



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Krišjāņā Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321

e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Daugavpilī

Nolikums Nr.3

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils domes
2024.gada 28.marta
lēmumu Nr.149

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības Interesu izglītības programmu licencēšanas un neformālās izglītības programmu atļauju izsniegšanas komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 21.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Interesu izglītības programmu licencēšanas un neformālās izglītības programmu atļauju izsniegšanas komisija (turpmāk - Komisija) izsniedz licences interešu izglītības programmu īstenošanai (turpmāk – licence) un atļaujas neformālās izglītības programmu īstenošanai (turpmāk - atļaujas) atbilstoši kompetencei, kas noteikta Izglītības likumā, Ministru kabineta 2023.gada 13.jūlija noteikumos Nr.395 “Kārtība, kādā tiek izsniegtas atļaujas neformālās izglītības programmas īstenošanai” un Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes saistošajos noteikumos.
2. Komisija pakļauta pašvaldības domei.
3. Komisijas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
4. Komisijas locekļu darba samaksa tiek veikta Domes noteiktajā kārtībā
5. Komisija savā darbībā ievēro starptautiskos tiesību aktus, vispārējos tiesību principus, Latvijas Republikas Satversmi, likumus un Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības domes saistošos noteikumus un lēmumus, kā arī šo nolikumu.
6. Komisijas darbu tehniski nodrošina Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

II. Komisijas kompetence

7. Komisijas galvenie uzdevumi:
 - 7.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņemt lēmumu par licences vai atļaujas izsniegšanu, atteikumu izsniegt licenci vai atļauju, licences vai atļaujas anulēšanu;
 - 7.2. atbilstoši savai kompetencei sniegt informāciju, veikt izskaidrojošu darbu un palīdzību iedzīvotājiem;
 - 7.3. izskatīt Komisijai adresētos fizisko un juridisko personu iesniegumus un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt uz tiem atbildi.

8. Komisijai ir tiesības:

- 8.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 8.2. uzaicināt uz Komisijas sēdi ekspertu gadījumā, kad rodas nepieciešamība pēc speciālām zināšanām;
- 8.3. piedalīties pašvaldības domes sēdēs, iesniegt priekšlikumus Komisijas kompetencē esošajos jautājumos.

IV. Komisijas struktūra

- 9. Pašvaldības dome nosaka Komisijas locekļu skaitu atbilstoši darba apjomam.
- 10. Komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru ievēl komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.
- 11. Komisijas locekļiem ir obligāta augstākā pedagoģiskā izglītība vai augstākā izglītība tiesību zinātnē.
- 12. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi ir:
 - 12.1. plānot, organizēt un vadīt Komisijas darbu;
 - 12.2. sasaukt un vadīt Komisijas sēdes, apstiprināt to darba kārtību;
 - 12.3. sadalīt Komisijas locekļu pienākumus un kontrolēt to darbu Komisijā;
 - 12.4. organizēt un atbildēt par Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
 - 12.5. organizēt un nodrošināt pašvaldības domei iesniedzamo priekšlikumu sagatavošanu jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē;
 - 12.6. parakstīt Komisijas sēdes protokolus, lēmumus, u.c. Komisijas sagatavotus dokumentus;
 - 12.7. organizēt Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā.
- 13. Komisijas sekretāra pienākumi ir:
 - 13.1. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju, noteikt Komisijas sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus;
 - 13.2. uzaicināt uz Komisijas sēdi personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;
 - 13.3. protokolēt Komisijas sēdes gaitu;
 - 13.4. kārtot Komisijas lietvedību, nodrošināt dokumentu saglabāšanu;
 - 13.5. veikt Komisijas locekļu darba laika uzskaiti;
 - 13.6. veikt citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.
- 14. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus tā prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī veic citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.
- 15. 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

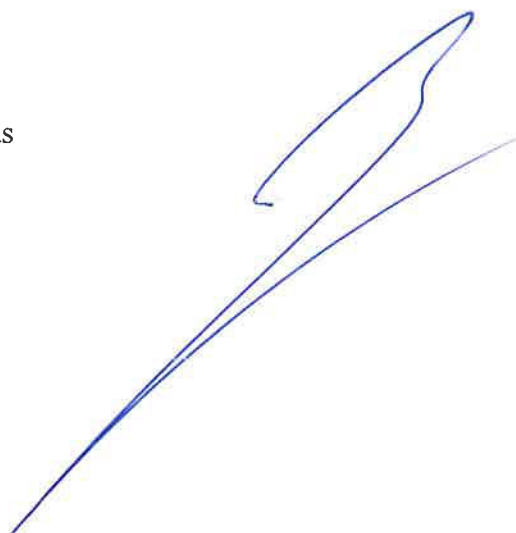
- 16. Komisijas darbs notiek sēdēs, kuras ir atklātas, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos. Komisijas sēdi tās priekšsēdētājs sasauk ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc licences vai atļaujas pieprasījuma saņemšanas. Nepieciešamības gadījumā, Komisija uz sēdi ir tiesīga uzaicināt licences pieprasītāju.
- 17. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 18. 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 pašvaldības domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, pašvaldības domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt pašvaldības domei apstiprināt jaunu komisijas sastāvu.
19. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi.
 20. 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.
 21. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:
 - 21.1. sēdes norises vieta un datums;
 - 21.2. sēdes darba kārtība;
 - 21.3. sēdes vadītāja vārds un uzvārds;
 - 21.4. sēdes dalībnieku vārdi un uzvārdi;
 - 21.5. uzaicināto personu vārds, uzvārds, ieņemamais amats;
 - 21.6. licencējamās programmas nosaukums;
 - 21.7. Komisijas locekļu argumenti un iebildumi, ja tādi ir;
 - 21.8. Komisijas lēmums;
 - 21.9. tās ziņas, kuras Komisija nolēmj ierakstīt protokolā.
 22. Pēc pašvaldības domes pieprasījuma Komisija sniedz pārskatu par savu darbību.

VI. Komisijas un tās locekļu atbildība

23. Komisija nodrošina fiziskās un juridiskās personas tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.
24. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem. Par koleģiāla lēmuma tiesiskumu atbild tie Komisijas locekļi, kas balsojuši "par".
25. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs.
26. Komisijas pieņemtais lēmums vai faktiskā rīcība ir apstrīdama normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības
domes priekšsēdētājs



A.Elksniņš