



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

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 29.12.2021.
lēmumu (prot.Nr.26, 21.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada domes 28.12.2022.
lēmumu (prot.Nr.21, 17.§)

Ārvalstu sadarbības komisijas NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Ārvalstu sadarbības komisija (turpmāk – Komisija) ir izveidota ar mērķi veicināt sadarbību ar Pašvaldības ārvalstu sadraudzības pašvaldībām un koordinēt Pašvaldības līdzdalību Eiropas Savienības Mazo pašvaldību hartas plānotajos pasākumos, kā arī līdzdarboties Pasaules Ēnāslu aliansē.

2. Komisija izskata jautājumus par Pašvaldības dalību dažādos ārvalstu izglītojošos, kultūras, sporta, tūrisma, pašvaldību pārvaldības, jaunatnes, uzņēmējdarbības, reemigrācijas u.c. projektos.

3. Komisija savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi un tā sniedz Pašvaldībai priekšlikumus par sadarbību ar ārvalstu partneriem, kā arī veic organizatorisko darbu pasākumu rīkošanai Tukuma novadā.

4. Komisija savā darbībā ievēro starptautiskos normatīvos aktus, Latvijas Republikas normatīvos aktus, Pašvaldības saistošos noteikumus, Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) lēmumus, šo nolikumu.

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

II. Komisijas funkcijas un tiesības

6. Komisijai ir šādas funkcijas:

6.1. organizēt saraksti ar Pašvaldības ārvalstu sadraudzības pašvaldībām;

6.2. organizēt apmaiņas vizītes uz ārvalstīm un sniegt Domei priekšlikumus par delegāciju sastāviem;

6.3. organizēt ārvalstu delegāciju uzņemšanu Pašvaldībā;

6.4. koordinēt Pašvaldības darbību Eiropas Savienības Mazo pašvaldību hartas pasākumos un iesniegt Domei priekšlikumus par delegāciju sastāviem dalībai hartā, kā arī rūpēties par biedru naudas savlaicīgu samaksu reizi gadā;

6.5. koordinēt Pašvaldības darbību Pasaules Ēnāslu alianses pasākumos un iesniegt Domei priekšlikumus par delegāciju sastāviem dalībai aliansē, kā arī rūpēties par biedru naudas savlaicīgu samaksu reizi gadā;

6.6. iesniegt Pašvaldībai priekšlikumus par pasākumiem sadarbībai ar Pašvaldības ārvalstu sadraudzības pašvaldībām;

6.7. reizi gadā izvērtēt Pašvaldības sadraudzības ar ārvalstu pašvaldībām aktivitāti, pārskatīt līgumus un sekot līgumu termiņiem, kā arī izstrādāt sadarbības gadskārtējos plānus un pārskatus un iesniegt tos apstiprināšanai domei.

7. Komisijai ir šādas tiesības:

7.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju, kas nepieciešama Komisijas darbībai;

7.2. uzaicināt uz Komisijas sēdi Pašvaldības amatpersonas un personas, kas saistītas ar pasākumu organizēšanu un projektu īstenošanu;

7.3. plānot un iesniegt Domei apstiprināšanai finanšu līdzekļus Pašvaldības budžetā, kas nepieciešami apmaiņas vizītēm uz ārvalstīm un ārvalstu delegāciju uzņemšanai Pašvaldībā.

III. Komisijas darbība un priekšlikumu izskatīšanas kārtība

8. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības un tās sasauc Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja funkcijas pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

9. Komisijas struktūra:

9.1. Komisijas priekšsēdētājs;

9.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;

9.3. Komisijas locekļi;

9.4. Komisijas sekretārs, kurš ir arī Komisijas loceklis (Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļas speciālists).

10. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs.

11. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no Domes apstiprinātajiem Komisijas locekļiem, to skaitā Komisijas sēdes vadītājs – Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

12. Komisijas priekšsēdētājs:

12.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;

12.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;

12.3. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;

12.4. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;

12.5. pārstāv Komisijas viedokli Domes sēdēs, komitejās, komisijās, valsts vai pašvaldību institūcijās;

13. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa uzdevumā vai prombūtnes laikā.

14. Komisijas loceklis/sekretārs:

14.1. sagatavo dokumentus jautājuma izskatīšanai Komisijas sēdē;

14.2. kārtu Komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;

14.3. protokolē Komisijas sēdes;

14.4. nodrošina informācijas apmaiņu starp Komisijas locekļiem, ārvalstu sadarbības partneriem;

14.5. kārtu Komisijas lietvedību un nodrošina lietu glabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

15. Komisijas protokolu piecu darba dienu laikā paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 28.12.2022. lēmumu (prot.Nr, 21, 17.§)

16. Komisijas sēdes ir atklātas. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram Komisijas loceklim ir vienas balss tiesības. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss. Pieaicinātajām personām ir padomdevēja tiesības.

17. Komisijas loceklis tiek atbrīvots no darba Komisijā, ja Komisijas loceklis trīs reizes neattaisnoti kavē Komisijas sēdes.

18. Lēmumu par Komisijas locekļa atbrīvošanu pieņem Dome pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma.

19. Komisija tiek izveidota uz Domes pilnvaru laiku un darbojas līdz jaunas Komisijas izveidošanai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G. Važa