



Ādažu novada pašvaldība

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu pag., Ādažu novads, LV-2164, tālr. 67997350, e-pasts dome@adazi.lv

LĒMUMS Ādažu novadā

2021. gada 1. jūlijā

Nr. 3

Par Ādažu novada ģerboni

Likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 7. punkts paredz, ka pašvaldības dome drīkst noteikt novada simboliku, t.sk. ģerboni. Ģerbonis ir saskaņā ar heraldikas nosacījumiem izstrādāts atsevišķs apzīmējums vai apzīmējumu kopums, kas ietverts formā un reprezentē īpašnieku.

Saskaņā ar Valsts Heraldikas komisijas 29.01.2021. vēstulē Nr.121 sniegto viedokli, ja novadā, saglabājot tā līdzšinējo nosaukumu, ir notikušas būtiskas pārmaiņas, jaunievelētajai pašvaldības domei šīs pārmaiņas ir jāizvērtē un jālemj vai: a) tā izmantos jau esošo apstiprināto ģerboni vai b) tā nosaka, ka šāda izmantošana notiks tikai uz laiku, kamēr tiks izstrādātas izmaiņas esošajā ģerbonī vai c) tiks veidots pilnīgi jauns ģerbonis. Šajā pārejas periodā novads piemēro likuma “Par Latvijas valsts ģerboni” 7. pantu, proti, izmanto mazo valsts ģerboni.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 7.punktu un likuma “Par Latvijas valsts ģerboni” 7. pantu, Ādažu novada dome

NOLEMJ:

1. Ar 2021. gada 1. jūliju nav spēkā:
 - 1.1. Carnikavas novada ģerbonis (zelta laukā pazemināts zils galvaspālis, vairoga galvā sudraba nēģis ar galvu uz kreiso pusi, sudraba pavedienapmale);
 - 1.2. Ādažu novada ģerbonis (sudraba laukā zaļa ūdensrozes lapa, tai uzlikts baltās ūdens rozes zieds dabīgās krāsās, zaļa pavedienapmale).
2. Līdz 2021. gada 23. novembrim izveidot jaunu Ādažu novada ģerboni un iesniegt to apstiprināšanai Kultūras ministrijā.
3. Ādažu novada jauna ģerboņa priekšlikumu izstrādei izveidot darba grupu šādā sastāvā:
 - 3.1. Arta DENIŅA, deputāte;
 - 3.2. Genofeva KOZLOVSKA, deputāte;
 - 3.3. Gatis MIGLĀNS, deputāts;
 - 3.4. Kristīne SAVICKA, deputāte;
 - 3.5. Monika GRIEZNE, Sabiedrisko attiecību daļas vadītāja;
 - 3.6. Inita HENILANE, Attīstības un investīciju daļas vadītāja p.i.;
 - 3.7. Olga RINKUS, Carnikavas Novadpētniecības centra vadītāja;
 - 3.8. Maija GEIDĀNE, ainavu arhitekte;

3.9. Elita PĒTERSONE, Muzeju projektu vadītāja.

4. Apstiprināt Elitu PĒTERSONI par Ādažu novada ģerboņa izstrādes darba grupas vadītāju.
5. Apstiprināt Ādažu novada ģerboņa izstrādes darba grupas nolikumu (pielikumā).
6. Darba grupas vadītājam līdz 2021. gada 26. oktobrim iesniegt domei darba grupas priekšlikumus Ādažu novada ģerboņa attēlam un aprakstam.
7. Darba grupas locekļu darbs netiek apmaksāts.
8. Līdz Ādažu novada jauna ģerboņa apstiprināšanai izmantot Latvijas Republikas mazā valsts ģerboņa kontūrzīmējumu Ādažu novada pašvaldības vizuālajā identitātē un dokumentos.
9. Kancelejai šo lēmumu nosūtīt Valsts Heraldikas komisijai.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

M. Sprindžuks

Ādažu novada ģerboņa izstrādes darba grupas nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Ādažu novada pašvaldības domes izveidotās Ādažu novada ģerboņa izstrādes darba grupas (turpmāk – DG) uzdevumu, darbības pamatprincipus un darba organizāciju.
2. DG ir neatkarīga institūcija, tās lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
3. DG padota domei un darbojas, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus, pašvaldības saistošos noteikumus un šo nolikumu.
4. DG darbojas atklātības, labas gribas un uzticības gaisotnē.
5. Katrs DG loceklis atbild par godprātīgu DG uzdevumu izpildi un ievēro tiesību aktos noteiktos informācijas atklātības noteikumus.

II. Darba grupas uzdevums

6. DG uzdevums ir sagatavot un līdz 2021. gada 24. augustam iesniegt domei priekšlikumus Ādažu novada jauna ģerboņa attēlam un aprakstam.

III. Darba grupas vadītāja tiesības un pienākumi

7. DG vadītājam ir šādas tiesības un pienākumi:
 - 7.1. vadīt DG darbu;
 - 7.2. sasaukt DG sēdes, noteikt to vietu, laiku un darba kārtību, nodrošināt izskatāmo materiālu savlaicīgu izsniegšanu DG locekļiem, vadīt sēdes un dot norādījumus DG locekļiem;
 - 7.3. pieaicināt kompetentas personas dalībai DG sēdēs, ja tas atbilst DG mērķim;
 - 7.4. organizēt DG iesniegto priekšlikumu izskatīšanu;
 - 7.5. parakstīt DG sagatavotos dokumentus;
 - 7.6. nodrošināt DG darba dokumentu iekārtošanu atsevišķā lietā un nodošanu Kancelejai.

IV. Darba grupas darba organizācija

8. DG pieņem lēmumus sēdē klātesošajiem DG locekļiem vienojoties vai ar balsu vairākumu.
9. DG darbā var pieaicināt speciālistus, kuriem lēmumu pieņemšanā nav balsstiesību.
10. Par DG sēdes sasaukšanu jāpaziņo vismaz divas dienas pirms sēdes.
11. Ja DG loceklis attaisnojošu iemeslu dēļ nevar ierasties uz sēdi, tas savlaicīgi informē par to DG vadītāju.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

M. Sprindžuks