



*Apstiprināts ar
Mārupes novada domes 18.01.2016.
lēmumu Nr.24 protokols Nr.1*

*ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Mārupes novada domes 26.09.2018.
lēmumu Nr.31 protokols Nr.13*

Apbalvojumu izvērtēšanas komisijas nolikums

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Apbalvojumu izvērtēšanas komisija (turpmāk - Komisija) tiek izveidota Mārupes novada domes nolikuma „Par Mārupes novada pašvaldības apbalvojumiem” (turpmāk tekstā – Nolikums) 1.4 punkta izpildes nodrošināšanai.
- 1.2. Komisija tiek izveidota uz Mārupes novada domes pilnvaru laiku un ir pakļauta Mārupes novada domei.
- 1.3. Komisija pilda šajā nolikumā atrunātās funkcijas, kā arī Nolikumā noteiktās funkcijas.

2. Komisijas sastāvs

- 2.1. Komisija tiek izveidota 9 (deviņu) locekļu sastāvā ar atsevišķu domes lēmumu.
/ar grozījumiem, kas izdarīti ar Mārupes novada domes 26.09.2018. lēmumu Nr.31, protokols Nr.13/
- 2.2. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, kurš:
 - 2.2.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;
 - 2.2.2. sasauca un vada Komisijas sēdes;
 - 2.2.3. nosaka Komisijas sēdes darba kārtībā iekļaujamos jautājumus un apstiprina sēžu darba kārtību;
 - 2.2.4. sagatavo izskatīšanai Komisijas sēdē iesniegtos dokumentus, kā arī pieaicina personas, kuru piedalīšanās sēdē ir nepieciešama;
 - 2.2.5. paraksta Komisijas sēdes protokolu, pieņemtos lēmumus, darba uzdevumus un citus dokumentus;
 - 2.2.6. nodrošina Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību glabāšanu;
 - 2.2.7. organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Mārupes novada domes arhīvā;
 - 2.2.8. organizē un nodrošina Mārupes novada domes lēmumu projektu sagatavošanu jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē.

3. Komisijas funkcijas

- 3.1. Komisijai ir sekojošas funkcijas:
 - 3.1.1. izsludināt pretendentu pieteikšanos ar publikāciju pašvaldības informatīvajā izdevumā „Mārupes Vēstis” un pašvaldības tīmekļa vietnē www.marupe.lv;
 - 3.1.2. vērtēt saņemtos pieteikumus, pēc nepieciešamības pieaicinot neatkarīgus ekspertus vai speciālistus bez balsstiesībām;
 - 3.1.3. sagatavot atzinumu par apbalvojuma piešķiršanu, sagatavot lēmumprojektu un virzīt to izskatīšanai Mārupes novada domē;

- 3.1.4. rakstveidā paziņot apbalvojamajai personai par piešķirto apbalvojumu;
- 3.1.5. publicēt informāciju par piešķirtajiem apbalvojumiem pašvaldības tīmekļa vietnē un informatīvajā izdevumā „Mārupes Vēstis”;
- 3.1.6. kārtot un aktualizēt apbalvoto ar apbalvojumu „Goda raksts” personu sarakstu;
- 3.1.7. pēc savas iniciatīvas vai izskatot saņemtu citas personas iesniegumu ierosināt Mārupes novada domei atcelt pieņemto lēmumu par apbalvojuma piešķiršanu personai nolikumā noteiktajos gadījumos;
- 3.1.8. veikt citas Nolikumā paredzētas darbības.

4. Komisijas darbība

- 4.1. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kuru ievēl komisija.
- 4.2. Komisijas sēdes tiek protokolētas, tās protokolē komisijas sekretārs. Protokolā norāda sēdes datumu, vietu, klātesošo komisijas locekļu vārdus, uzvārdus, darba kārtību, balsojumu un pieņemtos lēmumus. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi, kas piedalījās sēdē.
- 4.3. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk kā puse locekļu, tai skaitā sekretārs un priekšsēdētājs.
- 4.4. Komisija lēmumu pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas locekļi izsaka savu attieksmi balsojot.