**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801

 tel. 64860090, fakss 64860079, e-pasts: dome@madona.lv

APSTIPRINĀTS

ar Madonas novada pašvaldības domes

16.04.2019. lēmumu Nr.152

(protokols Nr.6, 17.p.)

**Nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa piešķiršanas komisijas**

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas likuma „Par pašvaldībām” 61.pantu,*

*likuma „Par nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusu” 5.pantu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa piešķiršanas komisija (turpmāk - Komisija) ir Madonas novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota koleģiāla institūcija, kas izskata jautājumus un sniedz atzinumus par nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa piešķiršanu.

2. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes lēmumus, kā arī šo nolikumu.

**II. Komisijas izveidošana, sastāvs un darbības izbeigšana**

3. Komisija sastāv no pieciem komisijas locekļiem – komisijas priekšsēdētāja, komisijas locekļa – sekretāra, trīs komisijas locekļiem.

4. Lēmumu par komisijas izveidošanu, tās personālo sastāvu, izmaiņām tās sastāvā un nolikumā pieņem Dome.

5. Komisija izbeidz savu darbību ar pašvaldības domes lēmumu.

**III. Komisijas pienākumi un tiesības**

6. Komisijas pienākumi:

6.1. izvērtēt Madonas novada pašvaldībai iesniegto iesniegumu un dokumentu nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa piešķiršanai pamatotību;

6.2. sniegt atzinumu Domei lēmuma pieņemšanai par nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa piešķiršanu personai;

6.3. veikt Ministru kabineta 1997.gada 13. maija noteikumos Nr. 178 “Noteikumi par nacionālās pretošanās kustības dalībnieku uzskaiti un nacionālās pretošanās kustības dalībnieka apliecības un krūšu nozīmes izsniegšanu un uzskaiti” noteikto prasību izpildes pārraudzību.

7. Komisijas tiesības:

7.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;

7.2. nepieciešamības gadījumā uzaicināt uz Komisijas sēdēm pašvaldības iestāžu, un pašvaldības struktūrvienību vadītājus un darbiniekus, kā arī ekspertus;

7.3. iesniegt Domei priekšlikumus Komisijas kompetencē esošajos jautājumos;

7.4. uzklausīt uzaicināto personu paskaidrojumus un viedokli.

**IV. Komisijas darba organizācija**

8. Komisija darbojas patstāvīgi un ir neatkarīga savā darbā.

9. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes sasauc komisijas priekšsēdētājs.

10. Komisijas sēdes ir slēgtas.

11. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās vismaz puse no Komisijas locekļiem.

12. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, savukārt viņa prombūtnes laikā viens no Komisijas locekļiem, kuram to uzticējis Komisijas priekšsēdētājs.

13. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

14. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un komisijas locekļi.

15. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi ir:

15.1. plānot, organizēt un vadīt Komisijas darbu;

15.2. sasaukt un vadīt Komisijas sēdes, apstiprināt to darba kārtību;

15.3. organizēt Komisijas pieņemto lēmumu izpildi un veikt tās kontroli;

15.4. organizēt un nodrošināt Domei iesniedzamo priekšlikumu sagatavošanu jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē.

16. Komisijas locekļa - sekretāra pienākumi ir:

16.1. uzaicināt uz Komisijas sēdi personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;

16.2. protokolēt Komisijas sēdes gaitu;

16.3. kārtot Komisijas lietvedību, nodrošināt dokumentu saglabāšanu;

16.4. veikt citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.

**VI. Komisijas un tās locekļu atbildība**

17. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Latvijas Republikā spēkā esošajam normatīvajam regulējumam un šajā nolikumā noteikto uzdevumu izpildi.