

Kārtība
Atļaujas saņemšanai publisku pasākumu organizēšanai Alsungas novadā

Pieņemti
Alsungas novads domes sēdē

2014. gada 19. jūnijā
Protokollēmums Nr. 8#4

Pamatojoties uz „Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likumu” MK (16.06.2005 ar grozījumiem), „Noteikumiem par publiska pasākuma organizatora civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu” un „Kārtību, kādā pasākuma organizators nodrošina neatliekamo medicīnisko palīdzību publiskā pasākumā”, fiziskām un juridiskām personām, kas vēlas organizēt kultūras, sporta vai reklāmas pasākumu Alsungas novadā, saskaņā ar Latvijas Republikā noteikto kārtību, ir jāsaņem Alsungas novada pašvaldības rakstiska atļauja.

Atļauja publiska pasākuma rīkošanai (turpmāk — atļauja) ir pašvaldības izsniegts dokuments, kas pasākuma organizatoram dod tiesības noteiktā vietā un laikā rīkot vienreizēju publisku pasākumu attiecīgās pašvaldības administratīvajā teritorijā

Lai pieteiktu publisku pasākumu un saņemtu atļauju tā rīkošanai Alsungas novada teritorijā, pasākuma organizators ne vēlāk kā 15 dienas pirms plānotā publiskā pasākuma norises sākuma iesniedz Alsungas novada domes kancelejā iesniegumu atbilstoši „Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma” 6. panta prasībām. Kopā ar iesniegumu jāiesniedz:

- plānotā pasākuma plāns,
- iesniegums FORMA Nr. 1.

Publisko pasākumu rīkošanas **atļauja nav nepieciešama**: publisku pasākumu rīkošanai telpās, sporta vai atpūtas bāzēs, kā arī, ja pasākumu rīko valsts vai pašvaldības iestāde, reliģisko organizāciju rīkotajiem pasākumiem, bērnu ceremonijām.

Rīkojot publiskus pasākumus pašvaldības telpās, kā arī, ja pasākumu rīko pašvaldības sporta vai atpūtas bāzēs, pasākuma organizatoram (ja vien viņš nav šo telpu īrnieks vai nomnieks un viņam nav vajadzīgs valsts vai pašvaldības atbalsts pasākuma organizēšanai) ne vēlāk kā 15 dienas (ja nepieciešami papildus drošības pasākumi) pirms pasākuma rakstiski jāinformē Alsungas novada dome, iesniedzot:

- iesniegumu – FORMA Nr. 2 ar pielikumiem;
- pasākuma plānu;
- pasākuma norises vietas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja, vai atbildīgās personas-domes iestādes vai struktūrvienības vadītāja, kura atbildībā ir attiecīgās telpas vai teritorija - rakstisks saskaņojums, ja viņš nav pasākuma organizators.

Priekšsēdētājs _____

A. Sokolovskis

Alsungas novada domei

IESNIEGUMS ATĻAUJAS SAŅEMŠANAI

publiska izklaides un svētku pasākuma organizēšanai publiskā vietā Alsungas novadā

20__ .gada " ____ ." _____

Pasākuma organizators: _____
(juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, tālrunis)

fiziskās personas vārds, uzvārds, personas kods, , tālrunis)

Pasākuma veids un mērķis: _____

Pasākuma norises vieta (maršruts) _____

Pasākuma norises datums _____,

Sākuma laiks - no plkst. _____, **plānotais beigu laiks** - plkst. _____,

Plānotais pasākuma apmeklētāju un dalībnieku skaits

Paredzēts slēgt vai ierobežot transporta kustību " Jā " / " Nē " (vajadzīgo pasvītrot)

Pasākumā izmantojamās bīstamās iekārtas: _____

Nepieciešamais valsts un pašvaldības iestāžu atbalsts pasākuma netraucētai un drošai norisei: _____

Informācija par tehnisko drošību atbildīgā persona:

_____ (juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, telefons)

_____ (fiziskās personas vārds, uzvārds, personas kods, telefons)

Informācija par sabiedrisko kārtību un drošību atbildīgā persona:

_____ (vārds, uzvārds, personas kods, telefons)

Kārtības uzturētāji:

_____ (juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, telefons)

_____ (fiziskās personas vārds, uzvārds, personas kods, telefons)

Pielikumā:

1. Detalizēts pasākuma plāns uz _____ lapām,
2. Pasākuma norises vietas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja rakstveida piekrišana tā rīkošanai, ja viņš nav pasākuma organizators
3. Satiksmes organizācijas shēma (gadījumos, ja paredzēts slēgt vai ierobežot transporta kustību).

Pasākuma organizatora vai pilnvarotās personas
paraksts _____

(amats, vārds, uzvārds)

Alsungas novada domei

_____ (fiziskas personas vārds, uzvārds, personas kods vai

_____ juridiskas personas nosaukums un reģistrācijas Nr.

_____ adrese

**IESNIEGUMS SASKAŅOŠANAI
publiska pasākuma organizēšanai**

Pasākuma veids un nosaukums _____

Pasākuma norises laiks _____

Pasākuma norises vieta _____

Saskaņojums ar pasākuma organizēšanas vietas īpašnieku vai tiesisko valdītāju ja viņš nav pasākuma organizators (iestādes vai struktūrvienības vadītāju)

Pasākuma organizators, telefons _____

Kārtības uzturētāji, telefons _____

Transportlīdzekļu satiksmes aizliegšanas nepieciešamība pasākuma laikā _____

Nepieciešamais valsts un pašvaldības iestāžu atbalsts pasākuma netraucētai un drošai norisei: _____

Pielikumā: Nr. 1. Detalizēts pasākuma plāns

Nr. 2. Pasākuma norises vietas īpašnieka vai tiesiskā valdītāja un atbildīgās personas – domes iestādes vai struktūrvienības vadītāja, kura atbildībā ir attiecīgās telpas vai teritorija – rakstveida saskaņojums tā rīkošanai, ja viņš nav pasākuma organizators

Pasākuma organizators, vai pilnvarotā persona _____

(datums)

(paraksts)