



Sabiedrības integrācijas fonds

Brīvības iela 40–39, Rīga, LV-1050, tālr. 67281752, fakss 67078224, e-pasts info@sif.gov.lv, www.sif.gov.lv

Dokumenta datums ir tā
elektroniskās parakstīšanas laiks
Nr. {{ DOKREGNUMURS }}

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta otro daļu un 76.pantu*

Sabiedrības integrācijas fonda demogrāfijas atbalsta programmu Konsultatīvi stratēģiskās padomes nolikums

I. Vispārīgais jautājums

1. Nolikums nosaka Sabiedrības integrācijas fonda (turpmāk – Fonds) demogrāfijas atbalsta programmu (turpmāk – programmu) konsultatīvi stratēģiskās padomes (turpmāk – Padome) uzdevumus, sastāvu un darba organizāciju.
2. Padome ir konsultatīva koleģiāla institūcija, kas sniedz konsultatīvu atbalstu Fonda programmu izstrādē un īstenošanā.

II. Padomes uzdevumi un sastāvs

3. Padomes uzdevumi:
 - 3.1. sniegt priekšlikumus Fondam programmu stratēģisko virzienu jautājumos;
 - 3.2. sniegt viedokli un konsultatīvu atbalstu Fondam programmu izstrādes un īstenošanas gaitā;
 - 3.3. sniegt priekšlikumus Fondam programmu pilnveidei.
4. Padomes sastāvā ir:
 - 4.1. Valsts kancelejas pārstāvis;
 - 4.2. Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas pārstāvis;
 - 4.3. Labklājības ministrijas pārstāvis;
 - 4.4. Ārlietu ministrijas pārstāvis;
 - 4.5. Izglītības un zinātnes ministrijas pārstāvis;
 - 4.6. Fonda Ģimeņu atbalsta programmu nodaļas vadītājs;

- 4.7. Fonda Pilsoniskās sabiedrības atbalsta departamenta direktors.
5. Padomes priekšsēdētājs ir Fonda Pilsoniskās sabiedrības atbalsta departamenta direktors.
6. Padomes locekļus var aizvietot to deleģēta persona.
7. Padomes sastāvu apstiprina Fonda sekretariāta direktors.
8. Padomei ir tiesības uzaicināt piedalīties Padomes sēdēs ar padomdevēja tiesībām nozares ekspertus un speciālistus, kā arī nevaldības organizāciju pārstāvjus.
9. Padomes locekļi atbildību par darbu Padomē nesāņem.

III. Padomes darba organizācija

10. Padomes vadītājam ir šādi pienākumi un tiesības:
 - 10.1. plānot un organizēt Padomes darbu;
 - 10.2. sasaukt Padomes sēdes un apstiprināt Padomes sēžu darba kārtību;
 - 10.3. izvērtēt Padomes locekļu iesniegtos pieteikumus un lemt par papildu jautājumu iekļaušanu Padomes sēdes darba kārtībā, par to informējot pārējos Padomes locekļus;
 - 10.4. pēc savas iniciatīvas vai Padomes locekļa ierosinājuma uzaicināt ekspertus piedalīties Padomes sēdē ar padomdevēja tiesībām.
11. Padomes locekļiem ir šādi pienākumi un tiesības:
 - 11.1. piedalīties Padomes sēdēs, padomes priekšlikumu, viedokļa vai atzinuma sagatavošanā un Padomes lēmuma pieņemšanā;
 - 11.2. paziņo Padomes vadītājam, ja ir iestājušies apstākļi, kas var būt par pamatu interešu konflikta esamībai;
 - 11.3. ierosināt uzaicināt ekspertus piedalīties Padomes sēdē ar padomdevēja tiesībām;
 - 11.4. sniegt priekšlikumus Padomes vadītājam par Padomes sēdē izskatāmajiem jautājumiem.
12. Padomes vadītājs sasauk Padomes sēdi ne retāk kā reizi ceturksnī, par sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību paziņojot elektroniski (nosūtot e-pastui) visiem Padomes locekļiem ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms sēdes.
13. Padomes darbību nodrošina sekretariāts, kura funkcijas veic Fonda Ģimeņu atbalsta programmu nodaļa. Padomes sēdes protokolē padomes sekretārs (bez balsstiesībām), kas ir sekretariāta pārstāvis.
14. Padomes sēdes ir atklātas, ja Padome nav lēmusi citādi.
15. Padomes sēdes notiek klātienē, ar iespēju pieslēgties attālināti. Padomes sēde ir lemttiesīga, ja piedalās vismaz pieci no Padomes locekļi.
16. Padome lēmumu pieņem ar padomes locekļu vienkāršu balsu vairākumu.
17. Padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
18. Padomes sēdes vada Padomes vadītājs.
19. Padomes sēdes tiek protokolētas, norādot darba kārtības jautājumus, Padomes sēdes

laikā pieņemtos lēmumus, kā arī personas, kas piedalījušās sēdē. Padomes sēdes protokolu paraksta Padomes sēdes vadītājs un Padomes sekretārs. Protokolu nosūta visiem Padomes locekļiem.

20. Padomes sēžu protokolu glabāšanu nodrošina sekretariāts.

21. Padomi reorganizē vai likvidē ar Fonda sekretariāta direktora rīkojumu.

IV. Citi noteikumi

22. Noteikumi stājas spēkā to parakstīšanās dienā.

Direktore

(paraksts)*

Zaiga Pūce

*Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu

I. Vārpiņa, 26594409
Ilze.Varpina@sif.gov.lv