



MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

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

DOMES SĒDES PROTOKOLS

Nr.5 Mārupē

Mārupes novadā

2023.gada 14.martā

*Domes sēde sasaukta plkst.9:00,
atklāta plkst.9:40*

Domes sēdi vada Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs Andrejs Ence.

Domes sēdē piedalās deputāti: Dace Štrodaha, Līga Kadiģe, Ilze Bērziņa, Oļegs Sorokins, Mārtiņš Bojārs, Valdis Kārkliņš, Jānis Lagzdkalns, Jānis Lībietis, Uģis Šteinbergs, Gatis Vācietis, Ivars Punculis, Guntis Ruskis, Jānis Kazaks.

Domes sēdē nepiedalās deputāti:

*Ira Dūduma – atvaļinājumā,
Normunds Orleāns – komandējumā,
Aivars Osītis – ārzemēs,
Nikolajs Antipenko – iemesls nav zināms
Andris Puide – iemesls nav zināms.*

Domes sēdē piedalās:

*Centrālās administrācijas vadītāja Elfa Sloceniece,
Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāja Laima Levanoviča,
Finanšu un grāmatvedības nodaļas ekonomiste Santa Rutkovska,
Juridiskās nodaļas vadītāja Inga Krūmiņa,
Juristi Linda Liepiņa, Baiba Baltiņa, Laura Cine, Jānis Buza, Dāvids Valters.
Sabiedrības iesaistes un mārketinga nodaļas vadītāja Elīna Brigmane,
Sabiedrības iesaistes un mārketinga nodaļas sabiedrisko attiecību speciāliste Uva Bērziņa,
Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļas vadītāja Anete Freimane,
Izglītības pārvaldes vadītājas vietniece Erita Rutkovska,
Centrālās administrācijas domes sekretāre Silva Sprudzāne.*

Domes sēdi protokolē:

Centrālās administrācijas domes sekretāre Ilona Pelša.

*Ziņojums saistībā ar Jaunmārupes siltumapgādes risinājumiem,
par tiesībām ražot un sniegt siltumenerģiju Jaunmārupes ciematā.*

Deputāti vienojas, ka uz 21.marta komitejas sēdi tiks gatavots lēmumprojekts par siltumapgādi Jaunmārupē.

Darba kārtība:

Finanšu komitejas iesniegtie lēmumprojekti:

1. Par saistošo noteikumu Nr. ___/2023 “Mārupes novada pašvaldības nolikums” apstiprināšanu.
2. Par saistošo noteikumu Nr. ___/2023 “Mārupes novada pašvaldības darba reglaments” apstiprināšanu.
3. Par Centrālās pārvaldes kompetenci un nolikuma apstiprināšanu.
4. Par Attīstības un plānošanas pārvaldes izveidi un nolikuma apstiprināšanu.
5. Par Mārupes novada Sporta skolas dibināšanu.
6. Par grozījumiem Mārupes novada pašvaldības 2022.gada 24.augusta (sēdes protokols Nr.17) lēmumā Nr.39 “Par Mārupes novada pašvaldības iestāžu amata vietu sarakstu apstiprināšanu”.
7. Par saistošo noteikumu Nr. ___/2023 „Par Mārupes novada pašvaldības 2023.gada budžeta apstiprināšanu” apstiprināšanu.

Domes priekšsēdētāja iesniegtais lēmumprojekts:

8. Par Mārupes novada pašvaldības domes 2022.gada 27.apriļa nolikuma “Kārtība, kādā Mārupes novada pašvaldība sniedz atbalstu sporta un veselīga dzīvesveida veicināšanai” atzīšanu par spēku zaudējušu.

Notiek deputātu balsojums par lēmumprojekta Nr.8 iekļaušanu domes sēdes darba kārtībā.

Atklāti balsojot ar 14 balsīm „par” (Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Ilze Bērziņa, Līga Kadiģe, Valdis Kārklīšs, Jānis Lagzdkalns, Uģis Šteinbergs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Oļegs Sorokins, Jānis Lībietis, Ivars Punculis, Guntis Ruskis, Jānis Kazaks), „pret” nav, „atturas” nav,

Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:

lēmumprojektu Nr. 8 iekļaut sēdes darba kārtībā.

Deputātu balsojums par sēdes darba kārtību kopumā.

Atklāti balsojot ar 14 balsīm „par” (Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Ilze Bērziņa, Līga Kadiģe, Valdis Kārklīšs, Jānis Lagzdkalns, Uģis Šteinbergs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Oļegs Sorokins, Jānis Lībietis, Ivars Punculis, Guntis Ruskis, Jānis Kazaks), „pret” nav, „atturas” nav,

Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:

1. Apstiprināt domes sēdes darba kārtību.
2. Vienojas atklāt domes sēdi.

Finanšu komitejas iesniegtie lēmumprojekti:

Nr.1

Par saistošo noteikumu Nr.7/2023

“Mārupes novada pašvaldības nolikums” apstiprināšanu

Ziņo Inga Krūmiņa

Atklāti balsojot ar 14 balsīm „par” (Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Ilze Bērziņa, Līga Kadiģe, Valdis Kārklīšs, Jānis Lagzdkalns, Uģis Šteinbergs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Oļegs Sorokins, Jānis Lībietis, Ivars Punculis, Guntis Ruskis, Jānis Kazaks), „pret” nav, „atturas” nav,
Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:

1. Apstiprināt Mārupes novada pašvaldības domes saistošos noteikumus Nr.7/2023 “Mārupes novada pašvaldības nolikums” saskaņā ar šā lēmuma pielikumu.
2. Saistošie noteikumi stājas spēkā 2023.gada 1.aprīlī.
3. Noteikt, ka ar dienu, kad spēkā stājas saistošie noteikumi, domes priekšsēdētāja otrais vietnieks Valdis Kārklīņš pilda domes priekšsēdētāja vietnieka pienākumus.
4. Noteikt, ka Mārupes novada sporta skola savu darbu uzsāk pēc tās reģistrācijas Valsts izglītības informācijas sistēmas Izglītības iestāžu reģistrā.
5. Uzdot pašvaldības izpilddirektoram sagatavot un iesniegt izskatīšanai domē lēmuma projektu par Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūras nodibināšanu, un noteikt, ka Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūra savu darbu uzsāk un dotācija tās funkciju īstenošanai tiek piešķirta pēc tās nodibināšanas.
6. Uzdot Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļai triju darbdienu laikā pēc saistošo noteikumu parakstīšanas nosūtīt tos kopā ar paskaidrojuma rakstu publicēšanai oficiālajā izdevumā “Latvijas vēstnesis” un Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai zināšanai.
7. Uzdot Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Sabiedrības iesaistes un mārketinga nodaļai publicēt saistošos noteikumus pašvaldības mājaslapā.

*Sagatavoja Centrālās administrācijas
Juridiskās nodaļas vadītāja I.Krūmiņa*

Lēmums sēdes protokola pielikumā.

*Pielikums
Mārupes novada pašvaldības domes
2023.gada 14.marta lēmumam
Nr.1 (sēdes protokols Nr.5)*

**Mārupes novada pašvaldības domes
SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr.7/2023**

*Apstiprināti ar
Mārupes novada pašvaldības domes
2023.gada 14.marta lēmumu
Nr.1 (sēdes protokols Nr.5)*

Mārupes novada pašvaldības nolikums

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta
pirmās daļas 1. punktu un 49.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

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

II. Pašvaldības administrācijas struktūra

4. Pašvaldības administrāciju veido visas pašvaldības izpildinstitūcijas – iestādes un amatpersonas (gan struktūrvienības, gan iestādes, gan komitejas, komisijas un amatpersonas, izņemot pašvaldības kapitālsabiedrības), kuru institucionālā struktūra attēlota šo saistošo noteikumu pielikumā.
5. Lai nodrošinātu pašvaldības domes (turpmāk – dome) darbību un izstrādātu domes lēmumprojektus, dome no pašvaldības deputātiem ievēlē:
 - 5.1. Finanšu komiteju 19 locekļu sastāvā;
 - 5.2. Sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju 9 locekļu sastāvā;
 - 5.3. Attīstības un vides jautājumu komiteju 9 locekļu sastāvā.
6. Domes un komiteju organizatorisko un tehnisko darbību, domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību Babītes, Mārupes un Salas pagastos un Mārupes pilsētā nodrošina Centrālā pārvalde – pašvaldības domes dibināta iestāde. Centrālā pārvalde darbojas saskaņā ar domes izdotu nolikumu. Centrālās pārvaldes darbu vada pārvaldes vadītājs.
7. Dome lemj par komisiju un darba grupu izveidošanu atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai uz domes pilnvaru laiku. Šādas komisijas un darba grupas tiek izveidotas noteiktu uzdevumu veikšanai un tās darbojas saskaņā ar domes izdotu nolikumu, kurā norāda:
 - 7.1. komisijas (darba grupas) izveidošanas kārtību;
 - 7.2. komisijas (darba grupas) priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, ja tāds ir;
 - 7.3. komisijas (darba grupas) kompetenci;
 - 7.4. komisijas (darba grupas) organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
 - 7.5. amatpersonu vai institūciju, kuras padotībā atrodas izveidotā komisija (darba grupas);
 - 7.6. citu informāciju, kuru dome uzskata par svarīgu.

8. Pašvaldības administrācijā ir šādas pašvaldības izveidotās iestādes:
 - 8.1. Attīstības un plānošanas pārvalde;
 - 8.2. Centrālā pārvalde;
 - 8.3. Pašvaldības īpašumu pārvalde;
 - 8.4. Babītes Kultūrizglītības centrs;
 - 8.5. Babītes Sporta komplekss;
 - 8.6. Izglītības, kultūras un sporta pārvalde;
 - 8.7. Izglītības iestādes:
 - 8.7.1. Babītes Mūzikas skola;
 - 8.7.2. Babītes pirmsskolas izglītības iestāde;
 - 8.7.3. Babītes vidusskola;
 - 8.7.4. Jaunmārupes pamatskola;
 - 8.7.5. Mārupes Mūzikas un mākslas skola;
 - 8.7.6. Mārupes novada Skultes sākumskola;
 - 8.7.7. Mārupes novada Sporta skola;
 - 8.7.8. Mārupes pamatskola;
 - 8.7.9. Mārupes Valsts ģimnāzija;
 - 8.7.10. Pirmsskolas izglītības iestāde "Lienīte";
 - 8.7.11. Pirmsskolas izglītības iestāde "Mārzemīte";
 - 8.7.12. Pirmsskolas izglītības iestāde "Saimīte";
 - 8.7.13. Pirmsskolas izglītības iestāde "Zīlūks";
 - 8.7.14. Pirmsskolas izglītības iestāde "Zeltrīti";
 - 8.7.15. Salas sākumskola;
 - 8.8. Mārupes Kultūras nams;
 - 8.9. Mārupes novada Bāriņtiesa;
 - 8.10. Mārupes novada bibliotēka;
 - 8.11. Mārupes novada Būvvalde;
 - 8.12. Mārupes novada pašvaldības policija;
 - 8.13. Mārupes novada Sociālais dienests;
 - 8.14. Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūra;
 - 8.15. Mārupes novada Vēlēšanu komisija;
 - 8.16. Mārupes Sporta centrs.
9. Katras iestādes darbību reglamentē tās nolikums, kuru izdod dome. Nolikumus publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē www.marupe.lv.
10. Pašvaldībā ir šādas pastāvīgās komisijas:
 - 10.1. Administratīvā komisija;
 - 10.2. Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisija;
 - 10.3. Dzīvojamo māju privatizācijas komisija;
 - 10.4. Ētikas komisija;
 - 10.5. Komisija par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā;
 - 10.6. Konkursa "Mārupe – Mūsu mājas" komisija;
 - 10.7. Korupcijas un interešu konflikta riska novērtēšanas komisija;
 - 10.8. Mārupes novada pašvaldības interešu izglītības mērķdotācijas izvērtēšanas un sadales komisija;
 - 10.9. Mārupes novada pašvaldības interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisija;
 - 10.10. Mārupes novada pašvaldības pedagoģiski medicīniskā komisija;
 - 10.11. Mārupes novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisija;
 - 10.12. Medību koordinācijas komisija;
 - 10.13. Nekustamo īpašumu novērtēšanas komisija.
11. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās pašvaldības dibinātajās kapitālsabiedrībās:

- 11.1. sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Mārupes komunālie pakalpojumi";
- 11.2. sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "BABĪTES SILTUMS".
- 12. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja privātajā kapitālsabiedrībā – sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Rīgas Apriņķa avīze".
- 13. Pašvaldība ir biedrs šādās biedrībās (nodibinājumos):
 - 13.1. Biedrībā "Latvijas Pašvaldību savienība";
 - 13.2. Biedrībā "Publiskās un privātās partnerības asociācija";
 - 13.3. Latvijas Atkritumu apsaimniekotāju asociācijā;
 - 13.4. Rīgas un Pierīgas pašvaldību apvienībā "RĪGAS METROPOLE";
 - 13.5. Biedrībā "Latvijas Pašvaldību izpilddirektoru asociācija";
 - 13.6. Biedrībā "Pierīgas partnerība";
 - 13.7. Biedrībā "Latvijas Personāla vadības asociācija";
 - 13.8. Biedrībā "Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija";
 - 13.9. Biedrībā "Pierīgas tūrisma asociācija";
 - 13.10. Sociālo dienestu vadītāju apvienībā;
 - 13.11. Dzimtsarakstu nodaļu darbinieku asociācijā;
 - 13.12. Latvijas vieglatlētikas savienībā;
 - 13.13. Latvijas basketbola savienībā;
 - 13.14. Latvijas riteņbraukšanas federācijā;
 - 13.15. Latvijas futbola federācijā;
 - 13.16. Latvijas florbola savienībā.
- 14. Pašvaldības administrācijas darbības tiesiskuma un lietderības kontrolei pašvaldības izpilddirektors nodrošina iekšējo auditu.
- 15. Pašvaldības attīstības programmas un tās stratēģisko dokumentu īstenošanai dome izveido pastāvīgās konsultatīvās padomes, kuras darbojas saskaņā ar domes izdotu nolikumu. Pašvaldībā ir šādas konsultatīvās padomes:
 - 15.1. Apkaimju konsultatīvā padome;
 - 15.2. Izglītības un jaunatnes konsultatīvā padome;
 - 15.3. Kultūrvides un tūrisma konsultatīvā padome;
 - 15.4. Sporta un aktīvās atpūtas konsultatīvā padome;
 - 15.5. Uzņēmējdarbības konsultatīvā padome.

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

- 16. Domes priekšsēdētājs:
 - 16.1. pilda Pašvaldību likumā domes priekšsēdētājam noteiktos pienākumus;
 - 16.2. atver un slēdz kontus kredītiestādēs;
 - 16.3. izdod saistošus rīkojumus pašvaldības Centrālās pārvaldes darbiniekiem;
 - 16.4. izlemj domei adresētās korespondences virzību un nosaka sagatavojamās atbildes dokumenta veidu;
 - 16.5. paraksta darba līgumu ar izpilddirektoru un izpilddirektora vietnieku;
 - 16.6. izdod rīkojumus par domes priekšsēdētāja vietnieka komandējumiem un atvaļinājumiem;
 - 16.7. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos un šajos saistošajos noteikumos.
- 17. Domes priekšsēdētājam ir pirmā paraksta tiesības.
- 18. Domes priekšsēdētājam ir vietnieks, kura amats ir algots.
- 19. Domes priekšsēdētāja vietnieks:
 - 19.1. aizvieto domes priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus likumā vai domes lēmumā paredzētajos gadījumos;

- 19.2. koordinē attīstības, vides, sociālos, izglītības, kultūras un sporta jautājumus pašvaldībā;
- 19.3. pārrauga pašvaldības saistošo noteikumu, domes lēmumu un iekšējo normatīvo aktu izpildi sociālajos jautājumos, attīstības, izglītības, kultūras un sporta jomā;
- 19.4. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas pašvaldības pienākumu un tiesību realizācijai sociālajos jautājumos, attīstības, vides, izglītības, kultūras un sporta jomā, iesaistot tajās Centrālās pārvaldes darbiniekus, domes dibinātu un citu iestāžu un uzņēmumu pārstāvjus, pieaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
- 19.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv domi tiesā;
- 19.6. darbojas domes pretkorupcijas pasākumu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas jomā;
- 19.7. koordinē pašvaldības īpašumu infrastruktūras jautājumu risināšanu;
- 19.8. veic citus domes priekšsēdētāja uzdevumus..
20. Domes priekšsēdētāja vietniekam ir pirmā paraksta tiesība.
21. Pašvaldības izpilddirektors:
 - 21.1. pilda Pašvaldību likumā izpilddirektoram noteiktos pienākumus;
 - 21.2. ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus domes komitejās un komisijās;
 - 21.3. paraksta koplīgumu ar pašvaldības iestāžu, izņemot izglītības iestāžu, darbiniekiem, kā arī saskaņo koplīgumus, kurus paraksta izglītības iestāžu vadītāji ar izglītības iestāžu darbiniekiem;
 - 21.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības iestāžu vadītājus, kā arī slēdz darba līgumus ar domes vēlētajām amatpersonām, ja darba līguma slēgšanu pieļauj normatīvie akti un šāds pilnvarojums ietverts domes lēmumā;
 - 21.5. izdod iekšējos normatīvos aktus, kas nosaka pašvaldības iestāžu darba organizāciju atsevišķos jautājumos, kas nav domes kompetencē;
 - 21.6. pēc domes vai domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par savu darbību un pieprasītajiem jautājumiem;
 - 21.7. ir tiesīgs saskaņā ar [Valsts pārvaldes iekārtas likumu](#) pilnīgi vai daļēji pārņemt pašvaldības iestāžu, izņemot izglītības iestāžu, lietvedībā esošu lietu savā kompetencē;
 - 21.8. piedalās domes sēdēs, pēc nepieciešamības komitejas sēdēs;
 - 21.9. šajos saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā rīkojas ar pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu, slēdz līgumus par precēm un pakalpojumiem, kas nepieciešami vairāk kā vienai iestādei vai pirms kuru noslēgšanas ir veikta centralizēta iepirkuma procedūra;
 - 21.10. atbild par pašvaldības mantas apsaimniekošanu un saglabāšanu;
 - 21.11. organizē un ir atbildīgs par publiskās apspriešanas norisi pašvaldības administratīvajā teritorijā, ja ar domes lēmumu par atbildīgu nav nozīmēta cita pašvaldības amatpersona;
 - 21.12. pēc deputātu rakstiska pieprasījuma, atbilstoši Valsts kases noteiktajai formai, izsniedz ikmēneša atskaiti par budžeta izpildi;
 - 21.13. īsteno pasūtītāja tiesības un pienākumus saskaņā ar būvniecību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem pašvaldības finansētajos būvniecības projektos;
 - 21.14. aizvieto Centrālās pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā;
 - 21.15. veic citus pienākumus, kas paredzēti ārējos normatīvajos aktos un domes lēmumos.
22. Izpilddirektoram ir pirmā paraksta tiesības.
23. Pašvaldības izpilddirektoram ir divi vietnieki, kur kompetence ir noteikta šajos saistošajos noteikumos.
24. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks attīstības un vides jautājumos:
 - 24.1. aizvieto pašvaldības izpilddirektoru viņa prombūtnes laikā;

- 24.2. organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, publiskā pārskata un investīciju plāna projekta izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai domei;
 - 24.3. organizē novada attīstības plāna izstrādāšanu un īstenošanu, iesniedz domei attīstības plāna un teritorijas attīstības programmas projektus;
 - 24.4. organizē, plāno un atbild par dažādu investīciju projektu ierosināšanu, ārējo finanšu līdzekļu (Eiropas Savienības fondu, pārrobežu finansējuma) piesaisti un projektu īstenošanas uzraudzību;
 - 24.5. noteiktās kompetences ietvaros rīkojas ar piešķirtajiem finanšu līdzekļiem un atbild par to izlietojumu, kā arī slēdz līgumus;
 - 24.6. nodrošina domes lēmumu projektu sagatavošanu savas pārraudzības jomā ietilpstošajos jautājumos un iesniegšanu izskatīšanas domes sēdē;
 - 24.7. organizē, kontrolē un atbild par pašvaldības saistošo noteikumu, domes lēmumu, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora rīkojumu izpildi savas pārraudzības jomā ietilpstošajos jautājumos;
 - 24.8. ir tiesīgs piedalīties domes un komiteju sēdēs;
 - 24.9. piedalās pašvaldības darba grupās un komisijās, kuru sastāvā ievēlēts vai iecelts;
 - 24.10. veic citus domes lēmumos vai pašvaldības izpilddirektora uzdotos pienākumus.
25. Izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos:
 - 25.1. aizvieto pašvaldības izpilddirektoru, ja viņš un izpilddirektora vietnieks attīstības un vides jautājumos vienlaicīgi ir prombūtnē;
 - 25.2. organizē domes lēmumu, saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi savas pārraudzības jomā ietilpstošajos jautājumos;
 - 25.3. ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus pastāvīgajām komitejām savas pārraudzības jomā ietilpstošajos jautājumos;
 - 25.4. noteiktās kompetences ietvaros rīkojas ar piešķirtajiem finanšu līdzekļiem un atbild par to izlietojumu, kā arī slēdz līgumus;
 - 25.5. organizē izglītībai, kultūrai un sportam paredzētā gada budžeta un investīciju projektu sagatavošanu, kontrolē un atbild par to izpildi;
 - 25.6. atbild par sportam piešķirtā pašvaldības finansiālā atbalsta līdzekļu izlietojuma kontroli;
 - 25.7. organizē ikgadējā pašvaldības izglītības, kultūras un sporta pasākumu plāna izstrādi un nodrošina tā īstenošanu;
 - 25.8. ir tiesīgs piedalīties domes un komiteju sēdēs;
 - 25.9. piedalās pašvaldības darba grupās un komisijās, kuru sastāvā ievēlēts vai iecelts;
 - 25.10. veic citus domes lēmumos vai pašvaldības izpilddirektora uzdotos pienākumus.
 26. Izpilddirektora vietniekiem ir pirmā paraksta tiesības.
 27. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un citas vēlētas pašvaldības amatpersonas, kā arī izpilddirektors un izpilddirektora vietnieki saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar domes apstiprināto iekšējo normatīvo aktu par darba samaksu un sociālajām garantijām.

IV. Komiteju kompetence

28. Dome no domes deputātiem ievēlē komitejas, kuras papildus Pašvaldību likuma 39.panta pirmajā daļā minētajiem pienākumiem:
 - 28.1. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, valžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus un iesniedz tos Finanšu komitejai;
 - 28.2. veic citus pienākumus atbilstoši šiem saistošajiem noteikumiem un domes lēmumiem.
29. **Finanšu komiteja** pilda Pašvaldību likuma 39.panta trešajā daļā noteiktos pienākumus un sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus, kuri ir saistīti ar pašvaldības finanšu resursiem.
30. **Sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteja** sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus:

- 30.1. par sociālo palīdzību;
 - 30.2. par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;
 - 30.3. par dzīvojamo telpu izmantošanu;
 - 30.4. par veselības aprūpi un aizsardzību;
 - 30.5. par ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem;
 - 30.6. par izglītību, kultūru, sportu un brīvā laika nodarbībām;
 - 30.7. bērnu tiesību un aizsardzības jautājumus;
 - 30.8. savas kompetences ietvaros izskata budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejā;
 - 30.9. sniedz atzinumu par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem saistībā ar interešu izglītības programmu apstiprināšanu.
31. **Attīstības un vides jautājumu komiteja** sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus par:
- 31.1. teritorijas attīstības plānu, apbūves kārtību, ilgtermiņa un īstermiņa plānošanas dokumentu izstrādi;
 - 31.2. zemes izmantošanas mērķi, sadalīšanu, apvienošanu, iegādi;
 - 31.3. teritorijas apstādījumu plānošanu un teritorijas labiekārtošanu;
 - 31.4. budžeta izmantošanu attīstības mērķiem;
 - 31.5. starptautisko sadarbību un tūrismu;
 - 31.6. investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
 - 31.7. par teritorijā pieejamiem komunālajiem pakalpojumiem;
 - 31.8. par dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, par nedzīvojamo telpu izmantošanu, tai skaitā nomu;
 - 31.9. par novada teritorijā radīto atkritumu apsaimniekošanu (savākšanu, transportēšanu, šķirošanu un c.);
 - 31.10. par vides jautājumiem – vides piesārņojumu, trokšņiem, īsteno vispārējo vides pārraudzību;
 - 31.11. par meliorācijas sistēmu uzturēšanu un kopšanu;
 - 31.12. par uzņēmējdarbības veicināšanu un sadarbību ar uzņēmējiem.
32. Domstarpību starp pastāvīgajām komitejām un deputātiem izskata domes priekšsēdētājs. Ja domes priekšsēdētāja piedāvātais risinājums domstarpību nav novērsis, to izskata un lēmumu pieņem dome.
33. No komitejas locekļiem ar vienkāršu balsu vairākumu deputāti ievēlē komitejas priekšsēdētāju. Komitejas priekšsēdētāja amats nav algots. Komitejas priekšsēdētājs:
- 33.1. pilda Pašvaldību likuma 40.panta trešajā daļā noteiktos pienākumus;
 - 33.2. vada komitejas darbu, ir atbildīgs par komitejas lēmumu un uzdevumu izpildi;
 - 33.3. pārstāv komitejas viedokli domes sēdēs, komisijās un citās institūcijās.
34. No komitejas locekļiem ar vienkāršu balsu vairākumu var ievēlēt komitejas priekšsēdētāja vietnieku, kas pilda komitejas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

V. Domes un komiteju darba organizācija

- 35. Dome apstiprina pašvaldības darba reglamentu, kurā ir noteikta domes un komiteju darba organizācija.
- 36. Domes un komitejas sēde var notikt attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku.
- 37. Šo saistošo noteikumu 36.punktā minētajos gadījumos lēmumu par domes sēdes norisi attālināti pieņem domes priekšsēdētājs, par komitejas sēdes norisi attālināti – attiecīgās komitejas vadītājs.
- 38. Kārtību, kādā domes un komitejas sēde noris, izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), nosaka pašvaldības darba reglaments.

VI. Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra

39. Lai nodrošināt pašvaldības funkciju efektīvu izpildi, pašvaldība var slēgt publisko tiesību līgumus.
40. Publisko tiesību līguma projektu sagatavo tā pašvaldības iestāde, kuras kompetencē ir pašvaldības attiecīgās funkcijas izpildes nodrošināšana.
41. Publisko tiesību līguma projektu izskata Finanšu komiteja, un lemj par tā iesniegšanu izskatīšanai domes sēdē.
42. Lēmumu par publisko tiesību līguma slēgšanu pieņem dome. Publisko tiesību jomā līgumus ar citām personām slēdz domes priekšsēdētājs, vai cita domes lēmumā noteikta pašvaldības amatpersona.

VII. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

43. Dome var deleģēt tiesības izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos pašvaldības institūcijām, ja likums tieši nenosaka institūciju, kuras kompetencē ir lēmuma pieņemšana.
44. Visos parējos gadījumos administratīvo aktu izdošana ir domes kompetence.
45. Pašvaldības izpilddirektora un pašvaldības iestāžu izdotus administratīvos aktus var apstrīdēt Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, ja normatīvajos aktos vai pašvaldības iestādes nolikumā nav noteikts citādi.
46. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lēmumu pieņem dome.
47. Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisijas lēmumus un domes izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīva procesa likumā noteiktajos termiņos un kārtībā.

VIII. Apmeklētāju pieņemšanas un iesniegumu izskatīšanas kārtība

48. Domes deputāti rīko apmeklētāju pieņemšanu ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos pašvaldības iestāžu telpās iestāžu darba laikā, pieņemšanas laiku saskaņojot ar iestādes vadītāja nozīmētu personu. Informācija par deputāta pieņemšanas laiku un vietu pašvaldības iestāžu telpās katru mēnesi tiek publicēta pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.
49. Deputāti rīko tikšanās ar iedzīvotājiem ārpus pašvaldības iestāžu telpām jebkurā laikā pēc saviem ieskatiem, pieņemšanas laiku un vietu nosakot patstāvīgi. Pēc deputāta lūguma, informācija par tikšanās laiku un vietu tiek publicēta pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.
50. Domes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks pieņem apmeklētājus katru pirmdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 13.00 Centrālās pārvaldes telpās Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes pagastā, un katru ceturtdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 12.00 Centra ielā 4, Piņķos, Babītes pagastā. Pieņemšana tiek veikta ar iepriekšējo pierakstu.
51. Pašvaldības izpilddirektors pieņem apmeklētājus katru pirmdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 18.00 Centrālās pārvaldes telpās Daugavas ielā 29, Mārupē, un katru ceturtdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 12.00 Centra ielā 4, Piņķos, Babītes pagastā.
52. Izpilddirektora vietnieku pieņemšanas laiku un vietu nosaka izpilddirektors ar rīkojumu, informāciju par to publicējot Mārupes novada pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.
53. Centrālās pārvaldes un pašvaldības iestāžu darbinieki, izņemot izglītības iestādes, pieņem apmeklētājus attiecīgas iestādes atrašanās vietā katru pirmdien un ceturtdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 18.00.
54. Pašvaldībai adresēto iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē Centrālā pārvalde. Kārtību, kādā notiek iesniegumu un dokumentu virzība pašvaldības iestādēs un citās institūcijās, nosaka pašvaldības izpilddirektora izdoti iekšējie normatīvie akti.

55. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt, darbinieks, kas tos pieņem, noformē rakstveidā (norādot iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dzīves vai uzturēšanās vietu un iesniedzēja tālruna numuru un elektroniskā pasta adresi, ja tāda ir) un ievēro tos pašus reģistrācijas un izskatīšanas noteikumus, kādi attiecas uz rakstveida iesniegumiem.
56. Ja objektīvu iemeslu dēļ atbildi uz iesniegumu nevar sagatavot normatīvajos aktos noteiktajā termiņā, iesniedzējam tiek sniegta starpatbilde, kurā iesniedzējs tiek informēts par iesnieguma virzību un termiņu, līdz kuram tiks sniegta atbilde.
57. Atbildes uz saņemtajiem iesniegumiem, sūdzībām un priekšlikumiem paraksta domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks, pašvaldības izpilddirektors vai izpilddirektora vietnieki.
58. Ja, izskatot iesniegumu, dome ir izdevusi administratīvo aktu, to paraksta domes priekšsēdētājs. Pašvaldības iestāžu izdotus administratīvos aktus paraksta attiecīgas iestādes vadītājs saskaņā ar iestādes nolikumu vai domes lēmumu.
59. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību pašvaldības iestādēs un tiesības iesniegt iesniegumam papildinājumus un precizējumus.
60. Par pašvaldības dokumentu, tai skaitā to atvasinājumu izsniegšanu pašvaldība var iekasēt nodevu saskaņā ar likumu "[Par nodokļiem un nodevām](#)".

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

61. Pašvaldības amatpersonas pārvalda, lieto un rīkojas ar pašvaldības īpašumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Finanšu līdzekļus izlieto atbilstoši domes apstiprinātajiem budžeta noteikumiem.
62. Amatpersonas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem, budžeta noteikumiem un domes lēmumiem. Amatpersona, kurai saskaņā ar šiem saistošajiem noteikumiem ir piešķirtas pirmā paraksta tiesības, atbild patstāvīgi par katru tās parakstīto dokumentu.
63. Pašvaldības amatpersonas savu darbību veic sabiedrības interesēs, novēršot jebkuras amatpersonas, tās radnieku vai darījuma partneru personiskās vai mantiskās ieinteresētības ietekmi uz amatpersonas darbību.
64. Rīcība ar pašvaldības mantu, tajā skaitā finanšu līdzekļiem, ir saprotama kā lēmuma sagatavošana vai pieņemšana par pašvaldības mantas iegūšanu, tās nodošanu īpašumā, lietošanā vai atsavināšanu citām personām, kā arī par pašvaldības finanšu līdzekļu pārdali.
65. Rīkojoties ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem, amatpersonām savā darbībā ir jāizvērtē korupcijas riski un apstākļi, kas saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem ir attiecināmi uz konkrēto rīcību.

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

66. Izveidojot šo saistošo noteikumu 6.punktā minētās komisijas vai darba grupas, vai šo saistošo noteikumu 15.punktā minētās konsultatīvās padomes, dome tajās var iekļaut nozaru ekspertus un pilsoniskās sabiedrības organizāciju pārstāvjus.
67. Lai veicinātu pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotāju interešu ievērošanu un pašvaldības ilgtspējīgu attīstību, dome var lemt par konkursu rīkošanu. Konkursa nolikumu, kurā noteikta tā rīkošanas kārtība un sabiedrības viedokļa noskaidrošana, apstiprina dome.
68. Saziņai ar iedzīvotājiem par pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek izveidoti un uzturēti šādi pašvaldības saziņas līdzekļi:
 - 68.1. Mārupes novada pašvaldības informatīvais izdevums "Mārupes Vēstis", kas tiek izdots saskaņā ar domes izdotu nolikumu;
 - 68.2. Mārupes novada pašvaldības oficiālā tīmekļvietne www.marupe.lv;

- 68.3. Mārupes novada pašvaldības sociālie konti tīmekļvietnē www.facebook.com, www.instagram.com, www.linkedin.com un www.twitter.com.
69. Pašvaldības saziņas līdzekļos tiek publicēta pašvaldības informācija par aktuāliem jaunumiem novadā un pašvaldības institūcijās, kā arī cita informācija, kurai nav komerciāls raksturs.
70. Saistošo noteikumu projekts (izņemot saistošo noteikumu projekts par pašvaldības budžetu un saistošo noteikumu projekts teritorijas plānošanas jomā) un tā paskaidrojuma raksts pirms izskatīšanas domes sēdē tiek publicēts pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, nosakot termiņu ne īsāku kā divas nedēļas, kura laikā sabiedrībai ir tiesības iesniegt viedokli par saistošo noteikumu projektu. Informācija par saistošos noteikumu projekta publicēšanu sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, ja iespējams, tiek ievietota arī citos pašvaldības saziņas līdzekļos.
71. Pēc sabiedrības viedokļa noskaidrošanai noteiktā termiņa beigām pašvaldības institūcija, kura izstrādājusi saistošo noteikumu projektu, apkopo saņemtos viedokļus un atspoguļo tos paskaidrojuma rakstā, norādot arī pamatojumu par iebilduma vai priekšlikuma neatbalstīšanu.
72. Domei ir tiesības izveidot iedzīvotāju padomes. Iedzīvotāju padomju izveidošanas un darbības nosacījumus reglamentē domes izdoti saistošie noteikumi.
73. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar domes pieņemtiem lēmumiem, noslēgtiem līgumiem un domes sēžu protokoliem, iesniedzot domes priekšsēdētājam adresētu pieprasījumu, norādot konkrēti ar kādu dokumentu persona vēlas iepazīties.
74. Ar domes sēžu protokoliem, domes lēmumiem un domes sēdes norisi elektroniskā veidā var iepazīties pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.
75. Ja informācijas kopums, ko vēlas saņemt pieprasītājs, ietver ierobežotas pieejamības informāciju, pašvaldība izsniedz tikai to informācijas daļu, kas ir vispārpieejama.
76. Ierobežotas pieejamības informāciju sniedz normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pieprasītājam rakstiski jāpamato savs pieprasījums, norādot informācijas izmantošanas mērķi.

XI. Publiskās apspriešanas kārtība

77. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, kā arī normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, ar domes lēmumu visā pašvaldības administratīvajā teritorijā vai tās daļā, var tikt organizēta publiskā apspriešana par pašvaldības autonomajā kompetencē esošiem jautājumiem.
78. Publisko apspriešanu nerīko par Pašvaldību likuma 54.panta piektajā daļā minētajiem jautājumiem.
79. Ja publisko apspriešanu ierosina iedzīvotāji, minimālais iedzīvotāju skaits, kāds nepieciešams šādai apspriešanai ir ne mazāk kā 5 (pieci) procenti no pašvaldības iedzīvotāju skaita.
80. Domes lēmumā par publisko apspriešanu norāda:
- 80.1. apspriešanai nododamais jautājums un iespējamās atbildes uz šo jautājumu;
 - 80.2. informāciju par to, kādu pašvaldības teritorijas daļu un kādas privātpersonas apspriežamais jautājums skar pirmām kārtām;
 - 80.3. apspriešanas sākuma un beigu datumus;
 - 80.4. iespējamie lēmumu varianti, kas atkarīgi no atbildes uz apspriešanai nodoto jautājumu;
 - 80.5. apspriešanas rezultātu apkopošanas procedūra;
 - 80.6. vieta un laiks, kad notiks pašvaldības atbildīgo amatpersonu tikšanās ar iedzīvotājiem, lai skaidrotu risināmās problēmas;
 - 80.7. vieta un laiks, kad publiskās apspriešanas dalībnieki var paust savu viedokli;
 - 80.8. kārtība, kādā aptaujas dalībnieki var iepazīties ar apspriežamā dokumenta projektu, kā arī ar šo dokumentu saistītajiem lēmumiem;

- 80.9. informatīvā apkopojuma publicēšanas kārtība.
81. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.
 82. Lai nodrošinātu publiskai apspriešanai nodoto dokumentu un ar to saistīto pašvaldības lēmumu publisku pieejamību, tie tiek izvietoti pašvaldības Klientu apkalpošanas centros un publicēti pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.
 83. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopšanu atbildīgs ir pašvaldības izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopšanu, publicēt pašvaldības saziņas līdzekļos informatīvu ziņojumu (kopsavilkumu) par apspriešanas rezultātiem, kā arī publicēt pieņemto domes lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti. Domes lēmumā par publiskās apspriešanas uzsākšanu var tikt norādīta cita atbildīga amatpersona.

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

84. Domes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks var uzaicināt iedzīvotājus piedalīties Domes sēdēs. Komitejas priekšsēdētājs var uzaicināt iedzīvotājus piedalīties attiecīgās komitejas sēdē.
85. Ja komitejas sēdes darba kārtībā ir iekļauts lēmuma projekts, kas sagatavots, pamatojoties uz privātpersonas iesniegumu, un kurš varētu būt nelabvēlīgs attiecīgajai privātpersonai, lēmuma projekta sagatavotājs uzaicina attiecīgo privātpersonu uz komitejas sēdi.
86. Ja novada iedzīvotājs vai cita persona vēlas piedalīties domes vai komitejas sēdē, viņa par to rakstveidā informē Centrālās pārvaldes vadītāju, iesniedzot attiecīgu iesniegumu ne vēlāk kā divas dienas pirms domes vai komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā divas stundas pirms domes vai komitejas ārkārtas sēdes.
87. Novada iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir klāt domes vai komitejas sēdē, nav tiesības bez sēdes vadītāja uzaicinājuma piedalīties debatēs un traucēt sēdes gaitu.

XIII. Noslēguma jautājumi

88. Līdz Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisijas izveidošanai un tās nolikuma izdošanai, pašvaldības iestāžu un pašvaldības izpilddirektora izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Domē.
89. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 9.jūlija saistošie noteikumi Nr. 1/2021 "Mārupes novada pašvaldības nolikums".
90. Mārupes novada Sporta skola savu darbību uzsāk līdz ar tās reģistrāciju Valsts izglītības informācijas sistēmas Izglītības iestāžu reģistrā.
91. Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūra savu darbu uzsāk pēc tās nodibināšanas.
92. Saistošie noteikumi stājas spēkā 2023.gada 1.aprīlī.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

**Saistošo noteikumu Nr.7/2023
„Mārupes novada pašvaldības nolikums”
paskaidrojuma raksts**

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums	Pašvaldību likuma 49.pants noteic, ka pašvaldībai ir jāizdod saistošie noteikumi, kas nosaka pašvaldības institucionālo sistēmu un darba organizāciju, tostarp: pašvaldības administrācijas struktūru; publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūru; pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtību; kārtību, kādā domes deputāti un pašvaldības administrācija pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus; kārtību, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem; kārtību, kādā pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām (biedrībām un nodibinājumiem) un nodrošina sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā; kārtību, kādā organizējama publiskā apspriešana; kārtību, kādā iedzīvotāji var piedalīties domes un tās komiteju sēdēs; citus likumā noteiktos jautājumus.
2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu	Pašvaldības institūciju darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta.
3. Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekme uz konkurenci	Saistošie noteikumi izstrādāti, lai dotu skaidru ieskatu par pašvaldības institucionālo sistēmu un veicinātu sabiedrības iesaisti un iniciatīvu, lemjot par pašvaldības funkciju izpildi un pašvaldības administratīvās teritorijas attīstības jautājumu izlemšanā. Nav konstatēta negatīva ietekme uz vidi. Neatstāj negatīvu ietekmi uz iedzīvotāju veselību. Nav konstatējama ierobežojoša ietekme uz tirgu un atbilstību brīvai un godīgai konkurencei, jo līdzdalības budžetā apstiprinātās projektu idejas realizēs pašvaldība, ievērojot visus normatīvus attiecībā uz publiskā iepirkuma regulējumu.
4. Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām	Saistošie noteikumi nosaka Mārupes novada pašvaldības administrācijas darba organizāciju. Administratīvo procedūru izmaksas paredzētas pašvaldības budžetā.
5. Ietekme uz pašvaldības funkcijām un cilvēkresursiem	Saistošie noteikumi, nosakot pašvaldības institucionālo struktūru, dod ieskatu par to, kādas pašvaldības institūcijas ir izveidotas, lai nodrošinātu pašvaldību funkciju izpildi. Saistošo noteikumu izpildes nodrošināšanai tiks esošās Centrālās administrācijas Attīstības un plānošanas nodaļa tika izveidota kā iestāde – Attīstības un plānošanas pārvalde, kā arī tiks veidota jauna pašvaldības iestāde – Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūra. Lai kvalitatīvi kontrolētu un koordinētu pašvaldības administrācijas darbu tiek iedibināts jauns amats – izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos.

<p>6. Informācija par izpildes nodrošināšanu</p>	<p>Saistošo noteikumu izpildi nodrošina pašvaldības dome, komitejas un pašvaldības administrācija.</p>
<p>7. Prasību un izmaksu samērīgums pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana</p>	<p>Saistošie noteikumi veicinās pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotāju izpratni par pašvaldības institucionālo sistēmu, pašvaldības domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka, pašvaldības izpilddirektora un viņa vietnieku kompetenci, kā arī sabiedrības iesaisti pašvaldības funkciju izpildē un teritorijas attīstības jautājumu izlemšanā, sabiedrības viedokļa savlaicīgu noskaidrošanu un lielāku sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā atbilstoši iedzīvotāju interesēm.</p>
<p>8. Izstrādes gaitā veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām</p>	<p>Saistošo noteikumu projekts no 2023.gada 13.februāra līdz 2023.gada 27.februārim publicēts pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai. Par saistošo noteikumu projektu informācija ievietota arī pašvaldības sociālajā kontā <i>Facebook</i>. Sabiedrības viedokļi netika saņemti.</p>

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

Nr.2

Par Mārupes novada pašvaldības darba reglamenta apstiprināšanu

Ziņo Inga Krūmiņa

Atklāti balsojot ar 14 balsīm „par” (*Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Ilze Bērziņa, Līga Kadiģe, Valdis Kārklīšs, Jānis Lagzdkalns, Uģis Šteinbergs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Oļegs Sorokins, Jānis Lībietis, Ivars Punculis, Guntis Ruskis, Jānis Kazaks*), „pret” nav, „atturas” nav,
Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:

1. Apstiprināt Mārupes novada pašvaldības darba reglamentu saskaņā ar šā lēmuma pielikumu.
2. Mārupes novada pašvaldības darba reglaments stājas spēkā vienlaicīgi ar Mārupes novada pašvaldības domes 2023.gada 14.marta saistošajiem noteikumiem Nr.7/2023 “Mārupes novada pašvaldības nolikums”.
3. Uzdot Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Sabiedrības iesaistes un mārketinga nodaļai publicēt Mārupes novada pašvaldības darba reglamentu pašvaldības mājaslapā.

*Sagatavoja Centrālās administrācijas
Juridiskās nodaļas vadītāja I.Krūmiņa*

Lēmums sēdes protokola pielikumā.

*Apstiprināts ar Mārupes novada pašvaldības domes
2023. gada 14.marta
lēmumu Nr.2 (sēdes prtokols Nr. 5)*

Mārupes novada pašvaldības darba reglaments

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
26.panta otro daļu un 50.panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Mārupes novada pašvaldības darba reglaments (turpmāk – Reglaments) nosaka:
 - 1.1. Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) domes un tās izveidoto institūciju, izņemot pašvaldības iestādes, darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu;
 - 1.2. domes lēmumu projektu sagatavošanas, iesniegšanas, reģistrēšanas un iepriekšējas pārbaudes kārtību;
 - 1.3. komiteju darba organizācijas un sēdes norises kārtību;
 - 1.4. pašvaldības domes (turpmāk – dome) darba organizācijas un sēdes norises kārtību;
 - 1.5. papildu prasības domes un komitejas sēdes norises kārtībā, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku;
 - 1.6. iekšējo normatīvo aktu izdošanas kārtību;
 - 1.7. kārtību, kādā domes priekšsēdētāja nomaiņas gadījumā organizē lietvedības un dokumentu nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam;
 - 1.8. privāto tiesību līgumu noslēgšanas procedūru
2. Reglamentā neregulētus organizatoriskos jautājumus izlemj domes priekšsēdētājs.

II. Domes un tās izveidoto institūciju darba organizatoriskā un tehniskā apkalpošanā

3. Domes un komiteju darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Centrālā pārvalde:
 - 3.1. paziņojot domes deputātiem un komitejas locekļiem par domes un komiteju kārtējām un ārkārtas sēdēm Reglamentā noteiktajā kārtībā;
 - 3.2. tehniski sagatavojot domes un komiteju lēmumu projektus un dokumentus jautājumu izskatīšanai domes un komiteju sēdēs;
 - 3.3. nodrošinot telpas un nepieciešamo tehnisko aprīkojumu domes un komiteju sēdēm;
 - 3.4. nodrošinot domes un komiteju sēžu protokolēšanu un sagatavojot sēžu protokolus;
 - 3.5. nodrošinot domes sēdes audiovizuālu tiešraidi un komitejas sēdes audio ieraksta veikšanu;
 - 3.6. kārtējot domes un komiteju lietvedību, veicot dokumentu uzskaiti un nodrošinot to saglabāšanu atbilstoši dokumentu pārvaldības noteikumiem;
 - 3.7. sagatavojot un izsniedzot domes un komiteju sēžu protokolu un lēmumu atvasinājumus;
 - 3.8. veicot citus uzdevumus domes un komiteju darba tehniskai nodrošināšanai attiecīgi domes priekšsēdētāja vai komitejas priekšsēdētāja uzdevumā.
4. Dokumentu aprīte starp domes deputātiem un Centrālo pārvaldi notiek, izmantojot pašvaldības elektronisko dokumentu vadības sistēmu (turpmāk – EDVS).
5. Deputātu pienākumu pildīšanai Centrālā pārvalde nodrošina katram domes deputātam (turpmāk – deputāts) portatīvo datoru, kurā instalēta darbam nepieciešamā operētājsistēma un programmatūra, kā arī deputāta elektroniskā pasta adrese: vards.uzvards@marupe.lv.
6. Dome, izveidojot komisijas, darba grupas un citas institūcijas, tās nolikumā nosaka pašvaldības iestādi, kura nodrošinās attiecīgās institūcijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu.

III. Domes lēmumu projektu sagatavošanas, iesniegšanas, reģistrēšanas un iepriekšējās pārbaudes kārtība

7. Domes lēmumu projektus sagatavo un izskata komiteja, kuras kompetencē saskaņā ar Mārupes novada pašvaldības nolikumu (turpmāk – Pašvaldības nolikums) ir izskatāmais jautājums.
8. Domes lēmuma projektu var sagatavot vai domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks, izpilddirektors, izpilddirektora vietnieki, pārvaldes vadītājs, piesaistot lēmuma sagatavošanā kompetentu speciālistu.
9. Komiteju sēdē izskatāmo lēmumu projektus sagatavo:
 - 9.1. domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks, izpilddirektors, izpilddirektora vietnieki, pārvaldes vadītājs;
 - 9.2. domes deputāts;
 - 9.3. Pašvaldības amatpersona (darbinieks), pildot tiešus amata pienākumus.
10. Centrālās pārvaldes un pašvaldības citu iestāžu darbinieki un amatpersonas sniedz atbalstu amata pienākumu izpildes ietvaros Reglamenta 7.punktā minētajiem lēmumprojektu sagatavotājiem pēc pieprasījuma saņemšanas.
11. Sēdēs izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Ja sēdē tiek iesniegti jautājumi citā valodā, tad domes un komiteju sēdēs tos izskata, ja ir pievienots dokumenta tulkojums valsts valodā.
12. Sagatavotie lēmumu projekti tiek iesniegti un reģistrēti EDVS.
13. Lai nodrošinātu lēmumu projektu saskaņošanu, lēmuma projekta sagatavotājs EDVS norāda, kuras pašvaldības amatpersonas un darbinieki saskaņos sagatavoto projektu.

14. Lai nodrošinātu lēmuma projektu tiesiskuma iepriekšēju pārbaudi, tie pirms iesniegšanas izskatīšanai komitejā jāsaskaņo ar Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītāju vai viņa nozīmētu nodaļas darbinieku.
15. Lai izvērtētu lēmuma projektu atbilstību pašvaldības budžetam, tie lēmumu projekti, kuru izpilde ir saistīta ar pašvaldības finanšu līdzekļu izlietojumu, pirms iesniegšanas izskatīšanai komitejā jāsaskaņo ar Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāju.
16. Domes lēmumu projekti EDVS jāiesniedz ne vēlāk kā četras darba dienas pirms domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā 4 stundas pirms domes ārkārtas sēdes. Komitejas lēmumu projekti EDVS jāiesniedz ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā 4 stundas pirms komitejas ārkārtas sēdes.

IV. Komiteju darba organizācija un sēdes norises kārtība

17. Komitejas darba kārtības projektu atbilstoši EDVS saņemtajiem lēmumu projektiem sagatavo atbildīgais darbinieks un ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms komitejas kārtējās sēdes iesniedz komitejas priekšsēdētājam apstiprināšanai EDVS.
18. Komitejas priekšsēdētājs, apstiprinot sēdes darba kārtību, nosaka, kādas personas atbildīgajam darbiniekam ir papildus jāuzaicina piedalīties komitejas sēdē.
19. Ja komiteja izskata privātpersonai nelabvēlīga administratīvā akta projektu, tad lēmumprojekta sagatavotājs organizē personas uzaicināšanu uz komitejas sēdi viedokļa un argumentu noskaidrošanai.
20. Komitejas sēdes norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju un Centrālās pārvaldes vadītāju un par to paziņojot atbildīgajam darbiniekam. Komiteju sēdes nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad ir domes sēdes.
21. Komitejas sēde var notikt attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, Pašvaldības nolikuma 36.punktā noteiktajos gadījumos.
22. Par komitejas sēžu vietu, laiku un darba kārtību atbildīgais darbinieks informē deputātus ne vēlāk kā divas darba dienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā 3 (trīs) stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes.
23. Komitejas darba kārtību, komitejas lēmumu projektus nosūta uz komitejas locekļu (deputātu) norādītajām elektroniskā pasta adresēm ne vēlāk kā 24 stundas pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms komitejas ārkārtas sēdes, par dokumentu nosūtīšanu uz elektronisko pastu deputāti tiek informēti ar telefonsakaru palīdzību īsziņas veidā vienas stundas laikā pēc nosūtīšanas.
24. Komitejas loceklim ir tiesības pieprasīt un vienas darba dienas laikā, bet ne vēlāk kā trīs stundas pirms komitejas kārtējās sēdes sākuma un vienu stundu pirms komitejas ārkārtas sēdes sākuma saņemt dokumentus, uz kuru pamata ir sagatavots darba kārtībā iekļautais lēmuma projekts.
25. Komitejas loceklim ir tiesības iesniegt rakstveida priekšlikumu par komitejas sēdē izskatāmo lēmuma projektu.
26. Komiteju sēdes var piedalīties ikviens deputāts. Komitejai un tās priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību darbiniekus un speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības.
27. Atbildīgais darbinieks reģistrē deputātu piedalīšanos komitejas sēdē.
28. Papildjautājumi komitejas sēdes izziņotajā darba kārtībā pieļaujami, ja par to iekļaušanu komitejas sēdes darba kārtībā nobalso klātesošo komitejas locekļu vairākums.
29. Komitejas sēdē ziņotājam ziņojumam par izskatāmo jautājumu tiek dotas ne vairāk kā 10 minūtes. Ja nepieciešams, ziņojumam atvēlēto laiku var pagarināt, ja par to nobalso klātesošo komitejas locekļu vairākums.
30. Ja par kādu konkrētu jautājumu uz komitejas sēdi ir uzaicinātas ieinteresētās personas, viņām tiek dots vārds uzreiz pēc ziņotāja.

31. Komitejas locekļiem ir tiesības uzdot ziņotājam jautājumus un uzstāties debatēs. Debates var tiks pārtrauktas, ja par to nobalso ne mazāk kā 2/3 klātesošie komitejas locekļi.
32. Ja uz komitejas sēdi uzaicinātās personas viedoklis ietekmē administratīvā akta projekta saturu, to precizē pirms komitejas locekļu balsojuma.
33. Ja komitejas sēdē par sagatavoto komitejas lēmuma projektu ir izteikts priekšlikums mutvārdos, komiteja vispirms balso par priekšlikumu, kas iesniegts rakstveidā.
34. Iesniegtos priekšlikumus uz balsošanu komitejas priekšsēdētājs liek šādā secībā:
 - 34.1. priekšlikumus, kuri visvairāk atšķiras no sagatavotā lēmuma projekta;
 - 34.2. priekšlikumus, kuri mazāk būtiski atšķiras no sagatavotā lēmuma projekta.
35. Balsošana komitejas sēdē ir atklāta. Savu attieksmi – par, pret vai atturas – deputāti pauž paceļot roku, ja balsojums netiek fiksēts elektroniski.
36. Ja komitejas sēdē lēmuma projekts tiek precizēts vai papildināts, atbildīgais darbinieks, saskaņojot ar lēmuma projekta sagatavotāju, to precizē.
37. Komitejas atbalstītie lēmuma projekti tiek virzīti izskatīšanai domes sēdē.
38. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc trīs un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām.
39. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs par to rakstveidā paziņo domes priekšsēdētājam, kurš var izziņot domes ārkārtas sēdi.
40. Komitejas locekli var izslēgt no komitejas sastāva gadījumā, ja komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas bez attaisnojoša iemesla neierodas uz komitejas sēdi.
41. Komitejas kopīgās sēdes izziņošana un norise notiek, ievērojot Reglamenta šīs nodaļas prasības.
42. Ja komiteju kopīgajā sēdē, balsojot par lēmuma projektu, balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir tās komitejas priekšsēdētāja balss, kurš vada kopīgo sēdi.

V. Domes darba organizācija un sēdes norises kārtība

43. Domes darba kārtības projektu atbilstoši EDVS saņemtajiem lēmumu projektiem sagatavo atbildīgais darbinieks un ne vēlāk kā četras darba dienas pirms domes kārtējās sēdes iesniedz domes priekšsēdētājam apstiprināšanai EDVS
44. Domes sēdes darba kārtībā iekļauj lēmumu projektus, kuri ir izskatīti komitejās.
45. Domes sēdes darba kārtībā var iekļaut šādus lēmumu projektus, kuri nav izskatīti komitejā:
 - 45.1. lēmumu projektus par pašvaldības domes vai administrācijas amatpersonas ievēlēšanu (iecelšanu) vai atcelšanu (atstādināšanu);
 - 45.2. lēmumu projektus, kuri nepieciešami jautājumu steidzamai risināšanai.
46. Domes priekšsēdētājs, apstiprinot sēdes darba kārtību, nosaka, kādas personas atbildīgajam darbiniekam ir papildus jāuzaicina piedalīties domes sēdē.
47. Domes sēde var notikt attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, Pašvaldības nolikuma 36.punktā noteiktajos gadījumos.
48. Domes sēdes darba kārtība un lēmumu projekti deputātiem tiek nosūtīti uz katra deputāta amata pienākumu pildīšanai izveidotu elektroniskā pasta adresi, par dokumentu nosūtīšanu informējot ar telefonsakaru palīdzību īsziņas veidā vienas stundas laikā pēc nosūtīšanas.
49. Deputātam ir tiesības pieprasīt un vienas darba dienas laikā, bet ne vēlāk kā trīs stundas pirms domes kārtējās sēdes sākuma un vienu stundu pirms domes ārkārtas sēdes sākuma saņemt dokumentus, uz kuru pamata ir sagatavots darba kārtībā iekļautais jautājums.
50. Domes ārkārtas sēdes sasaukamas ne ātrāk kā četru stundu laikā no pieprasījuma saņemšanas.
51. Atbildīgais darbinieks reģistrē deputātu piedalīšanos domes sēdē. Domes sēdēs jāpiedalās pašvaldības izpilddirektoram, Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas darbiniekam un darbiniekiem, kuri piedalījās lēmuma projekta sagatavošanā.
52. Domes sēdes vadītājs:

- 52.1. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi;
- 52.2. dod vārdu ziņotājam;
- 52.3. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem;
- 52.4. vada debates;
- 52.5. ierosina balsošanu par lēmuma projektu;
- 52.6. izsludina pārtraukumus sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;
- 52.7. nodod sēdes vadīšanu par atsevišķu jautājumu citam deputātam, ja par attiecīgo jautājumu viņš vēlas uzstāties debatēs.
- 53. Domes sēdē izskatāmā lēmuma projekta apspriešanai ir šāda secība:
 - 53.1. ziņojums;
 - 53.2. deputātu jautājumi;
 - 53.3. debates;
 - 53.4. ziņotāja galavārds;
 - 53.5. sēdes vadītāja viedoklis;
 - 53.6. balsošana;
 - 53.7. balsošanas rezultātu paziņošana.
- 54. Domes atklātās sēdēs klātesošajiem ir atļauts veikt video un audio ierakstus, par to pirms sēdes informējot atbildīgo darbinieku, kurš par to izdara attiecīgu ierakstu sēdes protokolā.
- 55. Par izskatāmajiem lēmuma projektiem domes sēdē var ziņot komiteju vadītāji vai uzaicinātie pašvaldības institūciju darbinieki. Ja nepieciešams, sēdes vadītājs var uzaicināt citas personas sniegt papildu vai precizējošu informāciju.
- 56. Domes sēdēs ziņotājam ziņojumam par izskatāmo lēmuma projektu tiek dotas ne vairāk kā 10 (desmit) minūtes. Ja nepieciešams, ziņojumam atvēlēto laiku var pagarināt, ja par to nobalso klātesošo deputātu vairākums.
- 57. Pēc ziņojuma deputātiem ir tiesības uzdot ziņotājam jautājumus. Ja par kādu konkrētu jautājumu uz domes sēdi ir uzaicinātas ieinteresētās personas, tad pēc sēdes vadītāja priekšlikuma tām tiek dots vārds.
- 58. Deputāti uzdod jautājumus, piesakoties rindas kārtībā. Vienā reizē deputāts var uzdot visus interesējošus jautājumus. Ja deputāts izmantoja tiesību uzdot jautājumu, atkārtoti uzdot jautājumu drīkst tikai pēc tam, kad šo iespēju izmantoja visi pārējie deputāti, kuri ir pieteikušies jautājuma uzdošanai. Pēc deputāta jautājuma uzdošanas vārds tiek dots atbildes sniegšanai ziņotājam vai sēdes vadītāja noteiktai personai atbilstoši kompetencei. Katrs nākamais jautājums tiek uzdots pēc atbildes sniegšanas pabeigšanas uz iepriekšējo jautājumu.
- 59. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, kad vārdu ir devis sēdes vadītājs. Priekšroka uzstāties debatēs ir tam deputātam, kurš rakstiski iesniedzis pieteikumu piedalīties debatēs.
- 60. Uzstājoties debatēs, katram runātājam tiek dotas ne vairāk kā 5 (piecas) minūtes. Debatēs par attiecīgo jautājumu var uzstāties ne vairāk kā 2 (divas) reizes.
- 61. Par debašu beigām paziņo sēdes vadītājs. Debates var pārtraukt, ja par to nobalso ne mazāk kā 2/3 klātesošo deputātu.
- 62. Ziņotājam ir tiesības uz galavārdu pēc debatēm.
- 63. Sēdes vadītājam ir pienākums nodrošināt domes sēdēs kārtību. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro deputāts, tas tiek fiksēts protokolā. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro citas personas, sēdes vadītājam ir tiesības izraidīt vainīgo personu no domes sēdes norises telpas.
- 64. Ja deputāts neievēro domes sēdes kārtību, runājot debatēs, tad sēdes vadītājs pārtrauc viņa uzstāšanos debatēs, un turpmāk, apspriežot konkrēto lēmuma projektu, viņam vairs netiek dots vārds.

65. Pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir klāt domes sēdē, nav tiesības piedalīties debatēs, izņemot gadījumus, kad personas ir uzaicinātas viedokļa noskaidrošanai. Šīs personas nedrīkst nekādā veidā traucēt sēdes gaitu.
66. Ja tas nepieciešams lietas virzībai, domes priekšsēdētājs var izlemt par mutisku priekšlikumu izskatīšanu un balsošanu par tiem.
67. Ja tiek iesniegti labojumi domes lēmuma projektam, tad vispirms jābalso par labojumu pieņemšanu, nevis par pamatdokumentu. Kārtību, kādā balso par iesniegtajiem domes lēmumu projektu labojumiem, nosaka domes priekšsēdētājs.
68. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu konkrētas darbības veikšanai dome lemj atbilstoši apstiprinātajam pašvaldības budžetam. Pasākumi, kas nav paredzēti pašvaldības budžetā, nevar tikt uzsākti, kamēr dome nav piešķīrusi nepieciešamos finanšu līdzekļus un izdarījusi attiecīgus grozījumus budžetā. Ja pasākumi, kas nav paredzēti pašvaldības budžetā, ir jāveic saskaņā ar likumu vai citu ārēju normatīvu aktu, tad tie var tikt uzsākti bez domes iepriekšēja pilnvarojuma, pamatojoties uz domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora rīkojumu, par to informējot domi ne vēlāk kā nākamajā domes sēdē, un sagatavojot nepieciešamos grozījumus.
69. Balsošanas procedūra:
 - 69.1. balsošana domes sēdēs ir atklāta, savu attieksmi – par, pret vai atturas – deputāti pauž paceļot roku, ja balsojums netiek fiksēts elektroniski;
 - 69.2. izskatot sagatavotos viena veida lēmumu projektus, dome var balsot par viena veida lēmuma projektiem kopumā;
 - 69.3. lai novērstu iespējamo interešu konfliktu, kas paredzēts likumā "[Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā](#)", deputāts pirms lēmuma projekta izskatīšanas par to vārdiski paziņo un balsojumā nepiedalās. Deputāta paziņojumu fiksē sēdes protokolā.
70. Ja, atklāti balsojot, deputāts ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo sēdes vadītājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.
71. Pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, sēdes vadītājs pārliecinās, ka visi klātesošie deputāti pauda savu attieksmi saskaņā ar nolikuma 69.punktu. Ja sēdes vadītājs konstatē, ka deputāts, kurš piedalās sēdē, nav piedalījies balsojumā sēdes vadītājs aicina deputātu paust attieksmi saskaņā ar nolikuma 69.punktu. Ja deputāts pēc sēdes vadītāja aicinājuma nav paudis savu attieksmi, to norāda sēdes protokolā.
72. Sēdes vadītājs paziņo balsošanu par slēgtu un paziņo balsošanas rezultātus. Deputāts, kurš, piedaloties sēdē, nav nepiedalījies balsojumā par kādu lēmuma projektu, uzskatāms par klātneesošu lēmuma projekta izskatīšanā.
73. Domes deputāts, kurš ir piedalījies lēmuma pieņemšanā un ir izteicis pretēju priekšlikumu vai balsojis pret priekšlikumu, ir tiesīgs lūgt nofiksēt tā atšķirīgo viedokli sēdes protokolā. Rakstveida viedokļi, kuri saņemti pirms protokola parakstīšanas, ir pievienojami protokolam.
74. Ja domes sēdes darba kārtībā iekļautie lēmuma projekti netiek izskatīti vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākamajā dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti. Ja domes sēdes darba kārtībā iekļautos lēmuma projektus nav iespējams izskatīt deputātu kvoruma trūkuma dēļ, tad sēdes vadītājs sēdi slēdz un nosaka atkārtotās sēdes norises vietu un laiku.
75. Deputātiem ir tiesības iepazīties ar domes sēdes protokolu pēc tā parakstīšanas un piecu dienu laikā izteikt pretenzijas par to. Ja piecu dienu laikā, pēc iepazīšanās ar protokolu, pretenzijas netiek izteiktas, tad deputāts nevar prasīt izdarīt protokolā labojumus, taču nākamajā kārtējā domes sēdē pieprasīt protokolā veiktā ieraksta precizēšanu.
76. Domes sēdēs pieņemtie lēmumi un protokoli ir brīvi pieejami, ievērojot personas datu un konfidencialās informācijas aizsardzības prasības. Informācijas pieejamību nodrošina Centrālā pārvalde.

77. Atbildīgais darbinieks pēc domes sēdes normatīvajos aktos noteiktā termiņā sagatavo un deputātiem nodrošina brīvi pieejamas sēžu protokola un tam pievienoto lēmumu kopijas.
78. Deputātam ir tiesības iesniegt pieprasījumus un iesniegumus. Deputātu pieprasījumu izpildes organizēšanas kārtību nosaka domes priekšsēdētājs.
79. Ja dome ir pieņēmusi administratīvo aktu, kas var skart trešo personu likumīgās tiesības un intereses, tad šo personu informēšanai domes priekšsēdētājs vai administratīvā akta projekta izstrādātājs var ierosināt publicēt informāciju par tā pieņemšanu Mārupes novada informatīvajā izdevumā "Mārupes Vēstis".
80. Dome ar lēmumu vai līgumu var deleģēt savas pilnvaras pieņemt lēmumus citām pašvaldības institūcijām, kā arī amatpersonām, izņemot jautājumos, kas ir domes ekskluzīvā kompetencē.

VI. Papildu prasības domes un komitejas sēdes norises kārtībā, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku

81. Pašvaldības nolikuma 36.punktā minētajos gadījumos domes vai komitejas sēdes var notikt attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku.
82. Ja domes sēdes norisē tiek izmantots tiešsaistes videokonferences sarunu rīks, katram domes deputātam tiek nodrošināta tehniska iespēja piedalīties šādā sēdē un balsot elektroniski tiešsaistē.
84. Ja domes vai komitejas sēdes norisē tiek izmantots tiešsaistes videokonferences sarunu rīks, deputāti sēdē piedalās, izmantojot lietojumprogrammu "*Microsoft Teams*". Sēdes norises laikā datora videokamera ir jābūt ieslēgtai nepārtraukti.
84. Reģistrācija dalībai domes un komitejas sēdē notiek, izmantojot lietojumprogrammas "*Microsoft Teams*" autorizācijas rīkus. Deputāti lietojumprogrammā "*Microsoft Teams*" autorizējas ar Centrālās pārvaldes administrācijas piešķirto Microsoft 365 kontu: VardsUzvards@marupe.lv.
85. Balsošana lietojumprogrammā "*Microsoft Teams*" notiek katram deputātam mutiski paužot savu attieksmi par izskatāmo jautājumu, skaidri pasakot, vai viņš ir "par" vai "pret" izskatāmo lēmuma projektu, vai balsojumā atturas, vai ierakstot savu balsojumu lietojumprogrammas "*Microsoft Teams*" saziņas rīkā.
86. Deputāts, kurš saskaņā ar Reglamenta 85.punktu nav paudis savu attieksmi par kādu jautājumu, uzskatāms par klātneesošu attiecīgā jautājuma izskatīšanā.

VII. Iekšējo normatīvo aktu izdošanas kārtība

87. Dome izdod iekšējos normatīvos aktus, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. un 73.panta noteikumus.
88. Iekšējo normatīvo aktu izstrādē, saskaņošanā un iesniegšanā izskatīšanai piemērojami Reglamenta 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13. un 14.punkta noteikumi.
89. Izdodot iekšējos normatīvo aktu, dome nosaka tā spēkā stāšanās kārtību.

VIII. Kārtība, kādā domes priekšsēdētāja nomainas gadījumā organizē lietvedības un dokumentu nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam

90. Domes priekšsēdētāja nomainas gadījumā domes priekšsēdētājs nodrošina dokumentu un priekšsēdētājam lietošanā nodoto materiālo vērtību nodošanu jaunievēlētajam priekšsēdētājam.
91. Dokumentu un materiālo vērtību nodošanu jaunievēlētajam priekšsēdētājam organizē pašvaldības izpilddirektors.
92. Par dokumentu un materiālo vērtību nodošanu tiek sastādīts nodošanas – pieņemšanas akts, ko paraksta pilnvaras zaudējušais domes priekšsēdētājs un jaunievēlētais domes priekšsēdētājs, pašvaldības izpilddirektors un galvenais grāmatvedis.
93. Dokumentu un materiālo vērtību nodošanas termiņš ir divas nedēļas.

IX. Privāto tiesību līgumu noslēgšanas procedūra

94. Domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks, izpilddirektors un izpilddirektora vietnieki slēdz līgumus atbilstoši domes lēmumiem, kā arī:
- 94.1. uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus par pakalpojumiem pašvaldības institūcijām;
- 94.2. iepirkumu līgumus atbilstoši Iepirkuma komisijas lēmumiem, [Publisko iepirkumu likumā](#) noteiktajā kārtībā, ja līguma cena nepārsniedz iepriekš ar domes lēmumu akceptēto paredzamo līgumcenu šim nolūkam atvēlētā pašvaldības budžeta ietvaros;
- 94.3. cita veida līgumus.
95. Līgumus, kuri nepieciešami, lai vienas iestādes vajadzībām tās funkcijas izpildes nodrošināšanai, slēdz iestādes vadītājs saskaņā ar iestādes nolikumā noteikto kārtību.

X. Noslēguma jautājums

96. Reglaments stājas spēkā vienlaicīgi ar Mārupes novada pašvaldības domes 2023.gada 14.marta saistošajiem noteikumiem Nr. 7/2023 “Mārupes novada pašvaldības nolikums”.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

Nr.3

Par Centrālās pārvaldes kompetenci un nolikuma apstiprināšanu

Ziņo Elfa Sloceņiece

Atklāti balsojot ar 14 balsīm „par” (*Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Ilze Bērziņa, Līga Kadiģe, Valdis Kārklīšs, Jānis Lagzdkalns, Uģis Šteinbergs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Oļegs Sorokins, Jānis Lībietis, Ivars Punculis, Guntis Ruskis, Jānis Kazaks*), „pret” nav, „atturas” nav, **Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:**

1. Reorganizēt, iekļaujot Centrālās pārvaldes struktūrā, šādas pašvaldības iestādes:
 - 1) Mārupes novada Dzimtsarakstu nodaļu;
 - 2) Babītes un Salas pagastu pārvaldi.
2. Mārupes novada Dzimtsarakstu nodaļa un Babītes un Salas pagastu pārvalde kā pašvaldības iestādes savu darbību izbeidz 2023.gada 31.martā.
3. Apstiprināt Centrālās pārvaldes nolikumu saskaņā ar šā lēmuma pielikumu. Centrālās pārvaldes nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.aprīlī.
4. Uzdot Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Juridiskajās nodaļas vecākajam juristam Jānim Buzam iesniegt Uzņēmumu reģistrā ziņas par Mārupes novada Dzimtsarakstu nodaļas un Babītes un Salas pagastu pārvaldes reorganizāciju, minēto iestāžu izslēgšanai no Vienotā publisko personu un iestāžu saraksta.
5. Uzdot Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājai Limai Levanovičai nodrošināt ziņu par Mārupes novada Dzimtsarakstu nodaļas un Babītes un Salas pagastu pārvaldes reorganizāciju reģistrēšanu Valsts ieņēmumu dienestā.
6. Noteikt, ka Mārupes novada Dzimtsarakstu nodaļas un Babītes un Salas pagastu pārvaldes atbildībā esošās materiālās vērtības ar 2023.gada 1.aprīlī tiek nodotas Mārupes novada pašvaldības Centrālajai pārvaldei.
7. Uzdot Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Sabiedrības iesaistes un marketinga nodaļai Centrālās pārvaldes nolikumu ievietot pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē.

8. Uzdot Centrālās administrācijas Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļai nodrošināt:
- 1) Darba likuma prasību izpildi attiecībā uz Dzimtsarakstu nodaļas, Attīstības un plānošanas nodaļas un Salas un Babītes pagastu pārvaldes darbinieku darba tiesiskajām attiecībām;
 - 2) Mārupes novada Dzimtsarakstu nodaļas un Babītes un Salas pagastu pārvaldes dokumentu pārvaldības nepārtrauktību.

*Sagatavoja Centrālās administrācijas
Juridiskās nodaļas vadītāja I.Krūmiņa*

Lēmums sēdes protokola pielikumā.

Pielikums
Mārupes novada pašvaldības domes
2023.gada 14.marta lēmumam Nr.3
“Par Centrālās pārvaldes nolikuma apstiprināšanu”

Mārupes novada pašvaldības dome
Mārupē

Apstiprināts ar
Mārupes novada pašvaldības domes
2023. gada 14.marta lēmumu
Nr.3 (sēdes protokols Nr.5)

Centrālās pārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 8.punktu,
20.panta otro daļu un 50.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Mārupes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes (turpmāk – Centrālā pārvalde) kompetenci, struktūru, darba organizāciju un tās darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu.
2. Centrālā pārvalde ir Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izveidota iestāde, kas nodrošina Pašvaldības domes (turpmāk – dome) pieņemto lēmumu izpildi, domes un domes komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, kā arī pilda citas Nolikumā noteiktās funkcijas.
3. Centrālo pārvaldi finansē no Pašvaldības budžeta.
4. Centrālo pārvaldi vada un tās funkciju izpildi nodrošina Centrālās pārvaldes vadītājs.
5. Centrālā pārvalde savā darbā ievēro spēkā esošus normatīvos aktus, Mārupes novada pašvaldības nolikumu, kā arī domes lēmumus.
6. Centrālā pārvalde savā darbībā izmanto Mārupes novada pašvaldības zīmogu, veidlapas un atvērtos kontus Valsts kasē un kredītiestādēs.
7. Centrālās pārvaldes juridiskā adrese ir Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV–2167, e–adrese: _DEFAULT@90000012,827, elektroniskā pasta adrese: marupe@marupe.lv.

II. Centrālās pārvaldes funkcijas un uzdevumi

8. **Centrālajai pārvaldei ir šādas funkcijas:**
 - 8.1. nodrošināt domes, domes komiteju (turpmāk – komiteja) un domes izveidoto komisiju (turpmāk – komisija) tehnisko un organizatorisko apkalpošanu;
 - 8.2. nodrošināt informācijas par domes pieņemtajiem lēmumiem pieejamību;
 - 8.3. pieņemt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no iedzīvotājiem un juridiskajām personām, organizēt atbildes sagatavošanu iesniedzējiem;
 - 8.4. nodrošināt Pašvaldības kompetencē esošo izziņu un atļauju izsniegšanu un sniegt informāciju par Centrālās pārvaldes kompetencē esošām lietām;
 - 8.5. organizēt domes pieņemto lēmumu izpildi;
 - 8.6. nodrošināt Pašvaldības finanšu resursu plānošanu, uzskaiti, vadību un centralizētu grāmatvedības uzskaiti;
 - 8.7. nodrošināt nodevu un nodokļu administrēšanu;
 - 8.8. uzkrāt un saglabāt līdz nodošanai Latvijas Nacionālajā arhīvā dokumentus, kas radušies Pašvaldības darbā;

8.9. citu normatīvajos aktos noteikto funkciju veikšana, kas ar ārējo normatīvo aktu vispārīgi piekrīt Pašvaldībai un ar atsevišķu domes lēmumu nav nodots citas Pašvaldības iestādes pārziņā.

9. Centrālajai pārvaldei ir šādi uzdevumi:

- 9.1. sagatavot priekšlikumus un lēmumprojektus izskatīšanai domes komiteju un domes sēdēs;
- 9.2. sagatavot atbildes vai atbilžu projektus uz privātpersonu iesniegumiem un tiešās valsts pārvaldes iestāžu informācijas pieprasījumiem;
- 9.3. plānot un organizēt iepirkumus Centrālās pārvaldes un domes izveidoto iestāžu (turpmāk – Pašvaldības institūcijas) vajadzībām;
- 9.4. slēgt līgumus Centrālās pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildes ietvaros;
- 9.5. izdot administratīvos aktus;
- 9.6. izstrādāt iekšējos normatīvos dokumentus;
- 9.7. nodrošināt apmeklētāju pieņemšanu;
- 9.8. pieņemt valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota Pašvaldībai, kā arī domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par Pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem, nodrošināt nokavēto maksājumu Pašvaldības budžetā piedziņu;
- 9.9. nodrošināt citām valsts un pašvaldības institūcijām sniedzamās informācijas sagatavošanu;
- 9.10. pārstāvēt Pašvaldības intereses tiesu instancēs;
- 9.11. nodrošināt komiteju, komisiju un domes sēžu protokolēšanu, dokumentu uzskaiti, noformēšanu un saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;
- 9.12. uzturēt Pašvaldības oficiālo tīmekļvietni www.marupe.lv, [sociālo tīklu kontus](#) un nodrošināt informācijas aktualizēšanu;
- 9.13. sagatavot informāciju Pašvaldības izdevumam par Pašvaldības darbu un aktualitātēm novadā;
- 9.14. organizēt informācijas un komunikācijas tehnoloģiju nodrošinājuma pieejamību domei un Pašvaldības institūcijām funkciju izpildei;
- 9.15. realizēt un koordinēt vietējo un starptautisko sadarbību ar sadraudzības pašvaldībām;
- 9.16. izstrādāt un izplatīt plašsaziņas līdzekļos un Pašvaldības komunikācijas kanālos Pašvaldības oficiālo viedokli un informāciju par Pašvaldības aktualitātēm;
- 9.17. veikt citus uzdevumus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei un domes lēmumiem, Pašvaldības izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku rīkojumiem.

III. Centrālās pārvaldes struktūra un darba organizācija, struktūrvienību kompetence

10. Centrālās pārvaldes vadītāja pienākumi:

- 10.1. organizēt Centrālās pārvaldes funkciju pildīšanu un atbildēt par to, vadīt iestādes administratīvo darbu, nodrošinot darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
- 10.2. pārvaldīt Centrālās pārvaldes finanšu, personāla un citus resursus;
- 10.3. pieņemt darbā un atbrīvot no tā Centrālās pārvaldes darbiniekus;
- 10.4. noteikt Centrālās pārvaldes amatpersonu un darbinieku pienākumus, apstiprinot amata aprakstus;
- 10.5. dot rīkojumus Centrālās pārvaldes darbiniekiem;
- 10.6. organizēt Centrālās pārvaldes darba iekšējo kontroli;
- 10.7. veikt citus domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka dotus uzdevumus.

11. Centrālās pārvaldes vadītāja atvaļinājuma un prombūtnes laikā Centrālās pārvaldes vadītāja pienākumus pilda Pašvaldības izpilddirektors.

12. Centrālās pārvaldes funkciju izpildi nodrošina tās sastāvā esošās šādas struktūrvienības (turpmāk – nodaļas):

- 12.1. Mārupes novada Dzimtsarakstu nodaļa;
- 12.2. Finanšu un grāmatvedības nodaļa;

- 12.3. Iepirkumu nodaļa;
 - 12.4. Informācijas tehnoloģiju nodaļa;
 - 12.5. Juridiskā nodaļa;
 - 12.6. Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļa;
 - 12.7. Sabiedrības iesaistes un mārketinga nodaļa.
13. Katru nodaļu vada tās vadītājs, kurš:
- 13.1. pārstāv nodaļu attiecībā ar domes priekšsēdētāju, priekšsēdētāju vietnieku, Pašvaldības izpilddirektoru, Pašvaldības izpilddirektora vietniekiem, Centrālās pārvaldes vadītāju, pārējām nodaļām un citām Pašvaldības institūcijām;
 - 13.2. nosaka kārtību, kādā veicami un izpildāmi nodaļas uzdevumi un funkcijas;
 - 13.3. plāno, organizē, vada un kontrolē nodaļas darbiniekiem noteikto uzdevumu izpildi;
 - 13.4. sniedz Centrālās pārvaldes vadītājam motivētus priekšlikumus par nodaļas struktūru un personālu, tai skaitā, amata aprakstiem, darba samaksu, prēmēšanu un cita veida stimulēšanu, karjeras virzību, apmācības iespējām, disciplinārās atbildības piemērošanu, iecelšanu amatā, pārcelšanu amatā un atbrīvošanu no amata.
14. Nodaļu vadītāju un darbinieku amata pienākumi, tiesības un pakļautība ir noteikta katra darbinieka amata aprakstā un darba līgumā. Nodaļu darbinieki uzdotos pienākumus pilda patstāvīgi un ir atbildīgi par savas darbības vai bezdarbības likumību.
15. **Mārupes novada Dzimtsarakstu nodaļas** funkcijas un uzdevumi:
- 15.1. **Mārupes novada Dzimtsarakstu nodaļas funkcijas ir** veikt normatīvajos aktos noteikto civilstāvokļa aktu reģistrāciju, aktualizēt un atjaunot civilstāvokļa aktu reģistra ierakstus, kā arī veikt dzīvesvietas deklarēšanu un papildu adreses reģistrēšanu.
 - 15.2. **Uzdevumi:**
 - 15.2.1. reģistrēt laulību, paziņotos dzimšanas un miršanas faktus un pie Civillikuma 51.pantā norādīto konfesiju garīdzniekiem noslēgtās laulības;
 - 15.2.2. izsniegt civilstāvokļa aktu reģistrāciju apliecinājošus dokumentus;
 - 15.2.3. kārtot civilstāvokļa aktu reģistru ierakstu aktualizēšanas un atjaunošanas lietas;
 - 15.2.4. aktualizēt un atjaunot civilstāvokļa aktu reģistru ierakstus;
 - 15.2.5. kārtot vārda, uzvārda un tautības ieraksta maiņas lietas;
 - 15.2.6. saglabāt dzimtsarakstu nodaļas arhīva fondu;
 - 15.2.7. reģistrēt personas deklarēto dzīvesvietu un papildu adresi.
16. **Finanšu un grāmatvedības nodaļas** funkcijas un uzdevumi:
- 16.1. **Funkcijas:**
 - 16.1.1. nodrošināt Pašvaldības finanšu resursu politikas un vadības izstrādāšanu, plānošanu, organizēšanu un kontroli;
 - 16.1.2. nodrošināt nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanu, nodokļu uzskaiti un nekustamā īpašuma nomas uzskaiti;
 - 16.1.3. nodrošināt centralizētas grāmatvedības politikas izstrādi un īstenošanu, grāmatvedības uzskaites kārtošānu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
 - 16.2. **Uzdevumi:**
 - 16.2.1. koordinēt ikgadējā Pašvaldības budžeta sagatavošanu pamatojoties uz valsts budžeta projektā iestrādātām prognozēm un Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību finanšu aprēķiniem un iesniegtajām tāmēm;
 - 16.2.2. nodrošināt sabalansēta Pašvaldības pamatbudžeta un ziedojumu un dāvinājumu budžeta projekta virzību apstiprināšanai domes sēdē, nodrošināt budžeta aktualizācijas procesu;
 - 16.2.3. analizēt pamatbudžeta un ziedojumu un dāvinājumu budžeta ieņēmumu izdevumu izpildes gaitu un, lai nodrošinātu mērķtiecīgu finansējuma izlietojumu, nepieciešamības gadījumā sagatavot priekšlikumus budžeta ieņēmumu un izdevumu daļas precizēšanai;

- 16.2.4. sagatavot budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību, konsultēt un sniegt metodisko atbalstu Pašvaldības institūcijām finanšu vadības jomā;
- 16.2.5. sagatavot nepieciešamās finanšu atskaites un pārskatus;
- 16.2.6. piedalīties darba grupās, sanāsmēs un komisijās kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 16.2.7. piedalīties investīciju projekta izstrādē un novada Pašvaldības infrastruktūras attīstības plānošanā;
- 16.2.8. īstenot Pašvaldībai piederošo kapitāla daļu pārraudzību un finanšu resursu izmantošanas kontroli Pašvaldības līdzdalības kapitālsabiedrībās;
- 16.2.9. izstrādāt nekustamā īpašuma nodokļa prognozi un nodokļu ieņēmuma plāna projektu, kas iekļaujami Pašvaldības budžeta ieņēmumu daļā;
- 16.2.10. aprēķināt nekustamā īpašuma nodokli un administrēt nekustamā īpašuma nodokļa iekasēšanu;
- 16.2.11. analizēt nodokļu ieņēmumu izpildes gaitu un saskaņā ar pieprasījumu sagatavot informāciju un nepieciešamās atskaites;
- 16.2.12. veikt pasākumus, lai nodrošinātu nekustamā īpašuma nodokļu ieņēmumu un zemes nomas ieņēmumu izpildi, sniedz priekšlikumus papildus ieņēmumu identificēšanai;
- 16.2.13. veikt parādnieku uzskaiti un reizi ceturksnī nodot parādnieku sarakstus Juridiskajai nodaļai piedziņas veikšanai;
- 16.2.14. izstrādāt Pašvaldības vienotas grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtību, vienotu kontu plānu, finanšu dokumentu apgrozību;
- 16.2.15. uzskaitīt naudas (skaidras un bezskaidras) plūsmas saskaņā ar budžeta un ekonomisko klasifikāciju, kontrolēt kases un norēķinu kontu apgrozījumus un atlikumus;
- 16.2.16. kārtot Pašvaldības īpašumu (kustamā un nekustamā) un krājumu uzskaiti, kontrolēt to norakstīšanas kārtību;
- 16.2.17. saskaņā ar domes lēmumiem un rīkojumiem sagatavot inventarizācijas komisijām informāciju par inventarizējamajiem materiālajiem aktīviem un veikt norēķinu inventarizāciju;
- 16.2.18. kārtot norēķinus ar juridiskām un fiziskām personām par Pašvaldības saistībām ar valsts budžetu, kredītiestādēm, kreditoriem, piegādātājiem un darbuzņēmējiem;
- 16.2.19. aprēķināt, uzskaitīt un pārskaitīt valsts budžetā nodokļus no visiem apliekamajiem ieņēmumiem;
- 16.2.20. aprēķināt un izmaksāt darba samaksu Pašvaldības institūciju darbiniekiem, aprēķināt un izmaksāt darba nespējas un citus pabalstus, aprēķināt, ieturēt un pārskaitīt valsts budžetā no darba samaksas izrietošus nodokļus un obligātās iemaksas;
- 16.2.21. sagatavot un iesniegt attiecīgās institūcijās finanšu pārskatus un statistikas atskaites normatīvajos aktos paredzētajā apjomā un kārtībā, kā arī veic operatīvo atskaišu, ceturkšņa un gada finanšu pārskatu sagatavošanu;
- 16.2.22. nodrošināt finanšu pārskatu lietotājus ar trešai pusei saprotamu, patiesu un pilnīgu informāciju par Pašvaldības, tās budžeta iestāžu saimnieciskās darbības rezultātiem un finansiālo stāvokli;
- 16.2.23. sadarboties un sniegt nepieciešamo informāciju auditoriem un revidentiem par finanšu un grāmatvedības uzskaites jautājumiem;
- 16.2.24. veikt Eiropas Savienības struktūrfondu un citu finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu un valsts programmu projektu, kā arī ziedojumu un ārvalstu finanšu palīdzības finanšu pārraudzību;

- 16.2.25. nodrošināt bezskaidras naudas terminālu, kuros iespējams veikt valsts noteikto nodokļu un nodevu, kuru iekasēšana ir uzdots Pašvaldībai, kā arī domes noteikto nodevu un maksājumu par Pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem samaksu, pieejamību un darījumu uzskaiti;
- 16.2.26. uzturēt un attīstīt budžeta plānošanas un izpildes kontroles informācijas sistēmu;
- 16.2.27. nodrošināt kompetencē esošo dokumentu sistematizēšanu un uzturēšanu atbilstoši domes lietvedības prasībām.

17. Iepirkumu nodaļas funkcijas un uzdevumi:

17.1. Funkcijas:

- 17.1.1. centralizēti plānot preču un pakalpojumu iepirkumus Pašvaldības institūciju vajadzībām;
- 17.1.2. organizēt iepirkumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un domes lēmumiem;
- 17.1.3. organizēt iepirkuma līgumu noslēgšanas procedūru.

17.2. Uzdevumi:

- 17.2.1. sagatavot un aktualizēt iepirkumu plānu;
- 17.2.2. izstrādāt iepirkuma procedūras dokumentu projektu;
- 17.2.3. nodrošināt iepirkuma procedūras norisi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 17.2.4. sagatavot un saskaņot iepirkuma līgumu projektus;
- 17.2.5. organizēt iepirkuma līgumu noslēgšanas procesu;
- 17.2.6. sagatavot izsniegšanai informāciju Iepirkumu uzraudzības birojam;
- 17.2.7. nodrošināt informācijas publicēšanu Elektronisko iepirkumu sistēmā;
- 17.2.8. pārstāvēt Pašvaldību Iepirkumu uzraudzības birojā, tiesā un citās institūcijās jautājumos, kas attiecināmi uz iepirkumiem;
- 17.2.9. kontrolēt iepirkumu plāna izpildi;
- 17.2.10. uzturēt iepirkumu datu bāzi, pastāvīgi to aktualizē;
- 17.2.11. izskatīt privātpersonu iesniegumus par iepirkumu norisi, rezultātiem, pieņemtajiem lēmumiem, sagatavot atbilžu projektus, atzinumus par iepirkumu tiesiskumu, to organizēšanas un veikšanas likumību;
- 17.2.12. nodrošināt iepirkumu dokumentu uzglabāšanu un sistematizēšanu atbilstoši Pašvaldības lietvedības prasībām un lietu nomenklatūrai.

18. Informācijas tehnoloģiju nodaļas funkcijas un uzdevumi:

18.1. Funkcijas:

- 18.1.1. noteikt vienotu informācijas un komunikācijas tehnoloģiju (turpmāk – IKT) attīstības virzienu Pašvaldības institūcijās, nodrošinot to ieviešanu un darbību;
- 18.1.2. nodrošināt Pašvaldības iekšējo un ārējo datorsistēmu, datortīklu un informācijas sistēmu (turpmāk – IS) ieviešanu, uzturēšanu un attīstību;
- 18.1.3. nodrošināt datu, tajā skaitā fizisko personu datu, aizsardzību;
- 18.1.4. nodrošināt datortīklu un IS drošību, veikt izmaiņas lietotāju piekļuves resursos;
- 18.1.5. nodrošināt Pašvaldības elektroniskās pārvades, dokumentu vadības un e-pakalpojumu sistēmas darbu, kā arī integrāciju ar citām valsts informācijas sistēmām pēc nepieciešamības;
- 18.1.6. sniegt IKT atbalsta pakalpojumus Pašvaldības institūciju darbiniekiem, deputātiem, kā arī organizēt apmācības dažādām Pašvaldības institūciju mērķu grupām;
- 18.1.7. Vadīt ar IKT jomu saistītos projektus un piedalīties IKT projektu ieviešanā.

18.2. Uzdevumi:

- 18.2.1. izstrādāt un aktualizēt ar IKT jomu saistošos iekšējos normatīvos aktus;
- 18.2.2. uzturēt darba kārtībā Pašvaldības IKT infrastruktūru un nodrošināt tās nepārtrauktu un kvalitatīvu funkcionēšanu un attīstību;
- 18.2.3. organizēt Pašvaldības IKT drošības atbilstību normatīvo aktu prasībām, kontrolēt Pašvaldības struktūrvienības, uzraudzīt Pašvaldības iestādes;

- 18.2.4. nodrošināt domes klātienē un attālināto sēžu tiešraidi nodrošināšanu;
- 18.2.5. nodrošināt vai sadarbībā ar ārpalpojumu sniedzējiem organizēt Pašvaldības institūcijās šādus pakalpojumus:
 - 18.2.5.1. IS un IKT tehnikas uzturēšanu lokāli un attālināti (datu centrā);
 - 18.2.5.2. fiksēto un mobilo balss sakaru nodrošināšanu;
 - 18.2.5.3. nepārtrauktu elektroniskā pasta darbību un elektroniskā pasta servera uzturēšanu;
 - 18.2.5.4. datortehnikas, tīkla iekārtu un drukas tehnikas iegādi, uzturēšanu, apkalpošanu un utilizāciju;
 - 18.2.5.5. jaunu datortīklu izveidi un esošo paplašināšanu, uzlabošanu;
 - 18.2.5.6. drukas izejmateriālu piegādi, uzpildi un izlietoto materiālu utilizāciju;
 - 18.2.5.7. interneta un datu pārraides pakalpojumus;
 - 18.2.5.8. videonovērošanas sistēmu ieviešanu un uzturēšanu;
 - 18.2.5.9. programmatūras iegādi, nomu un uzturēšanu;
 - 18.2.5.10. programmēšanas pakalpojumu un programmatūras izstrādes koordinēšanu;
 - 18.2.5.11. IT atbalsta dienesta nodrošināšana un lietotāju atbalstu attālināti un klātienē;
- 18.2.6. uzturēt un administrēt Pašvaldības mājas lapu un iekštīkla lapu (intranet).

19. Juridiskās nodaļas funkcijas un uzdevumi:

19.1. Funkcijas:

- 19.1.1. nodrošināt juridisko atbalstu un tiesiski konsultatīvo apkalpošanu Pašvaldības institūcijām un amatpersonām;
- 19.1.2. sekot izmaiņām normatīvajos aktos, kas attiecināmi uz Pašvaldības darbu;
- 19.1.3. sagatavot juridiska rakstura dokumentus, tostarp līgumus, uzziņas, izziņas un atļaujas;
- 19.1.4. veikt Pašvaldības noslēgto līgumu uzskaiti un to izpildes uzraudzību;
- 19.1.5. pārstāvēt Pašvaldību tiesās;
- 19.1.6. veikt Pašvaldībai piekritīgu nokavēto maksājumu piedziņu;
- 19.1.7. izstrādāt normatīvo aktu un domes lēmumu projektus;
- 19.1.8. organizēt nekustamo īpašumu iegādes un atsavināšanas procesu tiesiskumu;
- 19.1.9. organizēt nekustamo īpašumu pieņemšanas un nodošanas lietošanā procesu tiesiskumu;
- 19.1.10. organizēt Pašvaldības institūciju izdoto administratīvo aktu piespiedu izpildi.

19.2. Uzdevumi:

- 19.2.1. piedalīties komitejas un domes lēmumu projektu sagatavošanas un izskatīšanas procesos Pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā, novērtējot to atbilstību normatīvo aktu prasībām;
- 19.2.2. izstrādāt tipveida līgumus un cita veida juridisko dokumentu veidnes;
- 19.2.3. nodrošināt Pašvaldības institūciju noslēgto saimniecisko līgumu uzskaiti un izpildes juridisko uzraudzību;
- 19.2.4. sagatavot administratīvos, deleģēšanas, līdzdarbības, nomas, īres, patapinājuma un cita veida līgumus, kuru noslēgšanai nav jārīko publisks iepirkums;
- 19.2.5. izskatīt un saskaņot citu personu sagatavotus līgumu projektus;
- 19.2.6. sagatavot atbildes uz iesniegumiem, piedalīties atbilžu sagatavošanā, ja ir nepieciešams veikt normatīvā akta analīzi;
- 19.2.7. saskaņot Pašvaldības institūciju sagatavotus rīkojumus vai vēstule projektus;
- 19.2.8. sagatavot juridiskos dokumentus – prasības pieteikumus, paskaidrojumus, atzinumus, brīdinājumus, atgādinājumus, pieprasījumus u. c. nodaļas funkciju izpildei;

- 19.2.9. piedalīties komisiju darbā saskaņā ar domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāju vietnieka, Pašvaldības izpilddirektora un Pašvaldības izpilddirektora vietnieku un Centrālās pārvaldes vadītāja rīkojumiem.

20. Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļas funkcijas un uzdevumi:

20.1. Funkcijas:

- 20.1.1. nodrošināt domes ikdienas darbu;
- 20.1.2. nodrošināt lietvedības dokumentu pārvaldību, t.sk. veikt Valsts un Pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centra (VPVKAC) funkcijas;
- 20.1.3. Nodrošināt centralizētus personāla vadības procesus Pašvaldībā (izņemot izglītības iestādēs), sniegt metodisko atbalstu Pašvaldības institūciju un struktūrvienību vadītājiem;
- 20.1.4. nodrošināt centralizētu arhīvu pārvaldību Pašvaldības institūcijās (izņemot Izglītības iestādes un Mārupes novada Bāriņtiesu) atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 20.1.5. nodrošināt centralizētu darba aizsardzību un ugunsdrošību Pašvaldības institūcijās;
- 20.1.6. nodrošināt Pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību Mārupē, Babītes, Mārupes un Salas pagastos.

20.2. Uzdevumi:

- 20.2.1. informēt domes deputātus par komiteju, komisiju un domes sēžu norises laiku un vietu;
- 20.2.2. nodrošināt domes deputātus ar komiteju, komisiju un domes sēdēs izskatāmo jautājumu darba kārtību, Pašvaldības nolikumā noteiktā kārtībā nosūtīt domes deputātiem sagatavotus lēmumprojektus un darba materiālus pirms komiteju un domes sēdēm;
- 20.2.3. nodrošināt komiteju komisiju un domes sēžu protokolēšanu, dokumentu uzskaiti, noformēšanu un saglabāšanu atbilstoši dokumentu pārvaldības noteikumiem;
- 20.2.4. Nodrošināt Pašvaldībā saņemto, nosūtāmo un iekšējās lietošanas dokumentu pieņemšanu, pārbaudi, sistematizāciju, reģistrēšanu, apriti dokumentu vadības sistēmā un kontroli saskaņā ar noteikto kārtību;
- 20.2.5. Veikt VPVKAC pienākumus, kas saistīti ar valsts institūciju pakalpojumu sniegšanu, saskaņā ar Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas norādēm;
- 20.2.6. izstrādāt personāla politiku un stratēģiju un vadīt tās ieviešanu;
- 20.2.7. noformēt, kārtot, aktualizēt un uzglabāt Pašvaldības institūciju vadītāju, Pašvaldības institūciju (izņemot izglītības iestāžu) darbinieku personāla lietas;
- 20.2.8. organizēt un vadīt Pašvaldības institūciju darbinieku piesaisti un pretendentu atlasī uz vakantajām amata vietām, noformēt darbā pieņemšanu;
- 20.2.9. koordinēt amatu klasificēšanu un nodrošināt amatu klasificēšanas rezultātu apkopojuma saskaņošanu; organizēt domes izveidoto amatu novērtēšanu, kā arī personāla kompetences un darba rezultātu novērtēšanu;
- 20.2.10. dokumentēt un administrēt darba tiesisko attiecību procesu (sagatavot dažādus personāla rīkojumus, darba līgumus, vienošanās pie esošiem darba līgumiem, sadarbībā ar Juridisko nodaļu darba līgumu uzteikumus);
- 20.2.11. Koordinēt darbinieku darba rezultātu novērtēšanas procesu;
- 20.2.12. organizēt un koordinēt Pašvaldības institūciju darbinieku veselības apdrošināšanas procesu;
- 20.2.13. nodrošināt dokumentu pieņemšanu arhīvā, veidot arhīva fonda uzziņu sistēmu, sagatavot dokumentus turpmākai glabāšanai un pastāvīgo dokumentu nodošanu glabāšanā valsts arhīvā.

- 20.2.14. veikt Pašvaldības institūciju darba vides risku novērtēšanu, realizēt risku samazināšanas pasākumus un veikt izpildes kontroli;
- 20.2.15. organizēt obligātās veselības pārbaudes, darbinieku tehnisko apmācību un apmācības par darba aizsardzības un ugunsdrošības jautājumiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

21. Sabiedrības iesaistes un mārketinga nodaļas funkcijas un uzdevumi:

21.1. Funkcijas:

- 21.1.1. nodrošināt informācijas pieejamību iedzīvotājiem, uzņēmējiem un viesiem par Pašvaldības darbību, aktualitātēm, domes lēmumiem, uzturot Pašvaldības saziņas līdzekļus;
- 21.1.2. veicināt sabiedrības iesaisti, apzināt tās intereses un vajadzības, kā arī sekmēt iedzīvotāju sabiedrisko aktivitāti un līdzdalību Pašvaldības pārvaldē;
- 21.1.3. īstenot komunikāciju starp Pašvaldību un iedzīvotājiem, uzņēmējiem, medijiem par Pašvaldības plāniem, pakalpojumiem, dažādiem citiem jautājumiem;
- 21.1.4. reprezentēt tūrisma piedāvājumu Mārupes novadā reģionālā, valstiskā un starptautiskā līmenī, kā arī veicināt Pašvaldības tūrisma produktu piedāvājuma popularizēšanu;
- 21.1.5. nodrošināt Mārupes novada zīmola attīstīšanu un tēla veidošanu, kā arī sniegt atbalstu Pašvaldības mērķu sasniegšanā.
- 21.1.6. nodrošināt uzņēmējdarbības attīstības veicināšanu novadā, veidojot ekonomisko vidi tradicionālo un inovatīvo nozaru attīstībai;
- 21.1.7. nodrošināt stratēģijas izstrādi sporta jomā un tās īstenošanu.

21.2. Uzdevumi:

- 21.2.1. nodrošināt tīmekļa vietnes www.marupe.lv darbības nepārtrauktību, pastāvīgi aktualizēt tīmekļa vietnē www.marupe.lv publicētu informāciju;
- 21.2.2. organizēt Pašvaldības izdevuma "Mārupes Vēstis" izdošanu, sagatavot un maketēt informāciju izdevumam par Pašvaldības darbu un aktualitātēm novadā;
- 21.2.3. izplatīt Pašvaldības oficiālo viedokli izplatīšana plašsaziņas līdzekļos un Pašvaldības komunikācijas kanālos;
- 21.2.4. uzturēt, aktualizēt informāciju Mārupes novada Pašvaldības sociālo tīklu kontos (Facebook.com, Twitter.com, Instagram.com, YouTube.com), kā arī nodrošināt atgriezenisko saikni, atbildot uz iedzīvotāju, uzņēmēju un viesu uzdotajiem jautājumiem;
- 21.2.5. nodrošināt Pašvaldības mobilā tālruna lietotnes darbību, pastāvīgi aktualizēt ziņu un notikumu plūsmu, koordinēt atbilžu sagatavošanu uz iesniegtajiem iedzīvotāju ierosinājumiem, kā arī piesaistīt uzņēmumus;
- 21.2.6. sekmēt sadarbību ar novada uzņēmējiem;
- 21.2.7. koordinēt darbu novada mārketinga stratēģijas izstrādē, uzraugot tā īstenošanas procesu;
- 21.2.8. sagatavot uzņēmējdarbības veicināšanas pasākumu plānu, kas ietver nepieciešamos finanšu avotus un finanšu resursu apmēru, organizēt sadarbības un uzņēmējdarbības veicināšanas pasākumus;
- 21.2.9. sadarbībā ar Izglītības pārvaldi veicināt jauniešu iesaisti uzņēmējdarbībā, piesaistot nepieciešamos mentorus;
- 21.2.10. izstrādāt priekšlikumus Pašvaldības nodokļu un nodevu politikas pilnveidošanai, lai sekmētu uzņēmējdarbību novadā;
- 21.2.11. organizēt tūrisma attīstības stratēģijas izstrādi, ieviešanu un aktualizāciju;
- 21.2.12. apzināt esošos un potenciālos atpūtas un tūrisma objektus, tūrisma pakalpojuma sniedzējus, veidot un uzturēt datu bāzi par tiem, nodrošināt komunikāciju un sadarbību ar Pašvaldību, kā arī nodrošināt tūrisma informatīvo materiālu izstrādi;
- 21.2.13. izveidot un nodrošināt ar tūrisma informāciju saistītus punktus vai vietas;

- 21.2.14. veikt nepieciešamos darbus, kas saistīti ar vizuālā noformējuma izveidi drukas un elektroniskajiem materiāliem (apsveikumiem, ielūgumiem, bukletiem, skrejlapām, plakātiem, vides reklāmai, diplomiem, pateicības raktiem un citai vizuālajai informācijai) Mārupes novadā, saskaņota koptēla veidošanai;
- 21.2.15. organizēt Pašvaldības stratēģijas izstrādi sporta attīstības un atbalsta jomā;
- 21.2.16. koordinēt Pašvaldības atbalstīto sporta pasākumu norisi.
- 22.** Katra nodaļa uzdevumu izpildes ietvaros ir tiesīga:
- 22.1. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības institūcijām uzdevumu izpildei nepieciešamos dokumentus un informāciju;
- 22.2. sniegt priekšlikumus jautājumu izskatīšanai Pašvaldības domes sēdēs;
- 22.3. piedalīties Pašvaldības domes un domes pastāvīgo komiteju sēdēs;
- 22.4. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.
- 23.** Katrai nodaļai uzdevumu izpildes ietvaros ir pienākums:
- 23.1. nodrošināt pārziņā esošo uzdevumu kvalitatīvu un laicīgu izpildi;
- 23.2. sadarboties ar Pašvaldības institūcijām, publiskām un privātām personām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
- 23.3. likumīgi, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu, materiāltehniskos un darbaspēka resursus.
- 24.** Katras nodaļas darbinieks ir atbildīgs par:
- 24.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto materiālo vērtību saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
- 24.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu/fizisko personas datu aizsardzību saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

IV. Centrālās pārvaldes kompetence administratīvo aktu jomā un darbības tiesiskuma kontrole

- 25.** Centrālā pārvalde patstāvīgi sagatavo un pieņem administratīvos aktus par:
- 25.1. nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanu;
- 25.2. ziņu par deklarēto dzīvesvietu anulēšanu;
- 25.3. tiesību piešķiršanu privātpersonām lietot Pašvaldības īpašumus par samazinātu nomas maksu saistošajos noteikumos noteiktajos gadījumos un kārtībā;
- 25.4. citiem jautājumiem, ja šādas tiesības ir piešķirtas vai deleģētas ar ārējo normatīvo aktu vai Pašvaldības domes lēmumu.
- 26.** Centrālās pārvaldes vārdā administratīvos aktus izdod amatpersona, kura pilda Centrālās pārvaldes vadītāja pienākumus.
- 27.** Centrālās pārvaldes izdotos administratīvos aktus par nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanu var apstrīdēt Mārupes novada Pašvaldības domes priekšsēdētājam, pārējos Centrālās pārvaldes izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt domei.
- 28.** Centrālā pārvalde patstāvīgi nodrošina tās izdotā administratīvā akta izpildi.

V. Noslēguma jautājumi

- 29.** Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.aprīlī.
- 30.** Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē:
- 30.1. Mārupes novada Pašvaldības Centrālā administrācijas nolikums, kas apstiprināts ar Mārupes novada Pašvaldības domes 2021.gada 28.jūlija lēmumu Nr.53 (sēdes protokols Nr.6);
- 30.2. Mārupes novada Dzimtsarakstu nodaļas nolikums, kas apstiprināts ar Mārupes novada Pašvaldības domes 2021.gada 26.augusta lēmumu Nr.42 (sēdes protokols Nr.9);
- 30.3. Mārupes novada Pašvaldības Babītes un Salas pagastu pārvaldes nolikums, kas apstiprināts ar Mārupes novada Pašvaldības domes 2021.gada 28.jūlija lēmumu Nr. 52 (sēdes protokols Nr. 6);

30.4. Mārupes novada Pašvaldības domes 2022.gada 30.marta lēmums Nr. 24 “Par tiesību deleģēšanu Centrālās administrācijas vadītājam”.

31. Centrālā pārvalde ir Centrālās administrācijas tiesību un saistību pārņēmēja.

32. Līdz 2023.gada 30.jūnijam Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļa nodrošina kases, kurā tiek veikti skaidras naudas norēķini, darbu.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

Nr.4

Par Attīstības un plānošanas pārvaldes izveidi un nolikuma apstiprināšanu

Ziņo Inga Krūmiņa

Atklāti balsojot ar 14 balsīm „par” (*Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Ilze Bērziņa, Līga Kadiģe, Valdis Kārklīšs, Jānis Lagzdkalns, Uģis Šteinbergs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Oļegs Sorokins, Jānis Lībietis, Ivars Punculis, Guntis Ruskis, Jānis Kazaks*), „pret” nav, „atturas” nav, **Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:**

1. Izveidot Mārupes novada pašvaldības iestādi – Attīstības un plānošanas pārvaldi, kura savu darbību uzsāk 2023.gada 1.aprīlī.
2. Apstiprināt Attīstības un plānošanas pārvaldes nolikumu saskaņā ar šā lēmuma pielikumu. Attīstības un plānošanas pārvaldes nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.aprīlī.
3. Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļai organizēt Darba likumā paredzēto darbību veikšanu darba tiesisko attiecību saglabāšanai, grozīšanai vai izbeigšanai.
4. Uzdot Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Juridiskajās nodaļas vecākajam juristam Jānim Buzam iesniegt Uzņēmumu reģistrā ziņas par Attīstības un plānošanas pārvaldes kā pašvaldības iestādes izveidošanu tās iekļaušanai Vienotajā publisko personu un iestāžu sarakstā.
5. Uzdot Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājai Laimai Levanovičai nodrošināt Attīstības un plānošanas pārvaldes kā pašvaldības iestādes reģistrāciju Valsts ieņēmumu dienestā.
6. Noteikt, ka Centrālās administrācijas atbildībā esošās materiālās vērtības, kas bija nodotas Attīstības un plānošanas nodaļas funkciju izpildei, ar 2023.gada 1.aprīli tiek nodotas Attīstības un plānošanas pārvaldei.
7. Noteikt, ka Attīstības un plānošanas pārvalde pārņem visas funkcijas, kuras līdz šā lēmuma spēkā stāšanās pildīja Centrālās administrācijas Attīstības un plānošanas nodaļa.
8. Iecelt Ilzi Krēmeri ar 2023.gada 1.aprīli par Attīstības un plānošanas pārvaldes vadītāju un atļaut viņai šo amatu savienot ar pašvaldības izpilddirektora vietnieka attīstības un vides jautājumos amatu.
9. Uzdot Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Sabiedrības iesaistes un mārketinga nodaļai Attīstības un plānošanas pārvaldes nolikumu ievietot pašvaldības mājaslapā.

*Sagatavoja Centrālās administrācijas
Juridiskās nodaļas vadītāja I.Krūmiņa*

Lēmums sēdes protokola pielikumā.

Pielikums
*Mārupes novada pašvaldības domes 2023.gada 14.marta
lēmumam Nr.4
“Par Attīstības un plānošanas pārvaldes nolikuma apstiprināšanu”*

Mārupes novada pašvaldības dome
Mārupē

*Apstiprināts ar
Mārupes novada pašvaldības domes
2023. gada 14.marta lēmumu
Nr.4 (sēdes protokols Nr.5)*

ATTĪSTĪBAS UN PLĀNOŠANAS PĀRVALDES NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Attīstības un plānošanas pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) izveidota iestāde, kas normatīvajos aktos noteiktās kompetences ietvaros nodrošina pašvaldības attīstības, vides aizsardzības un teritorijas plānošanas procesu organizāciju, uzraudzību un kontroli, kā arī apbūves nosacījumu izpildi.
2. Pārvalde ir pakļauta pašvaldības izpilddirektoram.
3. Pārvalde savā darbā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, pašvaldības domes lēmumus, pašvaldības amatpersonu rīkojumus un šo nolikumu (turpmāk – Nolikums).
4. Savas kompetences ietvaros Pārvalde darbojas pastāvīgi, sadarbojoties ar pašvaldības citām iestādēm, Latvijas valsts un pašvaldību institūcijām.
5. Pārvalde tiek finansēta no pašvaldības budžeta.
6. Pārvaldes juridiskā adrese ir Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV–2167, elektroniskā pasta adrese: attistiba@marupe.lv.

II. Pārvaldes funkcijas un uzdevumi

7. **Pārvaldes funkcijas ir:**
 - 7.1. izstrādāt pašvaldības īstermiņa un ilgtermiņa attīstības programmas, teritorijas plānojumu un nodrošināt to realizāciju un pārraudzību;
 - 7.2. koordinēt un vadīt novada attīstības plānošanas un vides aizsardzības prasību ieviešanas un kontroles procesus; nodrošināt teritorijas plānošanas un apbūves procesu uzraudzību, organizējot ar teritorijas plānošanu saistītus procesus;
 - 7.3. nodrošināt aktīvu Eiropas Savienības struktūrfondu, Eiropas Kopienas iniciatīvu un programmu un cita finansējuma piesaisti un apguvi, projektu vadību un koordinēšanu novadā.
8. **Pārvaldes uzdevumi ir :**
 - 8.1. piedalīties nacionālā, reģionālā un cita veida attīstības plānu izstrādē un ieviešanā;
 - 8.2. pārraudzīt novada attīstības programmas ieviešanu, vadīt aktualizācijas procesu, veikt izpildes monitoringu un pārskatu sagatavošanu, nodrošināt nepieciešamo attīstības dokumentu (stratēģiju, programmu, un tml.) koordinētu izstrādi;
 - 8.3. izstrādāt attīstības programmas rīcības un investīciju plānu, veikt ceturkšņa izpildes uzraudzību un nodrošināt iekļauto projektu realizācijas koordinētu ieviešanu;
 - 8.4. piedalīties darba grupās, sanāsmēs un komisijās kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 8.5. piedalīties investīciju plānu izstrādē un novada attīstības plānošanā;

- 8.6. ierosināt un piedalīties teritorijas plānošanas izstrādē un aktualizācijā;
- 8.7. nodrošināt koordinētu novada teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumu izstrādi, ierosināt nepieciešamos grozījumus;
- 8.8. organizēt un nodrošināt nepieciešamo novada lokālplānojumu, tematisko plānojumu, detālplānojumu un zemes ierīcības projektu koordinētu izstrādi;
- 8.9. sniegt privātpersonām konsultācijas par teritorijas izmantošanas tiesībām;
- 8.10. nodrošināt zemes nekustamā īpašuma lietošanas mērķu aktualizēšanu normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
- 8.11. nodrošināt finansējuma piesaisti pašvaldības attīstības programmas investīciju un rīcības plānā paredzēto projektu īstenošanai, nepieciešamības gadījumā sniedzot priekšlikumus attīstības programmas aktualizēšanai;
- 8.12. koordinēt projektu sagatavošanu un iesniegšanu nacionālajām un starptautiskajām finanšu institūcijām, Eiropas Savienības programmām un fondiem;
- 8.13. realizēt apstiprināto projektu administratīvo vadību, nodrošināt saraksti ar vadošo, sadarbības vai pārraudzības institūciju, nodrošināt nepieciešamo projektu grozījumu, projekta progresa pārskatu un citu projekta dokumentāciju sagatavošanu, iesniegšanu un apstiprināšanas procesu;
- 8.14. apkopot un sniegt informāciju par pašvaldības realizētajiem projektiem, projektu aktualitātēm pašvaldībā, par piesaistītā finansējuma avotiem;
- 8.15. veikt pašvaldības īstenoto un izstrādāto attīstības projektu uzraudzību, projekta ideju uzskaiti un informācijas aktualizāciju;
- 8.16. piedalīties ar vides aizsardzību saistītu darbību plānošanā, tās saskaņojot ar teritorijas attīstības un plānošanas dokumentiem;
- 8.17. izdot administratīvos aktus par nosaukumu vai adreses piešķiršanu, maiņu un likvidēšanu ēkām, apbūvei paredzētajām zemes vienībām un telpu grupām, kā arī par citiem Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem, ja tas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem.

III. Pārvaldes tiesības, pienākumi un atbildība

9. Pārvaldei ir tiesības:

- 9.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, privāto tiesību fiziskām un juridiskām personām informāciju, kas nepieciešama Pārvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 9.2. piesaistīt darbiniekus no Centrālās pārvaldes un citām pašvaldības iestādēm atsevišķu jautājumu risināšanai;
- 9.3. piedalīties pašvaldības domes un pašvaldības komiteju un komisiju sēdēs;
- 9.4. pārstāvēt pašvaldību sanāsmēs, darba grupās un citos pasākumos savas kompetences ietvaros, iepriekš saskaņojot to ar izpilddirektoru;
- 9.5. pieprasīt un saņemt Pārvaldes darba organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu;
- 9.6. piedalīties semināros, projektos, pieredzes apmaiņas braucienos, kā arī citos kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
- 9.7. organizēt darba sanāksmes, seminārus un apmācības Pārvaldes kompetencē esošo uzdevumu izpildei.

10. Pārvaldes pienākumi:

- 10.1. nodrošināt pašvaldības domes lēmumu izpildi savas kompetences ietvaros;
- 10.2. nekavējoties informēt pašvaldības domi un pašvaldības izpilddirektoru par šķēršļiem darba veikšanai, zaudējumu rašanās draudiem vai esošiem zaudējumiem.

11. Pārvalde atbild par:

- 11.1. Pārvaldei noteikto uzdevumu un pienākumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi;
- 11.2. profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo dokumentu prasību konsekventu ievērošanu un izpildi;

- 11.3. patstāvīgu sekošanu savas nozares normatīvo aktu izmaiņām un to savlaicīgu ieviešanu Pārvaldes darbā;
- 11.4. uzticētā tehniskā nodrošinājuma un materiālo vērtību saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
- 11.5. Pārvaldes darbinieku pārziņā esošajā dokumentācijā ietvertās informācijas satura trešajai personai neizpaušanu, izņemot normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

IV. Pārvaldes organizatoriskā struktūra un darbības organizācija

12. Pārvaldes darbu vada un organizē Pārvaldes vadītājs.
13. Pārvaldes organizatorisko struktūru nosaka Mārupes novada pašvaldības dome. Darba līgumus ar Pārvaldes darbiniekiem slēdz Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes personālvadību nodrošina pašvaldības Centrālā pārvalde.
14. Pārvaldes vadītāja un darbinieku amata pienākumi, tiesības, atbildība un pakļautība ir noteikta amata aprakstos un darba līgumos.
15. Pārvaldes vadītājs:
 - 15.1. organizē un vada Pārvaldes darbu;
 - 15.2. atbild par Pārvaldes uzdevumu un funkciju izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 15.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi administratīvajās iestādēs un attiecībās ar juridiskajām un fiziskām personām;
 - 15.4. kārtro iekšējo lietvedību, nodrošina ienākošo dokumentu pieņemšanu, pārbaudi, apstrādi un izskatīšanu normatīvajos aktos noteiktā termiņā un kārtībā;
 - 15.5. izstrādā Pārvaldes iekšējos normatīvos aktus, veic to izpildes kontroli un vajadzības gadījumā tos aktualizē;
 - 15.6. nodrošina iekšējās kārtības, darba aizsardzības, drošības tehnikas, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu;
 - 15.7. dod Pārvaldes darbiniekiem saistošus rīkojumus pamatdarbības un personāla jautājumos;
 - 15.8. veic Darba likumā paredzētās darbības darba tiesisko attiecību nodibināšanai, grozīšanai un izbeigšanai, izstrādā darbinieku amata aprakstus;
 - 15.9. atbild par Pārvaldes darbinieku kvalifikācijas celšanu, motivāciju, izaugsmi, nodrošina ikgadēju darba rezultātu novērtēšanu;
 - 15.10. atbild par Pārvaldes funkciju veikšanai nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un izlietošanu atbilstoši piešķiršanas mērķim;
 - 15.11. atbild par Nolikuma aktualizēšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
 - 15.12. atbild par personu datu apstrādes atbilstību Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulas (ES) 2016/677 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 75/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasībām;
 - 15.13. dod saistošus un metodiskus norādījumus un ieteikumus Pašvaldības iestāžu vadītājiem Pārvaldes kompetences jautājumos;
 - 15.14. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, pašvaldības domes lēmumiem un pašvaldības amatpersonu rīkojumiem.

V. Pārvaldes kompetence administratīvo aktu jomā un darbības tiesiskuma kontrole

16. Pārvalde patstāvīgi sagatavo un pieņem administratīvos aktus par:
 - 16.1. adresu piešķiršanu, maiņu, tai skaitā adreses pieraksta formas precizēšanu, un likvidēšanu ēkām, apbūvei paredzētajām zemes vienībām un telpu grupām;
 - 16.2. citiem jautājumiem, ja šādas tiesības ir piešķirtas vai deleģētas ar ārējo normatīvo aktu vai pašvaldības domes lēmumu.
17. Administratīvos aktus izdod amatpersona, kura pilda Pārvaldes vadītāja pienākumus.
18. Pārvaldes izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt pašvaldības domei.
19. Pārvalde patstāvīgi slēdz līgumus par administratīvā akta, kuru izdeva Pārvalde, izpildes kārtību.

20. Pārvalde patstāvīgi nodrošina tās izdotā administratīvā akta izpildi.

VI. Noslēguma jautājums

21. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.aprīlī.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

Nr.5

Par Mārupes novada Sporta skolas dibināšanu

Ziņo Linda Liepiņa

Atklāti balsojot ar 12 balsīm „par” (*Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Ilze Bērziņa, Līga Kadiģe, Valdis Kārklīšs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Oļegs Sorokins, Jānis Lībietis, Ivars Punculis, Guntis Ruskis, Jānis Kazaks*), „pret” 2 (*Jānis Lagzdkalns, Uģis Šteinbergs*), „atturas” nav, **Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:**

1. Dibināt profesionālās ievirzes izglītības iestādi “Mārupes novada Sporta skola” un apstiprināt tās nolikumu saskaņā ar 1.pielikumu.
2. Apstiprināt Mārupes novada Sporta skolas struktūru saskaņā ar 2.pielikumu.
3. Apstiprināt Mārupes novada Sporta skolas amatu sarakstu saskaņā ar 3.pielikumu.
4. Uzdot Mārupes novada pašvaldības izpilddirektoram:
 - 4.1. trīs darba dienu laikā nosūtīt Mārupes novada Sporta skolas nolikumu Izglītības un zinātnes ministrijai saskaņojuma saņemšanai.
 - 4.2. organizēt atklātu konkursu Mārupes novada Sporta skolas direktora un direktora vietnieka amatiem.
 - 4.3. organizēt Mārupes novada Sporta skolas direktora pienākumu izpildītāja iecelšanu, uz laiku līdz, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, tiks iecelts tās direktors.
 - 4.4. mēneša laikā organizēt normatīvajos aktos noteikto dokumentu iesniegšanu Izglītības iestāžu reģistrā.
 - 4.5. organizēt Darba likumā paredzēto darbību veikšanu darba tiesisko attiecību saglabāšanai, grozīšanai vai izbeigšanai saskaņā ar amatu sarakstu, atbilstoši 3.pielikumam.
5. Paredzēt Mārupes novada pašvaldības budžetā finanšu līdzekļus Mārupes novada Sporta skolai pēc tās reģistrēšanas Izglītības iestāžu reģistrā.
6. Izdevumus, kas saistīti ar Mārupes novada Sporta skolas reģistrēšanu Izglītības iestāžu reģistrā, segt no Mārupes novada Izglītības pārvaldes budžeta līdzekļiem.

*Sagatavoja Centrālās administrācijas
Juridiskās nodaļas juriste L.Liepiņa*

Lēmums sēdes protokola pielikumā.

Mārupes novada pašvaldības

Mārupes novada Sporta skolas NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu,
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu un
Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Mārupes novada Sporta skola (turpmāk – iestāde) ir Mārupes novada pašvaldības domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas atrodas Mārupes novada pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta pārvaldes pārraudzībā.
4. Iestādei ir noteikta parauga veidlapa un simbolika.
5. Savas kompetences ietvaros Iestāde darbojas patstāvīgi, sadarbojoties ar Latvijas valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī ārvalstu institūcijām.
6. Iestādes juridiskā adrese ir Viskalnu ielā 7, Mārupē, Mārupes novadā.
7. Dibinātāja juridiskā adrese ir Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā.
8. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša sporta un audzinoša darbība, sporta jomas attīstības stratēģijas realizācija Mārupes novadā (turpmāk – novads).
10. Iestādes darbības mērķi profesionālās ievirzes izglītības jomā:
 - 10.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos sportā līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
 - 10.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī nodrošinātu fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības attīstību, motivējot aktīvam, kustīgam dzīvesveidam, veicinot apzināties sporta pozitīvo ietekmi, personības izaugsmi un veidošanos.
11. Iestādes darbības mērķi sporta jomas pārvaldībā:
 - 11.1. plānot, īstenot un nodrošināt dibinātāja politiku sporta jomā;
 - 11.2. veidot sporta vidi, vadīt, organizēt un koordinēt sporta darbu.
12. Iestādes uzdevumi profesionālās ievirzes izglītības jomā:
 - 12.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes sportā;

- 12.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
- 12.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 12.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 12.5. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
- 12.6. veikt izglītojoši pedagoģisko un treniņu darbu izglītojamajiem, nodrošinot viņu veselības nostiprināšanu un sporta meistarības pilnveidošanu;
- 12.7. nodrošināt iespējas izglītojamo fiziskajai un intelektuālajai attīstībai, veselības uzlabošanai un nostiprināšanai, personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai;
- 12.8. sagatavot izglītojamos valsts jauniešu, junioru vai pieaugušo izlasēm;
- 12.9. organizēt sporta pasākumus un sacensības;
- 12.10. popularizēt sportu un veselīgu dzīvesveidu;
- 12.11. nodrošināt izglītojamajiem regulāru veselības pārbaudi;
- 12.12. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
- 12.13. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.
13. Iestādes uzdevumi sporta jomas pārvaldībā:
 - 13.1. izstrādāt plānus, projektus un programmas sporta un sportisko aktivitāšu jomā, kā arī koordinēt un vadīt to realizāciju;
 - 13.2. koordinēt un organizēt treneru un sporta darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas darbu, veikt metodisko un izglītības darbu;
 - 13.3. sniegt konsultācijas un ieteikumus ieinteresētām personām un institūcijām konkrētu sporta jautājumu risināšanā, piedalīties darba grupās, konferencēs, semināros, kā arī veicināt informācijas apmaiņu;
 - 13.4. izstrādāt iestādes un tās pakļautībā esošo struktūrvienību ikgadējās budžeta projekta tāmes, apkopot tās un iesniegt izskatīšanai un apstiprināšanai dibinātājam;
 - 13.5. sniegt dibinātāja noteiktus maksas pakalpojumus novada iedzīvotājiem, nodrošinot iespēju nodarboties ar sporta aktivitātēm, veicinot veselīgu dzīvesveidu.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

14. Iestāde īsteno profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu “BMX riteņbraukšana” (kods 20V813001, 30V813001).
15. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.
16. Iestāde, saskaņojot ar dibinātāju, izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

17. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

18. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
19. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārceļšana nākamajā grupā un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības. Profesionālās ievirzes sporta izglītība ir brīvprātīga.
20. Izglītojamās profesionālās ievirzes sporta izglītības programmās uzņem no septiņu gadu vecuma.
21. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmu uzsākšanai iestādē nosaka atbilstoši Ministru kabineta noteiktajam.
22. Iestāde drīkst noteikt iestājapārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai iestādē, pārbaudot izglītojamā vispārējo fizisko attīstību un fiziskos dotumus attiecīgajā sporta veidā.
23. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī daļību sporta sacensībās.
24. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību nodarbība, vienas mācību nodarbības ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.
25. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.
26. Iestāde nosaka vienotu tās izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
27. Iestāde organizē darbu pēc nodarbību saraksta, ar kuru tiek iepazīstināti pedagogi, izglītojamie, vecāki. Izmaiņas nodarbību sarakstā var izdarīt direktors, direktora vietnieks vai cita ar direktora rīkojumu norīkota persona, saskaņojot to ar iestādes direktoru.
28. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
29. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

30. Iestādi vada tās direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no tā dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
31. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
32. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
33. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

34. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
35. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

36. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
37. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
38. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē, un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot vecāku, izglītojamo interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.
39. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti.
40. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.
41. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem. To darbu koordinē iestādes direktors, viņa vietnieki vai izglītības metodiķi.
42. Šajā nolikuma nodaļā minētajām iestādes pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

VIII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

43. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā, noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
44. Iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes direktors.
45. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību, privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Mārupes novada pašvaldībā, Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

46. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma).
47. Ar iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanu saistītos iepirkumu, informācijas tehnoloģiju, juridiskos pakalpojumus, grāmatvedību, projektu vadību īsteno centralizēti Mārupes novada pašvaldības Centrālā pārvalde.
48. Iestāde ir tiesīga sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar dibinātāja apstiprinātu maksas pakalpojumu cenrādi.
49. Kontroli par iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Mārupes novada pašvaldības izpilddirektors.

X. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

50. Iestādi finansē tās dibinātājs, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā no valsts budžeta līdzekļiem.
51. Iestādes finanšu līdzekļus veido:
 - 51.1. dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 51.2. valsts mērķdotācijas;
 - 51.3. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem, kurus apstiprina dibinātājs;
 - 51.4. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 51.5. citi finansējuma avoti.
52. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

53. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.
54. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju informē attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

55. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
56. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagogiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina dibinātājs.
57. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

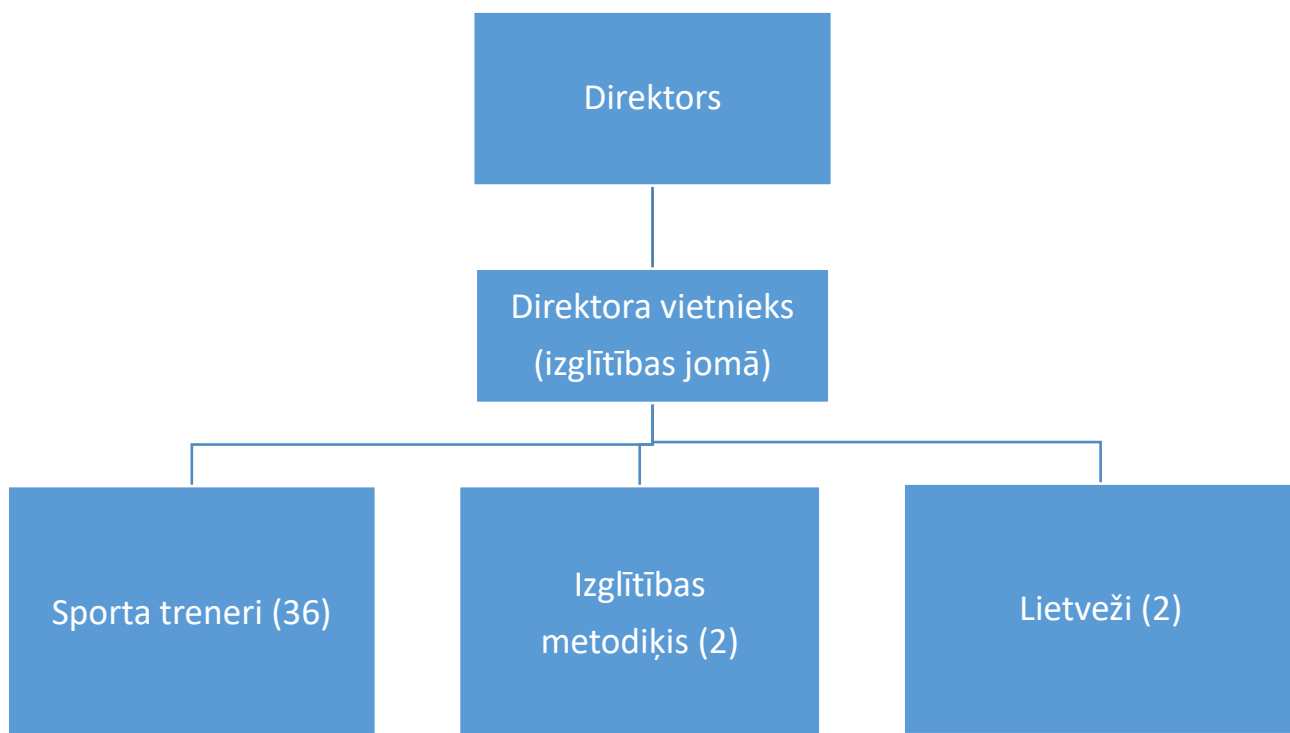
XIII. Citi noteikumi

58. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
59. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
60. Interešu izglītības organizēšanas jomā Iestāde ir Mārupes Sporta centra un Babītes Sporta kompleksa saistību un tiesību pārņēmēja.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

Mārupes novada Sporta skolas struktūra



3.pielikums
Mārupes novada pašvaldības domes
lēmumam Nr.5
(sēdes protokols Nr.5)

Mārupes novada Sporta skolas amatu saraksts

Amats	Vienādo amata vietu skaits	Amata saime/apakšsaime	Amata līmenis	Amata mēnešalgas grupa	Profesijas kods
Skolas direktors*	1				1345 08
Skolas direktora vietnieks *	1				1345 09
Sporta metodīķis*	2				3422 04
Sporta treneris*	36				3422 03
Lietvedis	2				3341 04

*Pedagoģiskie darbinieki netiek līmeņoti. Darba samaksa tiek noteikta atbilstoši tarififikācijai

Sagatavoja
Centrālās administrācijas
Personāla un dokumentu
pārvaldības nodaļas
vadītāja A.Freimane

Nr.6

Par grozījumiem Mārupes novada pašvaldības 2022.gada 24.augusta (sēdes protokols Nr.17) lēmumā Nr.39

“Par Mārupes novada pašvaldības iestāžu amata vietu sarakstu apstiprināšanu”

Ziņo Anete Freimane

Atklāti balsojot ar 14 balsīm „par” (*Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Ilze Bērziņa, Līga Kadiģe, Valdis Kārklīšs, Jānis Lagzdkalns, Uģis Šteinbergs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Oļegs Sorokins, Jānis Lībietis, Ivars Punculis, Guntis Ruskis, Jānis Kazaks*), „pret” nav, „atturas” nav,
Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:

1. Izdarīt Mārupes novada pašvaldības domes 2022.gada 24.augusta lēmumā Nr.39 (sēdes protokola Nr.17) šādus grozījumus:
 - 1.1. izteikt 1.1 punktu šādā redakcijā:
“1.1. Centrālā pārvalde (1.pielikums);”
 - 1.2. izteikt 1.pielikumu jaunā redakcijā (Centrālās pārvaldes amatu saraksts) saskaņā ar šā lēmuma 1.pielikumu;
 - 1.3. izslēgt 1.2 punktu un 1.3 punktu;
 - 1.4. papildināt lēmumu ar 1.16 punktu šādā redakcijā:
“1.16. Attīstības un plānošanas pārvalde (16.pielikums).”
 - 1.5. papildināt lēmumu ar 16.pielikumu saskaņā ar šā lēmuma 2.pielikumu.

2. Lēmums stājas spēkā 2023.gada 1.aprīlī.
3. Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļai konsolidēt 2022.gada 24.augusta (sēdes protokols Nr.17) lēmumu Nr.39 un tā pielikumus.

*Sagatavoja Personāla dokumentu pārvaldības nodaļas vadītāja
A.Freimane*

Lēmums sēdes protokola pielikumā.

Nr.7
Par saistošo noteikumu Nr.8/2023
„Par Mārupes novada pašvaldības 2023.gada
budžeta apstiprināšanu” apstiprināšanu

Ziņo Laima Levanoviča

Atklāti balsojot ar 10 balsīm „par” (*Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Līga Kadiģe, Valdis Kārklīšs, Jānis Lagzdkalns, Uģis Šteinbergs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Jānis Lībietis, Ivars Punculis*), „pret” 2 (*Jānis Kazaks, Ilze Bērziņa*), „atturas” 2 (*Oļegs Sorokins, Guntis Ruskis*),
Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:

1. Apstiprināt Mārupes novada pašvaldības domes saistošos noteikumus Nr.8/2023 „Par Mārupes novada pašvaldības 2023.gada budžeta apstiprināšanu” saskaņā ar Pielikumu.
2. Saistošie noteikumi par pašvaldības budžeta apstiprināšanu stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.
3. Saistošos noteikumus triju darbdienu laikā elektroniskā veidā nosūtīt Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai zināšanai.

*Sagatavoja Centrālās administrācijas
Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāja Laima Levanoviča*

Lēmums sēdes protokola pielikumā.

*Pielikums
Mārupes novada pašvaldības domes
2023. gada 14.marta lēmumam Nr.7
(sēdes protokols Nr.5)*

Mārupes novada pašvaldības domes
SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr.8/2023
Mārupē

*Apstiprināti ar Mārupes novada pašvaldības domes
2023. gada 14.marta lēmumu Nr.7
(sēdes protokols Nr.5)*

Par Mārupes novada pašvaldības 2023.gada budžeta apstiprināšanu

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
11.panta pirmās daļas 1.punktu, 48.pantu,
Likuma „Par pašvaldības budžetiem” 16.pantu, 17.pantu*

1. Saistošie noteikumi nosaka Mārupes novada pašvaldības 2023.gada pamatbudžeta ieņēmumu, izdevumu, saistību apmēru saimnieciskajā gadā un turpmākajos gados, kā arī budžeta izpildītāju pienākumus un atbildību.
2. Apstiprināt Mārupes novada pašvaldības pamatbudžetu 2023.gadam saskaņā ar 1.pielikumu šādā apmērā:
 - 2.1. kārtējā gada ieņēmumi – 75 230 061 EUR (1.pielikums),
 - 2.2. kārtējā gada izdevumi – 88 403 273 EUR (2.pielikums),
 - 2.3. naudas līdzekļu atlikums uz gada sākumu – 16 084 733 EUR;
 - 2.4. Aizdevumu atmaksa 3 532 987 EUR;
 - 2.5. Aizdevumu ieņēmumi 779 966 EUR (finansēšana);
 - 2.6. Ieguldījums SIA “Babītes siltums” pamatkapitālā 158 500 EUR.
3. Apstiprināt Mārupes novada pašvaldības finansēšanas daļu 2023.gadam (3.pielikums).
4. Apstiprināt Mārupes novada pašvaldības Ziedojumu un dāvinājumu budžetu 2023.gadam (4.pielikums)
5. Apstiprināt Mārupes novada pašvaldības 2023.gada investīciju plānu, ielu un ceļu pārbūves programmu, ielu apgaismojuma izbūvi un meliorācijas sistēmas atjaunošanas plānu (5.pielikums).
6. Apstiprināt Mārupes novada pašvaldības saistību apmēru saimnieciskajā gadā un turpmākajos gados (aizņēmumus, galvojumus, saistības). Ilgtermiņu saistību īstermiņa daļa 2023.gadam – 3 535 987 EUR (6.pielikums).
7. Mārupes novada pašvaldība 2023.gadā nodrošina pašvaldības aizņēmumu pamatsummas atmaksu un kredītu procentu samaksu, saskaņā ar noslēgtajiem aizņēmumu līgumiem un budžetā šim mērķim plānotajiem līdzekļiem.
8. Noteikt kases apgrozāmos līdzekļus 70 000 EUR.
9. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par to, lai piešķirto līdzekļu ietvaros nodrošinātu efektīvu un racionālu pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu un, lai izdevumi pēc naudas plūsmas nepārsniedz attiecīgajam mērķim tāmē plānotos pašvaldības budžeta izdevumus atbilstoši ekonomiskajām un funkcionālajām kategorijām.
10. Saistošie noteikumi par pašvaldības budžeta apstiprināšanu un budžeta grozījumiem stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas, ja tajos nav noteikts cits spēkā stāšanās laiks, tie ir brīvi pieejami pašvaldības domes ēkā, un tie publicējami pašvaldības mājaslapā internetā.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

*Pielikums Nr.1
Mārupes novada pašvaldības domes
2023.gada 14. marta
lēmumam Nr.7 (sēdes protokols Nr. 5)
Saistošajiem noteikumiem Nr.8/2023*

Mārupes pašvaldības pamatbudžeta ieņēmumi 2023.gadā

Finansējums	Ieņēmumu klasifikācija		Gada budžets	
Pamatbudžets	1.0.0.0.	1.1.1.2.	Saņemts no Valsts kases sadales konta pārskata gadā ieskaitītais iedzīvotāju ienākuma nodoklis	56 172 318
		Kopā		56 172 318
	10.0.0.0.	10.1.4.0-1	Naudas sodi, ko uzliek Administratīvā komisija	20 000
		10.1.4.0-3	Soda naudas, ko uzliek pašvaldības policija	1 000
		10.1.4.0-4	Citas soda naudas (piespiedu nauda)	350
		10.1.5.4.	Naudas sodi, ko uzliek pašvaldību institūcijas par pārkāpumiem ceļu satiksmē	12 000
		Kopā		33 350
	12.0.0.0.	12.3.9.3.	Piedzītie un labprātīgi atmaksātie līdzekļi	2 703
		12.3.9.5.	Līgumsodi un procentu maksājumi par saistību neizpildi	58 000
		12.3.9.9.	Pārējie dažādi nenodokļu ieņēmumi, kas nav iepriekš klasificēti šajā klasifikācijā	1 614
		Kopā		62 317
	13.0.0.0.	13.2.1.0.	Ieņēmumi no zemes īpašuma pārdošanas	5 000
		Kopā		5 000
	17.0.0.0.	17.2.0.0.	Pašvaldību saņemtie transferti no valsts budžeta daļēji finansētām atvasinātām publiskām personām un no budžeta nefinansētām iestādēm	152 503
		Kopā		152 503
18.0.0.0.	18.6.2.0-09	Pārējās dotācijas	464 617	

	18.6.3.0.	Pašvaldību no valsts budžeta iestādēm saņemtie transferti Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansētajiem projektiem (pasākumiem)	2 025 121
	18.6.4.0.	Pašvaldību budžetā saņemtā dotācija no pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda	0
	Kopā		2 489 738
19.0.0.0.	19.2.0.0.-1	Ieņēmumi izglītības funkciju nodrošināšanai	1 050 000
	Kopā		1 050 000
21.0.0.0.	21.3.5.1.	Mācību maksa	46 549
	21.3.5.2.	Ieņēmumi no vecāku maksām	115
	21.3.5.9.	Pārējie ieņēmumi par izglītības pakalpojumiem	31 000
	21.3.8.1-1	Nomas maksa-elektība	48 085
	21.3.8.1-2	Nomas maksa-ūdens, kanalizācija	12 547
	21.3.8.1-3	Telpu nomas maksa	42 320
	21.3.8.1-4	Nomas maksa- apkure	38 629
	21.3.8.1-5	Nomas maksa- atkritumu izvešana	1 800
	21.3.8.1-6	Nomas maksa- apsardze	100
	21.3.8.1-7	Nomas maksa- sakaru pakalpojumi	470
	21.3.8.1-8	Pārējie ieņēmumi par nekustamā īpašuma nomu	17 577
	21.3.8.3.	Ieņēmumi no kustamā īpašuma iznomāšanas	200
	21.3.8.4.	Ieņēmumi par zemes nomu	30 000
	21.3.8.9.	Pārējie ieņēmumi par nomu un īri	27 206
	21.3.9.3.	Ieņēmumi par biļešu realizāciju	7 500
	21.3.9.7.	Iestādes saņemtā atlīdzība no apdrošināšanas sabiedrības par bojātu nekustamo īpašumu un kustamo mantu, tai skaitā autoavārijā cietušu automašīnu	1 500
21.3.9.9-1	Babītes sporta kompleksa pakalpojumi	40 000	
21.3.9.9-3	Ieņēmumi no bibliotēkas sniegtajiem maksas pakalpojumiem	500	

	21.3.9.9-4	Ieņēmumi no dzimtsarakstu nodaļas sniegtajiem pakalpojumiem	6 000
	21.3.9.9-5	Ieņēmumi par topogrāfiskās informācijas izsniegšanu	12 100
	21.3.9.9-9	Pārējie ieņēmumi no maksas pakalpojumiem (LP, DP izstrāde un citi)	15 835
	21.4.9.0.	Citi iepriekš neklasificētie pašu ieņēmumi	1 000
	Kopā		381 033
4.0.0.0.	4.1.1.1.	Nekustamā īpašuma nodokļa par zemi kārtējā saimnieciskā gada ieņēmumi	2 754 896
	4.1.1.2.	Nekustamā īpašuma nodokļa par zemi iepriekšējo gadu parādi	200 000
	4.1.2.1.	Nekustamā īpašuma nodokļa par ēkām kārtējā gada maksājumi	1 578 871
	4.1.2.2.	Nekustamā īpašuma nodokļa par ēkām parādi par iepriekšējiem gadiem	140 000
	4.1.3.1.	Nekustamā īpašuma nodokļa par mājokli kārtējā gada maksājumi	711 326
	4.1.3.2.	Nekustamā īpašuma nodokļa par mājokli parādi par iepriekšējiem gadiem	50 000
	Kopā		5 435 093
8.0.0.0.	8.6.4.0.	Procentu ieņēmumi par atlikto maksājumu no vēl nesamaksātās pirkuma maksas daļas un pārējie procentu ieņēmumi, kas nav klasificēti citur	200
	Kopā		200
9.0.0.0.	9.4.2.0.	Valsts nodeva par apliecinājumiem un citu funkciju pildīšanu bāriņtiesās	5 000
	9.4.3.0-1	Valsts nodeva par uzvārda, vārda maiņu	2 000
	9.4.3.0-2	Valsts nodeva par tautības maiņu	140
	9.4.5.0.	Valsts nodeva par civilstāvokļa aktu reģistrēšanu, grozīšanu un papildināšanu	5 000

		9.4.9.0.	Pārējās valsts nodevas, kuras ieskaita pašvaldību budžetā	1 000
		9.5.1.1.	Pašvaldības nodeva par domes izstrādāto oficiālo dokumentu un apliecinātu to kopiju saņemšanu	1 000
		9.5.1.4.	Pašvaldības nodeva par tirdzniecību publiskās vietās	7 000
		9.5.2.1.	Pašvaldības nodeva par būvatļaujas saņemšanu	40 000
		9.5.2.9.	Pārējās nodevas, ko uzliek pašvaldības iestādes	1 650
		Kopā		62 790
	Kopā			65 844 342
Valsts budžeta mērķdotācijas	12.0.0.0.	12.3.9.9.	Pārējie dažādi nenodokļu ieņēmumi, kas nav iepriekš klasificēti šajā klasifikācijā	7 000
		Kopā		7 000
	18.0.0.0.	18.6.2.0-01	Mērķdotācija pamata un vispārējās vidējās izglītības pedagogu darba samaksai un VSAOI	5 613 576
		18.6.2.0-02	Mērķdotācija interešu izglītības pedagogu un sporta skolu pedagogu daļējai darba samaksai un VSOI	416 640
		18.6.2.0-03	Mērķdotācija piecgadīgo un sešgadīgo bērnu apmācībā iesaistīto pedagogu daļējai darba samaksai un VSAOI	825 776
		18.6.2.0-04	No Kultūras ministrijas budžeta programmas pārskaitītā dotācija pašvaldības pamatbudžetam	440 666
		18.6.2.0-05	No Izglītības ministrijas budžeta programmas pārskaitītā dotācija pašvaldības pamatbudžetam (brīvpusdienas)	575 598
		18.6.2.0-08	Kolektīvu vadītājiem no Kultūras ministrijas budžeta programmas pārskaitītā dotācija PB	13 906
		18.6.2.0-09	Pārējās dotācijas	270 193
		18.6.2.0-10	Dotācija asistenta pakalpojumu nodrošināšanai	473 700
		18.6.2.0-11	Mērķdotācija izglītības asistentu pakalp.nodrošināšanai	16 765

	18.6.2.0-12	Autoceļu fonds VB	602 899
	18.6.2.0-14	Mērķdotācija audžuģimeņu finansēšanai	3 000
	18.6.2.0-15	Mērķdotācija mājokļa pabalstam	36 000
	18.6.2.0-16	Valsts atbalsts SAC aprūpei	20 000
	Kopā		9 308 719
5.0.0.0.	5.5.3.1.	Dabas resursu nodoklis par dabas resursu ieguvī un vides piesārņošanu	70 000
	Kopā		70 000
Kopā			9 385 719
Kopā			75 230 061

2.pielikums
Mārupes novada pašvaldības domes
2023.gada 14. marta
lēmumam Nr. 7 (sēdes protokols Nr. 4)
Saistošajiem noteikumiem Nr.8/2023

Mārupes pašvaldības pamatbudžeta izdevumi 2023.gadā

Funkcionālā klasifikācija		Struktūrvienība		Finansējums	Ekonomiskā klasifikācija		Gada budžets	
01.110	Vispārējie vadības dienesti	.	Nav norādīts	Pamatbudžets	2200	Pakalpojumi	378 456	
				Kopā			378 456	
				Kopā			378 456	
		07	Centrālā pārvalde (līdz 01.04.2023. Centrālā administrācija)	Pamatbudžets		1100	Darba samaksa	1 759 980
						1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	522 275
						2100	Komandējumu un dienestu braucieni	5 700
						2200	Pakalpojumi	665 163
						2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	159 657
						2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi	2 600
						3200	Subsīdijas komersantiem, izņemot l/s ražošanu, sabiedrisk.organiz. un citām inst	30 000
						5100	Nemateriālie ieguldījumi	4 200
						5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	187 571
						6200	Sociālie pabalsti naudā	100 000
						7200	Pašvaldību budžeta kārtējo izdevumu transferti	334 522
						Kopā		
	Kopā			3 771 668				
13.1	Dome	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	381 245			

					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	102 116
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	3 700
					2200	Pakalpojumi	75 730
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	23 150
					5100	Nemateriālie ieguldījumi	3 921
					6400	Pārējie pabalsti	15 000
					Kopā		604 862
				Kopā			604 862
		33.1	Babītes un Salas pagasta pārvalde (līdz 01.04.2023)	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	7 350
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	1 992
					2200	Pakalpojumi	1 425
					Kopā		10 767
				Kopā			10 767
		Kopā					4 765 753
01.720	Pašvaldību budžetu parādu darījumi (%)	.	Nav norādīts	Pamatbudžets	2200	Pakalpojumi	71 070
					4300	Pārējie procentu maksājumi	812 855
					Kopā		883 925
				Kopā			883 925
01.830	Pašvaldības budžeta iemaksas pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fondā.	01.1	PFIF	Pamatbudžets	7200	Pašvaldību budžeta kārtējo izdevumu transferti	12 423 041
					Kopā		12 423 041
				Kopā			12 423 041
03.100	Policija	08.1	Mārupes Pašvaldības policija	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	638 270
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	190 790
					2200	Pakalpojumi	53 232

					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	43 850
					2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi	33 463
					5100	Nemateriālie ieguldījumi	1 000
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	186 850
					Kopā		1 147 455
				Kopā			1 147 455
		Kopā					1 147 455
04.430	Būvvalde	12	Mārupes novada pašvaldības Būvvalde	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	249 455
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	70 000
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	1 650
					2200	Pakalpojumi	38 275
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	14 700
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	72 000
					Kopā		446 080
					Kopā		446 080
		Kopā					446 080
04.510	Autotransports, ielu ceļu būvniecība, uzturēšana	17	Mārupes novada pašvaldības īpašumu pārvalde	Pamatbudžets	2200	Pakalpojumi	1 806 878
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	20 000
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	5 856 112
					Kopā		7 682 990
				Valsts budžeta mērķdotācijas	2200	Pakalpojumi	920 095
				Kopā		920 095	
				Kopā		8 603 085	
		Kopā					8 603 085

04.730	Tūrisms	07	Centrālā pārvalde (līdz 01.04.2023. Centrālā administrācija)	Pamatbudžets	3200	Subsīdijas komersantiem, izņemot l/s ražošanu, sabiedrisk.organiz. un citām inst	16 560
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	64 579
					Kopā		81 139
				Kopā			
05.600	Pārējā citur neklasificētā vides aizsardzība	17	Mārupes novada pašvaldības īpašumu pārvalde	Pamatbudžets	2200	Pakalpojumi	831 925
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	422 000
					Kopā		1 253 925
				Valsts budžeta mērķdotācijas	2200	Pakalpojumi	615 468
					3200	Subsīdijas komersantiem, izņemot l/s ražošanu, sabiedrisk.organiz. un citām inst	50 000
					Kopā		665 468
				Kopā			
06.200	Teritoriju attīstība	02	Attīstības un plānošanas pārvalde (no 01.04.2023)	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	240 015
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	78 516
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	4 300
					2200	Pakalpojumi	94 601
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	7 210
					3200	Subsīdijas komersantiem, izņemot l/s ražošanu, sabiedrisk.organiz. un citām inst	40 000
					5100	Nemateriālie ieguldījumi	61 181
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	15 000
					Kopā		540 823
		Kopā					
		07		Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	75 850

			Centrālā pārvalde (līdz 01.04.2023. Centrālā administrācija)		1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	19 426
					2200	Pakalpojumi	11 870
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	800
					3200	Subsīdijas komersantiem, izņemot l/s ražošanu, sabiedrisk.organiz. un citām inst	2 000
					Kopā		109 946
				Kopā			109 946
		Kopā					650 769
06.400	Ielu apgaismošana	17	Mārupes novada pašvaldības īpašumu pārvalde	Pamatbudžets	2200	Pakalpojumi	260 000
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	1 969 224
					Kopā		2 229 224
				Kopā			2 229 224
		Kopā					2 229 224
06.600	Pārējā citur neklasificētā teritoriju un mājokļu apsaimniekošanas darbība	17	Mārupes novada pašvaldības īpašumu pārvalde	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	1 024 850
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	310 300
					2200	Pakalpojumi	423 624
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	117 650
					2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi	54 000
					3200	Subsīdijas komersantiem, izņemot l/s ražošanu, sabiedrisk.organiz. un citām inst	20 000
					5100	Nemateriālie ieguldījumi	4 500
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	643 161
					6400	Pārējie pabalsti	7 000
					Kopā		2 605 085
				Kopā			2 605 085
		Kopā					2 605 085

07.600	Pārējā citur neklasificētā veselības aprūpe	17	Mārupes novada pašvaldības īpašumu pārvalde	Pamatbudžets	2200	Pakalpojumi	17 136
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	400
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	219 095
					Kopā		236 631
					Kopā		236 631
08.100	Atpūtas un sporta pasākumi	07	Centrālā pārvalde (līdz 01.04.2023. Centrālā administrācija)	Pamatbudžets	3200	Subsīdijas komersantiem, izņemot l/s ražošanu, sabiedrisk.organiz. un citām inst	270 000
					Kopā		270 000
					Kopā		270 000
		20.1	Mārupes Sporta centrs	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	941 920
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	279 299
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	34 500
					2200	Pakalpojumi	384 820
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	96 600
					2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi	970
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	48 300
					Kopā		1 786 409
		Kopā		1 786 409			
		26.1	Babītes sporta komplekss	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	600 546
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	190 262
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	9 440
					2200	Pakalpojumi	452 994

					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	63 850
					2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi	1 220
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	111 455
					Kopā		1 429 767
				Kopā			1 429 767
		Kopā					3 486 176
08.210	Bibliotēka	14.1	Mazcenas bibliotēka	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	1 550
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	450
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	1 000
					2200	Pakalpojumi	28 793
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	4 400
					2400	Izdevumi periodikas iegādei bibliotēkām	2 000
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	11 000
					Kopā		49 193
		Kopā		49 193			
		14.2	Centrālā bibliotēka	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	221 895
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	68 497
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	300
					2200	Pakalpojumi	30 790
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	9 755
					2400	Izdevumi periodikas iegādei bibliotēkām	2 500
2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi				105		
5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi				14 500		

				7200	Pašvaldību budžeta kārtējo izdevumu transferti	1 710	
				Kopā		350 052	
			Kopā			350 052	
		14.4	Babītes bibliotēka	2200	Pakalpojumi	14 546	
				2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	1 400	
				2400	Izdevumi periodikas iegādei bibliotēkām	1 000	
				2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi	20	
				5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	5 500	
				Kopā		22 466	
			Kopā			22 466	
		Kopā				421 711	
08.230	Kultūras nams	15.1	Mārupes Kultūras nams	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	324 050
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	91 135
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	480
					2200	Pakalpojumi	329 179
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	100 490
					3200	Subsīdijas komersantiem, izņemot l/s ražošanu, sabiedrisk.organiz. un citām inst	15 000
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	95 765
					Kopā		956 099
		Kopā		956 099			
		27.1	Kultūrizglītības centrs Babīte	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	311 426
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	93 843
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	400
2200	Pakalpojumi				134 710		

					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	29 672
					3200	Subsīdijas komersantiem, izņemot l/s ražošanu, sabiedrisk.organiz. un citām inst	10 000
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	1 900
					Kopā		581 951
				Kopā			581 951
		27.2	Kultūrizglītības centrs Vietvalži	Pamatbudžets	2100	Komandējumu un dienestu braucieni	400
					2200	Pakalpojumi	89 761
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	28 100
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	2 400
					Kopā		120 661
				Kopā			120 661
		Kopā					1 658 711
09.100	Pirmsskolas izglītība	03.1	PII "Zeltrīti"	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	645 742
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	236 320
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	800
					2200	Pakalpojumi	461 248
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	3 100
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	118 102
					Kopā		1 465 312
				Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	99 710
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	23 522
					Kopā		123 232
				Kopā			1 588 544
		04.1		Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	422 332

				1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	143 212	
				2200	Pakalpojumi	79 800	
				2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	23 650	
				5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	2 700	
				Kopā		671 694	
			Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	34 294	
				1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	8 113	
				Kopā		42 407	
			Kopā			714 101	
	06.1	Mārupes pamatskola	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	338 207	
				1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	126 569	
				2100	Komandējumu un dienestu braucieni	820	
				2200	Pakalpojumi	98 440	
				2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	20 600	
				5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	113 250	
				Kopā		697 886	
				Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	38 413
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	9 060
					Kopā		47 473
			Kopā			745 359	
	09.1	PII „Lienīte”	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	740 238	
				1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	260 337	
				2100	Komandējumu un dienestu braucieni	900	
				2200	Pakalpojumi	151 865	

			2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	32 680
			5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	5 681
			Kopā		1 191 701
		Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	69 087
			1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	16 297
			Kopā		85 384
		Kopā			1 277 085
18.1	PII "Zīlūks"	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	1 078 686
			1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	390 813
			2200	Pakalpojumi	159 991
			2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	35 830
			2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi	420
			5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	27 780
			Kopā		1 693 520
		Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	111 565
			1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	26 319
			Kopā		137 884
		Kopā			1 831 404
24.1	PII "Mārzemīte"	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	664 491
			1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	219 172
			2100	Komandējumu un dienestu braucieni	800
			2200	Pakalpojumi	197 563
			2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	40 500

			5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	12 440		
			Kopā		1 134 966		
		Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	149 756		
			1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	35 327		
			Kopā		185 083		
		Kopā			1 320 049		
28.1	Babītes PII	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	227 838		
			1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	84 344		
			2100	Komandējumu un dienestu braucieni	2 544		
			2200	Pakalpojumi	59 164		
			2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	26 826		
			2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi	60		
			5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	4 300		
			Kopā		405 076		
		Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	39 777		
			1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	10 373		
			Kopā		50 150		
		Kopā		455 226			
		29.1	PII Saimīte	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	766 005
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	281 205
2200	Pakalpojumi				262 772		
2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000				27 425		
5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi				13 700		

				Kopā		1 351 107	
				Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	126 381
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	29 819
				Kopā		156 200	
				Kopā		1 507 307	
		32.1	Salas sākumskola	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	163 552
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	65 915
					2200	Pakalpojumi	58 215
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	64 410
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	41 789
				Kopā		393 881	
				Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	18 628
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	4 394
				Kopā		23 022	
				Kopā		416 903	
				Kopā		9 855 978	
09.211	Sākumskolas	04.1	Skultes sākumskola	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	196 430
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	64 112
					2200	Pakalpojumi	29 104
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	22 496
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	156 600
				Kopā		468 742	
				Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	102 647
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	24 223

				2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	7 946
				Kopā		134 816
			Kopā			603 558
		32.1	Salas sākumskola	1100	Darba samaksa	222 105
				1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	78 486
				2200	Pakalpojumi	27 830
			Pamatbudžets	2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	44 065
				2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi	1 219
				5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	23 749
				Kopā		397 454
			Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	79 776
				1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	18 819
				2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	8 669
				Kopā		107 264
			Kopā			504 718
		Kopā				1 108 276
09.219	Vidusskolas un pamatskolas	05.1	Mārupes Valsts ģimnāzija	1100	Darba samaksa	939 968
				1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	327 806
				2100	Komandējumu un dienestu braucieni	13 545
			Pamatbudžets	2200	Pakalpojumi	410 423
				2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	223 069
				2400	Izdevumi periodikas iegādei bibliotēkām	100
				2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi	2 899

			5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	77 000
			6400	Pārējie pabalsti	17 936
			Kopā		2 012 746
		Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	1 565 374
			1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	369 271
			2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	108 360
			Kopā		2 043 005
		Kopā			4 055 751
06.1	Mārupes pamatskola	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	1 035 653
			1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	357 970
			2200	Pakalpojumi	305 605
			2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	183 979
			2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi	2 360
			5100	Nemateriālie ieguldījumi	10 136
			5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	108 280
			Kopā		2 003 983
		Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	910 279
			1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	214 643
			2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	107 979
			Kopā		1 232 901
		Kopā		3 236 884	
		16.1	Jaunmārupes pamatskola	Pamatbudžets	1100
1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas				283 976

				2100	Komandējumu un dienestu braucieni	1 530		
				2200	Pakalpojumi	543 784		
				2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	174 350		
				5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	690 676		
				Kopā		2 485 063		
			Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	963 066		
				1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	227 188		
				2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	187 824		
				Kopā		1 378 078		
			Kopā			3 863 141		
	30.1	Babītes vidusskola	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	876 077		
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	318 882	
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	2 100	
					2200	Pakalpojumi	385 976	
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	214 695	
					5100	Nemateriālie ieguldījumi	10 000	
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	2 565 853	
					6200	Sociālie pabalsti naudā	300	
					6400	Pārējie pabalsti	20 000	
					Kopā		4 393 883	
					Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	1 278 786
						1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	301 667
						2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	124 820
						Kopā		1 705 273

				Kopā		6 099 156	
		Kopā				17 254 932	
09.510	Interesu un profesionālās ievirzes izglītība (Mūzika, mākslas skola)	23.1	Mārupes mūzikas un mākslas skola	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	397 811
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	135 965
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	7 300
					2200	Pakalpojumi	105 512
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	109 740
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	573 340
					Kopā		1 329 668
				Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	226 668
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	53 470
					Kopā		280 138
		Kopā		1 609 806			
		31.1	Babītes mūzikas skola	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	214 891
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	65 776
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	400
					2200	Pakalpojumi	47 496
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	8 160
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	62 500
					Kopā		399 223
				Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	129 888
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	30 640
Kopā					160 528		
Kopā		559 751					
Kopā		2 169 557					

09.600	Izglītības papildu pakalpojumi (Izglītības dienests, Privātie PII, Privātās vsk)	19.1	Izglītības pārvalde	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	358 936
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	99 462
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	2 804
					2200	Pakalpojumi	1 226 752
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	65 440
					3200	Subsīdijas komersantiem, izņemot l/s ražošanu, sabiedrisk.organiz. un citām inst	7 195 767
					5100	Nemateriālie ieguldījumi	900
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	553 712
					7200	Pašvaldību budžeta kārtējo izdevumu transferti	2 310 000
					Kopā		11 813 773
					Valsts budžeta mērķdotācijas	2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000
		Kopā		30 000			
		Kopā					
10.400	Bāriņtiesa	10.1	Administratīvā komisija	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	41 000
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	12 192
					2200	Pakalpojumi	2 840
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	350
					2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi	150
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	1 934
					Kopā		58 466
		Kopā					
11		Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	181 359		

			Mārupes novada pašvaldības Bāriņtiesa		1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	56 144	
					2100	Komandējumu un dienestu braucieni	640	
					2200	Pakalpojumi	20 864	
					2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	9 350	
					5100	Nemateriālie ieguldījumi	400	
					5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	10 086	
					6500	Kompensācijas, kuras izmaksā personām, pamatojoties uz Latvijas tiesu, Eiropas Savienības Tiesas, Eiropas Cilvēktiesību tiesas nolēmumiem	10 000	
					Kopā		288 843	
				Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	24 558	
					1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	5 713	
			Kopā			30 271		
			Kopā			319 114		
		Kopā				377 580		
10.910	Sociālais dienests	21	Mārupes novada pašvaldības Sociālais dienests	Pamatbudžets	1100	Darba samaksa	786 121	
						1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	245 177
						2200	Pakalpojumi	345 823
						2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	45 000
						2500	Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi	100
						5100	Nemateriālie ieguldījumi	1 500
						5200	Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	33 580
						6200	Sociālie pabalsti naudā	611 300
						6300	Sociālie pabalsti natūrā	130 000

			6400	Pārējie pabalsti	1 529 900
			7200	Pašvaldību budžeta kārtējo izdevumu transferti	1 899
			Kopā		3 730 400
		Valsts budžeta mērķdotācijas	1100	Darba samaksa	373 000
			1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	116 600
			2100	Komandējumu un dienestu braucieni	0
			2200	Pakalpojumi	13 100
			7200	Pašvaldību budžeta kārtējo izdevumu transferti	1 899
				Kopā	
		Kopā			4 234 999
Kopā					88 403 273

Mārupes pašvaldības budžeta finansēšanas daļa 2023.gadam

Budžets	Klasifikācijas kods	Rādītāju nosaukums	Gada plāns, EUR
Pamatbudžets	F40 32 00 10	Saņemtie ilgtermiņa aizņēmumi (saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem)	217 466
	F40 32 00 10	Saņemtie ilgtermiņa aizņēmumi (Plānotais ES projektu īstenošanai)	562 500
	F40 32 00 20	Saņemto ilgtermiņa aizņēmumu atmaksa	3 532 987
	F22 01 00 00 AS	Naudas līdzekļu un noguldījumu atlikums gada sākumā	16 084 733
	F55 01 00 13	Kapitāla daļu iegāde līdzdalībai radniecīgo komersantu kapitālā, kas nav akcijas (plānotais SIA Babītes siltums)	158 500
Ziedojumu budžets	F22 01 00 00 AS	Naudas līdzekļu un noguldījumu atlikums gada sākumā	7 243

4.pielikums
Mārupes novada pašvaldības domes
2023.gada 14. marta
lēmumam Nr. 7 (sēdes protokols Nr. 4)
Saistošajiem noteikumiem Nr.8/2023

Mārupes novada pašvaldības ziedojumu un dāvinājumu budžeta plāns 2023.gadā

Funkcionālā klasifikācija					Struktūrvienība		Ekonomiskā klasifikācija		Ziedojumu budžets
Atlikums					F22 01 00 00		Atlikums		7 243
									7 243
IZM	09.219	Vidusskolas un pamatskolas	16.1	Jaunmārupes pamatskola	1000	1100	Darba samaksa		3 197
						1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas		754
						Kopā		3 951	
					2000	2200	Pakalpojumi		828
		Kopā		828					
		Kopā		4 779					
		10.910	Sociālais dienests	21	Mārupes novada pašvaldības Sociālais dienests	2000	2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kas nav EKK 5000	
						Kopā		2 464	
						Kopā		2 464	
						Kopā		7 243	

5.pielikums
Mārupes novada pašvaldības domes
2023.gada 14. marta
lēmumam Nr. 7 (sēdes protokols Nr. 4)
Saistošajiem noteikumiem Nr.8/2023

Mārupes novada pašvaldības investīciju plāns 2023.gadā

1.tabula

Nr.	Projekta nosaukums	Finansējuma avots	2023.gada investīciju projekti	1.prioritāte	2.prioritāte
VTP1 SABIEDRISKI AKTĪVS IEDZĪVOTĀJS					
RV1 IZGLĪTĪBA					
1	Paaugstināt pirmsskolas izglītības pakalpojumu pieejamību		1) Mārupes pamatskolas pirmsskolas izglītības iestādes pārbūves būvprojekta izstrāde - 100 000 EUR (1.prioritāte) 2) Piņķu pirmsskolas izglītības iestādes iestādes būvprojekta izstrāde - 250 000 EUR (1.prioritāte) KOPĀ: 350 000 EUR (1.prioritāte)	350 000	0

2	Paaugstināt pamata un vidējās izglītības pieejamību	<p>1) Babītes vidusskolas sporta laukuma izbūve un labiekārtošana (apbūves platība 7530 m²), izveidojot modernu un daudzfunkcionālu sporta laukumu. Autoruzraudzība – 956 EUR, Būvuzraudzība 10 648 EUR , Izbūve un labiekārtošana 2 106 088 EUR 2 117 692 EUR (1.prioritāte)</p> <p>2) Jaunmārupes skolas stadiona būvniecība un būvuzraudzība projektēšana 28 992 (LĪGUMS Nr. 1/4-2/379-2022 projektēšanu veic BM Projekts) autoruzraudzība 4 792 (līgums 1/4-2/379-2022 – BM Projekts)</p> <p>1.kārta būvniecība - 321 878 EUR 2.kārta būvniecība - 274 425 EUR 630 087 EUR (1. prioritāte un pārejošais finansējums 33 784 EUR)</p> <p>3)Skultes sākumskolas, sporta zāles, ēdināšanas telpu siltināšanas un rekonstrukcijas būvprojekta izstrāde - 150 000 EUR (1.prioritāte)</p> <p>KOPĀ: 2 897 779 EUR (1.prioritāte)</p>	2 897 779	0
---	---	--	-----------	---

3	Attīstīt profesionālās ievirzes izglītības pieejamību un daudzveidību	VK aizdevums/ 217 466 EUR	<p>1) Mārupes mūzikas un mākslas skolas garantijas ieturējums 406 892 EUR (no kura VK aizdevums 217 466 EUR, PB pārejošais finansējums - 189 426 EUR) Janvāra un februāra izpilde 100 498 EUR (bet tiks arī piemērots sods 906 EUR dienā bez PVN) Būvuzraudzība 8 926 EUR Autoruzraudzība 379 EUR 517 940 EUR (pārejošais finansējums VK aizdevums - 217 466 EUR, PB - 300 219 EUR)</p> <p>2) Mēbeļu un aprīkojuma iegāde - 50 000 EUR 3) Datortehnikas aprīkojums klasei - 20 000 EUR 4) Instrumenti - 70 000 EUR 140 000 EUR (1.prioritāte)</p> <p>KOPĀ: 656 685 EUR (1.prioritāte - PB 439 229 EUR, VK aizdevums - 217 466 EUR)</p>	440 484	0
4	Stimulēt Mārupes novada iedzīvotāju iesaisti pieaugušo izglītībā		Aktivitātes pieaugušo izglītībā (iespējami sadarbības līgumi ar dažādiem sadarbības partneriem, piem., "Biznesa vēstniecība" - 10 000 EUR (1.prioritāte))	10 000	0
5	Atbalsts izglītojamo kompetenču attīstībai	1) ESF finansējums 99 403 EUR	<p>1) Projekts "Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai" līdz 2023.gada.31.maijam: Salas sākumskola- 3391 EURMārupes pamatskola- 14 832 EURJaunmārupes pamatskola- 23 791 EURBabītes Vidusskola- 21 266 EURMārupes Valsts ģimnāzija- 29 662 EURIzglītības pārvalde (netiešās izmaksas)- 6461 EURKopā - 99 403 EUR (ESF finansējums)2) Jauniešu un skolēnu nodarbinātības atbalsts novadā (sadarbībā ar uzņēmējiem, nodrošinātas jauniešu</p>	15 000	0

			darba un prakses vietas uzņēmumos. Īstenoti skolēnu/ jauniešu vasaras nodarbinātības pasākumi) – 15 000 EUR (1.prioritāte)KOPĀ: 114 403 EUR (99 403 ES finansējums, PB - 15 000 EUR)		
6	Nodrošināt kvalitatīvu izglītības vidi un materiāltehnisko bāzi pirmsskolas, vispārējās un interešu izglītības īstenošanai		ZĪĻUKS: 1) Akopējas telpas pārbūve par darbinieku tualeti- 3000 EUR (1.prioritāte) 2) 2 interaktīvo tāfeļu iegāde- 6500 EUR (2.prioritāte) 3) Digitālie sienas ekrāni - 3600 EUR (2.prioritāte) Kopā: 13 100 EUR (3000 EUR - 1.prioritāte, 10 100 EUR - 2.prioritāte)	3 000	10 100
7			Babītes PII: Projektors 700 EUR (2.prioritāte)	0	700
8			Babītes vidusskola: 1) Dizains un tehnoloģijas kabineta pārbūve un labiekārtošana - 20 000 EUR (1.prioritāte) 2) Apkures sistēmas pārbūve skolas ziemeļu spārnā tai skaitā kosmētiskais remonts un siltummezgla pārbūve (projekta izstrāde un izbūve) 333 380 EUR (1.prioritāte) 3) Kāpņu un iekšpagalma pārbūve ieskaitot inženierkomunikāciju nomainītu (projekta izstrāde) - 40 000 EUR (1.prioritāte) Kopā: 393 380 EUR (1.prioritāte)	393 380	0

9		<p>Mārupes pamatskola: 1) B korpusā kondicionēšanas sistēmas ieviešana 4 klašu telpās - 15 000 EUR (1.prioritāte) 2) Tehniskās apsardzes ierīkošana pirmsskolas izglītības iestādē - 10 000 EUR (1.prioritāte) 3) Interaktīvā tāfele bērnu dārzam - 5500 EUR (2.prioritāte) 4) Jaunā korpusa aprīkošana- radiatoru restes D korpusā - 2000 EUR (1.prioritāte) Kopā: 32 500 EUR (27 000 EUR - 1.prioritāte, 5500 EUR - 2.prioritāte)</p>	27 000	5 500
10		<p>Mārupes Valsts ģimnāzija: Riteņu stāvvietas - 10 000 EUR (1.prioritāte)</p>	10 000	0
11		<p>Salas sākumskola: 1) Datortehnikas iegāde skolas mācību procesa nodrošinājumam 12 000 EUR (2.prioritāte) 2) 3 interaktīvie ekrāni – 11 670 EUR (2.prioritāte) Kopā: 23 670 EUR (2.prioritāte)</p>	0	23 670
12		<p>PII Lienīte:1) Interaktīvie ekrāni (2 gab) - 5000 EUR (2.prioritāte)2) Šūpoles Pērses ielā 2500 EUR (1.prioritāte)Kopā: 7500 EUR (2500 EUR - 1.prioritāte, 5000 EUR - 2.prioritāte)</p>	2 500	5 000
RV2 SPORTS UN AKTĪVĀ ATPŪTA				

13	Sporta un aktīvās atpūtas infrastruktūras būvju būvniecība	LEADER/18 000 EUR	<p>1) Izbūvēta asfalta skrituļošanas trases 2. kārtā Tīrainē Būvniecība/Autoruzraudzība – 300 000 EUR Būvuzraudzība - 5 000 EUR 305 000 EUR (2.prioritāte)</p> <p>2) Skultes sporta laukuma esošā būvprojekta aktualizācija Aktualizācija bez projekta izmaiņām – 15 000 EUR (1.prioritāte)</p> <p>3) Pludmales volejbola laukumu izveide Piņķos projektēšana - 6 500 EUR (1.prioritāte)</p> <p>4) Velotrases izbūve Piņķos - 250 000 EUR (2.prioritāte)</p> <p>5) Disku golfa laukums Skultē un Piņķos (pamatlīdzekļu iegāde un uzstādīšana) 14 551 EUR (LEADER finansējums 90% jeb 13 095 EUR, PB 10% jeb 1 456 EUR un priekšfinansējums 13 095 EUR) - 1.prioritāte</p> <p>KOPĀ: 591 051 EUR (36 051 EUR - 1.prioritāte, 555 000 EUR - 2.prioritāte)</p>	36 051	555 000
14	Sporta un aktīvās atpūtas objektu		1) Traktortehnikas un aprīkojuma iegāde Mārupes Sporta centram– 37 800 EUR (1.prioritāte)	37 800	0

	materiāltehniskās bāzes un sporta objektu nodrošinājums		<p>2) WC izbūve pie BMX trases pie ceļa gar Lapiņu dambi</p> <table> <tr> <td>Paskaidrojuma raksts</td> <td>605</td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td>Tualetes izbūve</td> <td>- 43 202</td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td>Pamati un montāža</td> <td>- 9 075</td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td>Labiekārtošana</td> <td>4 235</td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td>Elektrība</td> <td>- 3 025</td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td>Ūdens un kanalizācija</td> <td>3 630</td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td>Būvuzraudzība</td> <td>- 1 815</td> <td>EUR</td> </tr> </table> <p>KOPĀ: 65 587 EUR (2.prioritāte)</p>	Paskaidrojuma raksts	605	EUR	Tualetes izbūve	- 43 202	EUR	Pamati un montāža	- 9 075	EUR	Labiekārtošana	4 235	EUR	Elektrība	- 3 025	EUR	Ūdens un kanalizācija	3 630	EUR	Būvuzraudzība	- 1 815	EUR	0	65 587
Paskaidrojuma raksts	605	EUR																								
Tualetes izbūve	- 43 202	EUR																								
Pamati un montāža	- 9 075	EUR																								
Labiekārtošana	4 235	EUR																								
Elektrība	- 3 025	EUR																								
Ūdens un kanalizācija	3 630	EUR																								
Būvuzraudzība	- 1 815	EUR																								
RV3 KULTŪRA																										
15	Kultūras infrastruktūras objektu būvniecība un pilnveidošana		<p>1) Pūpes parka ("Zaļumi", Babīte 0.8443 ha) labiekārtojuma projekta izstrāde - 10 000 EUR (2.prioritāte)</p> <p>2) Publiskā laukuma ap Piņķu Sv. Nikolaja evaņģēliski luterisko baznīcu labiekārtošanas projekta izstrāde" - meta konkurss (balvu fonds 7 000 EUR) - 1.prioritāte Būvprojekts/būvniecība - 60 000 EUR (2024.gads)</p> <p>KOPĀ: 17 000 EUR (7000 EUR - 1.prioritāte, 10 000 EUR - 2.prioritāte)</p>	7 000	10 000																					
RV4 VESELĪBAS APRŪPE UN SOCIĀLIE PAKALPOJUMI																										
16	Deinstitutionalizācijas pasākumu ieviešana	ESF/166 513 EUR	1) Īstenoti pasākumi projekta "Deinstitutionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem 9.2.2.1./15/I/002" ietvaros - 166 513 EUR (ES finansējums)	0	0																					
17	Sociālā atbalsta nodrošināšana	EAF/6179 EUR	Eiropas Atbalsta fonds vistrūcīgākajām personām (Babīte) - 6 179 EUR	0	0																					

18	Veselības veicināšanas un veselīga dzīvesveida pasākumu īstenošana	ESF un valsts finansējums – 115 388 EUR	Turpinās projekta “Veselības veicināšanas un slimību profilakses pasākumi Mārupes novadā” īstenošana: nometnes, ārpustelpu grupu vingrošanas un orientēšanās pasākumi. Izdevumi 2023.gadā: 41 736 EUR (100% ESF un valsts) , no tiem pārejošie līgumi: Nr. 1/4-2/223-2020, pārejošais finansējums 1059 EUR Nr. 1/4-2/285-2021, pārejošais finansējums 987 EUR Pārejošais finansējums: 2046 EURESF un valsts: 52 959 (ieņēmumi)	2 469	0
19	Veselības aprūpes infrastruktūras attīstība un ārstniecības pakalpojumu pieejamības nodrošināšana		<p>1) Tīraines un projekts/autoruzraudzība Doktorāts Būvniecība un projekts/autoruzraudzība 284 471 EUR Būvuzraudzība 7 260 EUR Kanalizācijas izbūve 6 050 EUR Elektrība ST sadaļa (projekts 2735 EUR + izbūve 1811,45 EUR = 4546,45 EUR) Elektropieslēgumu izbūve no ST pieslēguma vietas līdz pieslēgumam ēkai - 2000 EUR kopā 304 328 EUR (2.prioritāte)</p> <p>2) Skultes un projekts/autoruzraudzība Doktorāts Būvniecība un projekts/autoruzraudzība 198 501 EUR Būvuzraudzība 7 260 EUR Kanalizācijas izbūve 3630 EUR Elektrība ST sadaļa (projekts 6014 EUR + izbūve 690 EUR = 6704 EUR) Elektropieslēgumu izbūve no ST pieslēguma vietas līdz pieslēgumam ēkai - 3000 EUR kopā 219 095 EUR (1.prioritāte)</p>	219 095	304 328

			KOPĀ:523 423 EUR (304 328 EUR - 2.prioritāte, 219 095 EUR - 1.prioritāte)		
VTP2 AUGSTU DZĪVES KVALITĀTI VEICINOŠA INFRASTRUKTŪRAS ATTĪSTĪBA					
RV5 DROŠA VIDE					
20	Infrastruktūra sabiedriskās kārtības uzlabošanai		1) Videonovērošanas sistēmu uzstādīšana Liepu alejā, Babītē pie atkritumu šķirošanas punkta 3000 EUR (1.prioritāte) 2) Video novērošanas attīstība novadā 150 000 EUR (1.prioritāte) KOPĀ: 153 000 EUR (1.prioritāte)	153 000	0
RV6 PIEEJAMĪBA UN MOBILITĀTE					
21	Pašvaldības ieviesta ielu un ceļu izbūves un pārbūves programma		Izbūvētas un pārbūvētas ielas un ceļi, veikti satiksmes drošības pasākumi, izbūvēto gājēju ceļi un veloceļi, saskaņā ar pielikumā pievienoto ielu un ceļu programmu.	4 337 619	3 626 094

22	Ierīkots ielu un ceļu apgaismojums	EKII/1 000 000 EURVK aizņēmums/ 562 500 EUR	<p>1) Ierīkots ielu un ceļu apgaismojums novadā, saskaņā ar pielikumā pievienoto ielu un ceļu apgaismojuma programmu - 409 224 EUR (1.prioritāte, no kuras 23 101 EUR pārejošais finansējums)2) “Apgaismojuma nomaina Mārupes novada Mārupes pilsētas un pagasta publiskajās teritorijās” Budžets kopā: 781 250 EUREKII kopā: 500 000 EUR (30% priekšfinansējums PB - 150 000 EUR)Kopā: 30% priekšfinansējums PB - 150 000 EUR, 281 250 EUR - VK aizņēmums3) “Apgaismojuma nomaina Mārupes novada Babītes un Salas pagastu publiskajās teritorijās” Budžets kopā: 781 250 EUREKII kopā: 500 000 EUR (30% priekšfinansējums PB - 150 000 EUR)Kopā: 30% priekšfinansējums PB - 150 000 EUR, 281 250 EUR - VK aizņēmumsKOPĀ: 1 271 724 EUR (PB - 709 224 EUR, VK aizņēmums - 562 500 EUR)</p>	709 224	306 800
----	------------------------------------	---	---	---------	---------

23	Ierīkota un pilnveidota sabiedriskā transporta pieturvietu infrastruktūra	<p>1) Pieturvietu nojumju un informatīvo stendu izgatavošana un uzstādīšana un labiekārtošana - Divas pieturas Rožu ielā pie Mārzemītes viena pie Kreisa, divas Vecozolu ielā pie PII Zeltrīti</p> <p>Nojumes 35 000 EUR Platformas 65 000 EUR Kopā 100 000 EUR (2.prioritāte)</p> <p>2) Pieturvietas projektēšana un izbūve Pilotu skola ("Aviācijas muzejs")</p> <p>projektēšana ~3000 EUR būvuzraudzība ~2000 EUR būvniecība ~12 000 EUR kopā: 17 000 EUR (1.prioritāte)</p> <p>3) Pieturvietas Noras pārvietošana 12 400 EUR (Apliecinājuma karte 1800 EUR; Būvuzraudzība 800 EUR; Būvniecība 7800 EUR) - 2.prioritāte</p> <p>KOPĀ: 129 400 EUR (17 000 EUR - 1.prioritāte, 112 400 EUR - 2.prioritāte)</p>	17 000	112 400
----	---	---	--------	---------

24	Reģionāla mēroga veloinfrastruktūras un gājēju infrastruktūras izveide	ANM/744 050 EUR	<p>PROJEKTA BUDŽETS (abi posmi) KOPĀ (2022 - 2024): 7 009 889 EUR (ANM 2 877 000 EUR)1</p> <p>Reģionāla mēroga veloinfrastruktūras izveide virzienā (V7) Rīga (pilsētas robeža) – Mārupe – JaunmārupePārejošie līgumi uz 2023.gadu un finansējums:1. Būvprojekta aktualizācija Ziedkalnu ielas posmam, Nr. 1/4-2/269-2022: 6050 EUR2. Ziedkalnu ielas posmam autoruzraudzība, Nr. 1/4-2/418-2019: 1089 EUR3. Būvprojekta izstrāde Ozolu ielas posmam, Nr. 1/4-2/107-2021: 4810 EUR4. IIA izstrāde, Nr. 1/4-2/268-2022: 2 360 EUR Kopā pārejošais finansējums (PB finansējums): 14 308 EURIzdevumi 2023.gadā (<u>jauni līgumi</u>):1. Projektēšana: 94 004 EUR (PB finansējums).2. Būvniecība Ziedkalnu ielai: 873 866 EUR (ANM 722 203 EUR, PB finansējums - 151 663 EUR)3. Būvuzraudzība Ziedkalnu oelai: 26 435 EUR (ANM - 21 847 EUR, PB finansējums - 4 588 EUR)2) Reģionāla mēroga veloinfrastruktūras izveide virzienā (V8) Rīga (pilsētas robeža) – Babīte – Piņķi (Piņķu ūdenskrātuve)Pārejošie līgumi uz 2023.gadu un finansējums:IIA izstrāde, Nr. 1/4-2/268-2022: 3 570 EUR (pārejošais finansējums)Izdevumi 2023.gadā (<u>jauni līgumi</u>):Būvprojektu izstrāde: 72 600 EUR (PB finansējums)KOPĀ 2023.gadā: 1 086 782 EURPB: 340 733 EUR (17 878 EUR - pārejošais finansējums; 2023.gadam - 322 855 EUR)ANM: 744 050 EUR</p>	340 733	0
RV7 INŽENIERTEHNISKĀS INFRASTRUKTŪRAS NODROŠINĀJUMS					

25	Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Mārupes pagastā	MKP 49 500 EUR	Projekta "Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Mārupe, V kārtā" TEP un projekta pieteikuma izstrāde (MKP finansējums 19 500 EUR)	0	0
26	Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Babītes un Salas pagastā	1) MND galvojums/ 40 796 EUR 2) MND galvojums/ 2 600 000 EUR	1) Izbūvēts Priēciema un Beberu ciema savienojošais ūdensvads (noslēgts līgums ar SIA "Woltec")- 40 796 EUR (MNP galvojums) 2) Veikta ūdenssaimniecības tīklu paplašināšana Spuņciemā pakalpojuma nodrošināšanai (apm 10km U un 10km K) - 6 000 000 EUR (ES - 3 400 000 EUR, PB (galvojums) - 2 600 000 EUR); 3) Ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu jaudu nodrošināšana Babītes pagasta sistēmām, 158500 EUR.	158 500	0
27	Kanalizācijas un ūdensapgādes pieslēgumu nodrošināšana mājāsaimniecībām	Dabas resursu nodoklis 50 000 EUR	Sniegts līdzfinansējums kanalizācijas un ūdensapgādes pieslēgumu izveidošanai mājāsaimniecībām - 50 000 EUR (1.prioritāte)	50 000	0
28	Siltumenerģijas ražošanas un apgādes attīstība		Pabeigta Tīraines ciema katlu mājas rekonstrukcija (MNP galvojums kopš 2022.gada 312 907 EUR)	0	0
29	Meliorācijas sistēmu sakārtošana novadā		Meliorācijas sistēmas sakārtošana atbilstoši pielikumam "Meliorācija 2023".	422 000	243 000
RV8 VIDE UN PUBLISKĀ ĀRTELPA					
30	Degradēto teritoriju sakopšana un revitalizācija		PĪP: Meistaru ielā 1, Piņkos būves bez piederības nojaukšana un īpašuma sakopšana (būves platība – apm. 800m2) Demontāžas projekts - 3 000 EUR;Demontāžas darbi 47 000 EUR; Kopā 50 000 EUR (1.prioritāte)	50 000	0

31	Atkritumu apsaimniekošanas infrastruktūras attīstība	<p>1) Zaļo un dārza atkritumu kompostēšanas laukuma izveide, "Notekās", Piņķos, Babītes pagastā, Mārupes novadā. Videonovērošanas kameru uzstādīšana 6 240 EUR (pārejošais finansējums)</p> <p>2) Atkritumu šķirošanas laukuma izbūve Mārupē, "Ozolkalni-5" Projektēšana 10 000 EUR (1.prioritāte) Izbūve: cietais segums ar lietusūdeņu savākšanu 200 000 EUR (2.prioritāte) Saimniecības modulmāja 40 000 EUR (2.prioritāte) Žogs un vārti 50 000 EUR(2.prioritāte) Elektrības pieslēgums, izbūve, apgaismojums (10 000 EUR), videonovērošana 10 000 EUR + cits aprīkojums (2.prioritāte) Kopā 320 000 eur</p> <p>3) Dārza atkritumu kompostēšanas vietas izveidošana Jaunmārupē Projektēšana 5 000 (2023.g.) - 1.prioritāte Nožogojuma izbūve 70 000 EUR (2024.g.) Piebraucamā ceļa izveidošana 25000 EUR, (2024.g.) Saimniecības ēkas moduļa transportēšana un novietošana 5000 EUR Elektrības pieslēgums, apgaismojums, videonovērošana 20000 EUR Kopā 350 000 (uz 2023.gadu 5000 EUR, uz 2024.gadu 345 000 EUR)</p> <p>5) Līdzfinansējums daudzdzīvokļu māju slēgtu atkritumu konteineru novietņu izbūvēm 20 000 EUR</p>	41 240	310 000
----	--	--	--------	---------

			(1.prioritāte)		
--	--	--	-----------------------	--	--

			KOPĀ 1.prioritāte: 41 240 EUR (no kura pārejošais finansējums 6 240 EUR)		
--	--	--	---	--	--

32	Izveidotas un labiekārtotas publiskās rekreācijas teritorijas novadā	3) LEADER/18 000 EUR;4) LEADER/ 18 000 EUR.	<p>1) Labiekārtošanas projekta izstrādei Konrādu ielas skvēram EUR 20 000 līdz 25 000,- (ietvju novietojuma, apstādījumu, labiekārtojuma elementu maiņa, rotaļu iekārta) - 1.prioritāte Autoruzraudzība EUR 2500 (2.prioritāte) Būvuzraudzība EUR 12 000 (2.prioritāte) Būvniecība EUR 120 000 (2.prioritāte) Kopā: 25 000 EUR (1.prioritāte); 134 500 EUR (2.prioritāte)</p> <p>2) Skultes ciema bērnu rotaļu laukumu pārbūve 100 000 EUR Paskaidrojuma raksts 8000 EUR Būvuzraudzība 2500 EUR Autoruzraudzība 1500 EUR Kopā 110 500 EUR (1.prioritāte)</p> <p>3) Nožogots suņu treniņu, pastaigu laukums Viršu iela 20, Tīraine 21 000 EUR Paskaidrojuma raksts 3 500 EUR Būvuzraudzība 3 200 EUR Labiekārtošana 14 300 EUR (LEADER finansējums 90% jeb 18 000 EUR, PB 10% jeb 3 000 EUR un priekšfinansējums 18 000 EUR) - 1.prioritāte</p> <p>4) Nožogots suņu treniņu, pastaigu laukums Piņķos 22 000 EUR Paskaidrojuma raksts 3 500 EUR Būvuzraudzība 3 200 EUR Labiekārtošana 15 300 EUR (LEADER finansējums 90% jeb 18 000 EUR, PB 10% jeb 4 000 EUR un priekšfinansējums 18 000) - 1.prioritāte</p> <p>KOPĀ: 313 000 EUR (178 500 EUR - 1.prioritāte, 134 500 EUR - 2.prioritāte)</p>	178 500	134 500
33	Daudzdzīvokļu māju teritorijas labiekārtošana		Ar pašvaldības atbalstu veikta daudzdzīvokļu dzīvojamo māju teritorijas labiekārtošana (brauktuves, ietves vai stāvlaukuma izbūve, pārbūve vai atjaunošana, bērnu rotaļu laukuma, soliņu, zālienu un apstādījumu, sporta laukumu izbūve,	30 000	0

			pārbūve vai atjaunošana) - 30 000 EUR (1.prioritāte)		
34	Materiāltechniskās bāzes nodrošināšana publiskās ārtelpas saglabāšanai un rekreācijas teritoriju apsaimniekošanai		1) Gadskārtu svētku dekoru iepirkums un realizācija 200 000 EUR (1.prioritāte) 2) Pļaujmašīna/smalcinātājs 6050 EUR (1.prioritāte) KOPĀ: 206 050 EUR (1.prioritāte)	206 050	0
VTP3 EKONOMISKĀS AKTIVITĀTES VEICINĀŠANA UN VIETAS POTENCIĀLA IZMANTOŠANA					
RV9 UZŅĒMĒJDARBĪBA					
35	Veicināta uzņēmējdarbības uzsākšana jauniešu uzņēmējiem un jaunajām māmiņām. Biznesa uzsākšana jauniešu uzņēmējiem - Granta programma		1) Grantu programmas konkurss “(ie)dvesma” - 10 000 EUR (Grants) 2) Konkurss “Mammu business Mārupē” (maksimālais viena projekta realizācijai pieejamais finansējums ir 3 000,- EUR) - 12 000 EUR (Gants) 3) Sociālās uzņēmējdarbības Granta programma konkurss “Augšup” 8 000 EUR (Grants) KOPĀ: 30 000 EUR (1.prioritāte)	30 000	0
RV10 ZĪMOLVEDĪBA UN VIETAS MĀRKETINGS					
36	Veicināta Mārupes novada atpazīstamība un zīmola stiprināšana		1) Novada grafiskās identitātes/logo izstrāde - 17 000 EUR un preču zīmes ieviešana novada suvenīru tirdzniecībai 4 000 EUR. Kopā 21 000 EUR (1.prioritāte) 2) Pilsētas ģerboņa izstrāde - 3000 EUR (1.prioritāte) 3) Novada vizītkartes video - 5000 EUR (1.prioritāte) 4) Izgatavots novada talismans - lielformāta vides objekts - 7 000 EUR un izgatavots novada talismana tērps (Pupuķis) 3 000 EUR. Kopā: 10 000 EUR (1.prioritāte) 5) Izveidotas identifikācijas kartes, kas paredzētas Mārupes	39 000	0

			iedzīvotājiem. Kartē ir noteikta atlaižu sistēma pakalpojumu piedāvājumiem, kas pieejami Mārupes novadā (2.prioritāte) KOPĀ: 39 000 EUR (1.prioritāte)		
37	Iedzīvotājiem un uzņēmējiem nodrošināta informācijas pieejamība un komunikācijas kvalitāte		Mājas lapas modernizācija, elektronisko Mārupes Vēstis izveide kā saistīta platforma 20 000 EUR (2.prioritāte) KOPĀ: 22 500 EUR (2 500 EUR 1.prioritāte, 20 000 EUR 2.prioritāte)	0	20 000
RV11 TŪRISMS					
38	Maza mēroga infrastruktūras attīstība		1) Inventārs - Informatīva “i” burta uzstādīšana uz Tūrisma informācijas un amatu mājas – 500 EUR (1.prioritāte) 2) Jauna, slēgta informācijas stenda uzstādīšana + novada karte Babītes pagastā, Piņķos - 2500 EUR (1.prioritāte) 2) Digitālais āra stends (Izmēri 46-55 collas. Ekrāns tīktu stiprināts pie sienas un uz zemes ar 2 iebetonētām kājām.) - 15 000 EUR (2.prioritāte) 3) Pie Tūrisma info centra ēkas ārpusē pie bruģētā laukuma malas Daugavas ielas pusē tūrisma informācijas stenda uzstādīšana par Mārupes pilsētas senajām ielām (Tāds pats kā Skultes ciemā par ciema vēsturi) - 900 EUR (2.prioritāte) 4) Informatīvs stends Mārupes kapos pie stēlas par Mārupes novada Lāčplēša ordeņa kavalieriem – 2 000 EUR (1.prioritāte) un Mūrnieka piemiņas vietai info plāksne 500 EUR - (1.prioritāte).	5 500	15 900

			KOPĀ: 21 400 EUR (5 500 EUR - 1.prioritāte, 15 900 EUR - 2.prioritāte)		
39	Rekreācijas infrastruktūras izveidošana Medema purvā	EFLA 45 000 EUR	<p>Labiekārtota Medema purva teritorija rekreācijai BUDŽETS KOPĀ: 50 000 EUR ELFLA: 45 000 EUR (PB priekšfinansējums 2023.gadā - 36 000 EUR) PAŠVALDĪBA: 5 000 EUR Kopā: PB 41 000 EUR (5000 EUR + priekšfinansējums 36 000 EUR)</p> <p>Paskaidrojuma raksta ieceres izstrāde: 2 662 EUR Būvniecība: 47 338 EUR</p> <p>Pārejošais līgums Nr. 1/4-2/484-2022 (20 579 EUR - pārejošais finansējums)</p>	61 579	0
40	Dalība starptautiskos un vietējos tūrisma projektos		Līdzdalības līguma finansējums Mārupes novada TIC un amatnieku veikala darbībai - 16 560 EUR KOPĀ: 16 500 EUR (1.prioritāte)	16 500	0
VTP4 EFEKTĪVA UN UZ SADARBĪBU VĒRSTA VALSTS PĀRVALDE					

RV12 PAŠVALDĪBAS PĀRVALDE					
41	Teritorijas attīstības plānošanas dokumentu izstrāde		1) Stratēģiskā ietekmes uz vidi novērtējuma (SIVN) procedūras nodrošināšana Mārupes novada teritorijas plānojumam - 11 181 EUR (pārejošais finansējums, noslēgts līgums ar SIA "Reģionālie projekti" 2022.gada 15.novembrī Nr. 1/4-2/448-2022)2) Reģionālā atkritumu plāna izstrāde (eksperta piesaiste) - 15 000 EUR (1.prioritāte) 3) Izstrādāts Lielupes ekspluatācijas (apsaimniekošanas) plāns Mārupes novadā (ekspertu piesaiste) - 6 000 EUR (1.prioritāte) KOPĀ: 32 181 EUR	32 181	0
42	Materiāltehniskās bāzes nodrošināšana pašvaldības pakalpojumu paaugstināšanai		Dzeramā ūdens punktu izveide pašvaldības iestādēs - 10 000 EUR	10 000	0
43	Energopārvaldes risinājumu ieviešana novadā		1) SN Nr. 36/2022 "Par Mārupes novada pašvaldības līdzfinansējumu dzīvojamām mājām piesaistīto zemesgabalu labiekārtošanai un dzīvojamo māju energoefektivitātes pasākumu īstenošanai" ietvaros līdzfinansējums energoefektivitātes pasākumu īstenošanai 20 000 EUR (1.prioritāte) 2)Mārupes novada pašvaldības ēkas pārbūve par pārvaldes ēku Pļavu iela 1a, Spuņciems 1.kārta - Jumta seguma nomainīšana un siltināšana: Apliecinājuma kartes izmaksas 18 000 EUR (2.prioritāte) Izbūve ~170 000 EUR (2.prioritāte) 2.kārta - Fasādes siltināšana un logu nomainīšana Apliecinājuma kartes izmaksas 17 000 EUR	20 000	345 000

			<p>(2.prioritāte) Izbūve ~ 140 000 EUR (2.prioritāte) 345 000 EUR (2.prioritāte)</p> <p>KOPĀ: 365 000 EUR (20 000 EUR - 1.prioritāte, 345 000 EUR - 2.prioritāte)</p>		
44	Dalība starptautiskajos pārrobežu sadarbības projektos	<p>2) ESF/ 31 542 EUR 3) ES/ 7297 EUR 4) ES/ 6204 EUR 5) ES/ 2850 EUR</p>	<p>1) Dalība ziemeļvalstu mobilitātes projektā - 3000 EUR 2) ESF "Skolas soma" - 31 542 EUR 3) ERASMUS+ "Mainām pasauli ar atjaunojamo enerģiju" MVĢ - 7 297 EUR 4) ERASMUS + "Būt vai nebūt atkarīgam" MVĢ - 6 204 EUR 5) ERASMUS+ "Mazais dabas mīlotājs" Babītes PII - 2850 EUR</p> <p>KOPĀ: 16 351 EUR (1.prioritāte)</p>	19 351	0
45	Jaunatnes politikas plāna aktualizācija un ieviešana. Jauniešu iniciētu projektu realizācija. Jauniešu domes darbības nodrošināšana.	<p>1) JSPA/1000 EUR; 2) JSPA/6970 EUR; 3) JSPA/8000 EUR; 4) LEADER/6300 EUR.</p>	<p>1) Skolas aktivitātes – 1000 EUR (finansē Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra); 2) Jauniešu aktivitāšu pieturvietas Mārupē 6970 EUR (finansē Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra); 3) Proti un Dari – 8000 EUR (finansē Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra) 4) Babītes jauniešu telpas, aprīkojuma iegāde - 7 000 EUR (LEADER finansējums 90% jeb 6300 EUR, PB 10 % jeb 700 EUR un priekšfinansējums - 6</p>	22 000	0

			300 EUR 5) JC Hēlijs materiāli tehniskais aprīkojums - skolu pētniecības platformai - 15 000 EUR (1.prioritāte) KOPĀ: 37 970 EUR (JSPA finansējums - 15 970 EUR, LEADER - 6 300 EUR, PB - 22 000EUR)		
RV13 VIEDĀ PILSĒTVIDE					
46	Viedās infrastruktūras ierīkošana novadā		Iesaiste sadarbības projektos ar Rīgas plānošanas reģionu un Pierīgas pašvaldībām inovatīvu viedo risinājumu apzināšanā, piesaistot ES fondu līdzfinansējumu.	0	0
RV 14 SABIEDRĪBAS LĪDZDARBĪBA					
47	Projektu konkursa "Mārupe - mūsu mājas" jaunu iniciatīvu realizēšana		Projektu konkursa "Mārupe - mūsu mājas" jaunu iniciatīvu realizēšana, realizēti sabiedriskās iniciatīvas projekti - 20 000 EUR (1.prioritāte)	20 000	0
48	Līdzdalības budžetēšanas ieviešana un īstenošana		Ieviests pašvaldības līdzdalības budžets, tā ietvaros uzsākti projekti infrastruktūras kategorijā - 250 000 EUR (1.prioritāte) 1) Bērnu rotaļu laukuma atjaunošana Zeltrītu ielā 4 (Atjaunot esošo bērnu rotaļu laukumu, uzstādīt jaunas rotaļu iekārtas) Būvniecība 48 500 EUR Paskaidrojuma raksta izstrāde 1200 EUR Autoruzraudzība 300 EUR Kopā: 50 000 EUR (1.prioritāte)	291 372	0

		<p>2) Gājēju ceļš pār dzelzceļu Rīga - Jelgava pie Jelgavas ceļa (Gājējiem un velosipēdistiem drošas infrastruktūras izveide pie dzelzceļa Rīga-Jelgava pārbrauktuves. Ietves izbūve Mārupes pusē līdz pārbrauktuvei) Projektēšana 10 872 EUR (Noslēgts līgums ar Evolution Road, SIA) Būvniecība 77 000 EUR Būvuzraudzība 3000 EUR Autoruzraudzība 500 EUR Kopā: 91 372 EUR (1.prioritāte)</p> <hr/> <p>3) Spēļu laukuma izveide pie Mārupes Valsts ģimnāzijas (Labiekārtot brīvo teritoriju pie Mārupes Valsts ģimnāzijas sporta laukuma, izveidojot modernu rotaļu laukumu) Būvniecība 48 500 EUR Paskaidrojuma raksta izstrāde 1200 EUR Autoruzraudzība 300 EUR Kopā: 50 000 EUR (1.prioritāte)</p> <hr/> <p>4) Bērnu rotaļu laukuma atjaunošana Spuņciemā (Esošā bērnu laukumiņa "Krēsliņi" atjaunošana, paredzot arī veloceliņa/velotrases elementus) Būvniecība 48500 EUR Paskaidrojuma raksta izstrāde 1200 EUR Autoruzraudzība 300 EUR Kopā: 50 000 EUR (1.prioritāte)</p>	
--	--	---	--

			5) Babītes ezera dabas aizsardzības plāna (DAP) izstrāde (Izstrādāt Babītes ezera DAP, lai nodrošinātu ezera pieejamību un apkārtnes attīstību- atbilstoši tam veiktu ezera krastu labiekārtošanu un padarītu ezeru pieejamu Mārupes novada iedzīvotājiem un tūristiem) Kopā: 50 000 EUR (1.prioritāte)		
RV15 SADARBĪBAS UN PRIVĀTĀS LĪDZDALĪBAS PROJEKTI					
49	C - 19 ceļa pārbūve		C-19 būvprojekts 30 000 EUR (1.prioritāte)	30 000	0
50	Lielās ielas un Kantoru ielas krustojuma pārbūve	LVC/ 106 603 EUR	Luksafora objektu izbūve un Lielās ielas/Kantora ielas krustojuma pārbūve Projekts 33 136 EUR (pārejošā summa no 2022, Pašvaldības daļa) (Līguma kopējā summa 47 126 EUR, 13 990 EUR sedz LVC) Līgums noslēgts ar Vertex projekti, SIA; Latvijas Valsts ceļi, VSIA Būvniecība 300 000 EUR (PB - 210 000 EUR, LVC - 90 000 EUR) Būvuzraudzība 7500 EUR (PB - 5 250 EUR, LVC - 2 250 EUR) Autoruzraudzība - 1210 EUR kopējā līguma summa (PB - 847 EUR, 363 EUR sedz LVC). Līgums noslēgts ar Vertex projekti, SIA; Latvijas Valsts ceļi, VSIA KOPĀ: PB - 249 233 EUR (Pārejošais finansējums - 33 136 EUR) (1.prioritāte) LVC - 106 603 EUR	249 233	0
51	Gājēju pārejas un gājēju ietves izbūve		Apgaismots un labiekārtots gājēju-veloceļš, savienojot Sēbruciemu ar Dzilnuciemu (tai skaitā tiltiņš pāri Dzilnupei)	30 000	0

	starp Sēbruciemu un Dzilnuciemu	Būvniecības ieceres dokumentācija - 30 000 EUR (1.prioritāte)		
52	Izglītības iestāžu pieejamības nodrošināšana	Jaunas skolas būvniecība publiskās un privātās partnerības ietvaros (finanšu un ekonomisko aprēķinu veikšanai un nepieciešamās dokumentācijas sagatavošanai) - 50 000 EUR (1.prioritāte)	50 000	0
KOPĀ			12 070 885	6 027 992

Mārupes novada pašvaldības ielu un ceļu pārbūve 2023.gadā

Nr.	Projekta nosaukums	Investīciju plāns 2023.gadam	1.prioritāte	2.prioritāte
	Ielu un ceļu infrastruktūras izbūve un pārbūve Mārupes novadā 2022 - 2025. gadam		4 337 619	3 626 094
I Ielu un ceļu infrastruktūras sakārtošana				
1	Gājēju pāreju, ātrumvaļņu un citu drošības pasākumu veikšana	<p>1) Gājēju pārejas ierīkošana Rīgas ielā regulējamā krustojumā ar Jūrmalas ielu ar gājēju ietves pievienojumu, Piņķos Projektēšana 10 000 EUR Autoruzraudzība 300 EUR Būvdarbi 70 000EUR Būvuzraugs – 2500 EUR Kopā 82 800 EUR</p> <p>2) Satiksmes drošības uzlabošana Mārupītes gatves un Gerberu ielas krustojumā pārbūvējot gājēju pāreju 20 000 EUR</p> <p>3) Ātrumvaļņu un citu drošības pasākumu veikšana (ātrumvaļņi, paskaidrojumu raksti tiem, gājēju barjeras) 20 000 EUR</p> <p>4) Skultes ciema 2 gājēju pāreju pārcelšana LVC īpašumā (t.sk.apgaismojums) Gājēju ietves pārbūve/ izbūve. Būvprojekta izstrāde, būvdarbi. Projektēšana, autoruzraudzība ~ 12 000 EUR</p>	179 300	0

		Būvdarbi ~ 40 000 EUR Būvuzraudzība ~ 4 500 EUR Kopā: 56 500 EUR KOPĀ: 179 300 (1.prioritāte)		
2	Ceļu segas pastiprinājums Mārupes novada pašvaldību ielām	1) Kleistu ielas vienkārtas virsmas apstrāde ~ 5km Babītes pagastā, Mārupes novadā Būvniecības ieceres dokumentācija, paskaidrojuma raksts 25 000 EUR Būvdarbi- 283 000 EUR Būvuzraudzība – 7000 EUR Kopā 315 000 EUR 2) Pašvaldības a/c C-5, Mašīva ceļa posmu nesaistīta minerālmateriālu seguma atjaunošana Babītes pagastā. Mārupes novadā Būvdarbi,2.kārta 3 km, 268 500 EUR Būvuzraugs 6500 EUR Kopā 275 000 EUR KOPĀ: 590 000 (1.prioritāte)	590 000	0

II Gājēju un veloceļu infrastruktūras sakārtošana				
MĀRUPES APKAIME				
3	Gājēju – veloceļa ceļa izbūve Lielajā ielā no Daugavas ielas līdz Kantora ielai	Gājēju / velosipēdu ceļa izbūves projekta izstrāde - Lielajā ielā no Daugavas ielas līdz Kantora ielai - (Garums – 2.3km, platums 2.50 – 3.00m) Projektēšana / autoruzraudzība – 25 000 EUR (1.prioritāte)	25 000	0
4	Gājēju-velosipēdistu ceļa izbūve gar pašvaldības ceļu C – 30 “Vizmas- Vecais Mārupes ceļš” no Rožu ielas līdz Valsts autoceļam P132	Gājēju-velosipēdistu ceļa izbūve gar pašvaldības ceļu C – 30 “Vizmas- Vecais Mārupes ceļš” no Rožu ielas līdz Valsts autoceļam P132 Projektēšana - 10 000 EUR (1.prioritāte)	10 000	0
SPILVES APKAIME				
5	Gājēju – veloceļa un apgaismojuma izbūve Gravu ielas posmā no valsts vietējā autoceļa V10 Babītes stacija – Vārnukrogs līdz Žubīšu ielai, Spilvē	Gājēju – veloceļa pārbūve Gravu ielas posmā, Spilvē, Babītes pagastā Būvniecības ieceres dokumentācija -2000 EUR Autoruzraudzība-200 EUR Būvuzraugs-500 EUR Būvdarbi -12 000 EUR Kopā 14 700 EUR (1.prioritāte)	14 700	0
6	Gājēju ietves un apgaismojuma izbūve Kleistu ielas posmā no Klusās ielas līdz kalēju ielai, Mežāres	Gājēju ietves un apgaismojuma izbūve Kleistu ielas posmā no Klusās ielas līdz kalēju ielai, Mežāres Būvniecības ieceres dokumentācijas izstrāde 8 000 EUR (1.prioritāte)	8 000	0
PIŅĶU APKAIME				

7	Gājēju ietves izbūve Jūrmalas ielas posmā no Saules ielas līdz valsts autoceļam A5, Salaspils-Babīte (sabiedriskā transporta pieturai) Piņķos	Izbūvēta gājēju ietve Jūrmalas ielas posmā no Saules ielas līdz valsts autoceļam A5, Salaspils-Babīte (sabiedriskā transporta pieturai), saskaņojot ar A5 pārbūves risinājumiem. Būvdarbi- 293 000 EUR Autoruzraudzība – 242 EUR Būvuzraudzība – 7 500 EUR) Kopā 300 742 EUR (2.prioritāte)	0	300 742
8	Gājēju ietves izbūve Priedaines ielas posmā no Jūrmalas ielas līdz Rūpnieku ielai	Izbūvēta gājēju ietve Priedaines ielas posmā no Jūrmalas ielas līdz Rūpnieku ielai (0,45km) Būvdarbi- 111 360 EUR, Autoruzraudzība- 242 EUR Būvuzraudzība- 3000 EUR Kopā 114 602 EUR (1.prioritāte)	114 602	0
9	Gājēju - veloceļa un apgaismojuma izbūve starp Piņķu un Vīkuļu ciemiem	Gājēju - veloceļa un apgaismojuma izbūve starp Piņķu un Vīkuļu ciemiem Būvniecības ieceres dokumentācija - 25 000 EUR (1.prioritāte)	25 000	0
TĪRAINES APKAIME				
10	Gājēju ietves izbūve no Kungu ielas rotācijas apļa līdz "Pamp Track" trasei	Gājēju ietves no Kungu ielas rotācijas apļa līdz "Pamp Track" trasei projektēšana un izbūve Projektēšana/autoruzraudzība – 8 000 EUR Būvuzraudzība – 2 500 EUR Būvniecība – 30 000 EUR Kopā - 40 500 EUR (2.prioritāte)	0	40 500
III Ielu un ceļu pārbūve				
MĀRUPES APKAIME				

11	Ventas ielas (posmā no Dzelzceļa ielas līdz Kronas ielai) gājēju celiņa un ielas pārbūve	Ielas pārbūve posmā no Kronas līdz Kurmales ielai Projekts - 6 780 (pārejošais no 2022.g.) Būvuzraudzība ~ 6 000 EUR, Būvniecība ~ 194 000 EUR Kopā - 206 780 EUR (1.prioritāte)	206 780	0
12	Braslas ielas pārbūve (posmā no Daugavas ielas līdz Kurmales ielai)	Braslas ielas pārbūve (posmā no Daugavas ielas līdz Kurmales ielai) Būvuzraudzība ~ 7000 EUR Būvniecība ~ 400 000 EUR t. sk. apgaismojuma tīkli Kopā 407 000 EUR (1.prioritāte)	407 000	0
13	Mārupītes gatves (posmā no Vecozolu ielas līdz Lapiņu dambim) brauktuves pārbūve un gājēju celiņa izbūve	Mārupītes gatves (posmā no Vecozolu ielas līdz Lapiņu dambim) brauktuves pārbūve un gājēju celiņa izbūve Gājēju ietves projektēšana - 15 000 EUR (1.prioritāte)	15 000	0
14	Pededzes ielas pārbūve posmā no Daugavas ielas līdz Lielajai ielai (tai skaitā gājēju ietves izbūve)	Pededzes ielas pārbūve posmā no Daugavas ielas līdz Rožleju ielai Projektēšana/autoruzraudzība 1. un 2. kārtā – 55 000 EUR (1.prioritāte) 1.kārta Pededzes ielas pārbūve posmā no Daugavas ielas līdz Rožleju ielai - Garums – 640 m. Būvniecība – 363 000 EUR (2024.g.) Būvuzraudzība – 15 000 EUR Kopā (ar projektēšanu / autoruzraudzību) - 433 000 EUR (2024.g.) 2.kārta Pededzes ielas pārbūve posmā no Rožleju ielas līdz Lielajai ielai - Garums – 660 m. Būvniecība - 380 000 EUR (2024.g.)	55 000	0

		Būvuzraudzība – 15 000 EUR Kopā – 395 000 EUR (2024.g.)		
15	Bašēnu ceļa pārbūve	Veikta Bašēnu ceļa būvprojekta aktualizācija un ceļa pārbūve: Projekts 24 684 EUR (18 271 EUR (pārejošā summa no 2022) Līgums noslēgts ar SIA “BM-projekts”) Būvniecība 1 500 000 EUR (1.prioritāte) Būvuzraudzība 25 000 EUR (1.prioritāte) Autoruzraudzība 3025 EUR (pārejošais finansējums - Līgums noslēgts ar SIA “BM-projekts”) Kopā: 1 546 296 EUR (pārejošais finansējums 21 296 EUR)	1 546 296	0
TĒRIŅU APKAIME				
16	Zeltiņu ielas pārbūve (posmā no Lielās ielas līdz Stīpnieku ceļam V-15)	Zeltiņu ielas pārbūve (posmā no Lielās ielas līdz Stīpnieku ceļam V-15) Projektēšana - 30 000 EUR (2.prioritāte)	0	30 000
17	Daibes ielas posma no Upesgrīvas ielas līdz Malduguņu ielai paplašināšana (Saistībā ar Daibes ielas pārbūvi, ko veiks SIA "Vastint")	Daibes ielas posma no Upesgrīvas ielas līdz Malduguņu ielai paplašināšana. Projektēšana 6000 EUR (1.prioritāte)	6000	0

JAUNMĀRUPES APKAIME				
18	Mazcenu alejas pārbūve (posmā no A5 līdz Mārupes mūzikas un mākslas skolei)	<p>Minimums, kas jāizdara:1) Gājēju-velosipēdistu ceļa pārbūvei Mazcenu alejā no Krasta ielas līdz Mārupes mūzikas un mākslas skoleiBūvniecība 93 869 EURBūvuzraudzība 4500 EUR</p> <p>Kopā 98 369 EUR (pārejošais finansējums 2022.gada 29.decembra līgums Nr.1/4-2/522-2022)2)Autobusa apgrīšanās laukums pie mūzikas skolas ar autobusa pieturvietuProjekts 9000 EURBūvniecība 180 000 EURBūvuzraudzība 5000 EUR</p> <p>Kopā 194 000 EUR (1.prioritāte)3) Seguma atjaunošana Mazcenu alejas posmam no Švarcenieku Muižas līdz Meža ielai projekts 15 000 EUR Būvniecība 350 000 EURBūvuzraudzība 6 000 EUR</p> <p>Kopā 371 000 EUR (1.prioritāte)</p> <p>KOPĀ: 663 369 EUR (1.prioritāte)</p>	663 369	0
19	Mazcenu alejas seguma atjaunošana un tiltiņa pārbūve	<p>Veikta Mazcenu alejas seguma atjaunošana (posmā no Čiekuru ielas līdz Ošu ielai) un tiltiņa pārbūve</p> <p>Projektēšana 20 000 EUR</p> <p>Autoruzraudzība 5 000 EUR</p> <p>Būvuzraudzība 21 489 EUR</p> <p>Būvdarbi 815 000 EUR</p> <p>Kopā 861 489 EUR (2.prioritāte)</p>	0	861 489

20	Piekļuves ceļa izbūve projektējamajai katlu mājai Mazcenu aleja 37	Piekļuves ceļa izbūve projektējamajai katlu mājai Mazcenu aleja 37 Projektēšana + autoruzraudzība – 9 999 EUR Būvuzraudzība – 4 500 EUR Būvdarbi (ar šķembu segumu) – 78 014 EUR KOPĀ: 92 513 EUR	92 513	0
21	Ozolu ielas pārbūve (posmā no Loka ceļa līdz Ziedkalnu ielai)	Ozolu ielas pārbūve posmā no Loka ceļa līdz Ziedkalnu ielai Projekts 13 954 EUR (pārejošais finansējums uz 2023.gadu) Autoruzraudzība ~ 1 200 EUR Būvniecība 1 900 000 EUR Būvuzraudzība 20 000 EUR Kopā: 13 954 EUR (1.prioritāte) 1 921 200 EUR (2.prioritāte)	13 954	1 921 200
PINĶU APKAIME				
22	Pļavu ielas pārbūve, Sēbruciemā	Pļavu ielas pārbūve Būvniecības ieceres dokumentācija- 7500 EUR (1.prioritāte)	7500	0
23	Zāļu ielas pārbūve, Sēbruciemā	Zāļu ielas pārbūve Būvniecības ieceres dokumentācija 8500 EUR (1.prioritāte)	8500	0
24	Tilta pār Neriņu un a/c C-30, Vīkuļi-Egļuciems posma pārbūve Vīkuļos(~0,42km)	Tilta pār Neriņu un a/c C-30, Vīkuļi-Egļuciems posma pārbūve Vīkuļos(~0,42km) Būvniecības ieceres dokumentācija - 25 000 EUR (1.prioritāte)	25 000	0
BABĪTES APKAIME				

25	Babītes ielas posma seguma atjaunošana (posmā no Rožu ielas līdz Rīgas robežai)	Babītes ielas posma seguma atjaunošana posmā no Rožu ielas līdz Rīgas robežai Būvdarbi 178 000 EUR Autoruzraudzība – 800 EUR Būvuzraudzība – 5000 EUR Kopā 183 800 EUR (2.prioritāte)	0	183 800
DZILNUCIEMA APKAIEME				
26	Autoceļa C-21, Božu ceļa posma pārbūve Dzilnuciemā	Božu ceļa posma pārbūve Dzilnuciemā Būvdarbi - 280 000 EUR Autoruzraudzība - 363 EUR Būvuzraudzība - 8000 EUR Kopā 288 363 EUR (2.prioritāte)	0	288 363
27	Autoceļa C-26, Vecais Liepājas ceļa atjaunošana Dzilnuciemā	Autoceļa C-26, Vecais Liepājas ceļa atjaunošana Dzilnuciemā Būvdarbi - 315 000 EUR Autoruzraudzība-605 EUR Būvuzraudzība - 8500 EUR Kopā 324 105 EUR (1.prioritāte)	324 105	0

Mārupes novada pašvaldības ielu apgaismojuma izbūve 2023.gadā

Nr.	Projekta nosaukums	Cits	Priekšlikumi 2023.gadam	1.prioritāte	2.prioritāte
	Ielu un ceļu apgaismojuma izbūves un pārbūve Mārupes novadā 2022 - 2025. gadam			409 224	306 800
1	LED gaismekļu iegāde un uzstādīšana	EKII finansējuma ietvaros 50 820 EUR	LED gaismekļu iegāde un uzstādīšana EKII projekta ietvaros - 50 820 EUR	0	0
2	Esošo gaismekļu demontāža un jaunu LED gaismekļu montāža	EKII finansējuma ietvaros 6 500 EUR	Esošo gaismekļu nomaiņa pret LED gaismekļiem EKII projekta ietvaros- 6 500 EUR	0	0
3	Viedās ielu apgaismojuma vadības sistēmas kontrolieru C-BOX uzstādīšana un gaismekļu kontrolieru iekārtu C-NODE uzstādīšana	EKII finansējuma ietvaros 13 510 EUR	C-BOX un C NODE iegāde un uzstādīšana EKII projekta ietvaros - 13 510 EUR	0	0
4	Viedā ielu apgaismojuma vadības sistēmas kontrolieru C-BOX un gaismekļu kontrolieru C-NODE iegāde		C-BOX un C NODE iegāde un uzstādīšana ielu apgaismojumam Skultes iela (15gab.), Stūnīšu iela (5gab.), Mauriņu iela (8gab.), Paleju iela (20gab.), Viršu iela (15gab.), Dzilnuciema iela (15gab.), Mazcenu alejā (15gab.), (kopā 93 gab.C-NODE un 5gab. C-BOX.) 7300 EUR	0	7 300

5	Viedās ielu apgaismojuma vadības sistēmas kontrolieru C-BOX iegāde (25gab.)	C-BOX iekārtu iegāde nepieciešama, ja tiks nomainīti esošie Na gaismekļi pret LED gaismekļiem EKI projekta ietvaros - 10 000 EUR (1.prioritāte)	10 000	0
6	AS"Sadales tīkls" jaunu elektropieslēguma izbūve	Elektroapgādes kabeļlīniju izbūve no AS"Sadales tīkls" izbūvētās jaunās elektropieslēguma vietas (sadalnes) līdz elektroapgādes objekta galvenajai sadalnei (Skultē - sākumskola, pirts, dienas centrs un ielu apgaismojums, māju īpašumi; Tīrainē - PII, mājas īpašums, ielu apgaismojums)(projektēšana, ja nepieciešams) un Izbūve - 20 000 EUR.	20 000	0
		Skultes ciemata daudzdzīvokļu māju jaunu elektropieslēgumu izbūves izmaksas 121 497 EUR (AS"Sadales tīkls" izsniegtie tehniskie noteikumi pieslēgumiem ar vienu elektroenerģijas uzskaites skaitītāju visai mājai - projektēšana - 18 000 EUR. KOPĀ 139 497 EUR	139 497	0
		Tīraines ciemata daudzdzīvokļu māju jaunu elektropieslēgumu izbūves izmaksas 50 626 EUR AS"Sadales tīkls" izsniegtie tehniskie noteikumi pieslēgumiem ar vienu elektroenerģijas uzskaites skaitītāju visai mājai - projektēšana 23 000 EUR KOPĀ 73 626 EUR	73 626	0
		Veikti jaunu pašvaldības objektu (Tīraine 1 objekts - ielu apgaismojuma pieslēgums, Skultē - 7 objekti - sākumskola, pirts, stadions, dienas centrs un ielu apgaismojums, māju īpašumi Skultes iela 12A, 15A, 16A) elektropieslēgumu projektu izstrāde: SIA"S.O.S projekti - līgums Nr.1/4 - 2/188 - 2022 Projektu izstrāde - 11 701 EUR (pārejošais finansējums)	11 701	0

			Pašlaik projektējamie 8 objekti (Tīrainē 1 objekts - ielu apgaismojuma pieslēgums, Skultē 7 objekti - sākumskola, pirts, stadions, dienas centrs un ielu apgaismojums, māju īpašumi Skultes iela 12A, 15A, 16A) - izsniegti tehniskie noteikumi par 11 400 EUR (pārejošais finansējums AS"Sadales tīkls")	11 400	0
MĀRUPES APKAIME					
7	Mauriņu ielas posma no Ventas ielas līdz Trenču ielai apgaismojuma izbūve		Veikta apgaismojuma izbūve Mauriņu ielas posma (330m) no Ventas ielas līdz Trenču ielai. Projektēšana 2 000 EUR (1.prioritāte) Izbūve – 20 000 EUR (2.prioritāte) KOPĀ: 22 000 EUR	2 000	20 000
8	Mārupītes gatves posma no esošā apgaismojuma balsta līdz Lapiņu dambim apgaismojuma izbūve		Veikta apgaismojuma izbūve Mārupītes gatves posma (300m) no esošā apgaismojuma balsta līdz Lapiņu dambim. Projektēšana 2000 EUR (1.prioritāte) Izbūve – 20 000 EUR (2.prioritāte) KOPĀ: 22 000 EUR	2 000	20 000
TĒRIŅU APKAIME					
9	Palejas ielas posma no esošās apgaismojuma līnijas pie Sņiķeru ielas līdz Meldriņu ielai apgaismojuma izbūve		Veikti projektēšanas darbi Palejas ielas posma no esošās apgaismojuma līnijas pie Sņiķeru ielas līdz Meldriņu ielai apgaismojuma izbūvei Projektēšana 2500 EUR (1.prioritāte) Izbūve – 20 000 EUR (2.prioritāte) KOPĀ: 22 500 EUR	2 500	20 000
TĪRAINES APKAIME					
10	Stūnīšu ielas posma no Lapiņu dambja līdz Olaines novada robežai apgaismojuma izbūve		Veikta apgaismojuma izbūve Stūnīšu ielas posma (150m) no Lapiņu dambja līdz Olaines novada robežai. Projektēšana 1 500 EUR (1.prioritāte)	1 500	12 000

			Izbūve - 12 000 EUR (2.prioritāte) KOPĀ: 13 500 EUR		
11	Viršu ielas apgaismojuma izbūve posmā no Jelgavas ceļa gar daudzdzīvokļu mājām Nr.1, Nr.2, Nr.3, Nr.4, Nr.5, Nr.15		Veikti projektēšanas darbi Viršu ielas apgaismojuma izbūvei posmā no Jelgavas ceļa gar daudzdzīvokļu mājām Nr.1, Nr.2, Nr.3, Nr.4, Nr.5, Nr.15 Projektēšana 2000 EUR (1.prioritāte) Izbūve - 20000 EUR (2.prioritāte) KOPĀ: 22 000 EUR	2 000	20 000
12	Gājēju ceļiņa, no Kungu ielas līdz "pumpu trasei", apgaismojuma izbūve		Veikta gājēju ceļiņa, no Kungu ielas līdz "Pump track" trasei, apgaismojuma izbūve Projektēšana 1 500 EUR (1.prioritāte) Izbūve - 16 000 EUR (2.prioritāte) KOPĀ: 17 500 EUR	0	17 500
JAUNMĀRUPES APKAIME					
13	Mazcenu alejas posma apgaismojuma izbūve no Mazcenu alejas 3 (Jaunmārupes pamatskola) gar Dabas parku līdz Mazcenu alejas daudzdzīvokļu mājām Nr.13, Nr.23, Nr.29		Veikta apgaismojuma izbūve Mazcenu alejas posma (500m) no Mazcenu alejas 3 (Jaunmārupes pamatskola) gar Dabas parku līdz Mazcenu alejas daudzdzīvokļu mājām Nr.13, Nr.23, Nr.29 Projektēšana 2 000 EUR (1.prioritāte) Izbūve - 25 000 EUR (2.prioritāte) KOPĀ: 27 000 EUR	2 000	25 000
SKULTES APKAIME					
14	Skultes ielas posma no autobusu pieturas pie Skultes iela 15 lidostas virzienā 500m apgaismojuma izbūve		Veikta apgaismojuma izbūve Skultes ielas posma (500m) no autobusu pieturas pie Skultes iela 15 lidostas virzienā. Projektēšana 2 000 EUR (1.prioritāte) Izbūve - 20 000 EUR (2.prioritāte) KOPĀ: 22 000 EUR	2 000	20 000

15	Skultes ielas posma no ģipšauma Skultes iela 1 līdz lidostas skatu laukumam (500m) apgaismojuma izbūve		Veikta apgaismojuma izbūve Skultes ielas posmā (500m) no ģipšauma Skulte iela 1 līdz lidostas skatu laukumam. Projektēšana 2 000 EUR (1.prioritāte) Izbūve - 20 000 EUR (2.prioritāte) KOPĀ: 22 000 EUR	2 000	20 000
BABĪTES APKAIME					
16	Babītes ielas posma no Rožu ielas līdz autoceļam A-10 un Rožu ielas posma no Babītes ielas līdz autoceļam A-10 apgaismojuma izbūve		Veikta apgaismojuma izbūve Babīte ielas posma no Rožu ielas līdz autoceļam A-10 un Rožu ielas posma no Babītes ielas līdz autoceļam A-10. Projekts akceptēts. Izbūve - 120 000 EUR	120000	0
19	Ceļa uz Dižbārdiem apgaismojuma izbūve		Veikta apgaismojuma izbūve ceļam uz Dižbārdiem 1.12 km Projektēšana 2500 EUR (2023) Būvniecība 65 000 EUR (2024) KOPĀ: 67 500 EUR	2 500	65 000
DZILNUCIEMA APKAIME					
17	Dzilnuciema ceļa apgaismojuma izbūve		Veikta apgaismojuma izbūve Dzilnuciema ceļam (420m). Projektēšana 2000 EUR (1.prioritāte) Izbūve - 25000 EUR (2.prioritāte) KOPĀ: 27 000 EUR	2 000	25 000
18	Lapsu ceļa apgaismojuma izbūve		Veikta apgaismojuma izbūve Lapsu ceļam 1.56 km Projektēšana 2500 EUR (2023) Būvniecība 100 000 EUR (2024) KOPĀ: 102 500 EUR	2 500	100 000

Mārupes novada pašvaldības meliorācijas sistēmu pārbūve 2023.gadā

Nr.	Projekta nosaukums	Investīciju plāns 2023.gadam	1.prioritāte	2.prioritāte
			422 000	243 000
1	Notekas Nr.39., 60. notekas posmu pārbūve (Vētras ciems, grāvja trase no zemes īpašumiem Lagatas līdz Zandēļi; Starp a/c C-11 un Ziedoņkalnu ielu), garums 1,33 km	Notekas Nr.39., 60. notekas posmu pārbūve (Vētras ciems, grāvja trase no zemes īpašumiem Lagatas līdz Zandēļi; Starp a/c C-11 un Ziedoņkalnu ielu), garums 1,33 km Būvniecība 40 000 Būvuzraudzība 2 500 Kopā 42 500 EUR (1.prioritāte)	42 500	0
2	Notekas Nr.27 pārbūves II kārtā pik 15/00-39/84 (Vētras ciems, grāvja trase no Bērzemnieku ielas līdz Mežmaļu ielai), garums 2,48km	Notekas Nr.27 pārbūves II kārtā pik 15/00-39/84 (Vētras ciems, grāvja trase no Bērzemnieku ielas līdz Mežmaļu ielai), garums 2,48km Būvniecība 50 000 Būvuzraudzība 3000 Kopā 53 000 (1.prioritāte)	53 000	0
3	Notekas Nr.26 posma pik.12/00-21/00 un 31. un notekas (pik. 00/00-27/70) 3,67 km pārbūve (Vētras ciems līdz Bierīņu purvam, virziens pie Mārupes saimniecības bijušās Zvēru fermas, Cieceres, Zaigas virziens, līdz Bierīņu purvam; šķērso Stīpnieku un Bašēnu ceļus)	Notekas Nr.26 posma pik.12/00-21/00 un 31. un notekas (pik. 00/00-27/70) 3,67 km pārbūve (Vētras ciems līdz Bierīņu purvam, virziens pie Mārupes saimniecības bijušās Zvēru fermas, Cieceres, Zaigas virziens, līdz Bierīņu purvam; šķērso Stīpnieku un Bašēnu ceļus) Būvniecība 95 000 Būvuzraudzība 4 500 Kopā 99 500 (1.prioritāte)	99 500	0

4	Notekas Nr.26 posma pik. 21/00-39/00 1,8km pārbūve (Vētras ciems līdz Bieriņu purvam, trases virziens no Mārupes saimniecības bijušās Zvēru fermas teritorijas līdz Bieriņu purvam; šķērso Stīpnieku un Bašēnu ceļus)	Notekas Nr.26 posma pik. 21/00-39/00 1,8km pārbūve (Vētras ciems līdz Bieriņu purvam, trases virziens no Mārupes saimniecības bijušās Zvēru fermas teritorijas līdz Bieriņu purvam; šķērso Stīpnieku un Bašēnu ceļus) Būvniecība 55 000 Būvuzraudzība 3000 Kopā 58 000 (1.prioritāte)	58 000	0
5	Notekas Nr.25 posma pik. 54/00-57/49 pārbūve ar liela izmēra drenāžas kolektoru (Mārupes pilsēta, Lielās ielas posms no Asteru līdz Daugavas ielai)	Notekas Nr.25 posma pik. 54/00-57/49 pārbūve ar liela izmēra drenāžas kolektoru (Mārupes pilsēta, Lielās ielas posms no Asteru līdz Daugavas ielai) Būvniecība 110 000 Būvuzraudzība 3 000 Kopā 113 000 (1.prioritāte)	113 000	0
6	Dzintaru ielas drenāžas sistēmas pārbūve (Mārupes pilsēta, Kolektora posms no Kronas ielas līdz Dzintaru ielai)	Dzintaru ielas drenāžas sistēmas pārbūve (Mārupes pilsēta, Kolektora posms no Kronas ielas līdz Dzintaru ielai) 1.kārta 43 000 Būvuzraudzība 3 000 Kopā 46 000 (1.prioritāte)	46 000	0
7	Dzintaru ielas drenāžas sistēmas pārbūve (Mārupes pilsēta, Kolektora posms no Kronas ielas līdz Dzintaru ielai)	Dzintaru ielas drenāžas sistēmas pārbūve (Mārupes pilsēta, Kolektora posms no Kronas ielas līdz Dzintaru ielai) 2.kārta 43 000 Būvuzraudzība 3000 Kopā 46 000 (2.prioritāte)	0	46 000
8	Sūkņu stacijas izbūve uz Pašvaldības nozīmes koplietošanas ūdens notekas Nr 41312:2 (Pērses ielā) ar mērķi virszemes un gruntsūdens pārsūkņēšanai uz valsts nozīmes ūdens noteku Nr. 41312:01 "Mārupīte"	Sūkņu stacijas izbūve uz Pašvaldības nozīmes koplietošanas ūdens notekas Nr 41312:2 (Pērses ielā) ar mērķi virszemes un gruntsūdens pārsūkņēšanai uz valsts nozīmes ūdens noteku Nr. 41312:01 "Mārupīte" Projekta izstrāde 10 000 EUR (2023.g.) - 1.prioritāte Būvniecība 70 000 EUR (2024.g.) Būvuzraudzība 3 000 EUR (2024.g.) Kopā 83 000	10 000	0

9	Rožu ielas Babītē lietus kanalizācijas pārbūve (pie dzelzceļa)	Būvprojekta izstrāde 8 000 Būvniecība 50 000 Būvuzraudzība 3 000 Kopā 61 000 (2.prioritāte)	0	61 000
10	Notekas Nr.34 posma pik. 04/00-19/11, 1,51km pārbūve t.sk. Māliņu iela 04/00-07/00;Skaņākalna iela 09/00-10/80; Lībiešu iela 10/80-14/80	Notekas Nr.34 posma pik. 04/00-19/11, 1,51km pārbūve t.sk. Māliņu iela 04/00-07/00; Skaņākalna iela 09/00-10/80; Lībiešu iela 10/80-14/80 Būvniecība 130 000 Būvuzraudzība 6000 Kopā 136 000 (2.prioritāte)	0	136 000

6.pielikum

S

Mārupes novada pašvaldības domes
2023.gada 14. marta
lēmumam Nr.7 (sēdes protokols Nr. 4)
Saistošajiem noteikumiem Nr.8/2023

Mārupes novada pašvaldības ilgtermiņa saistības 2023. gadā

		Pārskats par saistību apmēru	
			KODI
Pašvaldības nosaukums Mārupes novads			0039000
Iestādes nosaukums			9000001282 7
Pārskata gads			2023
Pārskata mēnesis			Janvāris

(euro)

Kods/ Uzskaites konts	Aizdevējs	Institucionālā sektora klasifikācijas kods	Mērķis	Līguma noslēgšanas datums	Saistību apmērs								
					n	n+1	n+2	n+3	n+4	n+5	n+6	turpmākajos gados	pavisam (1.+2.+3.+4. + 5+.6.+7.+8.)
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Aizņēmumi

03	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/12/315; Kohēzijas fonda projekta "Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Babītē" īstenošanai P- 205/2012	28.06.2012	75 885	75 885	75 885	75 885	75 885	75 885	75 885	189 712	720 904
----	-------------	-----------	---	------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	---------	----------------

04	Valsts kase	S13 01 00	Jaunmārupes sākumskola un PII P-74/2004	13.05.2004	144 108	35 628	12 521							192 258
04	Valsts kase	S13 01 00	Jaunmārupes sākumskola un PII P-8/2005	21.01.2005	50 313	50 313								100 626
04	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/19/174; Mārupes pamatskolas moduļu tipa būves būvprojekta izstrāde, būvdarbi un autoruzraudzība P-120/2019	22.05.2019	21 388	21 388	21 388	21 388	21 388	21 388	21 388	21 388	203 186	352 902
04	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/2021/339; projekta "Jaunmārupes pamatskolas iekštelpu pārbūve" īstenošanai P-233/2021	28.06.2021	8 380	8 380	8 380	8 380	8 380	8 380	8 380	8 380	96 370	155 030
04	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/2021/340; projekta "Mārupes mūzikas un mākslas skolas esošo telpu pārbūve un piebūves būvniecība" īstenošanai P-232/2021	28.06.2021	259 981	260 008	260 008	260 008	260 008	260 008	260 008	260 008	2 772 626	4 592 655
04	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/20/562; Proj."Ielu izbūve, ielu pārbūve un gājēju ceļņa izbūve Mārupes novadā" P-251/2020	18.08.2020	88 808	88 808	88 808	88 808	88 808	88 808	88 808	88 808	510 646	1 132 302
04	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/21/237; Proj. "Kungu ielas izbūve (no Viskalnu ielas līdz Lapiņu dambim)" īstenošanai P-154/2021	27.05.2021	25 932	25 932	25 932	25 932	25 932	25 932	25 932	25 932	168 558	350 082
04	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/21/381 projekta "Mārupes novada administratīvā centra labiekārtošana" īstenošanai P-262/2021	07.07.2021	27 588	27 588	27 588	27 588	27 588	27 588	27 588	27 588	179 322	372 438

04	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/21/448 projekta "Gājēju ietves un apgaisojuma izbūve Kleistu ielas posmā no Stropu ielas līdz Alstu ielai, Spilvē, Babītes pagastā, Babītes novadā" īstenošanai P-329/2021	02.08.2021	37 964	37 972	14 196						90 132
04	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/21/449 projekta "Gājēju – velosceļa un apgaisojuma izbūve Gravu ielas posmā no valsts vietējā autoceļa V10 Babītes stacija – Vārnukrogs līdz Žubīšu ielai, Spilvē, Babītes pagastā, Babītes novadā" īstenošanai P330-2021	02.08.2021	20 564	20 564	20 564	15 423					77 115
04	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/21/450 projekta "Babītes ielas posma pārbūve un gājēju ietves izbūve Babītē, Babītes pagastā, Babītes novadā" īstenošanai, P-331/2021	02.08.2021	74 008	7 039							81 047
04	Valsts kase	S13 01 00	A/S "Mārupes komunālie pakalpojumi" pamatkapitāla palielināšanai KF projekta „Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Mārupē, 4.kārta" īstenošanai P-235/2020	06.08.2020	162 196	162 196	162 196	162 196	162 196	162 196	162 196	1 743 607	2 878 979
04	Valsts kase	S13 01 00	Druvas ielas, Dikļu ielas un Jaunzemu ielas pārbūve Mārupē P- 64/2019	21.05.2019	73 516	73 516	73 516	73 516	73 516	73 516	36 758		477 854
04	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/18/409 ERAF projekta (Nr.8.1.2.0/17/I/006) Mārupes vidusskolas mācību vides uzlabošana īstenošanai P-346/2018	04.07.2018	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	204 000	372 000

04	Valsts kase	S13 01 00	ERAF projekts (Nr.3.3.1.0/16/I/016) "Uzņēmējdarbības attīstībai nepieciešamās infrastruktūras attīstība Mārupes novadā" īstenošanai P-286/2018	15.06.2018	8 664	8 664	8 664	8 664	8 664	8 664	8 664	8 664	73 644	134 292
04	Valsts kase	S13 01 00	Jaunmārupes pamatskolas moduļu tipa būves būvprojektu izstrāde, būvdarbi un autoruzraudzība P- 140/2019	05.06.2019	25 844	25 844	25 844	25 844	25 844	25 844	25 844	25 844	245 518	426 426
04	Valsts kase	S13 01 00	Jaunmārupes pamatskolas stadiona būvniecība P-116/2017	12.04.2017	96 052	96 052	96 052	96 052	96 052	96 052	96 052	96 052	720 390	1 392 754
04	Valsts kase	S13 01 00	Lambertu ielas pārbūve P- 446/2017	10.08.2017	6 224	6 224	6 224	6 224	6 224	6 224	6 224	6 224	48 236	91 804
04	Valsts kase	S13 01 00	Līdzfinansējuma nodrošināšanai ERAF projekta (Nr.3.3.1.0/16/I/016) "Uzņēmējdarbības attīstībai nepieciešamās infrastruktūras attīstība Mārupes novadā" īstenošanai P- 579/2017	20.09.2017	11 760	11 760	11 760	11 760	11 760	11 760	11 760	11 760	91 140	173 460
04	Valsts kase	S13 01 00	Mārupes komunālie pakalpojumi AS pamatkapitāla palielināšanai KF projekta (Nr.3.DP/3.5.1.1.0/12/IPI A/VARAM/015) "Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Mārupē, II kārtā" īstenošanai P-161/2015	06.05.2015	128 820	128 820	128 820	128 820	128 820	128 820	128 820	128 820	708 510	1 610 250
04	Valsts kase	S13 01 00	Mārupes komunālie pakalpojumi AS pamatkapitāla	06.05.2015	20 832	20 832	20 832	20 832	20 832	20 832	20 832	20 832	114 576	260 400

			palielināšanai KF projekta (Nr.3.DP/3.5.1.1.0/15/IPI A/VARAM/004) "Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Mārupē,III kārtā" īstenošanai P-162/2015											
04	Valsts kase	S13 01 00	Mārupes komunālie pakalpojumi AS pamatkapitāla palielināšanai KF projekta (Nr.5.3.1.0/16/I/003) "Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Mārupē,IV kārtā" īstenošanai P-239/2017	31.05.2017	92 844	92 844	92 844	92 844	92 844	92 844	92 844	92 844	696 330	1 346 238
04	Valsts kase	S13 01 00	Mārupes pamatskolas pārbūves būvprojekta izstrāde, būvdarbi un autoruzraudzība P-100/2019	21.05.2019	486 496	486 496	486 496	486 496	486 496	486 496	486 496	486 496	4 621 712	8 027 184
04	Valsts kase	S13 01 00	Mārupes pamatskolas rekonstrukcija P-404/2014	06.08.2014	131 764	131 764	131 764	131 764	131 764	131 764	131 764	131 764	428 233	1 350 581
04	Valsts kase	S13 01 00	Mārupes vidusskolas stadiona būvniecība P-580/2017	06.10.2017	82 712	82 712	82 712	82 712	82 712	82 712	82 712	82 712	641 018	1 220 002
04	Valsts kase	S13 01 00	Paleju ielas pārbūve Mārupē P-65/2019	21.05.2019	18 664	18 664	18 664	18 664	18 664	18 664	18 664	9 332		121 316
04	Valsts kase	S13 01 00	Pašvaldības ēkas Jaunmārupē rekonstrukcija 1.kārta P-24/2015	17.02.2015	175 156	175 156	175 156	175 156	175 156	175 156	175 156	175 156	919 569	2 145 661
04	Valsts kase	S13 01 00	Pašvaldības ēkas Jaunmārupē rekonstrukcija 1.kārta P-66/2014	14.03.2014	63 744	63 744	63 744	63 744	63 744	63 744	63 744	63 744	270 912	717 120

04	Valsts kase	S13 01 00	Pašvaldības ēkas Pērses ielā 16A Mārupē rekonstrukcija par pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādi P-92/2015	08.04.2015	55 080	55 080	55 080	55 080	55 080	55 080	55 080	302 940	688 500
04	Valsts kase	S13 01 00	Pirmsskolas izglītības iestādes būvniecība Mārupes novada Jaunmārupes ciemā P-160/2020	01.07.2020	249 084	249 084	249 084	249 084	249 084	249 084	249 084	2 615 382	4 358 970
04	Valsts kase	S13 01 00	Pirmsskolas izglītības iestādes Rožu ielā 35, Mārupē būvniecība P-309/2015	12.08.2015	224 068	224 068	224 068	224 068	224 068	224 068	224 068	1 288 391	2 856 867
04	Valsts kase	S13 01 00	Atbalsta pasākumi iedzīvotāju nekustamā īpašuma pievienošanai Mārupes novada sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja akciju sabiedrības "Mārupes komunālie pakalpojumi" centralizētiem kanalizācijas un centralizētiem ūdensvada tīkliem" īstenošanai P-236/2020	06.08.2020	41 760	41 760	41 760	41 760	41 760	41 760	41 760	43 465	335 785
04	Valsts kase	S13 01 00	Rožkalnu ielas pārbūve Mārupē P-66/2019	21.05.2019	22 440	22 440	22 440	22 440	22 440	22 440	11 220		145 860
04	Valsts kase	S13 01 00	Skultes dabas un atpūtas parks ELFLA projekts 17-04-AL04-019.2202-000001, P-176/2018	07.05.2018	5 924	5 924	5 924	5 924	5 924	2 962			32 582
09	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/07/273; Sporta zāles celtniecībai P-172/2007	05.06.2007	39 908	39 908	39 908	19 954					139 678
09	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/17/757; Projekta "Babītes vidusskolas pārbūve" īstenošanai P-584/2017	11.10.2017	340 428	340 428	340 428	340 428	340 428	340 428	340 428	936 177	3 319 173

09	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/20/563; Projekta "Pašvaldības autoceļa C-27 Dzilnu ceļa posma pārbūve Dzilnuciemā Babītes pagastā, Babītes novadā" īstenošanai P-252/2020	19.08.2020	32 100	32 100	11 072							75 272
09	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/20/764; Projekta "Veloceliņa Rīga-Jūrmala posma atjaunošana Babītes novada teritorijā" īstenošanai P-405/2020	19.08.2020	43 500	43 500	5 542							92 542
09	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/22/357; Projekta "Gājēju-veloceliņa un apgaismojuma izbūve Gravu ielas posmā no valsts vietējā autoceļa V10 Babītes stacija-Vārnukrogs līdz Žubīšu ielai Spilvē, Babītes pagastā, Mārupes novadā" investīciju īstenošanai P-242/2022	06.09.2022	20 994	21 000	21 000	21 000	15 750					99 743
09	Valsts kase	S13 01 00	A2/1/22/363; Projekta "Kungu ielas izbūve (no Viskalnu ielas līdz Lapiņu dambim) Tīrainē, Mārupes novadā" investīciju īstenošanai P-243/2022	07.09.2022	13 495	13 540	13 540	13 540	13 540	13 540	13 540	104 935		199 670
	KOPĀ:	x	x	x	3 532 987	3 357 625	3 194 403	3 125 978	3 085 351	3 066 639	3 006 367	20 939 104		43 308 452

Galvojumi

9560	SEB Banka	S12 20 00	Studiju kredīts	13.05.2014	618	618	618	618	618	616	0	0		3 706
9560	Valsts kase	S13 01 00	KF projekta īstenošanai A1/1/13/776	18.10.2013	70 856	70 856	70 856	70 856	70 856	70 856	70 856	177 177		673 169

9560	Valsts kase	S13 01 00	G/17/675; Projekts "Skultes ciemata katlu mājas (ar jaudu līdz 3MW) energoefektivitātes uzlabošana" īstenošana A1/1/17/674	15.09.2017	15 588	15 588	15 588	15 588	15 588	15 588	15 588	41 568	150 684
9560	Valsts kase	S13 01 00	G/20/263; Kohēzijas fonda projekta Nr. 5.3.1.0/16/I/003 "Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Mārupē, 4. kārtā" īstenošana A1/1/20/262	01.06.2020	61 608	92 412	92 412	92 412	92 412	92 412	92 412	1 887 047	2 503 127
9560	Valsts kase	S13 01 00	G/21/288; Kohēzijas fonda projekta Nr. 5.3.1.0/16/I/003 "Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Mārupē, 4. kārtā" īstenošana	10.06.2021	6 661	24 381	33 077	32 831	32 586	32 340	32 094	628 607	822 577
9560	Valsts kase	S13 01 00	K-7/2022; Projekts "Tiraines ciema Mārupes pagastā, Mārupes novadā katlu mājas rekonstrukcija/jauna piegāde un uzstādīšana" A1/1/22/146	06.06.2022	9 756	517	18 908	18 687	17 263	16 200	16 010	248 594	345 935
KOPĀ:		x	x	x	165 087	204 372	231 459	230 992	229 323	228 012	226 960	2 982 993	4 499 198

Kopā saistības	3 698 073	3 561 997	3 425 862	3 356 970	3 314 674	3 294 651	3 233 327	23 922 097	47 807 650
-----------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-------------------	-------------------

Saistību apjoms % no plānotajiem pamatbudžeta ieņēmumiem	6.93	6.68	6.42	6.29	6.21	6.17	6.06	x	x
--	------	------	------	------	------	------	------	---	---

Plānotie pamatbudžeta ieņēmumi bez plānotajiem transferta ieņēmumiem no valsts budžeta noteiktam mērķim (izņemot klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansējumu) un plānotajām iemaksām pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fondā saimnieciskajā gadā:

53 362 219

Paskaidrojuma raksts un domes priekšsēdētāja ziņojums

Mārupes novada pašvaldības budžets 2023.gadam sastādīts saskaņā ar likuma “Par valsts budžetu 2023.gadam” projektu un tajā iekļautajiem aprēķiniem un pašvaldības institūciju sniegtajiem priekšlikumiem.

Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma nosacījumiem, Mārupes novada pašvaldības administratīvo teritoriju veido Babītes pagasts, Mārupes pagasts un Salas pagasts.

Mārupes novada pašvaldības ekonomiskā un sociālā situācija

Mārupes novada pašvaldība ir viena no Pierīgas teritorijas pašvaldībām, kas atrodas nemitīgā izaugsmē un attīstībā. Šeit notiek intensīva dzīvojamās un darījumu teritorijas attīstība, bet vienlaikus teritorijā saglabājas lauksaimniecības platības, mežu, purvu un ūdeņu teritorijas, kas kopumā veido 347,02 km².

Novadā turpina pieaugt iedzīvotāju skaits. 2023.gada 1.janvārī dzīves vietu deklarējuši Mārupes pagastā 18 416 iedzīvotāji, Babītes pagastā 11 860 iedzīvotāji, Salas pagastā 1 543, Mārupes pilsētā 7 900 iedzīvotāji, kas kopā ir **39 719** iedzīvotāji, salīdzinājumā ar 2022.gada 1.janvārī reģistrētajiem 38 215 iedzīvotājiem. Tomēr šis rādītājs objektīvi neatspoguļo faktiski dzīvojošo iedzīvotāju skaitu novadā, jo pēdējos gados uzceltajās savrupmājās cilvēki dzīvo, bet dzīvesvieta deklarēta citā administratīvajā teritorijā.

Pašvaldības galvenā prioritāte ir bērni un jaunieši un līdz ar to izglītības joma, jo reizē ar intensīvo apdzīvoto vietu paplašināšanos novadā strauji palielinājās iedzīvotāju skaits, īpaši jaunu ģimeņu ar bērniem. Saskaņā ar Pilsotības un migrācijas lietu pārvaldes (turpmāk – PMLP) datiem, Mārupes novadā 60,2 % no iedzīvotājiem ir vecuma grupā no 19 līdz 64 gadiem. Bērni un jaunieši līdz 18.gadiem ir 30,3% no kopējā iedzīvotāju skaita. 2022.gadā Mārupes novadā dzīves vieta deklarēta 447 jaundzimušajiem bērniem, bet reģistrēti 222 mirušie iedzīvotāji. 2023.gada 1.janvārī Nodarbinātības valsts aģentūrā kā darba meklētāji reģistrēti 589 iedzīvotāji, kas ir 2,6 % no darba spējīgiem iedzīvotājiem un šis rādītājs ir zemākais valstī.

Latvijā 2022. gada laikā bija vērojama ekonomiskās attīstības palēnināšanās. 2022. gada pirmajos mēnešos ekonomikā vēl bija vērojams pieaugums, pakāpeniski atgūstoties no Covid-19 krīzes, tomēr jau gada 2. ceturksnī ģeopolitisko un nelabvēlīgo ekonomisko procesu rezultātā (Krievijas Federācijas izraisītais bruņotais konflikts Ukrainā) pieauga elektrības, apkures izmaksas, būtiski ietekmēja būvniecības procesus, kavējās izejmateriālu piegādes. Inflācija vasaras mēnešos sasniedza un pat pārsniedza 20 %, turpinājās ražotāj cenu un būvniecības izmaksu pieaugums. Lai ierobežotu straujo cenu pieaugumu, valstu centrālās bankas uzsāka aktīvu procentu likmju palielināšanu, sadārdzinot finanšu resursu piesaisti attīstības projektu īstenošanai.

2022.gadā pašvaldības būvvaldē akceptēti 1035 dažāda veida būvniecības/pārbūves ierosinājumi, pieņemtas ekspluatācijā 395 ēkas. 2022.gadā apstiprināti 14 detālplānojumi un 86 zemes ierīcības projekti, izsniegtas atļaujas 24 detālplānojumu izstrādei un 81 zemes ierīcības projektu izstrādei.

Mārupes novada pašvaldības budžets 2023.gadam sastāv no pamatbudžeta, kuru veido ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas daļas, un Ziedojumu un dāvinājumu budžeta. Pašvaldība ir ņēmusi vērā visu nozaru intereses un centusies sabalansēt pieejamos finanšu līdzekļus tā, lai nodrošinātu uzlabojumus sabiedrībai svarīgās jomās saskaņā ar pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos noteiktajiem mērķiem 2023.gadam (saistošo noteikumu par Mārupes novada pašvaldības 2023.gada budžeta apstiprināšanu 5.pielikums).

Par budžeta prioritārajām jomām 2023. gadā ir noteikta izglītības jomas attīstība, novizot šim mērķim 48% no plānotajiem izdevumiem (pedagogu atalgojums no janvāra līdz augustam) un sabiedriskās infrastruktūras uzlabošana. Uzsākts darbs pie līdzdalības budžeta ieviešanas, šim mērķim novirzot 291 372 EUR.

Skaitliskā informācija par budžeta ieņēmumiem un izdevumiem norādīta Mārupes novada pašvaldības saistošo noteikumos „Par Mārupes novada pašvaldības budžetu 2023.gadam”.

Pašvaldība ir biedrs šādās biedrībās (nodibinājumos):

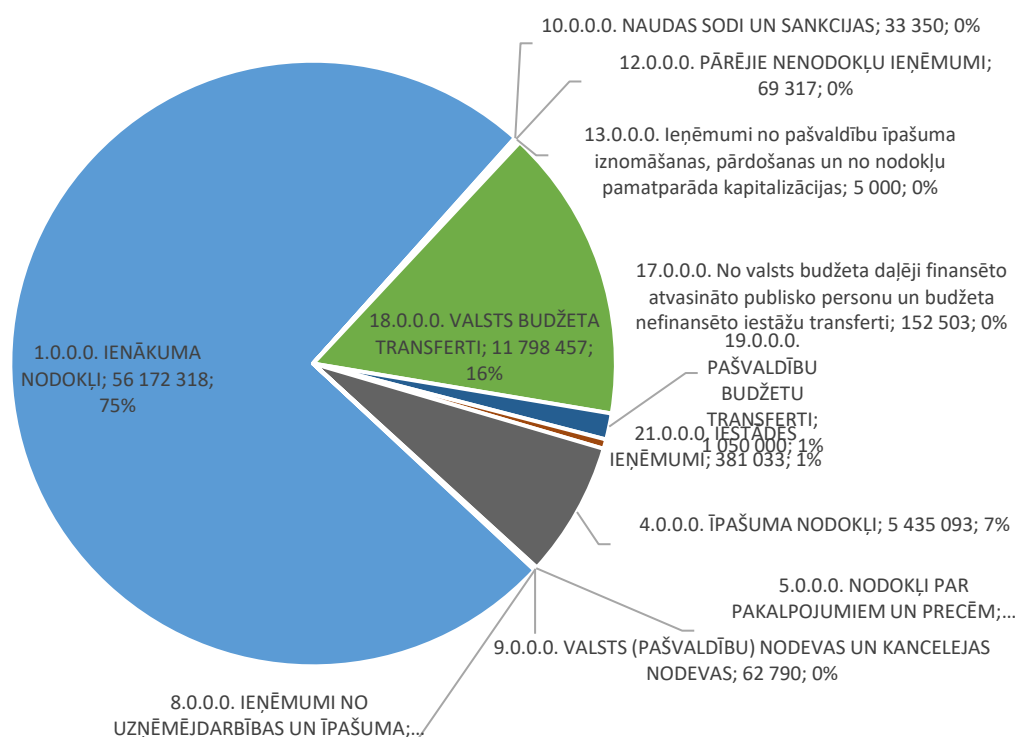
- Biedrība "Latvijas Pašvaldību savienība";
- Biedrība "Publiskās un privātās partnerības asociācija";
- Latvijas Atkritumu apsaimniekotāju asociācija;
- Pierīgas pašvaldību apvienība;
- Biedrība “Latvijas Pašvaldību izpilddirektoru asociācija”;
- Biedrība "Pierīgas partnerība";
- Biedrība “Latvijas Personāla vadības asociācija”;
- Biedrība „Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija”;
- Biedrība “Pierīgas tūrisma asociācija”;
- Sociālo dienestu vadītāju apvienība;
- Dzimtsarakstu nodaļu darbinieku asociācija;
- Latvijas vieglatlētikas savienība;
- Latvijas basketbola savienība;
- Latvijas riteņbraukšanas federācija;
- Latvijas futbola federācija;
- Latvijas florbola savienība;
- Rīgas un Pierīgas pašvaldību apvienība “RĪGAS METROPOLE”.

Mārupes novada pašvaldības 2023. gada budžeta ieņēmumu plāns

Budžeta ieņēmumi plānoti **75 230 061 EUR** kopsummā, tos veido nodokļu ieņēmumi, nenodokļu ieņēmumi (no uzņēmējdarbības, nodevām, sodiem un sankcijām), pārējie nenodokļu ieņēmumi (no pašvaldības īpašuma iznomāšanas, pārdošanas un no nodokļu pamatparāda kapitalizācijas), ieņēmumi no iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi, kā arī transferti (mērķdotācijas, kas tiek saņemtas no atsevišķām ministrijām, kā arī ES fondu finansēto projektu).

Pašvaldības pamatbudžeta kontu atlikums uz 2023.gada 1.janvāri ir 16 084 733 EUR.

Mārupes novada pašvaldības 2023.gada budžeta ieņēmumi



Iedzīvotāju ienākuma nodokļa (IIN) prognoze 2023.gadam ir 56 172 318 EUR jeb 75% no ieņēmumiem. Iedzīvotāju ienākuma nodokļa ieņēmumu faktiskā izpilde šajā gadā būs atkarīga no darba samaksas un nodarbinātības dinamikas, kā arī valsts nodokļu politikas. Pēc Finanšu ministrijas prognozēm vidējā darba samaksa Latvijā 2023. gadā palielināsies par 7,5 %, bet nodarbinātība samazināsies par 0,2 %.

Nekustamā īpašuma nodokļa prognoze par zemi – 2 754 896 EUR, par ēkām – 1 578 871 EUR, par mājokļiem un inženierbūvēm – 711 326 EUR. Kopā ar plānotiem ieņēmumiem par iepriekšējo gadu parādiem ir 5 435 093 EUR jeb 7% no ieņēmumiem.

Mērķdotācijas (valsts budžeta transferti) pašvaldības budžetā paredzētas 11 798 457 EUR jeb 16 % no ieņēmumiem apmērā. Lielāko mērķdotāciju daļu saņem izglītības nozare pedagogu atlīdzības segšanai. 2023.gadā mērķdotācija pedagogiem paredzēta līdz mācību gada beigām. Budžetā iekļauti transferti vispārējās izglītības, interešu izglītības un pirmsskolas izglītības pedagogu atlīdzībai 6 855 992 EUR apmērā, mūzikas un mākslas jomā - 440 666 EUR apmērā. Valsts transferti izglītības jomā paredzēti skolēnu no 1. līdz 4. klasei ēdināšanai 575 598 EUR. Sociālajā jomā mērķdotācijas paredzētas asistentu pakalpojumu nodrošināšanai, audžuģimeņu finansēšanai, mājokļa pabalstam, Sociālās aprūpes centru pakalpojumu segšanai, kopumā ieņēmumi šajā jomā plānoti 812 056 EUR apmērā. Valsts budžeta transferti ietver arī plānoto struktūrfondu finansējumu, kuri 2023.gadā plānoti 2 025 121 EUR apmērā, kā arī atbalstu energoresursu cenu samazināšanai un atbalstu Ukrainas civiliedzīvotājiem.

Pašvaldības budžetu transferti plānoti 1 050 000 EUR apmērā, kas ir finansējums no pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par citā pašvaldībā deklarētu izglītojamo mācībām Mārupes pašvaldības izglītības iestādēs.

Iestāžu ieņēmumi 381 033 EUR apmērā veidojas no maksas pakalpojumiem un citus pašu ieņēmumiem, ko veido ieņēmumi no mācību maksas Mārupes mūzikas un mākslas skolā, Babītes mūzikas skolā, līdzmaksājumiem Mārupes sporta centrā un Babītes sporta kompleksā, kā arī ieņēmumiem par iestāžu sniegtiem pakalpojumiem, nomas maksām. Finansējums 2023.gadā plānots mazākā apmērā, jo sporta jomā plānots ieviest izmaiņas veidojot sporta skolu, izmaiņu

ieviešana ir procesā, bet jau no 1.aprīļa tiek atcelts vecāku līdzfinansējumu interešu izglītības īstenošanā Mārupes sporta centrā un Babītes sporta kompleksā.

Valsts un pašvaldības nodevas 2023.gadā plānots saņemt 62 790 EUR apmērā.

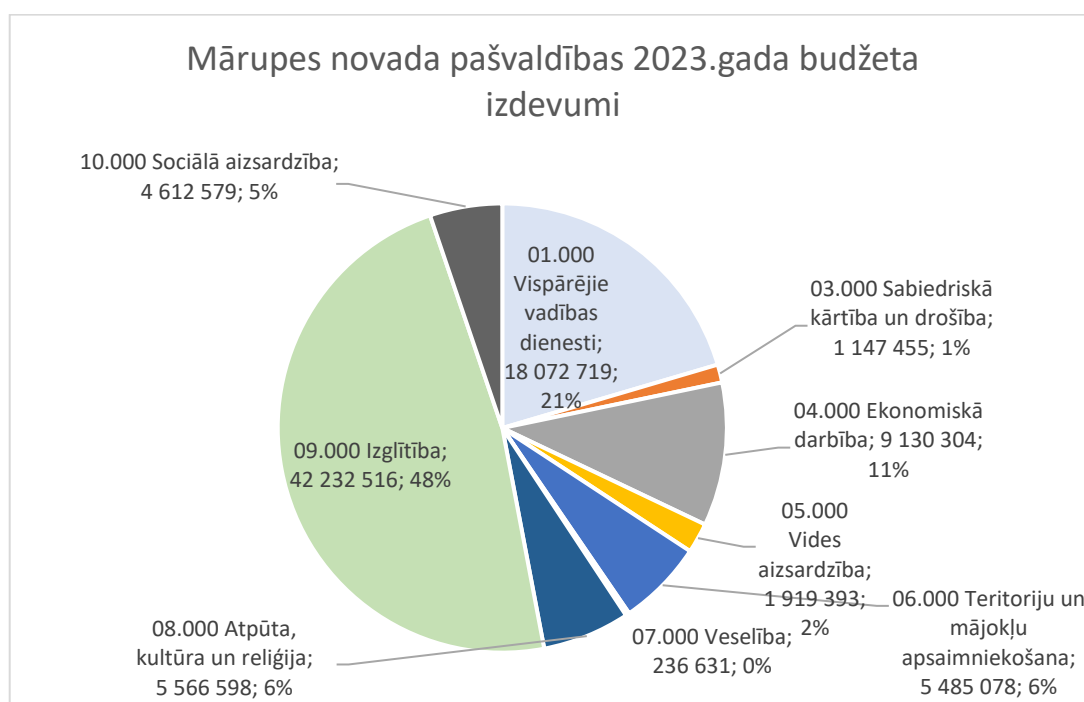
2023.gadā Dabas resursu nodoklis plānots 70 000 EUR apmērā.

Ieņēmumu daļā plānoti arī citi ieņēmumi ar nelielu finanšu ietilpību, tādēļ sīkāk paskaidrojuma rakstā netiek atrunāti.

Mārupes novada pašvaldības 2023. gada budžeta izdevumu plāns

Mārupes novada pašvaldības pamatbudžeta ieņēmumi tiek novirzīti pašvaldības funkciju izpildes nodrošināšanai – izdevumiem no budžeta finansēto iestāžu uzturēšanai, investīciju projektu finansēšanai un līdzfinansējumam Eiropas Savienības fondu projektu apguvei.

2023.gada budžeta izdevumi plānoti **88 403 273 EUR** apmērā.



Vispārējie valdības dienesti

Izdevumi plānoti 18 072 719 EUR apmērā jeb 21 % no kopējiem izdevumiem. Lielākais finanšu apmērs paredzēts iemaksai pašvaldību izlīdzināšanas fondā, iemaksu aprēķina Finanšu ministrija saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Izdevumi ietver:

- Iemaksai pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fondā 12 423 041 EUR jeb 14% no budžeta izdevumiem ;
- Pašvaldības Centrālajai pārvaldei (līdz reorganizācijai Centrālā administrācija un Babītes un Salas pagasta pārvalde), 3 782 435 EUR (jeb 4% no kopējiem izdevumiem);
- Pašvaldības aizņēmumu darījumi (procenti un apkalpošanas maksa) Valsts kasei 883 925 EUR (jeb 1% no kopējiem izdevumiem);
- Domes deputātu darba nodrošināšanai 604 862 EUR, tai skaitā deputātu atlīdzībai 467 881 EUR (jeb 0.5% no kopējiem izdevumiem).
- Pašvaldības līdzekļi neparedzētiem gadījumiem 378 456 EUR (0.4% no kopējiem izdevumiem).

Sabiedriskā kārtība un drošība

Izdevumi plānoti 1 147 455 EUR apmērā jeb 1% no kopējiem pašvaldības izdevumiem. Izdevumi paredzēti Mārupes novada pašvaldības policijas darbības veikšanai, nodrošinot

polīcijas klātbūtni iedzīvotāju drošībai 24 stundu darba režīmā, nodrošinot pastāvīgu informācijas pieņemšanu no iedzīvotājiem, profilaktisko darbu ar nepilngadīgām personām un izbraukumus uz pārkāpumu vietu. 2023.gada budžetā iekļautas investīcijas, kas paredz turpināt video novērošanas sistēmas pilnveidošanu.

Ekonomiskā darbība

Izdevumi plānoti 9 130 304 EUR apmērā jeb 11% no kopējiem pašvaldības izdevumiem. Izdevumi ietver:

- Būvvaldes darba nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu 446 080 EUR apmērā;
- Pašvaldības autoceļu un ielu uzturēšanai un būvniecībai nepieciešamo finansējumu 8 603 085 EUR apmērā, kas ietver: ielu un ceļu uzturēšanai 2 729 095 EUR, ielu un ceļu programmas īstenošanu 4 337 619 EUR, kā arī Latvijas atveseļošanas un noturības mehānisma projektu īstenošanai paredzēto finansējumu reģionāla mēroga velo infrastruktūras un gājēju infrastruktūras izveidei 1 084 783 EUR, kā arī citu investīciju projektu īstenošanai nepieciešamo finansējumu saskaņā ar investīciju plānu (saistošo noteikumu 5.pielikums);
- Tūrisma funkcijas nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu 81 139 EUR apmērā, kas ietver dabas taku izbūvi Medema purvā, tūrisma informācijas centra attīstību, informatīvo stendu uzstādīšanu un līdzdarbības līguma finansēšanu amatnieku veikala darbībai.

Vides aizsardzība

Izdevumi plānoti 1 919 393 EUR apmērā jeb 2% no kopējiem pašvaldības izdevumiem. Izdevumi paredzēti vides uzlabošanas un uzturēšanas pasākumu veikšanai, meliorācijas un polderu sistēmu uzturēšanai. Meliorācijas sistēmu pārbūvei saskaņā ar investīciju plānu novirzīti 422 000 EUR. Dabas resursu nodokļu finansējums 50 000 EUR apmērā tiek novirzīts arī uz kanalizācijas pieslēgumu izbūves veicināšanu.

Pašvaldības teritoriju un mājokļu apsaimniekošana

Izdevumi plānoti 5 485 078 EUR apmērā jeb 6% no kopējiem pašvaldības izdevumiem, t.sk.:

- Teritorijas attīstībai 650 769 EUR apmērā, kas paredzēti Attīstības un plānošanas pārvaldes darbības nodrošināšanai un investīciju projektu īstenošanai. Savukārt 109 946 EUR paredzēti Centrālās administrācijas (pēc reorganizācijas Centrālās pārvaldes) budžetā Attīstības nodaļas darba nodrošināšanai janvāra, februāra un marta mēnešiem un jau īstenotās Grantu programmas konkursa īstenošanai.
- Ielu un ceļu apgaismošanai 2 229 224 EUR Pašvaldības īpašumu pārvaldes budžetā, kas ietver apgaismojuma nomaiņu Mārupes novada publiskajās teritorijās gan Mārupes, gan Babītes, gan Salas pagastos, piesaistot EKII projektu finansējumu 1 000 000 EUR apmērā, gan jaunu elektropieslēgumu izbūvi Tiraines un Skultes ciemos saskaņā ar detalizēto informāciju investīciju plānā (sasītošo noteikumu 5.pielikums);
- Pašvaldības īpašuma pārvaldes funkciju nodrošināšanai un investīciju plāna īstenošanai 2 605 085 EUR.

Veselības aizsardzība

Izdevumi plānoti 236 631 EUR apmērā, veselības pieejamības nodrošināšanai, remontdarbu veikšanai ārstniecības iestādēs, no kuriem 219 095 EUR plānoti Skultes ciema doktorāta izbūvei.

Atpūta, kultūra, sports un reliģija

Izdevumi plānoti 5 566 598 EUR apmērā jeb 6% no kopējiem pašvaldības izdevumiem, t.sk.:

- 421 711 EUR Centrālās bibliotēkas (ar filiālēm) darbības nodrošināšanai;
- 1 658 711 EUR Mārupes kultūras nama, Kultūrizglītības centru Babītē un Vietvalžos darbības nodrošināšanai un kultūras pasākumu nodrošināšanai;
- 3 486 176 EUR Mārupes sporta centra un Babītes sporta kompleksa darbības nodrošināšanai un sporta pasākumu īstenošanai, sportistu un atsevišķu sporta veidu finansiālam atbalstam.

Izglītība

Izdevumi plānoti 42 232 516 EUR apmērā jeb 48% no kopējiem pašvaldības izdevumiem, t.sk.:

- 9 855 978 EUR pašvaldības pirmsskolas izglītības programmas īstenošanas nodrošināšanai
- 1 108 276 EUR pašvaldības sākumskolas izglītības programmu (t.sk. speciālo programmu) īstenošanai
- 17 254 932 EUR pašvaldības vidusskolu un pamatskolu darbības nodrošināšanai
- 2 169 557 EUR pašvaldības profesionālās ievirzes izglītības nodrošināšanai
- 11 843 773 EUR izglītības papildus pakalpojumu nodrošināšanai, tajā skaitā Izglītības pārvaldes darbības nodrošināšana, privāto izglītības iestāžu līdzfinansēšana un aukļu pakalpojumu sniegšana novadā deklarētiem bērniem.

Sociālā aizsardzība

Izdevumi plānoti 4 612 579 EUR apmērā jeb 5% no kopējiem pašvaldības izdevumiem, t.sk.:

- 4 234 999 EUR Mārupes novada pašvaldības sociālā dienesta darbības nodrošināšanai, t.sk., dažādu veidu pabalstiem 2 271 200 EUR,
- 319 114 EUR Mārupes novada pašvaldības bāriņtiesas darbības nodrošināšanai;
- 58 466 EUR Administratīvās komisijas darba nodrošināšanai.

Ieguldījumi kapitālsabiedrībās

2023.gadā pašvaldība plānojsi veikt pamatkapitāla palielināšanu 158 500 EUR apmērā SIA "Babītes siltums" ūdens apgādes un kanalizācijas sistēmu uzlabošanai Babītes pagastā.

Programma turpmākajiem 2 saimnieciskajiem gadiem

Pabeigta Ilgtspējīgas attīstības stratēģijas izstrāde. Apstiprināta trīs gadu attīstības programma. 2023.gadā turpinās darbs pie Mārupes novada teritorijas plānojuma un gatavots stratēģiskās ietekmes un vidi novērtējums.

Pašvaldības aizņēmumi un galvojumi

Saskaņā ar noslēgtiem aizņēmumu līgumiem ar Valsts kasi, 2023.gadā paredzēts atmaksāt aizņēmumu pamatsummas 3 532 986 EUR apmērā.

Kopējās uzņemtās saistības (t.sk. galvojumi) ir 47 807 650 EUR. Saistības turpmākajos trīs gados ir plānots atmaksāt 9 678 006 EUR apmērā:

2024.gadā 3 357 625 EUR apmērā;

2024.gadā 3 194 403 EUR apmērā;

2025.gadā 3 125 978 EUR apmērā.

Sakarā ar iedzīvotāju skaita palielināšanos, pašvaldības prioritāte ir izglītības pieejamības nodrošināšana. Investīciju plāns turpmākajiem trīs gadiem paredz jaunu pirmsskolas izglītības iestādes būvniecību Piņķos, gan vispārējās izglītības iestādes būvniecību novada teritorijā, šo projektu īstenošanai plānots ņemt aizņēmumu. 2023.gadā tiks uzsākti vairāki Eiropas Savienības līdzfinansēti projekti, kuriem pašvaldība plāno ņemt aizņēmumus pašvaldības līdzfinansējuma daļas segšanai. 2023.gadā plānots sniegt galvojumus SIA "Babītes siltums" projektu īstenošanai:

- Prižciema un Bebru ciema savienjošā ūdensvada izbūvei 40 796 EUR apmērā;
- Ūdenssaimniecības tīklu paplašināšanai Spuņciemā 2 600 000 EUR apmērā.

Cita informācija, kuru pašvaldības dome atzīst par nepieciešamu

Mārupes novada pašvaldība ir maksātājs pašvaldību izlīdzināšanas fondā. 2023.gadā plānots 12 423 041 EUR apmērā. Pašvaldība vēlas uzsvērt, ja nebūtu jāveic iemaksa izlīdzināšanas fondā, pašvaldība nebūtu spiesta ņemt aizņēmumus Valsts kasē.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

Nr.8

Par Mārupes novada pašvaldības domes 2022.gada 27.aprīļa nolikuma “Kārtība, kādā Mārupes novada pašvaldība sniedz atbalstu sporta un veselīga dzīvesveida veicināšanai” atzīšanu par spēku zaudējušu

Ziņo Linda Liepiņa

Atklāti balsojot ar 14 balsīm „par” (*Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Ilze Bērziņa, Līga Kadiģe, Valdis Kārklīšs, Jānis Lagzdkalns, Uģis Šteinbergs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Oļegs Sorokins, Jānis Lībietis, Ivars Punculis, Guntis Ruskis, Jānis Kazaks*), „pret” nav, „atturas” nav, **Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:**

1. Atzīt par spēku zaudējušu Mārupes novada pašvaldības domes 2022.gada 27.aprīļa nolikumu “Kārtība, kādā Mārupes novada pašvaldība sniedz atbalstu sporta un veselīga dzīvesveida veicināšanai”.
2. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas dienu.

*Sagatavoja Centrālās administrācijas
Juridiskās nodaļas juriste L.Liepiņa*

Lēmums sēdes protokola pielikumā.

Pašvaldības domes sēde tiek pasludināta par slēgtu plkst.10:10

Domes sēdē apstiprināti 8 (astoņi) pašvaldības domes lēmumi

Pašvaldības domes priekšsēdētājs:

/paraksts/

Andrejs Ence

*Centrālās administrācijas
Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļas
domes sekretāre*

/paraksts/

Ilona Pelša

Domes sēdes protokols parakstīts 2023.gada 16.martā.