



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

UR reģ.Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija, tālrunis: 63022238,
E-pasts: dome@jelgavasnovads.lv; www.jelgavasnovads.lv

Jelgavā

APSTIPRINĀTS
ar Jelgavas novada domes
2023.gada 30.augusta lēmumu Nr.24
(sēdes protokola Nr.19)

**INTEREŠU IZGLĪTĪBAS 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,
Jelgavas novada pašvaldības 2023.gada
5.jūnija saistošo noteikumu Nr.10
„Jelgavas novada pašvaldības nolikums”
32. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Interesu izglītības un neformālās izglītības programmu komisija (turpmāk – komisija) ir ar Jelgavas 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 rīkojumus un šo nolikumu.
5. Komisijas sastāvu un nolikumu apstiprina dome.
6. Komisijas veidlapa ir pašvaldības veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Interesu izglītības un neformālās izglītības programmu komisija”.

II. Komisijas funkcijas un kompetence

7. Komisijas funkcijas:
 - 7.1. komisija izsniedz licences un atļaujas juridiskām un fiziskām personām (izņemot valsts un pašvaldības izglītības iestādes) interešu un neformālās izglītības programmu īstenošanai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

- 7.2. komisija saskaņo pašvaldības teritorijā īstenojamās Izglītības kvalitātes valsts dienesta izsniegtās licences interešu izglītības programmu īstenošanai;
- 7.3. komisija izvērtē pieteikto interešu un neformālās izglītības programmu atbilstību Jelgavas novada Izglītības pārvaldes noteiktajām prioritātēm, ņemot vērā iepriekšējā gada darbības izvērtējumu un lemj par valsts budžeta mērķdotācijas finansējuma interešu izglītībai sadali nākamajam mācību gadam.
8. Komisijas kompetence licenču un atļauju izsniegšanā:
 - 8.1. komisija izvērtē interešu izglītības programmas, kuru apjoms nepārsniedz 160 akadēmiskās stundas un neformālās izglītības programmas atbilstoši normatīvos aktos noteiktajai kārtībai;
 - 8.2. komisija pieņem lēmumu par:
 - 8.2.1. licences/ atļaujas izsniegšanu uz laiku, ne ilgāku par diviem gadiem;
 - 8.2.2. atteikumu izsniegt licenci/atļauju;
 - 8.2.3. izsniegtās licences/atļaujas anulēšanu;
 - 8.2.4. licencētas interešu izglītības programmas saskaņošanu Jelgavas novadā;
 - 8.2.5. valsts budžeta mērķdotācijas finansējuma sadali mācību gadam;
 - 8.3. komisija viena mēneša laikā no iesniegto dokumentu saņemšanas dienas pieņem lēmumu par interešu vai neformālās izglītības programmas īstenošanu. Lēmums tiek nosūtīts desmit dienu no tā pieņemšanas dienas;
 - 8.4. komisija, pamatojoties uz spēkā esošu lēmumu, izsniedz interešu izglītības programmas īstenošanas licenci vai neformālās izglītības programmas īstenošanas atļauju;
 - 8.5. komisijai ir tiesības anulēt izsniegto licenci vai atļauju, ja tiek konstatēti normatīvos aktos noteiktie apstākļi;
 - 8.6. komisija izsniegtās licences un atļaujas publisko pašvaldības tīmekļa vietnē www.jelgavasnovads.lv;
 - 8.7. komisija pieņem lēmumu par finansējuma piešķiršanu interešu izglītības programmu īstenošanai no valsts budžeta piešķirtās mērķdotācijas uz vienu mācību gadu, ņemot vērā pašvaldībā noteiktās interešu izglītības prioritātes un aizvadītajā mācību gadā īstenoto interešu programmu novērtējumu.

III. Komisijas sastāvs un struktūra

9. Komisiju izveido un apstiprina ar domes lēmumu.
10. Lēmumu par komisijas izveidošanu, ieņemamajiem amatiem komisijā, izmaiņām tās sastāvā un nolikumā pieņem dome.
11. Komisija sastāv no 7 (septiņiem) komisijas locekļiem. Komisiju izveido šādā sastāvā:
 - 11.1. komisijas priekšsēdētājs;
 - 11.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 11.3. komisijas locekļi.
12. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā priekšsēdētāja vietnieks:
 - 12.1. organizē un vada komisijas darbu, sagatavo, sasauca un vada komisijas sēdes un atbild par komisijas uzdevumu un lēmumu savlaicīgu izpildi;
 - 12.2. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 12.3. uzdod sagatavot jautājumus izskatīšanai komisijas sēdē;
 - 12.4. paraksta komisijas sēdes protokolus;
 - 12.5. paraksta komisijas lēmumus kā arī citus komisijas dokumentus;
 - 12.6. nosaka komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 12.7. izskata iesniegumus un sūdzības par komisijas kompetences jautājumiem;
 - 12.8. koordinē komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām iestādēm un institūcijām.
13. Komisijas priekšsēdētājs var ierosināt komisijas sastāva maiņu, ja:
 - 13.1. komisijas sēdes nav iespējams noturēt kvoruma trūkuma dēļ vairāk kā 3 (trīs) reizes pēc kārtas;

- 13.2. ir saņemts iesniegums no kāda komisijas locekļa par atteikšanos turpmāk darboties komisijā;
- 13.3. komisijas locekli nepilda šajā nolikumā noteikto;
- 13.4. komisijas locekli vairāk kā (3) trīs reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē komisijas sēdes.
14. Komisijas locekli:
 - 14.1. izskata saņemtos iesniegumus;
 - 14.2. izvērtē iesniegumus un sūdzības;
 - 14.3. pilda komisijas pienākumus, kā arī veic citas darbības un uzdevumus, ko uzdod komisijas priekšsēdētājs.
15. Komisijas loceklis, kuram rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izskatāmajiem jautājumiem, paziņo par to komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.
16. Komisijas sekretāra pienākumus pilda Jelgavas novada Izglītības pārvaldes galvenais speciālists profesionālās ievirzes un interešu izglītības jomā:
 - 16.1. risina komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 16.2. veic komisijas sēžu protokolēšanu;
 - 16.3. kārtu komisijas lietvedību (veic dokumentu apkopošanu, uzskaiti un saglabāšanu) atbilstoši lietvedības noteikumiem;
 - 16.4. sagatavo un izsniedz komisijas lēmumus;
 - 16.5. veic citus pienākumus komisijas darba tehniskajai nodrošināšanai komisijas priekšsēdētāja noteiktajā kārtībā.
17. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt pašvaldības iestāžu darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, speciālistus, ieinteresēto personu. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.

IV. Komisijas darba organizācija

18. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, tās izziņojot telefoniski vai elektroniski. 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 locekli par darbu komisijas sēdēs saņem atlīdzību saskaņā ar Jelgavas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības 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 līdīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss, vai viņa prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieka 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, komisijas priekšsēdētāja vietnieks 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 Jelgavas novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

V. Noslēguma jautājumi

28. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.septembrī.
29. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Jelgavas novada domes 2021.gada 25.augusta Interesu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisijas nolikums (protokols Nr.16, 18. §)

Domes priekšsēdētājs

M. Lasmanis