

Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr.6, 4.punkts)

Talsos

26.08.2021.

Nr.69

Par Talsu novada Sporta komisijas nolikumu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 41. panta 2. punktu, 61. panta trešo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 1.punktu, Talsu novada domes Kultūras, sporta un tūrisma komitejas 11.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

Apstiprināt Talsu novada Sporta komisijas nolikumu (nolikums pielikumā).

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S. Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Murauska 26411829
egita.murauska@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

1. Talsu novada Sporta komisijai;
2. Juridiskajai nodaļai;
3. Finanšu un grāmatvedības nodaļai;
4. Kultūras un sporta attīstības nodaļai;
5. Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļai.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada domes 26.08.2021. lēmumu Nr.69

Talsu novada Sporta komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada Sporta komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Komisijas darbības mērķus, kompetenci, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.
2. Komisija ir patstāvīgi funkcionējoša institūcija, kurai tehnisko un organizatorisko atbalstu nodrošina Talsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Kultūras un sporta attīstības nodaļa.
3. Komisiju 12 locekļu sastāvā izveido un apstiprina ar Talsu novada domes (turpmāk – Dome) lēmumu. Komisija pilda savus pienākumus līdz jaunas Komisijas apstiprināšanai.
4. Darbam Komisijas sastāvā iekļauj Pašvaldības institūciju darbiniekus, iedzīvotājus, organizāciju pārstāvjus, kuru zināšanas, profesionālā pieredze un kvalifikācija ļauj objektīvi izvērtēt Komisijas kompetencē esošos jautājumus.
5. Komisijas darbību kontrolē Domes Kultūras, sporta un tūrisma komiteja.
6. Komisija savā darbībā ievēro Eiropas Savienības direktīvas, regulas, Eiropas Savienības Tiesas nolēmumus, Latvijas Republikas normatīvos aktus, Pašvaldības iekšējos normatīvos aktus, Domes lēmumus, Pašvaldības atbildīgo amatpersonu rīkojumus un šo Nolikumu.
7. Komisija iekšējā un ārējā sarakstē izmanto apstiprināta parauga veidlapu (veidlapas paraugs pielikumā). Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
8. Komisijas darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.

II. Komisijas darbības mērķis un kompetence

9. Komisijas darbības mērķis ir veicināt tautas un augsta līmeņa sporta attīstību Talsu novadā, jebkuras vecuma grupas dalībnieku iesaistīšanu sporta aktivitātēs, fiziskās

attīstības un veselīga dzīvesveida pasākumos, kā arī sekmēt veselības veicināšanas pasākumu pieejamību un iekļaušanu Pašvaldības pasākumos un plānošanas dokumentos.

10. Komisijas kompetencē ir sniegt priekšlikumus:

- 10.1. par prioritātēm sporta attīstībai Talsu novadā;
- 10.2. Talsu novada sporta nozares plānošanas dokumentiem;
- 10.3. Talsu novada sporta jomas atbildīgajiem speciālistiem sporta pasākumu un sacensību organizēšanā;
- 10.4. Talsu novada sporta sacensību un pasākumu plāna projektu izstrādei;
- 10.5. Domei par Pašvaldības pārstāvniecību sporta federācijās un sporta biedrībās;
- 10.6. par sadarbības ar Latvijas Olimpisko komiteju, sporta federācijām, sporta biedrībām un klubiem veicināšanu;
- 10.7. Pašvaldības apbalvojumu piešķiršanai sportistiem un sporta komandām, kuras sniegušas nozīmīgu ieguldījumu sporta attīstībai Talsu novadā;
- 10.8. Talsu novada sporta bāžu infrastruktūras attīstībai un Pašvaldības īpašumā vai valdījumā nodoto sporta būvju efektīvai izmantošanai;
- 10.9. veikt citus uzdevumus saskaņā ar Domes, Kultūras, sporta un tūrisma komitejas, Domes priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja vietnieku norādījumiem.

11. Komisijai ir tiesības:

- 11.1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm Pašvaldības amatpersonas un darbiniekus, Pašvaldības iestāžu un uzņēmumu vadītājus vai to darbiniekus, kā arī citas ieinteresētās personas, izskatāmā jautājuma sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;
- 11.2. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, organizācijām un Pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju (dokumentus, izziņas, aprēķinus u.c.) Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 11.3. pamatojoties uz Komisijas priekšlikumiem un atzinumiem, Komisijas kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai Domes komitejās un sēdēs;
- 11.4. kvalifikācijas paaugstināšanai piedalīties semināros un apmeklēt apmācību kursus un seminārus, kas saistīti ar darba specifiku un veicamajiem uzdevumiem.

12. Komisija ir atbildīga par:

- 12.1. Nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 12.2. Komisijas pieņemtajiem lēmumiem (atbildība atiecināma uz visiem Komisijas locekļiem, kuri piedalījušies lēmuma pieņemšanā).

III. Komisijas struktūra

13. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi. Komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, atklāti balsojot, ievēlē Komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu. Komisijas priekšsēdētājs ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pēc Komisijas priekšsēdētāja un Komisijas priekšsēdētāja vietnieka ievēlēšanas par to informē Pašvaldības Kancelejas vadītāju.

14. Komisijas priekšsēdētājs:

- 14.1. sadarbībā ar Pašvaldības Kultūras un sporta attīstības nodaļu, Talsu novada sporta skolām un Domes Kultūras, sporta un tūrisma komitejas priekšsēdētāju organizē un vada Komisijas darbu;
- 14.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
- 14.3. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
- 14.4. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz Komisijas sēdes;

- 14.5. pārliecinās par kvoruma esamību;
 - 14.6. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
 - 14.7. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 14.8. lūdz Domei veikt izmaiņas Komisijas sastāvā, ja tiek konstatēts, ka Komisijas sastāvs nevar nodrošināt sekmīgu Komisijas darbu;
 - 14.9. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus par jautājumiem, kas ir Komisijas kompetencē;
 - 14.10. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 14.11. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 14.12. pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
 - 14.13. nodrošina darbības, kas saistītas ar korupcijas, interešu konflikta un normatīvo aktu prasību neievērošanas riska novēršanu.
15. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks aizvieto Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā. Aizvietojot Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam ir saistošas visas Komisijas priekšsēdētāja tiesības un pienākumi.
16. Komisijas locekļi:
- 16.1. piedalās Komisijas sēdēs;
 - 16.2. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes informē Komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē;
 - 16.3. paraksta Komisijas sēžu, kurās piedalās, protokolus;
 - 16.4. ar Domes pilnvarojumu pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
 - 16.5. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus.
17. Komisijas sekretāra pienākumus veic Pašvaldības Kultūras un sporta attīstības nodaļas Sporta daļas speciālists.
18. Komisijas sekretārs:
- 18.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 18.2. kārtro sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 18.3. protokolē Komisijas sēdes;
 - 18.4. sagatavo Komisijas dokumentus (lēmumus, vēstules, protokolus u.c.);
 - 18.5. informē ieinteresētās personas par Komisijas sēdi.
19. Komisijas priekšsēdētājs vai locekļi var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu amata pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
20. Komisijas priekšsēdētāju vai locekli var atbrīvot no amata pienākumu pildīšanas ar Domes lēmumu.
21. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja apstiprināšanai.

IV. Komisijas darba organizācija

22. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc vajadzības. Komisijas sēdi, nosakot sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību, sasauc Komisijas priekšsēdētājs.

23. Komisijas darba kārtība tiek izziņota un sagatavotie sēdes materiāli Komisijas locekļiem tiek elektroniski nosūtīti ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms Komisijas sēdes.
24. Komisijas sēdes ir atklātas.
25. Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
26. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem, ieskaitot priekšsēdētāju, bet tā prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
27. Kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta, ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi un par to rakstiski paziņo Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības rosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.
28. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 3 (trīs) Komisijas sēdes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda Komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs rosināt Domei atbrīvot Komisijas loekli no amata pienākumu pildīšanas.
29. Balsošana Komisijas sēdēs notiek atklāti. Lēmums tiek pieņemts ar vienkāršu balsu vairākumu. Komisijas locekļi nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
30. Komisijas lēmums stājas spēkā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
31. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolā norāda:
 - 31.1. sēdes datumu, vietu un atklāšanas un noslēgšanas laiku;
 - 31.2. sastāvu, izveidošanas pamatojumu;
 - 31.3. Komisijas locekļu vārdus un uzvārdus, kuri piedalās sēdē un kuri sēdē nepiedalās;
 - 31.4. citu pieaicināto personu, kuras piedalās Komisijas sēdē, vārdus, uzvārdus un amatus;
 - 31.5. sēdes darba kārtību;
 - 31.6. katra skatāmā jautājuma īsu aprakstu;
 - 31.7. Komisijas locekļu viedokļus un priekšlikumus, pieņemtos lēmumus un balsošanas rezultātu – balsu skaitu „par,” vai „pret”, uzrādot katra Komisijas locekļa balsojumu;
 - 31.8. citu pieaicināto personu viedokli, vērtējumu vai atzinumu.
32. Komisijas protokoli tiek noformēti atbilstoši lietvedības prasībām.
33. Komisijas sēžu protokoli jā sagatavo, jāparaksta un jāievieto Pašvaldības dokumentu vadības sistēmā 10 (desmit) darba dienu laikā.
34. Komisija vienu reizi gadā (decembra mēnesī) sniedz Domes Kultūras, sporta un tūrisma komitejai rakstisku pārskatu par savu darbību. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes, tās priekšsēdētāja, viņa vietnieku vai Domes Kultūras, sporta un tūrisma komitejas priekšsēdētāja pieprasījuma.
35. Komisijas locekļi par darbu Komisijā sēdēs saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.
36. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina Komisijas locekļu darba laika uzskaiti un atbild par uzskaites pareizību. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina darba laika uzskaites iesniegšanu apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam nākamā mēneša pirmajā darba dienā.

37. Komisija, apstrādājot iegūtos fizisko personu datus, ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulā Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un nacionālajos normatīvajos aktos par personas datu apstrādi noteiktās tiesības, pienākumus un ierobežojumus.
38. Fizisko personu datu Pārzinis ir Pašvaldība.
39. Komisijas locekļi saziņai izmanto Komisijas priekšsēdētāja un/vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieka elektroniskā pasta adresi.

V. Lēmumu apstrīdēšanas kārtība

40. Komisijas pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību 1 (viena) mēneša laikā no to spēkā stāšanās dienas var apstrīdēt Domē, nosūtot elektroniski parakstītu iesniegumu uz elektroniskā pasta adresi pasts@talsi.lv vai iesniedzot iesniegumu, izmantojot valsts pārvaldes pakalpojumu portāla www.latvija.lv e-pakalpojuma formu "Iesniegums iestādei" (autentificējoties ar savu interneta banku), vai iesniedzot iesniegumu papīra formā Pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas centrā, Kareivju ielā 7, Talsos.

VI. Noslēguma jautājumi

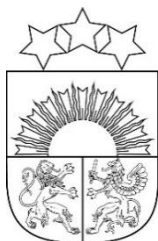
41. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. septembrī.
42. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Talsu novada domes 2017. gada 26. oktobra lēmumu Nr. 443 "Par Talsu novada Sporta komisijas nolikumu" apstiprinātais Sporta komisijas nolikums (protokols Nr. 23, 4. punkts).

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S. Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**



Latvijas Republika
TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532
Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

SPORTA KOMISIJA

Talsos

. Nr.
Uz Nr.

Sporta komisijas priekšsēdētājs

(paraksts*)

V. Uzvārds

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Uzvārds tālruņa numurs
vars.uzvars@talsi.lv

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S. Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**