



LATVIJAS REPUBLIKA
PRIEKUĻU NOVADA PAŠVALDĪBA

Cēsu prospektā 5, Priekuļi, Priekuļu pag., Priekuļu nov., tālr./fax 64107871, e-pasts - priekuli.pag@apollo.lv

APSTIPRINĀTS

Priekuļu novada domes sēdē
2009.gada 1.jūlijā
(protokols Nr.2, p. 4)

Grozījumi: 23.04.2020. lēmums Nr.199 (protokols Nr.8, 20.p.)

PRIEKUĻU NOVADA DOMES
SOCIĀLO LIETU JAUTĀJUMU KOMITEJAS NOLIKUMS

1. Sociālo lietu jautājumu komiteju 5 locekļu sastāvā ar savu lēmumu izveido Priekuļu novada dome.
2. Komiteju vada tās locekļu ievēlēts komitejas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – priekšsēdētāja vietnieks.
3. Komitejas priekšsēdētāju, vietnieku no saviem locekļiem ievēl komiteja ar balsu vairākumu.
4. Sociālo lietu jautājumu komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdēs šādus jautājumus:
 - 4.1. sociālo palīdzību un sociāliem pakalpojumiem;
 - 4.2. palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;
 - 4.3. dzīvojamo telpu izmantošanu;
 - 4.4. veselības aprūpi un aizsardzību;
 - 4.5. ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem.
5. Sociālo lietu jautājumu komitejas sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī – katra mēneša trešajā ceturtdienā.
6. Komitejas sēdes ir atklātas, ja izskatāmie jautājumi neskar privātpersonu nepubliskojamo informāciju. Tajās var piedalīties ikviens domes deputāts un iedzīvotāji.
7. Komitejas priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības.
8. Sociālo lietu jautājumu komiteja var noturēt kopīgas sēdes ar citām domes pastāvīgajām komitejām, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi.
9. Komitejas sēžu norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs.
10. Komitejas sēdes nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad ir domes sēdes.
11. Sociālo lietu jautājumu komitejas priekšsēdētājs sagatavo, sasauc un vada komitejas sēdi, sastāda sēdes darba kārtību, raugās, lai komitejas lēmumi būtu ierakstīti protokolā, kā arī kontrolē komitejas lēmumu izpildi.
12. Komitejas locekļiem ir tiesības iesniegt komitejas priekšsēdētājam jautājumus izskatīšanai komitejas sēdēs, un priekšsēdētāja pienākums ir par tiem informēt komitejas locekļus.
13. Par komitejas sēdes vietu, laiku komitejas priekšsēdētājs informē deputātus ne vēlāk kā 3 dienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā 3 stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes.
14. Sociālo lietu jautājumu komitejas sēdes darba kārtība, komitejas lēmumu projekti, atzinumi par tiem, izziņas materiāli, deputātu iesniegumi, priekšlikumi un jautājumi pieejami komitejas

deputātiem pie domes sekretāres ne vēlāk kā vienu dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.

15. Komiteja var izskatīt jautājumus, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no tautsaimniecības komitejas sastāva.
- 15.¹ Komitejas sēdes var tikt organizētas attālināti, izmantojot videokonferences, konferences zvanu, kā arī izmantojot citus pašvaldības noteiktus informācijas tehnoloģijas rīkus
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 23.04.2020. lēmumu Nr.199)
16. Komiteja pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķiroša ir tautsaimniecības komitejas priekšsēdētāja balsis.
- 16.¹ Savu balsojumu par izskatāmo lēmumprojektu komitejas sēdes norises vietā klātneesošais komitejas loceklis apstiprina elektroniskā balsošanā tiešsaistē saskaņojot komitejas sēdes protokolu e-risinājuma rīkā vai parakstot komitejas sēdes protokolu ar elektronisko parakstu.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 23.04.2020. lēmumu Nr.199)
17. Komitejas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie komitejas locekļi. Komitejas sēdi protokolē pašvaldības administrācijas norīkota sekretāre.
18. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc 3 un ne vēlāk kā pēc 7 dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs par to ziņo domei.
19. Pēc komitejas vai domes priekšsēdētāja vai vienas trešdaļas komitejas locekļu pieprasījuma tiek sasaukta komitejas ārkārtas sēde. Ārkārtas sēdes sasauc 24 stundu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.
20. Sociālo lietu jautājumu komitejas locekļi var tikt izslēgti no komitejas sastāva ar domes lēmumu, kā arī gadījumos, ja komitejas loceklis 3 reizes pēc kārtas neattaisnotu iemeslu dēļ neierodas uz komiteju sēdēm vai citos gadījumos, kas katrs tiek izvērtēts atsevišķi.
21. Sociālo lietu jautājumu komitejas priekšsēdētājam ar domes lēmumu nosaka iedzīvotāju pieņemšanas laiku (ne retāk kā vienu reizi mēnesī) pašvaldības telpās. Komitejas priekšsēdētājs jautājumu izskatīšanā savos pieņemšanas laikos ir tiesīgs uzaicināt jebkuru pašvaldības administrācijas darbinieku.
22. Sociālo lietu jautājumu komitejas locekļiem, atbilstoši kompetencei pildot pienākumus, ir tiesības:
 - 22.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas, iestāžu dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;
 - 22.2. saņemt no pašvaldības amatpersonām, iestādēm nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus.
23. Ja komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, komitejas priekšsēdētājam ir jāziņo domes sēdē par visiem atšķirīgajiem viedokļiem.
24. Komitejas locekļiem ir jāatturas no piedalīšanās lēmuma projekta sagatavošanā un lēmuma pieņemšanā, ja lēmums skar komitejas locekļa personiskās, viņa ģimenes, radnieku vai to personu intereses, kuru likumīgais pārstāvis ir komitejas loceklis.
25. Komitejas locekļi saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar domes apstiprināto Priekuļu novada pašvaldības Atlīdzības nolikumu.

Domes priekšsēdētāja (paraksts)

M. Juzupa