



Latvijas Republika

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības dome

Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001, Latvija
tālrunis: 63005531, 63005538, e-pasts: pasts@jelgava.lv

IZDOTS

Ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes

2024. gada 25. aprīļa lēmumu Nr. _____

JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS NEFORMĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMU ĪSTENOŠANAS ATĻAUJU IZSNIEGŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Neformālas izglītības programmu īstenošanas atļauju izsniegšanas komisijas nolikums nosaka Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Neformālas izglītības programmu īstenošanas atļauju izsniegšanas komisijas (turpmāk – Komisija) uzdevumus, tiesības, struktūru un darba organizēšanas kārtību.
2. Komisija ir Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota Jelgavas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) institūcija, kas darbojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.
3. Komisija darbojas Domes kārtējā sasaukuma pilnvaru laikā. Komisijas sastāvu apstiprina 3 (trīs) mēnešu laikā pēc jaunievēlētās Domes pirmās sēdes sasaukšanas.

II. Komisijas darbības mērķi, uzdevumi un tiesības

4. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt neformālās izglītības programmas (turpmāk – programma) īstenošanas atļauju (turpmāk – atļauja) izsniegšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un pašvaldības administratīvajā teritorijā īstenoto programmu kvalitāti.
5. Komisijas uzdevumi:
 - 5.1. sniegt konsultatīvo atbalstu iesnieguma atļaujas saņemšanai un programmas apraksta sagatavošanā;
 - 5.2. izvērtēt juridisku un fizisku personu iesniegumus un programmu aprakstu atbilstību neformālās izglītības programmas specifikai;
 - 5.3. pieņemt lēmumu par atļaujas izsniegšanu, atteikumu izsniegt atļauju vai atļaujas anulēšanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 5.4. nodrošina programmu īstenošanas pārraudzību.
6. Komisijas tiesības:
 - 6.1. pieprasīt no valsts un pašvaldību institūcijām informāciju, kas nepieciešama Komisijas uzdevumu izpildei;
 - 6.2. izskatāmo jautājumu vispusīgai izvērtēšanai uzaicināt piedalīties Komisijas sēdēs speciālistus un citas personas.

III. Komisijas sastāvs

7. Komisiju 6 (sešu) locekļu sastāvā, tajā skaitā Komisijas priekšsēdētāju apstiprina Dome. Komisijas priekšsēdētājs ir pašvaldības iestādes “Jelgavas izglītības pārvalde” (turpmāk – Izglītības pārvalde) vadītājs.
8. Komisija no Komisijas locekļiem ievēl Komisijas priekšsēdētāja vietnieku, kurš Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā pilda viņa pienākumus.
9. Komisijas sastāvā iekļauj:
 - 9.1. Izglītības pārvaldes vadītāja vietnieku;
 - 9.2. Izglītības pārvaldes galveno speciālistu izglītības jautājumos;

- 9.3. Izglītības pārvaldes juristu;
- 9.4. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālās tālākizglītības iestādes “Zemgales reģiona kompetenču attīstības centrs” direktora vietnieku;
- 9.5. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sporta servisa centrs” direktora vietnieku sporta darbā.

IV. Komisijas darba organizēšana

10. Komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Izglītības pārvalde. Komisijas sekretāru nozīmē Izglītības pārvaldes vadītājs ar rīkojumu.
11. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 11.1. organizē un vada Komisijas darbu;
 - 11.2. sasauca un vada Komisijas sēdes;
 - 11.3. kontrolē pieņemto lēmumu izpildi;
 - 11.4. pārstāv Komisiju attiecībā ar valsts un pašvaldību institūcijām un privātpersonām.
12. Komisijas sēdes var notikt, ja tajās piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Lēmumus pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
13. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs.

Domes priekšsēdētājs

A.Rāviņš