**NOLIKUMS**

Rīgā

|  |  |
| --- | --- |
| 09.11.2023  | Nr. 14 |
| **Valsts policijas koledžas domes nolikums** Izdots saskaņā arValsts pārvaldes iekārtas likuma72. panta pirmās daļas 2. punktu **I. Vispārīgais jautājums**1. Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledža) dome (turpmāk – dome) ir Koledžas personāla pārstāvju koleģiāla vadības un lēmējinstitūcija izglītības un pētniecības jautājumos, kas atbildīga par programmu attīstību un to atbilstību starptautiski atzītiem kvalitātes standartiem.

**II. Domes uzdevumi**1. Dome apstiprina Koledžas īstenoto izglītības programmu kvalifikācijas darbu tēmas vai grozījumus tajās un kvalifikācijas darbu vadītājus vai to maiņu.
2. Dome apstiprina akadēmiskā amata pretendentus, kurus ieceļ amatā vai pieņem darbā, neizsludinot konkursu uz akadēmisko amatu.
3. Dome veic Koledžas nolikumā noteiktos uzdevumus, kā arī citus uzdevumus saskaņā ar izglītības nozari reglamentējošo normatīvo aktu prasībām.

**III. Domes darba organizācija**1. Pirmo domes sēdi sasauc Koledžas direktors, kuras laikā viņš organizē domes priekšsēdētāja un domes sekretāra ievēlēšanu no domes locekļu vidus.
2. Domes priekšsēdētājs:
	1. plāno, organizē, sasauc un vada domes sēdi;
	2. organizē domes sēdes darba kārtības sagatavošanu;
	3. nodrošina kārtību domes sēdes laikā;
	4. paraksta domes protokollēmumu un citus domes izstrādātos dokumentus.
3. Domes sekretārs:
	1. protokolē domes sēdi;
	2. ne vēlāk kā četras darba dienas pirms domes sēdes elektroniski nosūta domes locekļiem domes sēdes darba kārtības projektu;
	3. sagatavo domes sēdē izskatāmos materiālus;
	4. paraksta domes sēdes protokollēmumu.
4. Domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā par domes sēdes vadītāju ievēlē kādu no klātesošo domes locekļu vidus.
5. Domes sekretāra prombūtnes laikā sēdi protokolē kāds no domes priekšsēdētāja vai sēdes vadītāja noteiktiem domes locekļiem.
6. Domes sēdēs var piedalīties domes locekļu uzaicinātas personas (turpmāk – klātesošais), pirms tam to saskaņojot ar domes priekšsēdētāju.
7. Priekšlikumus par domes sēdes darba kārtības jautājumiem var ierosināt:
	1. Koledžas direktors;
	2. Koledžas direktora vietnieks;
	3. domes loceklis;
	4. Koledžas struktūrvienības vadītājs.
8. Domes sēdes darba kārtībā iekļaujamos jautājumus iesniedz domes sekretāram elektroniski ne vēlāk kā piecas darbadienas pirms plānotās domes sēdes.
9. Ārkārtas jautājumu domes sēdes darba kārtībai domes loceklis iesniedz elektroniski domes priekšsēdētājam un sekretāram ne vēlāk kā stundu pirms domes sēdes.
10. Domes priekšsēdētājs atsauc domes sēdi, ja sēdes darba kārtībā nav iekļauts neviens jautājums, par ko domes sekretārs elektroniski paziņo domes locekļiem.
11. Domes darba kārtības projektu dome izskata un apstiprina sēdes sākumā.
12. Domes sēdē izskatāmo jautājumu apspriešanā ievēro šādu kārtību:
	1. ziņojums no jautājuma iesniegušās personas;
	2. izskatāmā jautājuma apspriešana;
	3. balsošana.
13. Domes priekšsēdētājs var uzaicināt arī citas personas sniegt papildu vai precizējošu informāciju par izskatāmo jautājumu. Izskatāmā jautājuma apspriešanu var pārtraukt, ja par to nobalso 2/3 klātesošo domes locekļu.
14. Domes sēdē klātesošajam nav tiesību piedalīties izskatāmā jautājuma apspriešanā un traucēt domes sēdes gaitu.
15. Ja domes loceklis vai klātesošais neievēro domes sēdes kārtību, domes priekšsēdētājs izsaka domes loceklim vai klātesošajam aizrādījumu, ko domes sekretārs atzīmē protokolā. Ja klātesošais vai domes loceklis atkārtoti neievēro domes sēdes kārtību, domes priekšsēdētājam ir tiesības to izraidīt no domes sēdes.

**IV. Domes locekļu ievēlēšanas kārtība**1. Koledžas direktors ar pavēli izveido domes vēlēšanu komisiju vismaz trīs Koledžas nodarbināto (turpmāk– vēlēšanu komisija) sastāvā.
2. Vēlēšanu komisiju izveido atsevišķi katrām domes vēlēšanām.
3. Vēlēšanu komisijas pienākumi:
	1. organizēt vēlēšanu procesu;
	2. sagatavot Valsts policijas pavēles projektu par domes sastāva apstiprināšanu.
4. Domes locekļus vēlē Koledžas nodarbinātie.
5. Informāciju par domes vēlēšanām ne agrāk kā 60 dienas un ne vēlāk kā 55 dienas pirms domes pilnvaru termiņa beigām ievieto Koledžas mājaslapā.
6. Domes locekļus vēlē atsevišķi no akadēmiskā, vispārējā personāla un studējošo pašpārvaldes vidus (turpmāk – pārstāvju grupas).
7. Domes locekļus no studējošo pašpārvaldes vēlē Koledžas Studējošo pašpārvaldes locekļi.
8. Domes locekļu vēlēšanas organizē elektroniski Izglītības procesu administrēšanas sistēmā vai izmantojot vēlēšanu zīmes papīra formātā.
9. Vēlēšanu komisija sagatavo vēlēšanu zīmes atsevišķi katrai pārstāvju grupai (izņemot studējošo pašpārvaldi).
10. Domes locekļu kandidātus vēlēšanu zīmēs ieraksta uzvārdu alfabētiskā secībā.
11. Ja izmanto vēlēšanu zīmes papīra formātā, tad katram Koledžas akadēmiskā vai vispārējā personāla pārstāvim pret parakstu izsniedz attiecīgās pārstāvju grupas vēlēšanu zīmi.
12. Vēlēšanu zīmē vēlētājs atzīmē tik kandidātus, cik domes locekļi ir jāievēlē no attiecīgās pārstāvju grupas.
13. Par nederīgām atzīstamas tās vēlēšanu zīmes, kas ir sabojātas, tajās atzīmēts lielāks vai mazāks kandidātu skaits nekā jāievēlē no attiecīgās pārstāvju grupas vai nav atzīmēts neviens kandidāts.
14. Domes locekļu ievēlēšana notiek ar vienkāršu balsu vairākumu, saskaitot vēlētāju balsis vēlētāju zīmēs.
15. Ja domes locekļu kandidāti, kuri saņēmuši vienādu balsu skaitu, pārsniedz konkrētas pārstāvju grupas atlikušo vietu skaitu, starp viņiem rīko vēlēšanu otro kārtu.
16. Koledžas studējošo pašpārvalde apkopotos vēlēšanu rezultātus no savas pārstāvju grupas iesniedz vēlēšanu komisijai.
17. Ja domes pilnvaru darbības laikā kāda domes locekļa vieta kļūst vakanta, domes priekšsēdētājs organizē vēlēšanas uz vakanto domes locekļa vietu.

**V. Domes balsošanas, lēmumu pieņemšanas, noformēšanas un publicēšanas kārtība**1. Domes sēdes protokolā ieraksta:
	1. domes sēdes dalībnieku vārdu, uzvārdu un amatu;
	2. pieņemto lēmumu, norādot balsu skaitu;
	3. citu būtisku informāciju.
2. Domes lēmumus noformē domes sēdes protokollēmumā.
3. Domes lēmumus pieņem atklāti balsojot, paceļot roku.
4. Balsošanas rezultātu un pieņemto lēmumu paziņo domes priekšsēdētājs.
5. Domes loceklim pēc balsošanas nav tiesību atsaukt savu balsi.
6. Domes sēdes protokollēmumu paraksta piecu darba dienu laikā.
7. Koledžas direktors apstiprina domes sēdes protokollēmumu ar šādu rezolūciju:
	1. apstiprināt domes lēmumu;
	2. noraidīt domes lēmumu, izmantojot Koledžas nolikumā paredzētās veto tiesības.
8. Domes sekretārs darba dienas laikā pēc protokollēmuma parakstīšanas Koledžas mājaslapā ievieto informāciju par domes sēdes laikā izskatītajiem jautājumiem un pieņemtajiem lēmumiem.

 **VI. Domes lēmumu apstrīdēšanas kārtība**1. Domes lēmumus var apstrīdēt piecu darba dienu laikā no protokollēmuma parakstīšanas dienas, iesniedzot rakstveida iesniegumu Koledžas direktoram.
2. Iesniegumu piecu darba dienu laikā izskata Koledžas direktora noteikta amatpersona vai darbinieks.
3. Iesnieguma iesniedzējam rakstveidā paziņo Koledžas direktora lēmumu.

**VII. Noslēguma jautājums**1. Apstiprināts Koledžas padomes 2023.gada 27.oktobra sēdē, protokols Nr.11.
2. Atzīt par spēku zaudējušu Valsts policijas koledžas 2013. gada 30. augusta nolikumu Nr. 19 “Valsts policijas koledžas padomes nolikums”.

Direktors D.HomenkoŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**NOSŪTĪŠANAS UZDEVUMS:**

|  |
| --- |
| VPK AN LG |
| VPK Direktora vietnieks SM |
| VPK Direktora vietnieks DA |
| VPK FVN |
| VPK IKN |
| VPK HK |
| VPK TZK |
| VPK PTK |
| VPK SK |
| VPK KN |
| VPK KAPMC |
| VPK PVN |
| VPK AN |
| VPK KinN |
| VPK BVPK IMC |

A.Fišere, 67219638anita.fisere@koledza.vp.gov.lv |