



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975
Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, fakss 63107243, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv e-pasts: dome@tukums.lv

SĒDES DARBA KĀRTĪBA

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

Plkst. 14:00

1. Par Tukuma novada pašvaldības un pagastu pārvalžu darbu periodā starp Dome sēdēm.
ZIŅO: Ē.Lukmans, pagastu pārvalžu vadītāji (pievienoti)
2. Par 2019.gada 2.ceturkšņa Tukuma novada pašvaldības budžeta izpildi.
ZIŅO: Ē.Lukmans
3. Par noteikumu „Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību” apstiprināšanu.
ZIŅO: Ē.Lukmans
4. Par precizējumiem Tukuma novada Domes 2019.gada 25.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.6 “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2018.gada 26.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.5 “Par kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība sniedz palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā””.
ZIŅO: Ē.Lukmans
5. Par izmaiņām Tukuma novada vēlēšanu komisijas sastāvā.
ZIŅO: Ē.Lukmans
6. Par Tukuma novada būvvaldes nolikuma apstiprināšanu.
ZIŅO: A.Driķis
7. Par Attīstības nodaļu nolikuma apstiprināšanu.
ZIŅO: A.Driķis
8. Par Zemgales vidusskolas nolikuma apstiprināšanu.
ZIŅO: L.Reimate
9. Par Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikuma apstiprināšanu.
ZIŅO: L.Reimate
10. Par grozījumiem Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikumā.
ZIŅO: L.Reimate
11. Par papildu finansējumu pirmsskolas izglītības iestādei “Taurenītis”.
ZIŅO: Ē.Lukmans
12. Par papildu finansējumu Sēmes sākumskolai
ZIŅO: Ē.Lukmans
13. Par grozījumiem Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikumā.
ZIŅO: L.Reimate

14. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 30.05.2019. lēmumā “Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2019./2020.mācību gadā”.
ZIŅO: L.Reimate
15. Par transporta nodrošināšanu Tukuma 2.vidusskolas izglītojamajiem.
ZIŅO: Ē.Lukmans
16. Par naudas līdzekļiem.
ZIŅO: Ē.Lukmans
17. Par projekta „Kurzemes ielas pārbūve Tukumā” īstenošanu.
ZIŅO: Ē.Lukmans
18. Par dalību Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētajā projekta “Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide” izmēģinājumu projektā.
ZIŅO: N.Rečs
19. Par atļauju totalizatora vai derību likmju pieņemšanas vietas atvēršanai Pils ielā 4, Tukumā.
ZIŅO: Ē.Lukmans
20. Par pašvaldības neapbūvētas zemes vienības Revolūcijas ielā 2, Tukumā, Tukuma novadā, daļas apbūves tiesību izsoli un izsoles noteikumu apstiprināšanu.
ZIŅO: A.Driķis
21. Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Pie darbnīcām”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu un izsoles noteikumu apstiprināšanu.
ZIŅO: A.Driķis
22. Par pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvojamās telpas “Mieriņi” - 6, Džūkstes pagastā, Tukuma novadā, trešās izsoles rezultātu apstiprināšanu.
ZIŅO: Ē.Lukmans
23. Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2019.gada 31.janvāra saistošajos noteikumos Nr.1 „Par Tukuma novada pašvaldības 2019.gada budžetu” apstiprināšanu.
ZIŅO: Ē.Lukmans
24. Par sadarbības līguma slēgšanu ar SIA “X”. ***/Daļēji ierobežotas piekļuves informācija/***
ZIŅO: Ē.Lukmans
25. Par zemes Celtnieku ielā X, Tukumā, Tukuma novadā, atsavināšanu. ***/Daļēji ierobežotas piekļuves informācija/***
ZIŅO: A.Driķis
26. Par palīdzību stihiskas nelaimes seku likvidēšanai. ***/Ierobežotas piekļuves informācija/***
ZIŅO: Ē.Lukmans
27. Par Tukuma garāžu īpašnieku kooperatīvās sabiedrības “X” iesniegumu. ***/Ierobežotas piekļuves informācija/***
ZIŅO: A.Driķis
28. Par zemes nomu. ***/Ierobežotas piekļuves informācija/***
ZIŅO: A.Driķis

29. Par nekustamā īpašuma nodokļa parāda samaksas grafiku. */Ierobežotas piekļuves informācija/*
ZIŅO: Ē.Lukmans
30. Par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanu. */Ierobežotas piekļuves informācija/*
ZIŅO: Ē.Lukmans
31. Par nekustamā īpašuma nodokļa parāda dzēšanu. */Ierobežotas piekļuves informācija/*
ZIŅO: Ē.Lukmans
32. Par dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu. */Ierobežotas piekļuves informācija/*
ZIŅO: N.Rečs
33. Par dzīvojamo telpu izīrēšanu. */Ierobežotas piekļuves informācija/*
ZIŅO: N.Rečs

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans

P Ā R S K A T S

par pieņemto lēmumu izpildes gaitu starp Domes sēdēm
(sagatavoja Domes priekšsēdētājs Ē.Lukmans)

I. Pārskata periodā svarīgākais sabiedriski-politiskajā jomā:

2.jūlijā – Tukumā notiek novada teritorijas plānojuma grozījumu pilnveidotās redakcijas publiskās apspriešanas sapulce. Sabiedrības investējumam ir sagatavoti institūciju atzinumi un privātpersonu iesniegumi.

11.jūlijā – Domes vadības un deputātu darba tikšanās Saeimas deputātu un Tautsaimniecības, agrārās, vides un reģionālās politikas komisijas vadītāju Jāni Vitenbergu. Izskatīto jautājumu klāsts bija plašs – tika skatīti gan Tukuma, gan valsts mēroga jautājumi. Sarunā apsprieda tematus par gaidāmo novadu reformu, infrastruktūru lauku teritorijās, cilvēkresursiem, ģimenes ārstu trūkumu, par Zentenes muižas, kultūrvēstures mantojuma nozīmi, lauksaimniecības attīstību, atkritumu apsaimniekošanu pašvaldībās, uzņēmēju un pašvaldības attiecības, kā arī par dažādiem pašlaik īstenotiem projektiem.

11.jūlijā – Tukuma novada VIII Jaunatnes olimpiādes dalībnieku (sportistu un treneru) sveikšana ar gūtajiem panākumiem un izcīnītajām 7 medaļām olimpiskajos sporta veidos gan individuāli, gan komandā.

12.-14.jūlijā – Tukuma novada svētki. Parakstīts Sadarbības līgums ar Khoni pašvaldību Gruzijā. Goda pilsoņa cildinājuma pasniegšana novada amatiermākslas virzītājam Romānam Vanagam. Tradicionālais svētku gājiens un svētku noslēguma Lielkoncerts.

19.jūlijā – Tukuma, Kandavas, Engures un Jaunpils deputātu, pašvaldības darbinieku, sabiedrības pārstāvju tikšanās ar VARAM ministru Juri Pūci jautājumā par ministrijas virzīto pašvaldību administratīvi-teritoriālo reformu. Tikšanās norit emocionālā un asā viedokļu apmaiņā par plānotās ATR mērķiem, iespējamiem ieguvumiem un zaudējumiem.

Galveno infrastruktūras uzlabošanas projektu progress:

Tukuma 2.vidusskolas pārbūves iepirkuma rezultātu lēmums tika apstrīdēts Iepirkumu uzraudzības birojā. Noteiktajā termiņā tika iesniegts attiecīgs skaidrojums un komisijas lēmumu apliecinājošu dokumentu kopijas. IUB ir pieņēmis lēmumu, aizliegt slēgt līgumu ar SIA “Torensberg” un uzdot komisijai veikt atkārtotu iesniegto piedāvājumu izvērtējumu. Iepirkuma komisija, atkārtoti vērtējot iesniegtos piedāvājumus, ir konstatējusi, ka nepieciešams veikt grozījumus Konkursa nolikumā. Ņemot vērā atkārtotā piedāvājumu vērtēšanā konstatēto, 2019. gada 22. jūlijā ir pieņemts lēmums saskaņā ar Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumu Nr.107 “Iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība” 230.punktā noteikto, pārtraukt iepirkuma procedūru, jo nepieciešams būtiski grozīt Konkursa nolikumā noteiktās prasības, kas varētu pieļaut atšķirīgu piedāvājumu iesniegšanu vai citu pretendentu dalību, vai izvēli iepirkuma procedūrā;

uzsākti būvdarbi Kurzemes ielas rekonstrukcijas projekta 2.kārtas ietvaros (posms no Progresā ielas līdz Jāņa ielai un Raudas ielas krustojums).

II. Iepriekšējā Domes sēdē pieņemto lēmumu izpilde (27.06.)

Kārtējā Domes sēdē izskatīti 35 jautājumi. Pārskata periodā tika sasaukta ārkārtas sēde, kurā izskatīti 7 jautājumi. Domē pieņemto lēmumu izpilde notiek normatīvajos aktos un attiecīgajos lēmumos paredzētajos termiņos.

III. Deputātu jautājumi un pieprasījumi

Jautājuma (pieprasījuma) izsniegšanas datums	Svarīgākais deputāta jautājumā vai pieprasījumā	Rezultāts
Pārskata periodā nav saņemti, viss nepieciešamais tika risināts sadarbības procesā		

IV. Budžets (uz 30.06.2019.) – 42,5 miljoni euro

Budžeta izpilde uz 30.06.2019		<i>Plāns/euro</i>	<i>Izpilde/euro</i>	<i>%</i>
Pamatbudžets	Ieņēmumi	39.9 milj.	18.7 milj.	46.8
	Izdevumi	42.5 milj.	16.5 milj.	38.7
IIN		16.2 milj.	7.9 milj.	49.1 6 mēn.= 46%
NĪN		2.2 milj.	1.5 milj.	67.7
Transferti	Ieņēmumi	19.7 milj.	8.4 milj.	42.3
Speciālais budžets	Ieņēmumi	892 150	438 701	49.2
	Izdevumi	1.2 milj.	513 051	44.6
Ziedojumu budžets	Ieņēmumi		103 612	
	atlikums 46 100	izdevumi	12 764	
ES projektu īstenošana	Izdevumi	4.2 milj.	0.2 milj.	
Saistības		30.4 milj.		
	tai skaitā galvojumi	4.8 milj.		15.7
	aizņēmumi	24.8 milj.		81.3
	PPP	0.87 milj.		3.0
Saistību apjoms no PB ieņēmumiem				12,00

Tukuma novada pašvaldības izpilddirektores

Daces Lebedas

Ziņojums par Domes komandas paveikto un plānotajiem darbiem

- Pārceļta gājēju pāreja pie Raudas ielas 6 ēkas.
- Uzsāka ūdensvadu nomaiņa Strēlnieku ielā.
- Turpinās darbi Kurzemes ielā – siltumtrases nomaiņa. Darbi plānoti līdz oktobrim. Piebraukšana pie īpašumiem tiek nodrošināta. Apbraukšana pa Asteru ielu.
- Tukuma pilsētā notiek konkurss "Tukuma smukums 2019". Konkursa mērķis - noskaidrot sakoptākos īpašumus pilsētā. 19.jūlijā komisija devās izvērtēt un apskatīt pieteiktos īpašumus. Par konkursa noslēgumu un rezultātiem ziņosim atsevišķi.
- Atkārtoti tika izsludināts iepirkums "Slampes Kultūras pils grīdas seguma nomaiņa". Līgumu slēgsim ar SIA "3D SOLUTIONS" par kopējo līgumcenu –37 916,71 EUR (bez PVN).
- Atkārtoti tiks gatavots iepirkums "Gājēju celiņa izbūve Pūres pagasta centrā".
- Atklātā konkursā "Ledus apstrādes mašīnas piegāde Tukuma ledus hallei" izbeigta iepirkuma procedūra, ņemot vērā apstākļus, ka iesniegts iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām neatbilstošs piedāvājums. Tiks izsludināts atkārtots konkurss.
- Noslēdzies iepirkums "Revidentu pakalpojuma sniegšana", Nolemts piešķirt līguma slēgšanas tiesības SIA "REVIDENTS UN GRĀMATVEDIS" par revīzijas pakalpojumu sniegšanu Tukuma novada pašvaldībai un tās padotībā esošām iestādēm par kopējo līgumcenu 19 000,00 EUR (bez PVN).
- 25.jūlijā noslēgsies atklātais konkurss "Tukuma novada pašvaldības autotransporta uzturēšana".
- Noslēgsies iepirkums "Vienkāršota fasādes atjaunošana ēkas gala fasādei Raudas ielā 6, Tukumā".
- Izsludināts iepirkums "Tautas tērpu un koncerta kostīmu izgatavošana un piegāde Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēm"
- Skaidrojums par plānotajiem darbiem Progresa ielā. Ar SIA "3C" noslēgts līgums par būvprojekta "Progresa ielas pārbūve" izstrādi. Plānots augusta būvvaldes sēdē projektu apstiprināt. Pēc projekta apstiprināšanas tiks uzsākti lietusūdens kanalizācijas izbūves darbi. AS "Sadales tīkli" uzsākusi kabeļu nomaiņu. Plānojam vienlaikus veikt darbus – ielu apgaismojuma uzstādīšanu. Darbi plānoti līdz novembrim.
- 18.jūlijā nodots objekts „Stacijas ielas (2.kārta) un Dāņu ielas (3.kārta) pārbūve, Tukums, Tukuma novads”.

- Izsludināts iepirkums “Kapu digitalizācija Tukuma novadā”

Līguma izpildes vieta:

1. Tukuma novada Jaunsātu pagasts – Priedulas kapi, Kukšu kapi, Vērīšu kapi;
 2. Tukuma novada Degoles pagasts – Praviņu kapi;
- Tukuma novada Džūkstes pagasts – Ķundupu kapi, Plūģu kapi, Kliģu kapi, Džūkstes kapi.

Informācijai:

Vides apsaimniekošanas uzņēmums SIA “Eco Baltia vide” 31.jūlijā atklās Baltijā modernākās riepu pārstrādes rūpnīcu Tukumā, Dienvidu ielā 2.

(Rūpnīcas izveidē uzņēmēji investējuši 2,6 miljonus EUR un tā spēs pārstrādāt līdz pat 10 000 tonnām nolietoto riepu gadā.) Jaunā rūpnīca ir pirmā šāda tipa rūpnīca Latvijā un viena no retajām Eiropā, sniedzot nozīmīgu ieguldījumu arī aprītes ekonomikas un vides sakoptības veicināšanā Latvijā kopumā.

Pārskats par darbu jūlijā Tumes un Degoles pagastu pārvaldē

(sagatavoja Lidija Legzdiņa)

Jūlijā Tumes un Degoles pagastu pārvaldes darbinieki strādā atvaļinājuma režīmā, taču visas pārvaldei noteiktās funkcijas tiek īstenotas.

Uz pašvaldības ceļiem - Pārupe, Sēlišu ceļa, Tume – Katlāpi, Griķi – Saulgrieži, Bergi – Rozītes un Krūmiņi - Kraujas veikta ceļa seguma atjaunošana – grants maisījuma 0-32 mm iestrāde. Ceļa seguma atjaunošanas darbi turpināsies arī augustā.

SIA „Komunālserviss TILDe” sakārtojusi pārvaldē esošās kapsētas – nopļauta zāle, izvesti šķirotie atkritumi.

5. jūlijā Tumes kultūras namu piepildīja saviļņojošas mūzikas skaņās, tās plūda no flīģeļa “Estonia”, kuru spēlēja Sanita Apine, bet pēc stundas pianists Vestards Šimkus. Flīģelis iegādāts rakstot projektu - kopējās izmaksas, kas ir arī projekta attiecināmās izmaksas ir 31449,60 EUR, no kurām Lauku atbalsts dienesta finansējums – 28304,64 EUR.

12. jūlijā Tumes kultūras namā izskanēja draudzības koncerts, kurā piedalījās vokālais ansamblis “Imeria” no sadraudzības pilsētas Khoni (Grūzija) un Tumes kultūras nama pašdarbības kolektīvi – deju kolektīvs “Solis”, Tumes jauktais koris un sievietes vokālais ansamblis “Kansonete”.

Tumes un Degoles pagastu pārvalde, pašdarbības kolektīvi un uzņēmēji piedalījās “Precību Spēles 2019.” svētku gājienā un 14. jūlija svētku noslēgumu Lielkoncertā, kas notika Durbes estrādē.

Pārskats par darbu jūlijā Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldē

(sagatavoja Santa Heimane)

Jūlijs atvaļinājuma mēnesis abu pakalpojuma centru darbiniekiem, izņemot kultūras darbiniekus un komunālās jomas darbiniekus.

Vēl joprojām Jaunsātos darbojamies ar 11. jūnija vētras postījumu tīrīšanu.

Komunālajā dienestā firmas veic Tukuma internātpamatskolā Lamiņos visu kanalizācijas tīklu, tai skaitā aku/grodu sakārtošanu, kā arī apkures sistēmas skalošanu.

No ceļa fonda naudas - remonts caurtekai un ap caurteku Upes ielā, noņemts apaugums vecajam asfaltam Dzintara ciematā.

Kopīgs abu pagastu darbs - piedalīšanās 13. jūlija Precību spēles pasākumā, pagastu dižošanās Brīvības laukumā un Pils ielā.

Kultūrā notiek darbs pie vasaras svētkiem - Pūres alejai svētki, Kukšu ciema svētki, Pūres dzelzceļa stacijas svētki, Lamiņu ciema svētki.

Sportisti sporto āra apstākļos un gatavojas Pūres sporta svētkiem un Veselības dienai.

Pārskats par darbu jūlijā Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldē (sagatavoja Silvija Rabkēviča)

Jūlija mēnesī abu pakalpojumu centru lielākā daļa darbinieku atrodas atvaļinājumā, lai iespējami īsākā laikā tiktu nodrošināts kvalitatīvs visu pārvaldē sniegto pakalpojumu klāsts. SIA „Komunālserviss TILDe” veic ceļu greiderēšanu, katlu mājas sagatavošanas darbus apkures sezonai un teritoriju apļaušanu.

SIA „3D solutions” pabeidza grīdas nomaiņu bērnu uzraudzības grupā „Pekauši” Zentēnē, bet ar jūlija vidu SIA „STRABAG” uzsāka darbu pie pagasta ceļa Ezernieki- Jaunplavas- Rindzele 1,65 km posma rekonstrukcijas, kas paredz grants segas uzlabošanu, grāvju un nobrauktuvju izveidošanu.

Svarīgākais notikums 12.-14.jūlija novada svētki „Precību spēles”, kuros pārvaldi pārstāvēja amatiermākslas kolektīvi, uzņēmēji un atsaucīgi, aktīvi pagastu iedzīvotāji. Darbs paveikts ļoti labi, jo dzirdējām labas atsauksmes par iekārtoto telti “tirgotāju ielā” un priekšnesumu Brīvības laukumā. 14.jūlijā varējām priecāties par Dailas un Bruno Trubiņu rožu kolekcijas dārzu „Rozītes” Plenēra apvienības sniegto koncertu un brīnišķīgo aktrīšu M.Doveikas un K.Tatarinovas dziedājumu. Paldies, visiem par darbu, sadarbību un pozitīvajām emocijām!

Izdevniecībā N.I.M.S. nodrukāta Fridriha Bērziņa grāmata „Sēmes muižas stāsti”, kuras atvēršanas svētki paredzēti septembrī.

Joprojām Zentenes kultūras namā apskatāma Tukuma Tēlotājmākslas studijas dalībnieku darbu izstāde "Rozes, rozes..." bet Sēmes pakalpojuma centra 2.stāva zālītē apskatāma Tukuma Tēlotājmākslas studijas dalībnieku darbu izstāde "Visa laba Jāņu zāle"

19.jūlijā notika tikšanās ar VARAM ministru J.Pūci, kurā notika pārrunas un konsultācijas par administratīvi teritoriālo reformu.

27.jūlijā plkst.11.00 sākas Dārza svētki Sēmes pagasta „Rozītēs” ar diviem koncertiem, grupas „Ilgi” piedalīšanos un ugunsroku nakti. Plkst.14.00 savu 140.gadskārtu svin arī Dzirciema ELB, kurā solokontertu sniegs ģitārists Kaspars Zemītis.

Visi kopā gatavojamies ikgadējiem pārvaldes sporta svētkiem, kuri notiks 3.augustā Sēmē. Būs visas iepriekšējo gadu disciplīnas- maksšķerēšana, volejbols, strītbols un futbols, autoveiklība, šaušana, virves vikšana, svara stieņa spiešana guļus un protams, ģimeņu starti. Turpat no plkst.10.00 līdz plkst.13.00 Veselības veicināšanas dienas pasākumi, tā ietvaros nodarbības, treniņi, bērniem piepūšamā pils un mazie poniji no sporta kluba „Lejnieki”

Pārskats par darbu jūlijā Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldē (sagatavoja Dace Pole)

Aizvadīti sakaisti Novada svētki – “Precību spēles 2019”, kuru veidošanā aktīvi piedalījās pašdarbības kolektīvi un uzņēmēji rādot un dižojoties Pils ielā, Brīvības laukumā, svētku gājienā un noslēguma Lielkoncertā, Durbes estrādē. Paldies visiem, kas piedalījās.

20.07. notika jauks pasākums Latvijas partizānu un Nacionālo karavīru salidojums Rumbās.

15.07. uzsākās divi lieli darbi, abi Slampes ciemā. Uzsākta Slampes kultūras pils zāles grīdas remonts un projekts „Jelu apgaismojuma izbūve Krasta ielā, Slampē, Slampes pagastā, Tukuma novadā”.

Notikusi ceļu greiderēšana, veikti ceļu uzturēšanas darbi. Aplauti kapi, izvesti atkritumi. Visu laiku notiek teritorijas labiekārtošanas darbi.

Notiek gatavošanās 17.08. Bērniības svētkiem, kuri notiks Džūkstes pagasta kultūras namā. 17.08. Sporta svētkiem, kuri šogad notiks Slampes ciema stadionā. 24.08. Veselības diena, kura notiks Džūkstes ciemā. Aicināti visi aktīvi piedalīties svētkos.

Jūlijā pagastu pārvaldes darbinieki strādā atvaļinājuma režīmā, pēc Novada svētkiem atvaļinājumā aiziet kultūras darbinieces.

Atskaite par darbu jūlijā Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldē
(sagatavoja Vilnis Janševskis)

Jūlijā pārvaldē lielākā daļa darbinieku bija atvaļinājumā.

Abu pagastu pašdarbnieki sniedza koncertu Novada svētkos, kā arī Lestenes amatieru teātris un Irlavas dramatiskais kolektīvs piedalījās gadskārtējā amatieru teātru festivālā Kliģos, ko organizēja Lestenes Tautas nams.

Notika tradicionālie Irlavas pagasta svētki, kur galvenais pasākums bija Vides objekta – diriģentu roku atlējuma “Godinot latviešu Dziesmu svētku koru diriģentus” atklāšana ar koncertu pie Jāņa Bētiņa pieminēkļa, kā arī svētku ietvaros bija citas kultūras un izklaides aktivitātes dažādu vecumu apmeklētājiem.

Turpinās Lestenes Tautas nama apkures sistēmas pārbūves darbs un Lestenes pagasta ceļa Cīruļi – Bērziņi rekonstrukcija LAD projekta ietvaros.

Irlavā notiek tradicionālās sacensības velokrosā un pludmales volejbolā.

SIA “Komunālserviss TILDe” organizē ceļmalu apļaušanu u.c. saimnieciskos darbus abos pagastos.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 2.§.

Par 2019.gada 2.ceturkšņa Tukuma novada pašvaldības budžeta izpildi

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 2.punktu:

- apstiprināt Tukuma novada pašvaldības pamatbudžeta, speciālā budžeta 2019.gada 2.ceturkšņa izpildes pārskatus un pārskatus par pašvaldības aizņēmumiem un galvojumiem (pārskati pielikumā).

Likums “Par pašvaldībām”

21. pants. Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var:

- 2) apstiprināt pašvaldības budžetu, budžeta grozījumus un pārskatus par budžeta izpildi, kā arī saimniecisko un gada publisko pārskatu;

Nosūtīt:
- Fin. nod.

Sagatavoja Finanšu nodaļa(L.Dzalbe)
Izskatīts Finanšu komitejā.
Iesniedza izsk. Finanšu komiteja.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 3.§.

Par noteikumu „Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību” apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 12. un 13.punktu un 41. panta pirmās daļas 2. punktu:

1. apstiprināt noteikumus Nr.... „Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību” (pievienoti),

2. noteikumus Nr.... „ Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību” publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

Nosūtīt:
-Nodaļām
-Pers.vad.

Sagatavoja darba grupa
Izskatīts Finanšu komitejā.
Iesniedza izsk. Finanšu komiteja

APSTIPRINĀTI
ar Tukuma novada Domes
lēmumu (prot.Nr.....,§.)

NOTEIKUMI
Tukumā

2019.gada ...jūlijā.

Nr.....
(prot.Nr.....,§.)

**Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada
pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.pantu un 73.panta pirmās daļas 4.punktu, likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 12. un 13.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu un Ministru kabineta 30.11.2010. noteikumiem Nr.1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek noteikta atlīdzība Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekiem, deputātiem, Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izpilddirektoram, administrācijas, iestāžu un aģentūras (turpmāk – Institūciju) vadītājiem un darbiniekiem (turpmāk – Darbinieki).

2. Noteikumi nenosaka atlīdzības noteikšanas kārtību:

- 2.1. izglītības iestāžu vadītājiem un pedagogiem, kuri finansējumu atalgojumam saņem no valsts budžeta mērķdotācijām;
- 2.2. pašvaldības kapitālsabiedrībām, kurās pašvaldībai pieder visas kapitāla daļas.

3. Pedagogu darba algas likmes (t.sk. Pašvaldības budžeta finansētās) nosaka izglītības iestāžu vadītāji. Izglītības iestāžu vadītāju amatalgu (mēnešalgu) un pedagoga darba algas likmi ar rīkojumu nosaka Domes priekšsēdētājs vai Domes priekšsēdētāja vietnieks.

4. Atlīdzība šo noteikumu izpratnē ir darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi:

- 4.1. darba samaksa šo noteikumu izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas;
- 4.2. sociālās garantijas šo noteikumu izpratnē ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un izdevumu segšana.

5. Darbiniekam, kurš amata (darba) pienākumus pilda nepilnu darba dienu (darba nedēļu), mēnešalgu izmaksā proporcionāli pienākumu pildīšanas laikam.

6. Darbinieks nesaņem darba samaksu par laiku, kurā bez attaisnojoša iemesla nepilda savus amata (darba) pienākumus.

7. Atlīdzība tiek pārskatīta, ņemot vērā minimālās un/vai vidējās darba samaksas izmaiņas valstī, kā arī pašvaldības budžeta iespējas, vienoti visās no Pašvaldības budžeta finansētajās pašvaldības Institūcijās.

8. Dome, izstrādājot normatīvos aktus par atlīdzību, konsultējas ar Darbinieku pārstāvjiem, kuri pilnvaroti īstenot koplīgumu no darbinieku puses, atbilstīgi darba tiesiskās attiecības regulējošiem normatīvajiem aktiem.

9. Dome tīmekļa vietnē www.tukums.lv publisko informāciju par Darbinieku atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām.

10. Noteikumu nosacījumi tiek īstenoti atbilstoši Pašvaldības budžetā kārtējam gadam apstiprinātajiem izdevumiem Darbinieku atlīdzības nodrošināšanai.

II. Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieku atlīdzība

11. Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieku amati ir algoti.

12. Domes priekšsēdētāja mēnešalgu nosaka, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto piesaistīto mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kurai piemēro koeficientu līdz 3,64. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.

Domes priekšsēdētāja vietnieka mēnešalgu nosaka, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto piesaistīto mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kurai piemēro koeficientu līdz 3,2. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.

13. Domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku mēnešalgas noteikšanai piemērojamā koeficienta lielumu nosaka ar Domes lēmumu.

14. Domes priekšsēdētājam un Domes priekšsēdētāja vietniekiem apmaksā ikgadējo atvaļinājumu, kura ilgums ir četras kalendārās nedēļas, neskaitot svētku dienas, un papildatvaļinājumu, kura ilgums ir 10 (desmit) darba dienas.

15. Domes priekšsēdētājs un Domes priekšsēdētāja vietnieki netiek prēmēti un nesaņem piemaksas par virsstundu darbu, nakts darbu un darbu brīvdienās (svētku dienās).

16. Citus darba samaksas un sociālo garantiju nosacījumus (naudas balvas par pašvaldībai vai Domes priekšsēdētājam vai Domes priekšsēdētāja vietniekiem svarīgiem sasniegumiem (notikumiem) – pašvaldības svētki, valsts svētki vai svētku dienas atbilstīgi likumam „Par svētku, atceres un atzīmējamām dienām”, apbalvojuma saņemšana, nozīmīgas darba un dzīves jubilejas, bērna piedzimšana, kas kalendārā gada ietvaros nepārsniedz noteiktās mēnešalgas apmēru; atvaļinājuma pabalstu 50% apmērā no mēnešalgas, bērnu pabalstu – valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas apmērā) nosaka saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma nosacījumiem ar Domes lēmumu vai Domes priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu.

III. Domes deputātu atlīdzība

17. Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju (Izglītības, kultūras un sporta komiteja, Sociālo un veselības jautājumu komiteja) un Domes deputātu (turpmāk – Domes deputāti) amati nav algoti.

18. Domes deputātam, kurš neieņem algotu amatu Domē, darba samaksu mēnesī aprēķina pēc stundas tarifa likmes, ko nosaka ar Domes lēmumu, apstiprinot saistošos noteikumus „Par Tukuma novada pašvaldības budžetu”.

19. Maksimālais stundu skaits, par kurām Domes pastāvīgās komitejas (Izglītības, kultūras un sporta komiteja, Sociālo un veselības jautājumu komiteja) priekšsēdētājs var saņemt atlīdzību, ir līdz 80 stundām mēnesī, no kurām 40 ir atlīdzība par pienākumu pildīšanu ārpus Domes un komiteju sēdēm.

20. Maksimālais stundu skaits, par kurām Domes deputāts var saņemt atlīdzību, ir 40 stundas mēnesī, no kurām 30 ir atlīdzība par pienākumu pildīšanu ārpus Domes un komiteju sēdēm.

21. Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju (Izglītības, kultūras un sporta komiteja, Sociālo un veselības jautājumu komiteja), kuri neieņem algotu amatu Domē, atlīdzība mēnesī nedrīkst pārsniegt Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto piesaistīto mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kuram piemēro koeficientu 2,55.

22. Domes deputātu atlīdzība mēnesī nedrīkst pārsniegt Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto piesaistīto mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kuram piemēro koeficientu 1,2.

23. Domes deputātu darba laika uzskaitē notiek saskaņā ar pastāvīgo komiteju un Domes sēžu protokolos fiksētajam personāla uzskaites un algu aprēķina programmā MADIS.

24. Domes deputāti netiek prēmēti, nesaņem piemaksas, pabalstus un apmaksāto ikgadējo atvaļinājumu.

25. Citus Domes deputātu sociālo garantiju un kompensāciju nosacījumus piemēro atbilstīgi Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam ar Domes priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu.

IV. Pašvaldības izpilddirektora atlīdzība

26. Pašvaldības izpilddirektora amatalgu nosaka ar Domes lēmumu, tās apmērs sastāda līdz 85% no Domes priekšsēdētāja amatalgas.

27. Pašvaldības izpilddirektoram apmaksā ikgadējo atvaļinājumu, kura ilgums ir četras kalendārās nedēļas, neskaitot svētku dienas, un papildatvaļinājumu, kura ilgums ir līdz 10 (desmit) darba dienām. Atvaļinājums un papildatvaļinājums tiek piešķirts ar Domes priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu.

28. Sociālās garantijas (prēmijas, naudas balvas par pašvaldībai vai izpilddirektoram svarīgiem sasniegumiem (notikumiem) – pašvaldības svētki, valsts svētki vai svētku dienas atbilstīgi likumam „Par svētku, atceres un atzīmējamām dienām”, apbalvojuma saņemšana, nozīmīgas darba un dzīves jubilejas, bērna piedzimšana, kas kalendārā gada ietvaros nepārsniedz noteiktās mēnešalgas apmēru; atvaļinājuma pabalstu 50% apmērā no mēnešalgas, bērnu pabalstu – valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas apmērā un kompensācijas izpilddirektoram nosaka saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma nosacījumiem ar Domes lēmumu vai Domes priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu.

V. Pašvaldības iestāžu un aģentūru vadītāju atlīdzība

29. No Pašvaldības budžeta finansēto institūciju vadītāju amatalgu nosaka ar Domes priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu. Amatalgas apmērs sastāda 50-90% no pašvaldības izpilddirektora amatalgas.

30. Piemaksas, atvaļinājuma pabalstu, prēmijas, naudas balvas, cita veida motivēšanu un sociālās garantijas pašvaldības institūcijas vadītājam nosaka ar Domes priekšsēdētāja vai Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu atbilstīgi noteikumiem „Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku materiālās motivēšanas un sociālo garantiju nodrošināšanas kārtību”.

31. Pašvaldības institūciju vadītājiem apmaksā ikgadējo atvaļinājumu, kura ilgums ir četras kalendārās nedēļas, neskaitot svētku dienas, un papildatvaļinājumu saskaņā ar noteikumiem „Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku materiālās motivēšanas un sociālo garantiju nodrošināšanas kārtību”.

VI. Darbinieku amatu klasificēšanas un mēnešalgas noteikšanas vispārējā kārtība

32. Institūcijas, nodaļas vai struktūrvienības funkciju realizācijai nepieciešamā iekšējā organizatoriskā struktūra (amati) tiek iekļauta nolikumā, ko apstiprina Dome.

33. Iesniedzot izskatīšanai Institūcijas kārtējā gada budžeta projektu, tam jāpievieno Institūcijas amatu saraksts (paraugs - 1.pielikums).

34. Pirms veikt izmaiņas amatu sarakstā (paraugs – 2.pielikums) jāveic attiecīgas izmaiņas Institūcijas, nodaļas vai struktūrvienības nolikumā, kas jāiesniedz apstiprināšanai Domei.

35. Darbinieku amati tiek klasificēti atbilstošās saimēs (apakšsaimēs) un līmeņos, ņemot vērā saimju (apakšsaimju) aprakstus un līmeņu raksturojumus, atbilstīgi Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr.1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs”. Amatu klasifikācija notiek, nodrošinot vienotu pieeju vienādu vai līdzīgu vērtību amatu klasificēšanai visās Institūcijās.

Mēnešalgas apmērs tiek norādīts darba līgumā, kas noslēgts starp darba devēju un darbinieku. Mēnešalgas izmaiņu gadījumā veic attiecīgus grozījumus atbilstoši darbā līgumā un Darba likumā noteiktajam.

36. Darbinieka mēnešalgas apmērs nedrīkst pārsniegt Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā mēnešalgu grupām noteiktās maksimālās mēnešalgas.

37. Amatus, kuriem piemēro stundas tarifa likmes darba samaksu, nosaka Institūcijas vadītājs, plānojot kārtējā gada finanšu līdzekļus atlīdzībai.

38. Darbiniekam, kuram piemēro summētā darba laika uzskaiti, stundas tarifa likmi nosaka, attiecīgajam amatam amatalgu skalā paredzēto amatalgu dalot ar 168. Summētā darba laika uzskaites periodu nosaka darba koplīgumā. Apmaksā virsstundas, kas nostrādātas virs normālā darba laika stundu kopsummas attiecīgajā periodā.

39. Summētā darba laika uzskaitē izmaksājamo vidējo izpeļņu aprēķina, stundas vidējo izpeļņu reizinot ar to summētā darba laika uzskaites stundu skaitu, par kurām darbiniekam izmaksājama vidējā izpeļņa.

Par ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma vai apmaksātā papildatvaļinājuma laiku summētā darba laika uzskaitē izmaksājamo samaksu aprēķina, stundas vidējo izpeļņu reizinot ar summētā darba laika stundu skaitu atvaļinājuma laikā.

VIII. Piemaksas, prēmijas, naudas balvas un sociālās garantijas

40. Saskaņā ar Pašvaldības kārtējā gada budžetu tiek apstiprināti noteikumi „Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku materiālās motivēšanas un sociālo garantiju nodrošināšanas kārtību” (turpmāk - Noteikumi), kas nosaka Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības finansēto iestāžu vadītāju un darbinieku materiālās motivēšanas kārtību.

Šie Noteikumi neattiecas uz pirmsskolas izglītības, vispārējās izglītības un profesionālās ievirzes izglītības iestāžu pedagogiem un vadītājiem.

41. Noteikumu izpilde tiek finansēta no Pašvaldības budžetā plānotajiem līdzekļiem Darbinieku atlīdzībai, nepārsniedzot 10% no atlīdzībai paredzētā līdzekļu apjoma attiecīgā budžeta gada ietvaros.

42. Piemaksas par nakts darbu, darbu brīvdienās un svētku dienās, darbinieka aizvietošanu, vakantā amata pienākumu izpildi tiek noteiktas ar pašvaldības Institūcijas vadītāja rīkojumu, atbilstīgi Darba likuma un Noteikumiem, iekļaujoties institūcijas atlīdzībai paredzēto finanšu līdzekļu ietvaros.

43. Citas piemaksas, atvaļinājuma pabalstu, prēmijas, naudas balvas, citus darbinieku motivēšanas veidus un sociālās garantijas tiek noteiktas ar pašvaldības Institūcijas vadītāja rīkojumu atbilstīgi Noteikumiem, iekļaujoties institūcijas atlīdzībai paredzēto finanšu līdzekļu ietvaros un ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu visās no pašvaldības budžeta finansētajās institūcijās.

44. Piemaksas, prēmijas, naudas balvas, atvaļinājuma pabalstu un citus motivēšanas veidus darbiniekiem, kuriem piemērota summētā darba laika uzskaitē atbilstīgi stundas tarifa likmei, nosaka no attiecīgajam amatam paredzētās amatalgas (*stundas tarifa likme reizinātā ar 168*).

IX. Noslēguma jautājumi

45. Pašvaldības Institūciju darbinieku (amatpersonu) ikgadējo individuālās kvalifikācijas un darba prasmju novērtējumu veic metodiskajos norādījumos „Personāla darbības novērtēšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā” noteiktajā kārtībā, kas tiek apstiprināta ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.

46. Ja, piemērojot šo noteikumu un citu saistošo normatīvo aktu nosacījumus, Institūcija nevar iekļauties tai paredzēto finanšu līdzekļu ietvaros atlīdzībai, tā veic attiecīgus pasākumus šo noteikumu mērķa sasniegšanai (nepiemēro pieļaujamo amatalgas pieaugumu, groza darba līguma nosacījumus (*samazinot darba slodzi, darba laiku u.c.*), optimizē institūcijas funkcijas, ierosina samazināt darbinieku skaitu u.tml.).

Nosacījumus saistībā ar darba samaksas noteikšanu, kas nav atrunāti šajos noteikumos, regulē Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums un Darba likums. Gadījumā, ja noteikumu darbības laikā tiek veikti grozījumi normatīvajos aktos, kas regulē šo noteikumu darbību, piemērojams ar augstāku juridisko spēku normatīvā akta regulējums.

47. Noteikumi piemērojami no 2019.gada 1.jūlija.

1.pielikums
Tukuma novada Domes ...07.2019.
noteikumiem Nr.....
(prot.Nr....., ...§.)

_____ amatu saraksts
(pašvaldības institūcijas nosaukums)

<i>Nr.p.k.</i>	<i>Amata nosaukums</i>	<i>Amata vietu skaits</i>	<i>Profesiju klasifikatora kods</i>	<i>Amata saime un līmenis</i>	<i>Mēnešalgu grupa</i>	<i>Amatalga</i>

2.pielikums
 Tukuma novada Domes ...07.2019.
 noteikumiem Nr.....
 (prot.Nr....,§.)

APSTIPRINU
 Pašvaldības institūcijas vadītājs

20__g._____

_____ amatu saraksts
 (pašvaldības institūcijas nosaukums)

uz 20__g.gada _____

Nr.	Amata nosaukums	Vārds, uzvārds	Izglītība	Kods pēc profesiju klasifikatora	Amata saime, līmenis	Mēnešalgas grupa	Amatalga euro	Darba slodze	Mēnešalga euro	Piemaksas euro			Darba samaksa mēnesī euro
										Vakances aizvietošana	Papildus darbs vai darba apjoma palielināšanās (līdz 30%)	Cita	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Sagatavoja _____

SASKAŅOTS
 Tukuma novada Domes

20__g._____

SASKAŅOTS
 Tukuma novada Domes Finanšu nodaļas vadītāja

20__g._____

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 4.§

Par precizējumiem Tukuma novada Domes 2019.gada 25.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.6 “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2018.gada 26.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.5 “Par kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība sniedz palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā””

1. Saskaņā ar Vides aizsardzības un reģionālās aizsardzības ministrijas (turpmāk – VARAM) 2019.gada 29.maija vēstuli Nr.1-18/5129 „Par saistošajiem noteikumiem” un pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 45.panta ceturto, piekto, sesto, septīto daļu, izdarīt un apstiprināt precizējumus Tukuma novada Domes 2019.gada 25.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.6 “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2018.gada 26.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.5 “Par kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība sniedz palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā”” (pievienoti).

2. Precizētus Tukuma novada Domes 2019.gada 25.aprīļa saistošos noteikumus Nr.6 “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2018.gada 26.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.5 “Par kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība sniedz palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā”” (turpmāk – Saistošie noteikumi Nr.6) triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūtīt VARAM elektroniskā veidā un parakstītus ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

3. Saistošo noteikumu Nr.6 tekstu:

3.1. publicēt Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks”, 2019.gada augusta izdevumā;

3.2. pēc publikācijas bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks” publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv un izvietot pieejamā vietā Domes ēkā un pagastu pārvaldēs.

Nosūtīt:

- VARAM (el.)
- Administr. nod. 3x
- Kom.nod.
- pagastu pārv. 5x

S.Limanska, L.Proņina (Kom. nod.)

Izskatīts Sociālo un veselības jautājumu komitejā un Finanšu komitejā.
Iesniedza izsk. Finanšu komiteja.

Precizējumi Tukuma novada Domes

2019.gada 25.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.6

“Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2018.gada 26.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.5 “Par kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība sniedz palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā””

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 45.panta ceturto daļu, precizēt Tukuma novada Domes 2019.gada 25.aprīļa saistošos noteikumus Nr.6 “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2018.gada 26.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.5 “Par kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība sniedz palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā”” (turpmāk – Noteikumi), izdarot tajos šādus precizējumus:

1. Noteikumu 3.punktu izteikt šādā redakcijā:
“svītrot noteikumu 8.9.apakšpunktu”.

2. Noteikumu 5.punktu izteikt šādā redakcijā:
„5. izteikt 17.3 apakšpunktu jaunā redakcijā:”.

3. Noteikumu 6.punktā svītrot 17.8.apakšpunktu.

4. Noraidīt VARAM 2019.gada 29.maija vēstules Nr.1-18/5129 „Par saistošajiem noteikumiem” (turpmāk – Atzinums) 1.punktā izteikto lūgumu Noteikumu 2.punktā skaitli “8.7.” aizstāt ar skaitli “8.8.”, jo no ieslodzījuma vietas atbrīvotas personas iesniedz ieslodzījuma vietas izziņu par personas atrašanās laiku ieslodzījumā.

5. Noraidīt Atzinuma 2.punktā izteikto lūgumu Noteikumu 3.punktā skaitli “8.9.” aizstāt ar skaitli “8.10.”, jo Tukuma novada Domes 2018.gada 26.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.5 “Par kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība sniedz palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” nav 8.10. apakšpunkta.

6. Noraidīt Atzinuma 4.punktā izteikto lūgumu precizēt Noteikumu 5. un 6.punktā izteikto saistošo noteikumu apakšpunktu (17.3., 17.4., 17.5.) redakcijas. Likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 7.panta piektajā daļā ir noteikti gadījumi, kad pašvaldība var pieņemt lēmumu par atteikumu atzīt personu par tiesīgu saņemt šā likuma 3.panta 1.punktā minēto palīdzību. Savukārt, minētā panta sestajā daļā ir noteikts, ka pašvaldības dome savos saistošajos noteikumos var paredzēt arī citus gadījumus, kad pašvaldībai ir tiesības atteikt personai šā likuma 3.panta 1.punktā minēto palīdzību, ja pirms palīdzības lūgšanas persona ar savu rīcību apzināti pasliktinājusi savus dzīvokļa apstākļus. Pašvaldība sniedz palīdzību personai (ģimenei) un laulība rada vīram un sievietei pienākumu būt savstarpēji uzticīgiem, kopā dzīvot, vienam par otru gādāt un kopīgi rūpēties par ģimenes labklājību. Ja laulātais ir pasliktinājis ģimenes labklājību un atsavinājis sev piederošo īpašumu, vai atsavinājis pašvaldībai piederošu dzīvojamo telpu, kā rezultātā ir zaudējis īres tiesības, vai atteicies no pašvaldības īres tiesībām, laulātais ir apzināti ar savu rīcību pasliktinājis ģimenes (personas) iespējas uz nodrošinājumu ar dzīvojamo telpu, kas ir uzskatāmi par gadījumiem, kad pašvaldība ir tiesīga atteikt personai palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā. Noteikumos 17.3., 17.4. un 17.5.apakšpunkti iekļauti, vadoties no praktiskiem piemēriem, ar ko pašvaldības speciālisti praksē saskārušies. Piemēram, persona pārdevusi sev piederošu nekustamo īpašumu, gūstot ienākumus vairākos desmitos tūkstošu apmērā, un pārdevēja laulātais tuvākajā laikā lūdz pašvaldību reģistrēt viņu (vai ģimeni) palīdzībai dzīvokļa jautājumu risināšanā, kaut laulība nav šķirta.

7. Noraidīt Atzinuma 6. punktā izteikto lūgumu svītrot vai precizēt Noteikumu 12. punktu. Lūgums pamatots ar to, ka Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.panta sestā daļa nosaka, ka valsts pārvaldes pienākums ir vienkāršot un uzlabot procedūras privātpersonas labā, bet 10.panta astotā daļa nosaka, ka valsts pārvaldi organizē pēc iespējas ērti un pieejami privātpersonai. Savukārt, atbilstoši Administratīvā procesa likuma 59.panta otrajai daļai, ja iestādei nepieciešamā informācija ir nevis administratīvā procesa dalībnieku, bet gan citas institūcijas rīcībā, iestāde to iegūst pati, nevis pieprasa no administratīvā procesa dalībniekiem. Noteikumu 12.punktā minētie dokumenti (atzinums, par to, ka persona ir spējīga patstāvīgi dzīvot, un atbalsta plāns par sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu saņemšanu un individuālo vajadzību izvērtējums) ne vienmēr ir Tukuma novada pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” rīcībā, un jo, lai būtu iespējams sagatavot atzinumu vai atbalsta plānu, ir nepieciešama aktīva personas (klienta) līdzdalība un sadarbība ar Tukuma novada pašvaldības aģentūru „Tukuma novada sociālais dienests”.

8. Noraidīt Atzinumā izteikto papildus lūgumu svītrot Tukuma novada Domes 2018.gada 26.aprīļa saistošo noteikumu Nr.5 “Par kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība sniedz palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 8.2., 8.4., 8.5., 8.9. un 8.10.apakšpunktus, ņemot vērā ministrijas 6.iebildumu. Pašvaldības rīcībā nav pieejama 8.2., 8.4., 8.5. punktos norādītā informācija un dokumenti, bet 8.10. apakšpunkta saistošajos noteikumos Nr.5 nav.



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975
Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, fakss 63107243, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv e-pasts: dome@tukums.lv

APSTIPRINĀTI
ar Tukuma novada Domes 25.04.2019.
lēmumu (prot.Nr.6, 3.§)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Tukumā

2019. gada 25.aprīlī

Nr.6
(prot.Nr.6, 3.§.)

Par saistošo noteikumu “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2018. gada 26. aprīļa saistošajos noteikumos Nr. 5 “Par kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība sniedz palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” apstiprināšanu

Izdoti saskaņā ar likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 5. pantu, 6. panta otro daļu, 7. panta piekto un sesto daļu, 9. panta pirmās daļas 4. punktu, 14. panta pirmās daļas 6. punktu, 15. pantu, 17. panta pirmo daļu, 24. panta pirmo daļu, likuma „Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām” 5. panta ceturto daļu, 6., 8. pantu, 9. panta ceturto daļu, 10. panta otro daļu un likuma “Par pašvaldībām” 43.panta trešo daļu

Izdarīt Tukuma novada Domes 2018. gada 26. aprīļa saistošajos noteikumos Nr. 5 “Par kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība sniedz palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” (turpmāk – noteikumi) šādus grozījumus:

1. papildināt noteikumus ar 6.¹ punktu:
“6.¹ Noteikumu 31.punkta izpratnē par personas apgādnieku ir uzskatāmi – laulātais, bērni”;
2. papildināt 8.7.apakšpunktu ar tekstu “no ieslodzījuma vietas atbrīvotas personas –”;
3. svītrot noteikumu 8.9.apakšpunktu;
4. aizstāt 14.4.apakšpunktā tekstu “palikuši bērni” ar tekstu “palikušu bērnu”;
5. izteikt 17.3 apakšpunktu jaunā redakcijā:
“17.3. trīs gadus pēc tam, kad persona vai viņas laulātais ir atsavinājis sev piederošu

nekustamo īpašumu”;

6. papildināt noteikumus ar papildus 17.4. līdz 17.7. apakšpunktiem un izteikt tos šādā redakcijā:

“17.4. trīs gadus pēc tam, kad persona vai viņas laulātais atsavinājis pašvaldībai piederošu dzīvojamo telpu, kā rezultātā īrnieks ir zaudējis īres tiesības;

17.5. trīs gadus pēc tam, kad persona vai viņa laulātais atteicies no pašvaldības dzīvojamās telpas īres tiesībām, vai nav vērsies ar iesniegumu pašvaldībā par īres līguma pagarināšanu, vai pašvaldībai piederošo dzīvojamo telpu patvaļīgi pametis;

17.6. persona pašvaldībai piederošā dzīvojamā telpā ir iemitinājusi likuma “Par dzīvojamo telpu īri” 9. pantā noteiktās citas personas, vai apakšīrniekus, samazinot dzīvojamās telpas platību uz vienu personu;

17.7. trīs gadus pēc tam, kad persona izlikta no dzīvojamās telpas bez citas dzīvojamās telpas ierādīšanas, pamatojoties uz likuma “Par dzīvojamo telpu īri” 28.¹ un 28.² pantu, izņemot likuma 36.¹ punktā noteiktās īrnieku kategorijas;

7. papildināt noteikumus ar 17.¹ punktu:

“17.¹ Dzīvokļu komisija var pieņemt lēmumu par atteikumu pagarināt īres līguma termiņu vai noslēgt īres līgumu ar personu, ja:

17.¹ 1. personas vai viņa laulātā īpašumā (arī kopīpašumā) vai valdījumā ir cita dzīvojamā telpa vai nekustamais īpašums;

17.¹ 2. personai vai viņa laulātajam ir parāds par iepriekš īrēto pašvaldības dzīvojamo telpu, nav noslēgta vienošanās par parāda apmaksu, vai vienošanās netiek pildīta;”

8. noteikumu 30. punktu izteikt šādā redakcijā:

“30. Izīrējot pašvaldības dzīvojamo telpu, pirmreizējo dzīvojamās telpas īres līgumu slēdz uz termiņu, kas nav ilgāks par sešiem mēnešiem. Īrniekam ir pienākums ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms dzīvojamās telpas īres līguma termiņa beigām iesniegt pašvaldībā iesniegumu par pašvaldības dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu. Lēmumu par dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu pieņem Dzīvokļu komisija.”;

9. aizstāt 31. punktā tekstu “sociālos dzīvokļus” ar tekstu “sociālo dzīvokli”;

10. svītrot 31.1. apakšpunktā tekstu “atsevišķi dzīvojošām” un aiz vārda “vai” papildināt ar vārdu “kura”;

11. svītrot 31.2. apakšpunktā tekstu “atsevišķi dzīvojošām” un aiz vārda “vai” papildināt ar vārdu “kura”;

12. papildināt noteikumus ar 31.¹ punktu:

“31.¹ Persona kura vēlas saņemt Noteikumu 1.2. apakšpunktā paredzēto pašvaldības palīdzību, iesniedzot Noteikumu 7. punktā un 8.4. apakšpunktā vai 8.5. apakšpunktā minētos dokumentus, tiem pievieno:

31.¹ 1. apakšpunktu “Noteikumu 31.1. un 31.2. apakšpunktā minētās personas – Tukuma novada pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” atzinumu, par to, ka persona ir spējīga patstāvīgi dzīvot;

31.¹ 2. apakšpunktu “Noteikumu 31.3. apakšpunktā minētās personas – atbalsta plānu par sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu saņemšanu, un individuālo vajadzību izvērtējumu”;

13. papildināt 33. punktu ar tekstu “vai ja persona Sociālajā dzīvoklī ir iemitinājusi likuma “Par dzīvojamo telpu īri” 9. pantā noteiktās citas personas, kuras nav atzītas par maznodrošinātu

personu”;

14. izteikt noteikumu 37.3. apakšpunktu šādā redakcijā:

“37.3. īrnieks vairāk nekā trīs mēnešus nemaksā Sociālā dzīvokļa īres maksu un maksu par komunālajiem pakalpojumiem. Šādā gadījumā pašvaldība ar Tukuma novada Domes lēmumu īrniekam ierāda citu dzīvošanai derīgu dzīvojamo telpu ar zemāku labiekārtojuma pakāpi, par kuru noslēdz jaunu dzīvojamās telpas īres līgumu.

15. noteikumu 39. punktā tekstu “14.4. apakšpunktā” aizstāt ar tekstu “14. punktā”.



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975
Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, fakss 63107243, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv, e-pasts: dome@tukums.lv

APSTIPRINĀTI
ar Tukuma novada Domes 26.04.2018.
lēmumu (prot.Nr.7, 11.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 25.04.2019.
lēmumu (prot.Nr.6, 3.§)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Tukumā

2018. gada 26. aprīlī

Nr.5
(prot.Nr.7, 10.§.)

Par kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība sniedz palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā

Izdoti saskaņā ar likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 5. pantu, 6. panta otro daļu, 7. panta piekto un sesto daļu, 9. panta pirmās daļas 4. punktu, 14. panta pirmās daļas 6. punktu, 15. pantu, 17. panta pirmo daļu, 24. panta pirmo daļu, likuma „Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām” 5. panta ceturto daļu, 6., 8. pantu, 9. panta ceturto daļu, 10. panta otro daļu un likuma “Par pašvaldībām” 43.panta trešo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi “Par kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība sniedz palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” (turpmāk – Noteikumi) ir piemērojami, Tukuma novada pašvaldībai (turpmāk - pašvaldība) sniedzot Tukuma novada iedzīvotājiem šādus likumā “Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” (turpmāk – Likums) paredzētos palīdzības veidus (turpmāk – pašvaldības palīdzība):

- 1.1. izīrējot pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošu dzīvojamo telpu (turpmāk – pašvaldības dzīvojamā telpa);
- 1.2. izīrējot sociālo dzīvokli;
- 1.3. nodrošinot ar pagaidu dzīvojamo telpu;
- 1.4. sniedzot palīdzību īrētās pašvaldības dzīvojamās telpas apmaiņā pret citu īrējamu pašvaldības dzīvojamo telpu;
- 1.5. piešķirot vienreizēju pabalstu dzīvojamās telpas vai dzīvojamās mājas remontam;
- 1.6. remontējot pašvaldības dzīvojamo telpu.

2. Kārtība, kādā pašvaldība sniedz citus palīdzības veidus, noteikta šādos pašvaldības saistošajos noteikumos:

2.1. pašvaldības palīdzību kvalificēta speciālista nodrošināšanai ar dzīvojamo telpu nosaka Tukuma novada Domes 2018. gada 26.aprīļa saistošie noteikumi Nr.6 “Par kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība sniedz palīdzību kvalificēta speciālista nodrošināšanai ar dzīvojamo telpu”;

2.2. dzīvokļa pabalsta bērnam bārenim vai bērnam, kurš palicis bez vecāku gādības, piešķiršanas kārtību nosaka Tukuma novada Domes 2013. gada 25. aprīļa saistošie noteikumi Nr.10 „Par Tukuma novada pašvaldības finansiālo atbalstu audžuģimenēm un sociālajām garantijām bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem”;

2.3. pabalsta dzīvojamās telpas īres un maksas par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu, segšanai piešķiršanas kārtību nosaka Tukuma novada Domes 2015. gada 26. marta saistošie noteikumi Nr.9 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”;

2.4. vienreizēja dzīvojamās telpas atbrīvošanas pabalsta piešķiršanas kārtību nosaka Tukuma novada Domes 2015. gada 26. februāra saistošie noteikumi Nr.6 “Vienreizēja dzīvojamās telpas atbrīvošanas pabalsta piešķiršanas kārtība un apmērs”.

3. Pašvaldība nesniedz Likuma 27.¹ pantā paredzēto palīdzību dzīvojamās telpas iegādei vai būvniecībai.

4. Lēmumu par personas reģistrēšanu Noteikumu 1. punktā paredzētās pašvaldības palīdzības saņemšanai, reģistrēšanas atteikšanu un personas izslēgšanu no attiecīgā pašvaldības palīdzības reģistra (turpmāk - palīdzības reģistrs) pieņem Tukuma novada Domes Dzīvokļu komisija (turpmāk – Dzīvokļu komisija).

5. Lēmumus par pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšanu, par sociālo dzīvokļu izīrēšanu, par nodrošināšanu ar pagaidu dzīvojamo telpu, par palīdzību īrētās pašvaldības dzīvojamās telpas apmaiņā pret citu īrējamo pašvaldības dzīvojamo telpu un par vienreizējā pabalsta piešķiršanu dzīvojamās telpas vai dzīvojamās mājas remontam pieņem Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome).

6. Noteikumu izpratnē par maznodrošinātu personu uzskatāma persona (ģimene), kura atbilst maznodrošinātas personas (ģimenes) statusam saskaņā ar Domes 2011. gada 24. februāra saistošajiem noteikumiem Nr.4 “Kārtība, kādā ģimene vai atsevišķi dzīvojoša persona atzīstama par maznodrošinātu” vai kura atbilst trūcīgas personas statusam saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 30. marta noteikumiem Nr.299 “Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu”.

6.¹ Noteikumu 31. punkta izpratnē par personas apgādnieku ir uzskatāmi – laulātais, bērni.
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

II. Reģistrācijas kārtība pašvaldības palīdzības saņemšanai

7. Persona, kura atbilstoši spēkā esošajam tiesiskajam regulējumam ir deklarējusi dzīvesvietu Tukuma novada administratīvajā teritorijā, ja šajos Noteikumos nav noteikts citādi, un vēlas saņemt Noteikumu 1. punktā paredzēto pašvaldības palīdzību, iesniedz Domē vai pašvaldības pagastu pārvaldē rakstveida iesniegumu un dokumentus, kas apliecina, ka persona ir tiesīga saņemt pašvaldības palīdzību, iesniegumā norādot, kādi palīdzības veidi personai nepieciešami. Iesniegumā persona ar savu parakstu apliecina to, ka:

7.1. personas vai viņas laulātā īpašumā (arī kopīpašumā) nav cita dzīvojamā telpa vai nekustamais īpašums;

7.2. persona vai viņas laulātais pēdējo piecu gadu laikā nav devuši piekrišanu sev piederošas dzīvojamās telpas vai nekustamā īpašuma atsavināšanai.

8. Persona, iesniedzot Noteikumu 7. punktā noteikto iesniegumu, uzrāda personu apliecinošu dokumentu. Ja iesniegumu iesniedz ģimene, to paraksta visi pilngadīgie ģimenes locekļi. Iesniegumam pievieno šādus dokumentus vai dokumentu kopijas (uzrādot oriģinālus):

8.1. persona, kura, pamatojoties uz tiesas spriedumu, tiek izlikta no dzīvojamās telpas, – spēkā stājušos tiesas sprieduma par izlikšanu no dzīvojamās telpas kopiju;

8.2. apliecinājumu, ka personai (ģimenei) nepieder nekustamais īpašums;

8.3. apliecinājumu par personas ģimenes sastāvu;

8.4. pensijas vecumu sasniegušām personas – pensionāra apliecības kopiju;

8.5. politiski represētās personas – politiski represētās personas apliecības kopiju;

8.6. repatrianti – repatrianta izziņu un arhīva izziņu par repatrianta, viņa vecāku vai vecvecāku pēdējo pastāvīgo pierakstu pirms izceļošanas no Latvijas;

8.7. no ieslodzījuma vietas atbrīvotas personas – ieslodzījuma vietas izziņu par personas atrašanās laiku ieslodzījumā;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

8.8. personas ar invaliditāti – Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas izziņas kopiju.

8.9. Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr. 6, 3.§.)

9. Nepieciešamības gadījumā Komunālā nodaļa pieprasa informāciju no Tukuma novada bāriņtiesas par bērna bāreņa vai bez vecāku gādības palikuša bērna ārpusģimenes aprūpi.

10. Amatpersonai, kas pieņem iesniegumu, un Dzīvokļu komisijai pamatota lēmuma pieņemšanai ir tiesības pieprasīt un iegūt papildus informāciju, ja sākotnēji tā ir bijusi nepietiekama, vai pieprasīt un iegūt papildus dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai, kā arī pārbaudīt sniegto ziņu patiesumu valsts datu reģistros.

11. Pēc iesnieguma un nepieciešamo dokumentu saņemšanas Dzīvokļu komisija ne vēlāk kā viena mēneša laikā izskata iesniegumu un pieņem lēmumu par personas atzīšanu par tiesīgu saņemt kādu no Noteikumu 1. punktā paredzētajiem pašvaldības palīdzības veidiem un iekļaušanu attiecīgajā palīdzības reģistrā.

12. Personas, kuras saskaņā ar Noteikumiem atzītas par tiesīgām saņemt palīdzību, reģistrē attiecīgajā palīdzības reģistrā tādā secībā, kādā tās iesniegušas pašvaldībā iesniegumu attiecīgā pašvaldības palīdzības veida saņemšanai un visus dokumentus, kas apliecina personas tiesības saņemt attiecīgo pašvaldības palīdzību.

13. Personas, kuras ir atzītas par tiesīgām saņemt kādu no Noteikumu 1. punktā paredzētajiem pašvaldības palīdzības veidiem, tiek reģistrētas šādos palīdzības reģistros:

13.1. **Pirmais reģistrs** – pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšanai pirmām kārtām;

13.2. **Otrais reģistrs** – pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšanai vispārējā kārtībā;

13.3. **Trešais reģistrs** – sociālā dzīvokļa izīrēšanai;

13.4. **Ceturtais reģistrs** – īrētās pašvaldības dzīvojamās telpas apmaiņai pret citu īrējamu pašvaldības dzīvojamo telpu.

14. **Pirmajā reģistrā** – pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšanai pirmām kārtām reģistrē:

14.1. personas, kurām saskaņā ar likumu "Par dzīvojamo telpu īri" sniedzama palīdzība gadījumos, ja tās tiek izliktas no īrētās dzīvojamās telpas un ja tās ir:

14.1.1. maznodrošinātas personas, kuras sasniegušas pensijas vecumu vai ir personas ar invaliditāti,

14.1.2. maznodrošinātas personas, ar kurām kopā dzīvo un kuru apgādībā ir vismaz viens nepilngadīgs bērns, aizgādībā esoša persona, maznodrošināta pensijas vecumu sasniegusi persona vai maznodrošināta persona, kura ir persona ar invaliditāti.

14.2. politiski represētās personas, kuras tiek izliktas no dzīvojamās telpas likuma "Par dzīvojamo telpu īri" 28.² panta pirmajā daļā, 28.³ panta pirmajā daļā vai 28.⁴ panta otrajā daļā paredzētajā gadījumā, ja to lietošanā nav citas dzīvošanai derīgas dzīvojamās telpas;

14.3. personas, kuras tiek izliktas no tām piederoša dzīvokļa, ja uz dzīvokļa īpašumu ir vērsta piedziņa sakarā ar maksājumiem par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu, mājas uzturēšanu, ekspluatāciju un remonta izdevumiem, un ja tās ir:

14.3.1. maznodrošinātas personas, kuras sasniegušas pensijas vecumu vai ir personas ar invaliditāti,

14.3.2. maznodrošinātas personas, ar kurām kopā dzīvo un kuru apgādībā ir vismaz viens nepilngadīgs bērns, aizgādībā esoša persona, maznodrošināta pensijas vecumu sasniegusi persona vai maznodrošināta persona, kura ir persona ar invaliditāti,

14.3.3. politiski represētās personas, ja to lietošanā nav citas dzīvošanai derīgas dzīvojamās telpas;

14.4. bez vecāku gādības **palikušu bērnu** — pēc tam, kad bērns sasniedzis pilngadību un beigusies viņa ārpusģimenes aprūpe;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25. 04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

14.5. repatrianti, kuri izceļojuši no Latvijas laikā līdz 1990. gada 4. maijam un kuriem nav iespējams likumā noteiktajā kārtībā iemitināties pirms izceļošanas no Latvijas aizņemtajā dzīvojamā telpā, vai repatrianti, kuri dzimuši ārvalstīs vai izceļojuši no Latvijas pēc 1990. gada 4. maija un izceļošanas brīdī bijuši nepilngadīgi;

14.6. maznodrošinātas politiski represētās personas;

14.7. maznodrošinātas personas, kuras pēc soda izciešanas atbrīvotas no ieslodzījuma vietas, ja tās pirms notiesāšanas dzīvoja Tukuma novada administratīvajā teritorijā, un tām nav iespējams likumā noteiktajā kārtībā iemitināties agrāk aizņemtajā dzīvojamā telpā. Šis noteikums neattiecas uz tām personām, kuras devušas piekrišanu privatizēt to īrēto valsts vai pašvaldības dzīvokli citai personai un noslēgušas ar šo personu vienošanos par dzīvojamās telpas lietošanas tiesību izbeigšanu vai ar kuru piekrišanu dzīvoklis ir pārdots vai citādi atsavināts un darījuma rezultātā persona zaudējusi lietošanas tiesības uz attiecīgo dzīvokli;

14.8. maznodrošinātas personas, kuras dzīvo denacionalizētā vai likumīgajam īpašniekam atdotā mājā un lietojušas dzīvokli līdz īpašuma tiesību atjaunošanai.

15. Otrajā reģistrā - pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšanai vispārējā kārtībā reģistrē:

15.1. personu, kura ir izlikta no dzīvojamās telpas sakarā ar vienīgā mājokļa iegādi ņemtā hipotekārā kredīta līdz 50 000 *euro* saistību nepildīšanu, ja tā ir:

15.1.1. maznodrošināta persona, ar kuru kopā dzīvo un kuru apgādībā ir vismaz viens nepilngadīgs bērns;

15.1.2. persona, ar kuru kopā dzīvo un kuru apgādībā ir bērns ar invaliditāti;

15.1.3. persona, ar kuru kopā dzīvo un kuru apgādībā ir 3 un vairāk nepilngadīgi bērni;

15.1.4. pensijas vecuma persona, kurai nav likumā noteikto apgādnieku;

15.1.5. persona ar 1. vai 2. grupas invaliditāti, kurai nav likumā noteikto apgādnieku.

15.2. ģimenes ar nepilngadīgiem bērniem, kuras vismaz 36 mēnešus pēc kārtas bijušas izceļojušas no Latvijas Republikas pastāvīgās dzīvesvietas Tukuma novada administratīvajā teritorijā un saskaņā ar Iedzīvotāju reģistra likuma 15. panta otro daļu paziņojušas par savu dzīvesvietu ārvalstīs, un ir atgriezušās Tukuma novadā, ja tās nav nodrošinātas ar atsevišķu dzīvojamo platību un tām nav parādu par pašvaldības dzīvojamās telpas īri/apsaimniekošanu un komunālajiem pakalpojumiem;

15.3. maznodrošinātas daudz bērnu ģimenes (ģimenē trīs un vairāk bērnu) vai maznodrošinātas ģimenes, kuras audzina bērnu ar invaliditāti un kuru deklarētā dzīvesvieta no iesnieguma iesniegšanas brīža Tukuma novada administratīvajā teritorijā ir bijusi ne mazāk kā trīs gadi;

15.4. personu, kuras ģimenē ar Tukuma novada bāriņtiesas atzinumu ir konstatēts, ka nav nodrošinātas bērna pamattiesības uz atbilstošu pajumti.

16. Par katru personu, kura reģistrēta pašvaldības palīdzības saņemšanai attiecīgajā palīdzības reģistrā, papildus Likuma 9. pantā paredzētajam, iekļauj šādas ziņas:

16.1. deklarētā dzīvesvietas adrese;

16.2. ģimenes locekļu skaits.

17. Dzīvokļu komisija var pieņemt lēmumu par atteikumu reģistrēt personu palīdzības reģistrā, ja:

17.1. ir konstatēti Likuma 7. panta piektajā daļā minētie apstākļi;

17.2. personas vai viņa laulātā īpašumā (arī kopīpašumā) vai valdījumā ir cita dzīvojamā telpa vai nekustamais īpašums;

17.3. trīs gadus pēc tam, kad persona vai viņas laulātais ir atsavinājis sev piederošu nekustamo īpašumu;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§)

17.4. trīs gadus pēc tam, kad persona vai viņas laulātais atsavinājis pašvaldībai piederošu dzīvojamo telpu, kā rezultātā īrnieks ir zaudējis īres tiesības;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§)

17.5. trīs gadus pēc tam, kad persona vai viņa laulātais atteicies no pašvaldības dzīvojamās telpas īres tiesībām, vai nav vērsies ar iesniegumu pašvaldībā par īres līguma pagarināšanu, vai pašvaldībai piederošo dzīvojamo telpu patvaļīgi pametis;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§)

17.6. persona pašvaldībai piederošā dzīvojamā telpā ir iemitinājusi likuma “Par dzīvojamo telpu īri” 9. pantā noteiktās citas personas, vai apakšīrniekus, samazinot dzīvojamās telpas platību uz vienu personu;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§)

17.7. trīs gadus pēc tam, kad persona izlikta no dzīvojamās telpas bez citas dzīvojamās telpas ierādīšanas, pamatojoties uz likuma “Par dzīvojamo telpu īri” 28.¹ un 28.² pantu, izņemot likuma 36.¹ pantā noteiktās īrnieku kategorijas;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§)

17.¹ Dzīvokļu komisija var pieņemt lēmumu par atteikumu pagarināt īres līguma termiņu vai noslēgt īres līgumu ar personu, ja:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

17.¹ 1. personas vai viņa laulātā īpašumā (arī kopīpašumā) vai valdījumā ir cita dzīvojamā telpa vai nekustamais īpašums;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

17.¹ 2. personai vai viņa laulātajam ir parāds par iepriekš īrēto pašvaldības dzīvojamo telpu, nav noslēgta vienošanās par parāda apmaksu, vai vienošanās netiek pildīta.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

18. Ne retāk kā reizi gadā Komunālā nodaļa aktualizē reģistrēto personu rindas kārtas numurus un pārbauda, vai persona ir saglabājusi tiesības saņemt palīdzību. Nepieciešamības gadījumā Komunālā nodaļa lūdz personu sniegt aktuālo informāciju un tās apliecinājumus.

19. Katru gadu pēc stāvokļa uz 1.janvāri Dzīvokļu komisija pieņem lēmumu par palīdzības reģistrā iekļauto datu precizēšanu un personu palīdzības kārtas numuru pārreģistrēšanu.

20. Personu izslēdz no palīdzības reģistra:

20.1. Likuma 10. panta pirmajā daļā paredzētajos gadījumos;

20.2. ja persona ir mainījusi deklarētās dzīvesvietas adresi un tā deklarēta vai reģistrēta citas pašvaldības administratīvajā teritorijā vai citā valstī;

20.3. ja persona atkārtoti nav iesniegusi apliecinājumu, ka joprojām pastāv apstākļi, kas bija par pamatu personas atzīšanai par tiesīgu saņemt pašvaldības palīdzību un reģistrēšanai attiecīgās palīdzības saņemšanai;

20.4. ja persona jau ir saņēmusi iesniegumā norādīto pašvaldības palīdzību.

III. Pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšana

21. Pašvaldības neizīrēto dzīvojamo telpu uzskaiti veic Domes Komunālā nodaļa (turpmāk – Komunālā nodaļa).

22. Par pašvaldības dzīvojamās telpas atbrīvošanos šīs telpas apsaimniekotājs desmit darba dienu laikā paziņo Komunālajai nodaļai, kura dzīvojamo telpu nekavējoties ņem uzskaitē kā neizīrētu un iekļauj to attiecīgajā neizīrēto dzīvojamo telpu sarakstā.

23. Neizīrēto dzīvojamo telpu sarakstā iekļaujama šāda informācija:

23.1. dzīvojamās telpas adrese;

23.2. dzīvojamās telpas platība, istabu skaits, stāvs, kurā šī telpa atrodas;

23.3. dzīvojamās telpas labiekārtojuma līmenis.

24. Pašvaldībai piederošo dzīvojamo telpu apsaimniekotājs vienlaikus ar paziņojumu par dzīvojamās telpas atbrīvošanos Komunālajai nodaļai iesniedz apliecinājumu, ka šī dzīvojamā telpa ir derīga dzīvošanai. Par derīgu dzīvošanai uzskatāma dzīvojamā telpa, kas atbilst Likuma 16. panta prasībām.

25. Pašvaldības dzīvojamo telpu personām piedāvā īrēt to reģistrācijas secībā palīdzības reģistru ietvaros.

26. Personai dzīvojamo telpu piedāvā tajā pašvaldības teritorijas administratīvajā vienībā, kurā persona bija deklarējusi savu dzīvesvietu Noteikumu 7.punktā noteiktā iesnieguma iesniegšanas brīdī vai kurā persona bijusi reģistrēta vai deklarēta Noteikumu 14.7.apakšpunktā un 15.2.apakšpunktā minētajos gadījumos. Personai var piedāvāt dzīvojamo telpu citā pašvaldības teritorijas administratīvajā vienībā vai apdzīvotā vietā, ja persona tam iesniegumā rakstiski ir piekritusi.

27. Rakstveida piedāvājumā personai īrēt pašvaldības dzīvojamo telpu Komunālā nodaļa norāda piedāvātās dzīvojamās telpas:

27.1. adresi;

27.2. platību;

27.3. istabu skaitu;

27.4. stāvu, kurā dzīvojamā telpa atrodas;

- 27.5. labiekārtojuma līmeni;
- 27.6. īres maksas apmēru;
- 27.7. īres līguma termiņu;
- 27.8. dienu, kad persona var iepazīties ar šo telpu.

28. Ar personas rakstveida piekrišanu tai var izīrēt atsevišķu izolētu dzīvojamo telpu kopējā dzīvoklī vai dzīvojamā mājā.

29. Ja persona nepamatoti atsakās no vismaz trim dzīvošanai derīgu dzīvojamo telpu īres piedāvājumiem vai arī nav sniegusi atbildi par tiem, tad šo personu attiecīgajā palīdzības reģistrā var pārreģistrēt ar pēdējo kārtas numuru. Lēmumu par pārreģistrāciju pieņem Dzīvokļu komisija.

30. Izīrējot pašvaldības dzīvojamo telpu, pirmreizējo dzīvojamās telpas īres līgumu slēdz uz termiņu, kas nav ilgāks par sešiem mēnešiem. Īrniekam ir pienākums ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms dzīvojamās telpas īres līguma termiņa beigām iesniegt pašvaldībā iesniegumu par pašvaldības dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu. Lēmumu par dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu pieņem Dzīvokļu komisija.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

IV. Sociālo dzīvokļu izīrēšana

31. Tiesības īrēt **sociālo dzīvokli** (turpmāk – Sociālais dzīvoklis) ir šādām personām:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

31.1. pensijas vecuma personām, kurām nav apgādnieka, vai **kura** apgādnieks ir atzīts par trūcīgu vai maznodrošinātu personu;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

31.2. personām ar 1. vai 2. grupas invaliditāti, kurām nav apgādnieka, vai **kura** apgādnieks ir atzīts par trūcīgu vai maznodrošinātu personu;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

31.3. personām ar 1. vai 2. grupas invaliditāti, kurām normatīvo aktu kārtībā ir izvērtētas individuālās vajadzības un ir izstrādāts atbalsta plāns par sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu saņemšanu.

31.¹ Persona **kura vēlas saņemt Noteikumu 1.2. apakšpunktā paredzēto pašvaldības palīdzību, iesniedzot Noteikumu 7. punktā un 8.4. apakšpunktā vai 8.5. apakšpunktā minētos dokumentus, tiem pievieno:**

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

31.¹ 1. Noteikumu 31.1. un 31.2. apakšpunktā minētās personas – Tukuma novada pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” atzinumu, par to, ka persona ir spējīga patstāvīgi dzīvot;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

31.¹ 2. Noteikumu 31.3. apakšpunktā minētās personas – atbalsta plānu par sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu saņemšanu, un individuālo vajadzību izvērtējumu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

32. Izvērtējot personas atbilstību Noteikumu 31.3. apakšpunkta nosacījumiem, netiek ņemts vērā nosacījums par personas deklarēto dzīvesvietu Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.

33. Persona (ģimene) zaudē tiesības īrēt Sociālo dzīvokli, ja tā vairs neatbilst Noteikumu 31. punkta nosacījumiem, **vai ja persona Sociālajā dzīvoklī ir iemitinājusi likuma “Par dzīvojamo telpu īri” 9. pantā noteiktās citas personas, kuras nav atzītas par maznodrošinātu personu.**

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

34. Personas, kuras atzītas par tiesīgām īrēt Sociālo dzīvokli, tiek reģistrētas **Trešajā reģistrā** – Sociālo dzīvokļu izīrēšanai.

35. Personai, kura atzīta par tiesīgu īrēt Sociālo dzīvokli, ar šīs personas rakstisku piekrišanu var izīrēt pašvaldības dzīvojamo telpu, kurā netiek piemēroti Sociālajā dzīvoklī noteiktie īres un pakalpojumu maksas atvieglojumi.

36. Sociālā dzīvokļa īres līgumu slēdz uz laiku līdz sešiem mēnešiem. Īrniekam ir pienākums ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms dzīvojamās telpas īres līguma termiņa beigām iesniegt pašvaldībā iesniegumu par pašvaldības dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu. Lēmumu par dzīvojamās telpas īres līguma pagarināšanu pieņem Dzīvokļu komisija.

37. Sociālā dzīvokļa īres līgumu pašvaldība vienpusēji var izbeigt, izliekot īrnieku un viņa ģimenes locekļus, ja:

37.1. persona (ģimene) zaudējusi tiesības īrēt Sociālo dzīvokli;

37.2. īrnieks vai viņa ģimenes locekļi, kuri dzīvo kopā ar viņu, bojā vai posta dzīvokli vai dzīvojamo māju, vai izmanto to mērķiem, kādiem tas nav paredzēts, vai arī pārkāpj dzīvokļa lietošanas noteikumus, padarot pārējiem dzīvošanu vienā dzīvoklī vai dzīvojamā mājā ar viņiem neiespējamu;

37.3. īrnieks vairāk nekā trīs mēnešus nemaksā Sociālā dzīvokļa īres maksu un maksu par komunālajiem pakalpojumiem. Šādā gadījumā pašvaldība ar Tukuma novada Domes lēmumu īrniekam ierāda citu dzīvošanai derīgu dzīvojamo telpu ar zemāku labiekārtojuma pakāpi, par kuru noslēdz jaunu dzīvojamās telpas īres līgumu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

V. Nodrošināšana ar pagaidu dzīvojamo telpu

38. Ja personas īrētā vai īpašumā esošā dzīvojamā telpa vai dzīvojamā māja ir gājusi bojā vai daļēji sagrūvusi stihiskas nelaimes, avārijas, terora akta vai citas katastrofas rezultātā un pašvaldība nevar šo personu nekavējoties nodrošināt ar pašvaldībai piederošu vai uz likumīga pamata tās lietojumā esošu dzīvojamo telpu (ja nav brīvu neizīrētu pašvaldības dzīvojamo telpu), uz laiku līdz personas īrētās vai īpašumā esošās dzīvojamās telpas vai dzīvojamās mājas atjaunošanai vai pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšanai, bet ne ilgāk par gadu, personu nodrošina ar pagaidu dzīvojamo telpu.

39. Noteikumu **14. punktā** minētā persona ar šīs personas rakstisku piekrišanu var tikt nodrošināta ar pagaidu dzīvojamo telpu līdz patstāvīgas pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšanai.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, 3.§.)

VI. Palīdzība īrētās pašvaldības dzīvojamās telpas apmaiņā pret citu īrējamu pašvaldības dzīvojamo telpu

40. **Ceturtajā reģistrā** īrētās pašvaldības dzīvojamās telpas apmaiņai pret citu īrējamu pašvaldības dzīvojamo telpu reģistrē personas, kuras īrē pašvaldības dzīvojamo telpu un vēlas to apmainīt pret:

40.1. mazāku dzīvojamo telpu;

40.2. dzīvojamo telpu ar zemāku labiekārtojuma pakāpi;

40.3. citu Sociālo dzīvokli, ja persona dzīvo Sociālajā dzīvoklī un veselības stāvokļa dēļ vēlas to apmainīt pret dzīvojamo telpu dzīvojamo māju pirmajos stāvos.

41. Lēmumus par dzīvojamo telpu apmaiņu pieņem Dzīvokļu komisija.

VII. Vienreizējs pabalsts dzīvojamās telpas vai dzīvojamās mājas remontam

42. Ja personas īrētā vai īpašumā esošā dzīvojamā telpa vai dzīvojamā māja stihiskas nelaimes, avārijas, terora akta vai citas katastrofas rezultātā ir cietusi, bet ir atjaunojama un ja persona šajā dzīvojamā telpā vai dzīvojamā mājā ir deklarējusi savu dzīvesvietu un tai pašvaldības administratīvajā teritorijā nepieder cita dzīvošanai derīga dzīvojamā telpa vai dzīvojamā māja, pašvaldība, pamatojoties uz šīs personas iesniegumu un izvērtējot dzīvojamās telpas vai dzīvojamās mājas atjaunošanas izmaksas, personas materiālo stāvokli, informāciju par dzīvojamās telpas vai dzīvojamās mājas apdrošināšanu un citus lēmuma pieņemšanai būtiskus apstākļus, var piešķirt vienreizēju pabalstu cietušās dzīvojamās telpas vai dzīvojamās mājas remontam (turpmāk – pabalsts).

43. Lēmumu par pabalsta apmēru un tā piešķiršanas kārtību katrā konkrētajā gadījumā pieņem Dome.

VIII. Pašvaldības dzīvojamās telpas remonts

44. Pašvaldība veic remontu tikai tajās pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošajās dzīvojamās telpās, kuru īrniekam nav parādu par īri/apsaimniekošanu un komunālajiem pakalpojumiem.

45. Dzīvojamo telpu remontdarbus pasūta un apmaksā pašvaldība pēc īrnieku iesnieguma to iesniegšanas secībā un attiecīgajā gadā piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros.

46. Pašvaldība veic dzīvojamās telpas remontdarbus, kurus nav paredzēts veikt īrniekam saskaņā ar dzīvojamās telpas īres līgumu vai gadījumos, kad remontdarbu neveikšana rada situāciju, kas apdraud ēkas (dzīvokļa) tālāku ekspluatēšanu, un dzīvojamā telpā iemitinātā persona ir atzīta par maznodrošinātu.

47. Pašvaldības palīdzību dzīvojamās telpas remontdarbu veikšanai sniedz ne biežāk kā vienu reizi gadā.

IX. Noslēguma jautājumi

48. Noteikumi stājas spēkā 2018.gada 1.jūlijā.

49. Personas, kuras līdz Noteikumu spēkā stāšanās brīdim reģistrētas palīdzības reģistrā atbilstoši Tukuma novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem, viena mēneša laikā pēc Noteikumu spēkā stāšanās pārreģistrē Noteikumu 10. punktā minētajos reģistros, reģistrācijas kārtas numuru nosakot pēc personas pieteikuma reģistrācijas datuma.

50. No 2018.gada 1.jūlija spēku zaudē Tukuma novada Domes 2016. gada 27. oktobra saistošie noteikumi Nr.23 „Par Tukuma novada pašvaldības palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā”.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

L Ē M U M S
Tukumā

2019. gada 25. jūlijā

prot. Nr.11, 5.§.

**Par izmaiņām Tukuma novada
vēlēšanu komisijas sastāvā**

Pamatojoties uz Tukuma novada Domē 2019. gada 15. jūlijā saņemto Tukuma novada vēlēšanu komisijas locekles Emīlijas Timofejevas iesniegumu (reģistrēts Domē ar Nr.4526) par atbrīvošanu no novada vēlēšanu komisijas locekles pienākumiem sakarā ar pārceļšanos uz ārzemēm un saskaņā ar Republikas pilsētu un novadu vēlēšanu komisiju un vēlēšanu iecirkņu komisiju likuma 2.panta otro daļu, kurā noteikts, ka *vēlēšanu komisijas sastāvs tiek grozīts šajā likumā noteiktajā kārtībā, šā likuma 10.panta trešo daļu, tie kandidāti, kuri saņēmuši ievēlēšanai nepieciešamo balsu skaitu, bet neieklūst vēlēšanu komisijā, tiek iekļauti vēlēšanu komisijas locekļu kandidātu sarakstā, 11.panta ceturto daļu, vēlēšanu komisijas loceklis var izbeigt darbību komisijā, ja vēlēšanu komisijas loceklis darbību komisijā izbeidzis, dome pieņem lēmumu par komisijas locekļa kandidāta uzaicināšanu [..], atbilstīgi Tukuma novada Domes 2017. gada 24. augusta lēmumam “Par Tukuma novada vēlēšanu komisijas izveidošanu” (prot. Nr.15, 14.§):*

1. izbeigt Emīlijas Timofejevas darbību Tukuma novada vēlēšanu komisijā,
2. ievēlēt komisijas locekļa kandidāti Lieni Zērvēnu Tukuma novada vēlēšanu komisijā,
3. uzdot Tukuma novada Domes Administratīvajai nodaļai paziņot Centrālajai vēlēšanu komisijai par izmaiņām Tukuma novada vēlēšanu komisijas sastāvā.

Nosūtīt:
- CVK,
- Fin. nod.,
- Admin. nod.,
- novada vēl. kom.

Sagatavoja Admin. nod. I.Kaminska
Iesniedza izskatīšanai Domes priekšsēdētāja vietnieks A.Driķis

Informācijai

L Ē M U M S

Tukumā

2017.gada 24.augustā

prot. Nr.15, 14.§.

Par Tukuma novada vēlēšanu komisijas izveidošanu

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2017.gada 27.jūlija lēmumu „Par Tukuma novada vēlēšanu komisijas nolikuma un paziņojuma teksta pieteikumam uz novada vēlēšanu komisiju apstiprināšanu” (prot. Nr.14, 12.§.) un Tukuma novada Domes 2013.gada 22.augusta saistošo noteikumu Nr.21 “Tukuma novada pašvaldības nolikums” 17.1 apakšpunktu un 19. punktu:

1. ievēlēt Tukuma novada vēlēšanu komisiju šādā sastāvā:

1.1. **Anita Belousa** (izvirzīja Tukuma novada Domes deputāts no partijas „Tukuma pilsētai un novadam” Ēriks Lukmans);

1.2. **Kristīne Gereiša** (izvirzīja Tukuma novada Domes deputāte no partijas „VIENOTĪBA” Dace Lebeda);

1.3. **Laila Ingevica** (izvirzīja Tukuma novada Domes deputāte no partijas “No sirds Latvijai” Daiga Reča);

1.4. **Māris Kalniņš** (izvirzīja Tukuma novada Domes deputāts no partijas “LATVIJAS ZEMNIEKU SAVIENĪBA” Arvīds Driķis);

1.5. **Inta Kaminska** (izvirzīja Tukuma novada Domes deputāts no partijas „Tukuma pilsētai un novadam” Ēriks Lukmans);

1.6. **Arnis Logins** (izvirzīja Tukuma novada Domes deputāte no partijas “Nacionālā apvienība “Visu Latvijai!” – “Tēvzemei un Brīvībai/LNNK”” Guna Roze)

1.7. **Emīlija Timofejeva** (izvirzīja Tukuma novada Domes deputāts no partijas „Latvijas Zaļā partija” Kaspars Liepa);

2. uzdot Tukuma novada Domes Administratīvajai nodaļai Republikas pilsētu un novadu vēlēšanu komisiju un vēlēšanu iecirkņu komisiju likuma 10.panta piektajā daļā noteiktajā termiņā un kārtībā paziņot Centrālajai vēlēšanu komisijai par Tukuma novada vēlēšanu komisijas izveidošanu un tās sastāvu.

3. Noteikt, ka vēlēšanu komisijas locekļu kandidātu sarakstā tiek iekļauti:

3.1. Liene Zērvēna (izvirzīja vēlēšanu grupu);

3.2. Irēna Kajāne (izvirzīja vēlēšanu grupu);

3.3. Mārtiņš Kubelis (izvirzīja vēlēšanu grupu).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

L Ē M U M S
Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 6.§.

Par Tukuma novada būvvaldes nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Būvniecības likuma 7. panta pirmās daļas 1. punkta a) apakšpunktu, kas noteic, ka *likuma izpildei vietējā pašvaldība nodrošina būvniecības procesa tiesiskumu, izveidojot būvvaldi (..) – pašvaldības iestādi vai struktūrvienību (..), kas pastāvīgi nodarbina speciālistus (..)* (Būvniecības likuma 12. panta pirmā un otrā daļa), un pārejas noteikumu 21. punktu, kas noteic, ka *ar 2020. gada 1. janvāri būvniecības administratīvais process uzsākams elektroniski būvniecības informācijas sistēmā:*

1. likvidēt Arhitektūras nodaļu,
2. apstiprināt Tukuma novada būvvaldes nolikumu.

3. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Tukuma novada būvvaldes nolikums, kas apstiprināts ar Tukuma novada Domes 2017. gada 21. decembra lēmumu (prot. Nr. 1, 10.§).

Nosūtīt:
-Arhit. nod.
-Attīst. nod.
-Būvvaldei
-Admin. nod. 2x(L/R)

Sagatavoja I.Vistapole, D.Zvagule
Izskatīts Teritoriālās attīstības komitejā.
Iesniedza izsk. Teritoriālās attīstības komiteja.

TUKUMA NOVADA BŪVVALDES NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada būvvalde (turpmāk – Būvvalde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Domes) administrācijas struktūrvienība, kas normatīvajos aktos noteiktās kompetences ietvaros nodrošina būvniecības procesa tiesiskumu pašvaldībā un izpilda citas ar likumu noteiktas funkcijas būvniecības jomā.

2. Būvvaldes darbības teritorija ir Tukuma novada administratīvā teritorija (turpmāk – Teritorija).

3. Būvvaldes darbības mērķis ir kvalitatīvas vides veidošana, būvniecības procesa tiesiskuma nodrošināšana un būvniecības procesa kontrole Teritorijā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei.

4. Būvvaldei ir apaļais zīmogs ar Būvvaldes pilnu nosaukumu – “Tukuma novada būvvalde” – un noteikta parauga veidlapas. Būvvalde nav juridiska persona.

II. Būvvaldes funkcijas

5. Būvvalde tiesību aktos noteikto uzdevumu izpildei veic šādas funkcijas:

5.1. nodrošina būvniecības procesa tiesiskumu:

5.1.1. kontrolē būvniecības procesu un tā atbilstību Būvniecības likuma un citu būvniecību regulējošu normatīvo aktu prasībām;

5.1.2. sniedz ziņas par Teritorijas izmantošanas un apbūves nosacījumiem, izdod izziņas par zemesgabalu atļauto izmantošanu, par būvju izmantošanas veidu, jaunbūvju vai nepabeigtās būvniecības faktisko stāvokli Teritorijā, kā arī Teritorijā esošajiem inženiertīkliem;

5.1.3. informē sabiedrību par notiekošās būvniecības tiesisko pamatojumu un sniedz ziņas par būvi;

5.1.4. izskata iesniegumus un pieņem lēmumus par būvniecības ieceri, kā arī pārbauda lēmumos ietvertu nosacījumu izpildi un iesniegto dokumentu saturu normatīvajos aktos noteiktajā apjomā;

5.1.5. izskata būvuzraudzības plānu;

5.1.6. norīko būvinspektoru būvniecības kontrolei objektā un nosaka obligāto būvlaukuma apmeklējuma grafiku. Gadījumos, kad būvei nepieciešama būvuzraudzība, minētais grafiks nosakāms, izvērtējot būvuzraudzības plānā noteiktos galvenos būvdarbu posmus;

5.1.7. saņēmusi informāciju par būvlaukumā esoša būvizstrādājuma neatbilstību normatīvo aktu prasībām, lemj par nepieciešamību uzdot būvniecības ieceres iesniedzējam izvērtēt neatbilstības ietekmi uz būtiskām būvei izvirzītām prasībām;

5.1.8. izskata alternatīvus tehniskos risinājumus vides pieejamības nodrošināšanai, ja nepieciešams, lūdzot attiecīgās jomas nevalstisko organizāciju ekspertu viedokli gadījumos, kad būvprojektā nav iespējams ievērot būvnormatīvu tehniskās prasības;

5.1.9. pieņem būves ekspluatācijā;

5.1.10. izskata iesniegumus un pieņem lēmumus par būves vai tās daļas lietošanas veida maiņu bez pārbūves;

5.1.11. sniedz konsultācijas par būvniecības procesa kārtību un būvniecības iespējām Teritorijā;

5.1.12. veic citas ar būvniecības procesu un tā atbilstību normatīvo aktu prasībām saistītas darbības;

- 5.1.13. reģistrē citu institūciju izdotās būvatļaujas;
- 5.1.14. sniedz konsultācijas par būvniecības iespējām attiecīgajā teritorijā;
- 5.1.15. Vispārīgajos būvnoteikumos paredzētajā kārtībā sadarbojas ar Būvniecības valsts kontroles biroju un institūcijām, kuras pilda būvvaldes funkcijas;
- 5.1.16. sastāda administratīvo pārkāpumu protokolus par fizisko un juridisko personu veiktā būvniecības procesa, būvniecību regulējošo normatīvo aktu un Tukuma novada saistošo noteikumu būvniecības jomā pārkāpumiem, sauc vainīgās personas pie administratīvās atbildības, un piemēro administratīvos sodus vai ierosina Domes Administratīvajai komisijai vainīgās personas saukt pie administratīvās atbildības;
- 5.1.17. normatīvos aktos noteiktā kārtībā informē sabiedrību par saņemtajām būvniecības iecerēm, nodrošina informācijas pieejamību būvniecības informācijas sistēmā (turpmāk – BIS);
- 5.1.18. lemj par būves konservāciju vai nojaukšanu saskaņā ar Būvniecības likuma, Vispārīgo būvnoteikumu un citu normatīvo aktu prasībām;
- 5.1.19. koordinē un uzrauga Teritorijā sagruvušu, cilvēku drošību apdraudošu vai ainavu degradējošu būvju sakārtošanu, konservāciju vai nojaukšanu, pārrauga lēmumu izpildi un organizē lēmumu piespiedu izpildi;
- 5.1.20. būvniecības un ekspluatācijas kontroles ietvaros nepieciešamās procesuālās darbības atspoguļo un lēmumus izdod BIS;
- 5.1.21. veic ar būvniecības procesu saistīta administratīvā procesa ietvaros izdota administratīvā akta piespiedu izpildi.

5.2. pārzina, koordinē un nosaka zemes izmantošanas un apbūves kārtību, zemes ierīcību, kultūras pieminekļu aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasības saskaņā ar Tukuma novada teritorijas plānojumu un normatīvajiem aktiem:

- 5.2.1. izskata un izvērtē detālplānojumus, lokālplānojumus;
- 5.2.2. izdod nosacījumus zemes ierīcības projektu izstrādei;
- 5.2.3. organizē kvalitatīvas vides veidošanas un būvniecības ieceru publisku apspriešanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
- 5.2.4. uzrauga un kontrolē kultūras pieminekļu un aizsargājamo teritoriju attīstību, aizsardzību un saglabāšanu;
- 5.2.5. savas kompetences ietvaros nodrošina kultūras mantojuma apzināšanu;
- 5.2.6. piedalās vides vizuālās noformēšanas prasību izstrādē, nodrošinot Teritorijā esošo kultūras pieminekļu un citu īpaši aizsargājamo objektu saglabāšanu un aizsardzību;
- 5.2.7. piedalās Tukuma novada teritorijas plānojuma, teritorijas plānojuma grozījumu, detālplānojumu izstrādē;
- 5.2.8. piedalās Tukuma novada attīstības programmas, dažādu nozaru attīstības koncepciju izstrādē;
- 5.2.9. sagatavo lēmumu projektus Domes komitejām un Domes sēdēm savas kompetences ietvaros;
- 5.2.10. izdod nosacījumus derīgo izrakteņu atradņu rekultivācijai, saskaņo derīgo izrakteņu atradņu izstrādes projektus un pieņem atradņu rekultivācijas pabeigšanas darbus.

5.3. administrē ar savu funkciju izpildi saistītos procesus:

- 5.3.1. kārtro ar Būvvaldes darbību saistīto materiālu un dokumentu arhīvu un nodrošina tā glabāšanu, t.sk. vēsturisko materiālu glabāšanu;
- 5.3.2. aprēķina tiesību aktos noteiktās nodevas un maksājumus par būvniecību un vides objektu izvietošanu;
- 5.3.3. apkopo un sistemātiski sniedz datus Centrālās Statistikas pārvaldei un citām institūcijām;

5.3.4. piedalās inženierģeoloģisko, ar zemes ierīcību un lietojumu saistīto darbu un citu teritorijas izpētes darbu uzskaitē, apbūves un inženierkomunikāciju izvietojuma plānu aktualizācijā.

5.3.5. būvniecības administratīvais process veicams BIS.

5.4. sniedz maksas pakalpojumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un gadījumos;

5.5. izstrādā Domes saistošo noteikumu projektus;

5.6. pilda citas normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.

III. Būvvaldes struktūra un darba organizācija

6. Būvvaldes iekšējo organizatorisko struktūru apstiprina Dome.

7. Būvvaldes darbu organizē un vada Būvvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Tukuma novada pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju.-

8. Būvvaldē ir šādi darbinieki:

8.1. piecas amatpersonas ar lemtiesībām:

8.1.1. Galvenais arhitekts - būvvaldes vadītājs/- 1 (kods pēc klasifikatora 2161 01);

8.1.2. Jurists - būvvaldes vadītāja vietnieks – 1 (kods pēc klasifikatora 2611 01);

8.1.3. arhitekts – 1 (kods pēc klasifikatora 2161 01);

8.1.4. būvinspektors – 2 (kods pēc klasifikatora 2422 54);

8.2. būvvaldes lietvede-arhivāre – 1 (kods pēc klasifikatora 3341 04).

9. Visi Būvvaldes darbinieki ir identificēti BIS lietotāji.

10. Būvvaldes darbinieki savas kompetences ietvaros nodrošina informācijas ievadi BIS pilnā apjomā un ir atbildīgi par tās kvalitāti.

11. Būvvaldes darbinieki BIS elektroniski apstiprina saistību rakstu par fizisko personu datu neizpaušanu.

12. Būvvaldes darbinieki, saņemot vai citādā veidā apstrādājot datus, ievēro tiesību normas, ko paredz Vispārīgo datu aizsardzības regula, Fizisko personu datu apstrādes likums, Informācijas atklātības likums un citi normatīvie akti, kas nosaka fizisko personu datu aizsardzību.

13. Būvvaldes radītie dokumentu oriģināli būvniecības jomā tiek parakstīti ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu, izmantojot BIS pieejamo elektronisko dokumentu parakstīšanas funkcionalitāti vai jebkādu citu e-paraksta programmatūru.

14. Būvvaldes vadītājs:

14.1. ir Būvvaldes BIS profila administrators, kas atbild par Būvvaldes BIS profila pārvaldīšanu un uzturēšanu: piešķir lomas atbilstoši BIS lietotāju veiktajiem pienākumiem, savlaicīgi deaktivē BIS lietotājus no sistēmas, norāda un aktualizē Būvvaldes kontaktinformāciju un veic citus pienākumus, kas izriet no BIS Būvvaldes profila pārvaldīšanas atbilstoši pieejamai BIS funkcionalitātei.

14.2. plāno un organizē Būvvaldes darbu un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;

14.3. atbild par Būvvaldes funkciju veikšanu atbilstoši normatīvo aktu, Domes lēmumu un Būvvaldes nolikuma prasībām;

14.4. atbild par attiecīgās informācijas savlaicīgu sagatavošanu un tās atbilstību normatīvajiem aktiem;

14.5. nodrošina Būvvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;

14.6. sniedz ziņojumu par Būvvaldes darbību Domei pēc tās pieprasījuma;

14.7. paraksta šādus dokumentus:

14.7.1. paziņojumus par komisiju, komiteju, kā arī Domes pieņemtajiem lēmumiem,

14.7.2. atbildes vai pieprasījumu vēstules par Būvvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem,

14.7.3. pieprasījumus par papildus dokumentu iesniegšanu, ja tie nepieciešami sakarā ar iesniegumu izskatīšanu,

- 14.7.4. sagatavotās atļaujas un izziņas Būvvaldes kompetencē esošajos jautājumos;
- 14.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Būvvaldi attiecībās ar trešajām personām Būvvaldes kompetencē esošajos jautājumos;
- 14.9. veido darba un projektu grupas, kā arī padomes un komisijas, apstiprina to sastāvu un nolikumus;
- 14.10. atbild par savlaicīgu lietu izpildi, kas izriet no Būvvaldei adresētiem lēmumiem, rīkojumiem, iesniegumiem un citiem dokumentiem;
- 14.11. atbild par dokumentu apriti Būvvaldē;
- 14.12. piedalās Domes un Domes komiteju sēdēs, ja tiek izskatīt Būvvaldes kompetencē esoši jautājumi.

15. Būvvaldes vadītāja vietnieks aizvieto Būvvaldes vadītāju tā prombūtnes laikā.

16. Būvvaldes amatpersonai ir atbilstoša speciālā izglītība, kā arī būvniecības kontroles tiesības un profesionālās kvalifikācijas sertifikāts, ja to attiecīgajai profesijai vai amatam nosaka normatīvie akti.

17. Būvvaldes darbinieki ir atbildīgi par:

17.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;

17.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, t. sk., elektroniski apstiprinot saistību rakstu par fizisko personu datu neizpaušanu.

IV. Būvvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

18. Būvvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Būvvaldes vadītājs.

19. Būvvaldes izdotos administratīvos aktus un Būvvaldes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā Domē.

20. Domes lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā, izņemot lēmumu par administratīvā pārkāpuma protokola izskatīšanu. Būvvaldes lēmumu par administratīvā pārkāpuma protokola izskatīšanu var apstrīdēt rajona (pilsētas) tiesā Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā noteiktajā kārtībā.

21. Būvvalde vienu reizi mēnesī sniedz Domei un Domes Teritoriālās attīstības komitejai pārskatu par tai deleģēto funkciju izpildi.

V. Noslēguma jautājums

22. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Tukuma novada būvvaldes nolikums, kas apstiprināts ar Domes 2017. gada 21. decembra lēmumu (prot. Nr. 21, 10. §).

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 7.§.

Par Attīstības nodaļas nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar 2019.gada 27.jūnija Domes lēmumu (prot.Nr.9, 7.§) “Par Tukuma novada Domes Arhitektūras un Attīstības nodaļas reorganizāciju”:

1. apstiprināt Attīstības nodaļas nolikumu,
2. ar šā nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Attīstības nodaļas nolikums, kas apstiprināts ar Tukuma novada Domes 2010. gada 28.janvāra lēmumu (prot.Nr.1, 7.§).

Nosūtīt:

- Arhitektūras nod.
- Attīstības nod.
- Admin.n. 2x(L/R)

Sagatavoja I.Vistapolde, D.Zvagule
Izskafīts Teritoriālās attīstības komitejā.
Iesniedza izsk. Teritoriālās attīstības komiteja.

ATTĪSTĪBAS NODAĻAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma novada Domes Attīstības nodaļa (turpmāk – Attīstības nodaļa) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) izveidota administrācijas struktūrvienība, kura savu funkciju ietvaros organizē domes pieņemto lēmumu izpildi un veic domes darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu ar mērķi nodrošināt ilgtspējīgas un līdzsvarotas pašvaldības administratīvās teritorijas veidošanu un attīstību.

2. Attīstības nodaļa savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumus, Ministru Kabineta noteikumus, Domes saistošos noteikumus, lēmumus, rīkojumus, kā arī šo nolikumu.

3. Attīstības nodaļas pilda savas funkcijas un uzdevumus, sadarbojoties ar citām Domes nodaļām, pagastu pārvaldēm, iestādēm, kapitālsabiedrībām, citām juridiskām un fiziskām personām.

II. Attīstības nodaļas funkcijas, kompetence un tiesības

4. Attīstības nodaļa pilda šādas funkcijas:

4.1. sekmē pašvaldības sociālo un ekonomisko attīstību;

4.2. organizē, vada, uzrauga un nodrošina novada sociālās un ekonomiskās attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, tajā skaitā ilgtspējīgas attīstības stratēģijas, attīstības programmas, pašvaldības teritorijas plānojuma, tā grozījumu, lokālpilnojamumu un detālpilnojamumu un dažādu nozaru attīstības plānu un koncepciju izstrādi un veic to aktualizēšanu, grozīšanu vai jaunu izstrādi un izpildes monitoringu;

4.3. koordinē un uzrauga plānošanas dokumentu, teritorijas plānojuma, teritorijas plānojuma grozījumu, lokālpilnojamumu un detālpilnojamumu sabiedrisko apspriešanu;

4.4. īsteno pašvaldības pasākumus uzņēmējdarbības atbalsta jomā, uztur saziņu ar uzņēmējiem un investoriem;

4.5. īsteno dažādas aktivitātes veselības veicināšanas jomā, veselību veicinošu programmu un darba plānu izstrādi;

4.6. veicina investīciju piesaisti un nodrošina pašvaldības un ārējā finansējuma (t.sk. valsts budžeta, Eiropas Savienības struktūrfondu, citu fondu līdzekļu) līdzfinansēto investīciju projektu plānošanas procesu, sagatavošanu un ieviešanu, to vadīšanu, konsultēšanu;

4.7. veic normatīvajos aktos noteiktās aktivitātes vides politikas plānošanas jomā;

4.8. ievieš energopolitiku, uzrauga un uztur energopārvaldības sistēmu pašvaldībā;

4.9. koordinē un uzrauga Tukuma novada apbūves un citu vides kvalitāti regulējošu noteikumu izstrādi un apstiprināšanu;

4.10. nodrošina Vides komisijas darbus un dokumentu apripi;

4.11. pārzina un nodrošina publisko apstādījumu ierīkošanu un saglabāšanu Tukuma pilsētā, koordinē pašvaldībā esošo apstādījumu, parku, mežparku, skvēru, ielu stādījumu, citu dekoratīvi veidotu stādījumu apsekošanu, pārraudzību, kontrolē to apsaimniekošanu un uzturēšanu;

4.12. nodrošina pilsētās publiskā teritorijā augošu koku inventarizācijas, ilgtermiņa kopšanas plāna izstrādes organizēšanu un izpildes plānošanu;

4.13. organizē, pārzina un kontrolē arhitektūras mazo formu, rotaļu laukumu aprīkojuma ierīkošanu, to apsaimniekošanu un uzturēšanu Tukuma pašvaldības teritorijā;

4.14. organizē, pārzina un kontrolē māksliniecisko noformēšanu, reklāmu un izkārtņu izvietojumu pašvaldībā, nosaka visu veidu mākslas objektu, reklāmas objektu, izkārtņu izvietojumu, labiekārtošanas un apzaļumošanas prasības;

4.15. rūpējas par kultūras, pilsēt būvniecības, arhitektūras un vēstures pieminekļu apzināšanu, aizsardzību un attīstību, pamatojoties uz likumu "Par kultūras pieminekļu aizsardzību", Tukuma novada teritorijas plānojumu un tā sastāvā esošajiem teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem u.c. normatīvajiem aktiem;

4.16. pilda pasūtītāja funkcijas būvniecības projektu realizācijas gaitā visā novada teritorijā gan pašvaldības, gan valsts, gan ES fondu, gan citu finanšu avotu projektiem un piedalās pašvaldības būvobjektu būvniecības uzraudzībā;

4.17. sagatavo pašvaldības būvniecības objektu projektēšanas uzdevumus;

4.18. piedalās pašvaldības investīciju un būvniecības projektu dokumentācijas sagatavošanā;

4.19. piedalās projektēšanas un būvdarbu iepirkumu dokumentācijas sagatavošanā, piedalās tehnisko specifikāciju sagatavošanā ar būvniecību un projektēšanu saistītām pašvaldības iepirkumu procedūrām;

4.20. piedalās pašvaldības būvobjektu būvdarbu procesu organizēšanā, uzraudzībā un būvsaņēģē;

4.21. organizē ideju, metu un priekšlikumu konkursus, sakopto īpašumu un pilsētvides svētku noformējumu konkursus;

4.22. sagatavo priekšlikumus izskatīšanai komisijās, komiteju un Domes sēdēs;

4.23. nodrošina Domes pieņemto lēmumu izpildi savas kompetences ietvaros;

4.24. līdzdarbojas Domes starptautisko sakaru uzturēšanā;

4.25. sadarbojas ar citām pašvaldības administrācijas struktūrvienībām, iestādēm, aģentūrām, kapitālsabiedrībām novada teritorijas līdzsvarotas attīstības veicināšanai;

4.26. nodrošina sadarbību ar valsts un to pakļautībā esošām iestādēm, aģentūrām, plānošanas reģioniem u.c. valsts publiskās pārvaldes iestādēm;

4.27. sagatavo atbildes uz iesniegumiem, sūdzībām un priekšlikumiem un valsts pārvaldes iestāžu informācijas pieprasījumiem;

4.28. reģistrē, sistematizē un veido arhīvu investīciju projektu, plānošanas dokumentu, teritorijas plānojuma un citiem dokumentiem, kas saistīti ar teritoriālpilnvarojumu, labiekārtošanu, pašvaldības objektu būvniecību un pilsētas māksliniecisko noformējumu.

5. Attīstības nodaļas kompetencē ir:

5.1. pārstāvēt pašvaldību attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm, ārvalstu un starptautisko institūciju pārstāvjiem, fiziskām un juridiskām personām Attīstības nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;

5.2. sagatavot administratīvos aktus normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;

5.3. sagatavot Tukuma novada Domes lēmumu, Tukuma novada Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieku rīkojumu un Tukuma novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu projektus, atbilstoši Attīstības nodaļas funkcijām;

5.4. pieprasīt un saņemt normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos no pašvaldības iestādēm, valsts un pašvaldību iestādēm, fiziskām un juridiskām personām informāciju, kas nepieciešama Attīstības nodaļas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;

5.5. nodaļas kompetences ietvaros piedalīties pašvaldības nekustamā īpašuma apsaimniekošanas politikas izstrādē un īstenošanā.

6. Attīstības nodaļas tiesības:

6.1. saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, ir tiesības pieprasīt un saņemt no pašvaldības pārvaldes struktūrvienībām, valsts un citu pašvaldību institūcijām, kā arī juridiskām un fiziskām personām savu funkciju izpildei nepieciešamo informāciju;

- 6.2. piedalīties Domes lēmumprojektu izstrādē, aizstāvēt savas nodaļas viedokli darba grupās, komisijās, komitejās un Domes sēdēs, kā arī savas kompetences ietvaros kontrolēt lēmumu izpildi;
- 6.3. bez īpaša pilnvarojuma, uzturēt un attīstīt ikdienas saikni ar valsts un citu pašvaldību institūcijām būvniecības un teritorijas plānojumu jomā;
- 6.4. sekmēt savas nodaļas darbinieku profesionālās kompetences izaugsmi.

III. Attīstības nodaļas struktūra, darba organizācija un amatpersonu kompetence

7. Attīstības nodaļas iekšējo organizatorisko struktūru apstiprina Tukuma novada Dome.
8. Attīstības nodaļas darbu organizē un vada Attīstības nodaļas vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Tukuma novada pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju.
9. Attīstības nodaļas vadītājs:
 - 9.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv nodaļu;
 - 9.2. atbild par nodaļas darbības nodrošināšanu un deleģēto funkciju izpildi;
 - 9.3. atbild par iepirkumu procedūru ievērošanu nodaļas pārziņā nodoto budžeta līdzekļu izlietošanā;
 - 9.4. nosaka nodaļas darbinieku amata pienākumus, kā arī prasa atbildību par to izpildi;
 - 9.5. nodrošina nodaļas gadskārtējā darbības plāna un budžeta pieprasījuma izstrādi;
 - 9.6. rīkojas ar Attīstības nodaļas mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina Attīstības nodaļas materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 9.7. ievērojot konkrēto padotības formu, dod rakstiskus un mutiskus rīkojumus nodaļas darbiniekiem, izdod viņiem saistošus iekšējos normatīvos aktus, ciktāl ārējos normatīvajos aktos nav noteikts citādi;
 - 9.8. paraksta šādus sarakstes dokumentus ar fiziskām un juridiskām personām:
 - 9.8.1. paziņojumus, pavadvēstules par Domes komisiju, komiteju, kā arī Domes pieņemtajiem lēmumiem;
 - 9.8.2. pieprasījumus par papildus dokumentu iesniegšanu, ja tie nepieciešami sakarā ar saņemtā iesnieguma vai lietas izskatīšanu;
 - 9.8.3. izziņas un atzinumus nodaļas kompetencē esošos jautājumos.
10. Bez atbilstoša Domes pilnvarojuma nodaļas darbinieki nav tiesīgi publiskot informāciju, kas viņiem kļuvusi zināma, pildot darba pienākumus, kā arī bez īpaša pilnvarojuma nav tiesīgi Domes vārdā paust viedokli, sniedzot informāciju plašsaziņas līdzekļiem.
11. Nodaļas rīcībā esošo publiski pieejamo informāciju darbinieki ir tiesīgi publiskot Domes noteiktajā kārtībā.
12. Attīstības nodaļas darbinieki:
 - 12.1. nodaļas vadītājs – 1 (kods pēc klasifikatora 2422 01);
 - 12.2. projektu direktors – 1 (kods pēc klasifikatora 2422 01);
 - 12.3. vecākais projektu vadītājs - 1 (kods pēc klasifikatora 2422 01);
 - 12.4. projektu vadītājs - 2 (kods pēc klasifikatora 2422 01);
 - 12.5. uzņēmējdarbības veicināšanas speciālists - 1 (kods pēc klasifikatora – 3339 20);
 - 12.6. arhitekts-teritorijas plānotājs - 1 (kods pēc klasifikatora 2161 01);
 - 12.7. arhitekts – 1 (kods pēc klasifikatora 2161 01);
 - 12.8. ainavu arhitekts - 1 (kods pēc klasifikatora 2162 01);
 - 12.9. būvinženieris - 1 (kods pēc klasifikatora 2142 01);
 - 12.10. vides speciālists – 1 (kods pēc klasifikatora 2422 31).

IV. Noslēguma jautājums

13. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Attīstības nodaļas nolikums, kas apstiprināts ar Tukuma novada Domes 2010. gada 28.janvāra lēmumu (prot.Nr.1,7.§).

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 8.§.

Par Zemgales vidusskolas nolikuma apstiprināšanu

Tukuma novada Dome 2019. gada 28. februārī ir pieņēmusi lēmumu "Par Tukuma Vakara un neklātienas vidusskolas reorganizāciju" (prot.Nr.3, 11.§), kas paredz no 2019. gada 1. septembra reorganizēt Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādi "Tukuma Vakara un neklātienas vidusskola" (juridiskā adrese: Zemītes iela 5/1, Tukums, Tukuma novads, LV-3104), pievienojot to Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādei "Zemgales vidusskola" (juridiskā adrese: "Zemgales vidusskola", Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119) (reorganizācija pabeidzama līdz 2019. gada 31. augustam), nosakot, ka izglītības programmu īstenošanas vietas ir "Zemgales vidusskola", Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119 un Zemītes iela 5/1, Tukums, Tukuma novads, LV-3104. 2019. gada 23. aprīlī ir saņemts saskaņojums no Izglītības un zinātnes ministrijas par Tukuma Vakara un neklātienas vidusskolas reorganizāciju, to pievienojot Zemgales vidusskolai. Lai nodrošinātu lēmuma īstenošanu un Zemgales vidusskolas darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām, nepieciešams apstiprināt Zemgales vidusskolas nolikumu.

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8. punktu */Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [..] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus/:*

1. apstiprināt Zemgales vidusskolas nolikumu (pievienots),

2. uzdot Zemgales vidusskolas direktorei Lienei Tāseī, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 397 "Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība" 17. punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Zemgales vidusskolas nolikuma apstiprināšanu pieņemšanas, rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Nosūtīt:

- Izgl.pārv. (el + 1 nor.)
- Zemgales vsk. (2gb.)
- Admin.nod.

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N.Reču

Izskatīts Izglītības, kultūras un sporta komitejā.

Iesniedza izsk. Izglītības, kultūras un sporta komiteja.



ZEMGALES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4313900250

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001637062

„Zemgales vidusskola”, Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119

Tālrunis 22003940, 27009093, e-pasts: zemgalesvidusskola@tukums.lv

Tukuma novada Slampes pagastā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 25.07.2019.

lēmumu (prot.Nr._, _.§.)

ZEMGALES VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 9.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Zemgales vidusskola (turpmāk - SKOLA) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Pašvaldība), dibināta un tās pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno pamatizglītības, speciālās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas.

2. SKOLAS darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un šis nolikums, kuru ir apstiprinājusi Pašvaldība.

3. SKOLA ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. SKOLAI ir zīmogs ar Tukuma novada ģerboni un zīmogs ar mazo valsts ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapas.

4. SKOLAI ir sava simbolika: karogs, himna un logo.

5. SKOLAS juridiskā adrese: “Zemgales vidusskola”, Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119.

6. SKOLAS izglītības programmu īstenošanas vietu adreses ir:

6.1. “Zemgales vidusskola”, Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV – 3119;

6.2. Zemītes iela 5/1, Tukums, Tukuma novads, LV-3104.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. SKOLAS darbības mērķis ir:

7.1. organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;

7.2. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Tēvzemi un augstākajām morāles vērtībām.

8. SKOLAS darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.

9. SKOLAS galvenie uzdevumi ir:

9.1. īstenot licencētās pamatizglītības, speciālās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;

9.2. nodrošināt iespēju izglītojamiem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;

- 9.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
- 9.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 9.5. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk - vecāki), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu SKOLAS izglītojamiem;
- 9.6. sadarboties ar valsts, pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. SKOLA piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:
 - 10.1. pamatizglītības programma (kods 21011111);
 - 10.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 10.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (kods 21015311);
 - 10.4. pamatizglītības 2. posma (7.- 9.klase) programma (kods 23011112);
 - 10.5. pamatizglītības 2. posma (7.- 9.klase) neklātienes programma (kods 23011113);
 - 10.6. vispārējā vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma (kods 31011011);
 - 10.7. vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programma (kods 31012012);
 - 10.8. vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programma (kods 31012013).
11. SKOLAS īstentās izglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiek licencētas un akreditētas.
12. SKOLA, saskaņojot ar pašvaldību, īsteno interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un pašvaldība.
13. SKOLA normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var organizēt kursus, seminārus, kā arī citus izglītojošus pasākumus.

IV. Izglītības procesa organizācija

14. Vispārējās izglītības apguvi neierobežo noteikts vecums.
15. Mācības SKOLĀ notiek valsts valodā.
16. SKOLĀ mācības tiek organizētas klātienes, neklātienes un tālmācības izglītības ieguves formās.
17. Izglītības programmas neklātienes un tālmācības izglītības ieguves formā SKOLĀ tiek īstenotas atbilstoši Ministru kabineta noteiktajiem kritērijiem un kārtībai.
18. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
19. Papildus brīvdienas februārī 1. klasei (5 darba dienas) nosaka direktors.
20. Mācību stundas ilgums no 1.klases līdz 12.klasei ir 40 minūtes.
21. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.
22. Mācību stundu slodzes sadalījumu izglītojamiem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts mācību stundu saraksts.
23. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto pamatizglītības, speciālās izglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.
24. Mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksts ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā.
25. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās

nodarbības tiek organizētas, pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm (5.- 9.klase) un/vai vecāku iesniegumiem (1.– 4.klase) un SKOLAS iespējām.

26. 1.-9.klašu izglītojamie piedalās fakultatīvajās nodarbībās un interešu izglītības nodarbībās, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, 10.-12.klašu izglītojamie piedalās interešu izglītības nodarbībās, pamatojoties uz personīgo iesniegumu.

27. SKOLA piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuri nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apguvē.

28. Mācību nedēļas ilgums ir piecas darba dienas.

29. SKOLA saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto patstāvīgi pieņem lēmumu par mācību gadā izmantojamo laika apjomu mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.

30. SKOLA patstāvīgi pieņem lēmumu par projektu norises laiku. Projektu norises laiku un kārtību nosaka direktors.

31. 1.-4.klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, var tikt organizētas pagarinātās darba dienas grupas. To darbību nosaka SKOLAS iekšējie noteikumi.

32. Vidējās izglītības pakāpes izglītojamajiem, kuri iegūst izglītību klātienē formā, pamatojoties uz izglītojamā vai vecāku iesniegumu, tiek nodrošināta iespēja izmantot SKOLAS dienesta viesnīcu (internātu). Tā darbību nosaka SKOLAS iekšējie noteikumi.

33. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar valsts pamatizglītības standarta un valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām. SKOLA var konkretizēt izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.

34. SKOLAS darbības nodrošināšanai un saziņai ar izglītojamo vecākiem SKOLĀ tiek izmantota elektroniskā skolvadības sistēma "E-klase".

35. 9. un 12.klašu izglītojamie, kuri apguvuši izglītības programmu, saņem attiecīgi apliecību par pamatizglītību vai atestātu par vispārējo vidējo izglītību.

V. Izglītojamo uzņemšana, atskaitīšana un pārceļšana

36. Izglītojamo uzņemšana SKOLĀ notiek atbilstoši Ministru kabineta un šajā nolikumā noteiktajai kārtībai.

37. Uzsākt vai turpināt vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi ir tiesīga ikviena persona, ja tā ieguvusi apliecību par pamatizglītību. Iestājpārbaudījumi, uzņemot izglītojamos vispārējās vidējās izglītības programmu apguvei, SKOLĀ netiek rīkoti. Gadījumos, kad izglītojamais SKOLĀ vēlas turpināt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi pēc izstāšanās (atskaitīšanas) no citas atbilstošas pakāpes izglītības iestādes (vidusskolas, profesionālās izglītības iestādes u.c.), SKOLAS direktora izveidota komisija pēc izglītojamā iesniegto iepriekšējās izglītības dokumentu (licība, sekmju izraksts, sekmju grāmatiņa u.tml.) izvērtēšanas iesaka SKOLAS direktoram uzņemt izglītojamo vispārējās vidējās izglītības programmas attiecīgajā klasē. Izglītojamo SKOLĀ uzņem ar direktora rīkojumu.

38. Personas, kuras apguvušas vai apgūst speciālās izglītības programmas, SKOLĀ tiek uzņemtas pēc pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikuma.

39. Pamats obligātajā izglītības vecumā esoša izglītojamā uzņemšanai neklātienē vai tālmācības pamatizglītības programmā vai ieskaitīšanai neklātienē vai tālmācības grupā ir izglītojamā vecāku motivēts iesniegums, kas pamato neklātienē vai tālmācības mācību formas nepieciešamību. Lēmumu par mācību formas maiņu izglītojamajiem, kuri uzsākuši izglītības programmas apguvi klātienē formā, pieņem SKOLAS direktors pēc Pedagoģiskās padomes ieteikuma.

40. Pilngadīgiem izglītojamiem pamatizglītības programmās, kā arī ikvienam izglītojamajam vidējās izglītības programmās ir tiesības, normatīvajos aktos noteiktā termiņā iesniedzot attiecīgu iesniegumu SKOLAS direktoram un norādot pamatotu iemeslu, izvēlēties jebkuru no SKOLĀ esošajām mācību formām, apgūt izglītības programmu saīsinātā laika periodā vai kā eksternim visos,

kā arī atsevišķos mācību priekšmetos. Lēmumu par mācību formas maiņu izglītojamajiem, kuri uzsākuši izglītības programmas apguvi klātienēs formā, vai izglītības programmas apguves laika saīsināšanu pieņem SKOLAS direktors pēc Pedagoģiskās padomes ieteikuma.

41. Izglītojamos SKOLĀ un izglītības programmā ieskaita ar direktora rīkojumu. Izglītojamo vārdiskos sarakstus pa klasēm katrā mācību gada sākumā apstiprina direktors.

42. Obligātā izglītības vecuma izglītojamo, kuri apgūst pamatizglītības programmas, pāriešana no SKOLAS uz citu izglītības iestādi notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

43. Izglītojamā izstāšanos no SKOLAS noformē ar SKOLAS direktora rīkojumu. Iesniegumu ar lūgumu atskaitīt no SKOLAS, norādot izstāšanās iemeslu, SKOLAI var iesniegt pilngadīgi pamatizglītības programmu izglītojamie vai vispārējās vidējās izglītības programmu izglītojamie.

44. Izglītojamos atskaita no SKOLAS Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

45. Izglītojamo pārcelšana nākamajā klasē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

VI. Metodiskās komisijas, metodiskā padome un pedagoģiskā padome

46. Valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai SKOLA izveido radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas (turpmāk – Komisija). Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Komisiju darbības reglamentu, Komisiju darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā, un koordinē Metodiskā padome.

47. Pedagoģiskā procesa efektivitātes nodrošināšanai SKOLĀ tiek izveidota Metodiskā padome, kuras darbība pamatojas uz SKOLAS direktora apstiprinātu reglamentu.

48. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka SKOLAS direktora apstiprināts reglaments.

VII. SKOLAS vadības, pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

49. SKOLU vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Pašvaldība pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju (turpmāk – IZM).

50. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, darba līgums un SKOLAS nolikums.

51. SKOLAS direktora vispārīgie pienākumi:

51.1. vadīt SKOLAS darbu un atbildēt par SKOLAS darba rezultātiem;

51.2. nodrošināt likumu, Ministru kabineta noteikumu, IZM, Pašvaldības un tās institūciju izstrādāto normatīvo aktu un šī nolikuma ievērošanu un izpildi SKOLĀ;

51.3. organizēt un vadīt SKOLAS darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;

51.4. nodrošināt SKOLU ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus un darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un Ministru kabineta noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

51.5. noteikt katrā pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus;

51.6. veicināt sistemātisku pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi un apstākļus izglītības procesa kvalitatīvai īstenošanai;

51.7. noteikt darbiniekiem darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

51.8. vadīt Pedagoģiskās padomes darbu;

51.9. nodrošināt SKOLAS padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbu;

51.10. izstrādāt gada budžeta tāmi;

51.11. nodrošināt apstiprināto budžeta līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei;

51.12. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt SKOLU valsts, pašvaldību un nevalstiskajās institūcijās;

52. SKOLAS direktora vispārīgās tiesības:

52.1. savas kompetences ietvaros lemt par SKOLAS intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;

52.2. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

52.3. noteikt tehnisko un pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot ar Pašvaldību;

52.4. ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar Pašvaldību, norīkot direktora pienākumu izpildītāju, nosakot viņa pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību;

52.5. noteikt direktoru vietnieku amata vienības un pienākumus atbilstoši SKOLAS mērķiem un uzdevumiem un valsts un pašvaldības finansējumam;

52.6. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarififikācijas, darba plānus u.c. SKOLAS darbību reglamentējošos dokumentus.

53. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo SKOLAS direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

54. SKOLAS pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā, Darba aizsardzības likumā, SKOLAS Darba kārtības noteikumos, SKOLAS administrācijas un arodorganizācijas koplīgumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

55. SKOLAS citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā, Darba aizsardzības likumā, SKOLAS Darba kārtības noteikumos, SKOLAS administrācijas un arodorganizācijas koplīgumā un citos normatīvajos aktos. SKOLAS citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VIII. SKOLAS iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

56. SKOLA patstāvīgi izstrādā SKOLAS iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti, instrukcijas). SKOLAS iekšējos normatīvos aktus apstiprina direktors.

57. SKOLAS izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Tukuma novada Domei (Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101).

IX. SKOLAS padome

58. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota SKOLAS padome. SKOLAS padome darbojas saskaņā ar SKOLAS padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar SKOLAS direktoru, izdod SKOLAS padome.

X. SKOLAS izglītojamo pašpārvalde

59. Izglītojamo pašpārvalde (turpmāk – Parlaments) ir sabiedriska izglītojamo pašpārvaldes institūcija. Parlamentu ar SKOLAS vadības un direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi SKOLĀ, pārstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās SKOLAS pārvaldē.

60. Parlaments darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izstrādā Parlaments un saskaņo direktors.

XI. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi

61. SKOLAS izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un SKOLAS iekšējos normatīvajos aktos.

XII. SKOLAS finansēšanas kārtība

62. SKOLAS finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

63. SKOLAS finansējuma avoti ir:

63.1. valsts budžets;

63.2. pašvaldības budžets;

63.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus SKOLA var saņemt:

63.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

63.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus (telpu iznomāšana u.c.);

63.3.3. veicot saimniecisko darbību.

64. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka Pašvaldība.

65. SKOLAS nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina valsts Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un pašvaldība, nodrošinot skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus.

66. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu un saimnieciskā personāla materiālajai stimulēšanai.

67. SKOLA savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus kredītiestādēs budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem, Eiropas Savienības un citu finanšu avotu projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic SKOLAS direktors ar pirmā paraksta tiesībām un SKOLAS grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecināšanu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs SKOLAS direktors. SKOLAS direktors ir atbildīgs par SKOLAS mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

68. SKOLAS līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir SKOLAS direktoram. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti SKOLAS darbinieku materiālajai stimulēšanai.

69. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, SKOLA sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstīgi grāmatvedības uzskaites prasībām.

XIII. SKOLAS saimnieciskā darbība

70. SKOLA ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī SKOLAS nolikumā noteikto.

71. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam SKOLAS direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu, piegādēm un pakalpojumiem.

72. SKOLAI savu darbības uzdevumu īstenošanai ir tiesības iedalīto līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot uzņēmumu, saimniecību, organizāciju, iestāžu un privātpersonu pakalpojumus.

73. SKOLA var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

74. SKOLAS saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asinājumu apmēru.

XIV. SKOLAS reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

75. SKOLU reorganizē vai likvidē Pašvaldība, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā saskaņojot ar IZM.

XV. SKOLAS nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

76. SKOLA, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, izstrādā SKOLAS nolikumu. SKOLAS nolikumu apstiprina Pašvaldība.

77. Grozījumus SKOLAS nolikumā veic pēc direktora ierosinājuma vai Pašvaldības iniciatīvas. Grozījumus SKOLAS nolikumā apstiprina Pašvaldība.

XVI. Citi noteikumi

78. Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību SKOLA veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

79. SKOLA normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatus un pašnovērtējuma ziņojumu.

80. SKOLA izveido, uztur un aktualizē datorizētu informāciju atbilstoši Valsts izglītības informatizācijas sistēmas noteikumiem.

81. SKOLA normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

82. SKOLA normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

83. SKOLA veic nepieciešamās darbības fizisko personu datu aizsardzībai saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

84. SKOLA normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.

85. SKOLA sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību SKOLĀ un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

85.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

85.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

XVII. Noslēguma jautājums

86. Nolikums stājas spēkā 2019.gada 1.septembrī.

87. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2009.gada 9.jūlijā (prot.Nr.3, 4.§) apstiprinātais Zemgales vidusskolas nolikums.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 9.§.

Par Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikuma apstiprināšanu

Tukuma novada Dome 2019. gada 28. februārī ir pieņēmusi lēmumu “Par Tukuma novada internātpamatskolas nosaukuma maiņu” (prot.Nr.3, 8.§) un lēmumu “Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” reorganizāciju” (prot.Nr.3, 9.§). 2019. gada 14. jūnijā ir saņemts Izglītības un zinātnes ministrijas saskaņojums par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” reorganizāciju, kas paredz speciālās pirmsskolas izglītības programmu nodošanu Tukuma novada internātpamatskolai (no 2019. gada 1. augusta – Tukuma novada speciālās izglītības iestāde. Lai nodrošinātu lēmumu īstenošanu un Tukuma novada speciālās izglītības iestādes darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām, nepieciešams apstiprināt Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikumu.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu */Dome var izskata jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [..] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus/:*

1. apstiprināt Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikumu (pievienots).

2. Uzdot Tukuma novada internātpamatskolas direktorei Silvai Freimanei atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17. punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikuma apstiprināšanu pieņemšanas, rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Nosūtīt:

-Izgl.pārv. (el + 1 nor.)

-Tukuma novada speciālās izglītības iestādei (2gb.)

-Administr.nod.

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N.Reču

Izskatīts Izglītības, kultūras un sporta komitejā.

Iesniedza izsk. Izglītības, kultūras un sporta komiteja.



TUKUMA NOVADA SPECIĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. _____

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. _____

“Lamiņu muiža”, Lamiņi, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124
tālrunis: 63125527; 20191947 e-pasts: internatskola@tukums.lv

www.tukumaips.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 25.07.2019.

lēmumu (prot.Nr. __, __.§.)

TUKUMA NOVADA SPECIĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta
pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma
9.pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma novada speciālās izglītības iestāde (turpmāk - skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk - pašvaldība) dibināta speciālās izglītības iestāde, kas īsteno speciālās pirmsskolas, speciālās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības programmas.

2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī skolas nolikums.

3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs, noteikta parauga veidlapa, konti kredītiestādēs.

4. Skolas juridiskā adrese ir “Lamiņu muiža”, Lamiņi, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124.

5. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas ir:

5.1. “Lamiņu muiža”, Lamiņi, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124;

5.2. Raudas iela 6, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

5.3. Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

6. Diennakts uzturēšanās skolā izglītojamajiem, izņemot izglītojamās pirmsskolas izglītības programmās, tiek nodrošināta skolas izglītības programmu īstenošanas vietā “Lamiņu muiža”, Lamiņi, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir organizēt un īstenot izglītības procesu, lai nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā un valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

9. Skolas uzdevumi ir:

9.1. īstenot šajā nolikumā minētās speciālās pirmsskolas izglītības programmas, speciālās pamatizglītības programmas un profesionālās pamatizglītības programmas;

9.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmās īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktos uzdevumus;

9.3. speciālās pamatizglītības programmās:

9.3.1. īstenot valsts pamatizglītības standartā noteiktos uzdevumus;

9.3.2. nodrošināt iespēju izglītojamajiem iegūt zināšanas, prasmes un darba iemaņas atbilstoši

viņu veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim, kuras sekmētu katra izglītojamā vispusīgu attīstību, organizējot ārstēšanas un korekcijas darbu;

9.3.3. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un audzināt veselīga dzīvesveida paradumus;

9.3.4. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;

9.3.5. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mužizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;

9.4. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.5. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki);

9.6. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

9.7. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

9.8. pedagogu, medicīnas darbinieku un izglītojamā vecāku sadarbībā veikt izglītojamā izpēti, nosakot katra izglītojamā izglītošanas, ārstēšanas un korekcijas darba mērķus un uzdevumus;

9.9. pamatojoties uz izglītojamā izpētes rezultātiem, atbilstoši katra izglītojamā spējām un interesēm sniegt pamatiemaņas aroda apguvei saskaņā ar skolā licencētajām un akreditētajām profesionālās pamatizglītības programmām;

9.10. veikt rehabilitācijas darbu;

9.11. racionāli izmantot skolai atvēlētos finanšu materiālos un personāla resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno licencētas izglītības programmas:

10.1. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām (programmas kods 01015411);

10.2. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (programmas kods 01015511);

10.3. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015611);

10.4. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (programmas kods 01015711)

10.5. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 01015811);

10.6. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015911);

10.7. speciālās pamatizglītības programma (1.-9.klase) izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);

10.8. speciālās pamatizglītības programma (1.-9. klase) izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911);

10.9. profesionālās pamatizglītības programma mājturībā (mājkalpotājs, 1.profesionālās kvalifikācijas līmenis, kods 22814011);

10.10. profesionālās pamatizglītības programma kokizstrādājumu izgatavošanā (koksnes materiālu apstrādātājs, 1.profesionālās kvalifikācijas līmenis, kods 22543041);

10.11. profesionālās pamatizglītības programma ēdināšanas pakalpojumi (ātrās ēdināšanas strādnieks, 1.profesionālās kvalifikācijas līmenis, kods 22811021).

11. Pedagogi ir tiesīgi izstrādāt mācību priekšmetu, profesionālās vai aroda izglītības programmas atbilstoši mācību priekšmetu standartiem un Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk - IZM) izstrādātajiem mācību priekšmetu programmu paraugiem, tās izvērtē skolas metodiskās komisijas, apstiprina skolas direktors, to īstenošanu pārrauga direktora vietnieks izglītības jomā.

12. Skola, saskaņojot ar pašvaldību, īsteno interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un pašvaldība.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi skolas iekšējie normatīvie akti.

14. Skolā mācības notiek valsts valodā.

15. Attiecīgajā izglītības programmā klasi vai grupu var atvērt Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

16. Izglītojamo uzņemšana skolā:

16.1. atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām skolā tiek uzņemti Tukuma novadā dzīvojošie izglītojamie, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta konkrēta, attiecīgajam izglītojamajam piemērota ieteicamā speciālās izglītības programma;

16.2. izglītojamie tiek uzņemti visa mācību gada laikā, ja skolā ir brīvas vietas attiecīgajā klasē;

16.3. ārpus Tukuma novada dzīvojošie izglītojamie skolā var tikt uzņemti, ja ir brīvas vietas.

17. Pēc medicīnas darbinieku atzinuma, pedagoģu ieteikuma vai vecāku iesnieguma pedagoģiski medicīniskā komisija var ieteikt izglītojamajam organizēt mācības mājās.

18. Izglītojamo var atskaitīt no skolas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

19. Mācību un audzināšanas darba organizācija:

19.1. mācību un audzināšanas process skolā tiek organizēts atbilstīgi normatīvo aktu prasībām, atbilstoši katra izglītojamā attīstības traucējumu veidam, viņa veselības stāvoklim un individuālās korekcijas rezultātiem;

19.2. skola var piedāvāt izglītojamo papildizglītošanu interešu izglītības programmās;

19.3. skolā mācības tiek organizētas divos semestros;

19.4. mācību gada ilgums, mācību gada sākuma un beigu datums, brīvdienu skaits un brīvdienu termiņi tiek noteikti normatīvajos aktos;

19.5. mācību nedēļa ilgst 5 dienas, mācību darba pamatforma ir mācību stunda;

19.6. mācību stundas ilgums 1. klasē un visās klasēs izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem ir 30 minūtes;

19.7. mācību stundas ilgums izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (2.-9.klasei) un profesionālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ir 40 minūtes;

19.8. mācību slodzes sadalījumu pa dienām nosaka skolas direktora apstiprināts stundu saraksts. Tas ietver visas obligātās izglītības programmas stundas, ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā var veikt direktora vietnieks izglītības jomā;

19.9. fakultatīvajām, papildus stundām, pulciņu nodarbībām un interešu izglītībai tiek veidoti atsevišķi nodarbību saraksti;

19.10. individuālos sasniegumus izglītības programmas apguvē pedagogs novērtē atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām. Katra semestra un mācību gada beigās izglītojamie saņem skolas liecības;

19.11. skolā līdz 5 dienām gadā var izmantot mācību ekskursiju, projektu, sporta pasākumu un citu ar mācību un audzināšanas procesu saistīto pasākumu organizēšanai.

20. Dokumentu par speciālās pamatizglītības un profesionālās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un Ministru kabineta

noteikumi.

21. Izglītības procesa nodrošināšana speciālās pirmsskolas izglītības programmās:

21.1. pirmsskolas grupām noteikta piecu dienu darba nedēļa (pirmdiena – piektdiena) no plkst. 7.00 līdz 19.00;

21.2. skolā izglītojamajos speciālās pirmsskolas programmas apguvei uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu;

21.3. skolas direktors, ievērojot vecāku pieprasījumu un pašvaldības noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām;

21.4. lai izglītojamo pieteiktu skolā speciālās pirmsskolas programmas apguvei, vecāki iesniedz skolas direktoram adresētu iesniegumu (turpmāk – iesniegums). Iesniegumā norāda:

21.4.1. vecāku vārdu un uzvārdu;

21.4.2. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu un dzimšanas datumu;

21.4.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi;

21.4.4. saziņas veidu ar skolu, norādot arī elektroniskā pasta adresi (ja ir);

21.4.5. iesniegumam pievieno bērna medicīnisko karti (veidlapa Nr. 026/u);

21.4.6. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta konkrēta, attiecīgajam izglītojamajam piemērota ieteicamā speciālās pirmsskolas izglītības programma;

21.5. skolas direktors slēdz līgumu ar izglītojamā vecākiem par izglītojamā uzņemšanu skolā speciālās pirmsskolas programmas apguvei;

21.6. pedagoģiskā procesa organizācijas principus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un licencētā speciālās pirmsskolas izglītības programma;

21.7. izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst integrētā rotaļnodarbībā visas dienas garumā, un tā ietver gan pedagoga mērķtiecīgi organizētu, gan netieši vadītu rotaļnodarbību, gan izglītojamā brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos;

21.8. darbošanās un mācīšanās notiek gan telpās, gan ārā;

21.9. pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

21.9.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

21.9.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

21.9.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

21.9.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

21.9.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

21.9.6. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;

21.9.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

21.9.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

21.9.9. veselības nostiprināšanu;

21.9.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

21.10. Pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipus nosaka Ministru kabinets. Pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta, kādi ir izglītojamā sasniegumi obligātā izglītības satura apgūvē. Pedagogs rakstiski par to informē vecākus;

22. Skola var sadarboties ar citām iestādēm un organizācijām audzināšanas un izglītošanas jautājumos.

V. Mācību, audzināšanas un ārstnieciski profilaktiskais darbs

23. Mācību, audzināšanas un ārstnieciskais process garīgās attīstības korekcijai ietver:

23.1. medicīnisko korekciju, kuras uzdevums ir nodrošināt katra izglītojamā veselības stāvoklim atbilstošu vispārstimulējošo un speciālo korekciju;

23.2. pedagoģiski psiholoģisko korekciju, kuras uzdevums ir veikt visus nepieciešamos mācību un audzināšanas pasākumus, lai pārvarētu izglītojamā garīgās attīstības nevienmērību, nodrošinātu psihisko darbību koordinējošā mehānisma izveidi un savai attīstībai atbilstošu nepieciešamo zināšanu minimuma apguvi.

24. Ārstnieciski-profilaktisko darbu skolā veic medicīniskie darbinieki saskaņā ar normatīvajiem aktiem, šo nolikumu un skolas Iekšējās kārtības noteikumiem.

25. Skolas medicīnisko darbinieku galvenais uzdevums ir maksimāla izglītojamo garīgās attīstības traucējumu korekcija, vispārējā veselības stāvokļa uzlabošana un sanitāri higiēniskā darba organizēšana.

26. Skolas medicīniskie darbinieki ir skolas pedagoģiskās padomes locekļi. Medicīniskie darbinieki sadarbībā ar pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamo vecākiem:

26.1. veic izglītojamo izpēti un diagnostiku;

26.2. sniedz konsultācijas pedagogiem un vecākiem par izglītojamo veselības stāvokli;

26.3. sniedz pedagogiem norādījumus, ieteikumus ārpusstundu pasākumu un arodapmācības darba organizēšanai;

26.4. ja nepieciešams, sadarbībā ar ģimenes ārstiem nodrošina izglītojamo ārstēšanu un nosūtīšanu uz ārstniecības iestādi un konsultāciju centriem pie speciālistiem.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

27. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas Iekšējās kārtības noteikumos.

VII. Skolas darbības struktūra un vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

28. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Skolas direktora profesionālā darbība tiek novērtēta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

29. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

30. Direktoram ir tiesības viņa ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar Pašvaldību, norīkot direktora pienākumu izpildītāju, nosakot viņa pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību.

31. Skolas direktors vada skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.

32. Skolas direktora vietnieki izglītības jomā nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un īstenošanu skolā. Skolas direktora vietniekus darbā pieņem, no darba atbrīvo un viņu profesionālo kompetenci nosaka skolas direktors. Skolas direktora vietnieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

33. Skolas direktora vietnieks saimnieciskajā darbā koordinē skolas saimnieciskā personāla darbinieku darbu, atbild par skolas ēku un teritorijas uzturēšanu kārtībā un nodrošina to atbilstību normatīvo aktu prasībām, kā arī veic citus darba līgumā un amata aprakstā noteiktos pienākumus.

34. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un no tā atbrīvo skolas direktors

normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

35. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā, Darba aizsardzības likumā, skolas Darba kārtības noteikumos, skolas administrācijas un arodorganizācijas koplīgumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

36. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā, Darba aizsardzības likumā, skolas Darba kārtības noteikumos, skolas administrācijas un arodorganizācijas koplīgumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

37. Skolā darbojas bibliotēka, kanceleja un grāmatvedība, kas iekļaujas vienotā skolas pārvaldes sistēmā. To darbību nosaka skolas iekšējie normatīvie akti, kurus apstiprina skolas direktors.

VIII. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

38. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt skolas padomes izveidošanu un darbību sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbībai.

39. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums un tā darbojas saskaņā ar skolas padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar skolas direktoru, izdod skolas padome.

IX. Skolas pedagoģiskās padomes, metodiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

40. Ar izglītības procesu saistītus jautājumus skolā risina Pedagoģiskā padome, kuru vada skolas direktors. Pedagoģiskā padome darbojas, ievērojot Vispārējās izglītības likumā noteiktās normas un saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu, ko apstiprina skolas direktors. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

41. Pedagoģisko padomes sastāvā ir visi skolā strādājošie pedagogi un skolas medicīnas darbinieki. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē.

42. Metodisko darbu skolā vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes sastāvā ir metodiķi, metodisko komisiju vadītāji un skolas direktora vietnieki izglītības jomā. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar skolas direktora apstiprinātu reglamentu.

43. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi un atbalsta personāla pedagogi apvienojas metodiskajās komisijās. Metodisko komisiju darbu organizē un vada skolas direktora vietnieki izglītības jomā.

X. Skolas skolēnu līdzpārvalde

44. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm, un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā, skolā tiek veidota skolēnu līdzpārvalde. Skolēnu līdzpārvaldes darbību atbalsta skolas direktors un pedagogi.

45. Skolēnu līdzpārvaldes darbību nosaka skolēnu līdzpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izstrādā skolēnu līdzpārvalde sadarbībā ar pedagogiem.

XI. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un skolas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

46. Skola, saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos

aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā skolas iekšējos normatīvos dokumentus, ko apstiprina skolas direktors.

47. Skolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā skolas dibinātājam - Tukuma novada Domei (Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101).

XII. Skolas saimnieciskā darbība

48. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto.

49. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu, piegādēm un pakalpojumiem.

50. Skolai savu darbības uzdevumu īstenošanai ir tiesības iedalīto līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot uzņēmumu, saimniecību, organizāciju, iestāžu un privātpersonu pakalpojumus.

51. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

52. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru.

XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

53. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

54. Skolas finansējuma avoti ir:

54.1. valsts budžets;

54.2. pašvaldības budžets;

54.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt:

54.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

54.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus (telpu iznomāšana u.c.);

54.3.3. veicot saimniecisko darbību.

55. Speciālas pirmsskolas, speciālās pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

56. Skolas pedagogu un saimnieciskā personāla darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta vai pašvaldības budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību. Saimnieciskā personāla materiālās stimulēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

57. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina valsts Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un pašvaldība, nodrošinot skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus.

58. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu un saimnieciskā personāla materiālajai stimulēšanai.

59. Skola savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus kredītiestādēs budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības vai citu finanšu avotu projektu līdzekļiem.

60. Skolas līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir skolas direktoram.

61. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei.

62. Skola par ziedojumiem, kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības dokumentu uzskaites prasībām.

63. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta skolas grāmatvedībā. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar kredītiestādēm veic skolas direktors ar pirmā paraksta tiesībām un skolas grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošānu un visu saimniecisko darījumu apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju un datu saglabāšanu ir atbildīgs skolas direktors. Skolas direktors ir atbildīgs par Skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

64. Skolu reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju (turpmāk – IZM).

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

65. Skolas nolikumu apstiprina pašvaldība.

66. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc pašvaldības iniciatīvas vai skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā skola, un apstiprina pašvaldība.

XVI. Citi noteikumi

67. Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību skola veic dokumentu un skolas arhīva pārvaldību.

68. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatus un pašnovērtējuma ziņojumu.

69. Skola izveido, uztur un aktualizē datorizētu informāciju atbilstoši Valsts izglītības informatizācijas sistēmas noteikumiem.

70. Atbilstoši normatīvajiem aktiem skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās pašvaldībai vai IZM.

71. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

72. Skolas bibliotēkas fonda komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu skola veic skolai apstiprinātā budžeta ietvaros.

73. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamajiem piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

74. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.

75. Skola nodrošina izglītojamo drošību skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

75.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

75.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

XVII. Noslēguma jautājumi

76. Nolikums stājas spēkā 2019. gada 1. augustā.

77. Nolikuma 5.3., 9.2., 10.1.-10.6. apakšpunkti un 21. punkts stājas spēkā 2019. gada 1. septembrī.

78. Nolikuma 10.1. un 10.2. apakšpunkti ir spēkā līdz 2020. gada 31. augustam.

79. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2018. gada 28. jūnijā (prot.Nr.15, 15.§) apstiprinātais Tukuma novada internātpamatskolas nolikums.

Direktore

(personiskais paraksts)

S.Freimane

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 10.§.

Par grozījumiem Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikumā

Tukuma novada Dome 2019. gada 28. februārī ir pieņēmusi lēmumu “Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” reorganizāciju” (prot.Nr.3, 9.§). 2019. gada 14. jūnijā ir saņemts Izglītības un zinātnes ministrijas saskaņojums par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” reorganizāciju. Lai nodrošinātu lēmuma īstenošanu un Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām, nepieciešams veikt grozījumus Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikumā.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu */Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus/:*

1. izdarīt Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikumā šādus grozījumus:
 - 1.1. svītrot nolikuma 6.2.apakšpunktu;
 - 1.2. izteikt nolikuma 7.2.apakšpunktu šādā redakcijā:

“7.2. īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un citos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus;”
 - 1.3. svītrot nolikuma 7.3. līdz 7.6.apakšpunktus;
 - 1.4. papildināt nolikuma 8.punktu aiz vārda “licencētas” ar vārdiem “vispārējās pirmsskolas un”;
 - 1.5. svītrot nolikuma 8.1., 8.2., 8.7. un 8.8.apakšpunktus;
 - 1.7. izteikt nolikuma 11. punktu šādā redakcijā:

“11. Pedagoģiskā procesa organizācijas principus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un licencēta pirmsskolas izglītības programma.”;
 - 1.8. izteikt nolikuma 12.punktu šādā redakcijā:

“12. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst integrētā rotaļnodarbībā visas dienas garumā, un tā ietver gan pedagoga mērķtiecīgi organizētu, gan netieši vadītu rotaļnodarbību, gan izglītojamā brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos.”;
 - 1.9. izteikt nolikuma 13.punktu šādā redakcijā:

“13. Darbošanās un mācīšanās notiek gan telpās, gan ārā.”;
 - 1.10. izteikt nolikuma 15.punktu šādā redakcijā:

“15. Pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipus nosaka Ministru kabinets. Pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta, kādi ir izglītojamā sasniegumi obligātā izglītības satura apgūvē. Pedagogs rakstiski par to informē vecākus.”;
 - 1.11. svītrot nolikuma 17.punkta otro teikumu;
 - 1.12. izteikt nolikuma 18.2.apakšpunktu šādā redakcijā:

“18.2. ar speciālajām vajadzībām, kuriem ar pašvaldības vai Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu ir ieteikts turpināt izglītību pēc speciālās pirmsskolas izglītības programmas, uzņemt un iekļaut grupās atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām.”;
 - 1.13. svītrot nolikuma 19.punktu;
 - 1.14. svītrot nolikuma 20.punktā vārdus “speciālajā pirmsskolas izglītības programmā”;
 - 1.15. papildināt nolikuma 20.2.apakšpunktu aiz vārda “atzinumu” ar zīmēm un vārdiem “(ja izglītojamajam ieteiktā speciālās pirmsskolas izglītības programma);”;

- 1.16. svītrot nolikuma 20.4.apakšpunktu;
- 1.17. aizstāt nolikuma 23.punktā vārdu “Bērnu” ar vārdu “Izglītojamo”;
- 1.18. svītrot nolikuma 24.punktā vārdus “saskaņā ar vecāku vēlmēm un pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.”;
- 1.19. svītrot nolikuma 25.punktu;
- 1.20. papildināt nolikuma 41.punktu ar ceturto teikumu šādā redakcijā:
“Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu efektīvu izmantošanu.”

2. Noteikt, ka grozījumi nolikumā stājas spēkā 2019. gada 1. septembrī;

3. Uzdot Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” vadītājai Marijai Kazakovai, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 15. jūlija noteikumu Nr.397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17.punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par grozījumiem Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikumā pieņemšanas, rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Nosūtīt:

- Izgl.pārv. (el + 1 nor.)
- PII “Taurenītis” (2gb.)
- Admin.nod.

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N.Reču
Izskatītas Izglītības, kultūras un sporta komitejā.
Iesniedza izsk. Izglītības, kultūras un sporta komiteja.



TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “TAURENĪTIS”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301900396
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90001528247
Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
tālrunis 63123019, 29406544 , e-pasts: taurenitis@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 26.05.2016.
lēmumu (prot. Nr.8, 10.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumu:
- 30.05.2017. (prot. Nr.8, 10.§),
-07.2019. (prot.Nr....§)

TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “TAURENĪTIS” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22.pantu pirmo daļu un Vispārējās
izglītības likuma 9.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta un padotībā esoša izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas un speciālās pirmsskolas izglītības programmas.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja apstiprināts nolikums.

3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar Tukuma novada ģerboni. Iestādei var būt sava simbolika.

4. Iestādes juridiskā adrese: Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

5. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

II. Iestādes darbības mērķi un uzdevumi

6. Iestādes mērķi ir:

6.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;

~~6.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr..., ...§.)

7. Iestādes uzdevumi ir:

7.1. īstenot pirmsskolas izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatizglītības apguves uzsākšanai;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)

~~7.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;~~

7.2. īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un citos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

~~7.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;~~

~~7.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;~~

~~7.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;~~

~~7.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus — Latvijas patriotus;~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

7.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

7.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

7.9. racionāli un efektīvi izmantot Iestādes finanšu, materiālos un personāla resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

8. Iestāde īsteno licencētas ~~vispārējās pirmsskolas un speciālās pirmsskolas izglītības~~ programmas:

~~8.1. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar redzes traucējumiem (programmas kods 01015111);~~

~~8.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (programmas kods 01015311);~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

8.3. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām (programmas kods 01015411);

8.4. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (programmas kods 01015511);

8.5. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015611);

8.6. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (programmas kods 01015711)

~~8.7. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 01015811);~~

~~8.8. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015911);~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

8.9. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)

9. Iestāde pēc izglītojamo vecāku pieprasījuma var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana

10. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, pašvaldības izdotie normatīvie akti un lēmumi, kā arī Iestādes iekšējie normatīvie akti.

~~11. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:~~

- ~~11.1. izglītība atbilst bērna spējām, attīstības līmenim un veselības stāvoklim;~~
- ~~11.2. tiek nodrošināta bērna pedagoģiski psiholoģiskā korekcija un rehabilitācija;~~
- ~~11.3. bērnam tiek sniegta pamatprasmju un darbības pieredze, kas viņam dod iespēju rīkoties gan zināmās, gan jaunās situācijās;~~
- ~~11.4. nodrošināt izglītojamā, pedagoģu, pašvaldības un vecāku sadarbību.~~

11. Pedagoģiskā procesa organizācijas principus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un licencēta pirmsskolas izglītības programma.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

~~12. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.~~

12. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst integrētā rotaļnodarbībā visas dienas garumā, un tā ietver gan pedagoga mērķtiecīgi organizētu, gan netieši vadītu rotaļnodarbību, gan izglītojamā brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

~~13. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu.~~

13. Darbošanās un mācīšanās notiek gan telpās, gan ārā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

14. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajiem nodrošina:

- 14.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
- 14.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
- 14.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;
- 14.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
- 14.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 14.6. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;
- 14.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 14.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;
- 14.9. veselības nostiprināšanu;
- 14.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai.

~~15. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņu darbībā un sasniegumos.~~

15. Pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipus nosaka Ministru kabinets. Pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta, kādi ir izglītojamā sasniegumi obligātā izglītības satura apgūvē. Pedagoģi rakstiski par to informē vecākus.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

16. Iestāde var sadarboties ar citām izglītības iestādēm audzināšanas un izglītošanas jautājumos, sagatavojot izglītojamos pamatizglītības apguvei.

17. Iestādei noteikta 5 dienu darba nedēļa (pirmdiena – piektdiena), no plkst. 7:00 līdz plkst.19:00. ~~Diennakts grupas iestādē tiek komplektētas atbilstoši vecāku pieprasījumam.~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

18. Iestādē izglītojamos:

18.1. vispārējā pirmsskolas izglītības programmā uzņem un grupas komplektē atbilstīgi pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem;

~~18.2. speciālajā pirmsskolas izglītības grupā uzņem atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām.~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)

18.2. ar speciālajām vajadzībām, kuriem ar pašvaldības vai Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu ir ieteikts turpināt izglītību pēc speciālās pirmsskolas izglītības programmas, uzņem un iekļauj grupās atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

~~19. Iestādē speciālajās pirmsskolas izglītības grupās tiek uzņemti Tukuma novadā deklarētie bērni, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta konkrēta attiecīgajam bērnam piemērota ieteicamā speciālās pirmsskolas izglītības programma. Bērni tiek uzņemti visa mācību gada laikā, ja iestādē ir brīvas vietas. Ārpus Tukuma novada deklarētie bērni iestādē var tikt uzņemti, ja ir brīvas vietas.~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

20. Piesakot izglītojamo Iestādē ~~speciālajā pirmsskolas izglītības programmā~~, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

20.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;

20.2. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu (ja izglītojamajam ieteiktā speciālās pirmsskolas izglītības programma);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

20.3. dokumentus, kas apliecina bērna veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u);

~~20.4. izziņu no darba vietas par vecāku nodarbinātību rīta un vakara stundās (pēc iestādes vadītāja pieprasījuma).~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

21. Uzņemot izglītojamo Iestādē, vecāki un Iestāde noslēdz līgumu par pirmsskolas programmas apguvi saskaņā ar līguma paraugformu.

22. Izglītojamā (līdz 5 gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

22.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

22.2. vecāku slimības, mātes pirmsdzemdību un pēcdzemdību atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem pēc bērna piedzimšanas);

22.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

22.4. pēc pamatota vecāku iesnieguma, bet ne ilgāk kā 12 mēnešus.

23. ~~Bērnu Izglītojamo~~ mācību gada laikā var atskaitīt no iestādes uz pašvaldības vai Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinuma pamata, kā arī uz vecāku iesnieguma pamata.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

24. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu. ~~saskaņā ar vecāku vēlmēm un pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

~~25. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus.~~

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

26. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

27. Par Iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

28. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikumā) organizē un vada Iestādes vadītājs.

29. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

30. Iestādes vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

31. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Iestādes vadītāja vietnieku skaitu nosaka Iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldību.

32. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

33. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.

VI. Izglītojamo un vecāku pienākumi, tiesības un atbildība

34. Izglītojamo un viņu vecāku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvos aktos un Iestādes iekšējos normatīvos aktos.

VII. Iestādes padomes un pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

35. Iestādes vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

36. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod Iestādes padome.

37. Dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Iestādē darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs, un tās sastāvā ir visi Iestādē strādājošie pedagogi un Iestādes medicīnas māsa. Pedagoģiskās padomes kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā, un tās darbība tiek īstenota atbilstoši Iestādes vadītāja apstiprinātam reglamentam.

VIII. Iestādes finansējuma avoti un kārtība

38. Iestādes finansējuma avoti ir:

38.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;

38.2. valsts budžeta līdzekļi;

38.3. papildus finanšu līdzekļi, ko Iestāde var saņemt:

38.3.1. veicot saimniecisko darbību,

38.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus pašvaldības noteiktajā kārtībā,

38.3.3. no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā,

38.3.4. citos likumā paredzētajos gadījumos.

39. Maksu par pirmsskolas izglītības programmu apguvi Iestādē sedz no valsts un pašvaldības budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pašvaldība nodrošina Iestādes uzturēšanas izdevumus un nosaka Iestādes finansēšanas kārtību no pašvaldības budžeta.

40. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta Iestādes grāmatvedībā.

41. Iestāde savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus bankās budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic iestādes vadītājs ar pirmā paraksta tiesībām un iestādes grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecinājošu dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs iestādes vadītājs. **Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu efektīvu izmantošanu.**

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

42. Iestādes līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir Iestādes vadītājam. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

43. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos un finanšu rādītājus, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

44. Pēc vecāku iniciatīvas veikti Iestādes telpu remonts, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

45. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Iestādes uzturēšanai, attīstībai, aprīkojuma, mācību līdzekļu iegādei un darbinieku materiālajai stimulēšanai.

46. Par papildus finanšu līdzekļu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

47. Iestādei ir tiesības tās rīcībā esošo līdzekļu ietvaros iegādāties vai nomāt un īrēt pedagoģiskā procesa nodrošināšanai nepieciešamās iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu pakalpojumus, norēķinoties ar pārskaitījumiem.

48. Iestādes vadītājam Iestādes budžeta ietvaros un pašvaldības noteiktajā kārtībā ir tiesības slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par Iestādei nepieciešamiem iepirkumiem, remontdarbiem, piegādes, nomas u.c. pakalpojumiem.

49. Iestāde var sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanai. Maksas pakalpojumu tarifu apstiprina pašvaldība.

50. Iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu. Izglītojamo ēdināšanas maksas noteikšanas un samaksas kārtību nosaka pašvaldība.

X. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

51. Iestāde saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo normatīvo aktu prasībām pastāvīgi izstrādā Iestādes iekšējos normatīvos aktus (iekšēji noteikumi, reglamenti u.c.), kurus apstiprina Iestādes vadītājs.

52. Iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

53. Iestāde, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, izstrādā Iestādes nolikumu, kuru apstiprina pašvaldība.

54. Grozījumus Iestādes nolikumā var veikt pēc Iestādes padomes, Iestādes vadītāja vai pašvaldības pieprasījuma. Grozījumus nolikumā apstiprina pašvaldība.

XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

55. Iestādi reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII. Citi noteikumi

56. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.

57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

58. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

59. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.

60. Iestāde sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

60.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

60.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

XIV. Noslēguma jautājums

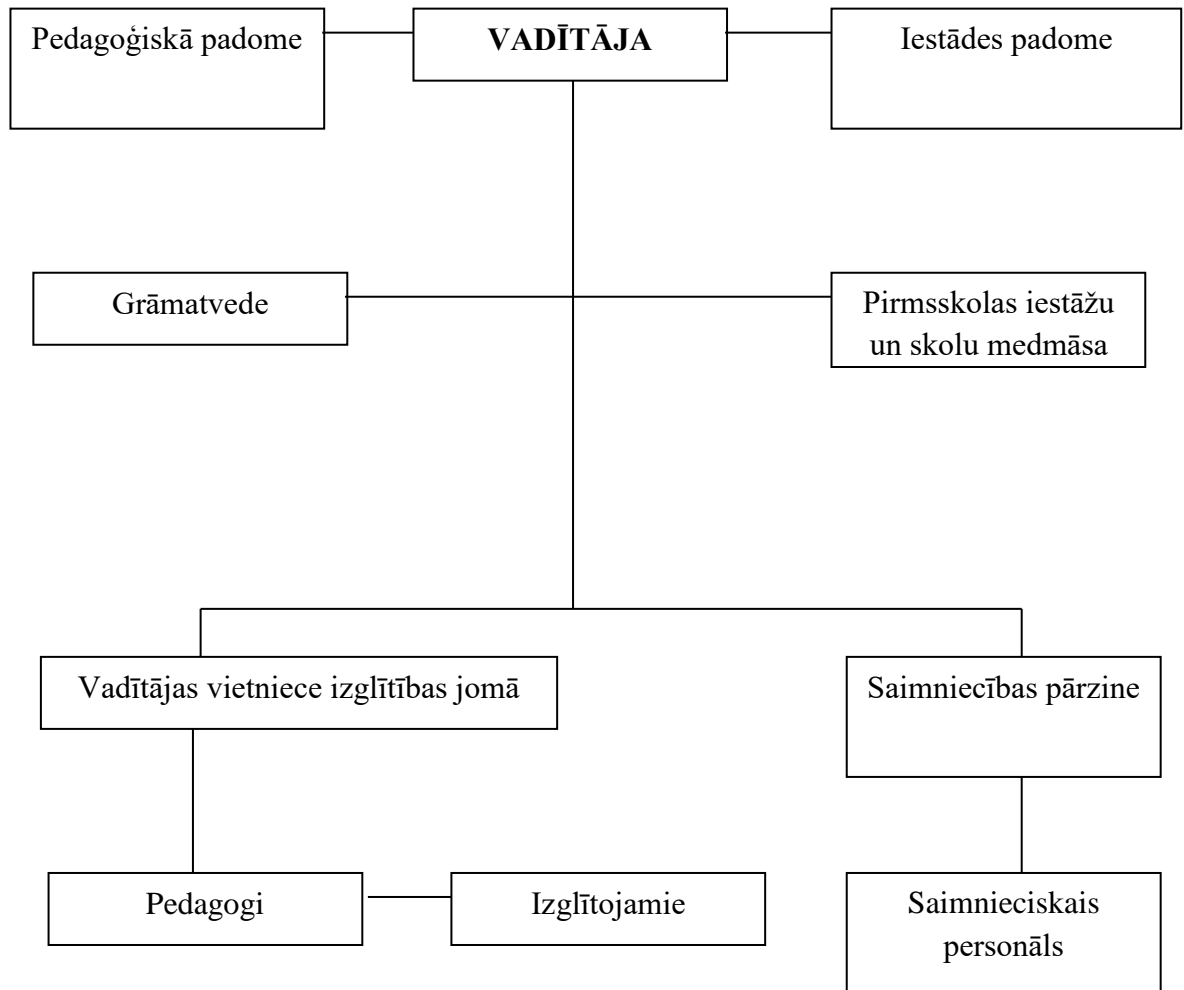
61. Nolikums stājas spēkā 2016. gada 1. jūnijā.

Vadītāja

(personiskais paraksts)

L.Zīle

Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Taurenītis” struktūrshēma



Vadītāja

(personiskais paraksts)

L.Zīle

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 11.§.

Par papildu finansējumu pirmsskolas izglītības iestādei “Taurenītis”

Tukuma novada Domē 2019.gada 17.jūnijā (reģ. Nr.1/28/22) saņemts Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” iesniegums par papildu finansējuma 1636,00 *euro* (viens tūkstotis seši simti trīsdesmit seši *euro*) piešķiršanu inventāra un mīkstā inventāra iegādei, lai, saskaņā ar Tukuma novada Domes 2019. gada 30. maija lēmumu “Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2019./2020.mācību gadā”, nodrošinātu 21 izglītojamā uzņemšanu iestādē no 2019.gada 1.septembra (tāme pievienota). Tukuma novada pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” 2019.gada budžetā nav brīvu finanšu līdzekļu, kurus varētu novirzīt šādam mērķim.

Pamatojoties uz Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 6.punktu */novada pašvaldība [..] piešķir pašvaldības budžeta līdzekļus izglītības iestādēm un kontrolē šo līdzekļu izmantošanu/* un ņemot vērā pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” iesniegumu:

1. piešķirt Tukuma pirmsskolas izglītības iestādei “Taurenītis” papildu finansējumu 1636,00 *euro* (viens tūkstotis seši simti trīsdesmit seši *euro*) inventāra un mīkstā inventāra iegādei;

2. finansējumu piešķirt no Tukuma novada pašvaldības 2019.gada budžeta izdevumiem neparedzētiem gadījumiem.

Nosūtīt:

- Izgl. pārvalde. (el.+1 eks.)
- PII “Taurenītis” (1 eks.)
- Admin. nod.
- Fin. nod.

Sagatavoja Izglītības pārvalde (I.Neimane), saskaņots ar vadītāju N.Reču
Izskatīts Finanšu komitejā.
Iesniedza izsk. Finanšu komiteja.

**Tāme inventāra un mīkstā inventāra iegādei
Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde "Taurenītis"**

Nr. p.k.	Preces nosaukums	Cena par vienību <i>euro</i> (ar PVN 21%)	Daudzums	Summa <i>euro</i> (ar PVN 21%)
1.	Bērnu galds	48.34	1	48.34
2.	Bērnu krēsliņi	11.00	10	110.00
	Piegāde (1.un 2.)	20.66	1	20.66
3.	Bērnu gultiņas	50.30	10	503.00
4.	Garderobes skapis (šaurais)	72.98	1	72.98
5.	Garderobes skapis (platais)	97.27	2	194.54
6.	Garderobes stūra skapis	101.01	2	202.02
	Piegāde (3.-6.)	20.00	1	20.00
7.	Bērnu sega	8.00	13	104.00
8.	Gultas veļa	20.00	16	320.00
9.	Dvielis	2.00	20	40.00
			KOPĀ	1 635,54

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijs

prot.Nr.11, 12.§.

Par papildu finansējumu Sēmes sākumskolai

Tukuma novada Domē 2019.gada 16.jūlijā (reģ. Nr.4551) saņemts Sēmes sākumskolas iesniegums par papildu finansējuma 10000,00 *euro* (desmit tūkstoši *euro*) piešķiršanu kanalizācijas sistēmas un pirmsskolas grupas remontam (tāme pievienota). Tāmes kopējās izmaksas ir 13614,28 *euro* (trīspadsmit tūkstoši seši simti četrpadsmit *euro* 28 *centi*). Sēmes sākumskola ir izvērtējusi finanšu līdzekļu pārdales iespējas no citām skolas budžeta pozīcijām un radusi finansējumu 3614,28 *euro* (trīs tūkstoši seši simti četrpadsmit *euro* 28 *centi*) apmērā. Lai īstenotu kanalizācijas sistēmas un pirmsskolas grupas remontu Sēmes sākumskolā, papildus nepieciešami 10000,00 *euro* (desmit tūkstoši *euro*).

Pamatojoties uz Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 6.punktu */novada pašvaldība [..] piešķir pašvaldības budžeta līdzekļus izglītības iestādēm un kontrolē šo līdzekļu izmantošanu/* un ņemot vērā Sēmes sākumskolas iesniegumu:

1. piešķirt Sēmes sākumskolai papildu finansējumu 10000,00 *euro* (desmit tūkstoši *euro*), kanalizācijas sistēmas un pirmsskolas grupas remontam;
2. finansējumu piešķirt no Tukuma novada pašvaldības 2019.gada pamatbudžeta ieņēmumu no īpašumu atsavināšanas prognozes palielināšanas, veicot atbilstīgus grozījumus budžetā.

L.Dzalbe: saskaņots

Nosūtīt:
- IP (el.+1 eks.)
- Sēmes sk. (1 eks.)
-Admin. nod.
- Fin. nod.

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N.Reču
Iesniedz izskatīšanai Domes priekšsēdētāja vietnieks A.Driķis

Tāme Sēmes sākumskolas kanalizācijas sistēmas un pirmsskolas grupas remontam

Pasūtītājs Sēmes sākumskola

Tāme Nr. 1

Sastādīta 10.7.2019.

Darba nosaukums Remontdarbi
Darbu veikšanas objekts Sēmes sākumskola

Nosaukums	Mērv.	Daudz.	Par 1 vienību (€)					Par apjomu (€)				Kopā	
			Alga	Mat.	Meh.	Cits	Kopā	Alga	Mat.	Meh.	Cits		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1. NODARBĪBU TELPA		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Grīdas nokalšana, izlīdzināšana, slīpēšana	m²	49,65	4,38	4,06	0,00	0,00	8,44	217,47	201,58	0,00	0,00	0,00	419,05
3. Linoleja seguma ieklāšana grīdā	m²	49,65	3,57	11,91	0,26	0,00	15,74	177,25	591,33	12,91	0,00	0,00	781,49
4. Grīdlīstu demontāža, montāža	m	28,98	1,43	2,37	0,15	0,00	3,95	41,44	68,69	4,35	0,00	0,00	114,48
5. Durvju bloku maiņa	kpl.	2	52,00	113,00	1,80	0,00	166,80	104,00	226,00	3,60	0,00	0,00	333,60
6. Iekšdurvju krāsošana	m²	4,4	3,90	2,24	0,36	0,00	6,50	17,16	9,86	1,58	0,00	0,00	28,60
7. Apkures radiatoru maiņa	kpl.	3	55,00	62,50	0,00	0,00	117,50	165,00	187,50	0,00	0,00	0,00	352,50
8. Sienu špahtelēšana, slīpēšana, apmetuma remonts, līdzināšana	m²	86,94	5,30	1,59	0,15	0,00	7,04	460,78	138,25	13,04	0,00	0,00	612,07
9. Krāsojamo tapešu līmēšana uz sienas	m²	86,94	3,25	2,23	0,00	0,00	5,48	282,56	193,88	0,00	0,00	0,00	476,44
10. Sienu gruntēšana, krāsošana ar tonētu emulsijas krāsu	m²	86,94	2,28	1,72	0,01	0,00	4,01	198,22	149,54	0,87	0,00	0,00	348,63
11. Piekārtie griesti, montāža	m²	49,65	4,50	7,23	0,12	1,13	12,98	223,42	358,97	5,96	56,10	0,00	644,45
12. Apgaismojuma ierīču nomaiņa	gb.	4	8,30	32,86	0,00	0,00	41,16	33,20	131,44	0,00	0,00	0,00	164,64
13. DUŠAS UN WC TELPA		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14. Sienu flīžu demontāža, iznesot būvgružus, iekraujot konteinerā	mēn.	29,02	2,75	0,00	0,68	3,65	7,08	79,80	0,00	19,73	105,92	0,00	205,45
15. Flīžu grīdas demontāža, iznesot būvgružus, iekraujot konteinerā	m²	12,9	3,00	0,00	1,27	18,00	22,27	38,70	0,00	16,38	232,20	0,00	287,28
16. Grīdas remonts, līdzināšana	m²	12,9	4,80	1,27	0,94	0,00	7,01	61,92	16,38	12,13	0,00	0,00	90,43
17. Kanalizācijas un ūdensapgādes mezglu demontāža	kpl.	5	13,00	4,80	1,19	0,00	18,99	65,00	24,00	5,95	0,00	0,00	94,95
18. Apšūt ar ģipškartonu uz metāla karkasa sienās	m²	23,28	11,75	4,24	0,29	0,00	16,28	273,54	98,72	6,75	0,00	0,00	379,01
19. Elektrības pieslēguma vietu montāža	kpl.	4	6,89	5,91	0,00	0,00	12,80	27,56	23,64	0,00	0,00	0,00	51,20
20. Noteces paliktņa montāža dušā	kpl.	1	34,50	203,50	0,00	0,00	238,00	34,50	203,50	0,00	0,00	0,00	238,00
21. Hidroizolācijas ielāšana grīdā un sienās	m²	22,9	2,28	1,68	0,00	0,00	3,96	52,21	38,47	0,00	0,00	0,00	90,68
22. Grīdu flīzēšana WC	m²	12,9	14,25	15,92	0,38	0,00	30,55	183,83	205,37	4,90	0,00	0,00	394,10
23. Sienu flīzēšana WC	m²	29,02	15,75	16,64	0,54	0,00	32,93	457,07	482,90	15,67	0,00	0,00	955,64
24. Ūdensildītāju uzstādīšana	kpl.	1	37,50	298,00	0,00	0,00	335,50	37,50	298,00	0,00	0,00	0,00	335,50
25. Kanalizācijas un ventilācijas montāža	kpl.	5	26,00	18,90	0,00	0,00	44,90	130,00	94,50	0,00	0,00	0,00	224,50
26. WCpoda ar skalojamo kasti montāža	gb.	2	37,50	89,00	0,00	0,00	126,50	75,00	178,00	0,00	0,00	0,00	253,00
27. Roku mazgātnes montāža	kpl.	2	28,00	109,58	0,00	0,00	137,58	56,00	219,16	0,00	0,00	0,00	275,16
28. Dušas jaucekļkrāna un statīva montāža	kpl.	1	47,25	96,00	0,00	0,00	143,25	47,25	96,00	0,00	0,00	0,00	143,25
29. Piekārtie griesti, montāža	m²	12,9	4,50	7,23	0,12	1,13	12,98	58,05	93,26	1,55	14,58	0,00	167,44
30. Apgaismojuma ierīču nomaiņa	gb.	3	8,30	32,86	0,00	0,00	41,16	24,90	98,58	0,00	0,00	0,00	123,48
31. Apkures radiatoru maiņa	kpl.	3	55,00	62,50	0,00	0,00	117,50	165,00	187,50	0,00	0,00	0,00	352,50
32. Radiatoru un cauruļu krāsošana	m²	3,8	9,08	2,58	0,00	0,00	11,66	34,50	9,80	0,00	0,00	0,00	44,30
33. Sienu špahtelēšana, slīpēšana, apmetuma remonts, līdzināšana	m²	25,4	5,30	1,59	0,15	0,00	7,04	134,62	40,39	3,81	0,00	0,00	178,82
34. Sienu gruntēšana, krāsošana ar tonētu emulsijas krāsu	m²	25,4	2,28	1,72	0,01	0,00	4,01	57,91	43,69	0,25	0,00	0,00	101,85
35. Betona grīdlīstes nokalšana	m	18,14	1,50	0,00	0,00	0,00	1,50	27,21	0,00	0,00	0,00	0,00	27,21

Tāme Nr. 1

Sēmes sākumskola

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Kopā								4 042,57	4 708,90	129,43	408,80	9 289,70
Sociālais nodoklis (24,09%)								973,86				973,86
Transporta izdevumi (5%)									235,45			235,45
Starpsumma								5 016,43	4 944,35	129,43	408,80	10 499,01
Organizācijas visp. saimn. izdevumi (15%)								752,46				752,46
Kopsumma bez PVN								5 768,89	4 944,35	129,43	408,80	11 251,47
PVN (21%)												2 362,81
Pavisam kopā												13 614,28

Sastādīja

 (paraksts) A. Bētiņš

Pārbaudīja

_____ (paraksts) _____ (atšifrējums) _____ (datums)

Uzņēmējs

 (paraksts)  (atšifrējums)

Saskaņota _____ gada _____

Pasūtītājs

Sēmes sākumskola _____ (paraksts) _____ (atšifrējums)

z.v.



L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 12.§.

Par grozījumiem Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikumā

Tukuma novada Izglītības pārvalde ir saņēmusi Tukuma Raiņa ģimnāzijas direktores Sigitas Kūlas lūgumu izdarīt grozījumus Tukuma novada Domes 2016. gada 22. septembrī apstiprinātajā Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikumā (prot.Nr.12, 10.§). Grozījumu veikšana nepieciešama, jo:

- Vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programmā (kods 31012011) 2018./2019.mācību gadā nemācījās neviens izglītojama, kā arī 2019./2020.mācību gadam neviens no pretendentiem nav izteicis vēlmi mācīties Vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programmā. Tukuma Raiņa ģimnāzija vidējā izglītības posmā nerealizē iepriekš minēto izglītības programmu, tāpēc nepieciešams svītrot nolikuma 10.4.apakšpunktu;

- pamatojoties uz Vispārējās izglītības likuma 41.panta otro daļu, Tukuma novada Domes 2019. gada 25. aprīļa lēmumu (prot.Nr.6, 15.§) "Par izglītojamo uzņemšanu Tukuma Raiņa ģimnāzijā", Tukuma Raiņa ģimnāzijas 2019. gada 2. maija izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem Nr.1 "Par kritērijiem un kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti Tukuma Raiņa ģimnāzijā" un nepieciešamību veicināt kvalitatīvo kritēriju izpildi valsts ģimnāzijas statusa iegūšanai, nepieciešams izteikt nolikuma 22.punktu jaunā redakcijā.

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu */Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus/*,

1. izdarīt Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikumā šādus grozījumus:

1.1. papildināt nolikumu ar 5.¹ punktu šādā redakcijā:

"5.¹ Ģimnāzijas izglītības programmu īstenošanas vieta ir J.Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.";

1.2. svītrot nolikuma 10.4.apakšpunktu;

1.3. izteikt nolikuma 22.punktu šādā redakcijā:

"22. Izglītojamo uzņemšana ģimnāzijā tiek reglamentēta iekšējos noteikumos "Par kritērijiem un kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti Tukuma Raiņa ģimnāzijā"";

1.4. svītrot nolikuma 52.punktā tekstu "(Darba kārtības noteikumus, Iekšējās kārtības noteikumus, izglītojamo uzņemšanas, pārcelšanas, atskaitīšanas u.c. noteikumus)".

2. Uzdot Tukuma Raiņa ģimnāzijas direktorei Sigitai Kūlai, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr.397 "Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība" 17.punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par grozījumiem Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikumā pieņemšanas, rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Nosūtīt:

-Izgl.pārv. (el + 1 nor.)

- Tukuma Raiņa ģimnāzija (2gb.)

-Administr.nod.

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N.Reču

Izskatīts Izglītības, kultūras un sporta komitejā.

Iesniedza izsk. Izglītības, kultūras un sporta komiteja.



TUKUMA RAIŅA ĢIMNĀZIJA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4316902392
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000031724
J.Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis/fakss 63122396, tālrunis 63124182, 63122003
www.tukumagimn.lv e-pasts: gimnazija@tukumagimn.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 22.09.2016.
lēmumu (prot.Nr.12, 10.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumu: -
- 30.03.2017. (prot.Nr.5, 18.§),
- ...07.2019. (prot.Nr....§.)

TUKUMA RAIŅA ĢIMNĀZIJAS NOLIKUMS

Tukumā

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22.panta pirmo daļu un Vispārējās
izglītības likuma 9.pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma Raiņa ģimnāzija (turpmāk - ģimnāzija) ir Tukuma novada Domes (turpmāk - pašvaldība) dibināta vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno daļējas pamatizglītības programmas no 7.līdz 9.klasei un vispārējās vidējās izglītības programmas.

2. Ģimnāzijas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3. Ģimnāzija ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs un ir norēķinu konts bankā.

4. Mācības ģimnāzijā notiek valsts valodā.

5. Ģimnāzijas juridiskā adrese: J.Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

5.¹ Ģimnāzijas izglītības programmu īstenošanas vieta ir J.Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

6. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Ģimnāzijas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Ģimnāzijas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

8. Ģimnāzijas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

9. Ģimnāzijas pamatuzdevums ir:

9.1. īstenot daļējas pamatizglītības programmas no 7. līdz 9.klasei;

9.2. īstenot vispārējās vidējās izglītības programmas atbilstīgi izglītības iestādes pakāpei, radot iespēju padziļināti un radoši apgūt plašu mācību priekšmetu klāstu;

9.3. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

9.4. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;

9.5. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

9.6. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

9.9. izvēlēties un realizēt optimālas izglītošanas darba metodes un formas, veikt audzināšanas darbu;

9.10. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai iedalītos un esošos finanšu un materiālos resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Ģimnāzija īsteno šādas izglītības programmas:

10.1. pamatizglītības otrā posma (7.–9.klase) izglītības programmu - kods 23011111;

10.2. vispārējās vidējās izglītības (10.-12.klase) matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu - kods 31013011;

10.3. vispārējās vidējās izglītības (10.-12.klase) vispārīzglītojošā virziena programmu - kods 31011011;

~~10.4. vispārējās vidējās izglītības (10.-12.klase) programmas humanitārā un sociālā virziena programmu – kods 31012011.~~

Svītrots ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

11. Vispārējās pamatizglītības programmu un vispārējās vidējās izglītības programmu īstenošanu ģimnāzijā reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Pamatizglītības un Vispārējās vidējās izglītības standarts, izglītības programmās ietvertu mācību priekšmetu standarti, kā arī šis Nolikums.

12. Ģimnāzija, saskaņojot ar pašvaldību, var īstenot interešu izglītības programmas. Tās izstrādā interešu izglītības pedagogi, apstiprina ģimnāzijas direktors, un to realizāciju koordinē direktora vietnieks. Ģimnāzija, saskaņojot ar pašvaldību, var īstenot tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija Izglītojamo uzņemšana, atskaitīšana un pārcelšana

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

14. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Latvijas Republikas Ministru kabinets (turpmāk - Ministru kabinets). Mācības ģimnāzijā notiek valsts valodā.

15. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts, kas ir ģimnāzijas gada darba plāna pielikums. Ar ģimnāzijas direktora apstiprināto stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma. Stundu saraksts:

15.1. ietver vispārējās pamatizglītības otrā posma un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

15.2. ir pastāvīgs visu semestri; izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks izglītības jomā vai viņa pilnvarota persona;

15.3. neietver fakultatīvās nodarbības, kas tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu.

16. Izglītojamā maksimālo mācību slodzi un mācību stundu ilgumu ģimnāzijā nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību stundas ilgums ģimnāzijā ir 40 minūtes.

17. Izglītojamo papildizglītošanu (maksas pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība, valodu kursi u.c. nodarbības ārpus apgūstamās izglītības programmas) par valsts, pašvaldības, vecāku vai šī Nolikuma 68.punktā minētajiem finanšu līdzekļiem veic pirms vai pēc mācību stundām, ja ir izglītojamo vecāku rakstisks iesniegums.

18. Mācību nedēļas garums ir 5 (piecas) dienas. Atsevišķas interešu izglītības vai papildu nodarbības var tikt organizētas arī sestdienās un svētdienās saskaņā ar vecāku iesniegumiem.

19. Ģimnāzija var piedāvāt izglītojamajiem mācību nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstīgi viņu interesēm.

20. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē, kā arī atskaitīšana no ģimnāzijas notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un ģimnāzijas iekšējiem noteikumiem.

21. Gadījumos, kad izglītojamais ģimnāzijā vēlas turpināt vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi pēc izstāšanās no citas atbilstīgas pakāpes izglītības iestādes, ģimnāzijas direktora izveidota komisija pēc izglītojamā iesniegto iepriekšējās izglītības dokumentu izvērtēšanas lemj par izglītojamā uzņemšanu attiecīgajā klasē. Komisijas lēmumu ar rīkojumu apstiprina ģimnāzijas direktors.

~~22. Ģimnāzijai ir tiesības neuzņemt vidējās izglītības posma izglītojamos, kuriem iepriekšējā mācību periodā bijuši kārtības noteikumu pārkāpumi un (vai) kuru attieksme pret mācību darbu bijusi nenopietna un bezatbildīga.~~

22. Izglītojamo uzņemšana ģimnāzijā tiek reglamentēta iekšējos noteikumos "Par kritērijiem un kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti Tukuma Raiņa ģimnāzijā".

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

23. Uzņemamo izglītojamo un klašu komplektu skaitu ģimnāzijā nosaka pašvaldība.

24. Izglītojamo ģimnāzijā, kā arī izglītības programmā ieskaista ar direktora rīkojumu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Izglītojamo vārdiskos sarakstus pa klasēm katra mācību gada sākumā apstiprina ģimnāzijas direktors.

25. Obligātā izglītības vecuma izglītojamos, kuri apgūst vispārējās pamatizglītības programmas, pāriešana no ģimnāzijas uz citu izglītības iestādi notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

26. Ģimnāzijai ir dienesta viesnīca, tās darbību nosaka dienesta viesnīcas reglaments. Izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku vai bērnu likumisko pārstāvju, vai pilngadīga izglītojamā iesniegumu, tiek piedāvāta iespēja izmantot dienesta viesnīcu.

27. Ģimnāzijā ir vienota izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtība, ievērojot valsts standartā noteikto, kas reglamentēta iekšējos noteikumos „Tukuma Raiņa ģimnāzijas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana”.

27.¹ Ģimnāzijas direktors saskaņā ar Pedagoģiskās padomes ieteikumu mācību gada sākumā (septembrī) nosaka mācību gada noslēguma pārbaudījumus 10. un 11.klasē vienā mācību priekšmetā un 12.klases pirmā semestra noslēgumā pārbaudījumu svešvalodā, kā arī nosaka pārbaudījumu norises kārtību. Noslēguma pārbaudījumu saturs un apjoms atbilst valsts vispārējās vidējās izglītības standartam un mācību priekšmetu programmām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.03.2017. lēmumu (prot.Nr.5, 18.§.)

28. Katra semestra beigās izglītojamie saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstīgu liecību.

29. Dokumentu par vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.

30. Izglītojamo mācību darba organizācijai un vecāku informēšanai par izglītojamo mācību sasniegumiem un norisēm kalpo *mācību sociālais tīkls* e-vidē un/vai Sekmju izraksti papīra formātā (saskaņā ar vecāku izvēli).

V. Izglītojamā pienākumi un tiesības

31. Ģimnāzijas izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un ģimnāzijas iekšējos normatīvajos aktos.

32. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

IV. Ģimnāzijas struktūra un vadība, pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

33. Ģimnāziju vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

34. Ģimnāzijas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

35. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo ģimnāzijas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem ģimnāzijas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

36. Ģimnāzijas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

37. Ģimnāzijas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Ģimnāzijas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

38. Ģimnāzijā ir šādas patstāvīgas struktūrvienības, kuras iekļaujas vienotā ģimnāzijas pārvaldes sistēmā (struktūrshēma pielikumā) - bibliotēka, kanceleja, grāmatvedība un dienesta viesnīca.

39. Ģimnāzijas direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki un struktūrvienību vadītāji. Ģimnāzijas direktora vietniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī nosaka viņu kompetenci ģimnāzijas direktors likumā noteiktajā kārtībā. Ģimnāzijas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi ģimnāzijā.

40. Savas kompetences ietvaros ģimnāzijā darbojas:

40.1. Ģimnāzijas padome;

40.2. izglītojamo pašpārvalde – Parlaments;

40.3. pedagoģiskā padome;

40.4. metodiskā padome;

40.5. pedagogu metodiskās komisijas;

40.6. komisija izglītojamo uzņemšanai ģimnāzijā.

41. Izglītojamo pašpārvaldes, pedagoģiskās padomes, metodiskās padomes, metodisko komisiju, komisijas izglītojamo uzņemšanai ģimnāzijā darbības reglamentus apstiprina ģimnāzijas direktors.

42. Ģimnāzijas direktora tiesības ietver slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām ģimnāzijas Nolikumā paredzētajos darbības virzienos, kā arī noteikt saimnieciskā personāla darba organizācijas formas, kā arī piemaksas par papildus darba veikšanu un darba apjoma palielināšanu pašvaldības apstiprinātā budžeta ietvaros.

43. Direktora vietnieku pienākumus un tiesības nosaka vietnieku amatu apraksts un ģimnāzijas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi. Ģimnāzijas direktora vietnieku pamatpienākumi ir:

- 43.1. izglītības programmu īstenošanas procesa organizācija ģimnāzijā;
- 43.2. katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafika apstiprināšana semestrim;
- 43.3. metodiskā darba un metodisko komisiju organizatoriskā darba vadība ģimnāzijā;
- 43.4. ģimnāzijas audzināšanas darba koordinācija;
- 43.5. ģimnāzijas tradīciju izkopšana un saglabāšana;
- 43.6. sociāli tiesiskās un pedagoģiskās palīdzības organizācija izglītojamajiem;
- 43.7. ģimnāzijas iekšējās kontroles nodrošināšana, tai skaitā mācību un audzināšanas procesa pārraudzība dienesta viesnīcā;
- 43.8. ģimnāzijas saimnieciskās darbības nodrošināšana;
- 43.9. direktora aizvietošana viņa prombūtnes laikā.
44. Ģimnāzijas darbinieku skaitu, pēc saskaņošanas ar pašvaldību, nosaka ģimnāzijas direktors. Pienākumus un tiesības nosaka ar amata aprakstu un to reglamentē ģimnāzijas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi.
45. Pedagogus darbā var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka ģimnāzijas direktors.

VII. Ģimnāzijas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

46. Ģimnāzijas direktoram ir pienākums nodrošināt ģimnāzijas padomes izveidošanu un darbību sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai.
47. Ģimnāzijas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar ģimnāzijas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Ģimnāzijas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

48. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu koleģiālai risināšanai izveido pedagoģisko padomi. Tās kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos.
49. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ir visi ģimnāzijas pedagoģiskie darbinieki. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē. Pedagoģiskās padomes darbību nosaka tās reglaments. Pedagoģiskās padomes sēdes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.

IX. Ģimnāzijas izglītojamo pašpārvalde

50. Ar ģimnāzijas vadības un pedagogu atbalstu izglītojamo tiesību, patstāvības, organizatorisko, kultūras, sporta un pašapkalpošanās iemaņu un interešu nodrošināšanai izveido ģimnāzijas Parlamentu (izglītojamo pašpārvaldi) kā sabiedrisku institūciju.
51. Izglītojamo Parlaments ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

X. Ģimnāzijas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un ģimnāzijas izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

52. Ģimnāzija saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī ģimnāzijas Nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod ģimnāzijas iekšējos normatīvos dokumentus (~~Darba kārtības noteikumus, Iekšējās kārtības noteikumus, izglītojamo uzņemšanas, pārcelšanas, atskaitīšanas u.c. noteikumus~~). Tos apstiprina ģimnāzijas direktors.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ..07.2019. lēmumu (prot.Nr., ...§.)

53. Ģimnāzijas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā ģimnāzijas dibinātājam – Tukuma novada Domei (Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101).

XI. Ģimnāzijas finansējuma avoti un kārtība

54. Ģimnāzijas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

55. Ģimnāziju finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās ģimnāzijas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

56. Ģimnāzijas var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

56.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

56.2. sniedzot maksas pakalpojumus ģimnāzijas nolikumā noteiktajos gadījumos;

56.3. veicot saimniecisko darbību;

56.4. no citiem ieņēmumiem.

57. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi ģimnāzijas attiecīgajā Ģimnāzijas budžeta kontā, līdzekļi atrodas ģimnāzijas rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir ģimnāzijas direktoram, kurš apstiprina budžeta līdzekļu izdevumu tāmes un izmantojami tikai:

57.1. ģimnāzijas attīstībai;

57.2. mācību līdzekļu iegādei;

57.3. ģimnāzijas aprīkojuma iegādei;

57.4. ģimnāzijas darbinieku un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

58. Maksu par vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi ģimnāzijā sedz no valsts un pašvaldības budžetiem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Ģimnāzijas pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem vai valsts budžeta mērķdotācijām. Pašvaldība nodrošina ģimnāzijas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, kas nav mazāki par normatīviem, ko noteicis Ministru kabinets, tai skaitā saimnieciskā (tehniskā) personāla darba algas, un nosaka ģimnāzijas finansēšanas kārtību no pašvaldības budžeta.

59. Interesu izglītības programmu un papildizglītības finansēšanas kārtību un apmēru nosaka pašvaldība.

60. Ģimnāzijas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta ģimnāzijas grāmatvedība.

61. Ģimnāzija savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus bankās budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic ģimnāzijas direktors ar pirmā paraksta tiesībām un ģimnāzijas grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecināšanu dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs ģimnāzijas direktors.

62. Ģimnāzijas līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir ģimnāzijas direktoram. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti ģimnāzijas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

63. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), ģimnāzija sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstīgi grāmatvedības uzskaites prasībām.

64. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie ģimnāzijas telpu remontu, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, par to jāstāda pieņemšanas akts, kurā norādīts ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzums un kvalitatīvie rādītāji. Materiālās vērtības iegrāmatojamas atbilstīgi grāmatvedības uzskaites prasībām.

65. Par papildus līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās Ģimnāzijas padomei.

XII. Ģimnāzijas saimnieciskā darbība

66. Ģimnāzija ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī ģimnāzijas Nolikumā noteikto.

67. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam ģimnāzijas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu ģimnāzijai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai. Ģimnāzijai ir tiesības iedalīto līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot uzņēmumu, saimniecību, organizāciju, iestāžu un privātpersonu pakalpojumus, norēķinoties ar pārskaitījumiem, kā arī maksājot skaidrā naudā.

68. Ģimnāzija izglītojamajiem un darbiniekiem var sniegt dažādus maksas un bezmaksas pakalpojumus (ēdināšanas, dienesta viesnīcas, ārpusstundu darba, papildizglītības, interneta lietošanas, telpu, datoru un mācību grāmatu nomas, u.c.) saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

XIII. Ģimnāzijas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

69. Ģimnāziju reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIV. Ģimnāzijas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

70. Ģimnāzija, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā ģimnāzijas nolikumu. Ģimnāzijas nolikumu apstiprina dibinātājs.

71. Grozījumus ģimnāzijas nolikumā var izdarīt pēc ģimnāzijas dibinātāja iniciatīvas, direktora vai Ģimnāzijas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā ģimnāzija un apstiprina tās dibinātājs.

XV. Citi noteikumi

72. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību ģimnāzija veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

73. Ģimnāzija normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un noteiktā laikā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu iesniegšanai dibinātājam, Tukuma novada Izglītības pārvaldei vai Izglītības un zinātnes ministrijai vai citai institūcijai.

74. Ģimnāzija normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

75. Ģimnāzija normatīvajos aktos (Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem un pašvaldības lēmumiem u.c.) noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

76. Ģimnāzija veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

77. Ģimnāzija normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību ģimnāzijā.

78. Ģimnāzija sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību ģimnāzijā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

78.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

78.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

XVI Noslēguma jautājums

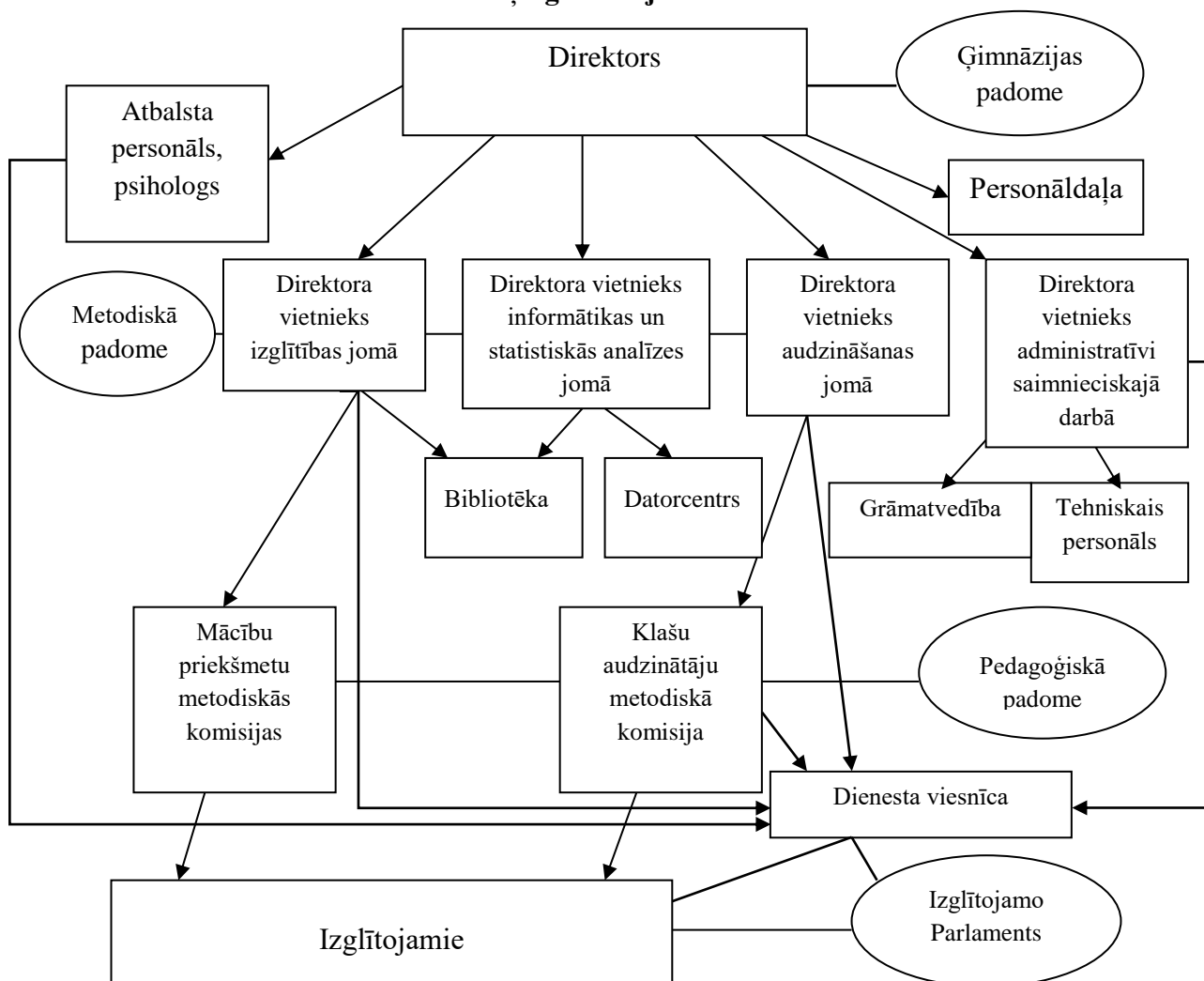
79. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2009.gada 7.septembrī (lēmuma prot.Nr.3, 4.§.) apstiprinātais Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikums.

Tukuma Raiņa ģimnāzijas direktore (personiskais paraksts) S.Kūla

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) Ē.Lukmans

NORAKSTS PAREIZS
Tukuma novada Domes
Juridiskās nodaļas vadītāja L.Bičuša

Tukuma Raiņa ģimnāzijas struktūrshēma



Tukuma Raiņa ģimnāzijas direktore (personiskais paraksts) S.Kūla

SASKAŅOTS
Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) Ē.Lukmans

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) Ē.Lukmans

NORAKSTS PAREIZS
Tukuma novada Domes
Juridiskās nodaļas vadītāja L.Bičuša

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 14.§.

Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2019.gada 30.maija lēmumā “Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2019./2020.mācību gadā”

Ņemot vērā Tukuma novada Domes 2019.gada 28.februārī pieņemto lēmumu “Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” reorganizāciju” (prot.Nr.3, 9.§), kas paredz speciālās pirmsskolas programmas nodot Tukuma novada internātpamatskolai (no 2019.gada 1.augusta Tukuma novada speciālās izglītības iestāde), Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē “Taurenītis” 2019./2020.mācību gadā ir iespējams uzņemt 16 bērnus vispārējās pirmsskolas izglītības programmā. Savukārt, Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē “Karlsons” saskaņā ar iestādes vadītājas A.Mazures 14.05.2019. iesniegumā Nr.1-6/15 minēto, nav iespējams nodrošināt 2016.gadā dzimušo bērnu uzņemšanu iestādē 2019./2020.mācību gadā, jo tualetes telpas, ko paredzētas izmantot, neatbilst uzņemamo bērnu vecumam.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 27. punktu izdarīt Tukuma novada Domes 2019. gada 30. maija lēmumā “Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2019./2020.mācību gadā” (prot.Nr.6, 14.§) šādus grozījumus:

1. izteikt lēmuma 1.2. apakšpunktu šādā redakcijā:

Nr. p.k.	Izglītības iestāde	Bērnu dzimšanas gads	Grupu skaits	Maksimālais 01.09.2019. uzņemamo bērnu skaits
1.2.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Karlsons”	2017.	1	21
		2016.	1	0
		2015.		10

2. izteikt lēmuma 1.4. apakšpunktu šādā redakcijā:

Nr. p.k.	Izglītības iestāde	Bērnu dzimšanas gads	Grupu skaits	Maksimālais 01.09.2019. uzņemamo bērnu skaits
1.4.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis”	2017.	1	21
		2016.	1	20**

** līdz 4 bērniem tiek uzņemti speciālajā programmā

Nosūtīt:

- PII “Karlsons”
- PII “Taurenītis”
- Izgl.pārv. (el. 1 eks.)
- Administr.nod.

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N. Reču
Izskatīts Izglītības, kultūras un sporta komitejā.
Iesniedza izsk. Izglītības, kultūras un sporta komiteja.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.aprīlī

prot. Nr.6, 14.§.

Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2019./2020.mācību gadā

1. Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2015.gada 26.novembra saistošo noteikumu Nr.5 „Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju” 6¹.punktu /Tukuma novada Dome līdz kārtējā gada 1.maijam nosaka maksimālo katrā Iestādes pirmsskolas izglītības grupā uzņemamo bērnu skaitu un vecumu/, noteikt maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2019./2020.mācību gadā Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu:

Nr. p.k.	Izglītības iestāde	Bērnu dzimšanas gads	Grupu skaits	Maksimālais 01.09.2019. uzņemamo bērnu skaits
1.1.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Lotte”	2016.	1	21
1.2.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Karlsone”	2017.	±	21
		2016.	±	9
		2015.		10
1.2.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Karlsone”	2017.	1	21
		2016.	1	0
		2015.		10
1.3.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Pepija”	2014.	1*	6
		2013.		1
1.4.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis”	2017.	±	21
1.4.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis”	2017.	1	21
		2016.	1	20**
1.5.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Vālodzīte”	2017.	1	21
		2016.	3	66
1.6.	Slampes pirmsskolas izglītības iestāde “Pienenīte”	2015.-2017.	1*	14
1.7.	Pūres pamatskola (Jaunsātu filiāle)	2016.-2018.	1	20
1.8.	Sēmes sākumskola	2016.-2018.	1	21

* grupa tiek komplektēta no rindā reģistrētajiem bērniem un pārceļot attiecīgā vecuma grupās esošos bērnus

** līdz 4 bērniem tiek uzņemti speciālajā programmā

2. Lēmuma 1.punktā neminētajās Tukuma novada pašvaldības pagastu teritorijās esošajās pirmsskolas izglītības iestādēs un skolās, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas, nodrošināt vietu bērniem, kuri reģistrēti attiecīgās izglītības iestādes pirmsskolas vecuma bērnu rindas reģistrā.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 15.§.

Par transporta nodrošināšanu Tukuma 2.vidusskolas izglītojamajiem

Tukuma novada Dome 2019.gada 28.martā pieņēma lēmumu "Par Tukuma 2.vidusskolas izglītojamo izvietojanas plānu" (prot. Nr.4, 9.§). Saskaņā ar Tukuma 2.vidusskolas izglītojamo izvietojanas plānu, no 2019.gada 1.septembra Tukuma Vakara un neklātienes vidusskolas (no 2019.gada 1.septembra Zemgales vidusskola) telpās Zemītes ielā 5, Tukumā, Tukuma novadā, tiks izvietoti 8.un 9.klases izglītojamie un Tumes vidusskolas (no 2019.gada 1.septembra Tumes pamatskola) telpās Skolas ielā 1C, Tumē, Tumes pagastā, Tukuma novadā, 10.-12.klases izglītojamie.

Saskaņā ar Tukuma novada Domes 2018.gada 20.decembra lēmuma "Par kompensāciju transporta izdevumiem vispārējās un profesionālās ievirzes izglītības iestāžu izglītojamajiem 2019.gadā" (prot.Nr.26, 12.§) 2.1.apakšpunktu Tukuma novada pašvaldības Tukuma pilsētas teritorijā dzīvojošajiem vispārējās izglītības un profesionālās ievirzes izglītības iestāžu izglītojamajiem, braucot no dzīvesvietas līdz izglītības iestādei un atpakaļ, pašvaldība kompensē 80% apmērā no mēneša braukšanas kartes cenas par braukšanu Tukuma pilsētas reģionālās vietējās nozīmes maršrutos. Lai Tukuma 2.vidusskolas ēkas Raudas ielā 16, Tukumā, Tukuma novadā, pārbūves laikā nodrošinātu Tukuma 2.vidusskolas izglītojamo nokļūšanu Tukuma Vakara un neklātienes vidusskolā un Tumes vidusskolā, nepieciešams noteikt, ka pašvaldība 100% apmērā kompensē braukšanas maksu Tukuma 2.vidusskolas izglītojamajiem braucot no dzīvesvietas līdz minētajām izglītības iestādēm un atpakaļ. Tukuma novada Dome ar 2019.gada 30.maija lēmumu "Par saistošo noteikumu "Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2019.gada 31.janvāra saistošajos noteikumos Nr. 1 "Par Tukuma novada pašvaldības 2019.gada budžetu" apstiprināšanu" (prot. Nr.7, 7.§) ir apstiprinājusi finanšu līdzekļu piešķiršanu transporta pārvadājumu izdevumiem Tukuma 2.vidusskolas skolēniem uz Lauktehniku un Tumi 19500,00 euro apmērā.

Ņemot vērā minēto, pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 12.pantu */Pašvaldības attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēs var brīvprātīgi realizēt savas iniciatīvas ikvienā jautājumā, ja tas nav Saeimas, Ministru kabineta, ministriju, citu valsts pārvaldes iestāžu, tiesas vai citu pašvaldību kompetencē vai arī ja šāda darbība nav aizliegta ar likumu/, ar mērķi nodrošināt izglītības ieguves procesa nepārtrauktību:*

1. no 2019.gada 1.septembra kompensēt 100% apmērā braukšanas maksu, braucot no dzīvesvietas līdz izglītības iestādei un atpakaļ Tukuma novada pašvaldības Tukuma pilsētas teritorijā dzīvojošajiem Tukuma 2.vidusskolas izglītojamajiem, kuri saskaņā ar Tukuma 2.vidusskolas izglītojamo izvietojanas plānu tiek izvietoti Tukuma Vakara un neklātienes vidusskolas (no 2019.gada 1.septembra Zemgales vidusskola) telpās Zemītes ielā 5, Tukumā, Tukuma novadā, un Tumes vidusskolas (no 2019.gada 1.septembra Tumes pamatskola) telpās Skolas ielā 1C, Tumē, Tumes pagastā, Tukuma novadā,

2. lēmuma 1.punktā noteiktā braukšanas maksa tiek kompensēta par periodu, kas atbilst Ministru kabineta noteiktajam mācību gada un mācību semestra sākuma un beigu laikam,

3. uzdot Tukuma 2.vidusskolas direktorei Anitai Locānei par lēmuma 1.punktā noteikto informēt Tukuma 2.vidusskolas 8.-12.klases izglītojamos un viņu vecākus,

4. uzdot Domes Komunālajai nodaļai sadarbībā ar pārvadājumu pakalpojuma sniedzēju sagatavot nepieciešamos dokumentus lēmuma izpildes nodrošināšanai.

Nosūtīt:

- Tukuma 2.vsk.; - Izgl.pārv. (el. +1 eks.), - Admin.nod.; -Kom.n. (S.Kairiša)
Sagatavoja Izglītības pārvalde (K. Logina), saskaņots ar vadītāju N. Reču
Izskatīts Finanšu komitejā. Iesniedza izsk. Finanšu komiteja.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 16.§.

Par naudas līdzekļiem

1. Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome) ir saņēmusi biedrības “Latvijas Nacionālās bibliotēkas atbalsta biedrība”, reģistrācijas Nr. 50008034971, juridiskā adrese: Mūkusalas iela 3, Rīga, LV-1048 (turpmāk – Biedrība) 2019. gada 10. jūnija iesniegumu Nr. 3 (reģistrēts Domē 2019. gada 14. jūnijā ar Nr. 3866, turpmāk – Iesniegums) ar aicinājumu Domei kļūt par sadarbības partneri 2020. gada mākslas kalendāra radīšanā. Kalendārā vienu no mēnešiem rotās vēsturiskā Pūres muižas ainava. Biedrība aicina piešķirt 300 *euro* finansējumu.

Izskatot Iesniegumu, Kultūras komisijas 2019.gada 4.jūlija sēdē noraidīja aicinājumu piedalīties kalendāra veidošanā, jo nav pamatota novada atpazīstamība un šā gada pašvaldības budžetā nav paredzēts finansējums šādai pozīcijai.

Likuma “Par pašvaldībām” 21. panta otrā daļa noteic, ka *Domes darbībai un lēmumiem jābūt maksimāli lietderīgiem*.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta otro daļu:

- noraidīt biedrības “Latvijas Nacionālās bibliotēkas atbalsta biedrība” 2019. gada 10. jūnija iesniegumā izteikto aicinājumu piedalīties 2020.gada mākslas kalendāra radīšanā.

2. Tukuma novada Dome ir saņēmusi Latvijas Orientēšanās federācijas (reģ. Nr.40008021960, jur. adrese Grostonas iela 6B, Jūrmala, LV-1013) iesniegumu (iesnieguma reģ.Nr.4353) ar lūgumu finansiāli atbalstīt Tukuma novada sportisti Anitu Liepiņu (deklarētā dzīvesvietas adrese: X, Tukuma novads), dalībai Pasaules čempionātā rogainingā (orientēšanās sporta paveids), kas notiks Spānijā 2019.gada 27.-28.jūlijā. Sportistes izmaksas dalībai Pasaules čempionātā rogainingā ir: dalības maksa 85,00 *euro*, transporta izdevumi 240,00 *euro*, uzturēšanās izdevumi, naktsmītnes 150 *euro*. Sporta komisija ierosina atbalstīt Anitas Liepiņas dalību Pasaules čempionātā rogainingā Spānijā 2019.gada 27.-28.jūlijā ar pašvaldības līdzfinansējumu 150 *euro*, (viens simts piecdesmit *euro*).

Likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 6.punktā ietverta viena no pašvaldības autonomām funkcijām „*nodrošināt veselības aprūpes pieejamību, kā arī veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu*”, 21.panta otrā daļa nosaka, ka „*Domes darbībai un lēmumiem jābūt maksimāli lietderīgiem*”.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 6.punktu, 21.panta otro daļu:

- no Tukuma novada pašvaldības 2019.gada budžeta neparedzētiem izdevumiem piešķirt Latvijas Orientēšanās federācijai 150,00 *euro* (viens simts piecdesmit *euro*) par Anitas Liepiņas dalību Pasaules čempionātā rogainingā, kas notiks Spānijā 2019.gada 27.-28.jūlijā.

Nosūtīt:
-izraksti
-Kult.nod.

I.p. sagatavoja Kult. nod. D.Liepiņa-Zusāne, 2.p. J.Kožeurovs.

Izskatīts elektroniski Kultūras komisijā, izskatīts Izglītības, kultūras un sporta komitejā un Finanšu komitejā.
Iesniedza izsk. Finanšu komiteja.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 17.§.

Par projekta „Kurzemes ielas pārbūve Tukumā” īstenošanu

Tukuma novada Dome plāno turpināt pašvaldības ielu investīciju projekta „Kurzemes ielas pārbūve Tukumā” (turpmāk – projekts) īstenošanu, iesniedzot Satiksmes ministrijā iesniegumu ar pavaddokumenti līdz 2019. gada 1. augustam, lai pretendētu uz līdzfinansējuma saņemšanu tranzīta ielu atjaunošanai 2020. gadā no valsts budžeta programmas “Valsts autoceļu fonds”, saskaņā ar Ministru kabineta 2008. gada 11. marta noteikumiem Nr.173 “Valsts pamatbudžeta valsts autoceļu fonda programmai piešķirto līdzekļu izlietošanas kārtība” (turpmāk – MK noteikumi).

Būvprojektā „Kurzemes ielas pārbūve, Tukums, Tukuma novads” izdalītas 4 kārtas.

2018. gada jūnijā tika uzsākti 1. kārtas būvdarbi ar izpildes termiņu līdz 2019. gada 9. septembrim (Kurzemes iela no Talsu ielas līdz Progresā ielai, paredzot lokveida krustojumu Talsu, Kurzemes, Tirgus ielas krustojumā un veicot satiksmes drošības uzlabojumus Kurzemes, Pavārkalna, Mednieku un Mazās Smilšu ielas krustojumā) un noslēgto līgumu summa ir 1 653 735,86 EUR.

2018. gada jūnijā tika uzsākti 4. kārtas būvdarbi un objekts nodots ekspluatācijā 2019. gada 20. maijā (lietusūdens kanalizācija uz Putniņu ielu, atrisinot lietus ūdens novadīšanas problēmu un teritoriju applūšanu Kurzemes ielā un pilsētas centrā), kopējās būvniecības izmaksas – 443 865,09 EUR.

2019. gada jūnijā ir uzsākti 2. kārtas būvdarbi ar izpildes termiņu līdz 2020. gada 2. oktobrim (Kurzemes iela no Progresā ielas līdz Kurzemes ielai 32) un noslēgtā līguma summa ir 2 220 282 EUR. 2019. gadā pašvaldības budžetā ir paredzēti 550 000 EUR un iesniegts aizņēmuma pieprasījums Valsts kasē 75% izmaksu segšanai. 2. kārtas būvniecībai plānotais izmaksu sadalījums pa gadiem: 2019.gadā 550 000 EUR un 2020.gadā – 1 670 282 EUR.

2020. gadā plānots uzsākt pēdējās 3. kārtas būvdarbus (no Kurzemes ielas 32 līdz lokveida krustojumam Kurzemes, Meža, Spartaka ielas krustojumā). Saskaņā ar būvprojekta ekonomikas daļas aprēķiniem, nepieciešamais finansējums 3. kārtas būvdarbiem bija aprēķināts 1 666 650 EUR un autoruzraudzības un provizoriskās būvuzraudzības izmaksas varētu būt ap 27 000 EUR. Kopējās 3. kārtas būvniecības izmaksas pēc iepirkumiem būvniecības periodā 2020.-2021.gadā plānotas 1 700 000 EUR.

2020. gadā nepieciešamais finansējums 3. kārtai un daļēji 2. kārtai – 3 370 282 EUR.

1. Iesniegt iesniegumu ar pavaddokumenti Satiksmes ministrijā līdzfinansējuma saņemšanai valsts budžeta programmā “Valsts ceļu fonds” tranzīta ielu atjaunošanai 2020. gadā pašvaldības projekta „Kurzemes ielas pārbūve Tukumā” īstenošanai.

2. Nodrošināt pašvaldības līdzfinansējuma daļas pieejamību 2020. gadā ne mazāk kā 10% no kopējām projekta izmaksām, ņemot vērā iepirkumu procedūru rezultātus, bet ne mazāk kā 569 000 EUR.

3. Pašvaldības līdzfinansējuma daļu nodrošināt ar aizņēmumu Valsts kasē, iesniedzot aizņēmuma pieprasījumu Pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padomei.

Nosūtīt:

- Satiksmes ministrijai
- Fin. nod.
- Attīst. nod.

Sagatavoja Attīstības nod. (D.Zvagule)

Izskatīts Teritoriālās attīstības komitejā un Finanšu komitejā.

Iesniedza izsk. Finanšu komiteja

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 18.§.

Par dalību Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētajā projekta “Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide” izmēģinājumprojektā

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9.panta pirmo daļu, ievērojot Ministru kabineta 2016.gada 9.februāra noteikumu Nr.91 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2. specifiskā mērķa “Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.2. pasākuma “Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide” īstenošanas noteikumi” 13.punktu, ņemot vērā Labklājības ministrijas īstenotā ESF līdzfinansētā projekta “Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide” (projekta Nr.9.2.2.2/16/I/001) darbības “Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu finansēšanas mehānismu izstrāde un ieviešana” apakšdarbības “Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem finansēšanas mehānisma Izmēģinājumprojekta īstenošana” ietvaros īstenoto individuālā budžeta modeļa aprobāciju izmēģinājumprojektā pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu nodrošināšanai, Sociālo pakalpojumu attīstības padomes 2019.gada 26.jūnija lēmumu par Tukuma novada pašvaldības piedalīšanos izmēģinājumprojektā un Tukuma novada domes 2009.gada 24.septembra lēmumu “Par Tukuma novada pašvaldības aģentūras “Tukuma novada sociālais dienests” nolikuma apstiprināšanu” (prot.Nr.8, 7.§):

1. apstiprināt Tukuma novada pašvaldības dalību Labklājības ministrijas īstenotā ESF līdzfinansētā projekta “Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide” (projekta Nr.9.2.2.2/16/I/001) darbības “Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu finansēšanas mehānismu izstrāde un ieviešana” apakšdarbības “Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem finansēšanas mehānisma Izmēģinājumprojekta īstenošana” ietvaros īstenoto individuālā budžeta modeļa aprobāciju izmēģinājumprojektā pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu nodrošināšanai (turpmāk – izmēģinājumprojekts),

2. deleģēt Tukuma novada pašvaldības aģentūru “Tukuma novada sociālais dienests” slēgt sadarbības līgumu (pievienots) ar Labklājības ministriju par izmēģinājumprojekta īstenošanu un īstenot sadarbības līgumā noteikto saistību izpildi, tajā skaitā parakstīt visu nepieciešamo dokumentāciju,

3. nodrošināt izmēģinājumprojektam nepieciešamo priekšfinansējumu 1477 EUR apmērā 2019.gadā.

4. kontroli par lēmuma izpildi uzdot Tukuma novada pašvaldības izpilddirektorei Dacei Lebedai.

Nosūtīt:
-TNSD
-Attīst. nod.

Sagatavoja I.Balgalve
Izskatīts Sociālo un veselības jautājumu komitejā.
Iesniedza izsk. Sociālo un veselības jautājumu komiteja.

SADARBĪBAS LĪGUMS**par izmēģinājumuprojekta par individuālā budžeta modeļa aprobāciju pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu nodrošināšanai īstenošanu**

Rīga,

2019. gada ____.

Labklājības ministrija (turpmāk – Ministrija), valsts sekretāra Ingus Allika personā, kurš rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2004. gada 27. janvāra noteikumiem Nr.49 „Labklājības ministrijas nolikums”, no vienas puses, un

Tukuma novada pašvaldības aģentūra “Tukuma novada sociālais dienests” (turpmāk – Sadarbības partneris),

kuras vārdā saskaņā ar Tukuma novada domes 2019. gada 25.jūlija lēmumu “Par dalību Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētajā projekta “Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide” izmēģinājumuprojektā” (prot.Nr. [redacted]) un saskaņā ar pašvaldības aģentūras “Tukuma novada sociālais dienests” nolikumu (apstiprināts ar Tukuma novada Domes 2009.gada 24.septembra lēmumu (prot.Nr.8,7.§.)) rīkojas Tukuma novada pašvaldības aģentūras “Tukuma novada sociālais dienests” direktore Ina Balgalve, no otras puses, turpmāk katrs atsevišķi saukts – Puse, kopā – Puses

saņemot finansējumu no Eiropas Sociālā fonda projekta Nr.9.2.2.2/16/I/001 "Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide" (turpmāk – Projekts), savstarpēji vienojoties, bez maldības, viltus un spaidiem, saskaņā ar Ministru kabineta 2016. gada 9. februāra noteikumiem Nr.91 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2. specifiskā mērķa “Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.2. pasākuma “Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.91), Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem par struktūrfondu vadību un Centrālās finanšu un līgumu aģentūras un Ministrijas 2016.gada 28.jūlija vienošanos par Eiropas Savienības fonda projekta Nr.9.2.2.2/16/I/001 "Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide"¹ īstenošanu (turpmāk – Vienošanās), noslēdz šādu sadarbības līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1. Līgums nosaka Ministrijas un Sadarbības partnera sadarbības noteikumus un apjomu Projekta ietvaros atbalstāmās darbības “Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu finansēšanas mehānismu izstrāde un ieviešana” apakšdarbības “Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem finansēšanas mehānisma Izmēģinājumuprojekta īstenošana” ietvaros īstenoto individuālā budžeta modeļa aprobāciju izmēģinājumuprojektā pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu (turpmāk – SBS pakalpojumi) nodrošināšanai (turpmāk – Izmēģinājumuprojekts), kas tiek īstenots no 2019.gada 1.augusta līdz 2020.gada 30.novembrim saskaņā ar MK noteikumiem Nr.91 un Ministrijas apstiprināto Individuālā budžeta modeļa pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk – personas ar GRT) ieviešanas metodiku (turpmāk – Metodika)².

¹Pieejams:<https://www.cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/projektu-istenosana/9-2-2-2-socialo-pakalpojumu-atbalsta-sistemas-pilnveide>.

² Pieejams: <http://www.lm.gov.lv/lv/es-finansejums/lm-istenotie-projekti/aktualie-projekti/socialo-pakalpojumu-atbalsta-sistemas-pilnveide-projekts-nr-9-2-2-2-16-i-001>

1.2. Līguma izpilde tiek finansēta no Projekta līdzekļiem, kur 85% finansē Eiropas Savienība ar Eiropas Sociālā fonda starpniecību un 15 % – Latvijas valsts no tās budžeta līdzekļiem.

2. Ministrijas pienākumi un tiesības

2.1. Ministrija apņemas:

2.1.1. nodrošināt Izmēģinājumuprojekta īstenošanu atbilstoši plānotajām aktivitātēm, laika un finanšu grafikam saskaņā ar MK noteikumiem Nr.91, Vienošanas un Metodiku, kā arī citiem normatīviem aktiem, kas attiecināmi uz Izmēģinājumuprojekta īstenošanu;

2.1.2. sniegt Sadarbības partnerim nepieciešamo informatīvo un organizatorisko atbalstu, tehniskās konsultācijas un dokumentus, kas saistīti ar Izmēģinājumuprojekta īstenošanu, Pušu pienākumu un Līguma izpildi, tai skaitā informēt Sadarbības partnera pilnvarotās personas, arī klātienē ne retāk kā reizi ceturksnī, par Izmēģinājumuprojekta ieviešanas gaitu, Izmēģinājumuprojekta izmaiņām, aktuālajiem jautājumiem un plānotajiem pasākumiem, kas skar Sadarbības partnera intereses;

2.1.3. veikt norēķinus ar Sadarbības partneri par izdevumiem, kas radušies un veikti Izmēģinājumuprojekta īstenošanas laikā atbilstoši MK noteikumiem Nr.91, Metodikā un Līgumā ietvertajiem nosacījumiem par faktiski veiktajām izmaksām, kas radušās Izmēģinājumuprojekta laikā (izmaksu pozīcijas noteiktas Līguma 1.pielikumā):

2.1.3.1. atlīdzību sociālajam darbiniekam pilnā apmērā, ja sociālais darbinieks strādā ar 10 personām ar GRT, bet mazāka personu ar GRT skaita gadījumā - proporcionāli personu ar GRT skaitam;

2.1.3.2. transporta izdevumiem sociālajam darbiniekam (izmaksas par degvielu un sabiedriskā transporta izmantošanu);

2.1.3.3. SBS pakalpojumu apmaksu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem atbilstoši Metodikai;

2.1.3.4. netiešo attiecināmo izmaksu izdevumiem 15 % no atlīdzības izmaksām sociālajam darbiniekam, ja sociālais darbinieks tiek piesaistīts uz darba līguma pamata³.

2.1.4. izskatīt Līguma 4.5. un 4.12.apakšpunkta kārtībā iesniegto Sadarbības partneru pārskatu atbilstību Līgumā noteiktajām prasībām, un sniegt attiecīgus komentārus un papildinājumus vai pretenzijas Līgumā noteiktajā kārtībā, veidā un termiņos;

2.1.5. pieņemt Sadarbības partnera savlaicīgi, kvalitatīvi, Līguma prasībām atbilstoši iesniegtos pārskatus un veikt samaksu par tiem;

2.1.6.nodrošināt, ka Izmēģinājumuprojekta pirmajā/otrajā mēnesī Metodikas izstrādātāji organizē un novada Sadarbības partnera sociālā darbinieka apmācības Metodikas piemērošanā.

2.2. Ministrijas tiesības:

2.2.1. noteikt Sadarbības partnerim plānotā finansējuma apmēru Izmēģinājumuprojektā (Līguma 1.pielikums), norādot apmaksājamās izdevumu pozīcijas, kā arī koriģēt izdevumu pozīciju apmēru Izmēģinājumuprojekta īstenošanas gaitā atbilstoši Metodikai, ņemot vērā finanšu līdzekļu faktisko apguvi Izmēģinājumuprojektā;

2.2.2. veicot faktisko izmaksu analīzi, nepieciešamības gadījumā pārdalīt finansējumu starp Sadarbības partneriem atbilstoši Izmēģinājumuprojektā iesaistītajam personu ar GRT skaitam, faktiskajām transporta un SBS pakalpojumu izmaksām;

2.2.3. veikt kontroli par Līguma izpildi, nepieciešamības gadījumā pieaicinot Metodikas izstrādātājus, citus speciālistus un ekspertus;

2.2.4. jebkurā laikā pieprasīt no Sadarbības partnera un saņemt visu informāciju, dokumentus un skaidrojumus par Līguma norises gaitu un izpildi, tajā skaitā, informāciju par apstākļiem, kas kavē, vai varētu kavēt Līguma pasākumu izpildi atbilstoši Līguma nosacījumiem;

2.2.5. pieprasīt Sadarbības partnerim atlīdzināt Sadarbības partnera izmaksu segšanai nepamatoti izlietos finanšu līdzekļus, ja tādi ir konstatēti.

³ Finanšu ministrijas "Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā" 15.1.apakšpunkts. Pieejams: http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/2-1--attiecinamibas-vadlinijas_2014-2020.pdf.

3. Sadarbības partnera pienākumi un tiesības

3.1. Sadarbības partneris apņemas:

3.1.1. īstenot Izmēģinājumu projektu rūpīgi, profesionāli, prasmīgi un kvalitatīvi Līgumā noteiktajos termiņos saskaņā ar Līgumu, ievērojot Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvos aktus, Vienošanos, Metodiku, Ministrijas un Sociālo pakalpojumu attīstības padomes (turpmāk – Attīstības padome), kas apstiprināta ar Labklājības ministrijas 2014. gada 20. marta rīkojumu Nr.26 „Par Sociālo pakalpojumu attīstības padomes sastāvu”, norādījumus;

3.1.2. piesaistīt sociālo darbinieku Izmēģinājumu projekta īstenošanai un Izmēģinājumu projekta pirmajā/otrajā mēnesī nodrošināt viņa dalību apmācībās par Metodikas piemērošanu un Izmēģinājumu projekta īstenošanu;

3.1.3. nodrošināt līgumu slēgšanu ar Izmēģinājumu projektā iesaistītajām personām ar GRT un/vai viņu aizgādņiem par dalību Izmēģinājumu projektā;

3.1.4. informēt Ministriju par Izmēģinājumu projekta norisi 2 darba dienu laikā pēc Ministrijas pieprasījuma saņemšanas;

3.1.5. nodrošināt, ka Līguma darbības laikā Sadarbības partnera sociālais darbinieks aktīvi piedalās individuālā budžeta modeļa aprobācijas procesā, sniedzot savus priekšlikumus un ieteikumus Metodikas pilnveidošanai;

3.1.6. ievērot pārskatu un citas informācijas iesniegšanas kārtību un termiņus;

3.1.7. ievērot savstarpējo norēķinu veikšanas kārtību atbilstoši MK noteikumiem Nr.91, Līgumam un Metodikai;

3.1.8. nodrošināt Eiropas Savienības fondu publicitātes un vizuālās identitātes prasības Izmēģinājumu projekta laikā, publicitātes un komunikācijas pasākumos un dokumentu sagatavošanu un iesniegšanu Ministrijai atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 17. februāra noteikumiem Nr.87 „Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020. gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana” un Eiropas Savienības fondu 2014.-2020. gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijām Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem⁴;

3.1.9. ne retāk kā reizi ceturksnī vai pēc Ministrijas pieprasījuma piedalīties Ministrijas organizētās darba sanāsmēs un nodrošināt, ka sanāsmēs piedalās Sadarbības partnera sociālais darbinieks;

3.1.10. pēc Attīstības padomes vai Ministrijas pieprasījuma piedalīties Attīstības padomes sēdē vai citās sēdēs, komitejās, sanāsmēs un informēt par Izmēģinājumu projekta norises gaitu;

3.1.11. nepieciešamības gadījumā organizēt publiskos iepirkumus atbilstoši normatīvajiem aktiem, nodrošinot dokumentāciju, kas atspoguļo iepirkuma vai iepirkuma procedūras norisi, tajā skaitā attiecībā uz Publiskajiem iepirkumiem, kuriem nepiemēro Publisko iepirkumu likuma procedūras;

3.1.12. norādīt Projekta identifikācijas numuru visos ar Izmēģinājumu projekta īstenošanu saistītos dokumentos;

3.1.13. nepieļaut Izmēģinājumu projekta dubulto finansēšanu (t.i., gadījumus, kad Sadarbības partneris pieprasa veikt samaksu par izdevumiem, kas vienlaikus tikuši, tiek finansēti vai kurus plānots finansēt no Sadarbības partnera pamatdarbības vai citiem Eiropas Savienības finanšu instrumentu, valsts vai pašvaldības līdzekļiem);

3.1.14. nodrošināt, ka Izmēģinājumu projektā iesaistītās personas ar GRT Izmēģinājumu projekta laikā vienlaicīgi nesaņem SBS pakalpojumus Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1.pasākuma “Deinstitutionalizācija” ietvaros;

⁴ Pieejams: http://www.esfondi.lv/upload/00_vadlinijas/vadlinijas_2015/ES_fondu_publicitates_vadlinijas_2014-2020_13.07.2015.pdf.

3.1.15. nenodot citai personai ar Izmēģinājumprojekta īstenošanu saistītās tiesības un pienākumus;

3.1.16. nodrošināt dokumentācijas un informācijas par Izmēģinājumprojektu uzkrāšanu un glabāšanu līdz 2028. gada 31. decembrim atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas regulē Eiropas Savienības līdzfinansētu projektu dokumentācijas un informācijas uzkrāšanu un glabāšanu⁵;

3.1.17. nodrošināt iespēju Centrālās finanšu un līgumu aģentūras, Eiropas Komisijas, Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai, ES fondu vadībā iesaistīto institūciju un citu Projekta uzraugošo institūciju pārstāvjiem, kā arī Iepirkumu uzraudzības birojam veikt uzraudzību un kontroli par Izmēģinājumprojekta īstenošanu visā Vienošanās darbības laikā, tai skaitā pieeju visiem ar Izmēģinājumprojekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģināliem un grāmatvedības sistēmai, kā arī Izmēģinājumprojekta īstenošanas vietai;

3.1.18. sniegt pilnīgu un patiesu informāciju, kas saistīta ar Līguma izpildi;

3.1.19. nodrošināt personas datu aizsardzības prasību ievērošanu, tai skaitā īpašo kategoriju datu apstrādē un atbildēt par pārkāpumiem saistībā ar šo prasību neievērošanu;

3.1.20. savā tīmekļvietnē ne retāk kā reizi ceturksnī ievietot aktuālu informāciju par Izmēģinājumprojekta īstenošanu;

3.1.21. pēc Izmēģinājumprojekta pabeigšanas nodrošināt SBS pakalpojumu sniegšanu personām ar GRT, ņemot vērā pašvaldības budžeta iespējas un citu finanšu resursu pieejamību;

3.1.22. atlīdzināt Ministrijai Izmēģinājumprojektā nepamatoti izlietos finanšu līdzekļus, kā arī atlīdzināt Ministrijai un trešajām personām zaudējumus, kas saistībā ar Līguma izpildi Ministrijai vai trešajām personām radušies Sadarbības partnera vainas dēļ.

3.2. Sadarbības partnera tiesības:

3.2.1. saņemt Ministrijas speciālistu, Metodikas izstrādātāju un Projekta vadības un īstenošanas komandas speciālistu metodisko vadību un atbalstu Izmēģinājumprojekta laikā;

3.2.2. saņemt samaksu par Līguma izpildi atbilstoši Līguma 4.sadaļā noteiktajai kārtībai;

3.2.3. saņemt informāciju, tajā skaitā klātienē ne retāk kā reizi ceturksnī, par Izmēģinājumprojekta ieviešanas gaitu, Izmēģinājumprojekta izmaiņām, aktuālajiem jautājumiem un plānotajiem pasākumiem, kas skar Sadarbības partnera intereses;

3.2.4. Līguma darbības laikā pieprasīt un saņemt visus nepieciešamos dokumentus un skaidrojumus, kas saistīti ar Līguma izpildi;

3.2.5. Līguma darbības laikā aktīvi piedalīties individuālā budžeta modeļa aprobācijas procesā, sniedzot savus priekšlikumus, ieteikumus individuālā budžeta modeļa darbības pilnveidošanai.

3.3. Puses apņemas nekavējoties rakstiski informēt viena otru par jebkādam grūtībām Līguma izpildes procesā, kas kavē, vai varētu kavēt kvalitatīvu Izmēģinājumprojekta īstenošanu.

3.4. Parakstot Līgumu, Puses apliecina, ka tām ir visas nepieciešamās pilnvaras un tiesības, lai slēgtu Līgumu, kā arī tām nav zināmi nekādi tiesiski vai faktiski šķēršļi vai iemesli, kas jebkāda veidā ietekmētu vai aizlieltu uzņemties Līgumā minēto saistību izpildi.

3.5. Parakstot Līgumu, Puses apliecina, ka sociālais darbinieks un citas personas, kas tiks iesaistītas Līguma izpildē, tiks iepazīstinātas ar nosacījumiem par konfidencialitāti pirms to iesaistīšanas Līguma izpildē.

⁵ Atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) Nr.1303/2013 (2013.gada 17.decembris), ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006, prasībām (140. un 141.p.) par Eiropas Savienības fondu vadību 2014. – 2020.gada plānošanas periodā, kur noteikts, ka attaisnojuma dokumentus par Eiropas Savienības fondu atbalstītajiem izdevumiem glabā līdz 2028.gada 31.decembrim. Pieejams: <http://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi>.

4. Pārskatu iesniegšana un izskatīšana, norēķinu kārtība

4.1. Sadarbības partneris norēķinu veikšanai Izmēģinājumprojektā atver Valsts kasē jaunu vai norāda esošu atsevišķu kontu.

4.2. Izmēģinājumprojekta īstenošanā Sadarbības partneris nodrošina veikto maksājumu izsekojamību, izmantojot Izmēģinājumprojektam paredzēto Valsts kases kontu, no kura veic un uz kuru saņem visus ar Izmēģinājumprojekta īstenošanu saistītos maksājumus. Netiešo attiecināmo izmaksu uzskaitē Sadarbības partneris nodrošina atsevišķu grāmatvedības kontu vai uzskaiti (piemēram, nodalot izmaksu analītiskos kontus).

4.3. Īstenojot Izmēģinājumprojektu, Sadarbības partneris uzskaita tiešos attiecināmos izdevumus, ar Izmēģinājumprojektu saistītos ieņēmumus, izmaksas, naudas plūsmas grāmatvedības uzskaitē saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par grāmatvedības kārtošānu tā, lai tos būtu iespējams identificēt, nodalīt no pārējām izmaksām, ieņēmumiem, izdevumiem, naudas plūsmām un pārbaudīt.

4.4. Sadarbības partneris nodrošina atsevišķu grāmatvedības uzskaiti par Izmēģinājumprojekta izdevumu vai atbilstošu uzskaites kodu sistēmu attiecībā uz visiem ar Izmēģinājumprojektu saistītiem darījumiem.

4.5. Sadarbības partneris 5 darba dienu laikā no Izmēģinājumprojekta uzsākšanas dienas iesniedz Ministrijai rēķinu par avansa maksājumu 20 000 euro, un Ministrija pārskaita šo summu Sadarbības partnerim 5 darba dienu laikā.

4.6. Ne vēlāk kā līdz katra mēneša 10 (desmitajam) datumam Sadarbības partneris iesniedz Ministrijai pārbaudei naudas plūsmas pārskatu atbilstoši Līguma 2.pielikumā noteiktajam, pārskatam pievienojot visas pārskata perioda izdevumus attaisnojošo dokumentu kopijas (čeki, rēķini, pavadzīmes, pieņemšanas nodošanas akti utt.) un pārējo dokumentu kopijas, kas pamato Izmēģinājumprojekta ietvaros veiktos izdevumus (līgumi, rīkojumi utt.). Minēto pārskatu un pievienoto dokumentu kopijas Sadarbības partneris ievieto Ministrijas norādītajā failu apmaiņas protokola serverī. Sadarbības partneris ne vēlāk kā līdz katra mēneša 20 (divdesmitajam) datumam naudas plūsmas pārskatu iesniedz Ministrijai apmaksai.

4.7. Ministrija vienu reizi mēnesī veic samaksu Sadarbības partnerim par pārskata periodā faktiski veiktajām izmaksām atbilstoši Līguma 1.pielikumā noteiktajām izmaksu pozīcijām, un atbilstoši Sadarbības partnera iesniegtajam pašvaldības naudas plūsmas pārskatam (Līguma 2.pielikums).

4.8. Sākot ar Izmēģinājumprojekta otro mēnesi, Ministrija 10 darba dienu laikā no pārskata par Izmēģinājumprojekta īstenošanas gaitu iepriekšējā mēnesī (Līguma 2.pielikums) saņemšanas no Sadarbības partnera un tā atzīšanas par atbilstošu Līguma nosacījumiem pārskaita Sadarbības partnerim maksājumu par iepriekšējā mēnesī faktiski veiktajām izmaksām atbilstoši iesniegtajam rēķinam. Ja iesniegtās informācijas izvērtēšanas rezultātā tiek konstatētas nepilnības, Ministrija uzdod Sadarbības partnerim novērst konstatētos trūkumus un norāda termiņu trūkumu novēršanai. Pēc trūkumu novēršanas Ministrija pārskaita Sadarbības partnerim maksājumu par iepriekšējā mēnesī faktiski veiktajām izmaksām atbilstoši iesniegtajam rēķinam.

4.9. Divus mēnešus pirms Izmēģinājumprojekta beigām Ministrija ar Sadarbības partneri veic savstarpējo norēķinu salīdzināšanu, un, ja nepieciešams, Ministrija sagatavo neizlietotā finansējuma (ieskaitot arī saņemto avansu) ieturējumu grafiku (turpmāk – grafiks). Atbilstoši grafikam Ministrija, pārskaitot Sadarbības partnerim maksājumu par iepriekšējā mēnesī faktiski veiktajām izmaksām, veic finansējuma ieturējumu.

4.10. Pēc Izmēģinājumprojekta beigām, kā arī gadījumā, ja Līgums tiek izbeigts vai Sadarbības partneris pārtrauc darbību, Ministrija ne vēlāk kā 1 mēneša laikā sagatavo norēķinu salīdzināšanas aktu par Izmēģinājumprojekta izpildi, nosūta to Sadarbības partnerim un Sadarbības partneris atmaksā Ministrijai neizlietos finansu līdzekļus 10 darba dienu laikā pēc norēķinu salīdzināšanas.

4.11. Par samaksas veikšanas dienu tiek uzskatīta diena, kad Ministrijas maksājums ir izpildīts Valsts kases interneta maksājumu apstrādes sistēmā.

4.12. Visas izmaksas uzskatāmas par attiecināmām, ja tās faktiski radušās Izmēģinājumprojekta īstenošanas laikā un atbilst Līguma 1.pielikumā norādītajām izmaksu pozīcijām.

4.13. Ne vēlāk kā līdz katra ceturkšņa 28.datumam Sadarbības partneris iesniedz Ministrijai pārskatus par izmēģinājumprojektā faktiski veiktajiem izdevumiem un rezultativajiem rādītājiem šajā ceturksnī atbilstoši Metodikā noteiktajam.

4.14. Ja atbilstoši normatīvajiem aktiem ir jāveic iepirkums, tad pārskatam pievieno arī iepirkuma dokumentu kopijas vai norāda interneta vietni, kur tās atrodamas.

4.15. Ja Sadarbības partnera darbībā Līguma laikā ir konstatētas neatbilstības, kuru dēļ radušies neattiecināmi izdevumi, Ministrija ietur attiecīgo summu no kārtējā nākamā maksājuma. Ja kārtējais maksājums nav paredzēts, Sadarbības partnera pienākums ir atmaksāt Ministrijai nepamatoti apmaksātos izdevumus 10 darba dienu laikā.

4.16. Izmēģinājumprojektā veikto izmaksu pievienotās vērtības nodokļa izmaksas ir attiecināmās izmaksas, ja tās nav atgūstamas atbilstoši nodokļu jomu regulējošajiem normatīvajiem aktiem.

5. Kārtība, kādā tiek veiktas pārbaudes Izmēģinājumprojekta īstenošanas vietā

5.1. Ministrija vai Metodikas izstrādātāji vismaz 5 darba dienas pirms plānotās pārbaudes Izmēģinājumprojekta īstenošanas vietā informē par to Sadarbības partneri.

5.2. Pārbaudes laikā Sadarbības partneris nodrošina:

5.2.1. piekļūšanu Izmēģinājumprojekta īstenošanas telpām, dokumentu oriģināliem vai atvasinājumiem un visai citai informācijai un dokumentiem, t.sk., informācijai elektroniskā formātā, kas nepieciešama šādu pārbaudu veikšanai (pēc pieprasījuma visa dokumentācija jāuzrāda Izmēģinājumprojekta īstenošanas vietā);

5.2.2. iespēju organizēt intervijas ar Izmēģinājumprojektā iesaistītajām personām (t.i., personām ar GRT un/vai aizgādņiem, sociālo darbinieku, pakalpojumu sniedzējiem);

5.2.3. ja nepieciešams, pieprasīto dokumentu kopiju izgatavošanu un izsniegšanu;

5.2.4. par Izmēģinājumprojekta īstenošanu atbildīgo personu piedalīšanos pārbaudē.

5.3. Veicot pārbaudi, aizpilda pārbaudes aktu, kurā dokumentē pārbaudes norisi, un informē Sadarbības partneri par pārbaudes rezultātu, nepieciešamības gadījumā, norādot termiņu konstatēto trūkumu novēršanai.

5.4. Ja pārbaudes rezultātus nav iespējams noteikt pārbaudes laikā, par pārbaudes rezultātu pārbaudes veicējs informē Sadarbības partneri rakstiski 15 darba dienu laikā pēc pārbaudes veikšanas vai visas nepieciešamās informācijas saņemšanas.

5.5. Citas ES fondu vadībā iesaistītās Latvijas Republikas vai ES institūcijas, kā arī citas kompetentas institūcijas pārbaudes Izmēģinājumprojekta īstenošanas vietā veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem par šādu pārbaudu veikšanu.

6. Intelektuālā īpašuma tiesības

6.1. Līguma izpratnē intelektuālais īpašums ir ne tikai autortiesības, bet arī visas citas intelektuālā īpašuma tiesības, kas ir attiecināmas uz Izmēģinājumprojekta ieviešanas procesu un Izmēģinājumprojekta rezultātiem vai to atsevišķām daļām, kas ir intelektuālā īpašuma tiesību objekti (piemēram, priekšlikumi Metodikas pilnveidošanai).

6.2. Sadarbības partneris apliecina, ka Izmēģinājumprojekta īstenošanas laikā sagatavotie, apkopotie rezultāti, vai to atsevišķas daļas, kas ir intelektuālā īpašuma tiesību objekti, nepārkāpj, vai neaizskar nekādas trešo personu intelektuālā īpašuma tiesības. Sadarbības partneris apliecina, ka, tas ir ieguvis intelektuālā īpašuma tiesības, kas nepieciešamas Izmēģinājumprojekta īstenošanai tādā apmērā, kas ir pietiekams Līgumā noteikto saistību izpildei, kā arī nodrošina Ministrijai pilnīgu rīcību ar Izmēģinājumprojektā ieviešanas procesā radīto rezultātu turpmāku izmantošanu, ņemot vērā Līgumā noteiktos izņēmumus.

6.3. Ar Līgumu Ministrija iegūst intelektuālā īpašuma tiesības (autora mantiskās tiesības), ko ietver vai varētu ietvert Izmēģinājumprojekta īstenošanas laikā radītie un saskaņā ar Līguma nosacījumiem Ministrijai nodotie Izmēģinājumprojekta rezultāti, savukārt Sadarbības partneris apliecina, ka tas nepretendē ne uz kādām intelektuālā īpašuma tiesībām vai līdzdalību intelektuālajā īpašumā, un pilnībā atzīst visas Ministrijas tiesības uz intelektuālo īpašumu, ko ietver vai varētu ietvert Izmēģinājumprojekta ieviešanas laikā radītie un saskaņā ar Līguma nosacījumiem pieņemtie un Ministrijai nodotie materiāli.

6.4. Sadarbības partneris uzņemas pilnu materiālo atbildību par Ministrijai nodarītajiem zaudējumiem un nemantisko kaitējumu, un atlīdzināt visus izdevumus, zaudējumus un nemantisko kaitējumu, kas Sadarbības partnera darbības vai bezdarbības dēļ radušies Ministrijai šajā nodaļā minēto konfidencialitātes prasību neievērošanas rezultātā.

7. Konfidencialitāte

7.1. Visa un jebkāda informācija, ko Puse sniedz otrai Pusei Līguma izpildes laikā, vai arī tā atklājas pildot Līguma saistības un Līguma izpildes rezultāti, kā arī jebkura šī informācijas daļa, tai skaitā, bet ne tikai informācija par Puses darbību, finanšu stāvokli, tehnoloģijām, tai skaitā rakstiska, mutiska, datu formā uzglabāta, audio – vizuālā un jebkurā citā veidā uzglabāta informācija, kā arī informācija par Līguma izpildi tiek atzīta un uzskatīta par konfidenciālu.

7.2. Līguma ietvaros konfidenciālo informāciju ir tiesīgs izmantot tikai Ministrija, tās speciālisti un Sadarbības partnera speciālisti, ja vien Līgumā nav noteikts savādāk vai Puses Līguma darbības laikā rakstiski nevienojas citādi.

7.3. Pušu pienākums ir nodrošināt, ka to darbinieki, kuri izmantos otras Puses konfidenciālo informāciju, saņems un izmantos to vienīgi šī Līguma izpildes nodrošināšanai un tikai nepieciešamajā apjomā.

7.4. Pušu informācijas izpaušana netiks uzskatīta par Līguma noteikumu pārkāpumu, ja informācija tiek izpausta Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, apjomā un kārtībā.

8. Personas datu apstrāde

8.1. Puses apņemas Līguma izpildes ietvaros plānoto fizisko personu datu apstrādi veikt saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, tajā skaitā veikt atbilstošus drošības pasākumus, lai aizsargātu datus no nejaušas, nelikumīgas iznīcināšanas, pārveidošanas, neautorizētas izpaušanas vai piekļuves u.tml.

8.2. Ņemot vērā to, ka Pusēm Līgumā noteikto pienākumu veikšanai un mērķa sasniegšanai ir jāapstrādā arī īpašo kategoriju dati (t.i., personu veselības dati; personu iesaiste Projektā jau ir identificējama kā veselības dati), Puses nodrošina, ka Projektā iesaistīto personu ar GRT, aizgādņu un citu Projektā iesaistīto personu datiem tiek noteikts konfidencialas informācijas statuss.

8.3. Pēc Ministrijas pieprasījuma Sadarbības partneris pieprasījumā norādītajā termiņā sniedz informāciju, kas apliecina, ka Sadarbības partneris ievēro Līguma un Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasības, kas regulē datu aizsardzības jautājumus.

8.4. Detalizēti noteikumi, kādā Puses nodod viena otrai datus u.c., ir norādīti Metodikā. Gadījumā, ja Sadarbības partneris uzskata, ka Metodikā noteiktā datu apstrāde nav atbilstoša spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Sadarbības partneris par to nekavējoties paziņo Ministrijai un rīkojas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

8.5. Puses sadarbojas, lai nodrošinātu atbilstību personas datu aizsardzības prasībām (tajā skaitā veic ietekmes novērtējumu, ja tas nepieciešams), sadarbojas revīziju un pārbaūžu ietvaros, kā arī, lai nodrošinātu atbildes uz datu subjektu pieprasījumiem.

8.6. Ministrija apņemas nekavējoties informēt Sadarbības partneri, ja tā saņemusi pieprasījumu no trešajām personām vai tiesībsargājošām iestādēm izpaust datus, (ja vien tas nav aizliegts ar piemērojamajiem normatīvajiem aktiem), kā arī par datu subjekta pieprasījumu sniegt informāciju par saviem datiem.

8.7. Puses nekavējoties viena otru informē, ja notikusi nesankcionēta piekļuve datiem, datu noplūde, neatļauta vai nejausa datu iznīcināšana, kā arī sadarbojas datu aizsardzības pārkāpuma seku likvidēšanā.

8.8. Puse nekavējoties informē otru par datiem, kuri ir nepilnīgi, novecojuši, nepatiesi. Tādā gadījumā, Puses sadarbojoties, veic visas nepieciešamās darbības, lai novērstu nepilnības, līdz tam neveicot nekādas darbības, kas datus subjektam varētu izraisīt negatīvas sekas tāpēc, ka Puses rīcībā ir nepilnīgi, nepatiesi, novecojuši dati.

8.9. Sadarbības partneris nodrošina personas ar GRT, aizgādņa un citu Projektā iesaistīto personu informēšanu par plānoto datu apstrādi Projektā.

8.10. Pusēm nav tiesību pieprasīt otrai vairāk datus, kā nepieciešams Projekta realizācijai.

8.11. Ministrija var pieprasīt, lai Sadarbības partneris papildina vai izlabo datus, vai pārtrauc datu apstrādi vai iznīcina tos, ja dati ir nepilnīgi, novecojuši, nepatiesi, pretlikumīgi apstrādāti u.tml., vai to apstrāde vairs nav nepieciešama Līguma izpildei, un Sadarbības partnerim nav cita tiesiska pamata datu apstrādei.

8.12. Puses nav tiesīgas Līguma izpildē apstrādātos datus nodot ārpus Eiropas Savienības un Eiropas Ekonomiskās zonas robežām.

8.13. Pēc Līgumā noteikto pienākumu izpildes Puses dzēš to rīcībā esošos datus, ko tām nodevusi otra Puse, ja tām nav cita tiesiska pamata datu glabāšanai, piemēram, Puses leģitīmo interešu nodrošināšana.

8.14. Katra Puse ir atbildīga par tās veikto datu apstrādes tiesiskumu, kā arī atlīdzina otrai Pusei radītos zaudējumus, kas radušies datu aizsardzības noteikumu pārkāpumu rezultātā.

8.15. Pusēm ir pienākums nodrošināt datu aizsardzību, tai skaitā ievērot konfidencialitātes prasības, arī pēc Līguma spēkā esamības beigām.

8.16. Sadarbības partnerim ir saprotams, ka tā nodotie dati Ministrijai tiks apstrādāti, ne tikai, lai Ministrija izpildītu Līgumu, bet arī, lai sasniegtu Projekta mērķus.

9. Nepārvarama vara (*Force Majeure*)

9.1. Puses ir atbrīvotas no atbildības par Līguma noteikumu neizpildi, ja tam par iemeslu ir notikumi vai apstākļi, kurus Puse nespēj kontrolēt, pret kuriem Puse nevarēja saprātīgi nodrošināties pirms Līguma noslēgšanas, un kurus to rašanās gadījumā Puse nevar novērst vai pārvarēt (*Force Majeure*).

9.2. Puse, kas nokļuvusi *Force Majeure* apstākļos, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no *Force Majeure* iestāšanās paziņo par to otrai Pusei, norādot saistības, kuru izpilde nav vai nebūs iespējama.

9.3. Pēc Līguma 9.2.punktā minētā paziņojuma saņemšanas Puses vienojas par Līguma izpildes termiņu pagarināšanu, nepieciešamajām izmaiņām Līgumā vai arī par Līguma izbeigšanu.

9.4. Ja Puse nokavē Līguma 9.2.punktā minēto paziņojuma termiņu, tai zūd pamats prasīt Līguma izpildes termiņa pagarināšanu vai Līguma izbeigšanu, pamatojoties uz *Force Majeure*.

10. Līguma grozīšana un izbeigšana

10.1. Līgumu var grozīt Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties. Visi grozījumi Līgumā kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu un dienas, kad tos parakstījusi pēdējā no Pusēm.

10.2. Ministrija ir tiesīga atbilstoši Līguma 2.2.2.apakšpunktā noteiktajam vienpusēji grozīt Līguma 1.pielikumu, rakstveidā desmit darba dienu laikā, par to informējot Sadarbības partneri un nosūtot aktuālo Līguma 1.pielikuma redakciju;

10.3. Ministrijai ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu šādos gadījumos:

10.3.1. Sadarbības partneris kavē Līguma pārskatu iesniegšanu ilgāk par 30 dienām;

10.3.2. Līguma pārskati neatbilst Līguma un Metodikas noteikumiem, un šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta Līgumā paredzētajā termiņā;

10.3.3. Sadarbības partneris Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā veicis prettiesisku darbību;

10.3.4. ja Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu par attiecīgā struktūrfondu plānošanas perioda prioritāšu pārskatīšanu, un, tādēļ Ministrijai ir būtiski samazināts vai atņemts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Ministrija gribēja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai.

10.4. Papildus Līguma 10.3.punktā noteiktajiem gadījumiem, Ministrija ir tiesīga vienpusēji izbeigt Līgumu bez jebkādu zaudējumu atlīdzības pienākuma, ja:

10.4.1. Sadarbības partneris nepilda jebkādas Līguma saistības saskaņā ar Līguma noteikumiem, un konstatētās neatbilstības nav novērstas 30 dienu laikā no rakstiska Ministrijas brīdinājuma saņemšanas;

10.4.2. Ministrijai nav pieejams finansējums turpmākai Izmēģinājumuprojekta finansēšanai. Šādā gadījumā Ministrija brīdina par to Sadarbības partneri ne vēlāk kā 30 dienas pirms Līguma izbeigšanas;

10.5. Sadarbības partnerim ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, ja Ministrija kavē maksājumus par Izmēģinājumuprojekta īstenošanu vairāk par 30 dienām.

10.6. Lai novērstu neatbilstoši veiktu izmaksu risku ES fondu darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 9.2.2.specifiskā atbalsta mērķa "Palielināt kvalitatīvu institucionālajai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem" ESF projekta "Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide" (projekta identifikācijas Nr.9.2.2.2/16/I/001), Ministrija aptur Līguma izpildi uz laiku līdz 3 mēnešiem skaitot no Ministrijas lēmuma par Līguma apturēšanu pieņemšanas dienas, šādos gadījumos:

10.6.1. Ministru kabinetā ir ierosināta attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un saistībā ar to Ministrijai var tikt samazināts vai atsaukts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Ministrija bija paredzējusi izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;

10.6.2. ir pieņemts ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītas iestādes vai Ministru kabineta lēmums.

10.7. Par Līguma 10.6.apakšpunktā pieņemto lēmumu Ministrija nekavējoties rakstveidā paziņo Sadarbības partnerim.

11. Strīdu izskatīšanas kārtība

11.1. Visus strīdus, kas izriet vai rodas saistībā ar Līgumu vai tā interpretāciju, Puses apņemas risināt pārrunu ceļā.

11.2. Jebkura strīda risināšanai Pušu starpā par jautājumiem, kas izriet no Līguma un ko neizdodas atrisināt pārrunu ceļā 30 dienu laikā pēc tam, kad viena no Pusēm saņēmusi otras puses rakstisku pieprasījumu šādam risinājumam, jebkura no Pusēm ir tiesīga vērsties tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas tiesībām.

12. Citi noteikumi

12.1. Līguma izpildei katra no Pusēm nosaka pilnvarotās personas.

12.2. Ministrijas pilnvarotā persona ir projekta "Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide" vecākā eksperte Lilita Cīrule, tālr.67021647, e-pasts:lilita.cirule@lm.gov.lv.

12.3. Sadarbības partnera pilnvarotā persona ir Tukuma novada pašvaldības aģentūras "Tukuma novada sociālais dienests" Sociālā darba nodaļas vadītāja Inga Eizengrauda, tālr.26644939, e-pasts: inga.eizengrauda@tukums.lv.

12.4. Ja no Līguma noteikumu konteksta izriet Pušu saistības, kas turpinās pēc Līgumā noteiktā termiņa beigām, šādas saistības saglabājas līdz brīdim, kad visi ar Līgumu noteiktie Pušu pienākumi ir pilnībā izpildīti.

12.5. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz pilnīgai Pušu saistību izpildei.

12.6. Jebkura oficiāla informācija saskaņā ar šo Līgumu tiek uzskatīta par iesniegtu vai nosūtītu tai pašā dienā, ja tā nosūtīta elektroniski (vēstule ar drošu elektronisku parakstu). Ja informācija nosūtīta reģistrētā pasta sūtījumā, par saņemšanas dienu uzskata pasta paziņojuma datumu par sūtījuma izsniegšanu. Visa oficiālā informācija Pusēm tiks nosūtīta uz Līguma 13.punktā norādītajām adresēm.

12.7. Ja kāds no Līguma noteikumiem var izrādīties nelikumīgs vai nesaistošs, tas neietekmēs ar Līgumu noteiktās Pušu saistības un tiesības kopumā.

12.8. Pusei rakstveidā 5 darba dienu laikā ir jāinformē otra Puse par pilnvaroto personu un savu rekvizītu (nosaukuma, adreses, norēķinu rekvizītu un tml.) maiņu. Šādā gadījumā atsevišķi Līguma grozījumi netiek gatavoti.

12.9. Līgums ir sagatavots, stājās spēkā un tiek izpildīts, kā arī Pušu savstarpējās attiecības tiek regulētas un skaidrotas saskaņā ar Latvijas Republikas tiesībām.

12.10. Līgumam ir šādi pielikumi, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa:

12.10.1. 1.pielikums – “Pašvaldības plānotais finansējums izmēģinājumu projektā” uz 1 (vienas) lapas;

12.10.2. 2.pielikums “Naudas plūsmas pārskats” uz 2 lapām.

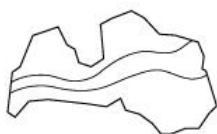
12.11. Līgums sagatavots un parakstīts 2 oriģinālos eksemplāros, katrs uz 14 lapām ar 2 pielikumiem. Visi Līguma eksemplāri ir ar vienādu juridisko spēku. Viens no Līguma eksemplāriem atrodas Ministrijā, bet otrs – pie Sadarbības partnera.

13. Pušu rekvizīti un paraksti:

Ministrija	Sadarbības partneris
Labklājības ministrija	Tukuma novada pašvaldības aģentūra „Tukuma novada sociālais dienests”
Reģ.nr. 90000022064	Reģ.Nr.90009182572
Adrese: Skolas iela 28, Rīga, LV-1331	Adrese: Tidaholmas iela1, Tukums, Tukuma novads, LV- 3101
Tālr. 67021673	Tālr.: 63181067
Fakss: 67276445	Fakss:
E-pasts: lm@lm.gov.lv	E-pasts: soc.nod@tukums.lv
Banka: Valsts Kase	Banka: AS Swedbank
Konts: LV30TREL218039610400B	Konts: LV47HABA0551026726260
SWIFT: TREL22	SWIFT: HABALV22
Valsts sekretārs: /Ingus Alliks/	Direktore: /Ina Balgalve /

2019. gada _____

Labklājības ministrijas un _____ pašvaldības sadarbības līgumam Nr. _____

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020**EIROPAS SAVIENĪBA**Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Naudas plūsmas pārskats

Pašvaldības nosaukums _____

_____ .gada _____ (mēnesis)

Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētā projekta "Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide" (projekta Nr.9.2.2.2./16/I/001) darbības "Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu finansēšanas mehānismu izstrāde un ieviešana" apakšdarbības "Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem finansēšanas mehānisma izmēģinājumuprojekta īstenošana" ietvaros īstenotais izmēģinājumuprojekts par individuālā budžeta modeļa aprobāciju pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu nodrošināšanai

N.p.k.	Pozīcijas nosaukums	LM pārskaitītā finansējuma atlikums uz perioda sākumu	LM pārskaitītais finansējums	Pārskata periodā faktiski pārskaitītais finansējums (banka)	LM pārskaitītā finansējuma atlikums uz perioda beigām
1	Tiešās attiecināmās izmaksas			0	
1.1.1.	Sociālā darbinieka alga			0	
1.1.2.	Sociālā darbinieka VSAOI			0	
1.2.	Transporta izmaksu kompensācija sociālajam darbiniekam			0	
1.3.	Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu izmaksas			0	
2	Netiešās attiecināmās izmaksas*	X	X	0	X
KOPĀ				0	

* Netiešās attiecināmās izmaksas - termina skaidrojums pieejams Finanšu ministrijas "Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.2020.gada plānošanas periodā" 5.lpp. Pieejams: <http://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi> (skatīts 04.04.2018.)

Pašvaldības nosaukums _____
Reģistrācijas Nr. _____
Pārskata Nr. _____
Pārskata datums _____
Banka _____
Konta Nr. _____

Iestādes vadītājs _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)_

Izmēģinājumu projekta sociālais darbinieks _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

tālrunis: _____

e-pasts: _____

Ministrija	Sadarbības partneris
Labklājības ministrija	Sociālais dienests
Valsts sekretārs	Sociālā dienesta vadītājs:
_____ /Ingus Alliks/	_____ /vārds, uzvārds/

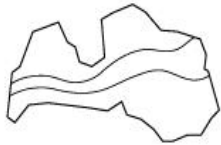
1.pielikums

2019. gada _____jūlija

Labklājības ministrijas un _____ Sociālā dienesta
sadarbības līgumam

Nr. _____

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Pašvaldības plānotais finansējums izmēģinājumprojektā

Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētā projekta “Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide” (projekta Nr.9.2.2.2./16/I/001) darbības “Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu finansēšanas mehānismu izstrāde un ieviešana” apakšdarbības “Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem finansēšanas mehānisma izmēģinājumprojekta īstenošana” ietvaros īstenotais izmēģinājumprojekts par individuālā budžeta modeļa aprobāciju pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu nodrošināšanai

Budžeta pozīcijas						
numurs	nosaukums	Vienības	Vienību skaits/ lielums	Cena par vienību mēnesī, euro	Izmēģinājumu projekta īstenošanas laikā	Ministrijas paskaidrojums
1	Tiešās attiecināmās izmaksas				151 784,56	Izmēģinājumuprojekts ilgst 16 mēnešus. Saskaņā ar MK noteikumu Nr. 91 14.1.4..apakšpunktu sadarbības partneru pienākumu ir nodrošināt šo noteikumu 17.1.2.apakšpunktā (personāla izmaksas - budžeta pozīcija 1.1. - sociālā darbinieka atlīdzība) un 17.2.4. apakšpunktā (budžeta pozīcija 1.2. - sociālā darbinieka transporta izmaksas) minēto izmaksu priekšfinansēšanu pilnā apmērā. Tātad sociālā darbinieka atlīdzības izmaksas un transporta izmaksas sadarbības partneris priekšfinansē pilnā apmērā.
1.1.	Sociālā darbinieka atlīdzība				25 472,56	Saskaņā ar MK noteikumiem Nr.1075 - sociālais darbinieks kvalificējas 39 saimē , III B līmenī, saskaņā ar MK noteikumu Nr. 66 2. pielikumu attiecināma – 3. mēnešalgu grupa 3. kategorija. Sociālā darbinieka atalgojums mēnesī - 1190 euro + 286.67 euro (DD soc. nod.)=1476.67 euro. Ja sadarbības partnera projekta īstenošanas personāls tiek piesaistīts darbam ar mazāk nekā 10 personām, sadarbības partnera projekta īstenošanas personāla atlīdzības izmaksas aprēķina proporcionāli piesaistīto personu skaitam (MK noteikumu Nr.91 17.1.2.apakšpunkts). Algas izmēģinājumu projektā tiek maksātas 16 mēnešus.
1.1.1.	Alga	slodze		1 190,00	19 040,00	
	Atvaļinājuma pabalsts			595,00	595,00	50% no darba algas, aptaujājot pašvaldības tika secināt, ka nevienai pašvaldībai atvaļinājuma pabalsta apmērs nepārsniedz 50% no darba algas.
	Atvaļinājuma kompensācija			892,50	892,50	

1.1.2.	DD soc.nod.				4 945,06	Atalgojuma DD soc. nodoklis - 4586.72 euro (286.67 euro * 16 mēneši), atvaļinājuma pabalsta DD soc. nodoklis - 143.34 euro, atvaļinājuma kompensācijas DD soc. nodoklis - 215 euro.
1.2.	Transporta izmaksu kompensācija sociālajam darbiniekam				2 640,00	Katrai pašvaldībai aprēķinātas vidējās izmaksas transportam, kas izmēģinājumu projekta laikā var tikt precizētas atbilstoši faktiskajam izlietojumam, līdz ar to var būt lielākas vai mazākas. Ministrijas projekta īstenošanas komanda sekos līdz transporta izmaksu faktiskajam izlietojumam un nepieciešamības gadījumā šīs izmaksas sadarbības partnerim var tikt palielinātas, pārdalot no cita sadarbības partnera, kuram nav nepieciešamas tik lielas transporta izmaksas, bet nepārsniedzot kopējo plānoto transporta izmaksu summu Izmēģinājumu projektā.
1.3.	Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu (SBS pakalpojumi) izmaksas	personas	10	1030,60	123 672,00	SBS pakalpojumus personas saņem 12 mēnešus. Šobrīd aprēķinātas vidējās izmaksas uz vienu personu 1030.60 euro mēnesī, bet veicot personu atlasu atbilstoši individuālā budžeta modeļa ieviešanas metodikai, tiks aprēķināts cits finansējuma apmērs uz vienu personu. Saskaņā ar metodiku izmēģinājumu projektā: <ul style="list-style-type: none"> • personām, kuras ir iznākušas no ilgstošas sociālās aprūpes un rehabilitācijas institūcijām, personas, kurām ir VDEĀVK atzinums par īpašās kopšanas nepieciešamību, un personas, kurām ir bērni, IB apmērs tiek noteikts 100% no kopējā pārskata periodā pieejamā finansējuma SBS pakalpojumu apmaksai; • pārējām personām IB apmērs tiek noteikts 80% no kopējā pārskata periodā pieejamā finansējuma SBS pakalpojumu apmaksai. Pēc personu izvērtēšanas, ja kādai personai piešķirtais finansējums būs lielāks nekā individuālā budžeta nepieciešamais apmērs, kas norādīts atbalsta plānā, tad finansējuma atlikums tiks pārdalīts tām personām, kam pietrūks finansējuma. Līdz ar to kopējās izmaksas tiks koriģētas, kā arī jāņem vērā faktiskā izpilde, jo Līguma ietvaros tiks apmaksāti tikai faktiski saņemtie SBS pakalpojumi.

2	Netiešās attiecināmās izmaksas *	15%		3 820,88	Saskaņā ar MK noteikumu Nr.91 19.punktu "Šo noteikumu 16.2. apakšpunktā minētās netiešās attiecināmās izmaksas finansējuma saņēmējam un sadarbības partneriem plāno kā vienu izmaksu pozīciju, piemērojot netiešo izmaksu vienoto likmi 15 procentu apmērā no šo noteikumu 17.1. apakšpunktā minētajām tiešajām personāla izmaksām, proporcionāli šo noteikumu 17.1.1. un 17.1.2. apakšpunktā minētajām tiešajām personāla izmaksām". Šīs izmaksas tiks apmaksātas no izmēģinājumu projekta līdzekļiem, ja ar sociālo darbinieku tiek noslēgts darba līgums (Finanšu ministrijas "Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā" 15.1.apakšpunkts).
KOPĀ			155 605,44		

*Netiešās attiecināmās izmaksas - termina skaidrojums Finanšu ministrijas "Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā" 5.lpp. http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/2-1--attiecinamibas-vadlinijas_2014-2020.pdf

Labklājības ministrija

Valsts sekretārs

/Ingus Alliks/

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 19.§.

Par atļauju totalizatora vai derību likmju pieņemšanas vietas atvēršanai Pils ielā 4, Tukumā

Finanšu komitejas deputāti Finanšu komitejas sēdē sagatavoto lēmuma projektu noraidīja, nobalsojot pret sagatavoto lēmuma projektu.

Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) Licencēšanas komisijā (turpmāk – Komisija) izskatīts SIA “DLV” (Reģ. Nr.40003227719, juridiskā adrese: Krīdeners dambis 9, Rīga, (turpmāk – SIA “DLV”)) 2019. gada 30. maija iesniegums (reģistrēts Domē ar Nr. 3434), kurā lūgts saskaņā ar Azartspēļu un izložu likuma (turpmāk – Likums) 27. panta otrās daļas 3. punktu un 42. panta pirmo daļu izsniegt atļauju totalizatora vai derību dalības likmju pieņemšanas vietas organizēšanai SIA “DLV” nomātajās telpās Pils ielā 4, Tukumā. SIA “DLV” vērš uzmanību, ka azartspēļu organizēšanas vietu skaits nepalielināsies un azartspēļu pieejamība nepaaugstināsies, jo totalizatora likmju pieņemšanas punkts izvietots esošas spēļu zāles iekšienē.

Atbilstoši Azartspēļu un izložu likuma 42. panta pirmajai daļai, kas noteic, *lai saņemtu [...] atļauju atvērt kazino, spēļu zāli [...] un organizēt attiecīgās azartspēles konkrētajās telpās, azartspēļu organizētājs iesniedz pašvaldībai iesniegumu, kuram pievienota azartspēļu organizēšanas licences apliecināta kopija un dokumentus (to kopijas), kas pierāda iesniedzēja tiesības lietot telpas vai apliecina iespēju iegūt tiesības lietot telpas, kurās paredzēts atvērt kazino, spēļu zāli, totalizatoru vai derību likmju pieņemšanas vietu, kopā ar īpašuma tiesības apliecinātajiem dokumentiem (to kopijām)*, SIA “DLV” ir iesniegusi šādus dokumentus:

- Latvijas Republikas Finanšu ministrijas Izložu un azartspēļu uzraudzības inspekcijas 2018. gada 13. decembra licenci Nr. A-63 azartspēļu organizēšanai un uzturēšanai. Azartspēļu nosaukums: *Spēļu automātu spēles, kāršu un kauliņu spēles, bingo, rulete, totalizators, derības un veiksmes spēles pa tālruni;*

- 2009. gada 2. novembra Telpu nomas līgumu Nr. 2009-N-01 (turpmāk – Līgums) un telpu īpašnieka SIA “Bliks” 2019. gada 29. maija rakstisku apliecinājumu, ar kuru īpašnieks piekrīt, ka SIA “DLV” atver totalizatora vai derību likmju pieņemšanas vietu telpā Pils ielā 4, Tukumā.

Pēc minēto dokumentu izvērtēšanas Komisija konstatēja, ka:

- saskaņā ar Zemgales rajona tiesas Tukuma pilsētas zemesgrāmatas nodaļējuma Nr. 100000000337 008, kadastra Nr.9001 900 2231, SIA “Bliks” ir īpašnieks nedzīvojamai telpai Pils ielā 4-008, Tukumā, ar kopējo platību 86,1 m², nevis kā ir norādīts Līgumā - Pils iela 4, Tukums, un kopējā platība 91 m². Sakarā ar šo, Komisija lūdza SIA “DLV” iesniegt Līgumu atbilstoši zemesgrāmatas datiem;

- tā kā Azartspēļu un izložu likuma 25. pants noteic, ka *totalizatora vai derību likmju pieņemšanas vieta ir azartspēļu organizēšanas vieta, kas ēkas tehniskās inventarizācijas plānā atzīmēta kā telpa vai telpas daļa, kur pieņem likmes totalizatoram vai derībām*, Komisija lūdza SIA “DLV” iesniegt tehnisko inventarizācijas plānu, kurā būtu atzīmēta telpa vai tās daļa, kurā plānots pieņemt likmes totalizatoram vai derībām.

SIA “DLV” 2019. gada 12. jūnijā (reģistrēts Domē ar Nr. 3809) iesniedza Komisijai šādus pieprasītos dokumentus:

- Valsts zemes dienesta Telpu grupas kadastrālās uzmērīšanas lietu un, kā norādīja SIA “DLV”, likmju pieņemšanas vietas atrašanās ir plānota telpā Nr. 3 ar nosaukumu “Kases telpa”;

- 2019. gada 11. jūnija Vienošanās Nr. 2009-N-01/07 pie Līguma, kurā ir veikti grozījumi attiecībā uz platību atbilstoši zemesgrāmatas datiem.

SIA "DLV" ir iesniegusi visus nepieciešamos dokumentus, lai saņemtu pašvaldības atļauju organizēt totalizatora likmju pieņemšanu un derību likmju pieņemšanu Pasta ielā 4-008, Tukumā.

Komisija vienbalsīgi 2019.gada 3.jūlija sēdē nolēma atļaut SIA "DLV" atvērt esošajā spēļu zālē totalizatora vai derību likmju pieņemšanas vietu un iesniegt Domei izskatīšanai iesniedzējam labvēlīgu administratīvo aktu.

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 15. panta pirmās daļas 11. punktu, Azartspēļu un izložu likuma 42. panta pirmo, otro, ceturto un piekto daļu:

- atļaut SIA "DLV", reģistrācijas Nr. 40003227719, juridiskā adrese: Krīdeners dambis 9, Rīgā, atvērt esošajā spēļu zālē Pils ielā 4-008, Tukumā, Tukuma novadā, totalizatora vai derību likmju pieņemšanas vietu uz nenoteiktu laiku.

Šo lēmumu viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas var apstrīdēt Tukuma novada Domes Administratīvo aktu strīdu komisijā, iesniedzot sūdzību Tukuma novada Domē Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, ar norādi Tukuma novada Domes Licencēšanas komisijai.

Nosūtīt:
- SIA "DLV"
-Admin. nod. (Līga)
-Jur.nod.

Sagatavoja L.Siliņa, I.Blanka.

Izskatīts Saimniecības un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejā un Finanšu komitejā.

Iesniedza izsk. Finanšu komiteja, bet Fin komitejas deputāti noraidīja sagatavoto lēmuma projektu.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 20.§.

Par pašvaldības neapbūvētas zemes vienības Revolūcijas ielā 2, Tukumā, Tukuma novadā, daļas apbūves tiesību izsoli un izsoles noteikumu apstiprināšanu

Nekustamais īpašums Revolūcijas ielā 2, Tukumā, Tukuma novadā (kadastra Nr. 9001 004 0849) ir Tukuma novada pašvaldības īpašums, reģistrēts Zemgales rajona tiesas Tukuma pilsētas Zemesgrāmatas nodalījumā Nr.100000096933. Īpašums sastāv no vienas neapbūvētas zemes vienības 5,7738 ha platībā ar kadastra apzīmējumu 9001 004 0849, kur saskaņā ar Tukuma pilsētas Teritorijas plānoto (atļauto) izmantošanu noteikta publiskās apbūves teritorija sporta būvēm.

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 14. panta pirmās daļas 2. punktu, *pildot savas funkcijas, pašvaldībām likumā noteiktajā kārtībā ir tiesības: iegūt un atsavināt kustamo un nekustamo mantu, privatizēt pašvaldību īpašuma objektus, slēgt darījumus, kā arī veikt citas privāttiesiska rakstura darbības*; 21. panta pirmās daļas 27. punktu, *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: turklāt tikai dome var: pieņemt lēmumus citos likumā paredzētajos gadījumos*, Civillikuma 927. pantu, *īpašums ir pilnīgas varas tiesība par lietu, t. i. tiesība valdīt un lietot to, iegūt no tās visus iespējamus labumus, ar to rīkoties un noteiktā kārtā atprasīt to atpakaļ no katras trešās personas ar īpašuma prasību* un Ministru kabineta 2018. gada 19. jūnija noteikumu Nr.350 "Publiskas personas zemes nomas un apbūves tiesības noteikumi" 77. punktu, *neapbūvēta zemesgabala apbūves tiesīgo noskaidro rakstiskā vai mutiskā izsolē. Apbūves tiesības piešķirējs pieņem lēmumu par piemērojamo izsoles veidu, apstiprina publicējamo informāciju par apbūves tiesības objektu, nodrošina izsoles atklātumu un dokumentē izsoles procedūru*:

1. nodot mutiskai izsolei pašvaldības nekustamā īpašuma Revolūcijas ielā 2, Tukumā, Tukuma novadā (kadastra Nr.9001 004 0849), zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 9001 004 0849 daļas 1,04 ha platībā apbūves tiesības, rīkojot izsoli ar augšupejošu soli,
2. apstiprināt apbūves tiesību izsoles noteikumus Nr.... (pielikumā),
3. izsoli uzdot rīkot Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijai,
4. informāciju par izsoli publicēt laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”, Tukuma novada Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks” un pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.
5. kontroli par lēmuma izpildi uzdot Domes iekšējai auditori Lailai Henzelei.

Nosūtīt:

- Īp.n. Dzintra

-L.Henzele

-

Sagatavoja Īpašumu nod. (V.Bērzs)

Izskatīts Teritoriālās attīstības komitejā.

Iesniedza izsk. Teritoriālās attīstības komiteja.

IZSOLES NOTEIKUMI

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

Nr...
(prot. Nr.11, ...§.)

Par pašvaldības neapbūvētas zemes vienības Revolūcijas ielā 2, Tukumā, Tukuma novadā, daļas apbūves tiesību izsoli

Noteikumi sastādīti, pamatojoties uz Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumu, Ministru kabineta 19.06.2018. noteikumiem Nr.350 "Publiskas personas zemes nomas un apbūves tiesības noteikumi "

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Mutiskā izsolē ar augšupejošu apbūves tiesību maksu tiek nodotas apbūves tiesības Tukuma novada Domei piederošā nekustama īpašuma Revolūcijas ielā 2, Tukumā, Tukuma novadā (kadastra Nr.9001 004 0849), zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 9001 004 0849 daļa 1,0 ha platībā.

1.2. Tukuma novada pašvaldības īpašuma tiesības uz īpašumu Revolūcijas ielā 2, Tukumā, Tukuma novadā, nostiprinātas Zemgales rajona tiesas Tukuma pilsētas Zemesgrāmatas nodaļā 4Nr.100000096993. Īpašums sastāv no vienas neapbūvētas zemes vienības 5,7738 ha platībā ar kadastra apzīmējumu 9001 004 0849. Apbūves tiesību izsolei tiek nodota zemes vienības daļa 1,04 ha platībā.

1.3. Apbūves tiesību līgumā paredzētais izmantošanas veids – sporta būvju būvniecība (pārējo sabiedriskās nozīmes objektu apbūve, NĪLM kods 0908).

1.4. Apbūves tiesības piešķir īpašnieks – Tukuma novada Dome.

1.5. Izsolī rīko Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija (turpmāk – Komisija), kura izveidota ar Tukuma novada Domes 27.07.2017. lēmumu (prot. Nr.14, 28.§).

1.6. Izsoles veids – pirmā mutiskā izsole ar augšupejošu soli.

1.7. Izsoles pirmais un nākamais solis ir 10, 00 EUR no apbūves tiesību maksas gadā.

1.8. Izsoles mērķis ir veicināt iedzīvotāju pieejamību veselīgam dzīvesveidam, un sportam Tukuma novadā.

1.9. Izsoles daļības maksa – 10,00 EUR.

1.10. Izsoles nodrošinājums – 104,00 EUR.

1.11. Izsoles daļības maksa un izsoles nodrošinājums atsevišķos maksājumos iemaksājami līdz 2019. gada 2. septembra plkst.12:00 Tukuma novada Domes, reģistrācijas Nr.90000050975, AS „Swedbank” norēķinu kontā LV17HABA0001402040731, kods: HABALV22.

2. Izsoles sākumcena un apbūves tiesību līguma termiņš

2.1. Apbūves tiesību maksas sākumcena ir 1040,00 EUR (bez PVN) gadā.

2.2. Apbūves tiesību līgums tiek slēgts uz 10 gadiem.

3. Izsoles priekšmeta apbūves tiesību īpašie nosacījumi

3.1. Apbūves tiesīgajam nav tiesību apbūves tiesības objektu nodot citām personām.

3.2. Papildus apbūves tiesību maksai apbūves tiesīgais maksā nekustamā īpašuma nodokli saskaņā ar izrakstītiem nodokļu maksājuma paziņojumiem.

3.3. Apbūves tiesīgajam ir pienākums:

3.3.1. 12 mēnešu laikā no apbūves tiesību līguma noslēgšanas dienas iesniegt Tukuma novada būvvaldei būvprojektu minimālā sastāvā,

3.3.2. 24 mēnešu laikā no apbūves tiesību līguma noslēgšanas dienas iesniegt Tukuma novada būvvaldei būvprojektu un uzsākt būvdarbus.

3.4. Apbūves tiesīgais paraksta apbūves tiesību līgumu 30 darba dienu laikā no izsoles rezultātu spēkā stāšanās dienas. Izsoles rezultāti stājas spēkā dienā, kad tos apstiprina Tukuma novada Dome.

3.5. Izsoles noteikumiem ir pievienoti šādi pielikumi:

3.5.1. publicējamā informācija par apbūves tiesību objektu (1.pielikums);

3.5.2. apbūves tiesību līguma projekts (2.pielikums).

4. Informācijas publicēšanas kārtība

4.1. Informācija par izsoli tiek ievietota Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv, norādot šādas ziņas:

4.1.1. zemes vienību adreses un sastāvu,

4.1.2. izsoles laiku un vietu,

4.1.3. izsoles sākumcenu,

4.1.4. kur un kad var iepazīties ar izsoles nolikumu,

4.1.5. kā var vienoties par apbūves tiesību objekta apskates vietu un laiku,

4.1.6. kur un kad var pieteikties dalībai izsolē.

4.2. Ar izsoles noteikumiem, t. sk. apbūves tiesību līguma projektu, interesenti var iepazīties Tukuma novada Domes Īpašumu nodaļā, Talsu ielā 4, Tukumā, 3.stāvā, 315.kabinetā un Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

4.3. Pašvaldībai ir tiesības publiskot informāciju par izsoles izsludināšanu masu saziņas līdzekļos, kā arī informēt par to personas, kas iepriekš izteikušas vēlmi iegūt apbūves tiesības.

5. Izsoles dalībnieki

5.1. Par izsoles dalībnieku var kļūt ikviena fiziska vai juridiska persona, kurai saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu ir tiesības veikt apbūves tiesību un kura ir reģistrēta normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, ja:

5.1.1. izsoles dalībnieks nav parādā Tukuma novada pašvaldībai saskaņā ar citām līgumsaistībām vai nekustamā īpašuma nodokli,

5.1.2. Tukuma novada Dome nav laužusi jebkādu līgumu ar izsoles dalībnieku tā rīcības dēļ.

5.2. Izsoles dalībniekam, reģistrējoties izsolei, rakstiski jāapliecina, ka šo noteikumu 5.1.punktā minētie ierobežojumi uz viņu neattiecas. Ja tiek atklāts, ka izsoles dalībnieks ir sniedzis nepatiesas ziņas, izsoles dalībnieks tiek svītrots no izsoles dalībnieku saraksta un viņam netiek atmaksāta dalības maksa.

5.3. Visiem izsoles dalībniekiem, kas vēlas piedalīties izsolē, jāiemaksā izsoles dalības maksa 10,00 EUR un izsoles nodrošinājums 104,00 EUR.

5.4. Dalībnieki, kuri nav iemaksājuši dalības maksu un nodrošinājumu līdz šajos noteikumos norādītajam termiņam, netiek pielaisti piedalīties izsolē.

6. Dalībnieku reģistrācijas kārtība

6.1. Dalībniekiem jāreģistrējas uz izsoli Tukuma novada Domē, Talsu ielā 4, Tukumā, 315.kabinetā ne vēlāk kā līdz 2019. gada 2. septembra plkst.18:00.

6.2. Izsoles dalībniekiem, kuri vēlas reģistrēties, Komisijai jāiesniedz šādi dokumenti:

6.2.1. fiziskām personām:

6.2.1.1. personu apliecinoša dokumenta kopija, uzrādot oriģinālu, ja fizisku personu pārstāv tās pilnvarnieks, tad notariālā kārtībā apliecināta pilnvara (oriģināleksemplārs) un pilnvarnieka pases vai personas apliecības kopija, uzrādot oriģinālu;

6.2.1.2. kvīts par dalības maksas samaksu (oriģināls);

6.2.1.3. kvīts par nodrošinājuma maksas samaksu (oriģināls);

6.2.1.4. iesniegums, kurā norādīts, ar kādu darbības veidu apbūves tiesību objektā izsoles dalībnieks nodarbosies.

6.2.2. juridiskām personām:

6.2.2.1. ja komersantu nepārstāv tās likumīgais pārstāvis, bet pilnvarnieks, Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā noformēta pilnvara (oriģināls), pilnvarnieka personu apliecinoša dokumenta kopija,

6.2.2.2. kvīts par dalības maksas samaksu (oriģināls),

6.2.2.3. kvīts par nodrošinājuma maksas samaksu (oriģināls),

6.2.2.4. iesniegums, kurā norādīts, ar kādu darbības veidu apbūves tiesību objektā izsoles dalībnieks nodarbosies.

6.3. Izsoles dalībnieks tiek reģistrēts izsoles reģistrācijas lapā iesniegšanas secībā, kurā tiek norādītas šādas ziņas:

6.3.1. dalībnieka kārtas numurs,

6.3.2. vārds, uzvārds (juridiskām personām tās pilns nosaukums),

6.3.3. personas kods (juridiskām personām reģ. Nr.),

6.3.4. adrese,

6.3.5. reģistrācijas datums.

6.4. Izsoles dalībnieks netiek reģistrēts, ja:

6.4.1. nav sācies vai jau beidzies dalībnieku reģistrācijas termiņš,

6.4.2. nav uzrādīti un iesniegti nepieciešamie dokumenti,

6.4.3. izsoles dalībnieks neatbilst šo noteikumu 5.1.punktā minētajām prasībām.

6.5. Izsoles dalībnieks parakstās, ka ir iepazinies ar izsoles noteikumiem.

6.6. Pieteikuma dokumenti jā sagatavo valsts valodā. Ārvalstīs izdotiem vai dokumentiem svešvalodā jāpievieno apliecināts dokumenta tulkojums valsts valodā.

6.7. Ja noteiktā termiņā izsolei ir reģistrējies tikai viens dalībnieks, tad Komisija lemj par apbūves tiesību piešķiršanu vienīgajam reģistrētajam izsoles dalībniekam par izsoles sākuma cenu.

6.8. Personām, kuras vēlas vērot izsoli, jāsamaksā izsoles dalības maksa Tukuma novada Domes kasē Talsu ielā 4, Tukumā, 10,00 EUR. Izsoles dalības maksa nav jāmaksā Valsts kontroles un tiesībsargājošo institūciju darbiniekiem, valsts un pašvaldību iestāžu pilnvarotiem pārstāvjiem.

7. Izsoles norise

7.1. Izsole notiks 2019. gada 4. septembrī, Tukuma novada Domē, Tukumā, Talsu ielā 4, Sēžu zālē, plkst. 15:15.

7.2. Izsoli vada Komisijas priekšsēdētājs, kurš, atklājot izsoli, nosauc savu vārdu, uzvārdu un katra izsoles komisijas locekļa uzvārdu, raksturo izsolāmo apbūves tiesību objektu un paziņo tā apbūves tiesības sākotnējo maksas apmēru (t.i.1040,00 EUR gadā bez PVN), kā arī summu par kādu apbūves tiesību maksa katrā nākamajā solī tiek paaugstināta, tas ir 10,00 EUR par katru soli.

7.3. Izsole tiek protokolēta. Ja kāds izsoles dalībnieks atsakās no turpmākās solīšanas, viņa pēdējā solītā apbūves tiesību maksa tiek apstiprināta ar izsoles dalībnieka parakstu izsoles dalībnieku sarakstā.

7.4. Izsoles dalībnieki solīšanas procesā paceļ savu reģistrācijas kartīti ar numuru. Komisijas priekšsēdētājs paziņo pirmā solītāja reģistrācijas numuru un piedāvāto cenu. Ja neviens no izsoles dalībniekiem vairs augstāku cenu nepiedāvā, Komisijas priekšsēdētājs 3 reizes atkārti visaugstāko piedāvāto cenu un fiksē to ar piesitienu. Pēdējais piesitiens aizstāj paziņojumu par to, ka Komisijas priekšsēdētājs pieņēmis vairāk solījumu, un šis piesitiens noslēdz izsoli. Ja vairāki izsoles dalībnieki

nosauc vienu augstāko cenu, Komisijas priekšsēdētājs kā solījumu pieņem tikai pirmo cenas pieteikumu.

7.5. Ja kāds izsoles dalībnieks atsakās no turpmākās solīšanas, viņa pēdējā solītā apbūves tiesību maksa tiek apstiprināta ar izsoles dalībnieka parakstu izsoles dalībnieku sarakstā.

7.6. Izsoles dalībnieks, kurš piedāvājis visaugstāko cenu, ar savu parakstu protokolā apliecina savu gribu iegūt apbūves tiesības par nosolīto un protokolā norādīto cenu. Izsoles dalībnieks, kurš nosolījis apbūves tiesības, bet neparakstās protokolā, tādējādi ir atteicies no apbūves tiesībām. Viņš tiek svītrots no izsoles dalībnieku saraksta un viņam netiek atmaksāta iemaksātā nodrošinājuma nauda. Apbūves tiesības tiek piedāvātas izsoles dalībniekam, kurš nosolījis nākamo augstāko cenu.

7.7. Ja izsolei reģistrējies viens izsoles dalībnieks, izsole atzīstama par notikušu. Īpašnieks ar apbūves tiesību pretendentu slēdz apbūves tiesību līgumu par izsoles sākumcenu.

7.8. Izsoles dalībniekiem izsoles dalības maksa netiek atgriezta.

8. Izsoles rezultātu apstiprināšana

8.1. Komisija 30 dienu laikā, skaitot no izsoles dienas, apstiprina izsoles rezultātus Tukuma novada Domes sēdē.

8.2. Informācija par izsoles rezultātu apstiprināšanu un apbūves tiesību piešķiršanu 5 darba dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas tiek publicēta Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

9. Līguma slēgšana un norēķinu kārtība

9.1. Izsoles dalībnieks, kurš nosolījis pašvaldības īpašuma apbūves tiesības 30 dienu laikā no dienas, kad Tukuma novada Dome apstiprinājusi izsoles rezultātus, noslēdz līgumu ar pašvaldību par pašvaldības īpašuma apbūves tiesībām.

9.2. Ja izsoles dalībnieks 30 dienu laikā no izsoles rezultātu apstiprināšanas nav noslēdzis apbūves līgumu, viņš zaudē tiesības uz pašvaldības īpašuma apbūves tiesībām. Komisija informē par šo faktu pašvaldību un piedāvā īpašuma apbūves tiesības dalībniekam, kurš izsolē nosolījis nākamo augstāko apbūves tiesību maksu, un 2 darbdienu laikā pēc minētā piedāvājuma nosūtīšanas nodrošina minētās informācijas publicēšanu Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

9.3. Izsoles dalībnieks, kurš nosolījis nākamo augstāko apbūves tiesību maksu, atbildi uz piedāvājumu sniedz 2 nedēļu laikā pēc tā saņemšanas dienas. Ja izsoles dalībnieks piekrīt parakstīt apbūves tiesību līgumu par paša nosolīto augstāko apbūves tiesību maksu, 7 darbdienu laikā, pēc izsoles uzvarētāja apstiprināšanas Tukuma novada Domē, viņš paraksta apbūves tiesību līgumu. Informācija par apbūves tiesību līguma noslēgšanu ne vēlāk kā 2 darbdienu laikā pēc tā spēkā stāšanās tiek publicēta Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

9.4. Izsoles dalībnieka, kurš nosolījis īpašuma apbūves tiesības, piedāvātā augstākā summa ar attiecīgajām nodevām jāmaksā apbūves tiesību līgumā noteiktā kārtībā.

9.5. Izsoles nodrošinājums tiek ieskaitīts apbūves tiesību līguma pirmā gada norēķinā.

10. Gadījumi, kad izsole uzskatāma par nenotikušu

10.1. Izsole atzīstama par nenotikušu vai izbeidzama bez rezultāta:

10.1.1. ja izsolei nav reģistrējies neviens izsoles dalībnieks,

10.1.2. ja tiek noskaidrots, ka nepamatoti norādīta kāda izsoles dalībnieka piedalīšanās izsolē vai nepareizi norādīts kāds pārsolījums,

10.1.3. ja tiek konstatēts, ka bijusi noruna kādu atturēt no piedalīšanās izsolē,

10.1.4. ja izsolāmās īpašuma apbūves tiesības ieguvusi persona, kurai nav bijis tiesību piedalīties izsolē,

10.1.5. ja izsolē starp tās dalībniekiem konstatēta vienošanās, kas ir iespaidojusi izsoles rezultātus vai gaitu,

10.1.6. ja Komisija un Tukuma novada Dome nav apstiprinājusi izsoles rezultātus,

10.1.7. ja pēc noteiktā termiņa apbūves tiesību nosolītājs nav noslēdzis līgumu ar pašvaldību un, ja nākamais izsoles dalībnieks, kurš solījis nākamo lielāko cenu, pašvaldības noteiktā termiņā nav izteicis vēlmi slēgt apbūves tiesību līgumu.

11. Komisijas tiesības un pienākumi

11.1. Komisijas darbu vada tās priekšsēdētājs. Komisijas darbu, tai skaitā izsoles norises dokumentēšanu, nodrošina Komisijas sekretārs. Komisijas sekretārs nav Komisijas loceklis.

11.2. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja tās sēdē piedalās vismaz puse no Komisijas locekļiem.

11.3. Komisija pieņem lēmumu ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

11.4. Ja kāds no Komisijas locekļiem nepiekrīt Komisijas lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgo viedokli fiksē izsoles protokolā un viņš šādā gadījumā nav atbildīgs par Komisijas pieņemto lēmumu.

11.5. Izsoles noslēguma protokolā norāda šādu informāciju:

11.5.1. apbūves tiesību izsoles priekšmets un izsoles veids,

11.5.2. datums, kad paziņojums par izsoli publicēts Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē;

11.5.3. Komisijas sastāvs;

11.5.4. izsoles sākumcena;

11.5.5. pieteikumu iesniegšanas termiņš, izsoles norises vieta, datums un laiks;

11.5.6. izsolei reģistrējušos dalībnieku vārds, uzvārds vai nosaukums, un citi šo personu identificējošie dati;

11.5.7. izsoles dalībnieka vārds, uzvārds vai nosaukums, ar kuru nolemts slēgt apbūves tiesību līgumu, maksa, līguma darbības termiņš;

11.5.8. pamatojums lēmumam par izsoles dalībnieka/u izslēgšanu no dalības izsolē;

11.5.9. lēmuma pamatojums, ja īpašnieks pieņēmis lēmumu pārtraukt izsoli.

11.6. Komisijas lēmums par izsoles rezultātu stājas spēkā pēc Izsoles rezultāta apstiprināšanas Tukuma novada Domē.

1.pielikums
Tukuma novada Domes
noteikumiem Nr... (prot.Nr..., ...§.)

Publicējamā informācija par apbūves tiesību objektu

Apbūves tiesību objekts	Revolūcijas iela 2, Tukums, Tukuma novads, zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 9001 004 0849 daļu 1,04 ha platībā
Apbūves tiesību izsoles veids	Pirmā atklātā mutiskā izsole ar augšupejošu soli.
Apbūves tiesību objekta nosacītā maksa	1040,00 EUR (bez PVN) gadā.
Maksimālais apbūves tiesību termiņš	10 gadi.
Apbūves tiesību objektu raksturojošā informācija un citi nosacījumi	Apbūves tiesību ieguvējam nav tiesību apbūves tiesību objektu vai tā daļu nodot citām personām. Būves pēc Līguma termiņa beigām kļūst par zemes īpašnieka īpašumu.
Izsoles solis	10,00 EUR (bez PVN) gadā.
Izsoles rīkošanas un pretendentu pieteikšanās laiks un vieta	Tukuma novada Dome, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, Sēžu zālē 2019. gada 4. septembrī plkst. 15:15. Persona, kura vēlas iegūt apbūves tiesības objektu, ierodas ar personas apliecināšanu dokumentu un iesniedz pieteikumu, kurā norāda: fiziska persona – vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi; juridiskā persona, arī personālsabiedrība – nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru un juridisko adresi; apbūves tiesību pretendenta pārstāvja vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja ir); elektroniskā pasta adresi (ja ir); Apbūves tiesību objektu; Apbūves tiesību laikā plānotās darbības objektā. Pieteikumu var iesniegt Tukuma novada Domē Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, 315.kabinetā, sākot no informācijas publicēšanas dienas Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv līdz 2019. gada 2. septembra plkst. 18:00.
Apbūves tiesību objekta apskates vieta un laiks	Katru darba dienu no plkst. 8:00 līdz plkst. 17:00, saskaņojot to pa tālruni: 63107230
Izsoles rīkotājs	Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija. Izsoles rezultātus apstiprina Tukuma novada Dome.
Citi noteikumi	Apbūves tiesību līgums tiek noslēgts 30 dienu laikā no izsoles rezultātu apstiprināšanas dienas.

APBŪVES TIESĪBU LĪGUMS

Tukumā/Rīgā,

2019.gada ____.

Tukuma novada Dome, PVN Nr. 90000050975, adrese Tukums, Talsu iela 4, LV-3101 (turpmāk – Īpašnieks), kuras vārdā saskaņā ar likumu “Par pašvaldībām” rīkojas pašvaldības izpilddirektore Dace Lebeda, no vienas puses, un

_____ (turpmāk – Apbūves tiesīgais) no otras puses, abas kopā turpmāk sauktas – Puses vai katra atsevišķi – Puse, noslēdz šādu apbūves tiesību līgumu (turpmāk – Līgums) par šādiem nosacījumiem:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS UN VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Ar Līguma noslēgšanu Īpašnieks piešķir Apbūves tiesīgajam par samaksu lietu tiesību – būvēt un lietot uz Īpašniekam piederoša zemes gabala sporta būves, šīs tiesības spēkā esamības laikā.

1.2. Īpašnieks piešķir Apbūves tiesīgajam apbūves tiesības uz zemes vienības daļu – Revolūcijas ielā 2, Tukumā, Tukuma novadā (kadastra apzīmējums Nr. 9001 0040 849), 1,04 ha platībā (turpmāk – Laukums), kuras atrašanās vieta atbilstoši mērogam iezīmēta Līgumam pievienotajā grafiskajā pielikumā “Zemes vienības daļas robežu plāns”, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa (1.pielikums).

1.3. Laukums tiek nodots Apbūves tiesīgajam sporta būvju būvniecībai, tai skaitā Apbūves tiesīgajam nepieciešamo inženierkomunikāciju izveidei (elektrības, ūdensvada, kanalizācijas, meliorācijas (tai skaitā slēgto drenu sistēmas izbūvei) utt., vajadzībām visā Līguma darbības termiņā, visu diennakti bez pārtraukumiem.

1.4. Nekustamais īpašums, kas atrodas Revolūcijas ielā 2, Tukumā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 90010040849, ierakstīts Tukuma pilsētas zemesgrāmatas nodalījumā Nr. 100000096993, īpašuma tiesības nostiprinātas Īpašniekam.

1.5. Īpašnieks apliecina, ka tam ir tiesības noslēgt Līgumu ar tajā minētajiem nosacījumiem.

1.6. No apbūves tiesības izrietošā lietu tiesība ir nodibināta un spēkā tikai pēc apbūves tiesības ierakstīšanas zemesgrāmatā.

1.7. Pēc apbūves tiesības ierakstīšanas zemesgrāmatā Apbūves tiesīgais ir tiesīgs veikt sporta būvju būvniecību, saskaņā ar izstrādāto un noteiktā kārtībā Būvvaldē saskaņoto būvprojektu.

1.8. Laukuma faktiskais stāvoklis Apbūves tiesīgajam ir zināms, un robežas ir ierādītas dabā.

2. MAKSA PAR APBŪVES TIESĪBU

2.1. Apbūves tiesīgais maksā Īpašniekam ____ EUR gadā (_____ *euro*) (turpmāk – Maksa), kas atbilst ____ EUR (_____ *euro*) mēnesī.

2.2. Papildus Maksai Apbūves tiesīgais maksā pievienotās vērtības nodokli (PVN), nekustamā īpašuma nodokli un citus nodokļus un nodevas, kas paredzēti vai tiks noteikti Latvijas Republikas normatīvajos aktos, kas attiecas uz Laukumu, saskaņā ar Īpašnieka izsniegto maksāšanas paziņojumu - rēķinu.

2.3. Īpašniekam ir tiesības, nosūtot Apbūves tiesīgajam rakstisku paziņojumu, bez papildus rakstiskas vienošanās vienpusēji mainīt Maksas apmēru, ja normatīvie akti paredz citu Maksas apmēru vai aprēķināšanas kārtību.

3. NORĒĶINU KĀRTĪBA

3.1. Līguma Maksu Apbūves tiesīgais maksā Īpašniekam reizi gadā, apmaksājot Īpašnieka iesniegto maksāšanas paziņojumu 30 dienu laikā pēc maksāšanas paziņojuma saņemšanas.

3.2. Maksāšanas paziņojumi katru gadu līdz 1.martam tiek nosūtīti uz e-pasta adresi:

3.3. Par nokavētiem maksājumiem Apbūves tiesīgais maksā līgumsodu 0,1% no kavētās maksājuma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma summas, kas ir apbūves tiesību maksas par desmit gadiem.

4. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Īpašnieks apņemas netraucēt Apbūves tiesīgajam lietot Laukumu un nodrošināt Apbūves tiesīgajam un tā klientiem brīvu pieeju Laukumam;

4.2. Īpašniekam ir tiesības:

4.2.1. kontrolēt, vai Laukums tiek izmantots atbilstoši Līguma noteikumiem, un šajā nolūkā Apbūves tiesīgā klātbūtnē apsekot Laukumu dabā;

4.2.2. prasīt Apbūves tiesīgajam nekavējoties novērst tā darbības vai bezdarbības dēļ radīto Līguma nosacījumu pārkāpumu sekas un atlīdzināt radītos zaudējumus;

4.2.3. vienpusēji lauzt Līgumu pirms termiņa, ja Apbūves tiesīgā vainas dēļ netiek ievēroti normatīvie akti vai Līguma noteikumi;

4.2.4. vienpusēji atkāpties no Līguma pirms termiņa, paziņojot par to Apbūves tiesīgajam 3 mēnešus iepriekš, ja Laukums nepieciešams normatīvajos aktos noteikto publisko funkciju vai deleģēta valsts pārvaldes uzdevuma veikšanai. Šādā gadījumā Īpašnieks atlīdzina Apbūves tiesīgajam uz Līguma izbeigšanas brīdi neatkarīga vērtētāja noteikto atlīdzināmo nepieciešamo un derīgo izdevumu apmēru.

4.3. Apbūves tiesīgais apņemas:

4.3.1. ievērot īpašumam noteiktos lietošanas tiesību aprobežojumus, ko izraisa tam noteiktie apgrūtinājumi un servitūti;

4.3.2. noteiktajā termiņā un apmērā maksāt Līguma Maksu;

4.3.3. izmantot Laukumu tikai Līgumā noteiktajam mērķim, ievērojot ārējo normatīvo aktu prasības;

4.3.4. ar savu darbību neaizskart citu zemes īpašnieku vai tiesisko valdītāju un citu personu likumīgās intereses;

4.3.5. par saviem līdzekļiem veikt Laukuma apbūvi, saskaņojot to normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

4.3.6. Līguma darbības laikā bez Īpašnieka rakstiskas piekrišanas nenodot apbūves tiesību trešajām personām;

4.3.7. beidzoties Līguma darbības termiņam, par saviem līdzekļiem atbrīvot Laukumu no atdalāmajiem ieguldījumiem, tai skaitā Apbūves tiesīgajam piederošām kustamām mantām, kā arī sakopt Laukumu atbilstoši sakārtotas vides prasībām. Viss, kas atradīsies Laukumā pēc apbūves tiesības termiņa beigām, tiks uzskatīts par Īpašnieka mantu, kuru Īpašnieks ir tiesīgs izmantot pēc saviem ieskatiem. Īpašnieks neatlīdzina Apbūves tiesīgajam izdevumus, kas ieguldīti Laukumā, kā arī izdevumus, kas saistīti ar Laukuma atbrīvošanu Līgumam beidzoties;

4.3.8. 12 mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas dienas iesniegt Tukuma novada būvvaldei būvprojektu minimālā sastāvā;

4.3.9. 24 mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas dienas iesniegt Tukuma novada būvvaldei būvprojektu un uzsākt būvdarbus.

4.4. Apbūves tiesīgajam nav tiesības apbūves tiesību atsavināt, kā arī apgrūtināt ar lietu tiesībām.

5. LĪGUMA DARBĪBAS UN APBŪVES TIESĪBAS TERMIŅŠ

5.1. Līgums stājas spēkā dienā, kad to ir parakstījusi pēdējā no Pusēm.

5.2. Puses vienojas, ka Līguma un apbūves tiesības termiņš ir desmit gadi - 2029. gada

5.3. Puses vienojas, ka Īpašnieks izskatīs jautājumu par Līguma 5.2. apakšpunktā minētā termiņa pagarināšanu, ja Apbūves tiesīgais būs iesniedzis attiecīgu Līguma grozījumu projektu ne vēlāk kā 3 mēnešus pirms apbūves tiesības termiņa beigām.

5.4. Īpašnieks var vienpusēji atkāpties no Līguma, iepriekš brīdinot Apbūves tiesīgo rakstveidā, ja:

5.4.1. Apbūves tiesīgais nepamatoti kavē maksas par apbūves tiesību maksājumu ilgāk nekā 2 mēnešus;

5.4.2. Apbūves tiesīgais lieto Laukumu citam mērķim, nekā noteikts Līguma 1.1.apakšpunktā.

5.4.3. 12 mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas dienas nav iesniegts Tukuma novada būvvaldē būvprojekts minimālā sastāvā,

5.4.4. 24 mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas dienas iesniegts Tukuma novada būvvaldē būvprojekts un uzsākti būvdarbi.

5.5. Apbūves tiesība zaudē spēku, beidzoties zemesgrāmatā reģistrētās apbūves tiesības termiņam, ja Puses nav šo termiņu pagarinājušas saskaņā ar Līguma 5.3.apakšpunktā noteikto kārtību.

6. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

6.1. Visi strīdi un domstarpības, kas izriet no Līguma un nav atrisināti pārrunu ceļā, tiek izšķirti Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

7. NEPĀRVARAMA VARA

7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līguma saistību neizpildi, ja saistību izpilde nav iespējama nepārvaramas varas iestāšanās rezultātā.

7.2. Par Līguma 7.1. apakšpunktā minēto nepārvaramu varu, kuru Puses nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst, nepārprotami tiks atzīti – stihiskas nelaimes, dabas katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie valsts nemieri, blokādes, u.tml.

7.3. Gadījumā, ja Pusei nav iespējams pienācīgi izpildīt Līguma saistības sakarā ar nepārvaramas varas iestāšanos, tai nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 mēneša laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās, rakstiski jāpaziņo par to otrai Pusei un jāiesniedz dokuments, kas apliecinātu nepārvaramas varas iestāšanās faktu. Puse, kura neievēro šo noteikumu, zaudē tiesības atsaukties uz nepārvaramu varu kā līgumsaistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes pamatu.

8. CITI NOTEIKUMI

8.1. Katra puse ir materiāli atbildīga otrai pusei par Līguma saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi, kā arī par otrai pusei radītiem zaudējumiem saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8.2. Visi paziņojumi, brīdinājumi un maksāšanas paziņojumi - rēķini, kas minēti Līgumā, ir uzskatāmi par izdarītiem un/vai iesniegtiem, ja tie ir nosūtīti ierakstītā vēstulē vai tie nosūtīti uz norādīto oficiālo elektronisko pasta adresi.

8.3. Visi pielikumi un grozījumi ir spēkā, ja tie ir noformēti rakstiski un tos parakstījušas abas Puses. Šādi Līguma grozījumi ar to parakstīšanas brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

8.4. Ar Līguma parakstīšanas brīdi visas iepriekšējās vienošanās attiecībā uz Līgumu un tā noteikumiem, neatkarīgi no tā, vai tās izdarītas mutiski vai rakstiski, zaudē savu juridisko spēku.

8.5. Līgums ir saistošs Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.

8.6. Pēc Līguma parakstīšanas Puses paraksta nostiprinājuma lūgumu Zemgales rajona tiesai par apbūves tiesības reģistrāciju zemesgrāmatā.

8.7. Puses vienojas, ka ar Līguma noslēgšanu Īpašnieks pilnvaro Apbūves tiesīgo veikt visas ar Līguma reģistrēšanu zemesgrāmatā saistītās darbības, tai skaitā lūgt Valsts zemes dienestam kadastrā reģistrēt zemes vienības daļu un saņemt visas ar to saistītās izziņas.

8.8. Izdevumus, kas saistīti ar Apbūves tiesības nostiprināšanu zemesgrāmatā, sedz Apbūves tiesīgais.

8.9. Puses vienojas un Apbūves tiesīgais pilnvaro, ka Līguma pirmstermiņa laušanas gadījumā Īpašniekam ir tiesības vienpersoniski lūgt zemesgrāmatai dzēst ierakstu par nostiprināto apbūves tiesību.

8.10. Līguma neatņemama sastāvdaļa ir grafiskais pielikums "Zemes vienības daļas robežu plāns".

8.11. Līgums sagatavots un parakstīts 3 eksemplāros, no kuriem viens eksemplārs atrodas pie Īpašnieka, viens – pie Apbūves tiesīgā, viens – iesniegšanai zemesgrāmatā.

9. PUŠU REKVIZĪTI

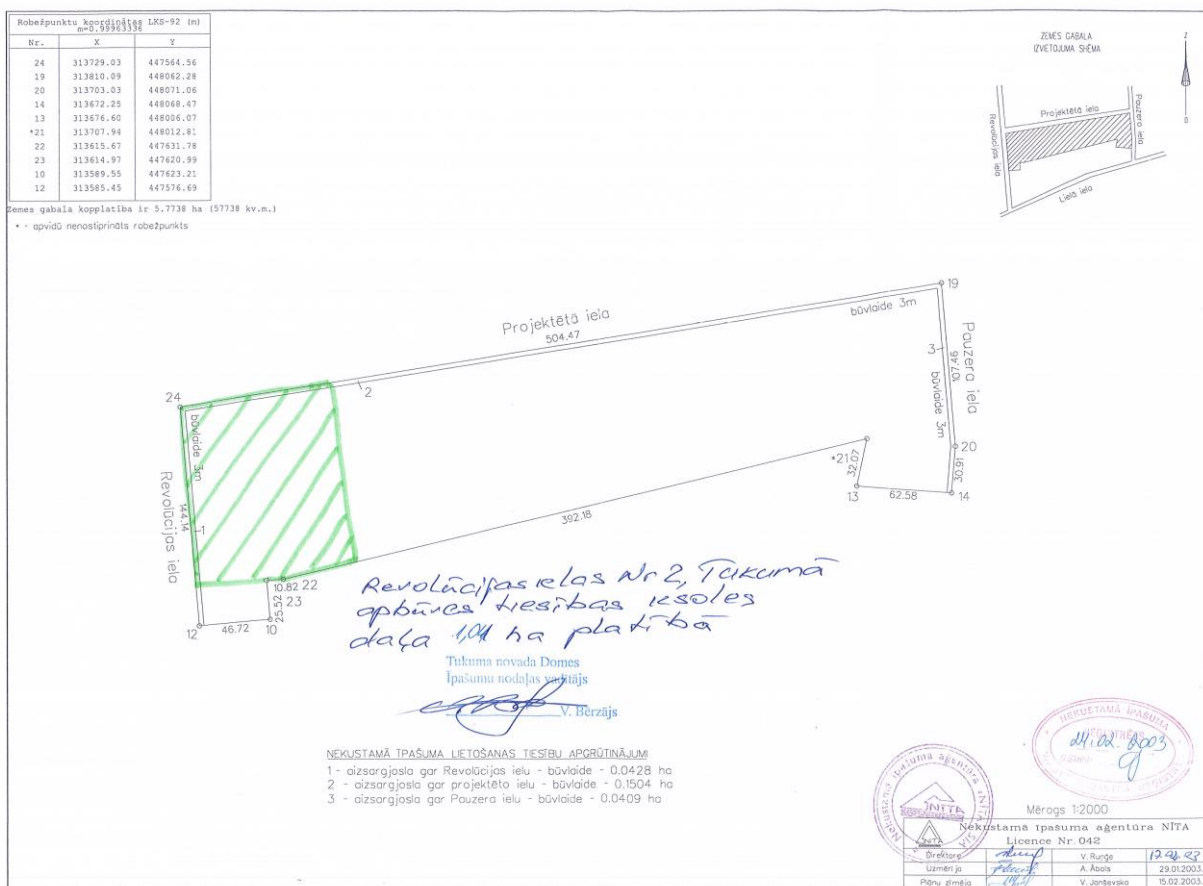
Īpašnieks

Tukuma novada dome
Reģ. Nr. 90000050975
Talsu iela 4, Tukums, LV-3101
AS "Swedbank"
Kods: HABALV22
Konta Nr.: LV17HABA0001402040731

Apbūves tiesīgais:

D.Lebeda

“Zemes vienības daļas plāns”



Apbūvei nodotā platība: 1,04 ha
Zemes vienības platība: 5,7738 ha

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 21.§.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Pie darbnīcām”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu un izsoles noteikumu apstiprināšanu

Nekustamais īpašums “Pie darbnīcām”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā (kadastra Nr.9058 002 0107), ir Tukuma novada pašvaldības īpašums, reģistrēts Jaunsātu pagasta zemesgrāmatas nodalījumā Nr.100000589014 (turpmāk – Nekustamais īpašums). Nekustamais īpašums sastāv no vienas neapbūvētas zemes vienības 0,92 ha platībā ar kadastra apzīmējumu 9058 002 0107, kur galvenais lietošanas mērķis – zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir lauksaimniecība (NĪLM 0101).

Nekustamais īpašums nav iznomāts. Pašvaldībai nav nepieciešams saglabāt īpašumā Nekustamo īpašumu pašvaldības funkciju veikšanai.

Atbilstoši sertificēta vērtētāja SIA „Interbaltija” (īpašumu vērtētājs Arnis Zeilis, profesionālās kvalifikācijas sertifikāts Nr.23) 2019.gada 22.maija novērtējumam, nekustamā īpašuma salīdzināšanas rezultātā iegūtā tirgus vērtība noapaļota - 3 600,00 EUR (trīs tūkstoši seši simti eiro). Tukuma novada Domes izdevumi par SIA „Interbaltija” pakalpojumiem ir 151,25 EUR (viens simts piecdesmit viens eiro, 25 centi). Nekustamā īpašuma nosacītā cena – 3751,25 EUR (trīs tūkstoši septiņi simti piecdesmit viens eiro 25 centi) (3600,00+151,25).

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 14.panta pirmās daļas 2.punktu – *Pildot savas funkcijas, pašvaldībām likumā noteiktajā kārtībā ir tiesības: iegūt un atsavināt kustamo un nekustamo mantu, privatizēt pašvaldību īpašuma objektus, slēgt darījumus, kā arī veikt citas privāttiesiska rakstura darbības*, 21.panta pirmās daļas 17.punktu – *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var lemt par pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu [..],* 76.panta 6.punktu – *Pašvaldību ekonomiskais pamats ir manta, tai skaitā finanšu resursi, kas veidojas no ieņēmumiem no pašvaldības īpašuma apsaimniekošanas [..],* Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 3.panta otro daļu, *Publiskas personas mantas atsavināšanas pamatveids ir mantas pārdošana izolē,* 4.panta pirmo daļu [..] *atvasinātas publiskas personas mantas atsavināšanu var ierosināt, ja tā nav nepieciešama attiecīgai atvasinātai publiskai personai vai tās iestādēm to funkciju nodrošināšanai,* 5.panta pirmo daļu – *Atļauju atsavināt atvasinātu publisku personu nekustamo īpašumu dod attiecīgās atvasinātās publiskās personas lēmējinstītūcija,* 9.panta otro daļu – *Institūciju, kura organizē atvasinātas publiskas personas nekustamā īpašuma atsavināšanu, nosaka atvasinātas publiskas personas lēmējinstītūcija,* ņemot vērā, ka Nekustamais īpašums nav nepieciešams pašvaldībai tās funkciju nodrošināšanai:

1. atsavināt Nekustamo īpašumu mutiskā izolē ar augšupejošu soli,
2. noteikt, ka Nekustamā īpašuma nosacītā izsoles sākuma cena ir **3800,00 EUR** (trīs tūkstoši astoņi simti eiro),
3. apstiprināt izsoles noteikumus Nr..... (pielikumā),
4. izsoli uzdot rīkot Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijai,
5. informāciju par izsoli publicēt laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”, Tukuma novada Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks” un pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.
6. kontroli par lēmuma izpildi uzdot Domes iekšējai auditori L.Henzelei.

Nosūtīt: - Fin. nod.; - Īp. nod.; - Jur. nod.; - Pūres un Jaunsātu p.p.

Sagatavoja: Īpašumu nod. (D.Šmite). Izskatīts Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijā
Iesniedza izskatīšanai Domes priekšsēdētāja vietnieks A.Driķis.

IZSOLES NOTEIKUMI

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

Nr...
(prot. Nr...,§.)

Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Pie darbnīcām”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, izsoli

I. Vispārīgie jautājumi

1. Izsoles pamatojums – Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) 2019.gada 25.jūlija lēmums „Par pašvaldības nekustamā īpašuma „Pie darbnīcām”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu un izsoles noteikumu apstiprināšanu” (prot. Nr...,§.).

2. Izsoles rīkotājs – Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija (turpmāk – Komisija), Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.

3. Izsoles mērķis – atsavināt nekustamo īpašumu „Pie darbnīcām”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Nekustamais īpašums), un nodot to Pircēja īpašumā.

4. Par piedalīšanos izsolē dalībnieks maksā dalības maksu – 50,00 EUR (piecdesmit eiro).

5. Papildus dalības maksai dalībnieks maksā nodrošinājumu 380,00 EUR (trīs simti astoņdesmit eiro).

6. Visi maksājumi veicami EUR.

7. Maksājumi veicami Domes, reģistrācijas Nr.90000050975, AS „Swedbank” norēķinu kontā: LV17HABA0001402040731, kods: HABALV22.

II. Informācija par nekustamo īpašumu

8. Informācija par Nekustamo īpašumu:

8.1.	Nekustamā īpašuma nosaukums	„Pie darbnīcām”, Jaunsātu pagasts, Tukuma novads
8.2.	Kadastra numurs	9058 002 0107
8.3.	Nekustamā īpašuma sastāvs	Zemes gabals (kadastra apzīmējums 9058 002 0107) 0,92 ha platībā, t.sk. 0,89 ha zeme zem ēkām un pagalmiem
8.4.	Īpašnieks	Tukuma novada Dome
8.5.	Apgrūtinājumi	Ekspluatācijas aizsargjoslas teritorija ap elektrisko tīklu gaisvadu līniju pilsētās un ciemos ar nominālo spriegumu līdz 20 kilovoltiem.
8.6.	Cita svarīga informācija	Lietošanas mērķis – lauksaimnieciska rakstura uzņēmumu apbūve (NĪLM 1003). Saskaņā ar Tukuma novada Teritorijas plānojumu 2011.-2023.gadam, zemes vienības plānotais (atļautais) zemes lietošanas veids ir zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir lauksaimniecība.

8.7. Papildus informācija par Nekustamo īpašumu pieejama, iepriekš sazinoties ar Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes vadītāju Santu Heimani, mob.tālr. 26546880.

III. Izsoles sākuma cena un norise

9. Izsoles sākuma cena **3800,00 EUR** (trīs tūkstoši astoņi simti eiro).

10. Izsole notiks **2019.gada 4.septembrī plkst.15:00** Domē Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, otrā stāvā - Sēžu zālē.

11. Izsole ir atklāta, mutiska, ar augšupejošu soli.
12. Izsolē piedalās tikai tie dalībnieki, kuri saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem ir tiesīgi iegūt īpašumā lauksaimniecībā izmantojamo zemi un ir izpildījuši šo noteikumu IV.nodaļas prasības.
13. Pirmais un turpmākie solīšanas soļi: 100,00 EUR (viens simts eiro).

IV. Izsoles dalībnieki

14. Lai kļūtu par izsoles dalībnieku, pretendents **līdz 2019.gada 2.septembrim plkst. 18:00** jāiesniedz Tukuma novada Domē Talsu ielā 4, Tukumā, 315.kabinetā šādi dokumenti:

Nr.p.k.	Fiziskai personai	Juridiskai personai
14.1.	pieteikums par piedalīšanos izsolē	pieteikums par piedalīšanos izsolē
14.2.	maksājuma dokumentu kopija, uzrādot oriģinālu, kas apliecina noteikumu 4. un 5.punktā noteikto maksājumu veikšanu	maksājuma dokumentu kopija, uzrādot oriģinālu, kas apliecina noteikumu 4. un 5.punktā noteikto maksājumu veikšanu
14.3.	ja fizisko personu pārstāv pilnvarnieks – notariāli apliecināta pilnvara un pilnvarnieka pases kopija, uzrādot oriģinālu	ja komersantu nepārstāv tās likumīgais pārstāvis, bet pilnvarnieks, tad iesniedzama Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā noformēta pilnvara, kā arī likumīgā pārstāvja vai pilnvarnieka pases kopija, uzrādot oriģinālu

15. Pretendentam Latvijā, vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, nedrīkst būt nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 EUR (viens simts piecdesmit eiro).

16. Pretendentus, kuri nav izpildījuši šo noteikumu 14.punkta prasības vai neatbilst 15.punkta prasībām, neiekļauj izsoles dalībnieku sarakstā un pēc informācijas saņemšanas par viņu bankas norēķinu kontu, atmaksā viņiem nodrošinājumu.

17. Komisija pirms izsoles pārbauda, vai dalībnieks ir tiesīgs iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi. Komisija ir tiesīga pārbaudīt dalībnieku dokumentos sniegtās ziņas un, ja tiek atklāts, ka izsoles dalībnieks ir sniedzis nepatiesas ziņas, vai, ja dalībnieks nav subjekts, kam ir tiesības iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi, to svīturo no dalībnieku saraksta, nepieļauj dalību izsolē un neatmaksā nodrošinājumu. Atkārtotas izsoles gadījumā šīm personām nav atļauts piedalīties.

18. Ziņas par izsoles dalībniekiem nav izpaužamas līdz izsoles sākumam.

V. Izsoles norise

19. Izsoles dalībnieks vai viņa pilnvarotā persona izsoles telpās uzrāda pasi vai personas apliecību un ar parakstu uz izsoles noteikumiem, apliecina, ka viņš ar tiem ir iepazinies un apņemas tos ievērot.

20. Ja izsoles dalībnieks vai viņa pilnvarotā persona izsoles telpā nevar uzrādīt pasi vai personas apliecību, izsoles dalībnieks skaitās neieradies uz izsoli.

21. Solīšana notiek pa vienam izsoles solim.

22. Katrs solītājs ar parakstu apstiprina izsoles dalībnieku sarakstā savu pēdējo nosolīto cenu. Ja solītājs atsakās parakstīties, viņu svīturo no izsoles dalībnieku saraksta un neatmaksā nodrošinājumu.

23. Ja izsoles laikā neviens no solītājiem nepiedalās solīšanā, tad visiem izsoles dalībniekiem neatmaksā nodrošinājumu.

VI. Izsoles rezultāti

25. Ja neviens no izsoles dalībniekiem nav pārsolījis sākumcenu, izsole atzīstama par nenotikušu.

26. Komisija apstiprina izsoles protokolu, par ko tiek paziņots izsoles uzvarētājam.
27. Par izsoles uzvarētāju kļūst tas dalībnieks, kurš ir nosolījis visaugstāko cenu.
28. Izsoles uzvarētājam, atrēķinot Domei iemaksāto nodrošinājumu, divu nedēļu laikā no izsoles dienas jāsamaksā piedāvātā augstākā summa par nosolīto Nekustamo īpašumu tās pilnā apmērā.
29. Izsoles uzvarētāja samaksātais nodrošinājums tiek ieskaitīts Nekustamā īpašuma pirkuma maksā. Nokavējot 28.punktā noteikto samaksas termiņu, izsoles uzvarētājs zaudē iesniegto nodrošinājumu un nodrošinājums paliek Domei.
30. Pēc noteikumu 28.punktā noteiktā maksājuma samaksas izsoles rezultāti 30 (trīsdesmit) dienu laikā tiek apstiprināti Domes sēdē.
31. Pirkuma līgums ar izsoles uzvarētāju tiek noslēgts 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas Domes sēdē.
32. Ja izsoles uzvarētājs neveic nosolītās cenas samaksu šo noteikumu 28.punktā noteiktajā termiņā, tiesības nopirkt nekustamo īpašumu par paša nosolīto augstāko cenu pāriet nākamajam augstākās cenas nosolītājam.
33. Pircējam, kurš nosolījis nākamo augstāko cenu, ir tiesības divu nedēļu laikā no Komisijas aicinājuma saņemšanas dienas samaksāt paša nosolīto Nekustamā īpašuma pirkuma summu.
34. Ja arī nākamais izsoles dalībnieks neizmanto viņam 33.punktā piešķirtās tiesības un divu nedēļu laikā neveic maksājumu, tad izsole atzīstama par nenotikušu.
35. Izsoles dalībnieki, kuri nav uzvarējuši izsolē vai skaitās neieradušies uz izsoli, saņem atpakaļ iemaksāto nodrošinājumu, ja par to iesniedz Komisijai iesniegumu viena mēneša laikā no izsoles dienas. Iesniegumā jānorāda bankas konts, uz kuru nodrošinājums jāpārskaita. Ja izsoles dalībnieks iesniegumu ar lūgumu saņemt atpakaļ iemaksāto nodrošinājumu neiesniedz vai iesniedz vēlāk kā viena mēneša laikā no izsoles dienas, iemaksātais nodrošinājums netiek izmaksāts un paliek Domei.
36. Izsoles dalībnieki samaksāto dalības maksu atpakaļ nesaņem.

VII. Noslēguma jautājums

37. Sūdzības par Komisijas darbībām iesniedzamas Domē līdz izsoles rezultātu apstiprināšanas dienai.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 22.§.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvojamās telpas “Mieriņi” - 6, Džūkstes pagastā, Tukuma novadā, trešās izsoles rezultātu apstiprināšanu

Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2019. gada 3. jūlijā rīkotā pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas “Mieriņi” - 6, Džūkstes pagastā, Tukuma novadā (kadastra Nr. 9048 900 0146) – 40,4 m² platībā (turpmāk – Nekustamais īpašums), trešā izsole, ir atzīstama par nenotikušu, jo dalībai izsolē nepieteicās neviens pretendents.

Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 31. panta pirmā daļa noteic, *ja neviens pircējs nav pārsolījis izsoles sākumcenu [...], izsole ar augšupejošu soli atzīstama par nenotikušu*”.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, *pildot savas funkcijas, pašvaldībām likumā noteiktajā kārtībā ir tiesības: iegūt un atsavināt kustamo un nekustamo mantu, privatizēt pašvaldību īpašuma objektus, slēgt darījumus, kā arī veikt citas privāttiesiska rakstura darbības*, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3. panta pirmās daļas 1. un 2. punktu un Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 31. panta pirmo daļu:

1. atzīt Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2019. gada 3.jūlijā rīkoto Nekustamā īpašuma izsoli par nenotikušu,

2. informāciju par izsoles rezultātiem publicēt Tukuma novada Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks” un pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.,

3. uzdot Doms Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijai 2019.gada 7.augusta komisijas sēdē izskatīt jautājumu par citu Nekustamā īpašuma atsavināšanas veidu.

Nosūtīt:

- Fin. nod.

- Īp. nod.

- Jur. nod.

-Īp.aps. komisijai

Sagatavoja: Īpašumu nod. (D.Šmite)

Izskatīts Finanšu komitejā.

Iesniedza izsk. Finanšu komiteja.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 23.§.

Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2019.gada 31.janvāra saistošajos noteikumos Nr.1 „Par Tukuma novada pašvaldības 2019.gada budžetu” apstiprināšanu

1. Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 2.punktu, 21.panta pirmās daļas 2.punktu, 46.panta pirmo un otro daļu, apstiprināt Tukuma novada Domes saistošos noteikumus Nr..... „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2019.gada 31.janvāra saistošajos noteikumos Nr.1 „Par Tukuma novada pašvaldības 2019.gada budžetu”” (pievienoti).

2. Tukuma novada Domes saistošos noteikumus Nr.... „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2019.gada 31.janvāra saistošajos noteikumos Nr.1 „Par Tukuma novada pašvaldības 2019.gada budžetu” triju dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūtīt Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai zināšanai elektroniskā veidā, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

3. Uzdot Administratīvajai nodaļai nodrošināt, lai saistošie noteikumi ir brīvi pieejami Tukuma novada Domes ēkā un Tukuma novada pagastu pārvaldēs, kā arī tiek publicēti pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

Nosūtīt:
- VARAM (el.)
-Fin. nod.
-Admin. nod. 2x
-izraksti

Sagatavoja Fin. nod. L.Dzalbe, I.Kristberga
Izskatīts Finanšu komitejā.
Iesniedza izsk. Finanšu komiteja.

SAISTOŠIE NOTEIKUMI
Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

Nr.....
(prot.Nr.11, .§.)

**Par grozījumiem Tukuma novada Domes
2019.gada 31.janvāra saistošajos noteikumos Nr.1
„Par Tukuma novada pašvaldības 2019.gada budžetu”**

Izdoti saskaņā ar likuma „Par
pašvaldībām” 21.p. un likumu „Par
pašvaldību budžetiem”

1. Izdarīt Tukuma novada pašvaldības 2019.gada pamatbudžetā šādus plāna grozījumus atbilstoši funkcionālajām un ekonomiskajām kategorijām (euro):

Rādītāju nosaukumi	Budžeta kategoriju kodi	Apstiprināts uz 01.07.2019.	Grozījumi (+/-)	Precizētais 2019. gada budžets
		EUR	EUR	EUR
I IEŅĒMUMI - kopā		39 937 205	141 312	40 078 517
IEŅĀKUMA NODOKĻI	1.0.0.0.	16 220 855	-	16 220 855
Ieņēmumi no iedzīvotāju ieņēmuma nodokļa	1.1.0.0.	16 220 855	-	16 220 855
Iedzīvotāju ieņēmuma nodoklis	1.1.1.0.	16 220 855	-	16 220 855
Saņemts no Valsts kases sadales konta iepriekšējā gada nesadalītais iedzīvotāju ieņēmuma nodokļa atlikums	1.1.1.1.	73 342	-	73 342
Saņemts no Valsts kases sadales konta pārskata gadā ieskaitītais iedzīvotāju ieņēmuma nodoklis	1.1.1.2.	16 147 513	-	16 147 513
ĪPAŠUMA NODOKĻI	4.0.0.0.	2 233 331	-	2 233 331
Nekustamā īpašuma nodoklis	4.1.0.0.	2 233 331	-	2 233 331
Nekustamā īpašuma nodoklis par zemi	4.1.1.0.	1 670 899	-	1 670 899
Nekustamā īpašuma nodokļa par zemi kārtējā saimnieciskā gada ieņēmumi	4.1.1.1.	1 570 899	-	1 570 899
Nekustamā īpašuma nodokļa par zemi iepriekšējo gadu parādi	4.1.1.2.	100 000	-	100 000
Nekustamā īpašuma nodoklis par ēkām	4.1.2.0.	390 372	-	390 372
Nekustamā īpašuma nodokļa par ēkām kārtējā gada maksājumi	4.1.2.1.	365 372	-	365 372
Nekustamā īpašuma nodokļa par ēkām parādi par iepriekšējiem gadiem	4.1.2.2.	25 000	-	25 000
Nekustamā īpašuma nodoklis par mājokļiem	4.1.3.0.	172 060	-	172 060
Nekustamā īpašuma nodokļa par mājokļiem kārtējā saimnieciskā gada ieņēmumi	4.1.3.1.	152 060	-	152 060

Nekustamā īpašuma nodokļa par mājokļiem parādi par iepriekšējiem gadiem	4.1.3.2.	20 000	-	20 000
NODOKĻI PAR PAKALPOJUMIEM UN PRECĒM	5.0.0.0.	150 000	-	150 000
Nodokļi atsevišķām precēm un pakalpojumu veidiem	5.4.0.0.	150 000	-	150 000
Azartspēļu nodoklis	5.4.1.0.	150 000	-	150 000
IEŅĒMUMI NO UZŅĒMĒJDARBĪBAS UN ĪPAŠUMA	8.0.0.0.	45 972	-	45 972
Ieņēmumi no dividendēm (ieņēmumi no valsts (pašvaldību) kapitāla izmantošanas)	8.3.0.0.	43 972	-	43 972
Pārējie ieņēmumi no dividendēm (ieņēmumi no valsts (pašvaldību) kapitāla izmantošanas)	8.3.9.0.	43 972	-	43 972
Procentu ieņēmumi par depozītiem, kontu atlikumiem, valsts parāda vērtspapīriem un atlikto maksājumu	8.6.0.0.	2 000	-	2 000
Procentu ieņēmumi par atlikto maksājumu no vēl nesamaksātās pirkuma maksas daļas	8.6.4.0.	2 000	-	2 000
VALSTS (PAŠVALDĪBU) NODEVAS UN KANCELEJAS NODEVAS	9.0.0.0.	24 849	420	25 269
Valsts nodevas par valsts sniegto nodrošinājumu un juridiskajiem un citiem pakalpojumiem	9.1.0.0.	300	-	300
Nodeva par Latvijas Republikas pasu un citu personu apliecināšanu un tiesību apliecināšanu dokumentu izsniegšanu	9.1.8.0.	300	-	300
Nodeva par informācijas saņemšanu no Fizisko personu reģistra	9.1.8.3.	300	-	300
Valsts nodevas, kuras ieskaita pašvaldību budžetā	9.4.0.0.	10 135	54	10 189
Valsts nodeva par apliecinājumiem un citu funkciju pildīšanu bāriņtiesās	9.4.2.0.	3 000	-	3 000
Valsts nodeva par uzvārda, vārda un tautības ieraksta maiņu personu apliecināšanas dokumentos	9.4.3.0.	1 500	-	1 500
Valsts nodevas par laulības reģistrāciju, civilstāvokļa akta reģistra ieraksta aktualizēšanu vai atjaunošanu un atkārtotas civilstāvokļa aktu reģistrācijas apliecības izsniegšanu	9.4.5.0.	4 000	-	4 000
Pārējās valsts nodevas, kuras ieskaita pašvaldību budžetā	9.4.9.0.	1 635	54	1 689
Pārējās valsts nodevas, kuras ieskaita pašvaldību budžetā - par dzīvesvietas deklarēšanu	9.4.9.1.	735	54	789
Pārējās valsts nodevas, kuras ieskaita pašvaldību budžetā - no zvērinātiem tiesu izpildītājiem par VN piedziņu no parādniekiem	9.4.9.2.	400	-	400
Pārējās valsts nodevas, kuras ieskaita pašvaldību budžetā - par derīgo izraksteņu ieguves atļaujām	9.4.9.3.	500	-	500
Pašvaldību nodevas	9.5.0.0.	14 414	366	14 780
Pašvaldības nodeva par domes izstrādāto oficiālo dokumentu un apliecinātu to kopiju saņemšanu	9.5.1.1.	610	-	610
Pašvaldības nodeva par izklaidējoša rakstura pasākumu sarīkošanu publiskās vietās	9.5.1.2.	1 500	-	1 500
Pašvaldības nodeva par tirdzniecību publiskās vietās	9.5.1.4.	5 000	360	5 360
Pašvaldības nodeva par dzīvnieku turēšanu	9.5.1.5.	300	-	300
Pašvaldības nodeva par būvatļaujas saņemšanu	9.5.2.1.	5 000	-	5 000
Pārējās nodevas, ko uzliek pašvaldības	9.5.2.9.	2 004	6	2 010
NAUDAS SODI UN SANKCIJAS	10.0.0.0.	21 400	63	21 463
Naudas sodi	10.1.0.0.	21 400	63	21 463

Naudas sodi, ko uzliek pašvaldības	10.1.4.0.	21 400	63	21 463
Naudas sodi, ko uzliek pašvaldības - par administratīvajiem pārkāpumiem	10.1.4.1.	20 000	-	20 000
Naudas sodi, ko uzliek pašvaldības - par sakņu dārzu nomu	10.1.4.2.	1 400	63	1 463
PĀRĒJIE NENODOKĻU IEŅĒMUMI	12.0.0.0.	17 249	5 129	22 378
Dažādi nenodokļu ieņēmumi	12.3.0.0.	17 249	5 129	22 378
Citi dažādi nenodokļu ieņēmumi	12.3.9.0.	17 249	5 129	22 378
Piedzītie un labprātīgi atmaksātie līdzekļi	12.3.9.3.	5 101	43	5 144
Ieņēmumi no apdrošinātāja vai biedrības "Latvijas Transportlīdzekļu apdrošinātāju birojs" par atlīdzinātajiem izdevumiem	12.3.9.4.	-	2 086	2 086
Pārējie dažādi nenodokļu ieņēmumi, kas nav iepriekš klasificēti šajā klasifikācijā	12.3.9.9.	12 148	3 000	15 148
Ieņēmumi no valsts (pašvaldību) īpašuma iznomāšanas, pārdošanas un no nodokļu pamatparāda kapitalizācijas	13.0.0.0.	423 139	45 179	468 318
Ieņēmumi no ēku un būvju īpašuma pārdošanas	13.1.0.0.	18 000	16 449	34 449
Ieņēmumi no zemes, meža īpašuma pārdošanas	13.2.0.0.	369 939	28 702	398 641
Ieņēmumi no zemes īpašuma pārdošanas	13.2.1.0.	219 939	28 702	248 641
Ieņēmumi no meža īpašuma pārdošanas	13.2.2.0.	150 000	-	150 000
Ieņēmumi no valsts un pašvaldību kustamā īpašuma un mantas realizācijas	13.4.0.0.	35 200	28	35 228
Ieņēmumi no valsts un pašvaldību kustamā īpašuma un mantas realizācijas - derīgo izrakteņu pārdošanas	13.4.0.1.	30 000	-	30 000
Ieņēmumi no valsts un pašvaldību kustamā īpašuma un mantas realizācijas - TIC preces 21% PVN	13.4.0.2.	5 000	-	5 000
Ieņēmumi no valsts un pašvaldību kustamā īpašuma un mantas realizācijas - TIC preces 12% PVN	13.4.0.3.	100	-	100
Ieņēmumi no valsts un pašvaldību kustamā īpašuma un mantas realizācijas - TIC preces markas (nav PVN objekts)	13.4.0.4.	100	-	100
Ieņēmumi no valsts un pašvaldību kustamā īpašuma un mantas realizācijas - automašīnu pārdošanas un citi iepriekš neuzskaitīti kustamie īpašumi	13.4.0.5.	-	28	28
No valsts budžeta daļēji finansēto atvasināto publisko personu un budžeta nefinansēto iestāžu transferti	17.0.0.0.	69 202	1 150	70 352
Pašvaldību saņemtie transferti no valsts budžeta daļēji finansētām atvasinātām publiskām personām un no budžeta nefinansētām iestādēm	17.2.0.0.	69 202	1 150	70 352
Valsts budžeta transferti	18.0.0.0.	19 326 888	111 023	19 437 911
Pašvaldību saņemtie transferti no valsts budžeta	18.6.0.0.	19 326 888	111 023	19 437 911
Pašvaldību saņemtie valsts budžeta transferti	18.6.2.0.	8 298 472	11 575	8 310 047
Pašvaldību no valsts budžeta iestādēm saņemtie transferti Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansētajiem projektiem (pasākumiem)	18.6.3.0.	5 525 579	99 448	5 625 027
Pašvaldību budžetā saņemtā dotācija no pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda	18.6.4.0.	5 502 837	-	5 502 837
Pašvaldību budžetu transferti	19.0.0.0.	470 753	13 567	484 320
Pašvaldību saņemtie transferti no citām pašvaldībām	19.2.0.0.	470 753	13 567	484 320
Iestādes ieņēmumi	21.0.0.0.	933 567	- 35 219	898 348
Iestādes ieņēmumi no ārvalstu finanšu palīdzības	21.1.0.0.	11 325	-	11 325

Ieņēmumi no citu Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzfinansēto projektu un pasākumu īstenošanas un citu valstu finanšu palīdzības programmu īstenošanas, saņemtā ārvalstu finanšu palīdzība	21.1.9.0.	11 325	-	11 325
Ieņēmumi no citu valstu finanšu palīdzības programmu īstenošanas	21.1.9.2.	4 800	-	4 800
Ieņēmumi no vadošā partnera partneru grupas īstenotajiem ārvalstu finanšu palīdzības projektiem	21.1.9.4.	6 525	-	6 525
Ieņēmumi no iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi	21.3.0.0.	915 376	- 40 019	875 357
Procentu ieņēmumi par maksas pakalpojumu un citu pašu ieņēmumu ieguldījumiem depozītā vai kontu atlikumiem	21.3.4.0.	-	-	-
Maksa par izglītības pakalpojumiem	21.3.5.0.	83 660	- 102	83 558
Mācību maksa	21.3.5.1.	7 450	- 102	7 348
Pārējie ieņēmumi par izglītības pakalpojumiem	21.3.5.9.	76 210	-	76 210
Ieņēmumi par dokumentu izsniegšanu un kancelejas pakalpojumiem	21.3.7.0.	2 210	102	2 312
Ieņēmumi par pārējo dokumentu izsniegšanu un pārējiem kancelejas pakalpojumiem	21.3.7.9.	2 210	102	2 312
Ieņēmumi par nomu un īri	21.3.8.0.	222 019	710	222 729
Ieņēmumi par telpu nomu	21.3.8.1.	119 502	210	119 712
Ieņēmumi par viesnīcu pakalpojumiem	21.3.8.2.	29 215	-	29 215
Ieņēmumi no kustamā īpašuma iznomāšanas	21.3.8.3.	1 178	500	1 678
Ieņēmumi par zemes nomu	21.3.8.4.	37 580	-	37 580
Ieņēmumi par zemes nomu	21.3.8.4.1.	32 670	-	32 670
Ieņēmumi par zemes nomu - sakņu dārziem	21.3.8.4.2.	4 910	-	4 910
Pārējie ieņēmumi par nomu un īri	21.3.8.9.	34 544	-	34 544
Ieņēmumi par pārējiem sniegtajiem maksas pakalpojumiem	21.3.9.0.	607 487	- 40 729	566 758
Maksa par personu uzturēšanos sociālās aprūpes iestādēs	21.3.9.1.	11 439	- 1 434	10 005
Ieņēmumi no pacientu iemaksām	21.3.9.2.	398	- 50	348
Ieņēmumi par biļešu realizāciju	21.3.9.3.	25 994	4 100	30 094
Ieņēmumi par komunālajiem pakalpojumiem	21.3.9.4.	415 913	- 43 445	372 468
Iestādes saņemtā atlīdzība no apdrošināšanas sabiedrības par bojātu nekustamo īpašumu un kustamo mantu, tai skaitā autoavārijā cietušu automašīnu	21.3.9.7.	2 000	-	2 000
Citi ieņēmumi par maksas pakalpojumiem	21.3.9.9.	151 743	100	151 843
Citi ieņēmumi par maksas pakalpojumiem	21.3.9.9.2	148 743	100	148 843
Citi ieņēmumi par maksas pakalpojumiem - TIC pakalpojumiem 21% PVN	21.3.9.9.08.	3 000	-	3 000
Pārējie 21.3.0.0.grupā neklasificētie iestāžu ieņēmumi par iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi	21.4.0.0.	6 866	4 800	11 666
Citi iepriekš neklasificētie pašu ieņēmumi	21.4.9.0.	6 866	4 800	11 666
Pārējie iepriekš neklasificētie pašu ieņēmumi	21.4.9.9.	6 866	4 800	11 666

II IZDEVUMI - kopā		42 526 213	141 312	42 667 525
Izdevumi atbilstoši funkcionālajām kategorijām				
Vispārējie valdības dienesti	01.000	3 024 406	- 39 041	2 985 365
Sabiedriskā kārtība un drošība	03.000	518 289	13 224	531 513

Ekonomiskā darbība	04.000	3 514 680	75 920	3 590 600
Vides aizsardzība	05.000	387 589	- 10 631	376 958
Teritoriju un mājokļu apsaimniekošana	06.000	2 945 823	- 198 931	2 746 982
Veselība	07.000	250 263	1 144	251 407
Atpūta, kultūra un reliģija	08.000	3 829 963	154 658	3 984 621
Izglītība	09.000	24 394 753	59 657	24 454 410
Sociālā aizsardzība	10.000	3 660 447	85 312	3 745 759
Izdevumi atbilstoši ekonomiskajām kategorijām				
Atlīdzība	1000	19 357 576	267 369	19 624 945
Atalgojums	1100	15 355 762	194 861	15 550 623
Mēnešalga	1110	13 564 441	69 277	13 633 718
Piemaksas, prēmijas un naudas balvas	1140	1 085 400	95 633	1 181 033
Atalgojums fiziskajām personām uz tiesiskās attiecības regulējošu dokumentu pamata	1150	705 921	29 951	735 872
Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	1200	4 001 814	72 508	4 074 322
Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	1210	3 736 759	38 971	3 775 730
Darba devēja pabalsti, kompensācijas un citi maksājumi	1220	265 055	33 537	298 592
Preces un pakalpojumi	2000	10 213 001	- 208 973	10 004 028
Mācību, darba un dienesta komandējumi, darba braucieni	2100	168 819	5 758	174 577
Iekšzemes mācību, darba un dienesta komandējumi, darba braucieni	2110	47 171	258	47 429
Ārvalstu mācību, darba un dienesta komandējumi, darba braucieni	2120	121 648	5 500	127 148
Pakalpojumi	2200	7 172 022	- 257 357	6 914 665
Izdevumi par sakaru pakalpojumiem	2210	110 104	- 295	109 809
Izdevumi par komunālajiem pakalpojumiem	2220	1 688 676	- 34 848	1 653 828
Iestādes administratīvie izdevumi un ar iestādes darbības nodrošināšanu	2230	1 460 430	- 96 369	1 364 061
Remontdarbi un iestāžu uzturēšanas pakalpojumi (izņemot kapitālo remontu)	2240	2 912 872	- 123403	2 789 469
Informācijas tehnoloģiju pakalpojumi	2250	109 048	- 248	108 800
Īre un noma	2260	611 859	- 4 249	607 610
Citi pakalpojumi	2270	226 902	2055	228 957
Maksājumi par parāda apkalpošanu un komisijas maksas par izmantotajiem atvasinātajiem finanšu instrumentiem	2280	52 131	-	52 131
Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kurus neuzskaita kodā 5000	2300	2 782 719	41 522	2 824 241
Izdevumi par precēm iestādes darbības nodrošināšanai	2310	633 018	101 414	734 432
Kurināmais un enerģētiskie materiāli	2320	602 118	- 3 749	598 369
Materiāli un izejvielas palīgražošanai	2330	703	30	733
Zāles, ķīmikālijas, laboratorijas preces, medicīniskās ierīces, medicīniskie instrumenti, laboratorijas dzīvnieki un to uzturēšana	2340	12 823	-	12 823
Kārtējā remonta un iestāžu uzturēšanas materiāli	2350	410 289	- 29 409	380 880
Valsts un pašvaldību aprūpē un apgādē esošo personu uzturēšana	2360	938 699	- 15 827	922 872
Mācību līdzekļi un materiāli	2370	139 339	- 6 869	132 470

Specifiskie materiāli un inventārs	2380	5 000	-	5 000
Pārējās preces	2390	40 730	- 4 068	36 662
Izdevumi periodikas iegādei	2400	16 201	- 500	15 701
Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un sankciju maksājumi	2500	73 240	1 604	74 844
Budžeta iestāžu nodokļu un nodevu maksājumi	2510	73 020	1 604	74 624
Maksājumi par budžeta iestādēm piemērotajām sankcijām	2520	220	-	220
Subsīdijas un dotācijas	3000	506 923	751	507 674
Subsīdijas un dotācijas komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem	3200	506 923	751	507 674
Valsts un pašvaldību budžeta dotācija komersantiem, biedrībām, nodibinājumiem un fiziskām personām	3260	506 923	751	507 674
Procentu izdevumi	4000	99 608	- 1 000	98 608
Procentu maksājumi iekšzemes kredītiestādēm	4200	38	-	38
Procentu maksājumi iekšzemes finanšu institūcijām par aizņēmumiem un vērtspapīriem	4240	38	-	38
Pārējie procentu maksājumi	4300	99 570	- 1 000	98 570
Budžeta iestāžu procentu maksājumi Valsts kasei	4310	11 570	- 1 000	10 570
PPP procentu izdevumi	4390	88 000	-	88 000
Pamatkapitāla veidošana	5000	10 049 148	18 905	10 068 053
Nemateriālie ieguldījumi	5100	35 476	- 17 985	17 491
Attīstības pasākumi un programmas	5110	-	3 957	3 957
Licences, koncesijas un patenti, preču zīmes un līdzīgas tiesības	5120	35 476	- 21 942	13 534
Pamatlīdzekļi	5200	10 013 672	41 790	10 055 462
Zeme un būves	5210	408 172	11 817	419 989
Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas	5220	1 246	2 638	3 884
Pārējie pamatlīdzekļi	5230	561 279	- 34 486	526 793
Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība	5240	358 178	- 13 550	344 628
Kapitālais remonts un rekonstrukcija	5250	8 684 615	59 433	8 744 048
Bioloģiskie un pazemes aktīvi	5260	182	15 938	16 120
Sociālie pabalsti	6000	1 627 300	54 134	1 681 434
Pensijas un sociālie pabalsti naudā	6200	436 902	2 544	439 446
Valsts un pašvaldību nodarbinātības pabalsti naudā	6240	32 082	-	32 082
Pašvaldību sociālā palīdzība iedzīvotājiem naudā	6250	142 772	867	143 639
Pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai naudā	6260	40 000	-	40 000
Dzīvokļa pabalsts naudā	6270	69 000	-	69 000
Valsts un pašvaldību budžeta maksājumi	6290	153 048	1 677	154 725
Sociālie pabalsti natūrā	6300	240 300	-	240 300
Pašvaldību sociālā palīdzība iedzīvotājiem natūrā	6320	26 300	-	26 300
Atbalsta pasākumi un kompensācijas natūrā	6330	56 000	-	56 000
Dzīvokļa pabalsts natūrā	6360	158 000	-	158 000
Pārējie klasifikācijā neminētie maksājumi iedzīvotājiem natūrā un kompensācijas	6400	950 098	51 590	1 001 688
Pašvaldības pirktie sociālie pakalpojumi iedzīvotājiem	6410	469 130	39 223	508 353
Naudas balvas, izdevumi pašvaldību brīvprātīgo iniciatīvu izpildei natūrā un naudā	6420	480 968	12 367	493 335
Transferti, uzturēšanas izdevumu transferti, pašu resursu maksājumi, starptautiskā sadarbība	7000	672 657	5 226	677 883

Pašvaldību transferti un uzturēšanas izdevumu transferti	7200	672 107	5 226	677 333
Pašvaldību transferti citām pašvaldībām	7210	670 400	-	670 400
Pašvaldību izdevumu iekšējie transferti starp pašvaldības budžeta veidiem	7220	-	800	800
Pašvaldību uzturēšanas izdevumu transferti uz valsts budžetu	7240	1 707	4 426	6 133
Starptautiskā sadarbība	7700	550	-	550
Biedra naudas, dalības maksa un iemaksas starptautiskajās institūcijās	7710	550	-	550

III Ieņēmumu pārsniegums (+) deficīts (-) (I-II)		- 2 589 008		- 2 589 008
---------------------------------------------------------	--	--------------------	--	--------------------

IV FINANSĒŠANA - kopā		2 589 008	-	2 589 008
Naudas līdzekļi un noguldījumi (bilances aktīvā)	F20010000	2 757 904	-	2 757 904
Naudas līdzekļi	F21010000	977	-	977
Naudas līdzekļu atlikums gada sākumā	F21010000 AS	977	-	977
Pieprasījuma noguldījumi (bilances aktīvā)	F22010000	2 756 927	-	2 756 927
Pieprasījuma noguldījumu atlikums gada sākumā	F22010000 AS	2 860 694	-	2 860 694
Pieprasījuma noguldījumu atlikums perioda beigās	F22010000 PB	103 767	-	103 767
Aizņēmumi	F40020000	- 91 709	-	- 91 709
Saņemtie aizņēmumi	F40020010	1 917 165	-	1 917 165
Saņemtie ilgtermiņa aizņēmumi	F40320010	1 917 165	-	1 917 165
Saņemtie mainīgas likmes ilgtermiņa aizņēmumi	F40322010	1 917 165	-	1 917 165
Saņemtie mainīgas likmes ilgtermiņa aizņēmumi euro	F40322210	- 1 917 165	-	- 1 917 165
Saņemto aizņēmumu atmaksa	F40020020	2 008 874	-	2 008 874
Saņemto ilgtermiņa aizņēmumu atmaksa	F40320020	2 008 874	-	2 008 874
Saņemto fiksētas likmes ilgtermiņa aizņēmumu atmaksa	F40321020	35 821	-	35 821
Saņemto fiksētas likmes ilgtermiņa aizņēmumu euro atmaksa	F40321220	35 821	-	35 821
Saņemto mainīgas likmes ilgtermiņa aizņēmumu atmaksa	F40322020	1 973 053	-	1 973 053
Saņemto mainīgas likmes ilgtermiņa aizņēmumu euro atmaksa	F40322220	1 973 053	-	1 973 053
Akcijas un cita līdzdalība pašu kapitālā	F50010000	- 77 187	-	- 77 187
Akcijas un cita līdzdalība komersantu pašu kapitālā, neskaitot kopieguldījumu fondu akcijas, un ieguldījumi starptautisko organizāciju kapitālā	F55010000	- 77 187	-	- 77 187
Akcijas un cita līdzdalība komersantu pašu kapitālā, neskaitot kopieguldījumu fondu akcijas, un ieguldījumi starptautisko organizāciju kapitālā (iegāde)	F55010010	77 187	-	77 187
Kapitāla daļu iegāde līdzdalībai radniecīgo komersantu kapitālā, kas nav akcijas	F55010013	77 187	-	77 187

2. Izdarīt Tukuma novada pašvaldības 2019.gada speciālajā budžetā šādus plāna grozījumus atbilstoši funkcionālajām un ekonomiskajām kategorijām (euro):

Rādītāju nosaukumi	Budžeta kategoriju kodi	Apstiprināts uz 01.07.2019.	Grozījumi (+/-)	Precizētais 2019. gada budžets
		EUR	EUR	EUR
I IEŅĒMUMI - kopā		892150	11527	903677
NODOKĻI PAR PAKALPOJUMIEM UN PRECĒM	5.0.0.0.	130000	0	130000
Nodokļi un maksājumi par tiesībām lietot atsevišķas preces	5.5.0.0.	130000	0	130000
Dabas resursu nodoklis	5.5.3.0.	130000	0	130000
Dabas resursu nodoklis par dabas resursu ieguvī un vides piesārņošanu	5.5.3.1.	130000	0	130000
Valsts budžeta transferti	18.0.0.0.	762150	11527	773677
Pašvaldību saņemtie transferti no valsts budžeta	18.6.0.0.	762150	11527	773677
Pašvaldību saņemtie valsts budžeta transferti	18.6.2.0.	762150	11527	773677

II IZDEVUMI - kopā		1150198	11527	1161725
Izdevumi atbilstoši funkcionālajām kategorijām				
Ekonomiskā darbība	04.000	993479	11527	1005006
Vides aizsardzība	05.000	156719	0	156719
Izdevumi atbilstoši ekonomiskajām kategorijām				
Preces un pakalpojumi	2000	1081245	-3113	1078132
Pakalpojumi	2200	1051557	-3947	1047610
Izdevumi par komunālajiem pakalpojumiem	2220	0	3231	3231
Iestādes administratīvie izdevumi un ar iestādes darbības nodrošināšanu	2230	35	0	35
Remontdarbi un iestāžu uzturēšanas pakalpojumi (izņemot kapitālo remontu)	2240	1048022	-7178	1040844
Īre un noma	2260	3500	0	3500
Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kurus neuzskaita kodā 5000	2300	29688	834	30522
Izdevumi par precēm iestādes darbības nodrošināšanai	2310	60	0	60
Kurināmais un enerģētiskie materiāli	2320	4000	0	4000
Kārtējā remonta un iestāžu uzturēšanas materiāli	2350	25628	834	26462
Pamatkapitāla veidošana	5000	68953	14640	83593
Pamatlīdzekļi	5200	68953	14640	83593
Zeme un būves	5210	8129	14640	22769
Pārējie pamatlīdzekļi	5230	60824	0	60824

III Ieņēmumu pārsniegums (+) deficīts (-) (I-II)		-258048	0	-258048
---------------------------------------------------------	--	----------------	----------	----------------

IV FINANSĒŠANA - kopā		258048	0	258048
Naudas līdzekļi un noguldījumi (bilances aktīvā)	F20010000	258048	0	258048
Pieprasījuma noguldījumi (bilances aktīvā)	F22010000	258048	0	258048
Pieprasījuma noguldījumu atlikums gada sākumā	F22010000 AS	258048	0	258048

3. Izdarīt Tukuma novada pašvaldības 2019.gada ziedojumu budžetā šādus plāna grozījumus atbilstoši funkcionālajām un ekonomiskajām kategorijām (euro):

Rādītāju nosaukumi	Budžeta kategoriju kodu	Apstiprināts uz 01.07.2019.	Grozījumi (+/-)	Precizētais 2019. gada budžets
		EUR	EUR	EUR
I IENĒMUMI - kopā		1440	114563	116003
Saņemtie ziedojumi un dāvinājumi	23.0.0.0.	1440	114563	116003
Ziedojumi un dāvinājumi, kas saņemti no juridiskajām personām	23.4.0.0.	1440	106343	107783
Juridisku personu ziedojumi un dāvinājumi naudā	23.4.1.0.	1440	106343	107783
Ziedojumi un dāvinājumi, kas saņemti no fiziskajām personām	23.5.0.0.	0	8220	8220
Fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi naudā	23.5.1.0.	0	8220	8220
II IZDEVUMI - kopā		47684	114563	162247
Izdevumi atbilstoši funkcionālajām kategorijām				
Ekonomiskā darbība	04.000	4828	0	4828
Atpūta, kultūra un reliģija	08.000	34460	106343	140803
Izglītība	09.000	6915	8220	15135
Sociālā aizsardzība	10.000	1481	0	1481
Izdevumi atbilstoši ekonomiskajām kategorijām				
Preces un pakalpojumi	2000	43290	114563	157853
Pakalpojumi	2200	39539	110335	149874
Iestādes administratīvie izdevumi un ar iestādes darbības nodrošināšanu	2230	121	12685	12806
Remontdarbi un iestāžu uzturēšanas pakalpojumi (izņemot kapitālo remontu)	2240	38768	85950	124718
Citi pakalpojumi	2270	650	11700	12350
Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kurus neuzskaita kodā 5000	2300	3751	4228	7979
Izdevumi par precēm iestādes darbības nodrošināšanai	2310	1411	4228	5639
Zāles, ķīmikālijas, laboratorijas preces, medicīniskās ierīces, medicīniskie instrumenti, laboratorijas dzīvnieki un to uzturēšana	2340	710	0	710
Valsts un pašvaldību aprūpē un apgādē esošo personu uzturēšana	2360	1630	0	1630
Pamatkapitāla veidošana	5000	4394	0	4394
Pamatlīdzekļi	5200	4394	0	4394
III Ieņēmumu pārsniegums (+) deficīts (-) (I-II)		-46244	0	-46244
IV FINANSĒŠANA - kopā		46244	4	46248
Naudas līdzekļi un noguldījumi (bilances aktīvā)	F20010000	46244	4	46248
Pieprasījuma noguldījumi (bilances aktīvā)	F22010000	46244	4	46248
Pieprasījuma noguldījumu atlikums gada sākumā	F22010000 AS	46244	4	46248

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 24.§.

Par SIA "X" iesniegumu

SIA „X”, reģ.Nr.X, juridiskā adrese X, Tukuma novads, 2019. gada 4. jūlija iesniegumā (reģistrēts Domē ar Nr.4295) lūdz izīrēt un noslēgt sadarbības līgumu par 2 istabu dzīvokli X, Sēmes pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Dzīvojamā telpa), lai tajā varētu izmitināt savus darbiniekus.

Dome konstatē, ka:

- SIA „X” savu uzņēmējdarbību Tukuma novadā ir uzsākusi 1995. gadā, nodarbojoties ar mežistrādi, kokapstrādi un sniedzot transporta pakalpojumus;

- Dzīvojamā telpa ir Tukuma novada pašvaldības īpašums, un tās kopējā platība ir 38,7 m²;

- dzīvojamai mājai X, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, nav apsaimniekotāja, māju pārvalda mājas vecākais.

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 12.pantu, *pašvaldība attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēs var brīvprātīgi realizēt savas iniciatīvas ikvienā jautājumā, ja tas nav Saeimas, Ministru kabineta, ministriju, citu valsts pārvalžu iestāžu, tiesas vai citu pašvaldību kompetencē vai arī ja šāda darbība nav aizliegta ar likumu* un 15. panta pirmās daļas 10. punktu, viena no Tukuma novada pašvaldības autonomām funkcijām ir *sekmēt saimniecisko darbību attiecīgajā administratīvajā teritorijā [..]*.

Atbilstoši Tukuma novada attīstības programmai 2015.-2021. gadam, viena no noteiktajām pašvaldībā attīstāmajām nozarēm ir kokapstrāde, kā arī transports, sakari un loģistika. Saskaņā ar SIA “X” informāciju šajā sfērā trūkst darbinieki un, lai uzņēmums turpmāk varētu sekmīgi darboties, nepieciešams noslēgt līgumu par dzīvojamo telpu lietošanu, lai SIA “X” tajā varētu izmitināt savus darbiniekus.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 12. pantu, 15. panta pirmās daļas 10. punktu un minēto:

1. noslēgt līgumu par telpu lietošanu uz trim gadiem ar SIA „X” par dzīvojamās telpas X, Sēmes pagastā, Tukuma novadā (kopējā platība 38,7 m²), atbilstoši pielikumā pievienotajam līguma projektam, un līguma noslēgšanu uzdot organizēt Juridiskajai nodaļai,

2. Informēt SIA “X”, ka pēc lēmuma 1.punktā minētā līguma noslēgšanas, tai patstāvīgi jānoslēdz līgumi ar pakalpojumu sniedzējiem, lai dzīvojamā telpā X, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, būtu nodrošināti pakalpojumi (elektrība, atkritumu izvešana, aukstais/siltais ūdens, kanalizācija u.tml.).

Nosūtīt:

-Kom. nod. (L.Proņina);

- Jur. nod.

- Sēmes un Zentenes p.p.

-Admin. nod.

Sagatavoja Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes vadītāja S.Rabkēviča

Izskatīts Finanšu komitejā.

Iesniedza izsk. Finanšu komiteja.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 25.§.

Par zemes Celtnieku ielā X, Tukumā, Tukuma novadā, atsavināšanu

Izskatot SIA "X" (reģ. Nr.X, juridiskā adrese X, Rīgā) 2019. gada 25. jūnija iesniegumu (reģ. Domē 2019. gada 25. jūnijā ar Nr.4069) par pašvaldības zemes Celtnieku ielā X, Tukumā, Tukuma novadā, atsavināšanu, Dome konstatē:

- nekustamais īpašums (zeme) Celtnieku ielā X, Tukumā, Tukuma novadā (kadastra Nr.X), ir Tukuma novada pašvaldības īpašums, reģistrēts Zemgales rajona tiesas Tukuma pilsētas Zemesgrāmatas nodalījumā Nr.1969;

- pašvaldības nekustamais īpašums Celtnieku ielā X, Tukumā, Tukuma novadā, sastāv no vienas zemes vienības 1,3242 ha platībā ar kadastra apzīmējumu X;

- uz pašvaldības zemes Celtnieku ielā X, Tukumā, Tukuma novadā, atrodas SIA "X" piederoša daudzdzīvokļu mājas jaunbūve ar adresi Celtnieku iela X, Tukums, Tukuma novads (kadastra Nr.X, būves kadastra apzīmējums X), reģistrēts Zemgales rajona tiesas Tukuma pilsētas Zemesgrāmatas nodalījumā Nr.X;

- 2012. gada 7. jūnijā starp Tukuma novada Domi un SIA "X" uz 12 gadiem noslēgts zemes nomas līgums Nr. TND/2-58.2.1/12/58 par zemes Celtnieku ielā X, Tukumā, Tukuma novadā, 1,3242 ha platībā ar kadastra apzīmējumu X nomu;

- saskaņā ar 2016. gada 12. decembra Tukuma novada būvvaldes (turpmāk – Būvvalde) akceptu Nr.BIS/BV7.1-2016-887(6-51), akceptēts būvprojekts minimālā sastāvā, paredzot būvēt vēl divas daudzdzīvokļu mājas.

Pamatojoties uz Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 4. panta ceturrtās daļas 4. punktu, *atsevišķos gadījumos publiskas personas nekustamā īpašuma atsavināšanu var ierosināt šādas personas: zemesgrāmatā ierakstītas ēkas (būves) kopīpašnieks, ja viņš vēlas nopirkt tā zemesgabala domājamo daļu, uz kura atrodas ēka (būve), samērīgi savai ēkas (būves) daļai*, likuma Par pašvaldībām 21. panta pirmās daļas 17. punktu, *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: lemt par pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, iekļāšanu vai privatizēšanu, kā arī par nekustamās mantas iegūšanu pašvaldības īpašumā* un Civillikuma 927. pantu, *Īpašums ir pilnīgas varas tiesība par lietu, t.i., tiesība valdīt un lietot to, iegūt no tās visus iespējamus labumus, ar to rīkoties un noteiktā kārtā atprasīt to atpakaļ no katras trešās personas ar īpašuma prasību*:

1. noraidīt SIA "X" lūgumu par zemes Celtnieku ielā X, Tukumā, Tukuma novadā, 1,3242 ha platībā ar kadastra apzīmējumu X nodošanu atsavināšanai, jo nav uzbūvētas trīs daudzdzīvokļu mājas atbilstoši būvniecības iecerei,

2. piekrist nodot atsavināšanai zemes Celtnieku ielā X, Tukumā, Tukuma novadā, daļu, kas nepieciešama būves ar kadastra apzīmējumu X Celtnieku ielā X, Tukumā, Tukuma novadā, uzturēšanai, ievērojot apbūves noteikumus noteikto apbūves blīvumu un intensitāti, nepieciešamās zaļās zonas, bērnu rotaļu laukuma, automašīnu stāvvietu, sadzīves atkritumu konteineru utt. nodrošināšanai,

3. noteikt, ka zemes Celtnieku ielā X, Tukumā, Tukuma novadā, sadale var notikt tikai pēc sadales skices iesniegšanas Būvvaldē un nosacījuma, ka izdevumus, kas saistīti ar zemes sadalīšanu, sedz SIA "X".

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Nosūtīt: -X; - Īp. nod.

Sagatavoja Īpašumu nod. (V.Bērzijs). Izskatīts un iesniedza Teritoriālās attīstības komiteja.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 26.§.

Par palīdzību stihiskas nelaiemes seku likvidēšanai

/Ierobežotas piekļuves informācija/

Nosūtīt:

- Kom. nod.;

- Fin.nod.;

- izraksti;

Sagatavoja: Kom. nod. L.Proņina

Izskatīts Finanšu komitejā.

Iesniedza izsk. Finanšu komiteja.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 27.§.

**Par Tukuma garāžu īpašnieku
kooperatīvās sabiedrības "X"
iesniegumu**

/Ierobežotas piekļuves informācija/

Nosūtīt:

- X
- Īp. nod.

Sagatavoja Īpašumu nod. (V.Bērzājs)
Izskatīts Teritoriālās attīstības komitejā.
Iesniedza izsk. Teritoriālās attīstības komiteja.

L Ē M U M S
Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 28.§.

Par zemes nomu

/Ierobežotas piekļuves informācija/

Nosūtīt:

-Īp. nod. – 1 eks.;

- Pūres un Jaunsātu p. p. – 2 eks.

Sagatavoja Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde (L.Šteina)

Izskatīts Teritoriālās attīstības komitejā.

Iesniedza izsk. Teritoriālās attīstības komiteja.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 29.§.

Par nekustamā īpašuma nodokļa parāda samaksas grafiku

/Ierobežotas piekļuves informācija/

Nosūtīt:
- Īp. nod.
- Izraksts
- Fin. nod.

Sagatavoja: Īpašumu nod. B.Zonberga-Koptjajeva, saskaņots ar nod. vad. V. Bērziņu
Izskatīts Finanšu komitejā.
Iesniedza izsk. Finanšu komiteja.

L Ē M U M S
Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 30.§.

**Par nekustamā īpašuma nodokļa
atvieglojumu piešķiršanu**

/Ierobežotas piekļuves informācija/

Nosūtīt:
-Īp.nod. 1.eks.
-Izraksts 1.eks.

Sagatavoja Īpašumu nodaļa (M.Zonenberga), saskaņots ar V.Bērziņu,
Izskatīts Finanšu komitejā.
Iesniedza izsk. Finanšu komiteja.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 31.§.

Par nekustamā īpašuma nodokļa parāda dzēšanu

/Ierobežotas piekļuves informācija/

- Īp. nod.(1.eks);
- Fin. nod. (1.eks.)
- izrakstu (1.eks.)

Sagatavoja Īpašumu nod. (I.Artihoviča), saskaņots ar V.Bērziņu
Izskatīts Finanšu komitejā.
Iesniedza izsk. Finanšu komiteja.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11, 32.§.

Par dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu

/Ierobežotas piekļuves informācija/

Nosūtīt:
- Kom. nod.;
- Izraksti;
- SIA "Amatnieks";

Sagatavoja: Kom. nod. S.Limanska
Izskatīts Sociālo un veselības jautājumu komitejā.
Iesniedza izsk. Sociālo un veselības jautājumu komiteja.

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 25.jūlijā

prot.Nr.11. 33.§.

Par dzīvojamo telpu izīrēšanu

/Ierobežotas piekļuves informācija/

Nosūfīt:

- Kom. nod.;
- Izraksti
- Pūres un Jaunsātu p.p.

Sagatavoja 1. punktu Pūres un Jaunsātu p.p. S.Liģere ,2. punktu Kom.nod. S. Limanska
Izskatīts Sociālo un veselības jautājumu komitejā.

Iesniedza izsk. Sociālo un veselības jautājumu komiteja.