



## APSTIPRINĀTS

Biedrības „Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kamera”  
Padomes 09.10.2015. sēdē, protokols Nr. 127  
Jauna redakcija - Padomes 16.05.2019. sēdē, protokols Nr.172

## LTRK Padomes komitejas darba reglaments

### I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

#### 1. Padomes komitejas jēdziens:

- 1.1. Biedrības “Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kamera” (turpmāk – LTRK) komiteja (turpmāk – Komiteja) ir LTRK pārvaldes konsultatīva institūcija, kura veic šajā reglamentā un citos LTRK normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.
- 1.2. Komiteju izveido LTRK Padome (turpmāk – Padome) specifisku nozaru jautājumu risināšanai ekspertu līmenī;
- 1.3. Komiteja, vadoties pēc LTRK biedru Kompetenču padomju (turpmāk – KP) atbildības jomu sadalījuma ir pakļauta attiecīgās jomas KP;
- 1.4. Komiteja sastāv no LTRK biedriem, kuri izteikuši vēlmi strādāt Komitejā.

#### 2. Komitejas sastāvs:

- 2.1. Komitejas loceklim jābūt LTRK biedra pārstāvim;
- 2.2. Komitejas priekšsēdētāju un viņa vietniekus no sava vidus izvirza komitejas locekļi un tos apstiprina LTRK Prezidijs (turpmāk - Prezidijs).
3. Attiecībā uz Komitejas priekšsēdētāju un viņa vietniekiem noteiktas šādas prasības un ierobežojumi:
  - 3.1. nedrīkst ieņemt amatu politiskajā partijā, ja vien Padome ar savu lēmumu šādam darbam pati nav deleģējusi vai to atbalstījusi;
  - 3.2. nedrīkst būt valsts vai pašvaldības iestādes amatpersona, ja vien Padome ar savu lēmumu šādam darbam pati nav deleģējusi vai to atbalstījusi;
  - 3.3. nedrīkst būt valsts un pašvaldības amatpersonu štata vai ārštata padomnieks, ja vien Padome ar savu lēmumu šādam darbam pati nav deleģējusi vai to atbalstījusi;
  - 3.4. nedrīkst būt iekļauts politiskas partijas vēlēšanu sarakstā, ja vien Padome ar savu lēmumu šādam darbam pati nav deleģējusi vai to atbalstījusi.

#### 4. Komitejas kompetencē ietilpst:

- 4.1. jautājumu sagatavošana Padomes, Prezidija un attiecīgo KP sēdēm;
- 4.2. LTRK viedokļa projekta sagatavošana Komitejas kompetences jomā;
- 4.3. dalība LTRK publisko aktivitāšu un nostājas saskaņošanas procesā;
- 4.4. citi jautājumi, kurus Padome, Prezidijs, KP ir nodevusi attiecīgās komitejas kompetencē.

### II. KOMITEJAS DARBĪBA

#### 5. Komitejas darbība:

- 5.1. Komitejas darbu un sēdes vada Priekšsēdētājs vai viņa uzdevumā Priekšsēdētāja vietnieks;
- 5.2. Komitejai ir kārtējās sēdes un ārkārtas sēdes;
- 5.3. Kārtējās Komitejas sēdes parasti notiek reizi mēnesī. Kārtējo sēžu regulāro dienu un laiku nosaka Priekšsēdētājs;
- 5.4. Ārkārtas sēdes notiek pēc vajadzības. Ārkārtas sēdes sasauc Priekšsēdētājs;
- 5.5. Komitejas locekļu informēšanu par sēdi un tajā skatāmajiem jautājumiem nodrošina LTRK Administrācija (turpmāk – Administrācija);
- 5.6. Komitejas sēdes darba kārtību nosaka Priekšsēdētājs, iepriekš konsultējoties ar Administrāciju. Administrācija koordinē Komiteju un Kompetenču padomju darbu;
- 5.7. Komitejas darbā var piedalīties jebkurš LTRK biedrs ar padomdevēja tiesībām;
- 5.8. Komiteja pieņem lēmumus sēdēs vai izmantojot elektroniskos sakaru līdzekļus;
- 5.9. Komitejas lēmumi tālākai virzībai jāsaskaņo ar KP vai Prezidiju vai Padomi;
- 5.10. Komiteja lēmumus pieņem pēc vienprātības principa.

#### **6. Komitejas kompetencē ietilpst:**

- 6.1. jautājumu sagatavošana Padomes, Prezidija un attiecīgo KP sēdēm;
- 6.2. LTRK viedokļa projekta sagatavošana Komitejas kompetences jomā;
- 6.3. dalība LTRK publisko aktivitāšu un nostājas saskaņošanas procesā;
- 6.4. citi jautājumi, kurus Padome, Prezidijs, KP ir nodevusi attiecīgās Komitejas kompetencē.

#### **7. Komitejas sēdes protokolēšana:**

- 7.1. Komitejas sēdes protokolēšanu nodrošina Administrācija;
- 7.2. Sēdes protokolā ietver:
  - 7.2.1. norises vietu, laiku;
  - 7.2.2. sēdes darba kārtību;
  - 7.2.3. informāciju par personām, kuras piedalās sēdē;
  - 7.2.4. pieņemtos lēmumus.
- 7.3. Administrācija nodrošina protokola sagatavošanu ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā, kā arī protokola elektronisku saskaņošanu ar sēdes vadītāju;
- 7.4. Protokolu ar elektroniskā pasta palīdzību nosūta visiem komitejas locekļiem ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc tā saskaņošanas;
- 7.5. Administrācija nodrošina komitejas sēžu protokolu pieejamību.

### **III. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

#### **8. Reglamenta grozīšana:**

- 8.1. Reglamenta grozījumus pēc valdes priekšlikuma apstiprina Padome;
- 8.2. Reglamenta grozījumi tiek sagatavoti kā Reglamenta jauna redakcija;
- 8.3. Valdes priekšsēdētājs atbild par savlaicīgu Reglamenta aktualizāciju.
9. Reglaments stājas spēkā ar Padomes lēmuma pieņemšanas brīdi.

Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības  
kameras padomes priekšsēdētājs

A.Rostovskis