

LATVIJAS REPUBLIKA

REZEKNES PILSETAS DOME

Reg. Nr.90000025465, Atbrivoganas aleja 93, Rezekne, LV-4600, rah. 64607600, fakss 64607606, dome@rezekne.lv

LEMUMS

REzekne

2017.gada 29. jūnija**Nr.14**

(protokols Nr.2, 8. punkts)

Par REzeknes pilsetas domes Publisku pasakumu, sapuleu, gajienu un piketu iesniegumu izskatiganas komisijas izveidoganu un tffis nolikuma apstipringanu

Ar m6rki nodrogindt likuma „Par sapulcem, gdjieniern un piketiem” un Publisku izklaides un svetku pasdkumu droNbas likuma izpildi, saskand ar likuma „Par pagvaldibam 61.panta pirmo un trao dalu, Rezeknes pilsetas domes 01.09.2005. saistošo noteikumu Nr.13 „Rezeknes pilsetas paAvaldibas nolikums” 13.punktu, dome **NOLEMJ:**

1) Izveidot Rezeknes pilsetas domes Publisku pasakumu, sapi&u, gajienu un piketu iesniegumu izskatiganas komisiju;

2) Apstiprindi Rezeknes pilsetas domes Publisku pasakumu, sapulou, getjienu un pikeiu iesniegumu izskatiganas komisijas nolikunnt (pielikuma).

Domes prieBsedetdjs



Aleksandrs Bartagevies

REZEKNS PILSETAS DOMES
Publisku pasdkumu, piketu, sapuleu un gdjienu iesniegumu izskatiganas komisijas
NOLIKUMS

Izdots saskand al-
likuinct „Par pcthvaldibeim”61.pantu.

1. Vispdrigie noteikumi

- 1.1.Rezeknes pilsetas domes Publisku pasakumu, piketu, sapuleu un gajienu iesniegumu izskatiganas komisija (turpmak — Komisija) ir pagyaldibas komisija, kas izveidota saskana ar likumu „Par pagvaldibam”, Rezeknes pilsetas pagyaldibas nolikumu, un kuras nolikumu apstiprina Rezeknes pilsetas dome.
- 1.2.Komisija sava darbiba ievero Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Rezeknes pilsetas domes leumus, normativos dokumentus, ka all go nolikumu.
- 1.3. Komisijai ir says zimogs un noteikta parauga veidlapa.
- 1.4. Komisijas tehnisko darbu nodrogina domes AdministratIvd inspekcija.
- 1.5.Komisiju izveido vai likvide Rezeknes pilsetas dome.

2. Komisijas uzceivumi, piendkumi un tiesibas

- 2.1. Komisijai ir Sadi uzdevumi:
 - 2.1.1. izskatit iesniegumus par publisko svetku un izklaides pasdkumu rikoganu Rezeknes pilsetas administrativaja teritorija, atbilstogi Publisku izklaides un svetku pasdkumu clrogibas likuma normdm (Iesnieguma veidlapa pielikuma Nr.1);
 - 2.1.2. izskatit iesniegumus par pieteiktajiem piketiem, sapulcem un gajieniem Rezeknes pilsetas domes administrativaja teritorija, atbilstogi likuma „Par sapuleem, gdjieniem un piketiem” (iesnieguma veidlapa pielikumd Nr.2)
- 2.2. Komisija, izskatot nolikuma 2.1.1.apakgpunkta mineto iesniegumu, pienem vienu no gddiem lesumiem:
 - 2.2.1. izsniegt atlaju publiska pasdkuma rikogana;
 - 2.2.2. neizsniegt atlaju publiska. pasdkuma rikogana;
 - 2.2.3. atlikt iesnieguma izskatiganu trukumu noverganai ne ilgdku par piecdm darbadienam.
- 2.3. Komisija, izskatot nolikuma 2.1.2, apakgpunkta mineto iesniegumu, pienem vienu no gadiem lesumiem:
 - 2.3.1. atlaut rTkot pasdkumu (piketu, gajienu vai sapuici);
 - 2.3.2. noteikt ierob0,ojumus attiecTbd uz pasakuma norises vietu, laiku un veidu;
 - 2.3.3. aizliegt pasdkuma norisi.
- 2.4. Komisijai ir S alas tiesibas:
 - 2.4.1. pieprasTt un sanemt no valsts, pagvaldTbas instittleijam un iesnieguma iesniedzeja lemuma pienemganai nepieciegamo informaciju atbilstogi savai kompetencei;
 - 2.4.2. atlikt iesnieguma izskatTganu Iesniedzejam norddito trOkumu noyerganai vai papildus informacijas iegOganai, pazinojot par to ieinteresetajdm persondm.
- 2.5. Komisijai ir gadi piendkumi:
 - 2.5.1. savlaidgi, vispusTgi un objektIvi izskatIt Komisijai nodotos iesniegumus;
 - 2.5.2. savakt lemuma pienemganai nepieciegamo informdciju, izvertet to atbilstibu normatIvajiem aktiem un pienemt motivetu lesumu;
 - 2.5.3. informet iesniedzeju par pienemto lesumu.

3. Komisijas struktitra

- 3.1. Komisija sastav no 7 Komisijas locektiem:
 - 3.1.1. Komisijas priekgsedetajs in domes izpilddirektors;

- 3.1.2. Komisijas priekšsedetāja vietnieki ir domes Administratīvās inspekcijas vadītājs un Juridiskās nodaļas vadītājs;
- 3.1.3. Komisijas locekļi:
- pagvaldības aģentāras „Rezeknes Kultūras un Tūrisma centrs” pārstāvis;
 - Attīstības pārvaldes komercdarbības speciālists;
 - Pilsētas saimniecības pārvaldes vadītājs vai vietnieks u.c. personas.
- 3.2. Komisijas priekšsedetājs, vietnieki un locekļi tiek ievēlēti ar domes lēmumu.
- 3.3. Komisijas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina komisijas sekretārs, kas ir domes Administratīvās inspekcijas darbinieks. Komisijas sekretārs ir atbildīgs par Komisijas lietvedību, dokumentu uzglabāšanu un tehnisko apstrādi.
- 3.4. Uz iesniegumu izskatīšanu Komisija obligāti pieaicina Valsts policijas Latgales reģiona pārvaldes Rezeknes iecirkņa pārstāvi, nepieciešamības gadījumā arī Valsts robezsardzes pārstāvi.
- 3.5. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt domes administrācijas darbiniekus, citu valsts institūciju pārstāvjus un konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsiņtiesības.
- 3.6. Komisijas priekšsedetājs, bet viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsedetāja vietnieks:
- 3.6.1. organizē un vada Komisijas darbu kopuma;
- 3.6.2. atbild par Komisijas darba vadību un organizāciju;
- 3.6.3. sasauca un vada Komisijas sēdes, nosakot sēdes laiku, norises vietu un darba kārtību;
- 3.6.4. pārstāv Komisiju attiecībā ar Rezeknes pilsētas domi, valsts institūcijām u.c. sabiedriskajām un nevalstiskajām organizācijām;
- 3.6.5. atbild par pieņemto lēmumu noformāšanu un izstrādāšanu;
- 3.6.6. pilda citus pienākumus, ko Komisijas kompetences joma uzdod domes vadītājam.

4. Komisijas darba organizācija

- 4.1. Komisija savu darbu organizē sēdes. Komisijas sēdes ir atklātas.
- 4.2. Komisijas sēdes sasauca un vada Komisijas priekšsedetājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Sēdes darba kārtību visiem Komisijas locekļiem pazīno Komisijas sekretārs. Pirms pieteikuma izskatīšanas komisijas sekretārs uzaicina nepieciešamās personas. Komisijas sekretārs pazīno pasākuma organizatoram/pieteicējam par pieteikuma izskatīšanas vietu un laiku.
- 4.3. Izskatot iesniegumu Komisija parliecina, vai:
- 4.3.1. pasākuma organizators ir ievērojis visas normatīvajos aktos noteiktās prasības;
- 4.3.2. iesnieguma minētais pasākums neradīs citu domei agrāk pieteiktu publisku pasākumu norisi;
- 4.3.3. pasākuma īstenošana paredzētā laikā un vietā neradīs būtisku transporta vai gājēju kustības traucējumus, neapdraudēs sabiedrisko kārtību, cilvēku dzīvību un veselību;
- 4.3.4. iesniegumam pievienoti visi nepieciešamie dokumenti un vai ir saņemti visi nepieciešamie saskaņojumi.
- 4.4. Komisija darbu veic kolektīvi. Komisija pieņem lēmumu, ja sada piedalās ne mazāk kā puse no komisijas locekļiem.
- 4.5. Komisija pieņem lēmumu ar komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsu skaits ir vienāds, izšķir Komisijas priekšsedetāja balsis.
- 4.6. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsedetājs un Komisijas sekretārs.

5. Komisijas pieņemto lēmumu apstrīdēšanas kārtība

- 5.1. Komisijas pieņemto lēmumu par publisku pasākuma rīšanu Rezeknes pilsētas administratīvā teritorijā apstrīd Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā;
- 5.2. Komisijas pieņemto lēmumu par piketu, gājēju vai sapulces rīšanu Rezeknes pilsētas administratīvajā teritorijā pārsūdz likuma „Par sapulcēm, gājieniem un piketiņiem” un Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsedetājs



Aleksandrs Bartaševičs

(Fiziskas personas - Vards, Uzvars, Juridiskas personas — nosaukums)

(Fiziskas personas- personas kods, Juridiskas personas — registrdeijas numurs)

(Fiziska persona — dzivesvietas adrese, kontakti; Juridiska persona — juridiska adrese, kontakti)

IESNIEGUMS

Rezekne

20 .gada

Rezeknes pilsetas domes
Publiku pasdkumu, piketu, sapuleu un gajienu
iesniegumu izskatiganas komisijai

Par publiska pasakuma pieteik: sanu

1. Pasakuma organizators: _____

(fiziskajai personal — yards, uzvars, personas kods, dzTvesvietas adrese, Wring numurs;

(juridiskajai personai — nosaukums, registrdeijas numurs, juridiskd adrese; talruna numurs)

2. Par tehnisko drogbu atbildiga persona: _____

(fiziskajai personal — yards, uzvars, personas kods, dzTvesvietas adrese, talruna numurs

(juridiskajai personal — nosaukums, registracijas numurs, juridiska adrese, fairing numurs)

3. Par sabiedrisko kartibu un drogbu atbildTga persona: _____

(yards, uzvars, personas kods, dzTvesvietas adrese, tairuna numurs)

4. Kartibas uzturetaji: _____

(fiziskajai personal — yards, uzvars, personas kods, dzTvesvietas adrese; talruna numurs)

(juridiskajai personal — nosaukums, rekistracijas numurs, juridiska adrese, tairuna numurs)

5. Pasakuma veids: _____

6. Pasakuma merkis: _____

7. Pasakuma norises vieta: _____

8. Pasakuma datums: .20

9. Pasakuma sakuma laiks: _____ plkst. un beigu laiks: _____ plkst.

10. Pldnotais pasakuma apmekletaju skaits: _____ un dalibnieku skaits: _____

I I. Pasakuma izmantojamās bTstamas iekartas: _____

12. Pasakuma netraucetai un drošai norisei nepieciešamais valsts un pagvaldību iestāžu atbalsts:

Pielikum5:

1. Liguma ar kartības uzturētajiem kopija (uzradot originalu);
2. Uguma ar personām, kas atbildīgas par publiska pasakuma tehnisko drošību kopija (uzradot originalu);
3. Liguma ar personām, kas atbildīgas par publiska pasakuma sabiedrisko kartību un drošību (uzradot originalu);
4. BTstamo iekartu valdītāja to lietotnā nepieciešamo atļauju un citu o iekartu ekspluatācijai nepieciešamo dokumentu kopijas (uzradot oriģinālu);
5. Pasakuma norises vietas Tpašnieka rakstveidā pieņemšana tā rītkošanai, ja viņš ir pasakuma organizators;
6. Detalizēts pasakuma plans;
7. Pasakuma organizatora personas apliecinoga dokumenta kopija (uzradot originalu), bet juridiskas personas parstāvīm — arī dokuments, kas apliecina viņa tiesības parstāvēt _____ isko personu.

Zināšanai:

1. Iesnieguma iesniegšana vēlāk kā 15 (piecpadsmit) dienas pirms planota publiska pasakuma, kā arī citu iesniegumu minēto nosacījumu neievērošana var būt par pamatu lēmumam neizsniegt atļauju publiska pasakuma rīkošanai;

2. Pirms atļaujas saņemšanas tie vēlāk kā 2 dienas pirms pasakuma norises jāiesniedz:
 - liguma kopija par neatliekamās medicīniskās palīdzības nodrošināšanu normatīvajos aktos noteiktajā kartībā un gadījumos;
 - apdrošināšanas liguma kopija par pasakuma organizatora civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu;

3. Iesniegums personīgi vai ar pilnvarotas personas starpniecību jāiesniedz Rezeknes pilsētas dome, Atbrīvogaņas aleja 93, Rezekne. Iesniegumu var iesniegt arī elektroniski atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

4. Saskaņā ar Publisku izklaides un svētku pasakumu drošības likuma 6.pantā ceturto daļu, iesniedzot iesniegumu, pasakuma organizators uzrāda personu apliecināku dokumentu, bet juridiskas personas parstāvis arī dokumentus, kas apliecina viņa tiesības parstāvēt attiecīgo juridisko personu.

Pasakuma organizators:

Pasakuma organizators vai tā pilnvarota persona _____
(paraksts) (yards, uzvards)

IESNIEGUMA KOPIJA PASAKUMA ORGANIZATORAM JANOSUTA VALSTS
POLICIJAS LATGALES REĢIONA PAR VALDES RPZEKNES IECIRKNIM

(Fiziskas personas - Vārds, Uzvars, Juridiskas personas — nosaukums)

(Fiziskas personas - personas kods, Juridiskas personas — registrācijas numurs)

(Fiziska persona — dzīvesvietas adrese, kontakti; Juridiska persona — juridiskā adrese, kontakti)

IESNIEGUMS (PIETEIKUMS)

Rezekne

20__ .gada ____ .

Rezeknes pilsētas domes
Publisku pasākumu, piketu, sapulču un gājēju
iesniegumu izskatēšanas komisijai

Par piketa/gājiena/sapulces pasākiana pieieildanu

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

juridiskajai personai — nosaukums, registrācijas numurs, juridiska adrese; tālruna numurs)

2. Pasākuma vadītājs: _____
(fiziskajai personai — vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese, tālruna numurs)

3. Pasākuma vadītāja palīgs: _____
(fiziskajai personai — vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese, tālruna numurs)

4. Par sabiedrisko kārtību un drošību atbildīgā persona: _____

(vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese, tālruna numurs)

5. Kārtības uzturētājs: _____
(fiziskajai personai — vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese; tālruna numurs)

(juridiskajai personai — nosaukums, registrācijas numurs, juridiska adrese, tālruna numurs)

6. Pasākuma veids (sapulce, pikets vai gājieni):

7. Pasākuma mērķis: _____

8. Sapulces vai piketa vieta, gājiena maršruts: _____

9. Pasākuma datums: _____ .20 .

10. Pasākuma sākuma laiks: _____ plkst. un beigu laiks: _____ plkst.

I. Planotais pasākuma dalībnieku skaits: _____

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

Pielikuma:

1. kartības uzturētāju sarakstu ar viņu parakstiem, kas apliecina piekrišanu piedalīties pasākuma kartības uzturēdāja statusā, vai liguma kopiju, ja pasākuma organizators par sabiedriskas kartības un drošības nodrošināšanu pasākuma laikā ir nosiedzis ligumu ar apsardzes komersantu;

2. pasākuma norises vietas Tplagneika vai parvaldnieka rakstveida piekrišanu tā rīkošanai, ja viņš pasākuma organizators un pasākums tiek rīkots uz viņa privātajā īpašumā esošas zemes vai uz privātajā Tplakma vai privātajā lietošanā esošajiem zemes gabaliem.

Zināšanai:

1. Iesniegums (pieteikums) iesniedzams pašvaldībai, kuras administratīvā teritorija ir paredzēts attiecīgais pasākums. Ja pasākums notiek vairāku pašvaldību administratīvā teritorija, pieteikums iesniedzams visam attiecīgajam pašvaldībam. Pieteikuma norakstu pašvaldība nosīta attiecīgajai teritorijai Valsts policijas struktūrvienībai.
2. Iesniegumu (pieteikumu) iesniedz ne agrāk kā eetrus mēnu un ne vēlāk kā 10 darbdienas pirms attiecīgā pasākuma norises. Ja par notikumu, saistītu ar kuru ir pasākums tiek rīkots, objektīvi nebija iespējams uzzināt agrāk kā 10 darbdienas pirms tā, pieteikumu par sapulci, gājiena vai piketa rīkošanu iesniedz pēē iespējas agrāk, bet ne vēlāk kā 24 stundas pirms plānotā pasākuma norises.
3. Iesniedzot iesniegumu (pieteikumu), fiziska persona uzrāda savu pasi, bet juridiskas personas pārstāvis uzrāda savu pasi un iesniedz juridiskas personas pilnvaru iesniegt pieteikumu.
4. Pasākuma vadītājs un viņa palīgi vienlaikus ar pieteikumu iesniedz paziņojumu, ka viņi uzņemas atbildību par m.likuma ievērošanu pasākuma

Pasākuma organizators:

Pasākuma organizators vai tā pilnvarota persona _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

IESNIEGUMA KOPIJA PASĀKUMA ORGANIZATORAM JĀNOSŪTA VALSTS
POLICIJAS LATGALES REĢIONĀ PAR VALDES REZĒKNES IECIRKNIM