



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

Lielā iela 54, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr.90000058625,
tālr. 63490458, e-pasts pasts@dkn.lv, www.dkn.lv

APSTIPRINĀTI:

ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības
25.06.2026.sēdes lēmumu Nr.373
(prot. Nr.8 36.§)

Dienvidkurzemes novada uzņēmēju konsultatīvās padomes nolikums

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas
1.punktu un Pašvaldību likuma 53.panta otro daļu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Dienvidkurzemes novada uzņēmēju konsultatīvā padome (turpmāk – Padome) ir Dienvidkurzemes novada domes (turpmāk – Dome) izveidota konsultatīva institūcija ar padomdevēja tiesībām.
2. Padomes darbības mērķis ir veicināt uzņēmējdarbības attīstību Dienvidkurzemes novadā un sekmēt strukturētu dialogu starp pašvaldību un uzņēmējiem.
3. Padomi veido uzņēmēji un uzņēmēju organizāciju pārstāvji, kas veic saimniecisko darbību Dienvidkurzemes novada administratīvajā teritorijā.
4. Padomes locekļi:
 - 4.1. darbojas brīvprātīgi un bez atlīdzības;
 - 4.2. nav uzskatāmi par valsts amatpersonām likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē.
5. Padomes lēmumiem ir konsultatīvs un ieteikuma raksturs, un tie kalpo par pamatu lēmumprojektu sagatavošanai izskatīšanai Domes institūcijās.
6. Padomes darbības organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu, kā arī dokumentu apriti un saziņu ar Dienvidkurzemes novada pašvaldību (turpmāk – Pašvaldību) nodrošina Pašvaldības administrācijas nozīmēts darbinieks (turpmāk – Speciālists).
7. Padomes nolikumu (turpmāk – Nolikums) apstiprina Dome.

II Padomes darbības mērķi un uzdevumi

8. Padomes darbības mērķis ir sekmēt uzņēmējdarbības vides attīstību, veicinot uzņēmēju iesaisti, informācijas apmaiņu un līdzdalību lēmumu pieņemšanas procesos.
9. Padomes uzdevumi:
 - 9.1. piedalīties attīstības plānošanas dokumentu izstrādē un pilnveidē;

- 9.2. identificēt uzņēmējdarbības vides problēmas un ierosināt risinājumus to novēršanai;
- 9.3. izvērtēt nozīmīgu attīstības un investīciju projektu ietekmi uz novada sociāli ekonomisko attīstību;
- 9.4. veicināt uzņēmēju līdzdalību novada tēla veidošanā;
- 9.5. apkopot un pārstāvēt uzņēmēju viedokļus un veicināt savstarpējo informācijas apmaiņu.

III Padomes tiesības un pienākumi

10. Padomei ir tiesības:
 - 10.1. bez atlīdzības izmantot pašvaldības telpas, iepriekš saskaņojot ar Speciālistu;
 - 10.2. saņemt darbam nepieciešamo informāciju no pašvaldības institūcijām, ievērojot normatīvos aktus;
 - 10.3. uzaicināt uz sēdēm pašvaldības pārstāvjus, ekspertus un citas personas;
 - 10.4. veidot sadarbību ar līdzīgām organizācijām Latvijā un ārvalstīs.
11. Padomes pienākumi:
 - 11.1. sagatavot un iesniegt priekšlikumus uzņēmējdarbības vides uzlabošanai;
 - 11.2. regulāri informēt sabiedrību un Pašvaldību par savu darbību;
 - 11.3. nepieļaut padomes izmantošanu individuālu komercinteresu vai negodīgas konkurences veicināšanai.
12. Padomes loceklis atturas no dalības lēmumu pieņemšanā, ja attiecīgais jautājums skar viņa personiskās vai mantiskās intereses.

IV Padomes izveide, darbības uzsākšana un izmaiņas tās sastāvā

13. Padomi izveido, reorganizē un likvidē Dome.
14. Padomes sastāvā ir 11 (vienpadsmit) balsstiesīgi locekļi.
15. Padomes sastāvā pēc iespējas nodrošina dažādu nozaru pārstāvību:
 - 15.1. vismaz 2 (divi) – novada uzņēmēju biedrību pārstāvji;
 - 15.2. vismaz 1 (viens) – ražošanas nozari;
 - 15.3. vismaz 1 (viens) – lauksaimniecību;
 - 15.4. vismaz 1 (viens) – amatniecību vai mājrāžošanu;
 - 15.5. vismaz 1 (viens) – pakalpojumu jomu;
 - 15.6. vismaz 1 (viens) – būvniecību;
 - 15.7. vismaz 1 (viens) – zvejniecību.
16. Pašvaldības speciālisti var piedalīties Padomes darbā bez balsstiesībām pēc Padomes priekšsēdētāja uzaicinājuma.
17. Par Padomes loekli nevar būt:
 - 17.1. Domes deputāts;
 - 17.2. Pašvaldības iestādes vai struktūrvienības vadītājs.
18. Padomes pilnvaru termiņš sakrīt ar Domes pilnvaru termiņu, ja Dome nenolemj citādi.

V Kandidātu atlase un apstiprināšana

19. Padomes locekļu atlase notiek publiskas pieteikšanās kārtībā.

20. Informāciju par pieteikšanos publicē Pašvaldības tīmekļvietnē www.dkn.lv un citos Pašvaldības informācijas kanālos.
21. Pieteikšanās termiņš nav īsāks par 15 (piecpadsmit) darba dienām.
22. Kandidāti iesniedz pieteikumu noteiktajā kārtībā, iesniedzot Pašvaldībai Nolikuma 1.pielikuma veidlapu - elektroniski nosūtot uz Pašvaldības elektroniskā pasta adresi: pasts@dkn.lv vai oficiālo elektronisko e-adresi.
23. Kandidātu izvērtēšanā (ja pieteikumu skaits būs lielāks, nekā padomes locekļu skaits) ņems vērā:
 - 23.1. darbinieku skaitu pārstāvētajā uzņēmumā;
 - 23.2. darbības apgrozījumu;
 - 23.3. profesionālos sasniegumus un atzinību.
24. Pēc pieteikšanās termiņa beigām, Speciālists apkopo pieteikumus un iesniedz tos izvērtēšanai Tautsaimniecības komitejai.
25. Padomes sastāvu apstiprina Dome, pamatojoties uz Tautsaimniecības komitejas atzinumu.
26. Pēc Padomes apstiprināšanas, Pašvaldība 10 (desmit) darba dienu laikā tīmekļa vietnē www.dkn.lv publicē Padomes sastāvu un kontaktinformāciju saziņai ar Padomi.

VI Padomes darbības organizācija

27. Padome savā darbībā ievēro normatīvos aktus, Domes lēmumus un šo Nolikumu.
28. Speciālists sasauc pirmo Padomes sēdi ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Domes lēmuma par Padomes sastāva apstiprināšanu.
29. Padome no sava vidus ievēlē priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku ar balsu vairākumu uz Padomes pilnvaru laiku tās 1. (pirmajā) sēdē.
30. Padomes sēdes:
 - 30.1. ir atklātas;
 - 30.2. notiek, ja piedalās vismaz puse locekļu;
 - 30.3. tiek izziņotas ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas iepriekš vai steidzamības gadījumā – ne vēlāk kā 1 darba dienas laikā pēc sēdes sasaukšanas.
 - 30.4. informācija par sēdes datumu un laiku tiek publicēta Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, kā arī Pašvaldības sociālo tīklu kontos.
31. Padomes lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu.
32. Vienāda balsu skaita gadījumā izšķirošā ir priekšsēdētāja balss.
33. Padomes priekšsēdētājs:
 - 33.1. organizē un vada Padomes darbu;
 - 33.2. sasauc un vada sēdes;
 - 33.3. apstiprina sēdes darba kārtību;
 - 33.4. pārstāv Padomi attiecībās ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām un privātpersonām.
34. Priekšsēdētāja vietnieks pilda priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnē.
35. Speciālists:
 - 35.1. organizē sēdes un dokumentu apriti;
 - 35.2. nodrošina protokolu sagatavošanu un publicēšanu Pašvaldības tīmekļvietnē;
 - 35.3. koordinē saziņu ar Pašvaldību un lēmumu virzību.
36. Padomes sēžu protokoli tiek sagatavoti 2 (divos) eksemplāros, viens tiek glabāts pie Padomes priekšsēdētāja, bet otrs eksemplārs pašvaldībā.

VII Izmaiņas Padomes sastāvā

37. Padomes priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku no to pienākumu pildīšanas atbrīvo ar Padomes lēmumu pēc paša vēlēšanās. Lēmums pieņemts, ja par to ir saņemts Padomes sastāva balsu vairākums.
38. Padomes locekli no pienākumu pildīšanas var atbrīvot, ja to pieprasa:
- 38.1. pats Padomes loceklis uz rakstiska iesnieguma pamata, pēc atbilstoša iesnieguma saņemšanas lēmumu pieņem Padome un ierosina Domei veikt attiecīgas izmaiņas Padomes sastāvā;
- 38.2. vismaz 2/3 Padomes locekļu uz Padomes sēdes lēmuma pamata;

VIII Noslēguma jautājums

39. Grozījumus Nolikumā var ierosināt Padome vai Domes deputāti.

Domes priekšsēdētājs

Andris Jankovskis

PIETEIKUMSⁱ
dalībai Dienvidkurzemes novada uzņēmēju konsultatīvajā padomē

Uzņēmuma nosaukums:	
Uzņēmuma reģistrācijas numurs:	
Juridiskā adrese:	
Faktiskā adrese:	
Darbības nozare:	
Uzņēmuma deleģētais pārstāvis	
Vārds, uzvārds:	
Tālruņa numurs:	
Pasta adrese:	
e-pasta adrese:	
Uzņēmuma valdes priekšsēdētājs/īpašnieks	
Vārds, uzvārds:	
Tālruņa numurs:	
Pasta adrese:	
e-pasta adrese:	

Ar savu parakstu apliecinu, ka piekrītu pārstāvēt uzņēmumu Dienvidkurzemes novada uzņēmēju konsultatīvajā padomē:

(datums)

(paraksts)

(paraksta atšifrējums)

ⁱ Ja pieteikuma veidlapu paraksta elektroniska dokumenta formā, tad rekvizītus "datums", "paraksts" un "paraksta atšifrējums" neaizpilda. Dokumenta parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā elektroniskā paraksta laika zīmoga datums un laiks.