

**LATVIJAS REPUBLIKA**

**ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000018622

DĀRZA IELĀ 11, ALŪKSNĒ, ALŪKSNES NOVADĀ, LV – 4301, TĀLRUNIS 64381496, FAKSS 64381150,

E-PASTS: dome@aluksne.lv

A/S „SEB banka”, KODS UNLALV2X, KONTS Nr.LV58UNLA0025004130335

Alūksnē

2016.gada 28.aprīlī

**NOLIKUMS Nr.2/2016**

APSTIPRINĀTS

ar Alūksnes novada domes

28.04.2016. lēmumu Nr.145

(sēdes protokols Nr.8, 18.p.)

**Ar grozījumiem**, kas izdarīti

ar Alūksnes novada domes

24.08.2017. lēmumu Nr.287

(sēdes protokols Nr.12, 12.punkts)

**Stipendiju piešķiršanas komisijas nolikums**

**I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

* 1. Alūksnes novada pašvaldības pastāvīgā komisija „Stipendiju piešķiršanas komisija” (turpmāk tekstā – Komisija) tiek izveidota kā pastāvīgi funkcionējoša institūcija.
  2. Pretendentu izvērtēšanu veic Komisija, kuru ievēl dome un kura darbojas līdz jaunas Komisijas ievēlēšanai.

*(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Alūksnes novada domes 24.08.2017. lēmumu Nr.287, protokols Nr.12, 12.p., kas stājas spēkā ar 25.08.2017.)*

* 1. Komisija ir neatkarīga, bet administratīvi ir pakļauta Alūksnes novada domei. Komisija tiek uzturēta no Alūksnes novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
  2. Komisijas priekšsēdētājs un tās locekļi saņem atalgojumu par piedalīšanos Komisijas sēdēs un citu ar Komisijas darbu saistīto pienākumu veikšanu Alūksnes novada pašvaldības darba samaksas un sociālo garantiju nolikumā noteiktajā kārtībā un apmērā.
  3. Komisijai ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapas.
  4. Komisija savā darbībā ievēro spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētās normas, Alūksnes novada pašvaldības saistošo noteikumu un lēmumu normas, kā arī Komisijas nolikuma (turpmāk tekstā – Nolikums) nosacījumus.
  5. Komisija:
     1. pēc Alūksnes novada domes lēmumā noteiktā atbalstāmajām jomām speciālistu piesaistei Alūksnes novadā, savlaicīgi sagatavo attiecīgas kvalifikācijas speciālistu stipendiju konkursa nolikumu un, ne vēlāk kā līdz katra gada 1.jūlijam, izsludina šo konkursu Alūksnes novada pašvaldības mājas lapā www.aluksne.lv;
     2. izvērtē pieteikušos pretendentu iesniegto pieteikumu un tiem pievienoto dokumentu atbilstību Alūksnes novada domes 2016.gada 28.janvāra saistošajos noteikumos Nr. 4/2016 “Par pašvaldības stipendiju piešķiršanu speciālistu piesaistei Alūksnes novadā” (turpmāk tekstā – Saistošie noteikumi) noteiktajam apjomam;
     3. izvērtē pretendentu atbilstību Saistošajos noteikumos noteiktajiem kritērijiem:
        1. atbilstību Alūksnes novada domes noteiktajām atbalstāmajām darbības jomām, tajās nepieciešamo speciālistu skaitu un pašvaldības līdzfinansējuma apmēru stipendijām un mācību maksai,
        2. pretendentu labāka studiju sekmību un mācību procesa apmeklētību;
        3. no citiem finanšu avotiem pretendentam piešķirto finansējuma apmēru;
        4. izvērtē priekšrocības pozitīvu lēmumu pieņemšanas gadījumos,
     4. pieņem kādu no lēmumiem:
        1. par stipendijas piešķiršanas (konkrētam pretendentam, piešķiramās stipendijas apmēru, termiņu) ierosinājumu Alūksnes novada domei,
        2. par atteikumu piešķirt stipendiju.
     5. Izskata stipendiātu iesniegtos pārskatus par sekmēm studijās, vai citiem, ar stipendijas izsniegšanu saistītiem, aspektiem;
     6. Komisija izvērtē, vai stipendiāts ir tiesīgs arī turpmāk saņemt Pašvaldības piešķirto stipendiju.
     7. Komisija, izvērtēšana procesā, ir tiesīga pieprasīt papildus informāciju no izglītības iestādes, iepriekšējās prakses vietām par pretendentu.

**2. KOMISIJAS GALVENIE UZDEVUMI**

* 1. Nodrošināt savlaicīgu attiecīgās kvalifikācijas speciālistu stipendiju konkursu izsludināšanu.
  2. Veikt pretendentu un viņu iesniegto dokumentu izvērtēšanu.
  3. Iesniegt lēmumu ar ierosinājumu par stipendiju piešķiršanu konkrētiem pretendentiem Alūksnes novada domei.
  4. Par stipendiātu iesniegtajiem pārskatiem pēc katra mācību semestra izvērtēt stipendiātu tiesības turpmāk saņemt pašvaldības stipendijas.

1. **KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Komisijas tiesības un galvenie pienākumi noteikti Alūksnes novada domes 2016.gada 28.janvāra saistošajos noteikumos Nr. 4/2016 “Par pašvaldības stipendiju piešķiršanu speciālistu piesaistei Alūksnes novadā”
   2. Bez Saistošajos noteikumos minētajām tiesībām un pienākumiem Komisijai ir tiesības un pienākumi:
      1. nodrošināt Komisijas darba procedūras dokumentu izstrādāšanu un atbildēt par Komisijas darba norisi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
      2. pretendentu izvērtēšana procesā, ir tiesīga pieprasīt papildus informāciju no izglītības iestādes, pretendenta iepriekšējās prakses vietām par pretendentu, kā arī saņemt no Alūksnes novada pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
      3. piedalīties Alūksnes novada domes sēdēs un pārstāvēt tajās Komisiju jautājumos, kas ir tās kompetencē;
      4. saņemt nepieciešamo informāciju lietvedības un arhīva sakārtošanas jautājumos no Alūksnes novada pašvaldības administrācijas darbiniekiem.
2. **KOMISIJAS STRUKTŪRA**
   1. Komisija tiek izveidota 3 (trīs) locekļu sastāvā, ko ievēl Alūksnes novada dome.
   2. Komisija sastāv no:
      1. Komisijas priekšsēdētāja, ko ievēl Komisijas locekļi no sava vidus;
      2. 2 (diviem) Komisijas locekļiem.
   3. Darbam par Komisijas sekretāru tiek piesaistīts Alūksnes novada pašvaldības speciālists.
   4. Komisijas priekšsēdētājs:
      1. atbild par Komisijas lēmumu projektu sagatavošanu;
      2. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;
      3. sasauc un vada Komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību;
      4. apstiprina un iesniedz Alūksnes novada domē Komisijas darba pārskatus;
      5. pārstāv Komisiju visās pašvaldības, valsts, privātajās, tiesu iestādēs un sabiedriskajās institūcijās;
      6. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;
      7. koordinē Komisijas sadarbību ar Alūksnes novada pašvaldības struktūrvienībām un citām iestādēm un organizācijām;
      8. organizē Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
      9. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus.
   5. Vecākais Komisijas loceklis pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
   6. Komisijas locekļi:
      1. piedalās Komisijas un tās sēžu darbā;
      2. gatavo Komisijas darba dokumentāciju;
      3. izpilda Komisijas priekšsēdētāja norādījumus;
      4. paraksta Komisijas sēžu protokolus.
   7. Komisijas sekretārs:
      1. pilda Komisijas priekšsēdētāja norādījumus;
      2. protokolē Komisijas sēdes gaitu;
      3. nodrošina Komisijas saraksti;
      4. paraksta Komisijas sēdes protokolus;
      5. kārto Komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu Alūksnes novada pašvaldības arhīvā;
      6. nodrošina lēmumu un paziņojumu nosūtīšanu iesniedzējiem, u.c. ieinteresētajām personām;
      7. veic citus uzdevumus Komisijas sekmīga darba nodrošināšanai.
3. **KOMISIJAS DARBA ORGANIZĀCIJA**
   1. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs, kas ir Alūksnes novada pašvaldības pārstāvis.
   2. Komisija patstāvīgi, neatkarīgi izskata ar tās kompetencē esošos jautājumus.
   3. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc Komisijas priekšsēdētāja uzaicinājumu, nodrošinot visu Nolikumā minēto uzdevumu savlaicīgu izpildi.
   4. Komisija pieņem lēmumu ar klātesošo Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Komisijas loceklis, kas tieši vai netieši ir ieinteresēts kāda jautājuma izskatīšanā nav tiesīgs piedalīties konkrētā jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.
   5. Komisijas lēmumu var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Alūksnes novada domei.
   6. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, visi klātesošie Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs.
   7. Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas loceklis var pārtraukt savu darbību Komisijā iesniedzot iesniegumu Alūksnes novada domē.
   8. Komisijas priekšsēdētāju vai Komisijas locekli var atsaukt ar Alūksnes novada domes lēmumu.
   9. Ievēlot citu personu atsaukto vai darbību izbeigušo Komisijas locekļu vai atsaukta vai darbību izbeiguša Komisijas priekšsēdētāja vietā, Alūksnes novada dome no jauna apstiprina visu Komisijas sastāvu.
   10. Komisija Alūksnes novada domei sniedz pārskatu par savu darbību ne retāk kā vienu reizi gadā. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Alūksnes novada domes, Alūksnes novada domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku rakstiska pieprasījuma.

Domes priekšsēdētājs A.DUKULIS