



LATVIJAS REPUBLIKA

NERETAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Rīgas ielā 1, Neretas pagasts, Neretas novads, LV-5118; Reģ.Nr.90009116384; tālrunis: 65176166; fakss: 65176536;
e -pasts: dome@neretasnovads.lv

APSTIPRINĀTS

Neretas novada domes
2013.gada 22. augusta sēdē
(protokols Nr.12, 6.§)

NERETAS NOVADA IZGLĪTĪBAS UN KULTŪRAS JAUTĀJUMU KOMITEJAS NOLIKUMS

I Vispārīgie jautājumi

1. Neretas novada Izglītības un kultūras jautājumu komiteju 4 locekļu sastāvā (turpmāk tekstā – “komiteja”) izveido un apstiprina Neretas novada dome.
2. Komitejas darbību nosaka Latvijas Republikas likums “Par pašvaldībām”, Neretas novada nolikums un šis nolikums.

II Komitejas kompetence

3. Izglītības un kultūras jautājumu komiteja:
 - 3.1. sagatavo izskatīšanai Neretas novada domē (turpmāk tekstā - “dome”) un sniedz atzinumus:
 - 3.1.1. par izglītības, kultūras, sporta un brīvā laika nodarbību jautājumiem;
 - 3.1.2. par domes lēmumu projektiem izglītības, kultūras un sporta jomā;
 - 3.1.3. par domes amatpersonu, iestāžu, nodaļu un struktūrvienību darbu komitejas kompetences ietvaros;
 - 3.1.4. par komitejas kompetences ietvaros esošo iestāžu, nodaļu un struktūrvienību budžeta līdzekļu pieprasījumiem un lēmumu projektus iesniedz Finanšu un attīstības komitejai;
 - 3.1.5. piedalās savā kompetencē esošo iestāžu, nodaļu un struktūrvienību izdevumu tāmes apstiprināšanā un organizē kontroli par izlietotajiem finanšu līdzekļiem;
 - 3.1.6. veic citus normatīvajos aktos, šajā nolikumā vai domes lēmumos noteiktos pienākumus.
 - 3.2. Komiteja izskata jautājumus, kas saistīti ar:
 - 3.2.1. izglītības iestādēm;
 - 3.2.2. Neretas novada centrālo bibliotēku;
 - 3.2.3. Jāņa Jaunsudrabiņa muzeju „Riekstiņi”,
 - 3.2.4. kultūras institūcijām,
 - 3.2.5. sporta institūcijām.

III Komitejas darba organizācija

4. Komitejas darbu vada komitejas priekšsēdētājs, kuru ievēl komitejas locekļi.
5. Komitejas sēdes notiek ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms domes sēdes un ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
6. Komitejas sēdes ir atklātas.
7. Komitejas sēdi sasauc tās priekšsēdētājs, nosakot sēdes laiku, vietu un darba kārtību.
8. Komitejas sēdēs ar padomdevēju tiesībām var piedalīties pašvaldības administrācijas speciālisti, kuri gatavojuši izskatāmo jautājumu lēmumu projektus.
9. Uz komitejas sēdi var tikt uzaicinātas citas izskatāmā jautājumā kompetentas personas.
10. Komitejas darbu, materiālu sagatavošanu un sēžu protokolēšanu nodrošina domes Vispārējā nodaļa.
11. Par komitejas sēdes laiku, vietu un darba kārtību Vispārējā nodaļa informē komitejas locekļus ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pirms kārtējās sēdes un ne vēlāk kā 3 (trīs) stundas pirms ārkārtas sēdes.
12. Komitejas sēdes materiāliem un sagatavotajiem lēmumu projektiem jābūt pieejamiem Vispārējā nodaļā ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pirms kārtējās sēdes un ne vēlāk kā 3 stundas pirms ārkārtas sēdes.
13. Pēc komitejas priekšsēdētāja vai 1/3 (vienas trešdaļas) komitejas locekļu pieprasījuma var tikt sasauktas komitejas ārkārtas sēdes. Ārkārtas sēdes sasauc 24 stundu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.
14. Komitejas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā ½ (viena puse) no komitejas locekļiem.
15. Lēmumus sēdē pieņem ar klātesošo komitejas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķiroša ir komitejas priekšsēdētāja balss.
16. 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.
17. Komitejas sēdes protokolu paraksta komitejas priekšsēdētājs, visi klātesošie komitejas locekļi un protokolists.
18. Ja uz komitejas sēdi nav ieradušies vairāk nekā ½ (viena puse) komitejas locekļu, priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komitejas sēdi, bet ne ātrāk kā pēc 3 (trim) dienām un ne vēlāk kā pēc 7 (septiņām) dienām.
19. Komitejas protokoli un tiem pievienotie dokumenti tiek iesniegti glabāšanā Neretas novada Vispārējā nodaļā.

IV Komitejas locekļu tiesības

20. Komitejas locekļiem, pildot pienākumus, ir tiesības kompetences ietvaros:
 - 20.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas, tās pakļautībā esošo iestāžu, pašvaldības aģentūru un kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus un paskaidrojumus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komitejas sēdēs un domes lēmumu projektu sagatavošanai;
 - 20.2. kontrolēt pašvaldības padotībā esošo iestāžu un administrācijas darbu pieņemto lēmumu izpildē;
 - 20.3. iesniegt komitejas priekšsēdētājam jautājumus izskatīšanai komitejas sēdēs. Priekšsēdētāja pienākums ir informēt visus komitejas locekļus par iesniegto jautājumu un noteikt tā izskatīšanas tālāko virzību.
21. Ja komitejas loceklis nepiekrīt ierakstam sēdes protokolā par kādu konkrēto izskatīto jautājumu, viņam ir tiesības rakstiski iesniegt savu jautājuma izklāstu, ko pievieno protokolam.

V Komitejas locekļu darba samaksa

22. Komitejas darbību nodrošina no Neretas novada domei iedalītajiem līdzekļiem.
23. Komitejas locekļi saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar domes apstiprināto „Darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu”.
24. Komitejas locekļu darba samaksu nosaka ar domes lēmumu.

Domes priekšsēdētājs

A.Kviesis