



**Latvijas Republika**  
**STOPIŅU NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000067986  
Institūta ielā 1a, Ulbrokā, LV-2130  
tālr. 67910518, fakss 67910532  
e-pasts: [novada.dome@stopini.lv](mailto:novada.dome@stopini.lv)

APSTIPRINĀTS  
Stopiņu novada domes sēdē  
2017. gada 5. jūlijā,  
protokols Nr. 3

**Stopiņu novada pašvaldības domes**  
**Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes lietu pastāvīgās komitejas**  
**NOLIKUMS**

1. Vispārīgie noteikumi:
  - 1.1. Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes lietu komiteja (turpmāk – komiteja) ir Stopiņu novada domes (turpmāk – dome) izveidota uz domes pilnvaru laiku pastāvīgi funkcionējoša komiteja 7 locekļu sastāvā, kas pakļauta domei.
  - 1.2. Komiteja savā darbībā ievēro LR normatīvos aktus, Stopiņu novada domes saistošos noteikumus, lēmumus, Stopiņu novada domes komiteju sēžu reglamentu un šo Nolikumu.
  - 1.3. Komiteja savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar valsts, pašvaldības un citām struktūrvienībām jautājumos, kas saistīti ar izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes lietu attīstību novadā.
  - 1.4. Komitejas sēdes ir atklātas, tās sagatavo jautājumus izskatīšanai domes sēdē, sniedz atzinumus jautājumos, kas ir komitejas kompetencē.
2. Pienākumi un uzdevumi:
  - 2.1. Sagatavot izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes lietu jautājumu izskatīšanu domes sēdēs.
  - 2.2. Sniegt atzinumus par lēmumu projektiem, kas skar pašvaldības izglītības, kultūras, jaunatnes un sporta jautājumus.
  - 2.3. Izskatīt komitejas pārziņā esošo amatpersonu, iestāžu, uzņēmumu, organizāciju, struktūrvienību un komisiju budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus, un iesniegt tos Finanšu komitejai.
  - 2.4. Organizēt un atbalstīt piedalīšanos Latvijas mēroga rīkotajos izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes pasākumos, kā arī kultūras un sporta darbu novadā, sadarbībā ar pašvaldības atbildīgajiem speciālistiem.
  - 2.5. Veicināt tradīciju veidošanos un saglabāšanu novadā, apzināt, sistematizēt un apkopot novada kultūrvēsturiskos materiālus un vērtības.
  - 2.6. Atbalstīt jaunatnes un Jauniešu domes iniciatīvas un līdzdarību novada dzīvē.
  - 2.7. Sadarbībā ar atbildīgajiem speciālistiem risināt novada teritorijā esošo pieminekļu, parku un apstādījumu uzturēšanas jautājumus.
  - 2.8. Sekot izglītības, kultūras un sporta iestāžu, bibliotēku, dienas centru un jaunatnes lietu speciālista darbam, izvērtēt institūciju attīstības perspektīvas un budžeta izpildi.

- 2.9. Nodrošināt savlaicīgu izglītības, kultūras un sporta iestāžu, bibliotēku un dienas centru sistemātisku savas darbības funkciju atspoguļojumu novada ikmēneša informatīvajā izdevumā vai apkārtrakstā "Tēvzemīte" un tīmekļa vietnē.
  - 2.10. Organizēt iedzīvotājiem mūžizglītības iespējas un pieejamību iespējami tuvu savai dzīves (darba) vietai.
  - 2.11. Izskatīt komitejai iesniegtās iedzīvotāju sūdzības, iesniegumus un priekšlikumus.
  - 2.12. Izstrādāt un veikt grozījumus Saistošajos noteikumos, kas skar izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes lietu jautājumus.
  - 2.13. Izstrādāt Izglītības attīstības programmu, sekot tās īstenošanai novadā un aktualizēt Rīcības programmu.
  - 2.14. Īstenot vienotu pašvaldības kultūras, sporta un jaunatnes kultūrpolitikas un kultūrvides darbību novadā, veicināt lielāko sabiedrības daļas līdzdalību un iekļaušanos to procesos.
  - 2.15. Deputātiem, pildot savus pienākumus, ir jāievēro "Fizisko personu datu aizsardzības likums", "Informācijas atklātības likums" un citi normatīvie akti.
  - 2.16. Fizisko personu datus un citu informāciju, kas nonākusi komitejas locekļu rīcībā pildot komitejas locekļa pienākumus, nav atļauts izmantot citiem mērķiem un nodot trešajām personām.
3. Tiesības:
    - 3.1. Komitejas locekļiem ir tiesības iesniegt komitejas priekšsēdētājam jautājumus izskatīšanai komitejas sēdēs.
    - 3.2. Pamatojoties uz likumu „Par pašvaldībām”, komitejai ir tiesības iepazīties ar pašvaldības pakļautībā esošo iestāžu dokumentāciju, saņemot dokumentu norakstus, amatpersonu paskaidrojumus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komitejas sēdē savas kompetences jautājumos.
    - 3.3. Ierosināt komisiju, darba grupu izveidi vai likvidāciju jautājumos, kas saistīti ar komitejas pienākumu un uzdevumu izpildi.
  4. Komitejas struktūra:
    - 4.1. Komitejas sastāvā ar balsošanas tiesībām ietilpst:
      - 4.1.1. Komitejas priekšsēdētājs;
      - 4.1.2. Komitejas priekšsēdētāja vietnieks;
      - 4.1.3. 5 (pieci) Komitejas locekļi.
    - 4.2. Komitejas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina sekretārs, kurš ir domes administrācijas darbinieks.
    - 4.3. Nepieciešamības gadījumā Komiteja var pieaicināt domes administrācijas darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
    - 4.4. Komiteja atklāti balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku.
    - 4.5. Komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komitejas priekšsēdētāja vietnieks:
      - 4.5.1. vada Komitejas darbu, ir atbildīgs par Komitejas uzdevumu un lēmumu izpildi;
      - 4.5.2. informē par Komitejas sēdes darba kārtības norisi;
      - 4.5.3. sagatavo, sasauc un vada Komitejas sēdes;
      - 4.5.4. pārstāv Komitejas viedokli domes sēdēs citās komitejās, komisijās un institūcijās;
      - 4.5.5. atbild par Komitejas kompetencē esošu domes lēmumu izpildi;
      - 4.5.6. papildus domes lēmumā noteiktajam, kontrolē Komitejas sagatavoto lēmumu izpildi.
    - 4.6. Komitejas sekretārs:
      - 4.6.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komitejas sēdē;
      - 4.6.2. kārtro sēžu organizatoriskos jautājumus;
      - 4.6.3. protokolē Komitejas sēdes;
      - 4.6.4. sagatavo domes lēmuma projektus par jautājumiem, kas tiek izskatīti Komitejā;

4.6.5. kārto Komitejas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;

4.6.6. sagatavo un izsniedz Komitejas pieņemtos lēmumus;

4.6.7. paraksta Komitejas sēžu lēmumu izrakstus.

4.7. Komitejas sēdes protokolu paraksta komitejas sēdes vadītājs un visi klātesošie komitejas locekļi, un komitejas sekretārs.

5. Darba organizācija:

5.1. Komiteja lietas izskata, pamatojoties uz fizisku un juridisku personu iesniegumiem, domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja vai citu amatpersonu, struktūrvienību ierosinājumiem.

5.2. Komitejas darbs notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī.

5.3. Komiteja ir tiesīga izskatīt jautājumus, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no Komitejas locekļiem.

5.4. Komiteja pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja balsojot par lēmumu balsis sadalās vienādi, izšķiroša ir Komitejas priekšsēdētāja, vai viņa prombūtnes laikā – priekšsēdētāja vietnieka balss. Protokolā ieraksta kā konkrēti katrs Komitejas loceklis ir balsojis.

5.5. Domstarpības starp Komiteju un pašvaldības amatpersonām, iestādēm un uzņēmumiem risina domes priekšsēdētājs, bet sarežģītākos jautājumus dome.

5.6. Komitejas priekšsēdētājs, viņa vietnieks, sekretārs un locekļi var tikt izslēgti no Komitejas sastāva ar domes lēmumu uz šīs personas iesnieguma pamata, kā arī gadījumos, kad attiecīgā persona nepilda šajā nolikumā noteikto, Komitejas lēmumus vai Komitejas priekšsēdētāja rīkojumus, kā arī, ja vairāk, kā trīs (3) reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē Komitejas sēdes.

6. Komitejas loceklim ir jāatturas no piedalīšanās lēmuma projekta sagatavošanā un lēmuma pieņemšanā, ja lēmums skar šā komitejas locekļa personiskās, viņa ģimenes, pirmās, otrās vai trešās pakāpes radnieku vai to personu intereses, kuru likumiskais pārstāvis viņš ir.

7. Komitejas locekļi saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar Domes apstiprināto Stopiņu novada pašvaldības atlīdzības nolikumu un Domes lēmumiem.

8. Grozījumus Komitejas nolikumā var izdarīt pēc Domes priekšsēdētāja, Komitejas priekšsēdētāja vai Komitejas locekļu priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina ar Domes lēmumu.