



# ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,  
tālrunis 67935803, e-pasts: [novads@kekava.lv](mailto:novads@kekava.lv)

---

**Apstiprināts**  
ar Ķekavas novada domes  
2021.gada 22.septembra sēdes  
lēmumu Nr. 47. (protokols Nr. 12/2021.)

## **Ķekavas novada pašvaldības Licencēšanas komisijas nolikums**

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”  
41.panta pirmās daļas 2.punktu un 61.panta pirmo un trešo daļu*

### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Ķekavas novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) Licencēšanas komisija (turpmāk komisija, ir pašvaldības izveidota un apstiprināta komisija, kuras darbības teritorija ir Ķekavas novada administratīvā teritorija.
2. Komisijas nolikums (turpmāk – nolikums) reglamentē komisijas darbību, nosaka tās darbības mērķus, funkcijas un kompetenci.
3. Komisija savā darbībā ievēro starptautiskos normatīvos aktus, Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus, lēmumus un nolikumu. Savus uzdevumus komisija veic sadarbojoties ar valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī citām juridiskajām personām, savas kompetences ietvaros.
4. Komisijas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
5. Komisija savā darbā var pieaicināt nozares ekspertus.

### **II. Komisijas kompetence**

6. Komisija:
  - 6.1. izvērtē vai pieteikumi un tiem pievienotie dokumenti par pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu dzīvojamo māju pieslēgšanai centralizētās ūdensapgādes sistēmai vai centralizētās kanalizācijas sistēmai atbilst pašvaldības saistošajiem noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem un pieņem lēmumus par pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu dzīvojamo māju pieslēgšanai centralizētās ūdensapgādes sistēmai vai centralizētās kanalizācijas sistēmai;
  - 6.2. izvērtē vai pieteikumi un tiem pievienotie dokumenti par pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu energoefektivitātes pasākumu veikšanai daudzdzīvokļu dzīvojamās mājās atbilst Ķekavas novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem un pieņem lēmumus par pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu energoefektivitātes pasākumu veikšanai daudzdzīvokļu dzīvojamās mājās.

### **III. Komisijas sastāvs un darbība**

7. Komisijas sastāvā ir 5 (pieci) komisijas locekļi ar balsošanas tiesībām un tās vārdisko sastāvu nosaka un apstiprina pašvaldības dome.

8. Kandidātus apstiprināšanai uz komisijas locekļa amatu izvirza pašvaldības domes deputāti, pirms tam saņemot no kandidāta rakstisku iesniegumu.
9. Komisija atklāti balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru. Amata kandidātus izvirza no komisijas locekļu vidus.
10. Komisijas priekšsēdētājs:
  - 10.1. plāno, organizē un vada komisijas darbu;
  - 10.2. sasauc un vada komisijas sēdes, apstiprina to darba kārtību;
  - 10.3. sadala komisijas locekļu pienākumus un kontrolē to darbu komisijā;
  - 10.4. organizē un atbild par komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
  - 10.5. iesniedz pastāvīgajām komitejām priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst komisijas kompetencē;
  - 10.6. paraksta komisijas sēdes protokolus, lēmumus u.c. komisijas izstrādātos dokumentus;
  - 10.7. organizē komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā.
11. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:
  - 11.1. pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;
  - 11.2. veic komisijas locekļu darba laika uzskaiti;
  - 11.3. veic citus uzdevumus komisijas darbības nodrošināšanai.
12. Komisijas sekretārs:
  - 12.1. saskaņojot ar komisijas priekšsēdētāju, nosaka komisijas sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus;
  - 12.2. uzaicina uz komisijas sēdi personas, kuru piedalīšanās komisijas sēdē ir nepieciešama;
  - 12.3. protokolē komisijas sēdes gaitu;
  - 12.4. kārtro komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu saglabāšanu;
  - 12.5. veic citus uzdevumus komisijas darbības nodrošināšanai.
13. Komisijas locekļu pienākumus nosaka ar komisijas sēdes lēmumu vai komisijas priekšsēdētāja rīkojumu.
14. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties komisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši nolikumam un komisijas priekšsēdētāja norādījumiem.
15. Komisijas locekļi var pārtraukt darbību komisijā, iesniedzot iesniegumu pašvaldībā par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
16. Ja komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla sistemātiski nepilda komisijas locekļa pienākumus, komisijas lēmumus vai komisijas priekšsēdētāja rīkojumus, kā arī, ja vairāk kā trīs reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem nepiedalās komisijas sēdēs, tad komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt pašvaldības domei izslēgt komisijas locekli no komisijas sastāva.
17. Ievēlot komisijas sastāvā citu personu, pašvaldības dome apstiprina komisijas sastāva izmaiņas.
18. Komisijas locekļi saņem atalgojumu par piedalīšanos komisijas sēdēs, atbilstoši pašvaldības domes pieņemtajiem lēmumiem.

#### **IV. Komisijas darba organizācija**

19. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk, kā puse no komisijas locekļiem. Ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse no komisijas locekļu, kārtējā sēde tiek atlikta. Šādā gadījumā trīs darba dienu laikā komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komisijas sēdi un par notikušo rakstiski paziņo pašvaldības domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu komisijas sēdi neierodas komisijas locekļu vairākums, pašvaldības domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt pašvaldības domei ievēlēt jaunu komisijas personālsastāvu.

20. Komisija pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Sēdes protokolu paraksta visi sēdē klātesošie komisijas locekļi.
21. Katru komisijas sēdi protokolē. Komisijas sēdes protokolā ieraksta:
  - 21.1. sēdes norises vieta, laiks (gads, mēnesis, diena un stunda), norādot īpaši, ja tā ir ārkārtas sēdes;
  - 21.2. sēdes atklāšanas un slēgšanas laiku;
  - 21.3. sēdes darba kārtību;
  - 21.4. sēdes vadītāja un sēdes protokolētāja vārdu un uzvārdu;
  - 21.5. sēdē piedalījušos un klāt neesošo komisijas locekļu vārds un uzvārds;
  - 21.6. sēdē klāt neesošo komisijas locekļu neierašanās iemeslus;
  - 21.7. uzaicināto personu vārdu un uzvārdu;
  - 21.8. to personu vārds un uzvārds, kuras uzstājas sēdē;
  - 21.9. īsu izskatāmā jautājuma būtību, iesniegtos pieprasījumus, sēdes vadītāja rīkojumus;
  - 21.10. citas ziņas, kas ir būtiskas jautājuma izskatīšanai vai kuras komisijas locekļi uzskata par nepieciešamām ieprotokolēt;
  - 21.11. komisijas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie komisijas locekļi.
22. Domstarpības vai strīdus starp komisiju un pašvaldības amatpersonām, iestādēm vai pašvaldības kapitālsabiedrībām risina pašvaldības domes priekšsēdētājs.
23. Komisija uz sēdi ir tiesīga uzaicināt pieteikuma iesniedzēju.

#### **V. Komisijas un tās locekļu atbildība, apstrīdēšanas kārtība**

24. Komisijas locekļiem aizliegts izpaust informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvuši zināmi pildot komisijas locekļa pienākumus.
25. Komisija nodrošina fiziskās un juridiskās personas tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.
26. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem. Par koleģiāla lēmuma tiesiskumu atbild tie Komisijas locekļi, kas balsojuši "par".
27. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina komisijas priekšsēdētājs.
28. Komisijas lēmumus var apstrīdēt Ķekavas novada Domē. Iesniegums par komisijas lēmuma apstrīdēšanu iesniedzams pašvaldībā.

#### **VI. Noslēguma jautājumi**

29. Ar nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē:
  - 29.1. ar Ķekavas novada domes 2012.gada 13.decembra lēmumu Nr. 1.§ 9. (protokols Nr. 25) apstiprinātais Licencēšanas komisijas nolikums.
  - 29.2. ar Baldones novada domes 2017.gada 28.novembra sēdes lēmumu (prot.Nr.16(22), 42.§) apstiprinātais Baldones novada pasažieru komercpārvaldījumu licencēšanas komisijas nolikums.

Sēdes vadītājs: (PARAKSTS\*) J.Žilko

**\*ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU.**