

## **NOTEIKUMI**

### **par publisku pasākumu rīkošanu Ādažu novada pašvaldības administratīvajā teritorijā**

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1 Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek izskatīti fizisko un juridisko personu, kuras piesaka publisku pasākumu, iesniegumi, un kādā izsniedz atļauju publisku pasākumu rīkošanai Ādažu novada pašvaldības administratīvajā teritorijā (turpmāk tekstā – pašvaldības atļauja).
- 2 Noteikumu mērķis ir nodrošināt normatīvo aktu prasību izpildi publisku pasākumu rīkošanā Ādažu novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
- 3 Noteikumi neattiecas uz valsts un pašvaldības iestādēm.

#### **II. Iesniegumu izskatīšanas kārtība**

- 4 Lai pieteiktu publisku pasākumu un saņemtu pašvaldības atļauju tā rīkošanai pasākuma organizators iesniedz Ādažu novada domē (turpmāk – dome) iesniegumu (pielikumā) un norāda tajā ziņas vismaz piecpadsmit dienas pirms pasākuma rīkošanas dienas.
- 5 Domes Kancelejas sekretāre triju dienu laikā no iesnieguma saņemšanas:
  - 5.1 pārbauda, vai iesniegumam ir pievienoti visi nepieciešamie pielikumi. Gadījumā, ja tie nav iesniegti vai neatbilst prasībām, iesniegums netiek pieņemts izskatīšanai, par ko paziņo pasākuma organizatoram;
  - 5.2 saskaņo ar domes izpilddirektoru (turpmāk tekstā – izpilddirektors) iesnieguma izskatīšanas laiku un uz iesnieguma izskatīšanu pieaicināmās personas;
  - 5.3 paziņo par iesnieguma izskatīšanas vietu un laiku pasākuma organizatoram;
  - 5.4 pieaicina uz iesnieguma izskatīšanu policijas pārstāvjus un izpilddirektora noteiktus valsts un pašvaldības iestāžu pārstāvjus un citus speciālistus.
- 6 Izpilddirektors, ne vēlāk kā deviņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas:
  - 6.1 pārbauda, vai pasākuma organizators ir ievērojis visas „Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma” prasības, vai pieteiktais pasākums netraucēs citu pašvaldībai agrāk pieteiktu publisku pasākumu norisi, vai tas neapdraudēs sabiedrisko kārtību un drošību, cilvēku dzīvību vai veselību;
  - 6.2 sagatavo lēmumu par atļaujas izsniegšanu publiska pasākuma rīkošanai vai par atteikumu izsniegt atļauju publiska pasākuma rīkošanai, vai par iesnieguma izskatīšanas atlikšanu (ne ilgāk kā uz piecām darbdienu) norādīto trūkumu novēršanai.
- 7 Domes Kancelejas sekretāre paziņo izpilddirektora pieņemtus lēmumus pasākumu organizatoriem un citām personām.

8 Ja izpilddirektors ir pieņēmis lēmumu izsniegt atļauju publiska pasākuma rīkošanai, domes Kancelejas sekretāre izsniedz pašvaldības atļauju publiska pasākuma rīkošanai pēc tam, kad šā pasākuma organizators ir iesniedzis savas civiltiesiskās apdrošināšanas faktu apliecinošu dokumentu kopijas, uzrādot oriģinālus.

9 Ja Izpilddirektors ir pieņēmis lēmumu atlikt pasākuma organizatora iesnieguma izskatīšanu lēmumā norādīto trūkumu novēršanai, domes Kancelejas sekretāre, pamatojoties uz izpilddirektora lēmumu, atkārtoti veic nolikuma 5.2. un 5.3.punktos noteiktās darbības. Pēc pasākuma organizatora lēmumā noteikto trūkumu novēršanas izpilddirektors atkārtoti veic nolikuma 6.1. un 6.2.punktos noteiktās darbības.

### **III. Noslēguma jautājumi**

10 Atļaujas saņēmējs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā maksā pašvaldības nodevu par izklaides pasākumu rīkošanu un par reklāmas, afišu un sludinājumu izvietojumu publiskās vietās.

11 Atļaujas saņēmējs atbild par pasākuma norisei pieteiktās teritorijas uzkopšanu pēc pasākuma norises.

12 Domes Kanceleja veic izpilddirektora lēmumu un pašvaldības atļauju uzglabāšanu un uzskaiti.

Pielikumā: Iesniegums publiska pasākuma pieteikšanai – uz 1 lpp.

Domes priekšsēdētāja vietnieks

P.Balzāns

**IESNIEGUMS**  
publiska pasākuma pieteikšanai

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. 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:

Nr.	Iesniegtie dokumenti	Atzīme par saņemšanu
1.	Līguma ar kārtības uzturētājiem kopija (uzrādot oriģinālu).	
2.	Līguma ar personām, kas atbild par tehnisko drošību kopija (uzrādot oriģinālu).	
3.	Līguma ar personām, kas atbild par sabiedrisko kārtību kopija (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.	
7.	Līgums par pasākuma norises vietas teritorijas uzkopšanu un atkritumu izvešanu.	

Pasākuma organizators:

\_\_\_\_\_

(juridiskajai personai – pārstāvja amats)

\_\_\_\_\_

(paraksts)

\_\_\_\_\_

(paraksta atšifrējums)

Piezīmes:

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

2. Šā iesnieguma kopija pasākuma organizatoram ir jānosūta Valsts policijas Rīgas reģiona pārvaldes Saulkrastu iecirkņa Ādažu iecirkņa inspektoram, Gaujas ielā 16, Ādažos, Ādažu novadā.