



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA DOME

Rīgas iela 2, Daugavpils, LV5401, tālr. 654 22238, fakss 654 76810, e-pasts: dome@dnd.lv, www.dnd.lv

NOLIKUMS

Daugavpilī

2017.gada 20.jūlijā

Nr. 14

Protokols Nr.5., 15.&, lēmums Nr.149

Nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa piešķiršanas komisijas

NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas likuma „Par pašvaldībām” 61.pantu, likuma „Par nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusu” 5.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa piešķiršanas komisija (turpmāk - Komisija) ir Daugavpils novada domes (turpmāk – Dome) izveidota institūcija, kas izskata jautājumus un pieņem lēmumus atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei.

2. Komisijas locekļu skaitu un personālsastāvu apstiprina Dome.

3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, kā arī šo nolikumu.

4. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm.

II. Komisijas uzdevumi

5. Komisijas uzdevumi ir:

- 5.1. izvērtēt Daugavpils novada pašvaldībai iesniegto iesniegumu un dokumentus nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa piešķiršanai pamatotību;
- 5.2. sniegt atzinumu Domei lēmuma pieņemšanai par nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa piešķiršanu personai, kas griezusies ar attiecīgu iesniegumu;

5.3. veikt Ministru kabineta 1997.gada 13. maija noteikumos Nr. 178 "Noteikumi par nacionālās pretošanās kustības dalībnieku uzskaiti un nacionālās pretošanās kustības dalībnieka apliecības un krūšu nozīmes izsniegšanu un uzskaiti" noteikto prasību izpildes pārraudzību.

6. Komisijai savas kompetences ietvaros ir tiesības pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju, kas nepieciešama vispusīgai un objektīvai iesnieguma par nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa piešķiršanu izskatīšanai.

7. Komisijai ir tiesības uz sēdi uzaicināt attiecīgo nozaru speciālistus.

III. Komisijas tiesības un pienākumi

8. Komisijas tiesības:

- 8.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 8.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību, aģentūras un pašvaldības struktūrvienību vadītājus un darbiniekus, kā arī ekspertus gadījumā, kad rodas nepieciešamība pēc speciālām zināšanām;
- 8.3. piedalīties Domes sēdēs, iesniegt priekšlikumus Komisijas kompetencē esošajos jautājumos, ierosināt Domei veikt grozījumus saistošajos noteikumos;
- 8.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atlikt lietas izskatīšanu, paziņojot par to ieinteresētajām personām;
- 8.5. pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;
- 8.6. uzklaut uzaicināto personu paskaidrojumus un viedokli.

IV. Komisijas struktūra

9. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas locekļi, kurus apstiprina Dome.

10. Komisija no sava vidus ievēlē Komisijas sekretāru.

11. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi ir:

- 11.1. plānot, organizēt un vadīt Komisijas darbu;
- 11.2. sasaukt un vadīt Komisijas sēdes, apstiprināt to darba kārtību;
- 11.3. sadalīt Komisijas locekļu pienākumus un kontrolēt to darbu Komisijā;
- 11.4. organizēt un atbildēt par Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
- 11.5. organizēt un nodrošināt Domei iesniedzamo priekšlikumu sagatavošanu jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē;
- 11.6. parakstīt Komisijas sēdes protokolus, Komisijas sagatavotus dokumentus;
- 11.7. organizēt Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā.

12. Komisijas sekretāra pienākumi ir:

- 12.1. uzaicināt uz Komisijas sēdi personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;

- 12.2. protokolēt Komisijas sēdes gaitu;
- 12.3. kārtot Komisijas lietvedību, nodrošināt dokumentu saglabāšanu;
- 12.4. veikt citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.

13. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā noteiktais Komisijas loceklis, sasauca un vada Komisijas sēdes, ir atbildīgs par Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi, kā arī ir atbildīgs par atzinumu iesniegšanu Domei.

14. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, pildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem, pieņemot lēmumus balsojot, iesniegt priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.

V. Komisijas darba organizācija

15. Komisijas darbs notiek sēdēs, kuras ir atklātas, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

16. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā noteiktais Komisijas loceklis.

17. Komisija ir tiesīga izskatīt iesniegumus, ja Komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā puse no tās sastāva. Ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse Komisijas locekļu, kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Domei apstiprināt jaunu Komisijas sastāvu.

18. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas sekretārs.

19. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

20. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmi Komisijas locekļu argumenti un iebildumi.

21. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:

- 21.1. sēdes norises vieta un datums;
- 21.2. sēdes darba kārtība;
- 21.3. sēdes vadītāja vārds un uzvārds;
- 21.4. sēdes dalībnieku vārdi un uzvārdi;
- 21.5. uzaicināto personu vārds, uzvārds, ieņemamais amats;
- 21.6. Komisijas lēmums;
- 21.7. tās ziņas, kuras Komisija nolemj ierakstīt protokolā.

22. Par komisijas sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību Komisijas locekļiem paziņo ne vēlāk kā 3 darba dienas pirms sēdes.

23. Pēc Domes pieprasījuma Komisija sniedz Domei pārskatu par savu darbību.

24. Komisijas pieņemtos lēmumus noformē protokola veidā.

25. Par piedalīšanos Komisijas darbā Komisijas locekļi saņem atlīdzību saskaņā ar Daugavpils novada domes deputātu, iestāžu vadītāju un darbinieku atlīdzības sistēmas reglamenta 23.punktā noteikto.

VI. Komisijas un tās locekļu atbildība

26. Komisija nodrošina fiziskās un juridiskās personas tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.

27. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem.

28. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs.

VII. Komisijas darbības pārtraukšana

29. Komisija tiek izveidota, reorganizēta un likvidēta ar Domes lēmumu.

Daugavpils novada domes
priekšsēdētāja

J.Jalinska