



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, 46.punkts)

Talsos

26.08.2021.

Nr.111

Par Talsu novada Pieteikumu nometņu organizēšanai izvērtēšanas 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 Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

Apstiprināt Talsu novada Pieteikumu nometņu organizēšanai izvērtēšanas komisijas nolikumu (pielikumā).

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

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

Krūzīte 26487931

lienite.kruzite@talsi.lv

Nosūtīt:

- 1) Nometņu pieteikumu izvērtēšanas komisijai;
- 2) Izglītības pārvaldei;
- 3) Finanšu un grāmatvedības nodaļai;
- 4) 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.111

Talsu novada Pieteikumu nometņu organizēšanai izvērtēšanas komisijas nolikums

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada Pieteikumu nometņu organizēšanai izvērtēšanas 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) Izglītības pārvalde.
3. Komisiju 5 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 Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāju, Izglītības pārvaldes pārstāvi, Talsu novada Bērnu un jauniešu centra pārstāvi, Finanšu un grāmatvedības nodaļas pārstāvi, Kultūras un sporta attīstības nodaļas pārstāvi, kuru zināšanas, profesionālā pieredze un kvalifikācija ļauj objektīvi izvērtēt Komisijas kompetencē esošos jautājumus.
5. Komisijas darbību kontrolē Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu 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 locekļi nav valsts amatpersonas.
9. Komisijas darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.

II. Komisijas darbības mērķis un kompetence

10. Komisijas darbības mērķis ir izvērtēt Talsu novada pašvaldības padotībā esošo iestāžu un Talsu novada pašvaldībā reģistrēto nevalstisko organizāciju pieteikumus nometņu organizēšanai atbilstoši ar Talsu novada domes 01.03.2018. lēmumu Nr.76 apstiprinātiem noteikumiem “Kārtība, kādā tiek piešķirts Talsu novada pašvaldības finansējums nometņu organizēšanai Talsu novadā” (turpmāk – Noteikumi).
11. Komisijas kompetencē ir:
 - 11.1. atbilstoši Noteikumiem, izvērtēt pieteikumus finansējuma piešķiršanai nometņu organizēšanai;
 - 11.2. sagatavot lēmumprojektu atbalstīto nometņu finansējuma apstiprināšanai Domē.
12. Komisijas tiesības noteiktas Noteikumos.
13. Komisija ir atbildīga par:
 - 13.1. Nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 13.2. Komisijas pieņemtajiem lēmumiem (atbildība attiecināma uz visiem Komisijas locekļiem, kuri piedalījušies lēmuma pieņemšanā);
 - 13.3. skatāmo jautājumu laikā iegūtās informācijas konfidencialitātes saglabāšanu.

III. Komisijas struktūra

14. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, un Komisijas locekļi. Komisijas priekšsēdētāju apstiprina ar Domes lēmumu. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ievēlē Komisijas locekļi no sava vidus.
15. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 15.1. organizē un vada Komisijas darbu;
 - 15.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 15.3. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
 - 15.4. pārliecinās par kvoruma esamību;
 - 15.5. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz Komisijas sēdes;
 - 15.6. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
 - 15.7. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 15.8. lūdz Domei veikt izmaiņas Komisijas sastāvā, ja tiek konstatēts, ka Komisijas sastāvs nevar nodrošināt sekmīgu Komisijas darbu;
 - 15.9. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
 - 15.10. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 15.11. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 15.12. pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
 - 15.13. nodrošina darbības, kas saistītas ar korupcijas, interešu konflikta un normatīvo aktu prasību neievērošanas risku novēršanu.
16. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks aizvieto Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā. Aizvietojot Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam ir saistošas visas Komisijas priekšsēdētāja tiesības un pienākumi.
17. Komisijas locekļi:

- 17.1. piedalās Komisijas sēdēs;
 - 17.2. 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;
 - 17.3. paraksta Komisijas sēžu, kurās piedalās, protokolus;
 - 17.4. ar Domes pilnvarojumu pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un uzņēmumos (uzņēmēj sabiedrībās);
 - 17.5. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus.
18. Komisijas sekretāra pienākumus veic Talsu novada Izglītības pārvaldes lietvede.
19. Komisijas sekretārs:
- 19.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 19.2. kārtō sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 19.3. protokolē Komisijas sēdes;
 - 19.4. sagatavo Komisijas dokumentus (lēmumus, vēstules, protokolus u.c.);
 - 19.5. informē ieinteresētās personas par Komisijas sēdi.
20. Komisijas priekšsēdētājs vai loceklis var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domei par savu amata pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
21. Komisijas priekšsēdētāju vai locekli var atbrīvot no amata pienākumu pildīšanas ar Domes lēmumu.
22. 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

23. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc vajadzības. Komisijas sēdi, nosakot sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību, sasauc Komisijas priekšsēdētājs.
24. Komisijas darba kārtība tiek izziņota un sagatavotie sēdes materiāli Komisijas locekļiem tiek elektroniski nosūtīti ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms Komisijas sēdes.
25. Komisijas sēdes ir slēgtas un tajās piedalās tikai Komisijas locekļi un uz Komisijas sēdi uzaicinātās personas.
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 Domei priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domei 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 locekli 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. Komisijas sēdes datumu, vietu un atklāšanas un noslēgšanas laiku;
 - 31.2. Komisijas 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 protokolus paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.
34. Komisijas sēžu protokoli jā sagatavo, jāparaksta un jāievieto dokumentu vadības sistēmā 5 dienu laikā.
35. Komisija vienu reizi gadā (decembra mēnesī) sniedz Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejai rakstisku pārskatu par savu darbību. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes, tās priekšsēdētāja, viņa vietnieku vai Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja pieprasījuma.
36. Komisijas darbību raksturojošie rādītāji ir:
 - 36.1. notikušo sēžu skaits;
 - 36.2. apstiprināto nometņu pieteikumu skaits;
 - 36.3. neapstiprināto nometņu pieteikumu skaits;
 - 36.4. kopējā summa apstiprinātajiem nometņu pieteikumiem;
 - 36.5. kopējā iztērētā summa apstiprinātajiem nometņu pieteikumiem.
37. Komisijas locekļi par darbu Komisijā sēdēs saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.
38. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina Komisijas locekļu darba laika uzskaiti un atbild par uzskaites pareizību. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina darba laika uzskaites iesniegšanu apstiprināšanai Domes priekšsēdētāja vietniekam Izglītības, sociālo un veselības jautājumos nākamā mēneša pirmajā darba dienā.
39. 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.
40. Fizisko personu datu Pārzinis ir Pašvaldība.
41. Komisijas locekļi saziņai izmanto elektroniskā pasta adresi izglitibasparvalde@talsi.lv.

V. Lēmumu apstrīdēšanas kārtība

42. Komisijas pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību 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 jautājums

43. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1.septembrī.

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

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

Pielikums
Talsu novada Pieteikumu nometņu organizēšanai izvērtēšanas komisijas
2021. gada 26. augusta nolikumam



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

**TALSU NOVADA PIETEIKUMU NOMETŅU ORGANIZĒŠANAI
IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJA**

Talsos

. Nr.
Uz Nr.

Talsu novada Pieteikumu nometņu organizēšanai
izvērtēšanas komisijas priekšsēdētājs

(paraksts*)

V. Uzvārds

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

Uzvārds tālruna numurs
vards.uzvards@talsi.lv

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

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