

Mārupes novada pašvaldības Tūrisma un kultūrvides konsultatīvās padomes nolikums

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 53.panta otro daļu,
Mārupes novada pašvaldības domes 2023.gada 14.marta
saistošo noteikumu Nr.7/2023
“Mārupes novada pašvaldības nolikums” 15.punktu*

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Mārupes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) dome (turpmāk tekstā – Dome) uz savu pilnvaru laiku izveido Tūrisma un kultūrvides konsultatīvo padomi (turpmāk tekstā – Konsultatīvā padome), kas ir koleģiāla un konsultatīva institūcija, kura veicina un uzrauga koordinētu un saskaņotu tūrisma un kultūrvides attīstību Mārupes novadā, saskaņā ar spēkā esošiem pašvaldības attīstības un plānošanas dokumentiem, nozaru stratēģiskiem mērķiem, prioritātēm un rīcību plānu, un izstrādā priekšlikumus nozaru tālākai attīstībai un virzībai.
2. Mārupes novada konsultatīvās padomes nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums) nosaka konsultatīvās padomes izveidošanas un darbības tiesisku pamatu, darba organizāciju, struktūru un kompetenci, darba uzdevumu uzdošanas un lēmumu pieņemšanas kārtību.
3. Konsultatīvās padomes pieņemtie lēmumi ir saistoši virzībai stratēģiskās plānošanas vadības darba grupā un nodošanai izskatīšanai Domes komitejās.
4. Konsultatīvā padome savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi.
5. Konsultatīvās padomes darbu ar nepieciešamajiem materiāliem un tehniskajiem līdzekļiem nodrošina Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūra.
6. Konsultatīvās padomes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dome.

II. KONSULTATĪVĀS PADOMES UZDEVUMI UN FUNKCIJAS

7. Konsultatīvās padomes darbības mērķis ir sekmēt koordinētu un saskaņotu tūrisma un kultūrvides nozaru attīstību Mārupes novadā, lai nodrošinātu vienmērīgu nozaru izaugsmi un veicinātu Mārupes novada tūrisma un kultūrvides iesaistīto institūciju, uzņēmēju, sabiedrisko organizāciju un sabiedrības iesaisti un sadarbību.
8. Konsultatīvajai padomei ir šādi 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 attīstības plānošanas dokumentos, rīcību plānos un uzdevumos, risinot ar nozari saistītus jautājumus;
 - 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 stratēģiskajiem mērķiem un attīstības plānošanas dokumentiem;
 - 8.7.Citi uzdevumi, kas saistīti ar nozaru attīstību novadā.

III. KONSULTATĪVĀS PADOMES SASTĀVS, STRUKTŪRA UN KOMPETENCE

9. Konsultatīvās padomes sastāvā ir līdz 20 (divdesmit) locekļiem ar balsstiesībām, t.sk. Pašvaldības institūciju pārstāvji, Mārupes novadā reģistrēto nevalstisko organizāciju pārstāvji un komersanti, un novadā deklarētie iedzīvotāji (turpmāk – locekļi).
10. Pašvaldības institūciju pārstāvjus dalībai Konsultatīvajā padomē ar rīkojumu nozīmē pašvaldības izpilddirektors. Pašvaldības institūciju pārstāvju maksimālais skaits ir 3 (trīs).
11. Konsultatīvā padome izpilddirektora apstiprinātajā sākotnējā sastāvā izsludina pieteikšanos uz vakantajām Konsultatīvās padomes locekļu vietām, informāciju publicējot Pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē www.marupe.lv un citos plašsaziņas līdzekļos.
12. Konsultatīvās padomes locekļa kandidāts piesakās dalībai Konsultatīvajā padomē ar pieteikumu, kuru iesniedz publicētajā informācijā norādītajos kontaktos vai Konsultatīvās padomes priekšsēdētājam, ja pēc Konsultatīvās padomes izveides, tās sastāvā ir vakantas vietas. Uz pirmo Konsultatīvās padomes sēdi uzaicina visus pieteikušos dalībniekus.
13. Konsultatīvās padomes pirmo sēdi vada pašvaldības izpilddirektora nozīmētais Konsultatīvās padomes loceklis. Konsultatīvās padomes pirmajā sēdē ievēl tos sabiedrības pārstāvjus, kuri ir pieteikušies, ieradušies un prezentējuši sevi Konsultatīvās padomes sēdē. Konsultatīvās padomes pirmās sēdes vadītājs informē klātesošos par iesniegto pieteikumu skaitu un sabiedrības grupu pārstāvniecību, un iesniegumu pieteikšanas secībā virza balsošanai katru padomes locekļa kandidātu, nodrošinot līdzsvarotu Mārupes novada apkaimju pārstāvniecību. Katru locekli ievēl ar klātesošo balsstiesīgo locekļu balsu vairākumu. Par katru locekli balso atsevišķi. Balsstiesīgā locekļa statusu Konsultatīvās padomes locekļa kandidāts iegūst ar Konsultatīvās padomes lēmuma pieņemšanas brīdi, balsojumam noslēdzoties. Balsojums beidzas ar brīdi, kad ievēlēto Konsultatīvās padomes locekļu skaits sasniedz 20 (divdesmit).
14. Kandidātu secība balsošanai tiek virzīta pieteikumu iesniegšanas secībā pēc sludinājuma publicēšanas.
15. Pēc Konsultatīvās padomes locekļu ievēlēšanas, Konsultatīvā padome ieceļ no locekļu vidus Konsultatīvās padomes priekšsēdētāju un Konsultatīvās padomes priekšsēdētāja vietnieku, kurš pilda Konsultatīvās padomes priekšsēdētāja pienākumus Konsultatīvās padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā.
16. Konsultatīvās padomes priekšsēdētājs:
 - 16.1. plāno, organizē un vada Konsultatīvās padomes darbu, vada Konsultatīvās padomes sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību;
 - 16.2. paraksta Konsultatīvās padomes sēdes protokolu;
 - 16.3. nodrošina Konsultatīvās padomes pieņemto lēmumu tālāku virzību un kontrolē to pareizu un savlaicīgu izpildi;
 - 16.4. koordinē Konsultatīvās padomes sadarbību ar citām organizācijām, iestādēm un uzņēmumiem;
 - 16.5. atbild par Konsultatīvās padomes dokumentu kārtošānu un glabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
17. Konsultatīvās padomes sekretāra funkcijas pilda Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūras tūrisma speciālists.
18. Konsultatīvās padomes sekretārs:
 - 18.1. saskaņojot ar Konsultatīvās padomes priekšsēdētāju, nosaka Konsultatīvās padomes sēdes darba kārtībā iekļaujamos jautājumus un izsūta informāciju padomes locekļiem;

- 18.2. sagatavo izskatīšanai Konsultatīvās padomes sēdē dienas kārtībā iekļautos jautājumus prezentācijas formā, kā arī pieaicina personas, kuru piedalīšanās saskaņā ar konsultatīvās padomes priekšsēdētāja norādījumiem Konsultatīvās padomes sēdē ir nepieciešama;
 - 18.3. protokolē Konsultatīvās padomes sēdes gaitu;
 - 18.4. organizē Konsultatīvās padomes dokumentu glabāšanu un arhivēšanu Domes noteiktajā kārtībā.
 - 18.5. kārtro Konsultatīvās padomes lietvedību un risina citus organizatoriskus un tehniskus jautājumus.
19. Konsultatīvās padomes sēdes tiek protokolētas. Parakstītā protokola atvasinājums elektroniski tiek nosūtīts konsultatīvās padomes dalībniekiem ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc sēdes norises. Konsultatīvās padomes dalībniekiem 5 (piecu) dienu laikā no protokola nosūtīšanas ir tiesības iesniegt piezīmes pie tā. Ar iesniegtajām piezīmēm iepazīstina konsultatīvās padomes dalībniekus un piezīmes pievieno protokolam.
 20. Konsultatīvās padomes sēžu protokoli tiek publicēti Pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē www.marupe.lv ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc sēdes norises.

IV. KONSULTATĪVĀS PADOMES DARBA ORGANIZĀCIJA

21. Konsultatīvās padomes darbs notiek sēdēs, tās sēžu vietu un laiku nosaka Konsultatīvās padomes priekšsēdētājs. Sēdes ir atvērtas. Sēdes var notikt attālināti, ja tam ir nepieciešamais tehniskais nodrošinājums. Konsultatīvās padome var organizēt izbraukuma sēdes un arī pieredzes apmaiņas braucienus.
22. Informāciju par Konsultatīvās padomes sēdes norises laiku un darba kārtību ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms tās norises vai, ja minēto termiņu nav iespējams ievērot, nekavējoties, pēc sēdes sasaukšanas publicē Pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē www.marupe.lv un citos informatīvajos kanālos.
23. Konsultatīvās padomes sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk kā puse no konsultatīvās padomes locekļiem.
24. Konsultatīvās padomes lēmumus pieņem sēdē koleģiāli vienojoties vai atklāti balsojot.
25. Konsultatīvās padomes lēmumi tiek pieņemti ar klātesošo Konsultatīvās padomes locekļu balsu vairākumu.
26. Ja Konsultatīvās padomes sēdē Konsultatīvās padomes locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Konsultatīvās padomes priekšsēdētāja balss.
27. Par Konsultatīvās padomes lēmumu virzību izskatīšanai stratēģiskās plānošanas vadības darba grupā vai Domes komitejā atbildīgs ir ar izpilddirektora rīkojumu nozīmēts Pašvaldības pārstāvis.
28. Konsultatīvās padomes izskatāmos jautājumus var ierosināt jebkurš konsultatīvās padomes loceklis, sagatavojot jautājuma izskatīšanai nepieciešamo informāciju un to prezentējot. Pēc jautājuma ierosināšanas, Konsultatīvās padomes priekšsēdētājam ne vēlāk, kā divu nedēļu laikā ierosinātais jautājums jāizskata Konsultatīvās padomes sēdē.
29. Gadījumā, ja ievēlēts Konsultatīvās padomes loceklis nevar ierasties uz Konsultatīvās padomes sēdi, viņš dalībai Konsultatīvās padomes sēdē var rakstveidā deleģēt citu personu.
30. Konsultatīvās padomes sēdes ir atklātas, tajās var piedalīties jebkurš interesents un tās tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 3 (trīs) līdz 4 (četras) reizes kalendārajā gadā.
31. Konsultatīvās padomes loceklim ir jāinformē Konsultatīvās padomes priekšsēdētājs un sekretārs par neierašanos uz izsludināto sēdi. Ja Konsultatīvās padomes loceklis nav apmeklējis un nav informējis par neierašanos uz vismaz 2 (divām) sēdēm viena gada

laikā, Konsultatīvās padomes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt kārtējā Konsultatīvajā padomes sēdē lemt par dalībnieka izslēgšanu no konsultatīvās padomes sastāva.

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

32. Nolikums stājas spēkā, kad to apstiprina Dome.
33. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē nolikums “Par Mārupes novada tūrisma un kultūrvides konsultatīvās padomes nolikums”, kas apstiprināts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021. gada 29. septembra lēmumu Nr. 63 (sēdes prot. Nr. 11).

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Aivars Osītis

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU