



LATVIJAS REPUBLIKA
AUCES NOVADA DOME

Jelgavas ielā 1, Aucē, Auces novadā, LV – 3708,
tālrunis 63745280, fakss 63781719, e-pasts: dome@dome.auce.lv

APSTIPRINĀTS
Auces novada domes 27.01.2010.
sēdē, prot. Nr.1, 25.§

NOLIKUMS
par publisku pasākumu rīkošanu Auces novadā

I. Vispārīgie noteikumi

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā tiek izskatīti fizisko un juridisko personu, kuras piesaka publisku pasākumu, iesniegumi, un kādā izsniedz atļauju publisku pasākumu rīkošanai Auces novada pašvaldības administratīvajā teritorijā (turpmāk tekstā – pašvaldības atļauja).
2. Nolikuma mērķis ir nodrošināt normatīvo aktu izpildi publisku pasākumu rīkošanā Auces novadā.

II. Iesniegumu izskatīšanas kārtība

3. Lai pieteiktu publisku pasākumu un saņemtu pašvaldības atļauju tā rīkošanai pasākuma organizators iesniedz Auces novada pašvaldībā iesniegumu un norāda tajā ziņas, un pievieno dokumentus atbilstoši nolikuma 1.pielikumam, vismaz piecpadsmit dienas pirms pasākuma rīkošanas dienas.
4. Auces novada pašvaldības sekretāre triju dienu laikā no iesnieguma saņemšanas:
 - 4.1. saskaņo ar Auces novada pašvaldības izpilddirektoru (turpmāk tekstā – Izpilddirektors) iesnieguma izskatīšanas laiku un uz iesnieguma izskatīšanu pieaicināmās personas;
 - 4.2. paziņo par iesnieguma izskatīšanas vietu un laiku pasākuma organizatoram;
 - 4.3. pieaicina uz iesnieguma izskatīšanu policijas pārstāvjus un Izpilddirektora noteiktus valsts un pašvaldības iestāžu pārstāvjus un citus speciālistus.
5. Auces novada pašvaldības Administratīvā nodaļa Izpilddirektora noteiktajā laikā, bet ne vēlāk kā deviņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas:
 - 5.1. sniedz atzinumu par publiska pasākuma rīkošanas iespēju;
 - 5.2. sagatavo Izpilddirektora lēmuma projektu par atļaujas izsniegšanu publiska pasākuma rīkošanai vai par atteikumu izsniegt atļauju publiska pasākuma rīkošanai, vai par iesnieguma izskatīšanas atlikšanu (ne ilgāk kā uz piecām darbdienām) norādīto trūkumu novēršanai.
6. Izpilddirektors normatīvajos aktos noteiktajā termiņā un kārtībā izskata pasākumu organizatoru iesniegumus par publiska pasākuma rīkošanu un pieņem normatīvajos aktos noteiktos lēmumus.
7. Auces novada pašvaldības Administratīvā nodaļa paziņo Izpilddirektora pieņemtos lēmumus pasākumu organizatoriem un citām personām.

8. Ja Izpilddirektors ir pieņēmis lēmumu izsniegt atļauju publiska pasākuma rīkošanai, Auces novada pašvaldības Administratīvā nodaļa, pēc tam, kad šā pasākuma organizators ir iesniedzis savas civiltiesiskās apdrošināšanas faktu apliecinošu dokumentu kopijas (uzrādot oriģinālus) izsniedz pašvaldības atļauju (2.pielikums) publiska pasākuma rīkošanai saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
9. Ja Izpilddirektors ir pieņēmis lēmumu atlikt pasākuma organizatora iesnieguma izskatīšanu lēmumā norādīto trūkumu novēršanai, Auces novada pašvaldības Administratīvā nodaļa, pamatojoties uz Izpilddirektora lēmumu, atkārtoti veic nolikuma 4.2. un 4.3.punktos noteiktās darbības. Pēc pasākuma organizatora lēmumā noteikto trūkumu novēršanas Auces novada pašvaldības Administratīvā nodaļa saskaņā ar Izpilddirektora lēmumu atkārtoti veic nolikuma 5.1. un 5.2.punktos noteiktās darbības.
10. Auces novada pašvaldības Administratīvā nodaļa veic Izpilddirektora lēmumu un pašvaldības atļauju uzglabāšanu un uzskaiti.

Domes priekšsēdētājs

Gints Kaminskis

1.pielikums
Nolikumam par publisku
pasākumu rīkošanu Auces novadā

IESNIEGUMS
publiska pasākuma pieteikšanai

1. Pasākuma organizators: _____
(fiziskajai personai – vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese;

_____ (juridiskajai personai – nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese; tālruņa Nr. - ja vēlās)

2. Par tehnisko drošību atbildīgā persona: _____
(fiziskajai personai – vārds, uzvārds, personas kods,

_____ (dzīvesvietas adrese; juridiskajai personai – nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese)

3. Par sabiedrisko kārtību un drošību atbildīgā persona: _____

_____ (vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese)

4. Kārtības uzturētāji: _____
(fiziskajai personai – vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese;

_____ (juridiskajai personai – nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese)

5. Pasākuma veids: _____

6. Pasākuma mērķis: _____

7. Pasākuma norises vieta: _____

8. Pasākuma datums: ____ . ____ .20 ____ .

9. Pasākuma sākuma laiks: ____ . ____ plkst. un beigu laiks: ____ . ____ plkst.

10. Plānotais pasākuma apmeklētāju skaits: _____ un dalībnieku skaits: _____

11. Pasākumā izmantojamās bīstamās iekārtas: _____

12. Pasākuma netraucētai un drošai norisei nepieciešamais valsts un pašvaldību iestāžu atbalsts:

Pielikumā:

1. Līguma ar kārtības uzturētājiem kopija (uzrādot oriģinālu);
2. Līguma ar personām, kas atbildīgas par publiskā pasākuma tehnisko drošību kopija (uzrādot oriģinālu);
3. Līguma ar personām, kas atbildīgas par publiskā pasākuma sabiedrisko kārtību un drošību (uzrādot oriģinālu);
4. Bīstamo iekārtu valdītāja to lietošanai nepieciešamo atļauju un citu šo iekārtu ekspluatācijai nepieciešamo dokumentu kopijas (uzrādot oriģinālu);
5. Pasākuma norises vietas īpašnieka rakstveida piekrišana tā rīkošanai, ja viņš nav pasākuma organizators;
6. Detalizēts pasākuma plāns.

Pasākuma organizators:

 (juridiskajai personai - pārstāvja
 amats)

 (paraksts)

 (paraksta atšifrējums)

Iesniedzot šo iesniegumu pasākuma organizatoram jāuzrāda personu apliecinošu dokumentu, bet juridiskās personas pārstāvim- arī dokumentus, kas apliecina viņa tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu

ŠĪ IESNIEGUMA KOPIJA PASĀKUMA ORGANIZATORAM JĀNOSŪTĀ
 VALSTS POLICIJAS IESTĀDEI

VEIDLAPA

ATĻAUJA
publiska pasākuma rīkošanai

____.____.20____.

Nr. _____

Ņemot vērā Auces novada pašvaldības izpilddirektora ____ . ____ .20 __ . lēmumu Nr. _____
Auces novada pašvaldība atļauj publiskā pasākuma rīkošanu ar sekojošiem nosacījumiem:

1. Pasākuma organizators: _____
(fiziskajai personai – vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese;

_____ (juridiskajai personai – nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese)

2. Par tehnisko drošību atbildīgā persona: _____
(fiziskajai personai – vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas

_____ adrese; juridiskajai personai – nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese)

3. Par sabiedrisko kārtību un drošību atbildīgā persona: _____

_____ (vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese)

4. Pasākuma veids: _____

5. Pasākuma mērķis: _____

6. Pasākuma norises vieta: _____

7. Pasākuma datums: ____ . ____ .20____.

8. Pasākuma sākuma laiks: ____ . ____ plkst. un beigu laiks: ____ . ____ plkst.

9. Pasākumā izmantojamās bīstamās iekārtas: _____

Auces novada pašvaldības izpilddirektors

(paraksta atšifrējums)