



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

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

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

IZDOTS

ar Tukuma novada domes 31.07.2025.

lēmumu Nr. TND/1-1.1/25/515

(prot. Nr. 15, 29. §)

KOMISIJAS DARBAM AR SABIEDRISKAJĀM ORGANIZĀCIJĀM NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Tukuma novada domes Komisijas darbam ar sabiedriskajām organizācijām (turpmāk – Komisija) darbības mērķus, uzdevumus, tiesības, sastāvu un darba organizāciju.

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

3. Komisija savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi, savā darbībā ievērojot normatīvos aktus, Domes lēmumus un šo nolikumu.

4. Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs un Komisijas locekļi, pildot Komisijas locekļa pienākumus, nav amatpersonas Valsts pārvaldes iekārtas likuma un likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē.

5. Komisija atrodas Domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas pārraudzībā.

II. Komisijas uzdevumi un tiesības

6. Komisijas uzdevumi:

6.1. sagatavot un iesniegt Domei priekšlikumus par dažādiem biedrību un nodibinājumu darbības jautājumiem;

6.2. sagatavot un iesniegt Domei priekšlikumus par biedrību un nodibinājumu darbību ietekmējošiem Domes izdotu saistošo noteikumu vai noteikumu grozījumiem;

6.3. izvērtēt iesniegtās iniciatīvas un iesniegt Domei priekšlikumus par piešķirtā ikgadējā finansējuma sadali;

6.4. izvērtēt iesniegtos projektu konkursa “Darām paši” pieteikumus un iesniegt Domei priekšlikumus par finansējuma sadali;

6.5. izvērtēt citus ar biedrību un nodibinājumu darbību saistītus iesniegumus un iesniegt Domei priekšlikumus lēmuma pieņemšanai.

7. Komisijai ir šādas tiesības:

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

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

7.3. sniegt ieteikumus darbības uzlabošanai nevalstisko organizāciju jomā;

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

7.5. konkrētu jautājumu risināšanai izveidot darba grupas no Komisijas locekļu vidus.

III. Komisijas struktūra un darba organizācija

8. Komisijas sastāvu apstiprina Dome un to veido no 7 (septiņām) līdz 12 (divpadsmit) personām:

8.1. Tukuma pilsētā reģistrētu biedrību un nodibinājumu pārstāvji – līdz piecām personām;

8.2. Kandavas pilsētā reģistrētu biedrību un nodibinājumu pārstāvji – līdz divām personām;

8.3. Tukuma novada pagastos reģistrētu biedrību un/vai nodibinājuma pārstāvji – līdz piecām personām.

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

10. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa funkcijas pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

11. Komisijas priekšsēdētājs:

11.1. plāno un organizē Komisijas darbu;

11.2. sagatavo un apstiprina Komisijas sēžu darba kārtību;

11.3. sasauk un vada Komisijas sēdes;

11.4. paraksta sēžu protokolus un citus Komisijā sagatavotus dokumentus.

12. Komisijas priekšsēdētājs Komisijas sēdes sasauk 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.

13. Komisijas sēdi var sasaukt arī piecu Komisijas locekļu kopums, iesniedzot attiecīgu priekšlikumu Komisijas priekšsēdētājam.

14. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no apstiprinātajiem Komisijas locekļiem, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.

15. 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.

16. 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.

17. Komisijas sēdes var notikt gan klātienē, gan attālināti, kā arī apvienojot klātienes un attālināto dalību sēdē, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku (ZOOM platformā vai MS Team režīmā).

18. Ja Komisijas sēde notiek, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku (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.

19. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolēšanu nodrošina pašvaldības administrācijas Lietvedības un IT nodaļas lietvedis. Komisijas sēdes protokolu ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc sēdes paraksta sēdes vadītājs un protokolētājs un ievieto dokumentu vadības sistēmā "Lietvaris" (turpmāk – DVS "Lietvaris").

20. Komisijas sēdes protokolu ne vēlāk kā trīs darbdienu laikā pēc parakstīšanas publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.

21. Komisijas sēdes protokolētājs, informējot Komisijas sēdes vadītāju un pārējos klātesošos pirms Komisijas sēdes sākuma un saņemot visu sēdē klātesošo personu piekrišanu, ir tiesīgs veikt Komisijas sēdes audioierakstu. Audioieraksts tiek pievienots Komisijas sēdes materiāliem DVS "Lietvaris".

22. 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.

23. Ja Komisija pus gada laikā nav organizējusi nevienu sēdi, tad Domei ir tiesības lemt par Komisijas lietderību un to likvidēt vai lemt par Komisijas personālsastāva maiņu.

24. Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu pašvaldības arhīvā, kā arī sēžu organizatoriskos jautājumus (telpu rezervēšanu, tiešsaistes videokonferences saites u.c.) kārtos par Komisijas darbu atbildīgais pašvaldības darbinieks.

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

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

27. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

IV. Noslēguma jautājumi

28. Nolikums stājas spēkā 2025. gada 1. augustā.

29. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē ar Domes 2021. gada 25. augusta lēmumu “Par Komisijas darbu ar sabiedriskajām organizācijām nolikuma un sastāva apstiprināšanu” (prot. Nr. 17, 18. §) apstiprinātais Komisijas darbu ar sabiedriskajām organizācijām nolikums.

30. Komisija, kas izveidota ar Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumu “Par Komisijas darbu ar sabiedriskajām organizācijām nolikuma un sastāva apstiprināšanu” (prot. Nr. 17, 18. §), turpina darbu līdz jauna Komisijas sastāva apstiprināšanai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Gundars Važa