



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU NOVADA DOME

Reģ.Nr 90009115622., Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501,
tālrunis +371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

Balvos

APSTIPRINĀTS
ar Balvu novada domes
2024.gada 26.septembra
lēmumu (sēdes protokols Nr.14, 38.§)

BALVU NOVADA INTEREŠU IZGLĪTĪBAS PROGRAMMU IZVĒRTĒŠANAS UN MĒRĶDOTĀCIJU SADALES KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu,
Pašvaldību likuma 53.panta otro daļu,
Balvu novada domes 2024.gada 23.maija saistošo noteikumu
Nr.10/2024 "Balvu novada pašvaldības nolikums" 20.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums reglamentē Balvu novada Interesu izglītības programmu novērtēšanas un mērķdotāciju sadales komisijas (turpmāk – komisija) kompetenci, tās struktūru un darba organizāciju.
2. Komisiju izveido Balvu novada dome (turpmāk – Dome). Komisijas skaitlisko un vārdisko personālsastāvu nosaka un apstiprina Dome uz savas darbības pilnvaru laiku.
3. Komisija savā darbībā ievēro Pašvaldību likumu, Izglītības likumu, 2001.gada 28.augusta Ministru kabineta noteikumus Nr.382 "Interesu izglītības programmu un valsts nozīmes interešu izglītības iestāžu finansēšanas kārtība", 2016.gada 5.jūlija Ministru kabineta noteikumus Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" un citus Latvijas Republikas spēkā esošos normatīvos aktus, Domes saistošos noteikumus, pašvaldības iekšējos normatīvos aktus, Domes lēmumus, izpilddirektora rīkojumus, un šo nolikumu.
4. Komisija lietvedībā izmanto komisijas veidlapu. Parakstīt dokumentus uz komisijas veidlapas ir tiesīgs komisijas priekšsēdētājs (prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks).
5. Dokumentus izskatīšanai komisijā pieņem Balvu novada Izglītības pārvalde (turpmāk – Pārvalde).

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

II. Komisijas uzdevumi un tiesības

6. Komisijas uzdevumi:

- 6.1. izvērtēt iesniegtās interešu izglītības programmas, lemt par programmu apstiprināšanu vai atteikumu apstiprināt, pamatojoties uz piešķirtā finansējuma apjomu;
- 6.2. atbilstoši normatīviem aktiem apstiprināt interešu izglītības metodiķa likmi;
- 6.3. izvērtēt interešu izglītības programmu īstenošanas un finansēšanas pārtraukšanu, ja interešu izglītības programma netiek īstenota vairāk kā vienu mēnesi;
- 6.4. ņemot vērā programmām izvirzītas prioritātes un finansējuma sadalījumu iepriekšējā periodā, sniegt priekšlikumus prioritāšu noteikšanai nākamajam periodam.

7. Komisijas tiesības:

- 7.1. pieprasīt un saņemt no pašvaldības iestāžu amatpersonām un darbiniekiem nepieciešamo informāciju un dokumentus;
- 7.2. saņemt no Balvu novada Centrālās pārvaldes organizatorisko un tehnisko atbalstu;
- 7.3. piedalīties ar komisijas darbu saistītās darba grupās, sanāksmēs u.tml. pasākumos;
- 7.4. piedalīties komisijas darbību regulējošo dokumentu izstrādē.

III. Komisijas sastāvs un darba organizācija

8. Komisija tiek izveidota un tās vārdisko sastāvu apstiprina ar Domes lēmumu uz attiecīgās Domes pilnvaru laiku. Komisija sastāv no 5 komisijas locekļiem. Komisijas sastāvā iekļauj izglītības pārvaldes iestādes pārstāvi vai izglītības speciālistu, biedrību, nodibinājumu un citu institūciju un organizāciju pārstāvjus, kuri atbalsta interešu izglītības programmu mērķauditorijas intereses.

9. Komisijas locekļi ar balsu vairākumu no sava vidus ievēl komisijas priekšsēdētāju un komisijas priekšsēdētāja vietnieku. Komisijas sekretāra (bez balss tiesībām) pienākumus veic ar izpilddirektora rīkojumu nozīmēts Balvu novada pašvaldības administrācijas darbinieks.

10. Komisijas priekšsēdētājs:

- 10.1. sasauc, nosakot sēdes laiku, vietu un darba kārtību, un vada komisijas sēdes;
- 10.2. nosaka jautājumu loku, kas jāizskata komisijas sēdē;
- 10.3. vada komisijas darbu, ir atbildīgs par komisijas uzdevumu izpildi.

11. Komisijas sekretārs (bez balss tiesībām):

- 11.1. risina komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
- 11.2. veic komisijas sēžu protokolēšanu;
- 11.3. kārtro komisijas lietvedību (veic dokumentu apkopošanu, uzskaiti un saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem);
- 11.4. sagatavo komisijas darbības dokumentus (informācijas pieprasījumus, lēmumu projektus, protokolus, u.c.);
- 11.5. sagatavo un nodrošina komisijas pieņemto lēmumu izsniegšanu un/vai paziņošanu;
- 11.6. nodrošina komisijas locekļu darba laika uzskaiti;
- 11.7. veic citus pienākumus komisijas darba tehniskajai nodrošināšanai komisijas priekšsēdētāja noteiktajā kārtībā.

12. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes sasauc, darba kārtību nosaka un sēdi vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē – komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības. Komisijas sēdes sasauc un to biežumu nosaka komisijas priekšsēdētājs atkarībā no Pārvaldē saņemto iesniegumu/pieteikumu daudzuma un to izskatīšanas termiņiem.

13. Komisijas locekļus par gaidāmo sēdi, tās formātu (klātienē vai attālināti) un tās darba kārtību informē komisijas sekretārs ne vēlāk kā trīs dienas pirms sēdes. Informāciju par komisijas sēdes norises laiku un darba kārtību ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms tās norises vai, ja minēto termiņu nav iespējams ievērot, nekavējoties pēc sēdes sasaukšanas publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.balvi.lv, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.

14. Komisijas sēdes ir atklātas. Nepieciešamības gadījumā uz komisijas sēdi var uzaicināt ar programmu īstenošanu saistītas personas. Komisijas sēdi vai tās daļu pasludina par slēgtu, ja nepieciešams izskatīt jautājumu, kas skar personas privāto dzīvi vai bērnu intereses, adopcijas noslēpumu, komercnoslēpumu vai citu informāciju, kuras izpaušana ir aizliegta saskaņā ar likumu.

15. Komisija pieņem lēmumus, atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, tad izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja, bet viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.

16. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolu paraksta visi komisijas locekļi, kas piedalās sēdē. Komisijas sēdes protokolā norāda:

- 16.1. komisijas sēdes norises vietu un laiku;
- 16.2. komisijas sēdes dalībniekus;
- 16.3. komisijas sēdes darba kārtību;
- 16.4. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
- 16.5. balsošanas rezultātus, norādot katra komisijas locekļa balsojumu par katru lēmumu;
- 16.6. pieņemtos lēmumus.

17. Komisijas protokoli tiek publicēti pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.balvi.lv, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.

18. Komisijas locekļiem, pildot pienākumus, ir tiesības iepazīties ar iesniegtajiem dokumentiem un nepieciešamības gadījumā pieprasīt no pieteikuma iesniedzējiem papildus informāciju.

19. Komisijas loceklis, pildot komisijas locekļa pienākumus, ir valsts amatpersona. Komisijas locekli nepiedalās lēmuma pieņemšanā par programmām, kas ietekmē vai var ietekmēt komisijas locekļa vai tuvinieka personiskās intereses, un savā darbībā ievēro likumu “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”. Ja lietas izskatīšanā kāds no komisijas locekļiem atrodas likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktajās konflikta situācijās, viņš par to paziņo komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās lietas izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.

20. Komisijas protokoli un tiem pievienotie dokumenti tiek glabāti atbilstoši Pašvaldības lietu nomenklatūrai.

21. Komisijas organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu veic Balvu novada Centrālā pārvalde.

22. Komisijas loceklis var pārtraukt darbību komisijā, iesniedzot iesniegumu Domei.

IV. Komisijas darba pārraudzība, administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

23. Komisijas darbu pārrauga Dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt tās ieceltās komisijas un komisijas priekšsēdētāja darbības likumību.
24. Komisijas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Balvu novada pašvaldības Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un termiņā, iesniedzot iesniegumu Balvu novada pašvaldībā Bērzpils ielā 1A, Balvos.

V. Personas datu apstrāde

25. 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.
26. Fizisko personu datu pārzinis ir Balvu novada pašvaldība.

VI. Noslēguma jautājumi

27. Komisijas nolikumu un grozījumus nolikumā apstiprina Dome ar lēmumu.
28. Komisijas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta. Komisijas locekļi par darbu komisijas sēdēs saņem atlīdzību saskaņā ar Balvu novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumu.
29. Pēc Domes pieprasījuma komisija sniedz pārskatu par savu darbību.
30. Komisija izbeidz darbību ar attiecīgu Domes lēmumu.
31. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Balvu novada domes 2021.gada 19.augusta lēmumu apstiprinātais "Balvu novada Interesu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotāciju sadales komisijas nolikums" (sēdes protokols nr.8, 2.§).

Domes priekšsēdētājs

S.Maksimovs