



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA
BALVU NOVADA DOME

Reģ. Nr.90009115622, Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501, tālrunis +371 64522453
fakss+371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

Balvos

APSTIPRINĀTS
ar Balvu novada domes
2023.gada 26.oktobra
lēmumu (sēdes prot. Nr.17., 1.§)

SOCIĀLĀ DARBA SPECIĀLISTA STIPENDIJAS PIEŠĶIRŠANAS
KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu,
Balvu novada domes
2023.gada 24.augusta saistošo noteikumu Nr.11/2023
“Kārtība, kādā Balvu novada pašvaldība piešķir
stipendijas studentiem, kuri studē pašvaldības atbalstītās
sociālā darba speciālistu studiju programmās” 10.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Sociālā darba speciālista stipendijas piešķiršanas komisijas (turpmāk – Komisija) darbības mērķi, uzdevumus, tiesības un atbildību, struktūru un darba organizāciju.
2. Komisija ir ar Balvu novada domes (turpmāk – Dome) lēmumu izveidota patstāvīgi funkcionējoša institūcija, kuras darbības mērķis ir piešķirt stipendiju studentam, kurš apgūst sociālā darba speciālista (turpmāk – Stipendiāts) studiju programmu, saskaņā ar Domes 2023.gada 24.augusta saistošajiem noteikumiem Nr.11/2023 “Kārtība, kādā Balvu novada pašvaldība piešķir stipendijas studentiem, kuri studē pašvaldības atbalstītās sociālā darba speciālistu studiju programmās”.
3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, kā arī Komisijas nolikumu.
4. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar Balvu novada Sociālo pārvaldi (turpmāk – Pārvalde) un citām valsts un pašvaldību institūcijām.
5. Komisija lietvedībā izmanto Komisijas veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs (prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks).
6. Dokumentus izskatīšanai Komisijā pieņem Pārvalde.
7. Komisijas darbība tiek finansēta no Balvu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) budžeta.

8. Komisijas locekļi par darbu Komisijas sēdēs saņem atlīdzību saskaņā ar Balvu novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumu.

II. Komisijas uzdevumi, tiesības un atbildība

9. Komisijas uzdevumi:

- 9.1. sadarbībā ar Pašvaldības sociālās jomas institūcijām apkopot informāciju par stipendiju piešķiršanai atbalstāmām studiju specialitātēm un maksimālo Stipendiātu skaitu;
- 9.2. sagatavot priekšlikumus Domei par tām studiju programmām, kurās studējošajiem nākamajā gadā būtu nepieciešams piešķirt stipendijas;
- 9.3. sagatavot priekšlikumus Domei par nepieciešamo finanšu līdzekļu apjomu plānotajam stipendiju skaitam konkrētajā budžeta gadā;
- 9.4. nodrošināt stipendiju konkursa organizēšanu un izsludināšanu;
- 9.5. veikt personu, kuras pretendē uz stipendiju (turpmāk – Pretendents) iesniegto dokumentu izvērtēšanu un Stipendiātu noteikšanu;
- 9.6. pieņemt lēmumu par stipendijas piešķiršanu, stipendijas izmaksas apturēšanu, atjaunošanu vai izbeigšanu;
- 9.7. izvērtēt Stipendiātu tiesības saņemt stipendiju turpmākajos studiju periodos;
- 9.8. uzraudzīt no līguma ar Stipendiātu izrietošo saistību izpildi;
- 9.9. sagatavot Komisijas kompetencē esošos jautājumus izskatīšanai Domes un komiteju sēdēs;
- 9.10. atbilstoši Komisijas kompetencei izskatīt saņemtos iesniegumus.

10. Komisijas tiesības:

- 10.1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm Pretendentus, Pašvaldības amatpersonas un darbiniekus, Pašvaldības sociālās jomas iestāžu vadītājus vai to darbiniekus, kā arī citas ieinteresētās personas, izskatāmā jautājuma sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;
- 10.2. pieprasīt papildus informāciju no izglītības iestādes par Pretendentu;
- 10.3. pieprasīt Pretendentam noteiktā termiņā novērst trūkumus iesniegtajos dokumentos;
- 10.4. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, organizācijām un pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju (dokumentus, izziņas u.c.) Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 10.5. pamatojoties uz Komisijas priekšlikumiem un lēmumiem, Komisijas kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai Domes komitejās un sēdēs;
- 10.6. ierosināt saistošo noteikumu, iekšējo normatīvo aktu izdošanu un lēmumu pieņemšanu Komisijas kompetencē esošos jautājumos.

11. Komisija atbild par:

- 11.1. nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;

- 11.2. Komisijas pieņemtajiem lēmumiem (atbildība attiecināma uz visiem Komisijas locekļiem, kuri piedalījušies lēmuma pieņemšanā);
- 11.3. fizisko personu datu aizsardzību un par citas aizsargājamas informācija saglabāšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem.

III. Komisijas struktūra

12. Komisija darbojas 5 (piecu) locekļu sastāvā. Komisijai ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi.
13. Komisijas sastāvu nosaka un apstiprina Dome uz pilnvaru laiku, Komisija darbojas līdz jaunas Komisijas ievēlēšanai.
14. Darbam Komisijas sastāvā iekļauj Domes deputātus, Pašvaldības sociālās jomas iestāžu vadītājus un darbiniekus, Balvu novada administrācijas pārstāvjus, kuru zināšanas, profesionālā pieredze un kvalifikācija ļauj objektīvi izvērtēt Komisijas kompetencē esošos jautājumus.
15. Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas priekšsēdētāja vietnieks tiek ievēlēti no Komisijas locekļu vidus.
16. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 16.1. organizē Komisijas darbu, sasauca un vada Komisijas sēdes un atbild par Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
 - 16.2. nosaka uzdevumus Komisijas locekļiem, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 16.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Komisiju;
 - 16.4. paraksta Komisijas sēžu protokolus un citus ar Komisijas darbu saistītus dokumentus;
 - 16.5. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus Komisijas kompetences jautājumos, kā arī sniedz ziņojumus par Komisijas darbību.
17. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā Komisijas priekšsēdētāja pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas priekšsēdētāja vietniekam ir saistoši visi Komisijas priekšsēdētāja pienākumi un tiesības.
18. Komisijas locekļi:
 - 18.1. ar balsstiesībām piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
 - 18.2. pilda Komisijas priekšsēdētāja un Komisijas uzdotos pienākumus un norādījumus;
 - 18.3. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes informē Komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē;
 - 18.4. paraksta Komisijas sēžu, kurās piedalās, protokolus;
 - 18.5. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.
19. Komisijas sekretāra pienākumus pilda no Komisijas locekļu vidus iecelts Komisijas sekretārs. Komisijas sekretārs:
 - 19.1. risina Komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;

- 19.2. veic Komisijas sēžu protokolēšanu;
 - 19.3. kārtro Komisijas lietvedību (veic dokumentu apkopošanu, uzskaiti un saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem);
 - 19.4. sagatavo Komisijas darbības dokumentus (informācijas pieprasījumus, lēmumu projektus, protokolus, u.c.);
 - 19.5. sagatavo un nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu izsniegšanu un/vai paziņošanu;
 - 19.6. nodrošina Komisijas locekļu darba laika uzskaiti;
 - 19.7. veic citus pienākumus Komisijas darba tehniskajai nodrošināšanai Komisijas priekšsēdētāja noteiktajā kārtībā.
20. Komisijas priekšsēdētājs Komisijas darbā var papildus piesaistīt Pārvaldes, Balvu novada administrācijas darbiniekus, ekspertus, kā arī konsultatīvos nolūkos valsts un pašvaldības institūciju pārstāvjus un citas personas. Pieaicinātajām personām nav balsošanas tiesību.
 21. Uz Komisijas locekļiem tiek attiecināts valsts amatpersonas statuss.
 22. Ja lietas izskatīšanā kāds no Komisijas locekļiem atrodas likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktajās konflikta situācijās, viņš par to paziņo Komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās lietas izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.
 23. Komisijas locekļi, tajā skaitā priekšsēdētājs un viņa vietnieks, var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Pašvaldībā par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu. Komisijas loceklis no amata pienākumu pildīšanas tiek atbrīvots ar Domes lēmumu.
 24. Ja Komisijas loceklis nepilda Komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs var ierosināt Domei atbrīvot Komisijas locekli no Komisijas sastāva.

IV. Komisijas darba organizācija

25. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības. Komisijas sēdes sasauc un to biežumu nosaka Komisijas priekšsēdētājs atkarībā no Pārvaldē saņemto iesniegumu/pieteikumu daudzuma un to izskatīšanas termiņiem. Informāciju par Komisijas sēdes norises laiku un darba kārtību ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms tās norises vai, ja minēto termiņu nav iespējams ievērot, nekavējoties pēc sēdes sasaukšanas publicē Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.balvi.lv, ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.
26. Komisijas priekšsēdētājs, sasaucot Komisijas sēdi, nosaka sēdes norises formātu (klātienē vai attālināti), vietu, laiku un darba kārtību.
27. Komisijas priekšsēdētājs var izsludināt Komisijas sēdes norisi videokonferences režīmā (attālināti). Šādas sēdes noteikšanas gadījumā nav nepieciešams Komisijas locekļa pieprasījums uzaicinājuma saites saņemšanai dalībai videokonferencē.
28. Komisijas locekļus par gaidāmo sēdi, tās formātu (klātienē vai attālināti) un tās darba kārtību informē Komisijas sekretārs ne vēlāk kā trīs dienas pirms sēdes. Ja Komisijas sēde izsludināta videokonferences režīmā, sekretārs visiem Komisijas locekļiem vienlaikus ar informāciju par gaidāmo sēdi, nosūta arī pieslēgšanās saiti.
29. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem.

30. Komisija lēmumus pieņem balsojot, ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja (Komisijas priekšsēdētāja prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss. Balsojot videokonferences režīmā, Komisijas loceklis vārdiski nosauc savu vārdu, uzvārdu un balsojumu – “par”, “pret” vai “atturas”.
31. Komisijas sēdes gaitu protokolē Komisijas sekretārs. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi, kuri piedalās sēdē. Sēdes protokolā norāda darba kārtības jautājumus un pieņemtos lēmumus, kā arī personas, kuras ir piedalījušās sēdē, un personu, kuras izteikušās par attiecīgo jautājumu, izteiktos viedokļus un argumentus.
32. Ja rodas domstarpības par Komisijas lēmuma saturu vai tā izpildes kārtību, lēmums ir spēkā tādā formulējumā, kādā tas fiksēts sēdes protokolā. Komisijas loceklim, kurš nepiekrīt Komisijas lēmumam, ir tiesības rakstiski pievienot protokolam savu viedokli.
33. Komisijas protokoli tiek publicēti Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.balvi.lv, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.
34. Komisijas organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu veic Balvu novada administrācija.
35. Komisijas dokumenti tiek glabāti atbilstoši Pašvaldības lietu nomenklatūrai.

V. Personas datu apstrāde

36. Komisija, apstrādājot iegūtos fizisko personu datus, ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulā Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un nacionālajos normatīvajos aktos par personas datu apstrādi noteiktās tiesības, pienākumus un ierobežojumus.
37. Fizisko personu datu Pārzinis ir Balvu novada pašvaldība.

VI. Komisijas darba pārraudzība, administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

38. Komisijas darbu pārrauga Dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt tās ieceltās Komisijas un Komisijas priekšsēdētāja darbības likumību.
39. Komisijas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Balvu novada pašvaldības Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un termiņā, iesniedzot iesniegumu Balvu novada pašvaldībā Bērzpils ielā 1A, Balvos.

VII. Noslēguma jautājumi

40. Komisijas nolikumu un grozījumus nolikumā apstiprina Dome ar lēmumu. Grozījumus nolikumā var ierosināt Komisijas priekšsēdētājs un Domes priekšsēdētājs.
41. Pēc Domes pieprasījuma Komisija sniedz pārskatu par savu darbību un uzdevumu izpildi.
42. Komisija izbeidz darbību ar attiecīgu Domes lēmumu.
43. Nolikums stājas spēkā ar 2023.gada 1.novembri.

Domes priekšsēdētājs

Sergejs Maksimovs