



BAUSKAS NOVADA DOME

Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901
tālr. 63922238, e-pasts: pasts@bauska.lv, www.bauska.lv

NOLIKUMS

Bauskā

2022. gada 29. septembrī

Nr. 37

(protokols Nr.15, 5.punkts)

Bauskas novada pašvaldības Atļauju izsniegšanas komisijas nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Bauskas novada pašvaldības Atļauju izsniegšanas komisija (turpmāk – komisija) ir Bauskas novada domes (turpmāk – dome) izveidota pašvaldības pārvaldes institūcija, kas realizē Bauskas novada pašvaldības autonomo funkciju – atļauju un izziņu izsniegšanu normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
2. Komisiju sastāvu uz domes pilnvaru laiku apstiprina ar domes lēmumu. Komisija tās apstiprinātajā sastāvā darbojas līdz dienai, kad stājas spēkā jaunā domes sasaukuma lēmums par komisijas sastāvu.
3. Komisijas locekļi ir valsts amatpersonas.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, normatīvos aktus, domes saistošos noteikumus, domes lēmumus un šo nolikumu.

II. Komisijas kompetence

5. Komisija ir tiesīga normatīvajos aktos un komisijas nolikumā paredzētajos gadījumos pieņemt lēmumus par:
 - 5.1. atļaujas izsniegšanu ielu tirdzniecībai, tai skaitā sabiedriskās ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai vai ielu tirdzniecības organizēšanu 5 (piecu) darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas;
 - 5.2. atļaujas (saskaņojuma) izsniegšanu alkoholisko dzērienu mazumtirdzniecībai novietnēs 5 (piecu) darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas;
 - 5.3. atļaujas izsniegšanu vīna, raudzēto un pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai 10 (desmit) darba dienu laikā, no iesnieguma saņemšanas dienas;
 - 5.4. atļaujas izsniegšanu pasākumu rīkošanai publiskās vietās 10 (desmit) darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas saskaņā ar 1.pielikumu;
 - 5.5. atļaujas izsniegšanu Bauskas novada simbolikas izmantošanai 10 (desmit) darba dienu laikā saskaņā ar 2.pielikumu;
 - 5.6. sapulču, gājienu un piketu organizēšanas atbilstību likumam "Par sapulcēm, gājiem un piketiem" saskaņā ar 3.pielikumu.
 - 5.7. atļaujas vai izziņas izsniegšanu citos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos 1 (viena) mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.

III. Komisijas struktūra

6. Komisija sastāv no komisijas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un komisijas locekļiem.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

7. Komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku apstiprina ar domes lēmumu.
8. Komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
9. Komisijas sekretāra pienākumus veic iestādes „Bauskas novada administrācija” Administratīvā departamenta Administratīvās nodaļas darbinieks.

IV. Komisijas darba organizācija

10. Bauskas novada pašvaldības apvienību pārvaldes vai tās nodaļas, saņemot iesniegumu par komisijas kompetences jautājumiem, vienas darbadienas laikā reģistrē dokumentu vadības sistēmā un nosūta komisijas priekšsēdētājam.
11. Komisijas priekšsēdētājs, saņemot iesniegumu, sasauc komisijas sēdi, nosakot sēdes laiku, vietu un darbības kārtību. Komisijas sēdes ir atklātas.
12. 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.
13. Komisijas sēžu darba kārtību un materiālus par sēdē izskatāmajiem jautājumiem vismaz vienu dienu pirms sēdes sagatavo un elektroniski iesūta komisijas sekretārs.
14. 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.
15. Ja fizisku un juridisku personu iesniegtajos dokumentos nav pietiekošas informācijas lēmuma pieņemšanai, komisija ir tiesīga pieprasīt personām sniegt papildu informāciju vai iesniegt dokumentus.
16. Komisijas var atteikt izsniegt atļauju (4.pielikums), izziņu vai pieņemt pozitīvu lēmumu, ja nav iesniegti normatīvajos aktos vai nolikumā noteiktie dokumenti.
17. 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.
18. Komisijas izsniegto atļauju (4.pielikums), izziņu vai lēmumu paraksta komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
19. Ja lietas izskatīšanā komisijas loceklis atrodas interešu konflikta situācijā, šis komisijas loceklis par to paziņo komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās konkrētās lietas izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā, par to izdarāms ieraksts sēdes protokolā.
20. Ja kāds no komisijas locekļiem bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis trīs komisijas sēdes pēc kārtas, komisijas priekšsēdētājs var ierosināt domei izslēgt komisijas locekli no komisijas sastāva.
21. Komisijas locekļi ir atbildīgi par personu datu neizpaušanu, kā arī lietu izskatīšanas procesā iegūtās informācijas konfidencialitātes ievērošanu.

VII. Noslēguma jautājums

22. Komisijas lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Bauskas novada domē mēneša laikā no lēmuma paziņošanas brīža. Bauskas novada domes lēmumu var apstrīdēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs

Aivars Okmanis