



# TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

[www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) e-pasts: [pasts@tukums.lv](mailto:pasts@tukums.lv)

---

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 25.08.2021.

lēmumu (prot. Nr.17, 18.§)

## KOMISIJAS DARBAM AR SABIEDRISKAJĀM ORGANIZĀCIJĀM NOLIKUMS

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Tukuma novada Komisijas darbam ar sabiedriskajām organizācijām (nodibinājumi, biedrības) (turpmāk - Komisija) darbības mērķus, funkcijas, uzdevumus un tiesības, struktūru un darba organizāciju.

2. Komisija ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidota konsultatīva institūcija, kuras darbības mērķis ir pilnveidot un attīstīt sabiedrisko organizāciju jomu Tukuma novada administratīvajā teritorijā.

3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un lēmumus, Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības izpilddirektora rīkojumus un šo nolikumu.

4. Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs un Komisijas locekļi, pildot Komisijas locekļa pienākumus, nav amatpersonas likuma izpratnē.

### II. Komisijas uzdevumi un tiesības

5. Komisija sagatavo un iesniedz Domei priekšlikumus par:

5.1. dažādiem biedrību un nodibinājumu darbības jautājumiem;

5.2. pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu vai noraidīšanu no kārtējā gada budžetā apstiprinātajiem pašvaldības izdevumiem neparedzētiem gadījumiem;

5.3. budžeta līdzekļu pieprasījumu ikgadējā finansējuma saņemšanai biedrību un nodibinājumu darbības atbalstam.

6. Komisijai ir šādas tiesības:

6.1. pieprasīt un saņemt no attiecīgajām institūcijām Komisijas darbam nepieciešamo informāciju un atzinumus;

6.2. uzaicināt ekspertus, pašvaldības amatpersonas un darbiniekus piedalīties Komisijas sēdēs un atzinumu izstrādē;

6.3. sniegt ieteikumus darbības uzlabošanai nevalstisko organizāciju jomā;

6.4. sadarboties ar fiziskām un juridiskām personām, valsts pārvaldes iestādēm, citu valstu iestādēm un starptautiskajām organizācijām savu funkciju un uzdevumu īstenošanai.

### III. Komisijas struktūra un darba organizācija

7. Komisiju izveido ar Domes lēmumu ne vairāk kā 19 (deviņpadsmit) cilvēku sastāvā.

8. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz deviņi no Komisijas locekļiem, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.

9. Komisija tās pirmajā sēdē no Komisijas locekļu vidus ievēl Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.

10. Komisijas priekšsēdētājs Komisijas sēdes sasauc pēc nepieciešamības. Ja Komisijai jāizskata juridiskas vai fiziskas personas iesniegums, tad sēde tiek sasaukta pēc iespējas ātrāk, lai atbildi uz iesniegumu būtu iespējams sniegt normatīvajos aktos noteiktos termiņos.

11. Komisijas sēdes var notikt gan klātienē, gan neklātienē videokonferences veidā (ZOOM platformā vai MS Team režīmā).

12. Komisijas loceklim nav atļauts vērtēt (piedalīties balsojumā) aktivitātes un līdzfinansējuma pieprasījumus tādu nevalstisko organizāciju interesēs, kuras viņš pats pārstāv, vai par kurām pats vai ar viņu saistītas personas ir iesniegušas pieteikumu.

13. Komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar klātesošo Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.

14. Komisija sēdi var noturēt arī attālināti, izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā). Sēdes norise tiek fiksēta ieraksta videoformātā, kas tiek izmantots attiecīgās sēdes protokola precizēšanai un iebildumu pamatotības izvērtēšanai, kā arī lēmumu pieņemšanas procesā.

15. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla trīs reizes pēc kārtas nepiedalās Komisijas sēdē, pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma Dome var lemt par viņa izslēgšanu no Komisijas sastāva.

16. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolēšanu nodrošina pašvaldības administrācijas Lietvedības un IT nodaļas lietvedis. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks) un protokolētājs.

17. Par Komisijas darbu atbildīgais pašvaldības darbinieks sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē un kārtos sēžu organizatoriskos jautājumus.

18. Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu pašvaldības arhīvā organizē par Komisijas darbu atbildīgais pašvaldības darbinieks.

19. Komisijas locekļi ir atbildīgi par personu datu neizpaušanu, kā arī iesniegumu un lietu izskatīšanas procesā iegūtās informācijas konfidencialitātes ievērošanu.

20. Atlīdzību par piedalīšanos Komisijas sēdēs Komisijas locekļi var saņemt atbilstīgi Domes lēmumam.

21. Komisija atrodas domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas pārraudzībā.

22. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa