



LATVIJAS REPUBLIKA

DOBELES NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009115092

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701

Tālr. 63721360, 63721113, fakss 63722463, e-pasts dome@dobeles.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dobeles novada domes
2023. gada 28. septembra
lēmumu Nr.388/13

DOBELES NOVADA UZŅĒMĒJU KONSULTATĪVĀS PADOMES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Dobeles novada Uzņēmēju konsultatīvās padomes (turpmāk - padome), struktūru, izveidošanas kārtību, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.
2. Padome ir Dobeles novada domes (turpmāk – dome) izveidota konsultatīva institūcija, kas veicina labvēlīgas uzņēmējdarbības vides attīstību Dobeles novadā (turpmāk - novads) saskaņā ar novada attīstības plānošanas dokumentos noteiktajiem stratēģiskajiem mērķiem.
3. Padomi veido Dobeles novadā reģistrētu uzņēmumu, to apvienību, padomju, asociāciju u.c. deleģēti pārstāvji.
4. Padome konsultē Dobeles novada pašvaldību (turpmāk – pašvaldība) uzņēmējdarbības vides pilnveidošanas jautājumos, pārstāv uzņēmēju intereses.
5. Padomes lēmumiem ir rekomendējošs un informatīvs raksturs, un tie tiek pieņemti padomes sēdēs, padomes locekļiem balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu. Padomes sagatavotie priekšlikumi ir pamats lēmumprojektu sagatavošanai un izskatīšanai domē.
6. Padomes nolikumu apstiprina dome.

II. Padomes darbības mērķi un uzdevumi

7. Padomes darbības mērķis ir sekmēt uzņēmējdarbības attīstību novadā, aktivizēt dialogu starp pašvaldību un vietējiem uzņēmējiem, veicinot viedokļu apmaiņu un lēmumu pieņemšanu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, pozitīvi ietekmējot uzņēmējdarbības vidi novadā.
8. Padomes uzdevumi ir līdzdarboties, iesaistīties un iesniegt priekšlikumus šādu jautājumu risināšanai:
 - 8.1. plānošanas dokumentu (novada ilgtspējīgas attīstības stratēģija, attīstības plāni, tematiskie plāni u.c.) izstrādei vai to grozījumiem;
 - 8.2. labvēlīgas uzņēmējdarbības vides veidošanai;
 - 8.3. nozīmīgu attīstības un investīciju projektu ietekmes uz sociāli ekonomiskās attīstības gaitu novadā un atbilstības novada attīstības programmā noteiktajām attīstības prioritātēm novērtēšanai;

- 8.4. kopīgu projektu īstenošana sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām, lai veicinātu novada sociāli ekonomisko attīstību;
- 8.5. uzņēmēju līdzdalība novada tēla veidošanas pasākumos;
- 8.6. noskaidrot novada uzņēmēju viedokli par dažādiem jautājumiem un sagatavot priekšlikumus to risināšanai;
- 8.7. sekmēt novada uzņēmēju informēšanu par pašvaldības lēmumiem;
- 8.8. apzināt un apkopot ar uzņēmējdarbību saistītās aktuālās problēmas un iespēju robežās veicināt savstarpējo informācijas apmaiņu starp uzņēmējiem;
- 8.9. kompetences robežās rosināt lēmumprojektus izskatīšanai domes sēdēs.
- 8.10. citu uzņēmējiem un pašvaldībai aktuālu jautājumu risināšana.

III. Padomes tiesības un pienākumi

9. Padomes tiesības:
 - 9.1. bez atlīdzības izmantot pašvaldības telpas padomes sanāksmju rīkošanai;
 - 9.2. saņemt padomes darbam nepieciešamo informāciju no pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm, ja tā nav pieejama publiskā telpā vai nav elektroniski pieejama publiski pieejamās datu bāzēs;
 - 9.3. veidot attiecības ar līdzīgām organizācijām citās Latvijas pašvaldībās un ārvalstīs;
 - 9.4. nepieciešamības gadījumā uzaicināt uz padomes sanāksmēm pašvaldības pārstāvjus noteiktu jautājumu risināšanai.
10. Padomes pienākumi ir:
 - 10.1. regulāri informēt sabiedrību un pašvaldību par padomes darbību, pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi;
 - 10.2. analizēt un izstrādāt priekšlikumus uzņēmējdarbības vides attīstības veicināšanai u.c. uzņēmējiem aktuālu jautājumu risināšanai;
 - 10.3. apkopot un paust pašvaldībai novada uzņēmēju viedokli ar uzņēmējdarbību saistītos jautājumos;
 - 10.4. reizi kalendāra gadā informēt pašvaldību par padomes darbību.

IV. Padomes izveide, sastāvs un darba organizācija

11. Padomes locekļu skaitu un personālsastāvu nosaka dome, padomes sastāvā pēc iespējas iekļaujot uzņēmējus no dažādām nozarēm. Padomes sastāvu apstiprina uz domes pilnvaru laiku.
12. Par padomes locekli nevar būt deputāts, politiskās partijas valdes loceklis un pašvaldības institūciju darbinieki.
13. Uzņēmējs, kurš vēlas tikt iekļauts Padomē, iesniedz pašvaldībā pieteikumu. Padomes sastāvā prioritāri tiek iekļauts pārstāvis, kuru ir rekomendējuši citi šīs nozares uzņēmēji vai kuram skaitliski vairāk rekomendāciju izsnieguši šīs nozares uzņēmumi.
14. Padomes locekļu darbs padomē nav atalgots, padomes locekļi nav uzskatāmi par valsts amatpersonām likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē.
15. Padomes sēde var notikt, ja tajā piedalās vismaz puse padomes locekļu.
16. Padomes priekšsēdētāja pienākumus pilda ar balsu vairākumu no padomes sastāva ievēlēts padomes loceklis.
17. Padomes darbu vada padomes priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā, ar balsu vairākumu no padomes sastāva ievēlēts, padomes priekšsēdētāja vietnieks.
18. Padomes priekšsēdētājs:
 - 18.1. organizē un vada padomes darbu;
 - 18.2. sagatavo un apstiprina padomes sēžu darba kārtību;
 - 18.3. sasauc un vada padomes sēdes;
 - 18.4. paraksta sēžu protokolus un citus padomē sagatavotus dokumentus;

- 18.5. pārstāv padomi attiecībās ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām un privātpersonām.
19. Padomes priekšsēdētāja vietnieks:
- 19.1. pilda padomes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā, kā arī gadījumos, kad saskaņā ar normatīvajiem aktiem, padomes priekšsēdētājs nevar veikt konkrētus pienākumus vai uzdevumus;
- 19.2. pārstāv padomi attiecībās ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām un privātpersonām.
20. Padomes sēdes ir atklātas un tās pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi ceturksnī, sasauc padomes priekšsēdētājs, izņemot gadījumus, kad padome vienojas par citiem termiņiem.
21. Par sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību paziņo visiem padomes locekļiem ne vēlāk, kā 3 (trīs) darba dienas pirms padomes sēdes.
22. Lai nodrošinātu visu ieinteresēto pušu līdzdalību jautājumu apspriešanā, uz padomes sēdi var tikt aicināti dažādu sabiedrisko organizāciju, uzņēmumu, u.c. pārstāvji, kas pārstāv noteiktu sabiedrības grupu intereses.
23. Padomes sēžu darba kārtību veido padomes priekšsēdētājs, kurš iekļauj jautājuma izskatīšanu sēdes darba kārtībā, ja to pieprasa ne mazāk kā 1/3 Padomes dalībnieku.
24. Padomes sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta padomes priekšsēdētājs. Protokols tiek nosūtīts padomes locekļiem 3 trīs darba dienu laikā pēc sēdes.
25. Protokolā ierakstāms:
- 25.1. sēdes norises vieta un laiks;
- 25.2. sēdes vadītāja un protokolētāja vārds, uzvārds, amats;
- 25.3. sēdē klātesošo padomes locekļu skaits, vārds un uzvārds;
- 25.4. sēdes darba kārtība;
- 25.5. citu personu vārds, uzvārds, kam tiek dots vārds;
- 25.6. iesniegtie priekšlikumi, lēmumprojekti un pieprasījumi;
- 25.7. balsojuma rezultāts (balsu skaits) par lēmuma projektu;
- 25.8. lēmuma saturs;
- 25.9. cita informācija pēc sanāksmes dalībnieku pieprasījuma.
26. Padomes sēžu protokolēšanu un tehnisko servisu nodrošina Dobeles pieaugušo izglītības un informācijas centrs.

V. Padomes locekļu darbības pārtraukšana

27. Padomes locekli no pienākumu pildīšanas var atbrīvot, ja to pieprasa:
- 27.1. pats padomes loceklis iesniedzot rakstisku iesniegumu;
- 27.2. vismaz 2/3 padomes locekļu;
- 27.3. padomes priekšsēdētājs, ja padomes loceklis gada laikā piedalās mazāk kā 75% no padomes sēdēm.
28. Dome lemj par izmaiņu veikšanu padomes locekļu sastāvā.

VI. Noslēguma jautājums

29. Grozījumus šajā nolikumā var izdarīt pēc padomes vai pašvaldības domes deputātu priekšlikuma.