



LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.12

APSTIPRINĀTS

ar Daugavpils pilsētas domes
2013.gada 26.septembra
lēmumu Nr.393
(protokols Nr.22 25.§)

Grozījumi ar :
(15.04.2016. lēmumu Nr.158)

**Daugavpils pilsētas domes
Interesu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības
programmu licencēšanas komisijas nolikums**

Izdots saskaņā ar likuma "Par
pašvaldībām" 61.panta trešo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Daugavpils pilsētas domes Interesu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisija (turpmāk - Komisija) izsniedz licences interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu (turpmāk - programma) īstenošanai atbilstoši kompetencei, kas noteikta Izglītības likumā un Daugavpils pilsētas domes saistošajos noteikumos.

1.2. Komisija pakļauta Daugavpils pilsētas domei.

1.3. Komisijas darbība tiek finansēta no Daugavpils pilsētas domes budžeta līdzekļiem. Komisijas locekļu darba samaksa tiek veikta Daugavpils pilsētas domes noteiktajā kārtībā.

1.4. Komisija savā darbībā ievēro starptautiskos tiesību aktus, vispārējos tiesību principus, Latvijas Republikas Satversmi, likumus un Ministru kabineta noteikumus, Daugavpils pilsētas domes saistošos noteikumus un lēmumus, kā arī šo nolikumu.

1.5. Komisijas darbu tehniski nodrošina Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

(Grozīts ar 15.04.2016.lēmumu Nr.158)

II. Komisijas galvenie uzdevumi

2.1. Komisijas galvenie uzdevumi:

2.1.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņemt lēmumu par licences izsniegšanu, atteikumu izsniegt licenci, papildu informācijas pieprasīšanu, termiņa pagarināšanu vai licences anulēšanu;

2.1.2. atbilstoši savai kompetencei, sniegt informāciju, veikt izskaidrojošu darbu un palīdzību Daugavpils pilsētas iedzīvotājiem;

2.1.3. izskatīt Komisijai adresētos fizisko un juridisko personu iesniegumus un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt uz tiem atbildi.

III. Komisijas tiesības

3.1. Komisijai ir tiesības:

3.1.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;

3.1.2. uzaicināt uz Komisijas sēdi ekspertu gadījumā, kad rodas nepieciešamība pēc speciālām zināšanām;

3.1.3. piedalīties Daugavpils pilsētas domes sēdēs, iesniegt priekšlikumus Komisijas kompetencē esošajos jautājumos.

IV. Komisijas struktūra

4.1. Daugavpils pilsētas dome nosaka Komisijas locekļu skaitu atbilstoši darba apjomam.

4.2. Komisijas priekšsēdētāju, vietnieku un sekretāru ievēl komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.

4.3. Komisijas locekļiem ir obligāta augstākā pedagoģiskā izglītība vai augstākā izglītība tiesību zinātnē.

4.4. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi ir:

4.4.1. plānot, organizēt un vadīt Komisijas darbu;

4.4.2. sasaukt un vadīt Komisijas sēdes, apstiprināt to darba kārtību;

4.4.3. sadalīt Komisijas locekļu pienākumus un kontrolēt to darbu Komisijā;

4.4.4. organizēt un atbildēt par Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;

4.4.5. organizēt un nodrošināt Daugavpils pilsētas domei iesniedzamo priekšlikumu sagatavošanu jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē;

4.4.6. parakstīt Komisijas sēdes protokolus, lēmumus, u.c. Komisijas sagatavotus dokumentus;

4.4.7. organizēt Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā.

4.5. Komisijas sekretāra pienākumi ir:

4.5.1. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju, noteikt Komisijas sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus;

4.5.2. uzaicināt uz Komisijas sēdi personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;

4.5.3. protokolēt Komisijas sēdes gaitu;

4.5.4. kārtot Komisijas lietvedību, nodrošināt dokumentu saglabāšanu;

4.5.5. veikt citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.

4.6. Komisijas priekšsēdētāja vietnieka pienākumi ir:

4.6.1. pildīt Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.6.2. veikt Komisijas locekļu darba laika uzskaiti;

4.6.3. veikt citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.

4.7. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, pildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem, pieņemt lēmumus balsojot, iesniegt priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.

V. Komisijas darba organizācija

5.1 Komisijas darbs notiek sēdēs, kuras ir atklātas, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos. Komisijas sēdi tās priekšsēdētājs sasauk ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc

licences iesnieguma saņemšanas. Nepieciešamības gadījumā, Komisija uz sēdi ir tiesīga uzaicināt licences pieprasītāju.

5.2. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

5.3. Komisija ir tiesīga izskatīt iesniegumus, ja Komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā puse no tās sastāva. Ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse Komisijas locekļu, kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi un par notikušo rakstiski paziņo Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Daugavpils pilsētas domei apstiprināt jaunu Komisijas sastāvu.

5.4. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi.

5.5. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta un vārdiska. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas sēdē pieņemto lēmumu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs.

5.6. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmi Komisijas locekļu argumenti un iebildumi.

5.7. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:

5.7.1. sēdes norises vieta un datums;

5.7.2. sēdes darba kārtība;

5.7.3. sēdes vadītāja vārds un uzvārds;

5.7.4. sēdes dalībnieku vārdi un uzvārdi;

5.7.5. uzaicināto personu vārds, uzvārds, ieņemamais amats;

5.7.6. licencējamās programmas nosaukums;

5.7.7. Komisijas lēmums;

5.7.8. tās ziņas, kuras Komisija nolemj ierakstīt protokolā.

5.8. Komisija Daugavpils pilsētas domei sniedz pārskatu par savu darbību ne retāk kā reizi gadā. Pārskats par Komisijas darbību tiek sniegts arī pēc Daugavpils pilsētas domes pieprasījuma.

VI. Komisijas un tās locekļu atbildība

6.1. Komisija nodrošina fiziskās un juridiskās personas tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.

6.2. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem. Par koleģiāla lēmuma tiesiskumu atbild tie Komisijas locekļi, kas balsojuši "par".

6.3. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs.

VII. Komisijas lēmumu apstrīdēšana

7.1. Komisijas pieņemtais lēmums vai faktiskā rīcība ir apstrīdama normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis