



**2020.gada 29.aprīla
MĀRUPES NOVADA DOMES
SĒDES PROTOKOLA Nr.8
PIELIKUMS Nr.9**

LĒMUMS Nr.9

Mārupes novadā

Par Mārupes novada kultūrvides konsultatīvās padomes nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta 24.punktu, kurā ir noteikts, ka tikai dome var izskaitīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var ievēlēt pašvaldības pārstāvju un locekļu pašvaldības komisijās, valdēs un darba grupās, kā arī tā paša likuma 62.panta pirmo un trešo daļu, kā arī nemot vērā 2020.gada 22.aprīla Attīstības un vides jautājumu komitejas atzinumu pieņemt iesniegto lēmuma projektu “Par Mārupes novada kultūrvides konsultatīvās padomes nolikuma apstiprināšanu”, atklāti balsojot ar 14 balsīm „par” (*M.Bojārs, L.Kadiģe, N.Millere, P.Pikše, I.Dūduma, G.Vācietis, R.Zeltīts, A.Vintere, N.Orleāns, A.Kirillovs, J.Lībietis, S.Sakoviča, A.Puide, D.Štrodaha, J.Lagzdkalns, G.Ruskis un E.Jansons domes sēdi kavē, balsojumā par sagatavoto lēmumu nepiedalās*), „pret” - nav, „atturas” - nav, Mārupes novada dome nolemj:

1. Atceļt Mārupes novada Domes 2017.gada 29.marta ar lēmumu Nr.18 apstiprināto Mārupes novada kultūrvides konsultatīvās padomes nolikumu.
2. Apstiprināt Mārupes novada kultūrvides konsultatīvās padomes nolikumu saskaņā ar pielikumu.

Domes priekšsēdētājs

M.Bojārs

Sagatavoja Attīstības nodalas vadītājas palīgs A.Lontone-Ieviņa

*Lēmuma projektā norādītie normatīvie akti ir spēkā
un attiecināmi uz lēmuma projektā minēto gadījumu.
Juriste G.Sušinina*



*Apstiprināts ar
Mārupes novada Domes
2020.gada 29.aprīla
sēdes Nr.8 lēmumu Nr.9*

**Mārupes novada kultūrvides konsultatīvās padomes
NOLIKUMS**

1. Vispārīgie noteikumi

1. Mārupes novada kultūrvides konsultatīvās padomes nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Mārupes novada kultūrvides konsultatīvās padomes (turpmāk–Padome) izveidošanas mērķi, uzdevumus, sastāvu un darba organizāciju.
2. Padome ir Mārupes novada Domes (turpmāk – Dome) izveidota kolegiāla un konsultatīva institūcija, kura veicina un uzrauga nozares attīstību saskaņā ar nozares stratēgijas mērķiem, prioritātēm un rīcību plānu, spēkā esošiem Domes attīstības dokumentiem, sniedz priekšlikumus par nepieciešamiem stratēģijas grozījumiem un izstrādā nozares stratēģijas tālāku virzību.
3. Padome darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Domes stratēiskajiem un attīstības dokumentiem un šo Nolikumu.
4. Padomes darbu nodrošina Domes Administrācijas Attīstības nodaļa (turpmāk – Attīstības nodaļa). Padomes priekšsēdētājs ir Attīstības nodaļas vadītājs (turpmāk – Padomes priekšsēdētājs).
5. Padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs. Padomes sagatavotie priekšlikumi ir pamats lēmumprojektu sagatavošanai un nodošanai Domes komitejās.
6. Padomes nolikumu apstiprina Dome.

2. Padomes darbības mērķis un uzdevumi

7. Padomes darbības mērķis ir sekmēt koordinētu un saskaņotu kultūras nozares attīstību Mārupes novadā, lai nodrošinātu vienmērīgu nozares izaugsmi un veicinātu Mārupes novada kultūras nozares iesaistīto institūciju, uzņēmēju, sabiedrisko organizāciju un sabiedrības iesaisti un sadarbību.
8. Padomes uzdevumi:
 - 8.1. Sniegt priekšlikumus par nozares attīstību un nepieciešamajām izmaiņām novadā;
 - 8.2. Veicināt un uzraudzīt pašvaldības izstrādāto attīstības dokumentu, rīcību plānu un uzdevumu, un citu stratēģiski svarīgu dokumentu izstrādi nozarē;
 - 8.3. Sniegt priekšlikumus par kārtējā gadā nozarei nepieciešamo finansējumu un investīcijām;
 - 8.4. Ierosināt grozījumus nozares attīstības dokumentos, rīcību plānos un uzdevumos;
 - 8.5. Veicināt sadarbību starp nozarē iesaistīto privāto un publisko sektoru;
 - 8.6. Izvērtēt nozīmīgu attīstības un investīciju projektu ietekmi uz sociāli ekonomisko attīstību Mārupes novadā un to atbilstību Mārupes novada pašvaldības stratēiskajiem mērķiem un attīstības plānošanas dokumentiem;
 - 8.7. Citi uzdevumi, kas saistīti ar nozares attīstību novadā.

3. Padomes izveide un sastāvs

9. Padomē darbojas Domes speciālisti, nevalstisko organizāciju pārstāvji, komersanti un novadā deklarētie iedzīvotāji (turpmāk – dalībnieki), kas kopā veido Padomi līdz 15 (piecpadsmit) dalībniekiem sekojošā sastāvā ar balsstiesībām:
 - 9.1. Mārupes novada Domes Attīstības nodaļas vadītājs – Padomes priekšsēdētājs;
 - 9.2. Mārupes novada Domes Administrācijas sabiedrisko attiecību speciālists;
 - 9.3. Mārupes novada Kultūras nama direktors;
 - 9.4. Mārupes novada Kultūras nama kultūras pasākumu organizators;

- 9.5. Mārupes novada Mūzikas un mākslas skolas pārstāvis;
- 9.6. Mārupes novada kultūras jomas kolektīvu, biedrību, nevalstisko organizāciju pārstāvji, bet ne vairāk kā 4 (četri);
- 9.7. Kultūras nozarē iesaistīto komersantu pārstāvji, bet ne vairāk kā 2 (divi);
- 9.8. Mārupes novadā deklarētie iedzīvotāji, bet ne vairāk kā 4 (četri).
10. Padomes dalībnieku darbs ir uz brīvprātības principa balstīts un atsevišķi netiek atalgots.
11. Padomes priekšsēdētājam vienu reizi gadā ir tiesības izsludināt pieteikšanos uz vakantajām Padomes dalībnieku vietām.
12. Padomes dalībniekus ievēl un atbrīvo Padome.
13. Ja kāds no Padomes dalībniekiem vēlas pārtraukt savu darbību, tam ir pienākums sagatavot iesniegumu Padomes priekšsēdētājam ar lūgumu atbrīvot no pienākumu pildīšanas. Kandidāta ievēlēšana notiek saskaņā ar Nolikuma 11.punktu vai Padomes noteiktā kārtībā.

4. Padomes darbība

14. Padomes darbu koordinē un vada Padomes priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā Mārupes novada Kultūras nama direktore.
15. Padomes darbs notiek sēdēs. Padomes sēdes var sasaukt klātienē, kā arī e-vidē. Padome var organizēt izbraukuma sēdes un arī pieredzes apmaiņas braucienus.
16. Par sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību paziņo visiem Padomes dalībniekiem ne vēlāk kā 14 (četrpadsmit) kalendārās dienas pirms Padomes sēdes. Padomes dalībniekiem ir tiesības ierosināt citu tikšanās vietu, laiku, kā arī ierosināt izmaiņas un papildinājumus izsludinātajā darba kārtībā, iesniedzot priekšlikumu padomes priekšsēdētājam vismaz 2 (divas) darba dienas pirms sēdes. Padomes priekšsēdētājs pieņem lēmumu, vai veikt ierosinātās izmaiņas un papildinājumus, un par pieņemto lēmumu informē Padomes dalībniekus ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms izsludinātās sēdes.
17. Atbilstoši paredzētajai Padomes sēdes darba kārtībai, lai nodrošinātu visu ieinteresēto pušu līdzdalību jautājumu apspriešanā, Padomes priekšsēdētājs izvērtē jautājumu specifiku un nepieciešamības gadījumā uz Padomes sēdi piaicina deputātus, ekspertus, citu organizāciju vai sabiedrības pārstāvus. Ja Padomes dalībnieks vēlas piaicināt uz padomes sēdi personu bez balsstiesībām, par to informē padomes priekšsēdētāju vismaz 1 (vienu) darba dienu pirms padomes sēdes.
18. Padomes dalībniekiem ir jāinformē Padomes priekšsēdētājs par neierašanos uz izsludināto sēdi. Ja Padomes dalībnieks nav apmeklējis un nav informējis par neierašanos vairāk kā uz 1 sēdi, Padomes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt kārtējā padomes sēdē lemt par dalībnieka izslēgšanu no padomes sastāva.

5. Padomes darba organizācija

19. Padomes sēdes ir atklātas un tās tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā trīs līdz četras reizes kalendārajā gadā.
20. Padomes sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk kā puse no ievēlētajiem padomes dalībniekiem.
21. Padome savu attieksmi par jebkuru sēdes dienas kārtībā iekļauto jautājumu izsaka padomes dalībniekiem atklāti balsojot, izņemot gadījumus, kad iekļautā jautājuma būtība neprasā lēmuma pieņemšanu un jautājums ir iekļauts reprezentatīvajos vai informatīvajos nolūkos.
22. Padomes lēmums tiek pieņemts ar klātesošo Padomes dalībnieku balsu vairākumu, Padomes dalībniekiem atklāti balsojot. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā balss ir padomes priekšsēdētājam. Lēmums tiek noraidīts, ja nesaņem nepieciešamo balsu "par" skaitu. Noraidītais lēmums atkārtotai izskatīšanai netiek virzīts, ja vien tajā nav tikušas izdarītas būtiskas izmaiņas, kas novērš tieši tos trūkumus, kas bija par pamatu tā noraidīšanai.
23. Padomes sēdes tiek protokolētas, to nodrošina Attīstības nodaļas vadītāja palīgs. Protokolu paraksta sēdes vadītājs un protokolētājs. Parakstītā protokola atvasinājums elektroniski tiek nosūtīts Padomes dalībniekiem ne vēlāk kā 10 (desmit) kalendāro dienu laikā pēc sēdes norises. Padomes dalībniekiem 5 (piecu) dienu laikā no protokola nosūtīšanas ir tiesības iesniegt piezīmes pie tā. Ar iesniegtajām piezīmēm iepazīstina Padomes dalībniekus un piezīmes pievieno protokolam saskaņā ar Nolikuma 25.punktu.
24. Protokolā iekļaujams:
 - 24.1. Sēdes norises vieta un laiks;

- 24.2. Sēdē klātesošo Padomes dalībnieku un piaeicināto personu saraksts;
 - 24.3. Sēdes darba kārtība;
 - 24.4. Izteiktie priekšlikumi un pieņemtie lēmumi ar balsojumu;
 - 24.5. Diskusijas un cita nepieciešamā informācija;
 - 24.6. Cita informācijas pēc Padomes sēdes dalībnieku pieprasījuma.
25. Padomes sēžu protokoli un pārējā dokumentācija, kas saistīta ar Padomes darbu, tiek reģistrēta, apkopota un uzglabāta Attīstības nodaļā.
 26. Padomes sēžu protokoli tiek publicēti Domes vietnē www.marupe.lv
 27. Reizi gadā, 1.ceturksnī, Attīstības nodaļa sagatavo pārskatu par Padomes darbību un publicē Domes vietnē www.marupe.lv
 28. Padome tiek izveidota, reorganizēta un likvidēta ar Domes lēmumu.

Domes priekšsēdētājs



M.Bojārs