



KULDĪGAS NOVADA DOME

Baznīcas ielā 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301 tālr. 63322469 fakss 63341422 dome@kuldiga.lv www.kuldiga.lv

Kuldīgā

APSTIPRINĀTS
ar Kuldīgas novada domes
2021. gada 1. jūlija sēdes lēmumu
(prot. Nr. 2, p. 7.)

Kuldīgas novada domes Licencēšanas komisijas nolikums

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Kuldīgas novada domes (turpmāk tekstā - Dome) Licencēšanas komisija (turpmāk tekstā – Komisija) ir pašvaldības komisija, kuru izveido un uz savu pilnvaru laiku ievēl Dome šajā nolikumā paredzēto funkciju veikšanai.
- 1.2. Komisija tieši pakļauta Finanšu komitejai, tā sadarbojas ar citām Domes komitejām un komisijām.
- 1.3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, MK noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un citus normatīvos aktus, Domes lēmumus, atbildīgo amatpersonu rīkojumus un šo nolikumu.

2. Komisijas uzdevumi, pienākumi un tiesības

- 2.1. Licencēšanas komisija izskata juridisko un fizisko personu iesniegumus un pieņem lēmumus:
 - 2.1.1. par ielu tirdzniecības atļauju izsniegšanu Kuldīgas novadā;
 - 2.1.2. par alkoholisko dzērienu mazumtirdzniecību novietnēs;
 - 2.1.3. izsniedz atļaujas izbraukuma tirdzniecībai ar alkoholiskajiem dzērieniem sabiedrisko pasākumu norises vietās;
 - 2.1.4. izsniedz atļaujas citos gadījumos, kad šādu atļauju izsniegšanu paredz ārējie normatīvie akti, Domes lēmumi vai saistošie noteikumi.
- 2.2. Saskaņā ar Komisijas lēmumu Kuldīgas novada pašvaldības noteikts speciālists izsniedz:
 - 2.2.1. tirdzniecības vietas atļauju;
 - 2.2.2. ielu tirdzniecības atļauju;
 - 2.2.3. atļaujas izbraukuma tirdzniecībai ar alkoholiskajiem dzērieniem sabiedrisko pasākumu norises vietās
 - 2.2.4. citas atļaujas, kuru izsniegšana paredzēta normatīvajos aktos un pašvaldības saistošajos noteikumos.
- 2.3. Komisija, izskatot savā kompetencē esošos jautājumus un pieņemot lēmumus, ievēro attiecīgos normatīvos aktus, pašvaldības institūciju izdotos aktus un pašvaldības saistošos noteikumus.

3. Komisijas sastāvs, darba organizācija un lēmumu pieņemšana

- 3.1. Komisijas locekļu skaitu nosaka un Komisijas locekļus, kā arī Komisijas priekšsēdētāju ievēl Dome.
- 3.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ar Komisijas locekļu balsu vairākumu no sava vidus ievēl Komisija.
- 3.3. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 3.3.1. atbild par Komisijas darba organizāciju un vadīšanu;
 - 3.3.2. nosaka Komisijas sēžu norises laiku un vietu, saskaņojot to ar Domes Administratīvās nodaļas vadītāju;
 - 3.3.3. sagatavo, sasauc un vada Komisijas sēdes, nosakot ārkārtas sēžu laiku, norises vietu un darba kārtību;
 - 3.3.4. pārstāv Komisijas viedokli Domes sēdēs, komitejās, komisijās un citās institūcijās;
 - 3.3.5. pārstāv Komisiju attiecībās fiziskajām un juridiskajām personām;
 - 3.3.6. paraksta Komisijas lēmumus.
- 3.4. Komisijas sekretāra pienākumus veic ar Kuldīgas novada pašvaldības rīkojumu norīkots speciālists.
- 3.5. Komisijas sekretārs, ņemot vērā Domes Komisijas priekšsēdētāja norādījumus vai patstāvīgi:
 - 3.5.1. noformē Komisijas sēžu protokolus;
 - 3.5.2. veic citus pienākumus Komisijas priekšsēdētāja vai viņa vietnieka uzdevumā;
 - 3.5.3. tehniski sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdēs;
 - 3.5.4. sagatavo komiteju lēmumu un Domes lēmumu projektus par jautājumiem, kas tiek izskatīti Komisijā;
 - 3.5.5. kārtro Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;
 - 3.5.6. sagatavo un izsniedz Komisijas lēmumus, veic citus uzdevumus Komisijas darba tehniskai nodrošināšanai komisijas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā vietnieka uzdevumā.
- 3.6. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda pienākumus, ko viņam uzdevis Komisijas priekšsēdētājs, pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.
- 3.7. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja ievēlēšanai.
- 3.8. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši šim Nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem.
- 3.9. Komisijas loceklis nav tiesīgs savas amata pilnvaras nodot citām personām.
- 3.10. Komisija savu darbu organizē klātienē (mutvārdu) vai neklātienē (t.i., izmantojot tiešsaistes komunikācijas rīkus) sēdēs. Kārtējās sēdes notiek pēc nepieciešamības savlaicīgi izziņojot darba kārtību. Steidzamos gadījumos Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieks var sasaukt ārkārtas Komisijas sēdi.
- 3.11. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Komisijas priekšsēdētājs kārtējās sēdes darba kārtību paziņo Komisijas locekļiem ne vēlāk kā trīs dienas iepriekš. Komisijas sēdes ir atklātas.
- 3.12. Uz Komisijas sēdēm var uzaicināt juridisku personu pārstāvjus vai fiziskas personas, lai noskaidrotu apstākļus, uzklausītu argumentus un viedokli.
- 3.13. Komisijas darbā ar padomdevēja tiesībām var uzaicināt piedalīties kultūras, būvvaldes, policijas un/vai citu nozaru speciālistus.
- 3.14. Komisijas sēde var notikt, un Komisija var izskatīt jautājumus, ja tajā piedalās vairāk nekā puse Komisijas locekļu. Ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse Komisijas

locekļu, kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta. Šajā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komisijas sēdi un par notikušo rakstiski paziņo Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas personālsastāvu.

- 3.15. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavējumu vairāk kā trīs reizes pēc kārtas Komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu Komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt jautājumu par Komisijas locekļa izslēgšanu no Komisijas sastāva. Dome šajā gadījumā lemj par cita Komisijas locekļa iekļaušanu Komisijas sastāvā.
- 3.16. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta un vārdiska. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalsojusi vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Sēdes protokolā ierakstāmi Komisijas locekļu izteiktie argumenti un iebildumi.
- 3.17. Katra Komisijas sēde tiek protokolēta.
- 3.18. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi.
- 3.19. Par darbu Komisijā un savu pienākumu pildīšanu tās locekļi, kuri nav Kuldīgas novada pašvaldības darbinieki, saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā.

4. Komisijas atbildība

- 4.1. Komisija atbild par komisijas kompetencē esošo jautājumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
- 4.2. Komisijas locekļi ir atbildīgi par komisijas darbības laikā iegūtās konfidencialās informācijas aizsardzību un neizpaušanu.
- 4.3. Komisijas pieņemtos lēmumus var apstrīdēt Domē normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un termiņos.

Domes priekšsēdētāja



Inga Bērziņa

