs – 20. gadsimta 50to, 60to un 70to gadu estrādes dziesmas.  
Biļetes: Ls 4-5 „Biļešu Paradīzes” kasēs [www.bilesuparadize.lv](http://www.bilesuparadize.lv)

### 2. OKTOBRĪ

Plkst. 18.00  
SKATĪTĀJU ZĀLĒ  
Piedāvā Valmieras kinostudija  
**Teātra izrāde bērniem SMURFIŅI UN ZELTA STATUETE**  
*aizraujošs, humora pilns un muzikāls stāsts par mazajiem rūķiņiem Smurfiņiem un viņu nelabvēli burvi Gargamelu.*  
*Izrādes garums: 1 st. 10 min (bez starpbrīža).*  
Bērniem vecumā no 4 līdz 12 gadiem.  
Biļetes: Kultūras centra kasē

### 4. OKTOBRĪ

Plkst. 19.00  
SKATĪTĀJU ZĀLĒ  
Izrāžu apvienība PANNA piedāvā  
**Pilnīgi jauna, muzikāla komēdija normāliem cilvēkiem GRIBU BĒRNU**  
*Muzikāli demogrāfisks sprādzienis Latvijas pilsētās*  
LOMĀS: Ģirts Ķesteris, Maija Doveika, Zane Daudziņa vai Marija Bērziņa, Aldis Siliņš  
Biļetes: „Biļešu Paradīzes” kasēs [www.bilesuparadize.lv](http://www.bilesuparadize.lv)

### 27. OKTOBRĪ

Plkst. 19.00  
SKATĪTĀJU ZĀLĒ  
Pēc skatītāju lūguma – atkārtojums  
Liepājas teātra viesizrāde  
Robins Hodons  
**ŠIKĀS KĀZAS**  
komēdija  
*Kāzu rīts. Līgavainis pamostas gultā ar kailu meiteni, kas nav viņa izredzētā. Tūlīt jāierodas arī viņa topošajai sievai. Trakākais ir tas, ka viņam ir smagas pagīras un viņš neatceras, kā nokļuvis šādā situācijā.*  
*Šī izrāde ir gan smieklīga komēdija, gan aizkustinošs milas stāsts...*  
Režisors – **Dž. Dž. Džilindžers**  
Izrādē skan dziesmas no Džo Dolana (Joe Dolan) repertuāra.  
Biļetes: „Biļešu Paradīzes” kasēs [www.bilesuparadize.lv](http://www.bilesuparadize.lv)

### 30. OKTOBRĪ

Plkst. 19.00  
SKATĪTĀJU ZĀLĒ  
**Rokopera LĀČPLĒSIS Tūres pirmizrāde – Ādažos!**  
*Rokopera LĀČPLĒSIS iestudēta pilnībā izmantojot 1988.gada libretu un muzikālo*

materiālu – kā jauniestudējums veltīts rokoperas 25 gadu jubilejai.  
Lomās – Daumants Kalniņš, Juris Jope, Marts Kristians Kalniņš, Samanta Tina, Anna Krauja, Juris Vizbulis, grupa FRAMEST, koris, mūziķu grupa  
Kristapa Krievkalna vadībā u.c.  
Biļetes: Ls 10-15 „Biļešu Paradīzes” kasēs [www.bilesuparadize.lv](http://www.bilesuparadize.lv)

Ādažu Kultūras centrs  
Tālr.: (+371) 67997764  
Tālr.Fakss(+371)67997171  
[linda@adazikultura.lv](mailto:linda@adazikultura.lv)  
[www.adazikultura.lv](http://www.adazikultura.lv)

„BIĻEŠU PARADĪZES”  
(Kultūras centra)  
kasēs darba laiks:

OTRDĪEN **9.00-13.00**  
TREŠDĪEN **15.00-20.00**  
CETURTDĪEN **9.00-13.00**  
PIEKTDĪEN **16.00-21.00**  
STUNDU PIRMS SARĪKOJUMIEM

Biļešu rezervācija un uzziņas  
pa tālr. (+371) 67996230

ĀDAŽU KULTŪRAS CENTRS, GAUJAS IELĀ 33A, UZSĀKOT JAUNO 2013./2014. GADA SEZONU,

## AICINA KOPĀ AMATIERMĀKSLAS KOLEKTĪVUS, KĀ ARĪ UZŅEM JAUNUS DALĪBNIKUS:

	VADĪTĀJI	NODARBĪBU LAIKI
Jauktajā korī „JUMIS”	Ēriks Kravalis (tāl. 26113482) <i>eriks.kr@inbox.lv</i> Imants Kalniņš (tāl. 26510593) <i>imantskalnins3@inbox.lv</i>	Trešdienās <b>plkst. 19.00 – 21.30</b> <b>1. nodarbība 18. septembrī plkst. 19.00</b>
Jauniešu korī „MUNDUS”	Andra Blumberga (tāl. 29837898) <i>abbandra@gmail.com</i> Didzis Soste (29138168) <i>dzji-dzji-lv@inbox.lv</i>	Otrdienās un ceturtdienās <b>plkst. 19.00 – 21.00</b> 1. nodarbība 18. septembrī plkst. 18.00
Vidējās paaudzes deju kolektīvā „SPRIGULIS”	Līga Lancmane (tāl. 29388183) <i>lixens@inbox.lv</i>	Trešdienās <b>plkst. 19.30 – 22.00</b> <b>1. nodarbība 18. septembrī plkst. 19.30</b>
Vidējās paaudzes deju kolektīvā „SĀNSOLĪTIS”	Vita Reinbooma (tāl. 29338058) <i>vitareinbooma@inbox.lv</i> Ināra Mičule (tāl. 29147872) <i>inara-micule@inbox.lv</i>	Otrdienās <b>plkst. 18.30 – 20.30</b> <b>1. nodarbība 24. septembrī plkst. 18.30</b>
Jauniešu deju kolektīvā „DRAUGI”	Vita Reinbooma (tāl. 29338058) <i>vitareinbooma@inbox.lv</i> Ināra Mičule (tāl. 29147872) <i>inara-micule@inbox.lv</i>	Otrdienās <b>plkst. 20.30 – 22.30</b> <b>1. nodarbība 24. septembrī plkst. 20.30</b>
Vokālajā ansambli „MĒS TIKĀMIES MARTĀ”	Ivars Kraucis (tāl. 28611881) Ilze Kalniņa (tāl. 29786519) <i>ilze-kalnina-riga@inbox.lv</i>	Otrdienās <b>plkst. 19.30 – 21.30</b> 1. nodarbība 4. septembrī plkst. 19.30
Senioru vokālajā ansambli „GAUJMALAS LAKSTĪGALAS”	Elžbeta Bukovska (tāl. 26393000) <i>bukovska@inbox.lv</i>	Trešdienās <b>plkst. 13.00 – 15.00</b> 1. nodarbība 5. septembrī plkst. 13.00
Vīru vokālajā ansambli	Gunārs Freidenfelds (tāl. 26411718) <i>fgunars@inbox.lv</i>	Otrdienās un ceturtdienās <b>plkst. 17.00 – 19.00</b> 1. nodarbība 5. septembrī plkst. 17.00
Folkloras kopā „SAULGRIEŽI”	Dace Banka (tāl. 29159761) <i>dace.bank@inbox.lv</i>	Pirmdienās <b>plkst. 18.00 – 20.00</b> <b>1. nodarbība 9. septembrī plkst. 18.00</b>
Amatierteātri „KONTAKTS”	Vaira Baltgaile (tāl. 29484485) <i>vaira.baltgaile@tvnet.lv</i> Artūrs Breidaks (tāl. 26418722) <i>breidaks@inbox.lv</i>	Trešdienās <b>plkst. 19.00 – 22.00</b> 1. nodarbība 18. septembrī plkst. 19.00
Līnijdeju grupā „VARAVĪKSNE”	Lilita Lēruma (tāl. 22011793)	Pirmdienās, trešdienās, ceturtdienās <b>plkst. 9.00 – 11.30</b> Jaunu dalībnieku uzņemšana 24. oktobrī plkst. 9.00

### MAKSAS KOLEKTĪVOS UN INTEREŠU KOPĀS:

	VADĪTĀJI	NODARBĪBU LAIKI
Pirmsskolas vecuma bērnu dziesmu un deju studijā „KAMOLĪTIS” (3-6gadiņi)	Aranta Osīte (tāl. 26379897) <i>aranta.osite@inbox.lv</i> Nelli Tarasova (tāl. 26379897) <i>nelli@inbox.lv</i>	Pirmdienās un trešdienās <b>plkst. 18.30 – 19.30</b> <b>1. nodarbība 4. septembrī plkst. 18.30</b>
Bērnu popgrupā „RAKARI” (3-10gadi)	Žanete Jansone (tāl. 29246157) <i>zanetejansone@tvnet.lv</i>	Otrdienās un ceturtdienās <b>plkst. 17.00 – 18.40</b> <b>1. nodarbība 3. septembrī plkst. 17.00</b> Jaunu dalībnieku uzņemšana 1. oktobrī plkst. 18.00
Hip hop nodarbībās	Dvīnes Baueres (tāl. 26514423) <i>lienebauere@inbox.lv</i>	Pirmdienās un trešdienās <b>plkst. 17.15 – 18.15</b> <b>1. nodarbība 3. septembrī plkst. 17.00</b>
Body ART nodarbībās	Ilze Celmiņa (tāl. 29366004)	Pirmdienās <b>plkst. 19.30 – 20.30</b> Ceturtdienās <b>plkst. 19.00 – 20.00</b>
Zumba fitness nodarbībās	Diāna Gžibovska (tāl. 20446638) <i>digzibau@gmail.com</i> <i>www.dianagzibovska.zumba.com</i>	Svētdienās <b>plkst. 11.30 – 12.30</b> <b>1. nodarbība 15. septembrī plkst. 11.30</b>

TUVĀKAS ZIŅAS PA TĀLRUNI 67997171

## Monika Griezne

**Aizrautīgs, iniciatīvas bagāts, ar viedokli teju par jebkuru tēmu, izņemot auto motorus. “Man nepatīk izlikties par zinošu jomās, kas mani nesaista,” saka ĒRIKS STĒRNINIEKS, Ādažu vidusskolas 12. klases audzēknis, kamanu suņu sporta komandas Togo team un jauniešu organizācijas Eiropas klubs biedrs. Jau tagad viņš labi zina, ko gaida no dzīves un steidzas to izmantot.**

Fizika, medicīna, matemātika, sports, vēsture, izglītības sistēma, starptautiskās attiecības un Visuma rašanās – šis ir tikai dažas no tēmām, kam Ēriks pieskaras intervijas laikā. Ēriks ir atvērts, drošs un gatavs pieņemt jaunus izaicinājumus. Viņš plāno studēt avioinženieriju kādā no Anglijas augstskolām.

### Ēriks Stērninieks

2. vieta Rīgas reģionā ģeogrāfijas olimpiādē

3. vieta Rīgas reģionā fizikas olimpiādē

Dejo tautas deju kolektīvā *Rūta* kopš 7 gadu vecuma

Brīvprātīgo jauniešu organizācijas *Eiropas klubs* biedrs.

Kamanu suņu sporta komandas *Togo team* biedrs.

Ērika Stērninieka un viņa komandas biedru ražotā prece atzīta kā viskvalitatīvākā skolas rīkotajā Mārtindienas tirgū.

Baltijas čempions junioru *Nordic* klasē divu suņu skūteros.

Ādažnieks trešajā paaudzē.

Latvijas skolu jaunatnes Dziesmu un deju svētku dalībnieks.

Vispārējo latviešu Dziesmu un deju svētku dalībnieks.

Pagaidām atradis trīs, kurās tas būtu iespējams. Lai gan tēvs centies pierunāt turpināt mācības kādā no Ziemeļvalstu augstskolām, Ēriks gribējies papildināt un nostiprināt savas angļu valodas zināšanas, tādēļ izvēlējies Angliju. “Kad brīvi rakstīšu angļu valodā, būšu pabeidzis bakalaura darbu, varētu doties uz Dāniju, Norvēģiju vai Zviedriju, lai iegūtu maģistra grādu. Viens no maniem dzīves mērķiem ir spēt brīvi lietot vairākas valodas,” atzīst Ēriks Stērninieks.

### Raivis Pauls un hēlija baloni

“Man bija angļu valodas skolotājs, kurš brīvi pārvaldīja četras valodas. Ja viņš to spēja, tad arī man tas varētu būt pa spēkam,” pārliecināts Ēriks. “Mācīšanās procesā visinteresantākais ir mirklis, kad saproti, ka viss kļūst viens. Zināšanas atbalsojas viena otrā. Bioloģija ķīmijā un ķīmija fizikā. Internetā bieži skatos video un cenšos uzzināt ko jaunu, piemēram, kādā krāsā ir spogulis vai kādēļ kaut kas izskatās tieši tā un ne citādi. Manuprāt, Ādažu vidusskolu ir vērtīgi absolvēt tieši tādēļ, ka šeit pieejama dažādu priekšmetu plejāde. Kā mūzika, tā ķīmija, kā valodas, tā fizika. Noslēdzot mācības, eksāmenu var

kārtot jebkurā jomā. Ja ir šaubas, ko dzīvē darīt tālāk, tad labāk mācīties visu. Ja pats ar interesi apgūsti vielu, tad nav lielas atšķirības, vai kaut ko borē Rīgas Valsts 1. ģimnāzijā vai Ādažu vidusskolā. Svarīgākā ir paša vēlme mācīties un kaut ko sasniegt,” pārliecināts Ēriks. Viņaprāt, visvairāk dzīvē panāk tie skolēni, kurus skolotājs iedrošina, nevis nicina un nopeļ: “Visšaismīgākais, ko skolotājs var izdarīt, ir noniecināt skolēnu, neticēt viņam, teikt, ka nekad neiemācīsies un nesapratīs. Ja skolotājs kā personība ir ļoti interesants un aizrautīgs, tad vieglāk apgūt arī viņa priekšmetu.” Zemākas sekmes Ērikam esot tajās disciplīnās, kurās visvairāk jāpilda mājas darbi: “Jūtos noguris no nepārtrauktajiem uzdevumiem, līdz rodas nepatika pret pašu priekšmetu.” Ērikam patīk, ja skolotājs stundā stāsta daudz interesantu faktu un praktisku piemēru: “Reiz starpbrīdī mēs ar fizikas skolotāju, izglītības programmas *Iespējamā misija* dalībnieku Raivi Paulu izrēķinājām, cik hēlija balonu vajadzētu, lai paceltu gaisā manu klasesbiedru.” Ēriks priecājas, ka fizikas skolotājs organizējis arī galda tenisa čempionātu un futbola kausa izcīņu skolā. Fizika ir Ērika mīļākais priekšmets. Arī brīvajā laikā viņš interesējas par zinātniskajiem eksperimentiem. Tas gan iespējams vien tad, kad nav jārūpējas par haskijiem, malamutiem un citiem suņiem.

### Harijs Poters un citi

“Kamanu suņu sporta entuziasti kā komanda ar nosaukumu *Togo team* kopā darbojas trīs gadu, bet tikai šogad esam izveidojuši bāzi Iļķenē, viesu namā *Leiputrija*. Mēs viesu nama īpašniekiem piedāvājam sadarbību, viņi piekrita. Tagad izbraucienos ar suņiem vedam tūristus,” stāsta Ēriks. Viņa mīļāko suni, ar kuru sasniegti augsti rezultāti kamanu suņu sportā, sauc par Hariju Poteru. Ik pēcpusdienā viņš brauc un baro savus četrkājainos komandas biedrus, kā arī gādā, lai viņiem allaž būtu pieejams svaigs ūdens. Drauga mudināts, Ēriks ar kamanu suņu sportu aizrāvēs ļoti nopietni – kļuvis par Baltijas čempionu junioru *Nordic* klasē divu suņu skūteros.

### Sekot sirdsbalsij

“Visu pagājušo gadu runājos ar vecākiem par savu nākotni. Viņi atbalsta mani.



Foto: Monika Griezne

Teica, ka varu sekot savai sirdsbalsij un ka neuzspiedīs savu viedokli. Negribu būtēt ne ceļus, ne tiltus, ne mājas. Man patīk lidot un vienmēr interesējusi darbība lidostās. Tāpat, kā tiek veidotas lidmašīnas un raķetes. Ja nesanāks izveidot karjeru avioinženierijā, otrs plāns ir studēt atjaunojamus energoresursus. Tad man būtu iespēja atgriezties Latvijā un strādāt *Latvenergo*. Tā būtu pieprasīta profesija, jo elektrība vienmēr būs nepieciešama, atjaunojamie energoresursi ir aktuāla tēma,” drošs Ēriks.

Bez fizikas un matemātikas, ķīmijas, vēstures un ģeogrāfijas, Ēriku saista arī dejošana. Deju kolektīvs *Rūta*, kurā viņš dejo kopš septiņu gadu vecuma, palīdzējis vairāk atvērties cilvēkiem: “Līdz ceturtajai klasei biju ļoti kautrīgs un noslēgts. Man nepatika runāt ar saviem vienaudžiem. Paldies vecākiem, kuri mani aizveda uz tautu dejām. Tur pirmo reizi sāku draudzēties ar citiem, parādījās mani pirmie, īstie draugi. Mēs vēl aizvien draudzējamies, kopā piedalāmies pasākumos.” Ēriks pārbaudījis savus spēkus arī citās jomās: “Esmu spēlējis arī teātri, piedalījies trīs izrādēs, mēģināju spēlēt arī ģitāru, līdz sapratu, ka mūziku man labāk patīk klausīties, nevis radīt pašam. Taču mans brālis spēlēja ģitāru, un viņam ļoti patīk.”

### Būt atvērtam ikvienam

Ēriks stāsta, ka abi brāļi sadzīvojot pat ļoti labi: “Dzirdu, kā citi stāsta par strīdiem, bet mēs esam ļoti saliedēti. Laikam jāpateicas maniem vecvecākiem un vecākiem. Vectēvs skolas brīvdienās vienmēr veda ceļojumus pa Latviju. Arī sestdienās, svētdienās. Tēvs vienmēr mācīja, ka ar tuvāko jādalās. Abi ar brāli dzīvojam vienā istabā.” Ēriks, domājot par brāli, ieminas, ka viņam,

### Ādažu vidusskolai – balva!

2013./2014. mācību gadā Ādažu vidusskolā mācības uzsāka pēdējos gados nebijis skaits skolēnu – kopumā 1052, tai skaitā 152 pirmklasnieku. Salīdzinot 12. klašu absolventu sasniegumus centralizētajos eksāmenos visās Pierīgas novadu apvienības vidusskolās, Ādažu vidusskolai piešķīra balvu “Par augstākajiem rezultātiem centralizētajos eksāmenos 2012./2013. mācību gadā.”

mācoties septītajā klasē, katru dienu jāpilda mājasdarbi vismaz piecos priekšmetos. “Tas, manuprāt, ir par daudz,” pārliecināts Ēriks. Kad viņš pats mācījās septītajā klasē, ne tikai paspēja apgūt nepieciešamo vielu, bet arī iesaistījies jauniešu organizācijā *Eiropas klubs*, ar kuru pabūts vairākās valstīs, piedzīvojot aizraujošus notikumus un iepazīstot dažādus cilvēkus no visas pasaules. Tieši šī pieredze Ērikam ļāvis saprast, ka turpmāk dzīvē vēlas atrasties tādā sabiedrībā, kur iespējams sazināties ar ļoti atšķirīgiem cilvēkiem no dažādām pasaules malām: “Esmu ļoti tolerants pret dažādām rasēm un reliģijām. Ikvienu kultūra ir īpaša, savdabīga un vērtīga. Ļoti labi atrodu kopēju valodu ar ikvienu – ar amerikāņiem, turkiem, čehiem, poļiem un jebkuru citu. Viesojoties citās valstīs, pārsvarā gribētu sazināties tajā valodā, kādā runā šis valsts pamatnācija.”

#### *Lāčplēša skrējiens un Zelta stīga*

*Eiropas kluba* ietvaros Ēriks ar domubiedriem izveidojis īpašu skrējienu pa

skolas gaitenim, ko nodēvējis par *Lāčplēša skrējienu*. Lāčplēša tādēļ, ka 11. novembris jeb Lāčplēša diena ir vienīgā diena, kad skolā atļauts skriet. “No katras klases ir komanda, kurai 40 minūtes jāskrien pa skolu un kontrolpunktos jāveic dažādi uzdevumi. Piemēram, jāsaliek puzzle ar Brīvības pieminekli, kolāža ar tautas tērpiem vai jāiedzen nagla dēli, cik vien taisni iespējams. Skolotāja Sarmīte Savicka palīdz izdomāt uzdevumus, un atsaucība parasti ir liela. Stagnācija ir briesmīga, tādēļ vienmēr cenšamies izdomāt ko jaunu. Pagājušajā gadā organizējām pasākumu *Zelta stīga*, kur skolēni demonstrēja ģitārspēli,” stāsta Ēriks. Pērn skolas veidotajā Mārtiņdienas tirgū Ērika un viņa klasesbiedru veidoto precī atzina par viskvalitatīvāko: “Paši ražojām piespraudes un uzlīmes, paši pārdevām un reklamējām.” Piespraudes rotājusi gan Latvijas simbolika, gan dažādi zausucieni – *I love rock'n'roll* un citi.

#### **Ielu vingrošana Ādažos?**

Jautāts par izjūtām šā gada pirmajā septembrī, Ēriks atzīst: “Gaidīju 12. klases sākumu, lai ātrāk varētu sākt mācīties, paietu pēdējais gads un ašāk noliktu eksāmenus. Neliels uztraukums ir, bet, tā kā esmu mācījies visu laiku, nebūs nepieciešams saraut pēdējā nedēļā, naktī pirms eksāmena.” Ērikam patīk, ka Ādažu novadā ir plašas sportošanas iespējas. Ir futbola un basketbola laukums, baseins, sporta zāle. “Ar draugiem gandrīz katru vakaru spēlējām futbolu pie Valdorfa skolas. Tur ir ļoti labs laukums. Patīk, ka esam tuvu lielpilsētai, tomēr šeit ir klusi un mierīgi. Ēriks gatavs doties pie jaunā Ādažu novada mēra ar saviem ieteikumiem dzīves kvalitātes uzlabošanai: “Vēlos iesniegt domē priekšlikumu, lai izveidotu ielu vingrotāju stieņus aiz skolas. Esošie ir sarūsējuši. Tos nevar izmantot. Tas Ādažu novada sporta dzīvē ļautu iesaistīties tiem jauniešiem, kuriem neinteresē neviens no šobrīd pieejamajiem sporta veidiem.”

APSTIPRINĀTI ar Ādažu novada domes 2013. gada 23. jūlija sēdes lēmumu (protokols Nr. 8 § 1)

#### **SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr. 19**

#### **Ādažu novadā**

ar grozījumiem, kas pieņemti līdz 27.08.2013. (saistošie noteikumi Nr. 21)

## **ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS**

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

### **I. PAŠVALDĪBAS TERITORIĀLAIS IEDALĪJUMS, PAŠVALDĪBAS DOMES UN ADMINISTRĀCIJAS STRUKTŪRA**

- Saistošie noteikumi par Ādažu novada pašvaldības nolikumu (turpmāk – Nolikums) nosaka Ādažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) darba organizāciju.
- Pašvaldībai ir šāds teritoriālais iedalījums ciemos: Ādaži – pašvaldības administratīvais centrs; Alderi; Āņi; Atari; Baltezers; Birznieki; Divezeri; Eimuri; Garkalne; Ilķene; Kadaga; Stapriņi.
- Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēts pašvaldības lēmējorgāns – novada dome (turpmāk – dome), kas sastāv no 15 deputātiem, un tā:
  - pieņem lēmumus pašvaldības vārdā;
  - nosaka pašvaldības institucionālo struktūru, lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu, kā arī par kārtību, kādā nodrošina pašvaldībai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi;
  - izstrādā un izpilda pašvaldības budžetu;
  - atbilstoši kompetencei ir atbildīga par pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu.
- Lai nodrošinātu savu darbību un izstrādātu domes lēmumprojektus, dome no pašvaldības deputātiem ievēl: 4.1. Finanšu un tautsaimniecības jautājumu komiteju 14 locekļu sastāvā; 4.2. Sociālo jautājumu komiteju 6 locekļu sastāvā; 4.3. Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju 6 locekļu sastāvā; 4.4. Attīstības komiteju 7 locekļu sastāvā.
- Komiteju locekļu skaits nedrīkst pārsniegt pusi no deputātu kopskaita, izņemot Finanšu un tautsaimniecības jautājumu komiteju, ko vada domes priekšsēdētājs.
- Domstarpības starp domes deputātiem un pašvaldības institūciju amatpersonām izskata domes priekšsēdētājs vai dome. Domes priekšsēdētājs izvērtē un nosaka, kādos gadījumos domstarpības izskata dome.
- Pašvaldības amatpersonas, iestādes vai struktūrvienības (turpmāk – institūcijas), atbilstoši to kompetencei, izskata privātpersonu iesniegumus un pieņem normatīvajos aktos noteiktos pārvaldes lēmumus (administratīvos aktus).
- Administrācija ir pašvaldības izpildorgāns, kas nodrošina domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī tās darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu. Administrācijas vadītājs ir izpilddirektors. Administrācijas sastāvā ir šādas struktūrvienības: 8.1. Kanceleja; 8.2. Grāmatvedības daļa; 8.3. Iedzīvotāju uzskaites dienests; 8.4. Juridiskā un iepirkuma daļa; 8.5. Būvvalde; 8.6. Attīstības un informācijas daļa; 8.7. Nekustamā īpašuma un saimniecības daļa; 8.8. Finansists; 8.9. Personāldaļa.
- Administrācija darbojas uz domes apstiprināta nolikuma pamata. Administrācijas struktūrvienības darbojas uz domes apstiprinātu reglamentu pamata.
- Domes padotībā, atbilstoši tās apstiprinātiem nolikumiem, ir šādas iestādes: 10.1. Administrācija; 10.2. Ādažu vidusskola; 10.3. Ādažu pirmsskolas izglītības iestāde; 10.4. Kadagas pirmsskolas izglītības iestāde; 10.5. Ādažu bibliotēka; 10.6. Ādažu Mākslas un mūzikas skola; 10.7. Bāriņtiesa; 10.8. Sociālais dienests; 10.9. Pierīgas bērnu un jaunatnes sporta skola; 10.10. Ādažu Kultūras centrs; 10.11. Ādažu pašvaldības policija.
- Domes padotībā, atbilstoši tās apstiprinātiem nolikumiem, ir šādas struktūrvienības un nodaļas: 11.1. Ādažu Sporta centrs; 11.2. Dzimtsarakstu nodaļa.
- Pašvaldības iestādes un struktūrvienības ir domes izpilddirektora (turpmāk – izpilddirektors) pakļautībā.

13. Domes pārraudzībā, atbilstoši tās apstiprinātam nolikumam, ir iestāde „Pierīgas izglītības, kultūras un sporta pārvalde”.
14. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās pašvaldības kapitālsabiedrībās:
  - 14.1. PSIA „Ādažu slimnīca”; 14.2. SIA „Ādažu Namsaimnieks”; 14.3. SIA „Ādažu Ūdens”.
15. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās privātajās kapitālsabiedrībās:
  - 15.1. SIA „Jaunā skola”; 15.2. SIA „Garkalnes ūdens”.
16. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās (nodibinājumos):
  - 16.1. biedrībā „Latvijas Pašvaldību savienība”;
  - 16.2. Latvijas Pašvaldību Izpilddirektoru asociācijā;
  - 16.3. biedrībā „Gaujas Partnerība”.
17. Pašvaldības oficiālais laikraksts ir „Ādažu Vēstis”.
18. Pašvaldības oficiālā mājas lapa ir www.adazi.lv.
19. Pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību nodrošina Administrācija.
20. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai dome no deputātiem, darbiniekiem un pašvaldības iedzīvotājiem ir izveidojusi šādas komisijas:
  - 20.1. Vēlēšanu komisija;
  - 20.2. Administratīvā komisija;
  - 20.3. Iepirkumu komisija;
  - 20.4. Būvju pieņemšanas ekspluatācijā komisija;
  - 20.5. Civiltās aizsardzības komisija;
  - 20.6. Arhīva ekspertu komisija;
  - 20.7. Nepilngadīgo lietu komisija.
21. Lai nodrošinātu pašvaldības administrācijas autonomās kompetences jomā izdoto administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanu pašvaldības ietvaros, dome izveido Administratīvo aktu strīdu komisiju. Administratīvo aktu strīdu komisijas vadītājs ir domes priekšsēdētājs. Tās sastāvā ir: 21.1. domes priekšsēdētājs; 21.2. domes izpilddirektors; 21.3. jurists; 21.4. Sociālo jautājumu komitejas priekšsēdētājs.
22. Komisijas vadītājs ar rīkojumu komisijas darbā var papildus piesaistīt domes administrācijas darbiniekus, ekspertus, kā arī konsultatīvos nolūkos – nevalstisko organizāciju pārstāvjus, pašvaldības iedzīvotājus un citas piemērotas personas.
23. Komisiju darbību reglamentē Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti un/vai domes apstiprināts reglaments. Reglamentā norāda:
  - 23.1. komisijas izveidošanas kārtību;
  - 23.2. komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, ja tāds ir;
  - 23.3. komisijas kompetenci;
  - 23.4. komisijas organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
  - 23.5. citus jautājumus, kurus dome uzskata par svarīgiem.
24. Dome var lemt par komisiju un darba grupu izveidošanu atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai. Šādas komisijas un darba grupas tiek izveidotas uz noteiktu laiku, bet ne ilgāku par vienu kalendāro gadu. Izveidotās darba grupas un komisijas darbojas uz domes apstiprināta nolikuma vai lēmuma pamata, ar kuru tā tiek izveidota.
25. Domes deputātu, komisiju un darba grupu locekļu darba samaksu nosaka saskaņā ar domes lēmumu, pamatojoties uz domes apstiprināto darba samaksas nolikumu.
26. Pašvaldības institūciju vadītājus un amatpersonas likumā noteiktajos gadījumos ieceļ amatā un atbrīvo no amata dome.
27. Pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu nosaka dome, ievērojot normatīvajos aktos un darba koplīgumos noteikto.
28. Darba līgumus ar pašvaldības institūciju vadītājiem un darbiniekiem slēdz izpilddirektors.
29. Finanšu revīziju veikšanai, revīzijas pārskatu sagatavošanai un atzinuma sniegšanai par saimnieciskā gada pārskatu, izpilddirektors ne retāk kā reizi gadā uzaicina auditorfirmu vai zvērinātu revidentu, kura darbu apmaksā no pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem.
30. Domes revidents, kas darbojas saskaņā ar domes apstiprinātu nolikumu, veic neatkarīgas, objektīvas un sistemātiskas domes un tās institūciju pārbaudes, ar mērķi uzlabot to darbību.

## II. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA, PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKA UN IZPILDDIREKTORA PILNVARAS

31. Domes darbu vada domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētāja amats ir algots.
32. Domes priekšsēdētājs, papildus likumā „Par pašvaldībām” noteiktajam:
  - 32.1. ir politiski un tiesiski atbildīgs par pašvaldības domes darbu;
  - 32.2. pārstāv domi attiecībā ar biedrībām, nodibinājumiem, organizācijām un apvienībām;
  - 32.3. koordinē deputātu, administrācijas darbinieku un pašvaldības institūciju darbību;
  - 32.4. domes vārdā paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus šajā nolikumā noteiktajā kārtībā:
    - 32.4.1. sadarbības, deleģēšanas un pilnvarojuma līgumus, nodomu protokolus;
    - 32.4.2. līgumus par investīciju piesaisti;
    - 32.4.3. pamatojoties uz domes lēmumu un domes apstiprinātā budžeta ietvaros – līgumus un līdzfinansējuma apliecinājumus saistībā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārējo finanšu avotu līdzfinansēto projektu īstenošanu;
    - 32.4.4. nekustamā īpašuma atsavināšanas līgumus;
    - 32.4.5. izlīgumus;
  - 32.5. rīkojas ar pašvaldības mantu domes noteiktā kārtībā un ar finanšu resursiem domes apstiprinātā budžeta ietvaros, atver un slēdz kontus banku iestādēs, rīkojas ar naudas līdzekļiem tajos;
  - 32.6. saskaņo domes izpilddirektora lēmumus par pašvaldības administrācijas darbinieku pieņemšanu vai atbrīvošanu no darba;
  - 32.7. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā izdod rīkojumus attiecībā uz domes priekšsēdētāja vietniekiem, izpilddirektoru, pašvaldības institūciju vadītājiem u.c. amatpersonām (darbiniekiem);
  - 32.8. amata zaudēšanas gadījumā nodrošina dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam;
  - 32.9. koordinē komisiju un darba grupu darbību;
  - 32.10. ierosina komisiju un darba grupu izveidošanu;
  - 32.11. tiesīgs izveidot darba grupas noteiktu uzdevumu veikšanai;
  - 32.12. organizē fizisku un juridisku personu iesniegumu apriņķi domē;
  - 32.13. vada Civiltās aizsardzības komisijas darbu;
  - 32.14. ir atbildīgs par novada attīstības stratēģisko vadību;
  - 32.15. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos un šajā nolikumā;
  - 32.16. veic citus domes uzdotus uzdevumus;
  - 32.17. ir tiesīgs neparakstīt domes lēmumu (izņemot likumā „Par pašvaldībām” 48.pantā 3.daļā paredzētajā gadījumā) un šā jautājuma atkārtotai izskatīšanai sasaukt domes ārkārtas sēdi.
33. Ja domes priekšsēdētājs nepilda likumā, šajā nolikumā vai domes lēmumos noteiktos pienākumus, nepilda tiesas spriedumus, neievēro likumus vai Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, dome viņus var atbrīvot no amata. Domes priekšsēdētājs ir atbrīvots no amata, ja par to nobalso vairāk nekā puse no visiem domes deputātiem.
34. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki, no kuriem viens priekšsēdētāja vietnieks ir neatbrīvots. Viņa amats nav algots.
35. Domes priekšsēdētāja vietnieks:
  - 35.1. pilda domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;
  - 35.2. veic domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus un citus likumos, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, domes lēmumus un šajā nolikumā noteiktos uzdevumus;
  - 35.3. pilda ar domes lēmumiem noteiktos uzdevumus;
  - 35.4. pieņem pašvaldības iedzīvotājus sociālās palīdzības jautājumu risināšanas, sporta un izglītības jomā;
  - 35.5. bez īpaša domes pilnvarojuma pārstāv domi attiecībā ar biedrībām un nodibinājumiem, kapitālsabiedrībām sociālās aprūpes un sociālo garantiju, veselības aprūpes nodrošināšanas jomā, kā arī sporta un izglītības jomā;



- 35.6. slēdz līgumus par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem un līdzfinansējuma piešķiršanu privātām izglītības iestādēm;
- 35.7. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības institūciju un uzņēmumu darbiniekus un pieaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
- 35.8. darbojas domes pretkorupcijas pasākumu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas jomā.
36. Priekšsēdētāja vietniekam ir deleģētas tiesības izsniegt licences pasažieru komercpārvaldījumiem ar vieglajiem taksometriem.
37. Ja domes priekšsēdētājs ir atkāpies no amata pienākumu pildīšanas vai ir atbrīvots, domes priekšsēdētāja vietnieks pilda domes priekšsēdētāja pienākumus līdz jauna domes priekšsēdētāja vēlēšanām.
38. Domes priekšsēdētāja neatbrīvotais vietnieks:
- 38.1. atbild par kultūras, attīstības un saimnieciskiem jautājumiem;
- 38.2. pilda domes priekšsēdētāja vietnieka pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus likumā un šajā nolikumā paredzētajos gadījumos.
39. Izpilddirektors, papildus likumā „Par pašvaldībām” noteiktajam:
- 39.1. organizē un vada domes lēmumu, rīkojumu, saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi un ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus domes komitejās;
- 39.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir atbildīgs par pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību darbu;
- 39.3. šajā nolikumā un domes noteiktā kārtībā rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem domes apstiprinātā budžeta ietvaros, slēdz saimnieciskus darījumus ar juridiskajām un fiziskajām personām, izņemot, ja tiesības institūcijas vadītājam slēgt līgumus paredzētas institūcijas nolikumā vai normatīvajos aktos;
- 39.4. saskaņā ar domes lēmumiem pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības institūciju vadītājus, paraksta darba līgumus, apstiprina pašvaldības institūciju vadītāju amata aprakstus, iesniedz domē apstiprināšanai pašvaldības institūciju darbinieku amatu un mēnešalgu sarakstus;
- 39.5. ierosina domei iecelt amatā vai atbrīvojot no amata pašvaldības institūciju vadītājus, kā arī pašvaldības kapitālsabiedrību valdes locekļus;
- 39.6. dod rīkojumus pašvaldības institūciju vadītājiem, kā arī citiem administrācijas darbiniekiem;
- 39.7. organizē domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieku rīkojumu izpildi;
- 39.8. atceļ administrācijas pieņemtus prettiesiskus pārvaldes organizācijas lēmumus un iesniedz domei priekšlikumus par pašvaldības institūciju nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu, kā arī pašvaldības kapitālsabiedrību nelietderīgas rīcības apturēšanu;
- 39.9. ar rīkojumu izveido komisijas un darba grupas terminētu un noteiktu uzdevumu veikšanai;
- 39.10. organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, publiskā pārskata un budžeta projektu izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai domei;
- 39.11. pēc domes, priekšsēdētāja vai vietnieka pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;
- 39.12. ir tiesīgs saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu pilnīgi vai daļēji pārņemt administrācijas lietvedībā esošu lietu savā kompetencē;
- 39.13. ir tiesīgs piedalīties domes un komiteju sēdēs un jautājumu apspriešanā, kā arī citās sanāksmēs izpilddirektora kompetencē esošo jautājumu apspriešanā;
- 39.14. pēc kārtējām domes vēlēšanām un domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam;
- 39.15. ir tiesīgs parakstīt:
- 39.15.1. pašvaldībai piederošas vai lietošanā esošas kustamas un nekustamas mantas nomas un īres līgumus, ja dome ar lēmumu ir noteikusi iznomājamās kustamās mantas vai nekustamā īpašuma nomas/īres maksas apmēru;
- 39.15.2. līgumus par detalplānojumiem;
- 39.15.3. administratīvos līgumus, saskaņojot tos ar domes priekšsēdētāju;
- 39.15.4. būvdarbu, piegādes vai pakalpojuma līgumus vai vispārīgo vienošanos pašvaldības vajadzībām saskaņā ar iepirkumu komisijas lēmumu;
- 39.15.5. citus līgumus un dokumentus amatam noteiktās kompetences ietvaros;
- 39.15.6. saskaņā ar domes lēmumiem veic citus pienākumus, kā arī veic citus domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieku uzdevumus;
40. Izpilddirektoram ir deleģētas tiesības izdot administratīvos aktus šādos jautājumos:
- 40.1. par publisko pasākumu rīkošanu;
- 40.2. par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanu saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem;
- 40.3. par kuģošanas līdzekļu, kuri tiek izmantoti komerciālam nolūkam, izmantošanu ūdenstilpēs.
41. Ja izpilddirektors nepilda šajā nolikumā un domes lēmumos paredzētos pienākumus vai neievēro likumus un Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, dome var atbrīvojot viņu no amata atbilstoši Darba likuma prasībām. Lēmumu par izpilddirektora atbrīvošanu no amata pieņem dome, ja par to nobalso vairāk nekā puse no visiem ievēlētajiem deputātiem.
42. Pēc kārtējām domes vēlēšanām un domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā domes priekšsēdētājs nodrošina un izpilddirektors organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam. Divu nedēļu laikā tiek sastādīts nodošanas – pieņemšanas akts, ko paraksta pilnvaras zaudējušais domes priekšsēdētājs, jaunais domes priekšsēdētājs, izpilddirektors un Grāmatvedības daļas pārstāvis.
43. Domes priekšsēdētāja un izpilddirektora amata pienākumu pildīšana nav savienojama ar citu algotu darbu, izņemot likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 7.panta 5.daļā atļautajos gadījumos.

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

44. Vēlot komiteju locekļus, priekšroka tiek dota principam, ka deputāts izvēlas komiteju atbilstoši interesēm un vēlmēm. Ja domstarpību gadījumā šo principu nav iespējams ievērot, komitejās ievēl pārstāvjus proporcionāli no katras politiskās partijas ievēlēto deputātu skaitam.
45. Lēmumu projektus, kas saistīti ar finansiālajiem jautājumiem, nodod izskatīšanai Finanšu un tautsaimniecības jautājumu komitejai.
46. **Finanšu un tautsaimniecības komiteja** sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus, kā arī:
- 46.1. nodrošina pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu, izskata citu pastāvīgo komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai domes sēdē;
- 46.2. sniedz atzinumu par pašvaldības institūciju budžeta projektiem, tajā izdarāmajiem grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;
- 46.3. sniedz atzinumu par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu realizācija saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;
- 46.4. sniedz priekšlikumus par pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu;
- 46.5. sniedz atzinumus par nedzīvojamo telpu izmantošanu un par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu;
- 46.6. savas kompetences ietvaros izskata un sniedz atzinumus par pašvaldības budžeta līdzekļu pieprasījumiem;
- 46.7. sniedz atzinumus par zemes lietošanas mērķu un adresācijas jautājumiem;
- 46.8. sniedz atzinumus par komunālajiem pakalpojumiem;
- 46.9. sniedz atzinumus par veselības aprūpi un aizsardzību.
47. **Attīstības komiteja** sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus un sniedz atzinumus:
- 47.1. par teritorijas attīstības plānu un apbūves kārtību;
- 47.2. par īpašumu un teritorijas izmantošanu;
- 47.3. par teritorijas apstādījumu plānošanu;

- 47.4. par vides pārvaldes struktūru un budžeta izmantošanu attīstības mērķiem;
- 47.5. par investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
- 47.6. par teritorijas labiekārtošanu;
- 47.7. par infrastruktūras jautājumiem;
- 47.8. par starptautisko sadarbību un tūrismu;
- 47.9. par uzņēmējdarbības attīstības jautājumiem;
- 47.10. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu un tautsaimniecības jautājumu komitejā.
48. **Sociālo jautājumu komiteja** sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus un sniedz atzinumus:
- 48.1. par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības nodrošināšanu;
- 48.2. par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;
- 48.3. par dzīvojamu telpu izmantošanu;
- 48.4. par sociālās jomas nodrošināšanas perspektīviem virzieniem un sociālo programmu izstrādi;
- 48.5. par sadarbību ar valsts, pašvaldības institūcijām, veselības aizsardzības iestādēm, biedrībām, fondiem un nodibinājumiem, ja tas saistīts ar sociālās palīdzības organizēšanu;
- 48.6. par ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem;
- 48.7. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu un tautsaimniecības jautājumu komitejā.
49. **Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteja** sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus:
- 49.1. par izglītības, kultūras un sporta attīstības stratēģijas izstrādi;
- 49.2. par 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;
- 49.3. par izglītības, kultūras un sporta iestāžu darbības jautājumiem;
- 49.4. par izglītību, kultūru, sportu un brīvā laika nodarbinātību;
- 49.5. par kompetences ietvaros sagatavotajiem un īstenojamajiem investīciju projektiem;
- 49.6. par sadarbību ar valsts, pašvaldības institūcijām, biedrībām, fondiem un nodibinājumiem, ja tas saistīts ar izglītību, kultūru un sporta organizēšanu;
- 49.7. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu un tautsaimniecības jautājumu komitejā.
50. Komitejas priekšsēdētājs:
- 50.1. vada komitejas darbu, ir atbildīgs par komitejas lēmumu un uzdevumu izpildi;
- 50.2. saskaņojot ar domes priekšsēdētāju un informējot Kanceleju, nosaka komitejas sēdes norises laiku un vietu, sagatavo komitejas sēdes darba kārtību. Komiteju sēdes nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad ir domes sēdes. Komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā tā nozīmē cits komitejas loceklis, sasauc un vada komitejas sēdes, kā arī sastāda sēdes darba kārtību;
- 50.3. ziņo par iesniegtajiem jautājumiem domes sēdē, pārstāv komitejas viedokli domes sēdēs, komitejās, komisijās un citās institūcijās;
- 50.4. veic citus pienākumus saskaņā ar domes lēmumu, šo nolikumu un citiem tiesību aktiem.
51. Domes pastāvīgajām komitejām un deputātiem, pildot savus pienākumus, ir tiesības:
- 51.1. iepazīties ar pašvaldības institūciju un kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;
- 51.2. saņemt no pašvaldības amatpersonām, institūcijām un kapitālsabiedrībām nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus;
- 51.3. lai saņemtu pašvaldības institūciju un kapitālsabiedrību dokumentus un paskaidrojumus no pašvaldības amatpersonām, deputāts iesniedz rakstisku pieprasījumu Kancelejai;
- 51.4. deputātu pieprasījumi tiek izskatīti kārtējā domes sēdē un tiek pieņemts lēmums par to izpildes organizēšanas kārtību. Atbilde uz deputāta iesniegumu jāsniedz trīs darba dienu laikā, bet, ja atbildes sagatavošanai nepieciešams ilgāks laiks, tad atbilde jāsniedz ne ilgāk kā septiņu dienu laikā, par to paziņojot iesniedzējam trīs dienu laikā no iesnieguma saņemšanas.
52. Komiteju sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komiteju sēdes ir atklātas, izņemot, ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem sēdē izskatāmais jautājums jāizskata slēgtā sēdē vai tās daļā.
53. Komitejas sēdēs var piedalīties ikviens domes deputāts. Komitejām un tās priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības.
54. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi.
55. Komitejas sēdes darba kārtība pēc tās apstiprināšanas tiek ievietota pašvaldības oficiālajā mājas lapā un redzamā vietā pašvaldības administrācijas ēkā.
56. Kanceleja nodrošina komiteju darba tehnisko apkalpošanu:
- 56.1. paziņo komitejas locekļiem par komitejas kārtējām un ārkārtas sēdēm šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;
- 56.2. tehniski sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai komiteju sēdēs;
- 56.3. nodrošina komitejas sēžu protokolēšanu un sagatavo komitejas sēžu protokolus;
- 56.4. kārtro komiteju lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to sagatavošanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;
- 56.5. sagatavo un iesniedz komiteju lēmumus;
- 56.6. veic citus uzdevumus komiteju darba tehniskai nodrošināšanai komitejas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā tā nozīmēta cita komitejas locekļa uzdevumā.
57. Par komitejas sēžu vietu, laiku un darba kārtību domes Kanceleja informē deputātus ne vēlāk kā trīs dienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes.
58. Komitejas darba kārtību, komitejas lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus nogādā domes deputātiem uz viņu norādītajām e-pasta adresēm vai publicē speciāli izveidotā, deputātiem pieejamā interneta vietnē ne vēlāk kā vienu dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.
59. Komiteja var izskatīt jautājumus, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no komitejas sastāva. Komiteja pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komitejas priekšsēdētāja balsis. Komitejas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie komitejas locekļi.
60. Ja komiteju un domes sēdēs kā to uzaicināti ziņotāji par jautājumiem vai kā speciālisti savā kompetences jomā, kā arī deputātu pieņemšanās piedalās pašvaldības darbinieki un minētie pasākumi notiek ārpus noteiktā darba laika, tad darbiniekiem tas tiek apmaksāts kā virsstundu darbs saskaņā ar LR spēkā esošiem tiesību aktiem.
61. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājam par to jāpaziņo domei.
62. Komitejas locekļi un priekšsēdētāji var tikt izslēgti no komitejas sastāva ar domes lēmumu, kā arī gadījumos, ja komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas neattaisnojošu iemeslu dēļ neierodas uz komiteju sēdēm vai citos gadījumos, kas tiek izvērtēti katrā konkrētā gadījumā, ņemot vērā, ka katram deputātam jābūt vismaz vienas komitejas loceklim.
63. Ja pastāvīgajā komitejā izskata administratīvā akta projektu, kas varētu būt personai nelabvēlīgs, tad komitejas priekšsēdētājs organizē personas uzaicināšanu viedokļa un argumentu noskaidrošanai par izskatāmo jautājumu, ja personas viedoklis saskaņā ar Administratīvā procesa likumu nav noskaidrots. Personu var neuzaicināt paskaidrojumu sniegšanai, ja gadījums ir objektīvi mazsvarīgs vai ir citi Administratīvā procesa likumā noteiktie iemesli, kad personas viedokļa noskaidrošana nav nepieciešama.
64. Ja komiteja pieņem lēmumu jautājumu nevirzīt izskatīšanai domes sēdē, bet sniegt atbildi ieinteresētajai personai, tad atbildi sagatavo komitejas priekšsēdētājs vai pēc komitejas lēmuma tā amatpersona/darbinieks, kuras kompetencē ir minētais jautājums.

65. Kontroli par komitejās izskatīto vai neizskatīto un atlikto jautājumu virzību veic tā amatpersona/darbinieks, kura sagatavojusi attiecīgo lēmuma projektu vai komitejas priekšsēdētājs.
66. Domes deputāti var veidot deputātu frakcijas. Katrā frakcijā ir jābūt ne mazāk kā trīs domes deputātiem. Par frakcijas sastāvu tās vadība rakstiski informē domi nākošajā sēdē pēc frakcijas izveidošanas. Par frakcijas darba organizatorisko nodrošinājumu atbilstoši frakcijas vadītāja pieprasījumiem un lēmumiem ir atbildīgs Kancelejas vadītājs.
67. Pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem un deputātiem ar domes lēmumu var noteikt iedzīvotāju pieņemšanas laiku (ne retāk kā vienu reizi mēnesī) pašvaldības telpās. Attiecīgās pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs jautājumu izskatīšanā savos pieņemšanas laikos ir tiesīgs uzaicināt jebkuru pašvaldības administrācijas darbinieku, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju vai tā vietnieku un izpilddirektoru, kā arī paziņojot par to darbiniekam trīs darba dienas iepriekš.

#### IV. PAŠVALDĪBAS LĒMUMU PROJEKTU SAGATAVOŠANAS KĀRTĪBA UN LĪGUMU NOSLĒGŠANAS PROCEDŪRA

68. Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs domes sēdes darba kārtībā iekļaut jautājumu, kura risināšana ir steidzama, un kas iesniegts domes priekšsēdētājam ne vēlāk kā divas dienas pirms kārtējās domes sēdes.
69. Saņemot iesniegumu vai jautājumu, kas ir domes kompetencē, domes priekšsēdētājs nosaka atbildīgo amatpersonu (darbinieku), kam lēmuma projekts jāsgatavo, kā arī nosaka lēmuma projekta sagatavošanas termiņu. Ja jautājums ir skatāms domē, nosaka domes pastāvīgo komiteju un datumu, kurā jautājums skatāms, kā arī normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos nosaka, ka jautājums skatāms slēgtā domes sēdē.
70. Lēmumu projekti, kas izskatāmi komiteju vai domes sēdē, jāiesniedz elektroniski Kancelejā. Lēmuma projektu noformē atbilstoši lietvedības un juridiskās tehnikas noteikumiem. Lēmuma projektam pievieno visus ar lēmuma projekta sagatavošanu saistītos dokumentus un lēmuma pielikumus, kā arī rakstiski jānorāda šāda informācija: 70.1. ziņotājs; 70.2. lēmuma sagatavotājs; 70.3. kad projektu vēlams izskatīt domes sēdē; institūcijas, kas projektu saskaņojušas; 70.4. juridisko un fizisko personu saraksts, kam jāizsūta pieņemtais lēmums, norādot to adreses; 70.5. to institūciju (amatpersonu) saraksts, kurām lēmums izsniedzams; 70.6. uz sēdi uzaicinātās personas, ja tādas ir.
71. Domes lēmuma projektā, kas satur administratīvā akta pazīmes, formai un sastāvdaļām jāatbilst Administratīvā procesa likuma noteiktajām prasībām un tajā jābūt norādītam:
  - 71.1. lēmuma ierosinātajam vai lēmuma nepieciešamību pamatojošai informācijai;
  - 71.2. tiesiskajam pamatojumam;
  - 71.3. izskatāmā jautājuma konkrētai analīzei un objektīvam novērtējumam;
  - 71.4. kādās institūcijās projekts izskatīts;
  - 71.5. konkrētiem izpildītājiem, kā arī struktūrvienībai vai konkrētai personai, kurai uzdota lēmuma izpildes kontrole (ja nepieciešams);
  - 71.6. no kādiem līdzekļiem tiek paredzēts lēmuma izpildes nodrošinājums, ja jautājumu izpilde saistīta ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietošanu;
  - 71.7. izvirzītiem precīzi formulētiem mērķiem un uzdevumiem, rēķinoties ar esošiem resursiem;
  - 71.8. norādītiem izpildes un informācijas sniegšanas termiņiem (ja nepieciešams);
  - 71.9. norādei, ja lēmuma projektā ir ierobežotas pieejamības informācija;
  - 71.10. lēmuma pārsūdzības kārtībai (ja nepieciešams);
  - 71.11. lēmuma projektā var tikt iekļauti citi argumenti un apsvērumi, kurus lēmuma projekta gatavotājs uzskata par būtiskiem.
72. Ja komiteja nepiekrīt sagatavotajam lēmuma projektam, tad komitejai jāiesniedz domei cits lēmuma projekta variants. Par komitejās izskatītajiem lēmuma projektiem domes sēdē ziņo komitejas priekšsēdētājs, kāds no komitejas locekļiem vai lēmuma projekta sagatavotājs.
73. Ja komitejā ir pieņemts lēmums veikt grozījumus lēmuma projektā, tad amatpersona (darbinieks), kurš sagatavojis lēmuma projektu veic komitejas lēmumā minētos grozījumus un iesniedz lēmuma projektu izskatīšanai citai komitejai vai domei, ja vien komitejas priekšsēdētājs nenoteic citu atbildīgo personu.
74. Komitejas un domes sēdes darba kārtībā iekļauj lēmuma projektus, kuri ir sagatavoti atbilstoši tiesību aktiem un saskaņoti ar:
  - 74.1. finansistu (ja saistīts ar finanšu līdzekļu izlietojumu);
  - 74.2. Juridisko un iepirkuma daļu;
  - 74.3. domes izpilddirektoru (ja tas objektīvi nepieciešams);
  - 74.4. citām pašvaldības amatpersonām vai tās darbiniekiem atbilstoši to kompetencei.
75. Lēmumu projektus nolikuma iepriekšējā punktā noteiktajām amatpersonām saskaņošanai iesniedz 3 (trīs) darba dienas pirms komitejas vai domes sēdes, izņemot ārkārtas situācijas, kad tiesību aktos ir noteikts īsāks dokumentu izskatīšanas termiņš, vai pamatojoties uz domes priekšsēdētāja rezolūciju.
76. Lēmuma projektus, kas neatbilst tiesību aktiem un šajā nolikumā norādītajām prasībām, Juridiskā un iepirkuma daļa nosūta atpakaļ iesniedzējam trūkumu novēršanai, paziņojot par to Kancelejai. Ja iesniedzējs sagatavotajā lēmuma projektā nenovērš trūkumus un Juridiskajai un iepirkuma daļai ir iebildumi par lēmuma projektu, tad tā rakstiski iesniedz iebildumus domei.
77. Pašvaldības saistošo noteikumu projektam, kas izstrādāts, lai pašvaldība varētu pilnīt autonomo funkciju vai brīvprātīgo iniciatīvu, papildus šo noteikumu 70.1., 70.2., 70.3., 70.4., 74.1; 74.2., 74.3., un 74.4. punktā minētajam, izskatīšanai domes sēdē jāiesniedz Juridiskās un iepirkuma daļas atzinums par saistošo noteikumu projekta atbilstību augstākstāvošajiem normatīvajiem aktiem un juridiskās tehnikas noteikumiem.
78. Par domes sēdēs izskatīšanai iesniegto lēmumu vai noteikumu projektu kvalitatīvu sagatavošanu atbild attiecīgā lēmuma projekta sagatavotājs.
79. Juridiskajai un iepirkuma daļai ir deleģētas tiesības izdot administratīvos aktus šādās jomās:
  - 79.1. jautājumos par tirdzniecības organizēšanu publiskās vietās un gadatirgos;
  - 79.2. jautājumos par personu dzīvesvietas deklarēšanas anulēšanu;
  - 79.3. jautājumos par nekustamā īpašuma nodokļu parāda piedziņu.
80. Dome ar lēmumu vai līgumu var deleģēt savas pilnvaras pieņemt lēmumus citiem pašvaldības orgāniem, kā arī vēlētajām un administratīvajām amatpersonām, izņemot jautājumus, kas ir domes ekskluzīvā kompetencē.
81. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu lemj dome. Pasākumi, kas nav iekļauti pašvaldības budžetā, nevar tikt uzsākti, kamēr dome nav piešķirusi nepieciešamos finanšu līdzekļus un izdarījusi attiecīgus grozījumus budžetā. Ja šādi pasākumi ir paredzēti ar likumu vai citu ārēju normatīvu aktu, tad tie var tikt uzsākti bez domes iepriekšēja pilnvarojuma, bet pēc tam steidzami šāda atļauja jāsaņem.
82. Publisko tiesību jomā pašvaldība slēdz līgumus ar citām personām. Administratīvais un deleģēšanas līgums tiek slēgts tikai pamatojoties uz domes lēmumu. Deleģēšanas līgumu paraksta domes priekšsēdētājs vai ar viņa pilnvarojumu – cita pašvaldības amatpersona.
83. Privāto tiesību jomā līgumu slēdz pašvaldība vai attiecīgā pašvaldības institūcija, apstiprinātā budžeta ietvaros, kā arī ievērojot Publisko iepirkumu likuma un citu normatīvo aktu noteiktās prasības un kompetenci. Šādos gadījumos pašvaldības institūcija darbojas domes vārdā.
84. Domes izpilddirektors un pašvaldības institūciju vadītāji šajā nolikumā, institūciju nolikumos vai citos tiesību aktos noteiktā kārtībā ir tiesīgi slēgt saimnieciskos līgumus bez domes saskaņojuma pašvaldības budžeta ietvaros, ievērojot Publisko iepirkumu likuma un citu normatīvo aktu noteikumus un šo nolikumu.
85. Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs parakstīt līgumus un līdzfinansējuma apliecinājumus saistībā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārējo finanšu avotu līdzfinansēto projektu īstenošanu, pamatojoties uz domes lēmumu un pašvaldības budžeta ietvaros.
86. Darba līgumus ar pašvaldības darbiniekiem, slēdz domes izpilddirektors.
87. Privāttiesiskiem līgumiem uzdotās kompetences jomā visos gadījumos nepieciešams attiecīgās tiesās pārvaldes iestādes saskaņojums, ja likumā, Ministru kabineta noteikumos vai valsts tiesās pārvaldes izdotā iekšējā normatīvā aktā nav noteikts citādi. Šī saskaņošanas kārtība neattiecas uz iepirkumu pašvaldības vajadzībām.
88. Kārtību, kādā Ādažu novada pašvaldībā un tās institūcijās tiek slēgti un reģistrēti līgumi nosaka pašvaldības izdoti iekšējie normatīvie akti.
89. Ja lēmumu par līgumu noslēgšanu pieņem dome, tad lēmumā norāda datumu, līdz kuram līgums jānoslēdz.

## V. KONSULTĒŠANĀS AR PRIVĀTPERSONĀM SAISTOŠO NOTEIKUMU IZSTRĀDĒ

90. Pašvaldība publicē oficiālajā mājas lapā internetā 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.
91. Privātpesona rakstiski iesniedz priekšlikumus par saistošo noteikumu projektu trīs darba dienu laikā pēc to publikācijas mājas lapā, nosūtot uz paskaidrojuma rakstā minēto e-pasta adresi vai iesniedzot pašvaldības kancelejā, Gaujas ielā 33A, Ādažos, Ādažu novadā (3.stāvā).
92. Domes Juridiskā un iepirkuma daļa izvērtē iesniegtos priekšlikumus un:
  - 92.1. ja ir iesniegti priekšlikumi, noteikumu projektu kopā ar priekšlikumiem nodod izskatīšanai attiecīgajai komitejai saistošo noteikumu projekta gala redakcijas caurlūkošanai;
  - 92.2. ja nav iesniegti priekšlikumi, tad saistošo noteikumu projekts kopā ar paskaidrojuma rakstu tiek sagatavots izskatīšanai un apstiprināšanai domes sēdē.

## VI. DOMES DARBA REGLAMENTS

93. Domes sēdes ir kārtējās un ārkārtas.
94. Domes kārtējās sēdes notiek katrā mēneša ceturtajā otrdienā plkst. 14:00. Atsevišķos gadījumos domes priekšsēdētājs tiesīgs sasaukt kārtējo domes sēdi citā laikā.
95. Domes kārtējās sēdes sasauc domes priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Domes sēdēs darba kārtībā tiek iekļauti jautājumi, kas iepriekš izskatīti vismaz vienā komitejā. Par citu jautājumu iekļaušanu domes darba kārtībā likumā noteiktajā kārtībā lemj dome. Video un audio ierakstu izdarīšana, kas nav saistīta ar domes sēdes darba nodrošināšanu, sēdes laikā ir atļauta, ja tā netraucē sēdes norisi.
96. Domes sēdes darba kārtība, pēc tās apstiprināšanas, tiek ievietota pašvaldības oficiālajā mājas lapā un izlikta redzamā vietā pašvaldības administrācijas ēkā.
97. Lēmumu projektus un materiālus, kas izskatāmi domes sēdē, Kanceleja nodod domes priekšsēdētājam. Domes priekšsēdētājs izskata iesniegto lēmumu projektus un iekļauj tos domes sēdes darba kārtībā vai, ja nepieciešams, nosaka pašvaldības institūciju vai tās darbinieku, kuram jāizskata un papildus jāsniedz rakstisks atzinums par sagatavoto projektu.
98. Domes sēdes darba kārtību, lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus nogādā domes deputātiem uz viņu norādītajām e-pasta adresēm vai publicē speciāli izveidotā, deputātam pieejamā interneta vietnē ne vēlāk kā trīs dienas pirms domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.
99. Ja dome izskata administratīvā akta projektu, kas varētu būt personai nelabvēlīgs un jautājums nav skatīts pastāvīgajā komisijā, tad tā sagatavotājs organizē personas uzaicināšanu tās viedokļa un argumentu noskaidrošanai par izskatāmo jautājumu. Personu var neuzaicināt paskaidrojumu sniegšanai, ja gadījums ir objektīvi mazsvarīgs vai ir citi Administratīvā procesa likumā noteiktie iemesli, kad personas viedokļa noskaidrošana nav nepieciešama.
100. Domes sēdes ir atklātas, izņemot, ja sēdē izskatāmais jautājums saskaņā ar normatīvajiem aktiem jāizskata slēgtā sēdē (vai izsludinot slēgto sēdes daļu).
101. Slēgtās domes sēdēs piedalās deputāti un persona, kas nodrošina sēdes gaitas protokolēšanu. Citu personu dalības nepieciešamību nosaka domes priekšsēdētājs.
102. Sēdes protokolētājs reģistrē deputātu piedalīšanos sēdēs. Domes sēdēs jāpiedalās domes izpilddirektoram, Juridiskās un iepirkuma daļas pārstāvim un ziņotājiem par sēdē izskatāmajiem jautājumiem.
103. Domes priekšsēdētājs:
  - 103.1. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi;
  - 103.2. dod vārdu ziņotājam;
  - 103.3. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem;
  - 103.4. vada debates;
  - 103.5. ierosina jautājumu nobalsošanu;
  - 103.6. izsludina pārtraukumus sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;

- 103.7. nodod sēdes vadīšanu par atsevišķu jautājumu domes priekšsēdētāja vietniekam, ja par to pats vēlas uzstāties debatēs.
104. Domes sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība: 104.1. ziņojums; 104.2. deputātu jautājumi; 104.3. debates; 104.4. ziņotāja galavārds; 105.5. priekšsēdētāja viedoklis; 104.6. balsošana; 104.7. balsošanas rezultātu paziņošana.
105. Par izskatāmajiem jautājumiem domes sēdē var ziņot deputāti vai atbildīgie pašvaldības darbinieki (ziņotāji). Ziņotājs informē domi par lēmuma projekta izskatīšanas secību un saņemtajiem atziniem. Ja nepieciešams, ziņotājs var uzaicināt citas personas sniegt papildus vai precizējošu informāciju. Par debašu beigām paziņo priekšsēdētājs. Debates var pārtraukt, ja par to nobalso ne mazāk kā 2/3 klātesošo deputātu. Sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus izskata divos lasījumos, ja to rakstiski līdz domes sēdes sākumam, pieprasa vismaz pieci deputāti.
106. Izskatot domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus, ziņotājs informē domi par lēmumu projektu izskatīšanas secību un saņemtajiem atziniem.
107. Domes priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt domes sēdes kārtību. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro deputāts, tas tiek fiksēts protokolā. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro cita persona, priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt vainīgo personu no domes sēdes norises telpas.
108. Ja deputāts neievēro domes sēdes kārtību runājot debatēs, tad domes priekšsēdētājs pārtrauc viņa uzstāšanos un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, viņam vairs netiek dots vārds.
109. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties domes sēdēs, kā arī citiem pašvaldības iedzīvotājiem, masu informācijas līdzekļu pārstāvjiem, kuri vēlas, lai viņi tiktu uzklausi domes sēdē, pirms domes sēdes jāreģistrējas pie darbinieka, kurš protokolē domes sēdes.
110. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir klāt domes sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs un kaut kādā veidā traucēt sēdes gaitu.
111. Sēdēs izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Ja sēdē tiek iesniegti jautājumi citā valodā, tad dome sēdēs tos izskata, ja ir pievienots dokumenta tulkojums valsts valodā. Uzstājoties debatēs, var lietot citas valodas, ja dome var nodrošināt debašu tulkošanu valsts valodā.
112. Ja kāds no iepriekš pieņemtajiem lēmumiem netiek izpildīts noteiktajā termiņā, domes priekšsēdētājs vai tā vietnieks sniedz informāciju, norādot motīvus, kādēļ lēmums nav izpildīts. Šādas atskaites ir obligāti iekļaujamas domes sēdes darba kārtībā.
113. Ja domes sēdes darba kārtībā iekļautie jautājumi netiek izskatīti vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākošajā dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti. Ja domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt deputātu kvoruma trūkuma dēļ, tad domes priekšsēdētājs sēdi slēdz un nosaka atkārtotās sēdes norises vietu un laiku. Atkārtotā domes sēde tiek sasaukta ne agrāk kā pēc septiņām un ne vēlāk kā pēc četrpadsmit dienām.
114. Par katru domes sēdē izskatāmo jautājumu pēc ziņojuma deputātiem ir tiesības uzdot ziņotājam jautājumus. Ja par kādu konkrētu jautājumu uz domes sēdi ir uzaicinātas ieinteresētās personas, tad pēc domes priekšsēdētāja vai ziņotāja priekšlikuma tām tiek dots vārds un tikai pēc tam notiek debates.
115. Ja pastāvīgās komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, proti, ja lēmums nav pieņemts vienbalsīgi, attiecīgās komitejas priekšsēdētājam vai viņa pilnvarotam komitejas pārstāvim ir jāziņo domes sēdē par visiem atšķirīgajiem viedokļiem. Ja debates netiek atklātas, deputāti uzreiz pēc ziņojuma balso par lēmuma projektu.
116. Domes sēdēs ziņotājam ziņojumam par izskatāmo jautājumu tiek dotas ne vairāk kā desmit minūtes. Ja nepieciešams, ziņojumam atvēlēto laiku var pagarināt, ja par to nobalso klātesošo deputātu vairākums.
117. Uzstājoties debatēs, katram runātājam tiek dotas ne vairāk kā piecas minūtes. Debates par attiecīgo jautājumu var uzstāties ne vairāk kā divas reizes.
118. Visi labojumi domes lēmumu projektiem ir jāiesniedz rakstveidā līdz balsošanas sākumam un, ja iespējams, tiem ir jābūt pavairotiem līdz debašu par konkrēto jautājumu beigām. Iesniegtie domes lēmuma projekta labojumi iesniedzējam ir jāparaksta.
119. Ja tas nepieciešams lietas virzībai, domes priekšsēdētājs var izlemt par mutisku priekšlikumu izskatīšanu un balsošanu par tiem.

120. Ja tiek iesniegti labojumi domes lēmuma projektam, tad jābalso par labojumu pieņemšanu, nevis par pamatdokumentu. Ja tiek iesniegti vairāki labojumi, tad vispirms jābalso par to labojumu, kurš visvairāk atšķiras no izskatāmā lēmuma projekta. Šaubu gadījumā domes priekšsēdētājs konsultējas ar tās pastāvīgās komitejas, kura gatavoja atzinumu par lēmuma projektu, priekšsēdētāju. Kārtību, kādā balso par iesniegtajiem domes lēmumu projektu labojumiem, nosaka domes priekšsēdētājs. Ja notiek balsošana par vairākiem lēmuma projekta variantiem, tad lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošiem deputātiem. Ja neviens no lēmuma projektiem nesaņem pietiekamo balsu skaitu, tiek rīkota atkārtota balsošana par tiem diviem lēmuma projektiem, kuri pirmā balsošanā saņēmuši visvairāk balsu. Ja nav saņemts nepieciešamais balsu skaits, lēmuma projekts ir noraidīts.
121. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, kad vārdu ir devis priekšsēdētājs. Priekšroka uzstāties debatēs ir tam deputātam, kurš rakstiski iesniedzis priekšsēdētājam priekšlikumu piedalīties debatēs.
122. Ziņotājam ir tiesības uz galavārdu pēc debatēm.
123. Ja, atklāti balsojot, deputāts ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo domes priekšsēdētājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.
124. Balsošanas rezultātus paziņo domes priekšsēdētājs.
125. Pašvaldības deputāts, kurš ir piedalījies lēmuma pieņemšanā un ir izteicis pretēju priekšlikumu vai balsojis pret priekšlikumu, ir tiesīgs lūgt dokumentēt tā atšķirīgo viedokli sēdes protokolā. Rakstveida viedokļi, kuri saņemti pirms protokola parakstīšanas, ir pievienojami protokolam. Personas, kuras ir balsojušas pret priekšlikumu, nav atbildīgas par pieņemto lēmumu.
126. Domes sēdēs pieņemtie lēmumi un protokoli ir brīvi pieejami. Informācijas pieejamību nodrošina domes Kanceleja. Domes sēdē pieņemtie lēmumi un domes sēdes protokols 5 darba dienu laikā pēc tā parakstīšanas tiek publicēti pašvaldības oficiālajā mājas lapā.
127. Deputātiem ir tiesības iepazīties ar domes sēdes protokolu un piecu dienu laikā pēc tā parakstīšanas izteikt pretenzijas par to. Ja šo piecu dienu laikā pretenzijas netiek izteiktas, tad deputāts nevar prasīt izdarīt protokolā labojumus. Ja kāds nepiekrīt ierakstam, tad viņam ir tiesības prasīt protokola apstiprināšanu nākamajā kārtējā domes sēdē.
128. Pašvaldības Kanceleja pēc domes sēdes sagatavo un deputātiem dara brīvi pieejamas sēžu protokola un tam pievienoto lēmumu kopijas.
129. Saistošo noteikumu apstiprināšana un publiskošana notiek likumā „Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā.
130. Ja dome ir pieņēmusi administratīvo aktu, kas var skart trešo personu likumīgās tiesības un intereses, tad šo personu informēšanai par pieņemto administratīvo aktu domes priekšsēdētājs vai administratīvā akta projekta izstrādātājs var ierosināt informāciju par tā pieņemšanu publicēt laikrakstā „Ādažu Vēstis”.

## VII. IEDZĪVOTĀJU PIENĒMŠANA UN IESNIEGUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

131. Iedzīvotāju iesniegumu un sūdzību izskatīšana notiek saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
132. Domes priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam un izpilddirektoram divas reizes nedēļā ir iedzīvotāju pieņemšanas laiki – pirmdienās no plkst. 10:00 līdz 18:00 un ceturtdienās no plkst. 8:00 līdz 17:00, ar pusdienas pārtraukumu no 13:00 līdz 13:45. Pašvaldības administrācijas atbildīgie darbinieki apmeklētājus pieņem saskaņā ar domes priekšsēdētāja apstiprinātu apmeklētāju pieņemšanas laiku grafiku, kurš izliekams pie domes ēkas un publicējams domes oficiālajā mājas lapā.
133. Deputāti nosaka iedzīvotāju pieņemšanas laiku ne retāk kā vienu reizi mēnesī un paziņo to domes Kancelejai. Ar deputātu pieņemšanas laikiem iedzīvotāji var iepazīties domes telpās, un tie tiek publicēti domes oficiālajā mājas lapā.
134. Pašvaldības institūciju amatpersonas/darbinieki apmeklētājus pieņem institūcijas vadītāja noteiktā laikā. Informāciju par apmeklētāju pieņemšanas laikiem izvieta uz informācijas stenda institūcijā un publicē pašvaldības un institūciju mājas lapās internetā.

135. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē domes Kanceleja. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk jebkuram pašvaldības darbiniekam vai pašvaldības institūcijai bez reģistrācijas. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība pašvaldības institūcijās, nosaka domes izdoti iekšēji normatīvi akti.
136. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi nekavējoties, darbinieks, kas tos pieņem, noformē rakstveidā (norādot iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dzīves vai uzturēšanās vietu) un ievēro tos pašus reģistrācijas un izskatīšanas noteikumus, kādi attiecas uz rakstveida iesniegumiem.
137. Saņemot anonīmu iesniegumu vai iesniegumu, kura noformējums neatbilst normatīvo aktu prasībām, attiecīgā pašvaldības darbinieka pienākums ir to noteiktajā kārtībā virzīt reģistrēšanai. Pēc iesnieguma reģistrēšanas atbildīgā amatpersona izvērtē iesnieguma tālāku virzību. Ja pašvaldībai ir pienākums atbilstoši kompetencei reaģēt uz iesniegumā norādīto informāciju, tad pašvaldības darbinieks, kurš izskata attiecīgo iesniegumu, sastāda dienesta ziņojumu un par to informē tiešo vadītāju.
138. Pašvaldības institūcijai vai amatpersonai, lai pieņemtu attiecīgu lēmumu, ir pienākums pašai iegūt nepieciešamo informāciju, kas saskaņā ar normatīviem aktiem tai ir nepieciešama, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana ir personas pienākums. Persona pēc iespējas piedalās informācijas iegūšanā un izvērtēšanā.
139. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību pašvaldības institūcijās un tiesības iesniegt iesniegumam papildinājumus un precizējumus.

## VIII. INFORMĀCIJAS ATKLĀTĪBAS NODROŠINĀŠANA

140. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, izņemot, ja tie satur informāciju, kas nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Pašvaldība nav tiesīga atteikt informāciju par pašvaldības budžeta izlietojumu un noslēgtajiem līgumiem, izņemot, ja informācija ir komercnoslēpums. Atteikums informācijas pieejamībai jāpamato. Ja informācija nav vispārpieejama, personai ir pienākums pamatot informācijas iegūšanas nepieciešamību.
141. Atbildes uz iesniegumiem tiek sniegtas, ievērojot normatīvajos aktos noteikto saturu, termiņus un kārtību. Iesniegumu izskatīšanas kārtību un ierobežotas pieejamības informācijas sniegšanas kārtību ar rīkojumu nosaka institūciju vadītāji.
142. Ar domes pieņemtajiem lēmumiem, komiteju un domes sēžu protokoliem un pašvaldības saistošajiem noteikumiem var iepazīties domes Kancelejā.
143. Komiteju un domes sēžu protokoli, lēmumi un informācija par noslēgtajiem līgumiem ir pieejami:
- 143.1. sēžu protokoli – ne agrāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, skaitot no to parakstīšanas dienas;
  - 143.2. domes lēmumi – ne agrāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, skaitot no to parakstīšanas dienas;
  - 143.3. līgumi – ne agrāk kā nākamajā dienā pēc konkrētā līguma noslēgšanas.
144. Par pašvaldības oficiālo dokumentu vai apliecinātu to kopiju izsniegšanu pašvaldība iekasē pašvaldības nodevu saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
145. Pašvaldības saistošie noteikumi tiek sistematizēti un publicēti pašvaldības oficiālajā mājas lapā.

## IX. PUBLISKĀ APSPRIEŠANAS KĀRTĪBA

146. 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 var tikt organizēta publiskā apspriešana. Publiskā apspriešana jāriko par:
- 146.1. pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;
  - 146.2. pašvaldības attīstības programmām un projektiem, kas būtiski ietekmē pašvaldības iedzīvotājus;
  - 146.3. ja tiek celta sabiedriski nozīmīga būve;
  - 146.4. ja apbūve paredzēta publiskā lietošanā esošā teritorijā;
  - 146.5. citiem normatīvos aktos noteiktajiem jautājumiem.
147. Dome var pieņemt lēmumu rīkot publisko apspriešanu par citiem jautājumiem, kas nav minēti šajā nolikuma 146.punktā, izņemot jautājumus, kas:
- 147.1. saistīti ar administrācijas struktūru un iekšējo darba organizāciju;

- 147.2. saistīti ar amatpersonu iecelšanas vai atcelšanas un citiem personāla jautājumiem;
- 147.3. attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it sevišķi administratīvu aktu;
- 147.4. saistīti ar valsts pārvaldes funkciju īstenošanu;
- 147.5. saistīti ar budžetu un nodokļu maksājumu atbrīvojumiem;
- 147.6. ir citu publisko institūciju kompetencē.
148. Par publiskās apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas dome var lemt:
- 148.1. pēc ne mazāk kā 2/3 deputātu iniciatīvas;
- 148.2. pēc pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas;
- 148.3. pēc domes priekšsēdētāja iniciatīvas;
- 148.4. citos likumā noteiktos gadījumos.
149. Publiskās apspriešanas kārtību nepiemēro attiecībā uz publisko apspriešanu, ko organizē Būvniecības likumā paredzētajos gadījumos.
150. Pēc iedzīvotāju iniciatīvas publiskā apspriešana var notikt, ja ne mazāk kā pieci procenti no pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotājiem šajā nolikumā noteiktā kārtībā vērsas domē.
151. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.
152. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, norāda:
- 152.1. tās datumu un termiņus;
- 152.2. paredzamā jautājuma iespējamo formulējumu;
- 152.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku;
- 152.4. publiskās apspriešanas lapas formu;
- 152.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kam jāpieņem publiskajā apspriešanā, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.
153. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgs ir domes izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopošanu, publicēt informatīvu ziņojumu (kopsavilkumu) par apspriešanas rezultātiem un domes pieņemto lēmumu pašvaldības laikrakstā un domes mājas lapā internetā.

## X. ADMINISTRATĪVO AKTU APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

154. Pašvaldības administratīvos aktus var pieņemt dome, ja likums neparedz citu kārtību.
155. Domes izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt administratīvajā tiesā.
156. Dome ar saistošajiem noteikumiem, lēmumu vai līgumu var deleģēt tiesības izdot administratīvos aktus autonomās un brīvprātīgās kompetences jautājumos pašvaldības institūcijām un amatpersonām citos jautājumos, ja tas nav pretrunā ar augstāk stāvošajiem normatīvajiem aktiem.
157. Šā nolikuma 156.punkta kārtībā izdotos pašvaldības administratīvos aktus apstrīd Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumu pieņemšanas kārtību un darba organizāciju nosaka pašvaldības nolikums.
158. Administratīvo aktu strīdu komisijā apstrīd pašvaldības padotībā esošo institūciju un amatpersonu faktisko rīcību un administratīvos aktus, kurus pieņēmuši:
- 158.1. Būvvalde;
- 158.2. Sociālais dienests;
- 158.3. Juridiskā un iepirkuma daļa;
- 158.4. domes izpilddirektors;
- 158.5. domes priekšsēdētāja vietnieks.
159. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atļūdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lemj dome.

## XI. SADARBĪBA AR PLAŠSAZIŅAS LĪDZEKĻIEM

160. Plašsaziņas līdzekļu pieprasītā informācija tiek sniegta rakstiski vai mutiski ar domes sabiedrisko attiecību speciālista starpniecību, ja to akceptējis domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks vai domes izpilddirektors.
161. Izvērtējot pieprasīto informāciju, sabiedrisko attiecību speciālists var to nosūtīt konkrētai pašvaldības amatpersonai/darbiniekam atbildes vai pieprasītās informācijas sagatavošanai.

## XII. NOBEIGUMA JAUTĀJUMI

162. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.
163. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Ādažu novada domes 2009. gada 25. augusta saistošie noteikumi Nr. 25 „Ādažu novada pašvaldības nolikums”.

## PASKAIDROJUMA RAKSTS

### Ādažu novada domes saistošajiem noteikumiem Nr. 19 „Ādažu novada pašvaldības nolikums”

PASKAIDROJUMA RAKSTA SADAĻAS	NORĀDĀMĀ INFORMĀCIJA
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	1.1. likuma „Par pašvaldībām” (turpmāk – likums) 24. panta pirmā daļa noteic, ka pašvaldības nolikums (turpmāk – nolikums) ir saistošie noteikumi, kas nosaka pašvaldības pārvaldes organizāciju, lēmumu pieņemšanas kārtību, iedzīvotāju tiesības un pienākumus vietējā pārvaldē, kā arī citus pašvaldības organizācijas jautājumus.
2. Īss projekta satura izklāsts	2.1. domes pilnvarojums izstrādāt saistošos noteikumus par pašvaldības nolikumu izriet no likuma 24. panta ceturtnās daļas noteikumiem, kā arī no likuma 21. panta pirmās daļas 1. punktā noteiktā, ka dome ir tiesīga apstiprināt pašvaldības nolikumu (attiecīgi arī apstiprināt nolikuma grozījumus). 2.2. saistošo noteikumu izdošanas mērķis ir – izstrādāt nolikumu atbilstoši domes pieņemtajiem lēmumiem un izmaiņām normatīvajos aktos, tai skaitā ir stājušies spēkā grozījumi likumā „Par pašvaldībām”.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	3.1. saistošo noteikumu īstenošanai netiek prognozēta finansiāla ietekme uz pašvaldības budžetu; 3.2. saistošo noteikumu izpildes nodrošināšanai nav nepieciešams veidot jaunas pašvaldības institūcijas, darba vietas;
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz sabiedrību (mērķgrupām) un uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	4.1. mērķgrupa, uz kuru attiecināms saistošo noteikumu tiesiskais regulējums, ir novada administratīvās teritorijas un valsts iedzīvotāji, pašvaldības administrācija; 4.2. netiek prognozēta negatīva ietekme uz sabiedrību.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	5.1. institūcija, kurā privātpersona var vērsties saistošo noteikumu piemērošanā, ir pašvaldības dome vai tās pilnvarotās amatpersonas; 5.2. saistošo noteikumu projekts neskar administratīvās procedūras un nemaina privātpersonām veicamās darbības līdzšinējo kārtību, bet precizē iepriekš noteikto kārtību.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	6.1. nav attiecināmas.

# Dziesmu un deju svētku skaistākie foto mirkļi



# ĀDAŽU VIDUSSKOLA LEPOJAS

## Dace Dumpe,

Ādažu vidusskolas direktore

### 2. turpinājums

**2012./2013. mācību gads ir aizritējis. Ar izcilie sasniegumiem un varbūt atsevišķām neveiksmēm mācību darbā, ar daudzveidīgiem ārpusstundu un sporta pasākumiem – notikušas tradicionālās skolas, Pierīgas novadu un LR skolēnu sporta sacensības.**

2012./2013.m.g. Pierīgas novadu skolu sporta spēļu kopvērtējumā Ādažu vidusskola ieguva IV vietu 13 vidusskolu konkurencē. Patiess prieks par skolēniem, kuri regulāri trenējas sporta klubos, sporta skolās, sporta interešu pulciņos un sekmīgi piedalījās dažāda ranga sacensībās, gūstot labus rezultātus un popularizējot Ādažu vidusskolu. **VEIKSMĪGI STARTĒJUŠI SKOLĒNI:** Jānis Ālers, Renārs Kārklis, Edgars Vagels, Elīza Isajeva (5.e kl.), Artūrs Dudušs (5.d kl.), Kristaps Bareika, Betija Burkovska, Luīze Kažoka, Laura Bērziņa (5.c kl.), Emīls Podziņš (5.b kl.), Nikola Strazda (5.a kl.), Herberts Zeibots (6.a kl.), Artis Bedritis (6.c kl.), Kārlis Leiboms, Betija Dukāte, Paula Šēnere (7.a kl.), Reinis Rantiņš, Toms Savins, Rūdolfs Kārlis Purnis, Ieva Skrastiņa – Knēziņa (7.b kl.), Anastasija Kerča (7.d kl.), Mārtiņš Bulāns, Artūrs Bumbieris, Aleksandrs Marks Krusts, Rolands Gustavs Vaivads, Loreta Strazda, Agnese Slava (8.a kl.), Kristiāns Viksne (8.b kl.), Mārtiņš Alksnis (9.c kl.), Renārs Birkāns, Dēvids Osītis (9.a kl.), Dāvis Eglis, Krišs Muzikants (10.a kl.), Mārtiņš Veinbergs, Jorens Virza, Alvis Vilcāns (11.b kl.).

LIELISKI IR SKOLAS IZLAŠU KOMANDU SASNIEGUMI.

**III vieta LR skolēnu 66. spartakiādes finālsacensībās basketbolā zēniem (grupā 1997.-1998. g. dz.).** Komandā: Renārs Birkāns 9.a, Dēvids Osītis 9.a, Mārtiņš Alksnis 9.c, Mārtiņš Bulāns 8.a, Artūrs Bumbieris 8.a, Aleksandrs Marks Krusts 8.a, Kristiāns Viksne 8.b, Kārlis Leiboms 7.a, Rūdolfs Kārlis Purnis 7.b.

**I vieta Pierīgas novadu skolu 2012./2013. mācību gada sporta spēlēs basketbolā „B” vecuma grupas zēniem.**

Komandā: Renārs Birkāns 9.a, Dēvids Osītis 9.a, Mārtiņš Alksnis 9.c, Mārtiņš Bulāns 8.a, Artūrs Bumbieris 8.a, Aleksandrs Marks Krusts 8.a, Kristiāns Viksne 8.b, Kārlis Leiboms 7.a, Rūdolfs Kārlis Purnis 7.b.

**I vieta Pierīgas novadu skolu 2012./2013. mācību gada sporta spēļu sacensībās „Olimpiskās stafetes”, „B” vecuma grupas kopvērtējumā.**

Komandā: Beate Bergsone 9.a, Agnese Slava 8.a, Luīze Krasta 8.a, Katrīna Ālere 7.b, Dēvids Osītis 9.a, Renārs Birkāns 9.a, Mārtiņš Alksnis 9.c, Rolands Gustavs Vaivads 8.a.

**II vieta Pierīgas novadu skolu 2012./2013. mācību gada sporta spēlēs basketbolā „B” vecuma grupas meitenēm.**

Komandā: Iluta Reinberga 9.b, Kristīne Ciukša 9.b, Adelīna Melgaile 9.b, Loreta Strazda 8.a, Agnese Slava 8.a, Betija Dukāte 7.a, Paula Šēnere 7.a, Ieva Skrastiņa-Knēziņa 7.b, Anna Eisija Bernsone 6.a, Stefānija Tina Grinberga 6.a, Patrīcija Vilcāne 6.a, Laura Zviedre 5.e.

**III vieta Pierīgas novadu skolu 2012./2013. mācību gada sporta spēlēs peldēšanā „B” vecuma grupas kopvērtējumā.** Komandā: Katrīna Luīze Zviedre 9.a, Ketija Sipola 7.a, Mārtiņš Ņuzis 7.a, Artis Možeiko 6.b, Aleksandrs Marks Krusts 8.a.

**II vieta „A” grupā individuālajā peldējumā:** Dāvis Šehtels 11.a klase.

Pierīgas novadu 2012./2013.m.g. skolēnu sporta spēlēs peldēšanā 2013. gada martā notika Inčukalnā. Sacensības notika 4 vecuma grupās, kurās startēja vairāk nekā 200 skolēni no 14 Pierīgas novadu skolām. Kopvērtējumā Ādažu vidusskolai „A” grupā 5.vieta, „B” grupā 3.vieta, „C” grupā 6.vieta, „D” grupā 6.vieta.

**III vieta kopvērtējumā Pierīgas novadu skolu 2012./2013. mācību gada sporta spēlēs**

**vieglatlētikas triscīņā (2001.-2002.g.dz.).** Komandā: Betija Burkovska 5.c, Nikola Strazda 5.a, Elīza Isajeva 5.e, Jānis Ālers 5.e, Renārs Kārklis 5.e, Edgars Vagels 5.e klase.

**III vieta Pierīgas novadu skolu 2012./2013. mācību gada sporta spēlēs volejbolā „B” vecuma grupas meitenēm.** Komandā: Betija Dukāte 7.a, Paula Šēnere 7.a, Laura Kropē 8.b, Alīna Kublika 8.d, Kristīne Smirnova 8.d, Laura Grudinska 9.a, Anastasija Kerča 7.d, Darja Šilova 6.d.

Sporta spēlēs volejbolā „B” grupas meitenēm tika organizētas Ādažu sporta centra zālē 2013. gada februārī, spēlēs piedalījās 6 meiteņu komandas no Siguldas Valsts ģimnāzijas, Ādažu, Zvejniekiema, Ropažu, Mārupes vidusskolām un Zaķumuižas pamatskolas.

**III vieta kopvērtējumā Pierīgas novadu skolu 2012./2013. mācību gada sporta spēļu sacensībās „Olimpiskās stafetes”, „C” vecuma grupā.**

Komandā: Ieva Skrastiņa – Knēziņa 7.b, Anastasija Kerča 7.d, Anna Eisija Bernsone 6.a, Jūta Osauļenko 6.a, Karina Balašova 6.b, Patriks Stērninieks 6.a, Toms Savins 7.b, Reinis Rantiņš 7.b, Rūdolfs Kārlis Purnis 7.b.

Paldies visiem Ādažu vidusskolas sporta skolotājiem – Mirdzai DZIRNIECI, Jurim DZIRNIEKAM, Inesei LĒRUMAI, Jeļenai SMIRNOVAI, Agnetai AKSEŅENKO, Lindai JŪRAI, Agrim ĻITVINOVAM un Leonidam KUŽNECOVAM – par ieguldīto darbu skolēnu sagatavošanā startiem!

2013. gada pavasarī Ādažu vidusskola pieteicās IZM izsludinātajā projekta konkursā „Sporta inventāra iegāde mācību priekšmeta „Sports” standarta īstenošanai izglītības iestādēs” un saņēma papildu finansējumu sporta inventāra iegādei, un, uzsākot jauno mācību gadu, skolai būs iespēja atjaunot un papildināt sporta inventāru.

Visiem skolēniem, vecākiem un skolotājiem novēlam labu veselību, sportošanas prieku un sekmes mācībās jaunajā 2013./2014. mācību gadā! 🌸

Ādažu evaņģēliskā Jēzus Kristus draudze paziņo,  
ka **svētdien, 6. oktobrī no plkst. 15.00 līdz 17.00**  
**Ādažos, Gaujas ielā 16, 2.stāva zālē**  
notiks iedzīvotāju iepazīšanās vakars ar Ādažu evaņģēlisko  
Jēzus Kristus draudzi. Visi mīļi aicināti.  
Ādažu evaņģēliskās draudzes mācītāja Māra Krasovska

PENSIONĀRU APVIENĪBAS „OPTIMISTS”  
ik mēneša saiets notiks  
**18. septembrī plkst.13.00 Gaujas ielā 16.**  
Viesis bioloģijas zinātņu doktors  
Dailonis Pakalns.  
Pensionāru padome

*Sirsnīgi sveicieni un labas veselības  
vēlējumi septembra mēneša jubilāriem !*

**90 gadu jubileju svin**  
*Bronislava Ūdre*

**85 gadu jubileju svin**  
*Ļubova Kalniņa*  
*Ausma Ivanova*

**75 gadu jubileju svin**  
*Gudrīte Dambe*

*Alfons Gecevičs*  
*Alla Kuļikova*  
*Ināra Mernica*  
*Irina Miķēna*  
*Aija Zigrīda Sazonenko*

**70 gadu jubileju svin**  
*Anna Gavriļenko*

*Pēteris Šacovs*  
*Ilze Vītola*  
*Ādažu novada dome*