



Latvijas Republika

BAUSKAS NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009116223, Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901
tālr. 63922238, fakss 63924522, e-pasts: dome@bauska.lv, www.bauska.lv

APSTIPRINĀTS
Bauskas novada domes sēdē
2011.gada 29.decembrī
prot.Nr.23, 5.§)

2011.gada 29.decembrī

Nr.14

Bauskas novada pašvaldības Uzņēmējdarbības konsultatīvās padomes

NOLIKUMS

(Grozījumi 27.02.2014.; 31.03.2016.)

Bauskā

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Nolikums nosaka Bauskas novada pašvaldības Uzņēmējdarbības konsultatīvās padomes (turpmāk – Padome) struktūru, izveidošanas kārtību, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.
- 1.2. Padome ir koleģiāla konsultatīvā institūcija, kas izveidota pēc Bauskas novada domes, (turpmāk - Dome), biedrības „Uzņēmēju klubs „Bauska 97”” un biedrības „Bauskas rajona lauksaimnieku apvienība” iniciatīvas (turpmāk – Dalībpusēs), lai veicinātu uzņēmējdarbības vides attīstību Bauskas novadā.
- 1.3. Padome ir aktīvu cilvēku grupa, kas pārstāv uzņēmēju intereses Bauskas novadā un darbojas uz brīvprātības principiem sabiedriskā kārtā, kā arī kalpo kā sabiedriskās domas veidošanas instruments.

2. Padomes mērķis un uzdevumi

- 2.1. Padomes darbības mērķis ir sekmēt uzņēmējdarbības attīstību Bauskas novadā un aktivizēt dialogu starp novada pašvaldību un vietējiem uzņēmējiem, veicinot viedokļu apmaiņu un lēmumu pieņemšanu, pozitīvi ietekmējot uzņēmējdarbības vidi novadā.
- 2.2. Padomes uzdevumi – priekšlikumu sagatavošana un iesniegšana Bauskas novada pašvaldībai par: *(31.03.2016.grozījumu redakcijā)*
 - 2.2.1. pašvaldības Attīstības programmas, Teritorijas plānojuma un citu stratēģiski svarīgu dokumentu ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi novadā – Plānošanas dokumentu atbilstību uzņēmējdarbības vides attīstības prioritātei;
 - 2.2.2. pasākumiem labvēlīgas uzņēmējdarbības vides veidošanai;
 - 2.2.3. uzņēmēju dalību novada tēla veidošanā;
 - 2.2.4. ar uzņēmējdarbību saistīto aktuālo problēmu risināšanai;
 - 2.2.5. pašvaldības un uzņēmēju savstarpējās informācijas apmaiņas veicināšanu;
 - 2.2.6. uzņēmēju informēšanu par pašvaldības lēmumiem;
 - 2.2.7. tūrisma attīstības veicināšanu novadā;
 - 2.2.8. nodarbinātības pasākumu organizēšanu un īstenošanu;

- 2.2.9. bezdarbnieku un darba meklētāju pārkvalificēšanos un tālākizglītību uzņēmumos, uzņēmēju informēšanu un izglītošanu.
- 2.3. *Svītrots ar 31.03.2016.grozījumiem.*

3. Padomes tiesības un pienākumi

- 3.1. Padomei ir tiesības:
- 3.1.1. izmantot Domes telpas Padomes sēžu, darba grupu sanāksmju rīkošanai,
 - 3.1.2. pieprasīt un saņemt bez atlīdzības 2.2.punktā noteikto uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju no pašvaldības institūcijām, kā arī no Dalībpušu organizācijām (*31.03.2016.grozījumu redakcijā*);
 - 3.1.3. izveidot darba grupas Padomes kompetencē ietilpstošo jautājumu sagatavošanai, pieaicināt ekspertus un nozaru speciālistus;
 - 3.1.4. sagatavot rekomendācijas nozaru plānošanas dokumentu un normatīvo aktu projektu pilnveidošanai un iesniegt tos institūcijās, kuru kompetencē ietilpst šie jautājumi;
 - 3.1.5. sagatavot priekšlikumus un iesniegt tos izskatīšanai Domē;
 - 3.1.6. uzaicināt uz Padomes sēdēm valsts pārvaldes, pašvaldības institūciju un nevalstisko organizāciju pārstāvjus.
 - 3.1.7. padomes vārdā veidot attiecības ar līdzīgām organizācijām citās Latvijas pašvaldībās, kā arī ārvalstīs;
- 3.2. Padomes pienākumi:
- 3.2.1. informēt Domes un sabiedrību par Padomes darbību, pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi (*31.03.2016.grozījumu redakcijā*);
 - 3.2.2. analizēt un izstrādāt priekšlikumus uzņēmējdarbības vides attīstības veicināšanai u.c. uzņēmējiem aktuālu jautājumu risināšanai Bauskas novadā un iesniegt tos izskatīšanai Domei;
 - 3.2.3. apkopot un paust Domei novada uzņēmēju viedokli ar uzņēmējdarbību saistītos jautājumos.

4. Padomes izveide, sastāvs un darba organizācija

- 4.1. Padomi veido deviņi Dalībpušu izvirzīti pārstāvji. Bauskas novada uzņēmēji izvirza sešus un Dome trīs pārstāvjus darbam Padomē.
- 4.2. Dome pilnvaro priekšsēdētāju deleģēt pašvaldības pārstāvjus darbam Padomē.
- 4.3. Katrai Dalībpusēi ir tiesības jebkurā laikā atsaukt savu pārstāvi, izvirzot tā vietā citu pārstāvi nolikuma 4.1.punktā noteiktajā kārtībā.
- 4.4. Padomes priekšsēdētāju un Padomes priekšsēdētāja vietnieku Padome ievēl uz diviem gadiem no Dalībpušu deleģētajiem pārstāvjiem pirmajā Padomes sēdē ar vienkāršu balsu vairākumu. Pilnvaru termiņš var tikt pagarināts, ja neviena no Dalībpusēm neierosina izmaiņas. (*31.03.2016.grozījumu redakcijā.*)
- 4.5. Padomes darbu organizē un vada Padomes priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – priekšsēdētāja vietnieks.
- 4.6. Padomes priekšsēdētājs:
 - 4.6.1. plāno un apstiprina Padomes sēžu darba kārtību un vada Padomes sēdes;
 - 4.6.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Padomi;
 - 4.6.3. seko Padomes lēmumu izpildes gaitai un sniedz informāciju Padomes sēdē par Padomes pieņemto lēmumu izpildi. (*31.03.2016.grozījumu redakcijā.*)
- 4.7. Padomē darbojošies locekļi nav uzskatāmi par valsts amatpersonām. Padomes locekļi Padomē darbojas bez atlīdzības.
- 4.8. Padomes locekļi:
 - 4.8.1. informē Padomi par Dalībpusē, kuru viņi pārstāv, viedokli Padomes sēdē izskatāmajā jautājumā;

- 4.8.2. informē Dalībpusē, kuru viņi pārstāv par sagatavotajiem Padomes dokumentu un lēmumu projektiem.
- 4.9. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no Padomes locekļiem.
- 4.10. Padomes sēdes ir atklātas, un tās notiek ne retāk kā reizi trijos mēnešos. Par Padomes sēdes sasaukšanu Padomes locekļus informē vismaz piecas dienas pirms paredzētās Padomes sēdes. *(31.03.2016.grozījumu redakcijā.)*
- 4.11. Padomes sēdē lēmumus pieņem vienojoties. Ja sēdes laikā nav iespējams panākt vienošanos, tad lēmumu pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Padomes priekšsēdētāja (viņa prombūtnes laikā — Padomes priekšsēdētāja vietnieka) balss. Katram Padomes loceklim ir viena balss. Padomes lēmumus nosūta visām ieinteresētajām fiziskajām un juridiskajām personām, un tiem ir rekomendējošs raksturs
- 4.12. Padomes lietvedības kārtošanu (sēžu protokolu rakstīšanu, citu dokumentu izstrādāšanu un saglabāšanu) nodrošina iestādes „Bauskas novada administrācija” Kancelejas darbinieks. *(27.02.2014.grozījumu redakcijā.)*
- 4.13. Ja kāds Padomes loceklis nepiekrīt pieņemtajam lēmumam, attiecīgā Padomes locekļa viedokli pēc viņa pieprasījuma ieraksta protokolā. Protokolu paraksta Padomes priekšsēdētājs un Sekretārs.
- 4.14. Sekretārs:
- 4.14.1. sagatavo Padomes sēdes darba kārtību un savlaicīgi informē Dalībpusē par Padomes sēdes laiku, vietu un darba kārtību;
- 4.14.2. nodrošina Padomes sēžu protokolēšanu un trīs darba dienu laikā no dienas, kad notikusi Padomes sēde, noformē un nosūta (elektroniski) protokolus visām Dalībpusēm (Padomes locekļiem) un Padomes noteiktajiem adresātiem *(31.03.2016.grozījumu redakcijā);*
- 4.15. Padomē jautājumu izskatīšanai nepieciešamos materiālus (projektus, paskaidrojumus, atzinumus u.c.), norādot personu, kas ziņo par izskatāmo jautājumu, kā arī ziņojumus un Padomes lēmumu projektus, sagatavo un iesniedz Sekretāram tā Dalībpusē, kura ir ierosinājusi jautājuma izskatīšanu.
- 4.16. Padomē izskatāmie jautājumi un šo jautājumu izskatīšanai nepieciešamie materiāli iesniedzami Sekretāram ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms Padomes sēdes, bet savukārt Sekretārs šos materiālus iesniedz (elektroniski) Dalībpušu pārstāvjiem (Padomes locekļiem) ne vēlāk kā četras darba dienas pirms Padomes sēdes. *(31.03.2016.grozījumu redakcijā.)*
- 4.17. Sekretārs ne vēlāk kā trīs dienas pirms sēdes elektroniski nosūta darba kārtību Padomes locekļiem un uz sēdi aicinātajām personām. *(31.03.2016.grozījumu redakcijā.)*

5. Padomes darbības izbeigšana

- 5.1. Padome tiek izveidota, reorganizēta, un tās darbība tiek izbeigta ar Domes lēmumu.
- 5.2. Par Padomes darbības izbeigšanu Dome informē Padomi vismaz vienu mēnesi iepriekš.

DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKS

(paraksts)

J.FELDMANIS