



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA
PUBLISKU IZKLAIDES UN SVĒTKU PASĀKUMU KOMISIJA

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201
Tālrunis 64207120, fakss 64207125, e-pasts: pasts@valmiera.lv, www.valmiera.lv

Apstiprināts ar Valmieras pilsētas pašvaldības
domes 10.11.2011. sēdes lēmumu
Nr.373 (protokols Nr.15, 35.§)

**Valmieras pilsētas pašvaldības
Publisku izklaides un svētku pasākumu komisijas nolikums**

Izdots saskaņā ar
likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu un
Publisku izklaides un svētku
pasākumu drošības likuma 7.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Valmieras pilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Publisku izklaides un svētku pasākumu komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums nosaka Komisijas darbības mērķi, uzdevumus, struktūru, kārtību, kādā Komisija izvērtē Pašvaldībā saņemtos iesniegumus par publisku izklaides un svētku pasākumu rīkošanu (turpmāk – iesniegums), Komisijas tiesības un pienākumus, pieņemto lēmumu apstrīdēšanas kārtību un citus jautājumus.
- 1.2. Komisiju izveido (vai likvidē) un tās sastāvu apstiprina Pašvaldības dome.
- 1.3. Komisijas darbības tiesisko pamatu nosaka likums „Par pašvaldībām”, Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likums, Sporta likums, citiem Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti (turpmāk kopā saukti – normatīvie akti), Pašvaldības domes izdotie saistošie noteikumi un Komisijas nolikums.
- 1.4. Komisijas darbības organizāciju nosaka Komisijas nolikums, Pašvaldības domes lēmumi un rīkojumi.
- 1.5. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga tās kompetencē esošo lēmumu pieņemšanā.
- 1.6. Komisija izskata iesniegumus un tam pievienotos dokumentus par publisku izklaides un svētku pasākumu rīkošanu un pieņem vienu no šādiem motivētiem lēmumiem:
 - 1.6.1. izsniegt atļauju pasākuma rīkošanai;
 - 1.6.2. neizsniegt atļauju pasākuma rīkošanai;
 - 1.6.3. atlikt iesnieguma izskatīšanu uz noteiktu laiku.
- 1.7. Komisija lēmumu noformē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
- 1.8. Komisija izmanto Pašvaldības apstiprināta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

II. Darbības mērķi un uzdevumi

- 2.1. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt publisku pasākumu drošu norisi Pašvaldības administratīvajā teritorijā.
- 2.2. Komisijas uzdevums ir izvērtēt Pašvaldībā saņemtos iesniegumus un savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi, atbilstoši normatīvo aktu prasībām noskaidrot katra pieteiktā pasākuma lietas apstākļus.

III. Komisijas struktūra

- 3.1. Komisijas sastāvā ietilpst Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas locekļi un Komisijas eksperti.
- 3.2. Komisijas lēmumu pieņemšanā Komisijas priekšsēdētājam un Komisijas locekļiem ir lēmēja balsstiesības, bet Komisijas ekspertiem - padomdevēja balsstiesības.
- 3.3. Komisijas sekretāra pienākumus veic Komisijas priekšsēdētāja noteikts Komisijas loceklis.
- 3.4. Nepieciešamības gadījumā Komisija tās uzdevumu izpildei var pieaicināt citus valsts un pašvaldību institūciju pārstāvjus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām.

IV. Komisijas darba organizācija

- 4.1. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 4.2. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, saņemot pasākuma organizētāja iesniegumu.
- 4.3. Komisijas lēmumi par atļaujas izsniegšanu tiek pieņemti terminos, kurus nosaka Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likums.
- 4.4. Komisijas priekšsēdētājs, sasaucot sēdi, nosaka tās norises vietu un laiku atbilstoši Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma 7.panta otrajā daļā noteiktajā kārtībā.
- 4.5. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi (konkrētās Komisijas sēdes dalībnieki) un sekretārs.
- 4.6. Komisijas sēdes ir atklātas.
- 4.7. Komisija ir tiesīga izskatīt lietu, ja sēdē piedalās vismaz puse no Komisijas locekļiem ar lēmēja balsstiesībām.
- 4.8. Komisija lēmumu pieņem, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķiroša ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 4.9. Komisijas sekretārs atbilstoši Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma 7.panta otrās daļas noteikumiem paziņo pasākuma organizatoram par iesnieguma izskatīšanas vietu un laiku.
- 4.10. Izskatot iesniegumu, Komisija pārliecinās vai :
 - 4.10.1. pasākuma organizators ir ievērojis visas Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma prasības;
 - 4.10.2. iesniegumā pieteiktais pasākums netraucēs citu Pašvaldībai agrāk pieteiktu publisku pasākumu norisi;
 - 4.10.3. pasākuma rīkošana paredzētajā laikā un vietā neradīs būtiskus transporta vai gājēju kustības traucējumus, neapdraudēs sabiedrisko kārtību un drošību, cilvēku dzīvību vai veselību, atbildīs Pašvaldības Saistošajiem noteikumiem „Par sabiedrisko kārtību Valmieras pilsētā”;
 - 4.10.4. iesniegumam pievienoti visi nepieciešamie dokumenti un, vai ir saņemti visi nepieciešamie saskaņojumi.
- 4.11. Komisija, izskatījusi iesniegumu (lietu) par pasākuma rīkošanu, atbilstoši normatīvo aktu noteikumiem, pieņem lēmumu.
- 4.12. Pašvaldības izsniegto atļauju pasākuma rīkošanai paraksta Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 4.13. Ja Komisija ir pieņēmusi lēmumu par atļaujas izsniegšanu pasākuma rīkošanai, atļauju izsniedz tikai pēc tam, kad pasākuma organizators ir iesniedzis civiltiesiskās apdrošināšanas faktu apliecināšu dokumentu kopijas, uzrādot oriģinālus.
- 4.14. Atļauja publiska pasākuma rīkošanu tiek reģistrēta atsevišķā reģistrā, piešķirot katrai atļaujai savu kārtas numuru.
- 4.15. Ja netiek ievērotas Komisijas nolikuma 4.9.punktā un 4.12.punktā noteiktās prasības, Komisija pieņem lēmumu neizsniegt atļauju pasākuma rīkošanai.

- 4.16. Lai pieņemtu lēmumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Komisijai ir tiesības atlikt iesnieguma izskatīšanu uz noteiktu laiku, bet ne ilgāk kā uz piecām darba dienām, lēmumā norādīto trūkumu novēršanai.
- 4.17. Komisijas sekretārs kārtos Komisijas lietvedību Pašvaldības noteiktajā kārtībā. Komisijas sēžu protokoli tiek glabāti Pašvaldības iestādē Valmieras Kultūras centrs (vai Valsts arhīvā).

V. Pasākuma organizētāja tiesības un pienākumi

- 5.1. Pasākuma organizētājs iesniegumu iesniedz ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) dienas pirms plānotā publiskā pasākuma norises sākuma Pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas centrā.
- 5.2. Pasākuma organizētājam ir tiesības:
- 5.2.1. lūgt Komisijai sniegt nepieciešamo informāciju atļaujas saņemšanai pasākuma rīkošanai;
- 5.2.2. pamatojoties uz Komisijas priekšsēdētāja uzaicinājuma, piedalīties Komisijas sēdē.
- 5.3. Pasākuma organizētājam ir pienākumi:
- 5.3.1. iesniedzot iesniegumu Pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas centrā uzrādīt pasi vai juridiskās personas pārstāvim – arī juridiskās personas reģistrācijas apliecības kopiju un dokumentus, kas apliecina viņa tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu;
- 5.3.2. iesniegt šādus dokumentus, noteiktos gadījumos uzrādot dokumenta oriģinālus:
- 5.3.2.1. iesniegums par publiska pasākuma rīkošanu (Pašvaldības domes noteikta veidlapa);
- 5.3.2.2. fiziskai personai – pase kopija, juridiskai personai – reģistrācijas apliecības kopija, pilnvara pārstāvēt juridisko personu un pase kopija;
- 5.3.2.3. detalizēts pasākuma plāns;
- 5.3.2.4. pasākuma norises vietas shēma, maršruts;
- 5.3.2.5. līgumu kopijas, kurus pasākuma organizators noslēdzis ar kārtības uzturētājiem, personām, kas atbildīgas par publiska pasākuma tehnisko drošību, kā arī sabiedrisko kārtību un drošību, uzrādot oriģinālus;
- 5.3.2.6. pasākuma norises vietas īpašnieka (valdītāja vai apsaimniekotāja) rakstveida piekrišana tā rīkošanai, ja viņš nav pasākuma organizators;
- 5.3.2.7. rakstveida saskaņojums ar valsts policiju par publiska pasākuma rīkošanu;
- 5.3.2.8. apliecinājums par pasākuma norises vietas sakopšanu pēc publiska pasākuma norises;
- 5.3.2.9. ja nepieciešams, apliecinājums par neatliekamās medicīniskās palīdzības nodrošināšanu publiska pasākuma apmeklētājiem un dalībniekiem;
- 5.3.2.10. ja nepieciešams, apliecinājums par sabiedrisko tualešu uzstādīšanu publiska pasākuma norises vietā un laikā;
- 5.3.2.11. ja publiska pasākuma norises vietā atradīsies vai tiks izmantotas bīstamas iekārtas, pasākuma organizators iesniegumam pievieno normatīvajos aktos paredzēto bīstamo iekārtu valdītājam to lietošanai nepieciešamo atļauju un citu šo iekārtu ekspluatācijai nepieciešami dokumentu kopijas (ekspluatācijas drošības sertifikāts), uzrādot oriģinālus;
- 5.3.2.12. ja publiska pasākuma norises vietā atradīsies vai tiks izmantota atklāta uguns, pirotehniskie izstrādājumi vai pasākuma norise paredzēta uz ūdens, saskaņojums ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Vidzemes reģiona brigādi;
- 5.3.2.13. ja publiska pasākuma laikā pirotehnisko izstrādājumu demonstrēšana tiks rīkota tuvāk par 300 metriem no kultūrvēsturiskas nozīmes objektiem, vēstures un kultūras pieminekļiem, kapsētām un kulta ēkām, saskaņojums ar Valsts vides dienesta Valmieras reģionālo vides pārvaldi;
- 5.3.2.14. ja publiska pasākuma laikā plānots izmantot vides objektus, vizuālos materiālus vai reklāmas, saskaņojums ar Valmieras pilsētas Būvvaldi;

- 5.3.2.15. ja publisks pasākums plānots ar dzīvnieku piedalīšanos vai tā laikā tiks organizēta bezmaksas dalībnieku un apmeklētāju ēdināšana (degustācija), saskaņojums ar Pārtikas un veterināro dienestu;
 - 5.3.2.16. ja pasākuma norise paredzēta zaļajā zonā, Valmieras pilsētas publiskajos apstādījumos, saskaņojums ar Pašvaldības Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas pārvaldi;
 - 5.3.2.17. ja pasākuma norise paredzēta uz ceļiem (jebkura satiksmei izbūvēta teritorija, kas sastāv no braucamās daļas, ietves, nomales, sadalošās joslas, salīņas), tuneļos, gājēju apakšzemes pārejās, laukumos, vai pasākuma norises laikā ir nepieciešama satiksmes ierobežošana vai slēgšana, saskaņojums ar Pašvaldības Satiksmes drošības komisiju;
 - 5.3.2.18. atbilstoši rīkotā pasākuma veidam, citus Komisijas pieprasītus dokumentus.
- 5.4. Ja Komisija pieņem lēmumu par atļaujas izsniegšanu publiska pasākuma rīkošanai, lai saņemtu minēto atļauju, pasākuma organizatora pienākums ir apdrošināt savu civiltiesisko atbildību un iesniegt Pašvaldībā (Komisijas priekšsēdētājam) savas civiltiesiskās apdrošināšanas faktu apliecināšu dokumentu kopijas, uzrādot oriģinālus.

VI. Komisijas tiesības un pienākumi

6.1. Komisijai ir tiesības:

- 6.1.1. pieprasīt un saņemt Komisijas darbam nepieciešamo informāciju no valsts un pašvaldību institūcijām, citām juridiskām un fiziskām personām;
- 6.1.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm valsts, pašvaldību un citu institūciju amatpersonas un speciālistus.

6.2. Komisijai ir pienākumi:

- 6.2.1. iesniegumu izskatīt savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi;
- 6.2.2. pārbaudīt normatīvajos aktos, Komisijas nolikumā noteikto informāciju atļaujas sniegšanai par pasākuma rīkošanu;
- 6.2.3. uzklausīt iesnieguma iesniedzēja un citu uzaicināto personu paskaidrojumus, argumentus un viedokli;
- 6.2.4. pēc informācijas analīzes, pieņemt motivētu lēmumu.

VII. Komisijas lēmuma apstrīdēšanas kārtība

- 7.1. Komisijas pieņemto lēmumu neizsniegt atļauju pasākuma rīkošanai pasākuma organizators var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

VIII. Gadījumi, kuros atļauja publisku pasākumu rīkošanai nav nepieciešama.

- 8.1. Atļauja publisku pasākumu rīkošanai nav nepieciešama šādos gadījumos:
 - 8.1.1. publisku pasākumu rīkošanai telpās;
 - 8.1.2. publisku sporta pasākumu rīkošanai sporta bāzēs;
 - 8.1.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrētu reliģisko organizāciju rīkotajiem pasākumiem baznīcās, lūgšanu namos, kapsētās, klosteros vai šo organizāciju īpašumā (valdījumā) esošā teritorijā;
 - 8.1.4. sapulcēm, gājieniem un piketiēm, kas reglamentēti likumā „Par sapulcēm, gājieniem un piketiēm”;
 - 8.1.5. bērnu ceremonijām.

VIX. Komisijas nolikuma pieņemšanas un grozīšanas kārtība.

- 9.1. Komisijas nolikuma izstrādi nodrošina Komisijas priekšsēdētājs un to apstiprina Pašvaldības dome.
- 9.2. Grozījumus Komisijas nolikumā var izdarīt pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai Komisijas priekšsēdētāja priekšlikuma. Grozījumus Komisijas nolikumā apstiprina Pašvaldības dome.

X. Finansēšanas kārtība.

- 10.1. Komisijas atļaujas publiska pasākuma rīkošanai izsniegšana ir bezmaksas pakalpojums. Paredzamie izdevumi varētu būt saistīti ar līgumu slēgšanu par teritorijas nomu un sakopšanu, sabiedrisko tualešu izvietojumu, utml.
- 10.2. Komisijas locekļi var saņemt atlīdzību Pašvaldības domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

XI. Noslēguma jautājumi.

- 11.1. Komisijas nolikuma stājas spēkā 2011.gada 10.novembrī.

Komisijas priekšsēdētāja

Vaira Dundure