



Liepājas valstspilsētas pašvaldības dome

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, tālrunis: 63404750, e-pasts: pasts@liepaja.lv, www.liepaja.lv

NOLIKUMS

Liepājā

2026. gada 26. februārī

Nr.5
(prot. Nr.2, 14.§)

Liepājas valstspilsētas pašvaldības
Publisku izklaides un svētku pasākumu
iesniegumu izskatīšanas komisijas
nolikums

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
53. panta otro daļu un Liepājas
valstspilsētas pašvaldības domes
2023. gada 19. oktobra saistošo
noteikumu Nr.17 "Liepājas valstspilsētas
pašvaldības nolikums" 15.¹ punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Liepājas valstspilsētas pašvaldības Publisku izklaides un svētku pasākumu iesniegumu izskatīšanas komisijas (turpmāk – Komisija) skaitlisko sastāvu, funkcijas un uzdevumus, darba organizāciju, tiesības un atbildību.
2. Komisiju izveido Liepājas valstspilsētas pašvaldības dome (turpmāk – Dome) deviņu locekļu sastāvā.
3. Komisija darbojas Domes Attīstības komitejas pārraudzībā.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā saistošus Eiropas Savienības tiesību aktus, Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta normatīvos aktus, Domes lēmumus, Domes priekšsēdētāja un Liepājas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk arī – pašvaldība) izpilddirektora rīkojumus, kā arī šo nolikumu.
5. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām pašvaldības vai publisko personu institūcijām un privātpersonām.

II. Komisijas uzdevumi un tiesības

6. Komisijai ir šādi uzdevumi:
 - 6.1. izsniegt, apturēt un anulēt atļaujas publisku izklaides un svētku pasākumu rīkošanai Liepājas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 6.2. izvērtēt pieteikumus par sapulču, gājiju un piketu organizēšanu konkrētās vietās.
7. Komisijai ir tiesības:
 - 7.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no pašvaldības vai publisko personu institūcijām un privātpersonām, kas saistīti ar publisku izklaides un svētku pasākumu rīkošanu Liepājas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 7.2. pieprasīt privātpersonām uzrādīt nekustamā īpašuma, valdījuma vai lietošanas tiesību apliecinājošus dokumentus, kā arī citus dokumentus, kas tieši saistīti ar Komisijas pienākumu izpildi;

- 7.3. ar nekustamā īpašuma īpašnieka, nomnieka vai lietotāja atļauju apsekot plānoto publisku izklaides un svētku pasākumu norises vietas;
- 7.4. pieaicināt ekspertus situācijas izvērtēšanai un atzinumu sniegšanai;
- 7.5. uzaicināt ieinteresētās personas papildu skaidrojuma sniegšanai;
- 7.6. uzaicināt uz Komisijas sēdēm pēc nepieciešamības attiecīgās nozares speciālistus vai ekspertus, komersantus un ieinteresētās personas;
- 7.7. ievērojot normatīvos aktus sniegt informāciju, tai skaitā masu medijiem, par Komisijas darbu.

III. Komisijas darba organizācija

8. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas priekšsēdētāju ieceļ Dome. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl Komisija no Komisijas locekļu vidus.

9. Komisijas sēdes ir atklātas un notiek pēc nepieciešamības. Komisijas sēdi vai tās daļu var pasludināt par slēgtu Pašvaldību likumā vai citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

10. Objektīvu vai lietderības apsvērumu dēļ, Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, var noteikt, ka Komisijas sēdes notiek attālināti, izmantojot videokonferences vai tiešsaistes platformas.

11. Komisijas sekretārs sagatavo Komisijas sēdes darba kārtību un materiālus par sēdē izskatāmajiem jautājumiem un vismaz vienu darbdienu pirms sēdes elektroniski nosūta Komisijas locekļiem.

12. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Komisija savus lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram Komisijas loceklim ir viena balss. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.

13. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, un Komisijas sekretārs. Ja Komisijas sēdes tiek organizētas attālināti, protokolu paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalījušies attālinātā balsojumā.

14. Komisijas sekretārs saskaņā ar normatīvajiem aktiem sagatavo atļaujas vai pamatota atteikuma publisku izklaides un svētku pasākumu rīkošanai projektus un iesniedz tos Komisijas priekšsēdētājam.

15. Lēmumus un atļaujas paraksta Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

IV. Komisijas atbildība

16. Par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem ir atbildīgi visi Komisijas locekļi, kas piedalījušies lēmumu pieņemšanā.

17. Komisijas sastāvs ir atbildīgs par konfidencialitātes ievērošanu un personu datu saglabāšanu un neizpaušanu.

18. Par trīs pēc kārtas neattaisnotiem Komisijas sēžu kavējumiem Komisijas priekšsēdētājs var ierosināt Domei izslēgt attiecīgo Komisijas locekli no Komisijas sastāva.

V. Noslēguma jautājums

19. Atzīt par spēku zaudējušu Domes 2021. gada 16. decembra nolikumu Nr.29 "Liepājas valstspilsētas pašvaldības Publisku izklaides un svētku pasākumu iesniegumu izskatīšanas komisijas nolikums".

Priekšsēdētājs

Gunārs Anšņš

