



ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123
tālrunis 67935803, fakss 67935819, e-pasts: novads@kekava.lv

ATKĀRTOTAS SĒDES PROTOKOLA PIELIKUMS Nr. 1.

2016.gada 1.aprīlis

protokols Nr. 14.

LĒMUMS

5.§ 7.

Par Ķekavas novada pašvaldības Simbolikas komisijas nolikuma apstiprināšanu

Izskatot Ķekavas novada pašvaldības Simbolikas komisijas nolikuma projektu, konstatēts, ka tas ir izstrādāts atbilstoši normatīvo tiesību aktu prasībām.

Pamatojoties uz:

- likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 27.punktu un 41.panta pirmās daļas 2.punktu,
- Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu,
- kā arī ņemot vērā Ķekavas novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas 2016.gada 15.marta sēdes atzinumu,

Atklāti balsojot

ar 12 balsīm „Par” (Adats, Arnte, Ceļmalnieks, Damlics, Geks, Keisters, Krūmiņš, Leišavnieks, Malinauskas, Ozoliņa, Variks, Vītols), „Pret” – nav, „Atturas” – 3 (Jerums, Pihtovs, Volkovičs),

Ķekavas novada dome NOLEMJ:

Apstiprināt Ķekavas novada pašvaldības Simbolikas komisijas nolikumu (pielikumā).

Sēdes vadītājs:

A.Damlics



Ķekavas novada pašvaldības Simbolikas komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka Ķekavas novada pašvaldības Simbolikas komisijas (turpmāk – Komisija) uzdevumus, kompetenci un darba organizāciju.
2. Komisija ir izveidota, lai popularizētu Ķekavas novada simboliku (turpmāk – Simbolika), veidotu vienotu koncepciju Simbolikas pielietojumam un izsniegtu atļaujas Simbolikas lietošanai, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Ķekavas novada pašvaldības nolikumu un lēmumus un šo nolikumu.

II. Komisijas uzdevumi

3. Komisijai ir šādi uzdevumi:
 - 3.1. veicināt vienotas Simbolikas lietošanas koncepcijas īstenošanu;
 - 3.2. pārraudzīt Simbolikas lietošanu atbilstoši Noteikumos atļautai izmantošanai, Komisijas lēmumiem un normatīvajiem aktiem;
 - 3.3. dot norādījumus Ķekavas novada pašvaldības institūcijām par Simbolikas lietošanu;
 - 3.4. izskatīt iesniegumus par Simbolikas lietošanu komerciāliem un nekomerciāliem mērķiem;
 - 3.5. lemt par Simbolikas lietošanas atļauju izsniegšanu vai atteikumu izsniegt atļauju;
 - 3.6. izvērtēt un virzīt Simboliku apstiprināšanai Ķekavas novada domes sēdē;
 - 3.7. veikt citus uzdevumus atbilstoši Komisijas kompetencei un Ķekavas novada domes lēmumiem.

III. Komisijas organizatoriskā struktūra un darba organizācija

4. Komisijas sastāvu, kā arī izmaiņas tajā apstiprina ar Ķekavas novada domes lēmumu.
5. Komisijā darbojas 5 locekļi, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas loceklis, kurš pilda Komisijas sekretāra pienākumus.
6. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisiju vada Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
7. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības.
8. Komisijas priekšsēdētājs nosaka Komisijas sēžu laiku, izskatāmo lietu un darba kārtību.

9. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā puse no Komisijas locekļiem.
10. Lēmumus Komisija pieņem atklāti balsojot ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienādās daļās, tad izšķirošā balss ir Komisijas priekšsēdētājam.
11. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
12. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas vadītājs un klātesošie Komisijas locekļi.
13. Ar Komisijas darbību saistīto organizatorisko un tehnisko darbu izpildi nodrošina Komisijas loceklis, kurš pilda Komisijas sekretāra pienākumus, kurš:
 - 13.1. nodrošina komisijas sēžu protokolēšanu un tehnisko norisi;
 - 13.2. sagatavo izskatīšanai Komisijas sēdē izskatāmos jautājumus;
 - 13.3. nodrošina Komisijas locekļiem iespēju iepazīties ar Komisijas izskatāmajiem materiāliem vismaz vienu dienu pirms Komisijas sēdes;
 - 13.4. nodod izpildei Komisijas pieņemtus lēmumus un kontrolē to pareizu un savlaicīgu izpildi;
 - 13.5. nodrošina informācijas sniegšanu par Komisijas darbu un lēmumiem;
 - 13.6. nodrošina Komisijas lietvedību un dokumentu nodošanu un glabāšanu Ķekavas novada pašvaldības arhīvā;
 - 13.7. veic citus Komisijas kompetencē ietilpstošos tehniskos darbus saskaņā ar Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem.

IV. Komisijas tiesības un pienākumi

14. Komisijai lēmuma pieņemšanai ir tiesības iepazīties ar visiem Komisijai iesniegtajiem dokumentiem un nepieciešamības gadījumā pieprasīt no iesnieguma iesniedzēja papildus informāciju, pieaicināt ekspertus.
15. Komisijas locekļiem ir tiesības rakstiski iesniegt Komisijas priekšsēdētājam izskatīšanai Komisijas sēdē jautājumus par Komisijas darbu.
16. Komisijai ir tiesības pieprasīt un saņemt no visām Ķekavas novada pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai.
17. Komisijas locekļiem ir pienākums piedalīties Komisijas sēdēs.

V. Nolikuma grozījumu izdarīšanas kārtība

18. Grozījumus vai papildinājumus Komisijas nolikumā var ierosināt Komisija, Ķekavas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs un deputāti.
19. Priekšlikumus par grozījumiem vai papildinājumiem Komisijas nolikumā izskata Komisijas sēdē un apstiprina ar Ķekavas novada domes lēmumu.

Domes priekšsēdētājs:



A. Damlics