



## VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, fakss: 63601118, e-pasts: dome@ventspils.lv

### NOLIKUMS

2021.gada 9.decembrī

Ventspilī

Nr.16  
(protokols Nr.15; 18.§)

### Ventspils valstspilsētas pašvaldības Sabiedrības integrācijas un mazākumtautību jautājumu komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 61.panta trešo daļu  
un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes  
2021.gada 14.oktobra saistošo noteikumu Nr.7  
“Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikums” 51.punktu

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka Ventspils valstspilsētas pašvaldības Sabiedrības integrācijas un mazākumtautību jautājumu komisijas (turpmāk - Komisija) izveidošanas kārtību, struktūru, kompetenci un darba organizāciju.
2. Komisija ir Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota koleģiāla konsultatīva institūcija, kuras mērķis ir veicināt sabiedrības iesaisti jautājumos par saliedētas sabiedrības veidošanu pilsētā, mazinot sociālo, etnisko un lingvistisko sašķelību un veidot dialogu starp pašvaldību un mazākumtautību un nepilsoņu kopumu.
3. Komisijas darbības tiesiskais pamats ir likums “Par pašvaldībām”, Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikums, šis nolikums, kā arī citi normatīvie akti un Domes lēmumi.
4. Komisijas locekļu darbs tiek finansēts no Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils domes administrācija” (turpmāk – Centrālā administrācija) budžeta līdzekļiem atbilstoši Domes apstiprinātiem noteikumiem par vienotu atlīdzības sistēmu.
5. Komisijas organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu veic Centrālās administrācijas Vispārējā nodaļa
6. Komisija savu darbu veic patstāvīgi, kā arī sadarbojoties ar Domi, Centrālo administrāciju, citām pašvaldības iestādēm un institūcijām, kapitālsabiedrībām un fiziskām un juridiskām personām.
7. Komisijas lēmumiem (atzinumiem, viedokļiem, ieteikumiem) ir rekomendējošs raksturs un uz Komisijas locekļiem sakarā ar viņu atrašanos Komisijas sastāvā netiek attiecināts valsts amatpersonas statuss.
8. Komisijas kontaktinformācija: adrese: Jūras iela 36, Ventspils, LV-3601, e-pasts: integrācijas.komisija@ventspils.lv, tālrunis 63601271.

#### II. Komisijas sastāvs

9. Komisijā darbojas personas, kuras Komisijas sastāvā ir apstiprinājusi Dome.
10. Pieteikšanās darbam Komisijā tiek izsludināta Ventspils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) oficiālajā tīmekļvietnē [www.ventspils.lv](http://www.ventspils.lv), pieteicējam iesniedzot Domei iesniegumu un Komisijas locekļa kandidāta Curriculum vitae (CV).
11. Komisijas loceklis darbu komisijā var izbeigt šādos gadījumos:
  - 11.1. pēc savas iniciatīvas uz rakstiska iesnieguma pamata;
  - 11.2. ja par to attiecīgu lēmumu pieņēmusi Dome;
  - 11.3. Komisijas locekļa nāves gadījumā.

12. Politiskām partijām un to apvienībām, biedrībām un nodibinājumiem ir tiesības izteikt priekšlikumu par sava izvirzītā Komisijas locekļa atsaukšanu, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Domei un izvirzīt darbam Komisijā citu pārstāvi.
13. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa funkcijas pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas priekšsēdētāju un viņa vietnieku ievēlē Komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.
14. Komisijas protokolētāja funkcijas veic Centrālās administrācijas Vispārējās nodaļas vadītāja nozīmēts darbinieks.
15. Uz Komisijas locekļiem attiecināmas valsts un pašvaldību darbiniekiem (amatpersonām) normatīvajos aktos noteiktās epidemioloģiskās drošības prasības.

### **III. Komisijas kompetence**

16. Komisija savas kompetences ietvaros izskata jautājumus (tai skaitā, lēmumu, normatīvo aktu projektus u.c. dokumentus), kas tai tiek iesniegti izskatīšanai Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikuma noteiktajā kārtībā.
17. Komisijas kompetencē ietilpst jautājumu izskatīšana, kas ir saistīti ar starpkultūru dialogu, pašvaldības mazākumtautību nacionālās un kultūras identitātes saglabāšanu un attīstību, pašvaldības sadarbību ar mazākumtautību nevalstiskajām organizācijām un sabiedrības integrācijas problēmām.
18. Komisijas tiesības:
  - 18.1. atlikt jautājuma izskatīšanu, ja izskatīšanai iesniegtajos dokumentos nav pietiekamas informācijas jautājuma objektīvai izlemšanai, un no jautājuma iesniedzēja pieprasīt papildus informāciju;
  - 18.2. aicināt jautājuma sagatavotāju veikt nepieciešamās procedūras Domes lēmumu projektu sagatavošanā.
19. Komisijas priekšsēdētāja tiesības:
  - 19.1. pieprasīt informāciju no Pašvaldības iestādēm, to struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām un citām institūcijām, kā arī no iesaistītajām fiziskām un juridiskām personām, kas nepieciešama jautājuma izskatīšanai komisijā;
  - 19.2. uz Komisijas sēdēm uzaicināt personas, uz kurām attiecas Komisijā izskatāmie jautājumi, kā arī nozaru speciālistus ar padomdevēja tiesībām.
20. Komisijas locekļu pienākumos ietilpst Komisijas sēdes materiālu savlaicīga izskatīšana un pamatotu, Pašvaldības iedzīvotāju interesēm atbilstošu rekomendāciju pieņemšana.

### **IV. Komisijas darba organizācija**

21. Komisijas darbs notiek sēdēs, kuras sasauc Komisijas priekšsēdētājs pēc nepieciešamības.
22. Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti - videokonferences režīmā (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā) vai noskaidrojot Komisijas locekļu viedokli aptaujas kārtībā ar elektroniskā pasta starpniecību, saziņā izmantojot Komisijas loceklim piešķirto Pašvaldības elektroniskā pasta adresi (vārds.uzvārds@ventspils.lv).
23. Sēdes norises laiku, vietu, formātu un darba kārtību nosaka Komisijas priekšsēdētājs.
24. Centrālās administrācijas Vispārējā nodaļa nodrošina:
  - 24.1. Komisijas locekļu un citu uzaicināmo personu informēšanu par kārtējās Komisijas sēdes norises laiku, vietu, formātu un darba kārtību ne vēlāk kā 48 stundas pirms kārtējās Domes komisijas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms Komisijas ārkārtas sēdes;
  - 24.2. materiālu pieejamību Komisijas locekļiem Sanāksmju vadības sistēmas elektroniskajā tīmekļvietnē ne vēlāk kā 24 stundas pirms kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms Komisijas ārkārtas sēdes.

- 24.3. iesaistīto personu informēšanu par Komisijas sēdē izskatīto jautājumu un saistībā ar to veicamajām darbībām;
- 24.4. informācijas par plānotās Komisijas sēdes norises laiku nosūtīšanu Centrālās administrācijas Vispārējai nodaļai uz e-pastu: domes.sedes@ventspils.lv.
25. Jautājuma virzītājam jānodrošina Komisijā izskatāmo materiālu savlaicīga iesniegšana, ņemot vērā šī nolikuma 24.punktā norādītos termiņus. Gadījumos, kad nepieciešams Komisijas atzinums par Domes lēmuma projektu, lēmuma projekts jānoformē atbilstoši Pašvaldības nolikumā noteiktajām Domes lēmuma noformēšanas prasībām.
26. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Gadījumos, kad Komisijās sēdē vai attiecīgā jautājuma izskatīšanā nepiedalās ne Komisijas priekšsēdētājs, ne viņa vietnieks, Komisijas sēdi vada ar Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu ievēlēts Komisijas loceklis.
27. Komisijas sēdē par jautājumu ziņo attiecīgā jautājuma virzītājs vai cita persona, kuras kompetencē ietilpst izskatāmais jautājums.
28. Par iesniegto materiālu kvalitāti un tiesiskumu atbild attiecīgā jautājuma virzītājs.
29. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
30. Ja Komisijas loceklim rodas interešu konflikts saistībā ar izskatāmo jautājumu, minētais Komisijas loceklis nepiedalās attiecīgā jautājuma izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas procesā, par to iepriekš paziņojot sēdes vadītājam
31. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolā norāda: sēdes norises vietu, laiku, formātu, sēdes darba kārtību, sēdes vadītāju un protokolistu, klātesošo komisijas locekļu vārdus un uzvārdus, personu vārdus un uzvārdus, kuras ziņo komisijas sēdē, īsu jautājuma izklāstu, komisijas locekļu balsojumu un sniegtās rekomendācijas.
32. Komisijas sēžu protokolēšanu veic Komisijas protokolētājs. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs un protokolētājs ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc sēdes.
33. Pēc jautājuma izskatīšanas Komisijā, Komisijas loceklim līdz nākamajai Komisijas sēdei ir tiesības iesniegt sava individuālā viedokļa izklāstu, ko pievieno Komisijas sēdes protokolam.
34. Komisijas sēžu protokoli tiek glabāti saskaņā ar Centrālās administrācijas dokumentu pārvaldības kārtību.
35. Komisija var noturēt kopīgas sēdes ar citu Domes komisiju, ja jāizskata materiāli, kas attiecas uz divām vai vairākām Domes komisijām. Komisiju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs attiecīgo sēdi.
36. Ja Komisijas loceklis vairāk nekā piecas reizes pēc kārtas bez attaisnojoša iemesla nav piedalījies komisijas sēdē Komisijas priekšsēdētājs var rosināt Domei izslēgt attiecīgo Komisijas locekli no Komisijas sastāva.

## V. Noslēguma jautājums

37. Atzīt par spēku zaudējošu Ventspils pilsētas domes 2009.gada 22.decembra lēmumu Nr.227 “Par Ventspils pilsētas domes Sabiedrības integrācijas komisijas nolikuma apstiprināšanu” un Ventspils pilsētas domes 2020.gada 13.novembra lēmumu Nr.9 “Par Ventspils pilsētas domes Konsultatīvās padomes mazākumtautības un nepilsoņu jautājumu komisijas nolikuma apstiprināšanu”.

Sēdes vadītājs,  
Domes priekšsēdētājs

J.Vītoliņš

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes  
“Ventspils domes administrācija”  
Vispārējās nodaļas vadītāja

A.Priedoliņa