APSTIPRINĀTS

ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes

19.12.2024. lēmumu Nr.16/8

**JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS UN JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBAS KOPĪGĀS IESTĀDES**

**“JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS UN NOVADA DZIMTSARAKSTU NODAĻA” UZRAUDZĪBAS PADOMES nolikums**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu Pašvaldību likuma 80.panta ceturto daļu*

1. **VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**
2. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības un Jelgavas novada pašvaldības kopīgā iestādes “Jelgavas valstspilsētas un novada Dzimtsarakstu nodaļa” Uzraudzības padomes (turpmāk - padome) nolikums nosaka padomes uzdevumus, kompetenci, darbības kārtību, kā arī padomes priekšsēdētāja izraudzīšanās kārtību, padomes locekļu tiesības, pienākumus un aizvietošanas kārtību.
3. Padome ir institūcija, kas īsteno Jelgavas valstspilsētas pašvaldības un Jelgavas novada pašvaldības kopīgi izveidotās iestādes “Jelgavas valstspilsētas un novada Dzimtsarakstu nodaļa” (turpmāk – iestāde) pārraudzību un darbojas atbilstoši Pašvaldību likumam, Vispārīgās datu aizsardzības regulai, šim nolikumam un citiem normatīvajiem aktiem.
4. Padomes nolikumu un tā grozījumus apstiprina Jelgavas valstspilsētas pašvaldības dome un Jelgavas novada pašvaldības dome.
5. Grozījumus nolikumā var izdarīt pēc padomes priekšsēdētāja, tā vietnieka vai padomes locekļa priekšlikuma.
6. **PADOMES SASTĀVS UN PADOMES DARBA ORGANIZĒŠANA**
7. Padomes sastāvu veido 4 (četri) padomes locekļi, tajā skaitā:
   1. Padomes priekšsēdētājs - Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks sociālo lietu, veselības aizsardzības, kultūras, izglītības un sporta jautājumu programmā;
   2. Padomes priekšsēdētāja vietnieks – Jelgavas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks labklājības un mājokļu jautājumos;
   3. Padomes locekļi:
      1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Centrālā pārvalde” Finanšu departamenta vadītāja vietnieks budžeta jautājumos;
      2. Jelgavas novada pašvaldības Centrālās administrācijas Administratīvā departamenta vadītājs.
8. Padomes priekšsēdētājs:
   1. organizē un vada padomes darbu;
   2. sasauc un vada padomes sēdes;
   3. paraksta padomes lēmumus, sēžu protokolus un citus dokumentus.
9. Padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā padomes priekšsēdētāja pienākumus pilda padomes priekšsēdētāja vietnieks.
10. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no padomes locekļiem.
11. Padome lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar klātesošo padomes locekļu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir padomes priekšsēdētāja balss.
12. Padomes sēdes protokolē. Padomes sēdes protokolā ieraksta darba kārtības jautājumus un pieņemtos lēmumus, kā arī personas, kas piedalās sēdē, un personas, kuras izteikušās par attiecīgo jautājumu.
13. Ārkārtas padomes sēdi var sasaukt attālināti.
14. Padomes organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina iestādes darbinieki.
15. **PADOMES UZDEVUMI UN TIESĪBAS**
16. Padomes uzdevumi:
    1. apstiprināt iestādes darbības plānu un gada budžetu;
    2. pieņemt darbā un atbrīvot no darba, kā arī disciplināri sodīt iestādes vadītāju;
    3. noteikt iestādes vadītāja mēnešalgu;
    4. novērtēt iestādes darbības rezultātus, ir tiesīga pieprasīt un saņemt informāciju par šīs iestādes darbību;
    5. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.
17. Padome ir tiesīga pieprasīt un saņemt informāciju par iestādes darbību.
18. Padome ir tiesīga izskatāmo jautājumu vispusīgai izvērtēšanai uzaicināt piedalīties Padomes sēdēs speciālistus un citas personas.
19. **NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS**
20. Padomes nolikums stājas spēkā pēc to apstiprināšanas Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domē un Jelgavas novada pašvaldības domē.

Padomes priekšsēdētāja R.Vectirāne