

APSTIPRINĀTS
Nacionālās identitātes,
pilsoniskās sabiedrības un
integrācijas politikas
pamatnostādņu īstenošanas
uzraudzības padomes
2013.gada 20.septembra sēdē,
prot. Nr.1, 3.punkts

GROZĪTS
Nacionālās identitātes,
pilsoniskās sabiedrības un
integrācijas politikas
pamatnostādņu īstenošanas
uzraudzības padomes
2016.gada 5.februāra sēdē,
prot. Nr.11, 4.punkts

Nacionālās identitātes, pilsoniskās sabiedrības un integrācijas politikas pamatnostādņu īstenošanas uzraudzības padomes darba grupu diasporas politikas jautājumos nolikums

*Izdots saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 13.novembra
noteikumu Nr.764 „Nacionālās identitātes, pilsoniskās sabiedrības un
integrācijas politikas pamatnostādņu īstenošanas uzraudzības
padomes nolikums” 4.4.apakšpunktu*

I. Vispārīgais jautājums

1. Lai sekmētu diasporas politikas attīstīšanā, plānošanā, izstrādē un īstenošanā ieinteresēto pušu sadarbību, Nacionālās identitātes, pilsoniskās sabiedrības un integrācijas politikas pamatnostādņu īstenošanas uzraudzības padome (turpmāk – NIPSIPP padome) izveido un apstiprina darba grupu diasporas politikas jautājumos (turpmāk – darba grupa).

II. Darba grupas uzdevumi, tiesības un sastāvs

2. Darba grupai ir šādi uzdevumi:
 - 2.1. pastāvīgi izvērtēt situāciju diasporas jautājumu attīstības jomā, t.sk. izvērtēt diasporas jomas attīstības plānošanas dokumentu un normatīvo aktu, to projektu, kā arī veikto un plānoto pasākumu efektivitāti un atbilstību diasporas attīstības plānošanas dokumentiem;

- 2.2. sniegt ierosinājumus par nepieciešamajiem attīstības plānošanas dokumentu projektu un tiesību aktu labojumiem diasporas politikas jautājumos un diasporas politikas atbalsta pasākumu pilnveidei;
 - 2.3. sniegt ieteikumus politikas iniciatīvām diasporas atbalstam, to finansējuma sadalījumam, kā arī prioritāri atbalstāmajām jaunajām politikas iniciatīvām;
 - 2.4. klātienē vai iesniedzot ziņojumus, informēt NIPSIPP padomi par aktualitātēm diasporas politikas jautājumos.
3. Darba grupai ir šādas tiesības:
- 3.1. lūgt tās darbībai nepieciešamo informāciju no valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām ar sekretariāta starpniecību;
 - 3.2. uzaicināt darba grupas darbā citas valsts un pašvaldību institūciju amatpersonas, nevalstisko organizāciju pārstāvjus un neatkarīgus ekspertus, ar padomdevēja tiesībām.
4. Darba grupā ir pārstāvētas šādas institūcijas un organizācijas:
- 4.1. ar diviem pārstāvjiem –
 - 4.1.1. Ārlietu ministrija;
 - 4.1.2. Kultūras ministrija;
 - 4.2. ar vienu pārstāvi –
 - 4.2.1. Ekonomikas ministrija;
 - 4.2.2. Izglītības un zinātnes ministrija;
 - 4.2.3. Ministru prezidenta birojs;
 - 4.2.4. Eiropas Latviešu apvienība;
 - 4.2.5. Pasaules Brīvo latviešu apvienība;
 - 4.2.6. Latviešu valodas aģentūra;
 - 4.2.7. Sabiedrības integrācijas fonds;
 - 4.2.8. Latvijas Nacionālais kultūras centrs;
 - 4.2.9. Latvijas Pašvaldību savienība;
 - 4.2.10. Latvijas Universitātes Diasporas un migrācijas pētījumu centrs.
5. Darba grupas vadītājs ir Ārlietu ministrijas pārstāvis, vadītāja vietnieks – Kultūras ministrijas pārstāvis.
6. Institūciju un organizāciju pārstāvjus dalībai darba grupā delegē katras institūcijas vai organizācijas vadītājs.
7. Darba grupas vadītājs, locekļi un sekretariāts atlīdzību par darbu darba grupā nesaņem.

III. Darba grupas darba organizācija

8. Darba grupas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā četras reizes gadā.
9. Darba grupas sēdes sasauc darba grupas vadītājs, viņa prombūtnē vai uzdevumā – viņa vietnieks.
10. Darba grupas darbu vada tās vadītājs vai viņa prombūtnes laikā – viņa vietnieks. Darba grupas vadītājs:
 - 10.1. plāno un organizē darba grupas darbu;
 - 10.2. sasauc un vada darba grupas sanāksmes;
 - 10.3. paraksta darba grupas sanāksmju protokolus;
 - 10.4. pārstāv darba grupu;
 - 10.5. atbild par darba grupas uzdevumu izpildi;
 - 10.6. pēc sava vai darba grupas locekļu ierosinājuma uzaicina darba grupas darbā ekspertus un institūciju pārstāvjus.
11. Darba grupas locekļi:
 - 11.1. piedalās darba grupas sēdēs;
 - 11.2. informē citus darba grupas locekļus par viņu pārstāvētās iestādes plānotajām aktivitātēm attiecībā uz diasporu;
 - 11.3. informē deleģējušo institūciju par darba grupas darbu;
 - 11.4. ierosina uzaicināt darba grupas darbā ekspertus.
12. Darba grupas sekretariāta funkcijas nodrošina Kultūras ministrija.
13. Darba grupas sanāksmju norise un darba kārtība trīs darbdienu iepriekš tiek saskaņota un nosūtīta visiem darba grupas locekļiem elektroniski.
14. Ja darba grupas loceklis objektīvu iemeslu dēļ nevar piedalīties sēdē, viņa vietā sanāksmē var piedalīties cits kompetents institūcijas vai organizācijas pilnvarots pārstāvis.
15. Sanāksmē izskatītie jautājumi un akceptētie priekšlikumi tiek fiksēti protokolā. Darba grupa lēmumus pieņem, koleģiāli vienojoties, domstarpību gadījumā – balsojot.
16. Sekretariāts nodrošina sanāksmju sagatavošanu un norisi, informācijas un dokumentu apriti, sagatavo izskatīšanai darba grupā iesniegtos dokumentus, sagatavo sanāksmes protokolu.

17. Sanāksmes protokolu paraksta darba grupas vadītājs un protokolētājs. Darba grupas loceklim ir tiesības pievienot protokolam savu rakstiski iesniegto atsevišķo viedokli.
18. Informāciju par darba grupas darbību, tās svarīgākajiem priekšlikumiem un ierosinājumiem publicē Kultūras ministrijas un Ārlietu ministrijas mājaslapās.