



Latvijas Republika
Viesītes novada pašvaldība
VIESĪTES NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr. 90000045353
Brīvības iela 10, Viesīte, Viesītes novads, LV-5237, tālr. 65245179, fakss 65207294, e-pasts:
dome@viesite.lv

APSTIPRINĀTS
Viesītes novada domes sēdē
2013. gada 17. jūlijā (prot. Nr. 11; 7#)

PUBLISKO PASĀKUMU RĪKOŠANAS SASKAŅOŠANAS

REGLAMENTS

Viesītes novada Viesītē

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Šis reglaments nosaka kārtību, kādā tiek izskatīti fizisko un juridisko personu, kuras piesaka publisku pasākumu, iesniegumi, un kādā izsniedz atļauju publisku pasākumu rīkošanai Viesītes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā (turpmāk tekstā – pašvaldības atļauja).

1.2. Reglamenta mērķis ir nodrošināt normatīvo aktu izpildi publisku pasākumu rīkošanā Viesītes novadā.

2. Iesniegumu izskatīšanas kārtība

2.1. Lai pieteiktu publisku pasākumu un saņemtu pašvaldības atļauju tā rīkošanai pasākuma organizators iesniedz ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš Viesītes novada pašvaldībā iesniegumu, norādot ziņas par pasākumu un pievieno sekojošus dokumentus:

2.1.1. fiziska persona – pases kopiju, juridiska persona – reģistrācijas apliecības kopiju un dokumenta kopiju, kas apliecina pārstāvja tiesības pārstāvēt juridisku personu, kā arī viņa pases kopiju;

2.1.2. detalizētu pasākuma plānu;

2.1.3. pasākuma norises vietas shēmu, maršrutu;

2.1.4. līguma kopiju, kuru pasākuma organizators noslēdzis ar kārtības uzturētājiem, personām, kas atbildīgas par publiskā pasākuma tehnisko drošību, kā arī sabiedrisko kārtību un drošību;

2.1.5. pasākuma norises vietas īpašnieka, valdītāja vai apsaimniekotāja rakstveida piekrišanu, ja viņš nav pasākuma organizators;

2.1.6. rakstveida saskaņojumu ar valsts policiju par publiska pasākuma rīkošanu;

2.1.7. apliecinājumu par publiska pasākuma norises vietas sakopšanu pēc pasākuma beigām;

2.1.8. ja nepieciešams, apliecinājums par neatliekamās medicīniskās palīdzības nodrošināšanu publiska pasākuma apmeklētājiem un dalībniekiem;

2.1.9. ja nepieciešams, par sabiedrisko tualesu uzstādīšanu publiska pasākuma norises vietā un laikā;

2.1.10. ja publiska pasākuma norises vietā atradīsies vai tiks izmantotas bīstamas iekārtas,

pasākuma organizators iesniegumam pievieno normatīvajos aktos paredzēto bīstamo iekārtu valdītājam tos lietošanai nepieciešamo atļauju un citu šo iekārtu ekspluatācijai nepieciešamo dokumentu kopijas, uzrādot oriģinālu;

2.1.11. ja publiska pasākuma norises vietā atradīsies vai tiks izmantota atklāta uguns, pirotehniskie izstrādājumi vai pasākuma norise paredzēta uz ūdens, saskaņojums ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu;

2.2. Publisku pasākumu rīkošanas saskaņošanas komisija iesniegumu izskata 10 (desmit) dienu laikā no iesnieguma saņemšanas, par izskatīšanas dienu paziņojot iesnieguma iesniedzējam iesnieguma izskatīšanas laiku un vietu. Komisija pieaicina uz iesnieguma izskatīšanu policijas pārstāvjus un valsts un pašvaldības iestāžu pārstāvjus un citus speciālistus, ja tas nepieciešams.

2.3. Komisija sniedz atzinumu par publiska pasākuma rīkošanas iespēju, sagatavo lēmuma projektu par atļaujas izsniegšanu publiska pasākuma rīkošanai vai par atteikumu izsniegt atļauju publiska pasākuma rīkošanai, vai par iesnieguma izskatīšanas atlikšanu norādīto trūkumu novēršanai. Lēmumu par pasākuma atļauju un ATĻAUJU pasākuma rīkošanai paraksta Komisijas priekšsēdētājs.

2.4. Komisijas sekretārs paziņo Komisijas pieņemtus lēmumus pasākumu organizatoriem un citām personām.

2.5. ATĻAUJA tiek izsniegta tikai pēc tam, kad pasākuma organizators ir iesniedzis savas civiltiesiskās apdrošināšanas faktu apliecināšanu dokumentu kopijas, uzrādot oriģinālus un samaksājis nodevu. Ja pasākuma organizators noteiktajā laikā neiesniedz civiltiesiskās apdrošināšanas faktu apliecināšanu dokumentu kopijas vai nesamaksā nodevu, pašvaldība neizsniedz ATĻAUJU. (Pielikums Nr.2).

2.6. Ja Komisija ir pieņēmusi lēmumu atlikt pasākuma organizatora iesnieguma izskatīšanu lēmumā norādīto trūkumu novēršanai, tad pēc pasākuma organizatora noteikto trūkumu novēršanas, iesniegumu izskata no jauna.

2.7. Kanceleja veic Komisijas lēmumu un pašvaldības atļauju uzglabāšanu un uzskaiti.

Viesītes novada domes priekšsēdētājs

J.Dimitrijevs

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:** ____ . ____ . 200 ____ .

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
atšifrējums)
amats)

(paraksts)

(paraksta

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

ATĻAUJA
publiska pasākuma rīkošanai

____.____.200____.

Nr. _____

Nemot vērā Viesītes novada Publisko pasākumu rīkošanas saskaņošanas komisijas _____.____.200____. lēmumu Nr. _____ **Viesītes novada pašvaldība atļauj publiskā pasākuma rīkošanu uz 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: _____.____.200____.

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

9. Pasākumā izmantojamās bīstamās iekārtas:

Komisijas priekšsēdētājs
