



AIZKRAUKLES NOVADA DOME

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101, tālr. 65133930, e-pasts dome@aizkraukle.lv, www.aizkraukle.lv

NOLIKUMS Nr.2023/20

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTS
ar Aizkraukles novada domes
2023.gada 19.oktobra
lēmumu Nr.663
(sēdes protokola Nr.13., 4.p.)

INTEREŠU UN NEFORMĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMU KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu,
Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Aizkraukles novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Interesu un neformālās izglītības programmu komisija (turpmāk – komisija) ir ar Aizkraukles novada domes (turpmāk – dome) lēmumu izveidota komisija, kas veic Latvijas Republikas normatīvajos aktos, pašvaldības saistošajos noteikumos un lēmumos, un šajā nolikumā paredzētās funkcijas.
2. Nolikums nosaka komisijas funkcijas, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
3. Komisijas darbības mērķis ir izsniegt licences interešu izglītības programmu un atļaujas neformālās izglītības programmu īstenošanai, uzraudzīt šo izglītības programmu īstenošanu, kā arī lemt par izsniegto licenču un atļauju anulēšanu.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un lēmumus, domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora, pašvaldības izpilddirektora vietnieka rīkojumus un šo nolikumu.
5. Komisijas veidlapa ir pašvaldības veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Interesu un neformālās izglītības programmu komisija”.

II. Komisijas funkcijas un kompetence

6. Komisijas funkcijas:
 - 6.1. komisija izsniedz licences un atļaujas (*3.pielikums*) juridiskām un fiziskām personām (izņemot valsts un pašvaldības izglītības iestādes) interešu un neformālās izglītības programmu īstenošanai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 6.2. komisija izvērtē pieteikto interešu un neformālās izglītības programmu atbilstību normatīvo aktu prasībām pēc iesniegtā iesnieguma (*1.pielikums*) un neformālās izglītības programmas apraksta (*2.pielikums*).
7. Komisijas kompetence licenču un atļauju izsniegšanā:

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

- 7.1. komisija izvērtē interešu izglītības programmas, kuru apjoms nepārsniedz 160 akadēmiskās stundas un neformālās izglītības programmas atbilstoši normatīvos aktos noteiktajai kārtībai;
- 7.2. komisija pieņem lēmumu par:
 - 7.2.1. licences/ atļaujas izsniegšanu uz laiku, ne ilgāku par diviem gadiem;
 - 7.2.2. atteikumu izsniegt licenci/atļauju;
 - 7.2.3. izsniegtās licences/atļaujas anulēšanu.
- 7.3. komisija viena mēneša laikā no iesniegto dokumentu saņemšanas dienas pieņem lēmumu par interešu vai neformālās izglītības programmas īstenošanu. Licence/atļauja tiek izsniegta Aizkraukles novada valsts un pašvaldības klientu apkalpošanas centrā piecu darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas dienas;
- 7.4. komisija, pamatojoties uz spēkā esošu lēmumu, izsniedz interešu izglītības programmas īstenošanas licenci vai neformālās izglītības programmas īstenošanas atļauju;
- 7.5. komisijai ir tiesības anulēt izsniegto licenci vai atļauju, ja tiek konstatēti normatīvos aktos noteiktie apstākļi;
- 7.7. komisija izsniegtās licences un atļaujas publisko pašvaldības tīmekļa vietnē www.aizkraukle.lv.

III. Komisijas sastāvs un struktūra

8. Komisiju izveido un apstiprina ar domes lēmumu.
9. Lēmumu par komisijas izveidošanu, ieņemamajiem amatiem komisijā, izmaiņām tās sastāvā un nolikumā pieņem dome.
10. Komisija sastāv no 5 (pieciem) komisijas locekļiem. Komisiju izveido šādā sastāvā:
 - 10.1. komisijas priekšsēdētājs, kuru no komisijas vidus izvirza komisijas loceklis, ieceļ ar domes lēmumu;
 - 10.2. komisijas loceklis.
11. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā no komisijas sastāva ievēlēts komisijas loceklis:
 - 11.1. organizē un vada komisijas darbu, sagatavo, sasauca un vada komisijas sēdes un atbild par komisijas uzdevumu un lēmumu savlaicīgu izpildi;
 - 11.2. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 11.3. uzdod sagatavot jautājumus izskatīšanai komisijas sēdē;
 - 11.4. paraksta komisijas sēdes protokolus;
 - 11.5. paraksta komisijas lēmumus, licenci/atļauju, kā arī citus komisijas dokumentus;
 - 11.6. nosaka komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 11.7. izskata iesniegumus un sūdzības par komisijas kompetences jautājumiem;
 - 11.8. nepieciešamības gadījumā uzaicina licences/atļaujas pieprasītāju.
12. Komisijas priekšsēdētājs var ierosināt komisijas sastāva maiņu, ja:

- 12.1. komisijas sēdes nav iespējams noturēt kvoruma trūkuma dēļ vairāk kā 3 (trīs) reizes pēc kārtas;
- 12.2. ir saņemts iesniegums no kāda komisijas locekļa par atteikšanos turpmāk darboties komisijā;
- 12.3. komisijas locekli nepilda šajā nolikumā noteikto;
- 12.4. komisijas locekli vairāk kā (3) trīs reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē komisijas sēdes.
13. Komisijas locekļi:
 - 13.1. izskata saņemtos iesniegumus;
 - 13.2. izvērtē iesniegumus un sūdzības;
 - 13.3. pilda komisijas pienākumus, kā arī veic citas darbības un uzdevumus, ko uzdod komisijas priekšsēdētājs.
14. Komisijas loceklis, kuram rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izskatāmajiem jautājumiem, paziņo par to komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.
15. Komisijas sekretāra pienākumus veic Aizkraukles novada Interešu izglītības centra lietvede:
 - 15.1. risina komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 15.2. veic komisijas sēžu protokolēšanu;
 - 15.3. kārtro komisijas lietvedību (veic dokumentu apkopošanu, uzskaiti un saglabāšanu) atbilstoši lietvedības noteikumiem;
 - 15.4. sagatavo un izsniedz komisijas lēmumus;
 - 15.5. veic citus pienākumus komisijas darba tehniskajai nodrošināšanai komisijas priekšsēdētāja noteiktajā kārtībā.
16. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt nozares darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, speciālistus, ieinteresēto personu. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.

IV. Komisijas darba organizācija

17. Komisijai adresētie iesniegumi un dokumenti iesniedzami Aizkraukles novada valsts un pašvaldības klientu apkalpošanas centrā, Pārvaldēs, Pakalpojumu centros vai nosūtāmi pa pastu vai elektroniski uz e-pastu: dome@aizkraukle.lv, atbilstoši normatīvo aktu prasībām ar drošu elektronisku parakstu.
18. Komisijas darbs notiek sēdēs – klātienē vai attālināti. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, tās izziņojot pašvaldības tīmekļa vietnē www.aizkraukle.lv. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka komisijas priekšsēdētājs. Par izmaiņām komisijas sēdē komisijas locekļiem tiek paziņots ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu pirms sēdes.
19. Īpašos gadījumos komisijas priekšsēdētājs var sasaukt ārkārtas komisijas sēdi. Par plānoto ārkārtas sēdes norises laiku un vietu komisijas sekretārs informē komisijas locekļus ne vēlāk kā 3 (trīs) stundas pirms plānotās ārkārtas komisijas sēdes.
20. Komisijas locekļi par darbu komisijas sēdēs saņem atlīdzību saskaņā ar Aizkraukles novada pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikuma noteikumiem.
21. Komisijas sēdē jautājumi tiek izskatīti atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai.

22. Par katru izskatīto jautājumu pieņem lēmumu, atklāti balsojot ar klātesošo komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss, vai viņa prombūtnes laikā - no komisijas sastāva ievēlēts komisijas locekļa balss.
23. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no komisijas locekļu skaita.
24. Komisijas sēdes protokolā ierakstāms:
 - 24.1. komisijas nosaukums;
 - 24.2. sēdes norises vieta, datums un laiks;
 - 24.3. sēdes vadītāja un komisijas sēdes protokolētāja un klātesošo komisijas locekļu vārds un uzvārds;
 - 24.4. sēdes dalībnieku vārds un uzvārds, institūcija un ieņemamais amats;
 - 24.5. sēdes darba kārtības jautājumi;
 - 24.6. komisijas lēmumi;
 - 24.7. no komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;
 - 24.8. cita informācija (viedoklis).
25. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā. Komisijas sēžu un sanāksmju protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs, no komisijas sastāva ievēlēts komisijas loceklis un klātesošie komisijas locekļi.
26. Komisijas locekļi ir atbildīgi par personu datu neizpaušanu, kā arī lietu izskatīšanas procesā iegūtās informācijas konfidencialitātes ievērošanu.
27. Komisijas lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Aizkraukles novada domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

V. Noslēguma jautājumi

28. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.novembrī.
29. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās atzīt par spēku zaudējušu Aizkraukles novada domes 2021.gada 17.novembra sēdes lēmumu Nr.457 "Par Interesu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisijas nolikuma apstiprināšanu" (protokols Nr.18, 14.p.).

Sēdes vadītājs,
domes priekšsēdētāja vietnieks
attīstības un sadarbības
jautājumos

D.Vingris

\

