



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

IZDOTS

ar Tukuma novada domes 31.07.2025.

lēmumu Nr. TND/1-1.1/25/511

(prot. Nr. 15, 25. §)

KULTŪRAS UN TŪRISMA KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Tukuma novada domes Kultūras un tūrisma komisijas (turpmāk – Komisija) darbības mērķi, uzdevumus, tiesības, sastāvu un darba organizāciju.

2. Komisija ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidota konsultatīva institūcija, kuras darbības mērķis ir pilnveidot un attīstīt kultūras un tūrisma jomas Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.

3. Komisija savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi, savā darbībā ievērojot normatīvos aktus, pašvaldības lēmumus un šo nolikumu.

4. Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs un Komisijas locekļi, pildot Komisijas locekļa pienākumus, nav amatpersonas Valsts pārvaldes iekārtas likuma un likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē.

5. Komisija atrodas Domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas pārraudzībā.

II. Komisijas uzdevumi un tiesības

6. Komisijas uzdevumi:

6.1. sagatavot un iesniegt Domei priekšlikumus par dažādiem kultūras un tūrisma jautājumiem;

6.2. sagatavot un iesniegt Domei priekšlikumus par kultūras un tūrisma jomu darbību un to attīstību ietekmējošiem noteikumu grozījumiem;

6.3. izvērtēt Tukuma novada kultūras un tūrisma jomā izsludināto projektu konkursu pieteikumus un iesniegt Domei priekšlikumus par piešķirtā ikgadējā finansējuma sadali.

7. Komisijas tiesības:

7.1. pieprasīt un saņemt no attiecīgajām institūcijām Komisijas darbam nepieciešamo informāciju un atzinumus;

7.2. uzaicināt ekspertus, pašvaldības amatpersonas un darbiniekus piedalīties Komisijas sēdēs un atzinumu izstrādē;

7.3. sniegt ieteikumus tūrisma un kultūras jomu uzlabošanai;

7.4. sadarboties ar fiziskām un juridiskām personām, valsts pārvaldes iestādēm, citu valstu iestādēm un starptautiskajām organizācijām savu funkciju un uzdevumu īstenošanai;

7.5. konkrētu jautājumu risināšanai, projektu izvērtēšanai izveidot darba grupas.

III. Komisijas sastāvs un darba organizācija

8. Komisijas sastāvu apstiprina Dome un to veido no 12 (divpadsmit) līdz 19 (deviņpadsmit) personām:

8.1. pilsētas kultūras centra pārstāvis – līdz divām personām;

8.2. pagasta kultūras centra pārstāvis – līdz trīs personām;

8.3. pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” Tūrisma un mantojuma attīstības nodaļas pārstāvis – līdz divām personām;

8.4. kultūras un/vai tūrisma biedrības pārstāvis –līdz piecām personām;

8.5. kultūras un/vai tūrisma uzņēmuma pārstāvis –līdz trīs personām;

8.6. muzeju pārstāvis – līdz divām personām;

8.7. bibliotēku pārstāvis – līdz divām personām.

9. Komisija tās pirmajā sēdē no Komisijas locekļu vidus ievēlē Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.

10. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa funkcijas pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

11. Komisijas priekšsēdētājs:

11.1. plāno un organizē Komisijas darbu;

11.2. sagatavo un apstiprina Komisijas sēžu darba kārtību;

11.3. sasauk un vada Komisijas sēdes;

11.4. paraksta sēžu protokolus un citus Komisijā sagatavotus dokumentus;

11.5. izveido darba grupas un organizē to darbu.

12. Komisijas priekšsēdētājs Komisijas sēdes sasauk pēc nepieciešamības. Ja Komisijai jāizskata juridiskas vai fiziskas personas iesniegums, tad sēde tiek sasaukta pēc iespējas ātrāk, lai atbildi uz iesniegumu būtu iespējams sniegt normatīvajos aktos noteiktos termiņos.

13. Komisijas sēdi var sasaukt arī piecu Komisijas locekļu kopums, iesniedzot attiecīgu priekšlikumu Komisijas priekšsēdētājam.

14. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no apstiprinātajiem Komisijas locekļiem, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.

15. Komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar klātesošo Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.

16. Komisijas loceklim nav atļauts vērtēt (piedalīties balsojumā) aktivitātes un līdzfinansējuma pieprasījumus tādu organizāciju interesēs, kuras viņš pats pārstāv, vai par kurām pats vai ar viņu saistītas personas ir iesniegušas pieteikumu.

17. Komisijas sēdes var notikt gan klātienē, gan attālināti, kā arī apvienojot klātienes un attālināto dalību sēdē, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku (ZOOM platformā vai MS Team režīmā).

18. Ja Komisijas sēde notiek, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), sēdes norise tiek fiksēta ieraksta videoformātā, kas tiek izmantots attiecīgās sēdes protokola precizēšanai un iebildumu pamatotības izvērtēšanai, kā arī lēmumu pieņemšanas procesā.

19. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolēšanu nodrošina pašvaldības administrācijas Lietvedības un IT nodaļas lietvedis. Komisijas sēdes protokolu ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc sēdes paraksta Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks) un protokolētājs un ievieto dokumentu vadības sistēmā “Lietvaris” (turpmāk – DVS “Lietvaris”).

20. Komisijas sēdes protokolu ne vēlāk kā trīs darbdienu laikā pēc parakstīšanas publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.

21. Komisijas sēdes protokolētājs, informējot Komisijas sēdes vadītāju un pārējos klātesošos pirms Komisijas sēdes sākuma un saņemot visu sēdē klātesošo personu piekrišanu, ir tiesīgs veikt Komisijas sēdes audioierakstu. Audioieraksts tiek pievienots Komisijas sēdes materiāliem DVS “Lietvaris”.

22. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla trīs reizes pēc kārtas nepiedalās Komisijas sēdē, pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma Dome var lemt par viņa izslēgšanu no Komisijas sastāva.

23. Ja Komisija pusgada laikā nav organizējusi nevienu sēdi, tad Domei ir tiesības lemt par

Komisijas lietderību un to likvidēt vai lemt par Komisijas personālsastāva maiņu.

24. Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu pašvaldības arhīvā, kā arī sēžu organizatoriskos jautājumus (telpu rezervēšanu, tiešsaistes videokonferences saites u.c.) kārtoti par Komisijas darbu atbildīgais pašvaldības darbinieks.

25. Komisijas locekļi ir atbildīgi par personu datu neizpaušanu, kā arī iesniegumu un lietu izskatīšanas procesā iegūtās informācijas konfidencialitātes ievērošanu.

26. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

IV. Noslēguma jautājumi

27. Nolikums stājas spēkā 2025. gada 1. augustā.

28. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē ar Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmumu "Par Kultūras komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu" (prot. Nr. 13, 3. §) apstiprinātais Kultūras komisijas nolikums.

29. Kultūras komisija, kas izveidota ar Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmumu "Par Kultūras komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu" (prot. Nr. 13, 3. §), turpina darbu līdz jauna Komisijas sastāva apstiprināšanai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Gundars Važa