



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

DOMES SĒDES PROTOKOLS

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

Nr.27

Sēde sasaukta 2020.gada 23.decembrī, plkst. 09:00, izmantojot videokonferenci *Zoom* (attēla un skaņas pārraidi reālajā laikā) un elektronisko balsošanas sistēmu dokumentu vadības programmā "LIETVARIS".

Sēdi plkst. 09:03 atklāj un vada Domes priekšsēdētājs Normunds Rečs.
Sēdi protokolē lietvedības sekretāre Anita Belousa.

Domes sēdes norisi fiksē audio formātā, kā arī ieraksta video formātā.

Sēdē piedalās:

- deputāti: Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns,

- pašvaldības izpilddirektore Inese Valtere,

- Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes vadītājs Vilnis Janševskis,
- Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs Edgars Keirāns,
- Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes vadītāja Silvija Rabkēviča,
- Slampes un Džūkstes pagasta pārvaldes vadītāja Dace Pole,
- Tumes un Degoles pagastu pārvaldes vadītāja Lidija Legzdiņa,
- pašvaldības aģentūras "Tukuma novada sociālais dienests" juriste Ieva Liepiņa,
- Tukuma novada Izglītības pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītāja Marita Bērziņa,
- Tukuma novada Izglītības pārvaldes juriste Kristīne Logina,

Administrācijas darbinieki:

- Finanšu pārvaldes vadītāja vietniece budžeta jautājumos Laila Dzalbe,
- Finanšu pārvaldes galvenā ekonomiste Inta Kristberga,
- Administratīvās pārvaldes vadītāja vietniece juridiskajos jautājumos Lelde Bičuša,
- Administratīvās pārvaldes vadītāja vietniece administratīvajos jautājumos Ritma Patmalniece,
- Administratīvās pārvaldes juriste Ilze Blanka,
- Administratīvās pārvaldes sabiedrisko attiecību speciālists Jānis Tomels,
- Attīstības nodaļas vadītāja Dace Zvagule,
- Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes vadītāja p.i. Ingrīda Smuškova,
- Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes vadītāja vietniece kultūras un sporta jautājumos Dace Liepiņa-Zusāne,
- Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes kultūras speciāliste Dace Ernšteine,
- Īpašumu pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītāja Maira Zonenberga,
- Īpašumu pārvaldes īpašumu apsaimniekošanas speciāliste Dzintra Šmite,

- Īpašumu pārvaldes vadītāja vietnieks komunālajos jautājumos Ģirts Ruģelis,
 - Īpašumu pārvaldes speciāliste mājokļu jautājumos Ligita Proņina,
 - lietvedības sekretāre Tamāra Vaļuka,
 - lietvedības sekretāre Anita Belousa,
 - galvenais datorsistēmu un datortīklu administrators Arturs Vinbergs,
 - datortehniķis Anrijs Daile,
- laikraksta "Neatkarīgās Tukuma Ziņas" žurnāliste Agita Puķīte.

Uzaicināts:

- Gundars Kūla – SIA "Tukuma siltums" valdes loceklis par darba kārtības 13.jautājumu.

Sēdes izsludinātā darba kārtība:

1. Par darba tiesisko attiecību izbeigšanu ar Pūres pamatskolas direktori Daci Strazdiņu.
2. Par SIA "Tukuma slimnīca" pamatkapitāla palielināšanu.
3. Par līdzdalības palielināšanu SIA "Tukuma slimnīca".
4. Par grozījumiem 2020. gada 11. februāra deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/24 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību "Komunālserviss TILDe".
5. Par SIA "Komunālserviss TILDe" pamatkapitāla palielināšanu.
6. Par SIA "Komunālserviss TILDe" asenizācijas pakalpojuma tarifa apstiprināšanu.
7. Par Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes un Tukuma novada Domes pamatlīdzekļu un inventāra nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA "Komunālserviss TILDe".
8. Par SIA "Komunālserviss TILDe" ūdens un kanalizācijas pakalpojuma tarifa apstiprināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagasta administratīvajā teritorijā.
9. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020. gada 17. jūnija lēmumā "Par SIA "Komunālserviss TILDe" pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA "Tukuma siltums"" (prot.Nr.14, 2.§).
10. Par SIA "Komunālserviss TILDe" pamatlīdzekļa - Zentenes konteinera katlu mājas nodošanu bezatlīdzības lietošanā Tukuma novada Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldei.
11. Par grozījumiem 2020. gada 9. jūnija deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/56 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību "Tukuma siltums".
12. Par Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA "Tukuma siltums".
13. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2018.gada 25.oktobra lēmumā "Par apkures tarifa apstiprināšanu Pūres ciemā" (prot.Nr.23, 14.§).
14. Par līdzdalības palielināšanu SIA "Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība "PIEJŪRA"" (par papildus kapitāldaļām).
15. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2017. gada 30. maija lēmumā "Par Tukuma novada pašvaldībā sniegto pakalpojumu atkritumu apsaimniekošanas jomā nozīmīguma izvērtēšanu un atkritumu apsaimniekošanu Tukuma novadā".
16. Par 2020. gada 28. oktobra Domes lēmuma "Par Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023. gadam grozījumu 4.0 redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai" atcelšanu.
17. Par saistošo noteikumu "Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2016. gada 24. marta saistošajos noteikumos Nr.11 „Par atvieglojumiem higiēnas pakalpojumam Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu.
18. Par saistošo noteikumu „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu.
19. Par noteikumu "Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma

novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem” apstiprināšanu.

20. Par noteikumu “Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu.
21. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2010.gada 25.novembra noteikumos Nr. 23 “Par pašvaldības budžeta finansēto izglītības iestāžu tipveida amatu sarakstiem un darba slodzēm”.
22. Par izmaiņām Eiropas Reģionālās attīstības fonda projektā “Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana”.
23. Par atļauju ņemt aizņēmumu projektam “Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana”.
24. Par mērķdotācijas sadalījumu atbalsta sniegšanai attālinātā mācību procesa nodrošināšanai vispārējās izglītības iestāžu pedagogiem 2020.gadā.
25. Par pedagogisko likmju un amatu vienību piešķiršanu Tukuma novada speciālās izglītības iestādei no 2021.gada 1.janvāra.
27. Par Tukuma novada Izglītības pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
28. Par Tukuma novada izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrāžu apstiprināšanu.
29. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020.gada 26.augusta lēmumā “Par pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai Tukuma novada izglītības iestādēs no 2020.gada 1.septembra” (prot.Nr.20, 29.§).
30. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2013.gada 28.februāra noteikumos Nr.3 “Kārtība, kādā piešķir pašvaldības līdzfinansējumu Tukuma novada izglītības iestādes izglītojamo ēdināšanai”.
31. Par pašvaldības budžeta papildus finansējuma piešķiršanu Tumes pamatskolas darbinieku atlīdzībai 2020.gada decembrī.
32. Par pabalstu izglītojamo ēdināšanai Tukuma novada pašvaldībā ārkārtējās situācijas laikā.
33. Par Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikuma apstiprināšanu.
34. Par Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolas nolikuma apstiprināšanu.
35. Par Tukuma 3.pamatskolas nolikuma apstiprināšanu.
36. Par Džūkstes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu.
37. Par Sēmes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu.
38. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Karlsons" nolikuma apstiprināšanu.
39. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Lotte" nolikuma apstiprināšanu.
40. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaciņa" nolikuma apstiprināšanu.
41. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Pepija" nolikuma apstiprināšanu.
42. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Vālodzīte" nolikuma apstiprināšanu.
43. Par Pūres pirmsskolas izglītības iestādes "Zemenīte" nolikuma apstiprināšanu.
44. Par Tukuma Sporta skolas nolikuma apstiprināšanu.
45. Par Tukuma Mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu.
46. Par grozījumiem Tukuma novada Izglītības pārvaldes nolikumā.
47. Par grozījumiem Tukuma 2.vidusskolas nolikumā.
48. Par grozījumiem Zemgales vidusskolas nolikumā.
49. Par grozījumiem Tukuma 2.pamatskolas nolikumā.
50. Par grozījumiem Pūres pamatskolas nolikumā.
51. Par grozījumiem Irlavas pamatskolas nolikumā.
52. Par grozījumiem Tumes pamatskolas nolikumā.

53. Par grozījumiem Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikumā.
54. Par grozījumiem Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Taurenītis" nolikumā.
55. Par grozījumiem Slampes pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" nolikumā.
56. Par grozījumiem Tukuma Mūzikas skolas nolikumā.
57. Par grozījumu Tukuma pilsētas Kultūras nama nolikumā.
58. Par grozījumiem Tukuma muzeja nolikumā.
59. Par grozījumiem Tukuma novada pašvaldības Bērnu un jauniešu centra „Sapņi” nolikumā.
60. Par grozījumiem Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes nolikumā.
61. Par grozījumiem Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes nolikumā.
62. Par grozījumiem Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes nolikumā.
63. Par grozījumiem Tumes un Degoles pagastu pārvaldes nolikumā.
64. Par grozījumiem Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes nolikumā.
65. Par Tukuma novada Kultūrvides attīstības plāna 2020.-2025.gadam gala redakcijas apstiprināšanu.
66. Par Rožu svētkiem 2021.gadā.
67. Par Tukuma novada sociālā dienesta maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
68. Par Tukuma pilsētas Kultūras nama maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
69. Par Tukuma novada Domes Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
70. Par Tukuma novada Domes Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
71. Par Tukuma novada Domes Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
72. Par Tukuma novada Domes Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
73. Par Tukuma muzeja maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
74. Par Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas īstenošanas 2020.gada pārskata apstiprināšanu.
75. Par attīstāmajiem Tukuma pilsētas kultūras un sporta infrastruktūras objektiem.
76. Par grozījumiem Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada Dome” amatu sarakstā no 2021.gada 1.janvāra.
77. Par grozījumiem Tukuma novada pagastu pārvalžu amatu sarakstos.
78. Par grozījumiem Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes amatu sarakstos.
79. Par izmaiņām Bērnu un jauniešu centra “Sapņi” amatu sarakstā.
80. Par izmaiņām Tukuma muzeja amata sarakstā.
81. Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Vagaru lauks”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.
82. Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Mazvallieši”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.
83. Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas Elizabetes ielā 4 - 5, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.
84. Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas Līdumu ielā 38 - 2, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.
85. Par pašvaldības nekustamā īpašuma „Pie dzirnavnieku kaltes”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.

86. Par pašvaldības nedzīvojamās telpas “Pagasts”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, nomas tiesību izsoli un izsoles noteikumu apstiprināšanu
87. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 19, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu un izsoles noteikumu apstiprināšanu.
88. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 21, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu un izsoles noteikumu apstiprināšanu.
89. Par pašvaldības nekustamā īpašuma „Sāti - brīvā zeme”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu un izsoles noteikumu apstiprināšanu.
90. Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas "Kaive 5" - 4 , Kaivē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu.
91. Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas Ezera ielā 10 - 17, Sēmē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu.
92. Par pašvaldības nekustamā īpašuma – zemesgabala Upes iela 11, Tukumā, Tukuma novadā, atsavināšanu.
93. Par nomas objekta - garāžas Tukumā, piedāvājumu atlases organizēšanu.
94. Par nedzīvojamās telpas nomas objekta Pūres pagastā, Tukuma novadā, piedāvājumu atlases organizēšanu.
95. Par uzziņas par savām tiesībām atcelšanu un jaunas uzziņas par savām tiesībām sniegšanu.
96. Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020.gada 30.janvāra saistošajos noteikumos Nr.3 „Par Tukuma novada pašvaldības 2020.gada budžetu” apstiprināšanu.
97. Par nekustamā īpašuma xxx un xxx, Tukumā, nodošanu bezatlīdzības lietošanā.
98. Par zemes nomas līguma termiņa pagarināšanu.
99. Par zemes iznomāšanu.
100. Par speciālistu reģistrēšanu palīdzības reģistrā dzīvojamās telpas izīrēšanai.
101. Par speciālistam izīrējamas dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu.
102. Par dzīvojamās telpas izīrēšanu.
103. Par dzīvojamās telpas izīrēšanu ārkārtas situācijā.
104. Par debitoru parādu norakstīšanu Tukuma novada pašvaldības aģentūrai "Tukuma novada sociālais dienests".
105. Par debitoru parādu norakstīšanu Tukuma novada izglītības iestādēs.
106. Par debitoru parādu norakstīšanu Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldei.
107. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu xxx xxx.
109. Par deputāta M.Limanska informācijas pieprasījumu.

Papildus darba kārtības jautājumi:

26. Par izglītojamo uzņemšanu un finansējuma piešķiršanu 2021.gadā Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēm sakarā ar jaunu grupu atvēršanu.
108. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu SIA “ALANTE” un SIA “SIRIA”.

Balsojums par darba kārtības jautājumiem

Tiek iesniegti trīs priekšlikumi:

1. Iekļaut darba kārtībā 26. un 108. jautājumu.
2. Izslēgt no darba kārtības 87. un 88. jautājumu.

3. Izslēgt no darba kārtības Darba kārtības jautājumu Nr. 109 - Par deputāta M.Limanska informācijas pieprasījumu.

Balsojums par Domes priekšsēdētāja Normunda Reča iesniegto pirmo priekšlikumu iekļaut darba kārtībā 26. un 108. jautājumu notiek, deputātiem vārdiski apliecinot savu balsojumu, jo tehnisku iemeslu dēļ nav iespējams izmantot elektronisko balsošanas sistēmu.

Par pirmo priekšlikumu
balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Iekļaut sēdes darba kārtībā 26.jautājumu “Par izglītojamo uzņemšanu un finansējuma piešķiršanu 2021.gadā Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēm sakarā ar jaunu grupu atvēršanu” un 108.jautājumu “Par finanšu līdzekļu piešķiršanu SIA “ALANTE” un SIA “SIRIA”.

Balsojums par Domes priekšsēdētāja Normunda Reča iesniegto otro priekšlikumu izslēgt no darba kārtības 87. un 88. jautājumu notiek, deputātiem vārdiski apliecinot savu balsojumu, jo tehnisku iemeslu dēļ nav iespējams izmantot elektronisko balsošanas sistēmu.

Par otro priekšlikumu balso:
"par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Izslēgt no sēdes darba kārtības 87.jautājumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 19, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu un izsoles noteikumu apstiprināšanu” un 88. jautājumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 21, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu un izsoles noteikumu apstiprināšanu”.

Deputāts Mārtiņš Limanskis bilst, ka Domes ārkārtas sēdē Lelde Bičuša skaidrojusi, ka uz deputāta informācijas pieprasījumu tiks sniegta rakstiska atbilde, bet tagad šis jautājums iekļauts Domes sēdes darba kārtībā.

Lelde Bičuša paskaidro, ka darba procesā, gatavojot atbildi, secināts, ka pieprasījums satur tekstu, ka ar atbildi jāiepazīstina visi Domes deputāti, tāpēc tika nolemts, ka jāiekļauj Domes sēdes darba kārtībā.

Balsojums par deputāta Mārtiņa Limanska iesniegto trešo priekšlikumu izslēgt no darba kārtības 109. jautājumu “Par deputāta M.Limanska informācijas pieprasījumu” notiek, deputātiem vārdiski apliecinot savu balsojumu, jo tehnisku iemeslu dēļ nav iespējams izmantot elektronisko balsošanas sistēmu.

Par trešo priekšlikumu balso: 14 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Edmunds Grīnbergs, Sergejs

"par" - Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - 3 (Jānis Eisaks, Artis Jomerts, Normunds Rečs)

"atturas" - nav

Nolemj: Izslēgt no sēdes darba kārtības 109. jautājumu "Par deputāta M.Limanska informācijas pieprasījumu".

16 (Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš
Par lēmumu balso: "par" - Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

"nepiedalās" - 1 (Liene Bēniņa – tehnisku iemeslu dēļ nevar pieslēgties elektroniskajai balsošanas sistēmai)

Nolemj: Apstiprināt šādu sēdes darba kārtību:

Pārskati par veikto darbu periodā starp domes sēdēm.

1. Par darba tiesisko attiecību izbeigšanu ar Pūres pamatskolas direktori Daci Strazdiņu.
2. Par SIA "Tukuma slimnīca" pamatkapitāla palielināšanu.
3. Par līdzdalības palielināšanu SIA "Tukuma slimnīca".
4. Par grozījumiem 2020. gada 11. februāra deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/24 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību "Komunālserviss TILDe".
5. Par SIA "Komunālserviss TILDe" pamatkapitāla palielināšanu.
6. Par SIA "Komunālserviss TILDe" asenizācijas pakalpojuma tarifa apstiprināšanu.
7. Par Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes un Tukuma novada Domes pamatlīdzekļu un inventāra nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA "Komunālserviss TILDe".
8. Par SIA "Komunālserviss TILDe" ūdens un kanalizācijas pakalpojuma tarifa apstiprināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagasta administratīvajā teritorijā.
9. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020. gada 17. jūnija lēmumā "Par SIA "Komunālserviss TILDe" pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA "Tukuma siltums"" (prot.Nr.14, 2.§).
10. Par SIA "Komunālserviss TILDe" pamatlīdzekļa ? Zentenes konteinera katlu mājas nodošanu bezatlīdzības lietošanā Tukuma novada Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldei.
11. Par grozījumiem 2020. gada 9. jūnija deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/56 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību "Tukuma siltums".
12. Par Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA "Tukuma siltums".
13. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2018.gada 25.oktobra lēmumā "Par apkures tarifa apstiprināšanu Pūres ciemā" (prot.Nr.23, 14.§).
14. Par līdzdalības palielināšanu SIA "Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība "PIEJŪRA"" (par papildus kapitāldaļām).

15. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2017. gada 30. maija lēmumā "Par Tukuma novada pašvaldībā sniegto pakalpojumu atkritumu apsaimniekošanas jomā nozīmīguma izvērtēšanu un atkritumu apsaimniekošanu Tukuma novadā".
16. Par 2020. gada 28. oktobra Domes lēmuma "Par Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023. gadam grozījumu 4.0 redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai" atcelšanu.
17. Par saistošo noteikumu "Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2016. gada 24. marta saistošajos noteikumos Nr.11 „Par atvieglojumiem higiēnas pakalpojumam Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu.
18. Par saistošo noteikumu „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu.
19. Par noteikumu "Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem” apstiprināšanu.
20. Par noteikumu "Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu.
21. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2010.gada 25.novembra noteikumos Nr. 23 "Par pašvaldības budžeta finansēto izglītības iestāžu tipveida amatu sarakstiem un darba slodzēm”.
22. Par izmaiņām Eiropas Reģionālās attīstības fonda projektā "Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana”.
23. Par atļauju ņemt aizņēmumu projektam "Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana”.
24. Par mērķdotācijas sadalījumu atbalsta sniegšanai attālinātā mācību procesa nodrošināšanai vispārējās izglītības iestāžu pedagogiem 2020.gadā.
25. Par pedagoģisko likmju un amatu vienību piešķiršanu Tukuma novada speciālās izglītības iestādei no 2021.gada 1.janvāra.
26. Par izglītojamo uzņemšanu un finansējuma piešķiršanu 2021.gadā Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēm sakarā ar jaunu grupu atvēršanu.
27. Par Tukuma novada Izglītības pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
28. Par Tukuma novada izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrāžu apstiprināšanu.
29. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020.gada 26.augusta lēmumā "Par pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai Tukuma novada izglītības iestādēs no 2020.gada 1.septembra” (prot.Nr.20, 29.§).
30. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2013.gada 28.februāra noteikumos Nr.3 "Kārtība, kādā piešķir pašvaldības līdzfinansējumu Tukuma novada izglītības iestādes izglītojamo ēdināšanai”.
31. Par pašvaldības budžeta papildus finansējuma piešķiršanu Tumes pamatskolas darbinieku atlīdzībai 2020.gada decembrī.
32. Par pabalstu izglītojamo ēdināšanai Tukuma novada pašvaldībā ārkārtējās situācijas laikā.
33. Par Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikuma apstiprināšanu.
34. Par Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolas nolikuma apstiprināšanu.
35. Par Tukuma 3.pamatskolas nolikuma apstiprināšanu.
36. Par Džūkstes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu.
37. Par Sēmes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu.
38. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Karlsons" nolikuma apstiprināšanu.
39. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Lotte" nolikuma apstiprināšanu.
40. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaciņa" nolikuma apstiprināšanu.
41. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Pepija" nolikuma apstiprināšanu.

42. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Vālodzīte" nolikuma apstiprināšanu.
43. Par Pūres pirmsskolas izglītības iestādes "Zemenīte" nolikuma apstiprināšanu.
44. Par Tukuma Sporta skolas nolikuma apstiprināšanu.
45. Par Tukuma Mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu.
46. Par grozījumiem Tukuma novada Izglītības pārvaldes nolikumā.
47. Par grozījumiem Tukuma 2.vidusskolas nolikumā.
48. Par grozījumiem Zemgales vidusskolas nolikumā.
49. Par grozījumiem Tukuma 2.pamatskolas nolikumā.
50. Par grozījumiem Pūres pamatskolas nolikumā.
51. Par grozījumiem Irlavas pamatskolas nolikumā.
52. Par grozījumiem Tumes pamatskolas nolikumā.
53. Par grozījumiem Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikumā.
54. Par grozījumiem Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Taurenītis" nolikumā.
55. Par grozījumiem Slampes pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" nolikumā.
56. Par grozījumiem Tukuma Mūzikas skolas nolikumā.
57. Par grozījumu Tukuma pilsētas Kultūras nama nolikumā.
58. Par grozījumiem Tukuma muzeja nolikumā.
59. Par grozījumiem Tukuma novada pašvaldības Bērnu un jauniešu centra „Sapņi” nolikumā.
60. Par grozījumiem Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes nolikumā.
61. Par grozījumiem Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes nolikumā.
62. Par grozījumiem Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes nolikumā.
63. Par grozījumiem Tumes un Degoles pagastu pārvaldes nolikumā.
64. Par grozījumiem Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes nolikumā.
65. Par Tukuma novada Kultūrvides attīstības plāna 2020.-2025.gadam gala redakcijas apstiprināšanu.
66. Par Rožu svētkiem 2021.gadā.
67. Par Tukuma novada sociālā dienesta maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
68. Par Tukuma pilsētas Kultūras nama maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
69. Par Tukuma novada Domes Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
70. Par Tukuma novada Domes Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
71. Par Tukuma novada Domes Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
72. Par Tukuma novada Domes Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
73. Par Tukuma muzeja maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
74. Par Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas īstenošanas 2020.gada pārskata apstiprināšanu.
75. Par attīstāmajiem Tukuma pilsētas kultūras un sporta infrastruktūras objektiem.
76. Par grozījumiem Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada Dome” amatu sarakstā no 2021.gada 1.janvāra.
77. Par grozījumiem Tukuma novada pagastu pārvalžu amatu sarakstos.
78. Par grozījumiem Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes amatu sarakstos.

79. Par izmaiņām Bērnu un jauniešu centra "Sapņi" amatu sarakstā.
80. Par izmaiņām Tukuma muzeja amata sarakstā.
81. Par pašvaldības nekustamā īpašuma "Vagaru lauks", Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.
82. Par pašvaldības nekustamā īpašuma "Mazvālieši", Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.
83. Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas Elizabetes ielā 4 - 5, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.
84. Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas Līdumu ielā 38 - 2, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.
85. Par pašvaldības nekustamā īpašuma „Pie dzirnavnieku kaltes”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.
86. Par pašvaldības nedzīvojamās telpas "Pagasts", Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, nomas tiesību izsoli un izsoles noteikumu apstiprināšanu
87. Par pašvaldības nekustamā īpašuma „Sāti - brīvā zeme”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu un izsoles noteikumu apstiprināšanu.
88. Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas "Kaive 5" - 4 , Kaivē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu.
89. Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas Ezera ielā 10 - 17, Sēmē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu.
90. Par pašvaldības nekustamā īpašuma - zemesgabala Upes iela 11, Tukumā, Tukuma novadā, atsavināšanu.
91. Par nomas objekta - garāžas Tukumā, piedāvājumu atlases organizēšanu.
92. Par nedzīvojamās telpas nomas objekta Pūres pagastā, Tukuma novadā, piedāvājumu atlases organizēšanu.
93. Par uzziņas par savām tiesībām atcelšanu un jaunas uzziņas par savām tiesībām sniegšanu.
94. Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020.gada 30.janvāra saistošajos noteikumos Nr.3 „Par Tukuma novada pašvaldības 2020.gada budžetu” apstiprināšanu.
Nepublicējamā daļa
95. Par nekustamā īpašuma xxx un xxx, Tukumā, nodošanu bezatlīdzības lietošanā.
96. Par zemes nomas līguma termiņa pagarināšanu.
97. Par zemes iznomāšanu.
98. Par speciālistu reģistrēšanu palīdzības reģistrā dzīvojamās telpas izīrēšanai.
99. Par speciālistam izīrējamas dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu.
100. Par dzīvojamās telpas izīrēšanu.
101. Par dzīvojamās telpas izīrēšanu ārkārtas situācijā.
102. Par debitoru parādu norakstīšanu Tukuma novada pašvaldības aģentūrai "Tukuma novada sociālais dienests".
103. Par debitoru parādu norakstīšanu Tukuma novada izglītības iestādēs.
104. Par debitoru parādu norakstīšanu Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldei.
105. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu xxx xxx.
Publicējamās daļas turpinājums
106. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu SIA "ALANTE" un SIA "SIRIA".

Pārskati par veikto darbu periodā starp domes sēdēm

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Lidija Legzdiņa papildina informāciju, ka Tumes pagastā salabotas 5 sabojātās laternas, apgaismojums Tumē atjaunots, vainīgās personas segs zaudējumus.

16 (Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš
Par lēmumu balso: "par" - Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

"nepiedalās" - 1 (Liene Bēniņa - nepiedalās balsojumā tehnisku iemeslu dēļ)

Nolemj: **Pieņemt zināšanai sagatavoto informāciju par pašvaldības veikto darbu periodā starp Domes sēdēm.**

1.§

Par darba tiesisko attiecību izbeigšanu ar Pūres pamatskolas direktori Daci Strazdinu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

15 (Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 1 (Mārtiņš Limanskis)

"nepiedalās" - 1 (Liene Bēniņa - nepiedalās balsojumā tehnisku iemeslu dēļ)

Nolemj: **Pieņemt lēmumu "Par darba tiesisko attiecību izbeigšanu ar Pūres pamatskolas direktori Daci Strazdiņu" (lēmums pievienots).**

2.§

Par SIA "Tukuma slimnīca" pamatkapitāla palielināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

16 (Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

"nepiedalās" - 1 (Liene Bēniņa - nepiedalās balsojumā tehnisku iemeslu dēļ)

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par SIA "Tukuma slimnīca" pamatkapitāla palielināšanu" (lēmums pievienots).

3.§

Par līdzdalības palielināšanu SIA "Tukuma slimnīca"

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

16 (Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

"nepiedalās" - 1 (Liene Bēniņa - nepiedalās balsojumā tehnisku iemeslu dēļ)

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par līdzdalības palielināšanu SIA "Tukuma slimnīca"" (lēmums pievienots).

4.§

Par grozījumiem 2020. gada 11. februāra deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/24 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību "Komunālserviss TILDe"

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

15 (Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - 1 (Artis Jomerts)

"atturas" - nav

"nepiedalās" - 1 (Liene Bēniņa - nepiedalās balsojumā tehnisku iemeslu dēļ)

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par grozījumiem 2020. gada 11. februāra deleģēšanas līgumā

Nr. TND/2-58.9/20/24 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe”” (lēmums pievienots).

5.§

Par SIA “Komunālserviss TILDe” pamatkapitāla palielināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 15 (Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)
"pret" - 1 (Artis Jomerts)
"atturas" - nav
"nepiedalās" - 1 (Liene Bēniņa - nepiedalās balsojumā tehnisku iemeslu dēļ)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par SIA “Komunālserviss TILDe” pamatkapitāla palielināšanu” (lēmums pievienots).

6.§

Par SIA “Komunālserviss TILDe” asenizācijas pakalpojuma tarifa apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 13 (Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)
"pret" - 2 (Sergejs Kovaļovs, Mārtiņš Limanskis)
"atturas" - 1 (Artis Jomerts)
"nepiedalās" - 1 (Liene Bēniņa - nepiedalās balsojumā tehnisku iemeslu dēļ)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par SIA “Komunālserviss TILDe” asenizācijas pakalpojuma tarifa apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

7.§

Par Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes un Tukuma novada Domes pamatlīdzekļu un inventāra nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA “Komunālserviss TILDe”

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš

Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - 1 (Artis Jomerts)

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes un Tukuma novada Domes pamatlīdzekļu un inventāra nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA "Komunālserviss TILDe" (lēmums pievienots).

8.§

Par SIA "Komunālserviss TILDe" ūdens un kanalizācijas pakalpojuma tarifa apstiprināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagasta administratīvajā teritorijā

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par SIA "Komunālserviss TILDe" ūdens un kanalizācijas pakalpojuma tarifa apstiprināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagasta administratīvajā teritorijā" (lēmums pievienots).

9.§

Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020. gada 17. jūnija lēmumā "Par SIA "Komunālserviss TILDe" pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA "Tukuma siltums" (prot.Nr.14, 2.§)

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020. gada 17.

jūnija lēmumā “Par SIA “Komunālserviss TILDe” pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA “Tukuma siltums”” (prot.Nr.14, 2.§)” (lēmums pievienots).

10.§

Par SIA “Komunālserviss TILDe” pamatlīdzekļa – Zentenes konteinera katlu mājas nodošanu bezatlīdzības lietošanā Tukuma novada Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldei

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)
"pret" - 1 (Artis Jomerts)
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par SIA “Komunālserviss TILDe” pamatlīdzekļa – Zentenes konteinera katlu mājas nodošanu bezatlīdzības lietošanā Tukuma novada Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldei” (lēmums pievienots).

11.§

Par grozījumiem 2020. gada 9. jūnija deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/56 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Tukuma siltums”

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)
"pret" - nav
"atturas" - 1 (Artis Jomerts)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem 2020. gada 9. jūnija deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/56 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Tukuma siltums”” (lēmums pievienots).

12.§

Par Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA “Tukuma siltums”

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš
Par lēmumu balso: "par" - Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 1 (Artis Jomerts)

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA "Tukuma siltums" (lēmums pievienots).

13.§

Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2018.gada 25.oktobra lēmumā "Par apkures tarifa apstiprināšanu Pūres ciemā" (prot.Nr.23, 14.§)

ZIŅO: Kaspars Liepa – Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: Mārtiņš Limanskis

ATBILDES: Gundars Kūla, Normunds Rečs

Deputāts Mārtiņš Limanskis jautā SIA "Tukuma siltums" valdes loceklim Gundaram Kūlam, vai šajā lēmumā viss saprotams, vai lēmums pietiekams.

Gundars Kūla apstiprina, ka lēmums ir saprotams un, balstoties uz šo lēmumu, varēs normāli noslēgt 2020./2021. gada apkures sezonu. Lēmums loģisks līdz sezonas beigām. No 1.jūlija skatīs pie regulatora jauno tarifu.

Domes priekšsēdētājs Normunds Rečs apliecina, ka Pūrē daudzdzīvokļu mājās un iestādēs, kas saņem apkuri no Pūres centrālās katlu mājas, tarifi nemainīsies. Precizētas adreses, kuros objektos kāds maksāšanas veids tiek piemērots.

16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš
Par lēmumu balso: "par" - Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - 1 (Artis Jomerts)

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2018.gada 25.oktobra lēmumā "Par apkures tarifa apstiprināšanu Pūres ciemā" (prot.Nr.23, 14.§)" (lēmums pievienots).

14.§

Par līdzdalības palielināšanu SIA "Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība "PIEJŪRA" (par papildus kapitāldaļām)

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: Agnese Ritene

ATBILDES: Normunds Rečs

Deputāte Agnese Ritene vēlas precizēt, vai ar šo lēmumu tiek nolemts neiegādāties kapitāla daļas.

Domes priekšsēdētājs Normunds Rečs paskaidro, ka lēmums ir par to, ka netiek izmantotas tiesības iegādāties SIA "Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība "PIEJŪRA"" daļas.

Par lēmumu balso: "par" - 14 (Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 2 (Liene Bēniņa, Jānis Rosickis)

"nepiedalās" - 1 (Mārtiņš Limanskis - nepiedalās balsojumā, pamatojoties uz likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā")

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par līdzdalības palielināšanu SIA "Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība "PIEJŪRA"" (par papildus kapitāldaļām)" (lēmums pievienots).

15.§

Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2017. gada 30. maija lēmumā "Par Tukuma novada pašvaldībā sniegto pakalpojumu atkritumu apsaimniekošanas jomā nozīmīguma izvērtēšanu un atkritumu apsaimniekošanu Tukuma novadā"

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

"nepiedalās" - 1 (Mārtiņš Limanskis - nepiedalās balsojumā, pamatojoties uz likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā")

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2017. gada 30. maija lēmumā "Par Tukuma novada pašvaldībā sniegto pakalpojumu atkritumu apsaimniekošanas jomā nozīmīguma izvērtēšanu un atkritumu apsaimniekošanu Tukuma novadā"" (lēmums pievienots).

16.§

Par 2020. gada 28. oktobra Domes lēmuma "Par Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023. gadam grozījumu 4.0 redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai"

un institūciju atzinumu saņemšanai” atcelšanu

ZIŅO: Kaspars Liepa – Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejas priekšsēdētājs
JAUTĀJUMI: Mārtiņš Limanskis, Agnese Ritene
ATBILDES: Kaspars Liepa

Deputāts Mārtiņš Limanskis jautā, vai meklēts risinājums, lai varētu pabeigt publisko apspriešanu, lai būtu virzība, jo pulcēšanās ierobežojumi būs uz ilgu laiku.

Deputāts Kaspars Liepa bilst, ka jāsaprot, ka šobrīd tas nav iespējams.

Normunds Rečs piebilst, kamēr valsts neizmaina noteikumus, to nevaram ietekmēt.

Deputāte Agnese Ritene komentē, ka Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejā jau teica, ka svarīgi būtu, lai iesniegumu rakstītāji būtu informēti par virzību, lai ir skaidri un saprotami. Lai ir informācija, ka var vēl papildus iesniegt ierosinājumus.

Par lēmumu balso: "par" - 15 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)
"pret" - nav
"atturas" - 2 (Mārtiņš Limanskis, Agnese Ritene)

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par 2020. gada 28. oktobra Domes lēmuma "Par Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023. gadam grozījumu 4.0 redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai" atcelšanu" (lēmums pievienots).

17.§

Par saistošo noteikumu "Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2016. gada 24. marta saistošajos noteikumos Nr.11 „Par atvieglojumiem higiēnas pakalpojumam Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs
JAUTĀJUMI: nav
ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par saistošo noteikumu "Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2016. gada 24. marta saistošajos noteikumos Nr.11 „Par atvieglojumiem higiēnas pakalpojumam Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

18.§

**Par saistošo noteikumu „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”
apstiprināšanu**

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par saistošo noteikumu „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

19.§

Par noteikumu “Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem” apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 1 (Mārtiņš Limanskis)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par noteikumu “Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem” apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

20.§

Par noteikumu “Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa,

Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par noteikumu “Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

21.§

Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2010.gada 25.novembra noteikumos Nr. 23 “Par pašvaldības budžeta finansēto izglītības iestāžu tipveida amatu sarakstiem un darba slodzēm”

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2010.gada 25.novembra noteikumos Nr. 23 “Par pašvaldības budžeta finansēto izglītības iestāžu tipveida amatu sarakstiem un darba slodzēm”” (lēmums pievienots).

22.§

Par izmaiņām Eiropas Reģionālās attīstības fonda projektā “Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana”

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - 1 (Mārtiņš Limanskis)

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par izmaiņām Eiropas Reģionālās attīstības fonda projektā “Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana”” (lēmums pievienots).

23.§

Par atļauju ņemt aizņēmumu projektam “Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana”

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: Mārtiņš Limanskis

ATBILDES: Inese Valtere

Deputāts Mārtiņš Limanskis jautā, vai lēmumā veikti pārrēķini atbilstīgi aizņēmumam uz 25 gadiem.

Inese Valtere atbild apstiprinoši.

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņem lēmumu “Par atļauju ņemt aizņēmumu projektam “Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana”” (lēmums pievienots).

24.§

Par mērķdotācijas sadalījumu atbalsta sniegšanai attālinātā mācību procesa nodrošināšanai vispārējās izglītības iestāžu pedagogiem 2020.gadā

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņem lēmumu “Par mērķdotācijas sadalījumu atbalsta sniegšanai attālinātā mācību procesa nodrošināšanai vispārējās izglītības iestāžu pedagogiem 2020.gadā” (lēmums pievienots).

25.§

Par pedagoģisko likmju un amatu vienību piešķiršanu Tukuma novada speciālās izglītības iestādei no 2021.gada 1.janvāra

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 1 (Artis Jomerts)

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par pedagoģisko likmju un amatu vienību piešķiršanu Tukuma novada speciālās izglītības iestādei no 2021.gada 1.janvāra" (lēmums pievienots).

26.§

Par izglītojamo uzņemšanu un finansējuma piešķiršanu 2021.gadā Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēm sakarā ar jaunu grupu atvēršanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: Mārtiņš Limanskis

ATBILDES: Kristīne Logina

Deputāts Mārtiņš Limanskis jautā, ja no 2021.gada 11.janvāra plānots finansējums algām deviņiem darbiniekiem, vai šie darbinieki ir atrasti.

Kristīne Logina paskaidro, ka darbinieki ir atrasti pirmsskolas izglītības iestādēs gan Slampē, gan "Taurenītī", bet vēl trūkst divas audzinātājas, jo nepieciešama otra audzinātāja grupiņām.

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par izglītojamo uzņemšanu un finansējuma piešķiršanu 2021.gadā Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēm sakarā ar jaunu grupu atvēršanu" (lēmums pievienots).

27.§

Par Tukuma novada Izglītības pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs,

Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada Izglītības pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

28.§

Par Tukuma novada izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrāžu apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrāžu apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

29.§

Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020.gada 26.augusta lēmumā “Par pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai Tukuma novada izglītības iestādēs no 2020.gada 1.septembra” (prot.Nr.20, 29.§)

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “ar grozījumiem Tukuma novada Domes 2020.gada 26.augusta lēmumā “Par pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai Tukuma novada izglītības iestādēs no 2020.gada 1.septembra” (prot.Nr.20, 29.§)” (lēmums pievienots).

30.§

**Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2013.gada 28.februāra noteikumos Nr.3
“Kārtība, kādā piešķir pašvaldības līdzfinansējumu Tukuma novada izglītības iestādes
izglītojamo ēdināšanai”**

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2013.gada 28.februāra noteikumos Nr.3 “Kārtība, kādā piešķir pašvaldības līdzfinansējumu Tukuma novada izglītības iestādes izglītojamo ēdināšanai”” (lēmums pievienots).

31.§

**Par pašvaldības budžeta papildus finansējuma piešķiršanu Tumes pamatskolas
darbinieku atlīdzībai 2020.gada decembrī**

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības budžeta papildus finansējuma piešķiršanu Tumes pamatskolas darbinieku atlīdzībai 2020.gada decembrī” (lēmums pievienots).

32.§

**Par pabalstu izglītojamo ēdināšanai Tukuma novada pašvaldībā
ārkārtējās situācijas laikā**

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs,

Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs,
Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris
Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par pabalstu izglītojamo ēdināšanai Tukuma novada pašvaldībā ārkārtējās situācijas laikā" (lēmums pievienots).

33.§

Par Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs,
Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs,
Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris
Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikuma apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

34.§

Par Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs,
Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs,
Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris
Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolas nolikuma apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

35.§

Par Tukuma 3.pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņem lēmumu “Par Tukuma 3.pamatskolas nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

36.§

Par Džūkstes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņem lēmumu “Par Džūkstes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

37.§

Par Sēmes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Sēmes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

38.§

Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Karlsons" nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Karlsons" nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

39.§

Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Lotte" nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Lotte" nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

40.§

Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaciņa" nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis

Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

"nepiedalās" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaciņa" nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

41.§

Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Pepija" nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Pepija" nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

42.§

Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Vālodzīte" nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Vālodzīte" nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

43.§

Par Pūres pirmsskolas izglītības iestādes "Zemenīte" nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Pūres pirmsskolas izglītības iestādes "Zemenīte" nolikuma apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

44.§

Par Tukuma Sporta skolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Tukuma Sporta skolas nolikuma apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

45.§

Par Tukuma Mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 1 (Mārtiņš Limanskis)

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Tukuma Mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

46.§

Par grozījumiem Tukuma novada Izglītības pārvaldes nolikumā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Tukuma novada Izglītības pārvaldes nolikumā” (lēmums pievienots).

47.§

Par grozījumiem Tukuma 2.vidusskolas nolikumā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Tukuma 2.vidusskolas nolikumā” (lēmums pievienots).

48.§

Par grozījumiem Zemgales vidusskolas nolikumā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Zemgales vidusskolas nolikumā” (lēmums pievienots).

49.§

Par grozījumiem Tukuma 2.pamatskolas nolikumā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Tukuma 2.pamatskolas nolikumā” (lēmums pievienots).

50.§

Par grozījumiem Pūres pamatskolas nolikumā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Pūres pamatskolas nolikumā” (lēmums pievienots).

51.§

Par grozījumiem Irlavas pamatskolas nolikumā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs,

Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Irlavas pamatskolas nolikumā” (lēmums pievienots).

52.§

Par grozījumiem Tumes pamatskolas nolikumā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Tumes pamatskolas nolikumā” (lēmums pievienots).

53.§

Par grozījumiem Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikumā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 1 (Mārtiņš Limanskis)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikumā” (lēmums pievienots).

54.§

Par grozījumiem Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Taurenītis" nolikumā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņem lēmumu "Par grozījumiem Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Taurenītis" nolikumā" (lēmums pievienots).

55.§

Par grozījumiem Slampes pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" nolikumā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņem lēmumu "Par grozījumiem Slampes pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" nolikumā" (lēmums pievienots).

56.§

Par grozījumiem Tukuma Mūzikas skolas nolikumā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 1 (Mārtiņš Limanskis)

Nolemj: Pieņem lēmumu "Par grozījumiem Tukuma Mūzikas skolas nolikumā" (lēmums pievienots).

57.§

Par grozījumu Tukuma pilsētas Kultūras nama nolikumā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 1 (Mārtiņš Limanskis)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumu Tukuma pilsētas Kultūras nama nolikumā” (lēmums pievienots).

58.§

Par grozījumiem Tukuma muzeja nolikumā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Tukuma muzeja nolikumā” (lēmums pievienots).

59.§

Par grozījumiem Tukuma novada pašvaldības Bērnu un jauniešu centra „Sapņi” nolikumā

ZIŅO: Daiga Reča – Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par grozījumiem Tukuma novada pašvaldības Bēru un jauniešu centra „Sapņi” nolikumā” (lēmums pievienots).

60.§

Par grozījumiem Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes nolikumā

ZIŅO: Kaspars Liepa – Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par grozījumiem Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes nolikumā” (lēmums pievienots).

61.§

Par grozījumiem Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes nolikumā

ZIŅO: Kaspars Liepa – Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par grozījumiem Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes nolikumā” (lēmums pievienots).

62.§

Par grozījumiem Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes nolikumā

ZIŅO: Kaspars Liepa – Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes nolikumā” (lēmums pievienots).

63.§

Par grozījumiem Tumes un Degoles pagastu pārvaldes nolikumā

ZIŅO: Kaspars Liepa – Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Tumes un Degoles pagastu pārvaldes nolikumā” (lēmums pievienots).

64.§

Par grozījumiem Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes nolikumā

ZIŅO: Kaspars Liepa – Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes nolikumā” (lēmums pievienots).

65.§

**Par Tukuma novada Kultūrvides attīstības plāna 2020.-2025.gadam
gala redakcijas apstiprināšanu**

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 15 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 2 (Mārtiņš Limanskis, Agnese Ritene)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada Kultūrvides attīstības plāna 2020.-2025.gadam gala redakcijas apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

66.§

Par Rožu svētkiem 2021.gadā

ZIŅO: Guna Roze – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: Jānis Eisaks

ATBILDES: Normunds Rečs, Agnese Ritene, Liene Bēniņa

Deputāts Jānis Eisaks bilst, ka lēmuma projektā minēts “nenosakot datumu”, bet tekstā Rožu svētkiem noteikts konkrēts datums.

Domes priekšsēdētājs Normunds Rečs paskaidro, ka ar šo lēmumu tiek noteikts “Rožu svētku” konkrēts norises datums, izveidota darba grupa ar cerību, ka varēs svētki notikt. Jautā, vai deputāti piekrīt, ka tehniski tiek izsvītroti vārdi “nenosakot norises datumu”.

Deputāti vienprātīgi vienojas, ka lēmumā jāveic tehnisks labojums, izsvītrojot minētos vārdus.

Deputāte Agnese Ritene komentē, ka labāk patika tāds variants, kā bija šogad, kad dažādi pasākumi notika visu gadu. Varbūt ir jāpārdomā.

Deputāte Liene Bēniņa paskaidro, ka pasākumu cikls "Tiekamies Tukumā" ir pilnīgi cits formāts nekā “Rožu svētki”. Abus pasākumus pacelt nevar. Kultūras nama darbiniekiem no vasaras nav bijis brīvdienu. Uzskata, ka “Rožu svētki” ir tradīcija, kas jāsaģlabā.

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 1 (Agnese Ritene)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Rožu svētkiem 2021.gadā” (lēmums pievienots).

Plkst. 10:35 tiek izsludināts Domes sēdes darba pārtraukums līdz plkst. 10:50.

Plkst. 10:50 Domes sēde turpina darbu.

67.§

Par Tukuma novada sociālā dienesta maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada sociālā dienesta maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

68.§

Par Tukuma pilsētas Kultūras nama maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma pilsētas Kultūras nama maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

69.§

Par Tukuma novada Domes Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada Domes Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

70.§

Par Tukuma novada Domes Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada Domes Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

71.§

Par Tukuma novada Domes Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada Domes Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

72.§

Par Tukuma novada Domes Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds

Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada Domes Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

73.§

Par Tukuma muzeja maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma muzeja maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

74.§

Par Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas īstenošanas 2020.gada pārskata apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

Par lēmumu balso: "par" - Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas īstenošanas 2020.gada pārskata apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

75.§

Par attīstāmajiem Tukuma pilsētas kultūras un sporta infrastruktūras objektiem

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 15 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)
"pret" - nav
"atturas" - 2 (Mārtiņš Limanskis, Agnese Ritene)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par attīstāmajiem Tukuma pilsētas kultūras un sporta infrastruktūras objektiem” (lēmums pievienots).

76.§

Par grozījumiem Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada Dome” amatu sarakstā no 2021.gada 1.janvāra

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)
"pret" - nav
"atturas" - 1 (Artis Jomerts)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada Dome” amatu sarakstā no 2021.gada 1.janvāra” (lēmums pievienots).

77.§

Par grozījumiem Tukuma novada pagastu pārvalžu amatu sarakstos

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Tukuma novada pagastu pārvalžu amatu sarakstos” (lēmums pievienots).

78.§

Par grozījumiem Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes amatu sarakstos

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: Mārtiņš Limanskis

ATBILDES: Edgars Keirāns

Deputāts Mārtiņš Limanskis jautā, vai visi, kas izslēgti no amatu saraksta, pieņemti darbā SIA “Komunālserviss TILDe”. Ja nē, tad cik netika pieņemti.

Edgars Keirāns paskaidro, ka visi, kas izslēgti no Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes amatu saraksta, pāriet darbā uz SIA “Komunālserviss TILe”, izņemot divus darbiniekus, kas paši tam nepiekrīta.

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)
"pret" - 1 (Artis Jomerts)
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes amatu sarakstos” (lēmums pievienots).

79.§

Par izmaiņām Bērnu un jauniešu centra “Sapņi” amatu sarakstā

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)
"pret" - nav
"atturas" - 1 (Agnese Ritene)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par izmaiņām Bērnu un jauniešu centra “Sapņi” amatu sarakstā” (lēmums pievienots).

80.§

Par izmaiņām Tukuma muzeja amata sarakstā

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 1 (Artis Jomerts)

Nolemj: Pieņem lēmumu "Par izmaiņām Tukuma muzeja amata sarakstā" (lēmums pievienots).

81.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma "Vagaru lauks", Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņem lēmumu "Par pašvaldības nekustamā īpašuma "Vagaru lauks", Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

82.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma "Mazvalliēši", Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņem lēmumu "Par pašvaldības nekustamā īpašuma "Mazvalliēši", Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

83.§

**Par pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvojamās telpas Elizabetes ielā 4 - 5,
Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu**

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvojamās telpas Elizabetes ielā 4 - 5, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

84.§

**Par pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvojamās telpas Līdumu ielā 38 - 2,
Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu**

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvojamās telpas Līdumu ielā 38 - 2, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

85.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma „Pie dzirnavnieku kaltes”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,

Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs,
Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris
Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma „Pie dzirnavnieku kaltes”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

86.§

Par pašvaldības nedzīvojamās telpas “Pagasts”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, nomas tiesību izsoli un izsoles noteikumu apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs,
Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs,
Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris
Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības nedzīvojamās telpas “Pagasts”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, nomas tiesību izsoli un izsoles noteikumu apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

87.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma „Sāti – brīvā zeme”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu un izsoles noteikumu apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs,
Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs,
Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris
Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma „Sāti – brīvā zeme”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu un izsoles noteikumu apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

88.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas "Kaive 5" - 4 , Kaivē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas “Kaive 5” - 4 , Kaivē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu” (lēmums pievienots).

89.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas Ezera ielā 10 - 17, Sēmē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu.

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš
Par lēmumu balso: "par" - Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - 1 (Artis Jomerts)

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas Ezera ielā 10 - 17, Sēmē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu” (lēmums pievienots).

90.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma – zemesgabala Upes iela 11, Tukumā, Tukuma novadā, atsavināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs,

Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs,
Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris
Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma – zemesgabala Upes iela 11, Tukumā, Tukuma novadā, atsavināšanu” (lēmums pievienots).

91.§

Par nomas objekta - garāžas Tukumā, piedāvājumu atlases organizēšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 15 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs,
Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga
Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis
Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 2 (Kaspars Liepa, Mārtiņš Limanskis)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par nomas objekta - garāžas Tukumā, piedāvājumu atlases organizēšanu” (lēmums pievienots).

92.§

Par nedzīvojamās telpas nomas objekta Pūres pagastā, Tukuma novadā, piedāvājumu atlases organizēšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs,
Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs,
Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris
Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par nedzīvojamās telpas nomas objekta Pūres pagastā, Tukuma novadā, piedāvājumu atlases organizēšanu” (lēmums pievienots).

93.§

Par uzziņas par savām tiesībām atcelšanu un jaunas uzziņas

par savām tiesībām sniegšanu

ZIŅO: Kaspars Liepa – Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 12 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)
"pret" - 3 (Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Mārtiņš Limanskis)
"atturas" - 2 (Ludmila Reimate, Jānis Rosickis)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par uzziņas par savām tiesībām atcelšanu un jaunas uzziņas par savām tiesībām sniegšanu” (lēmums pievienots).

94.§

Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020.gada 30.janvāra saistošajos noteikumos Nr.3 „Par Tukuma novada pašvaldības 2020.gada budžetu” apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Laila Dzalbe informē, ka Finanšu pārvalde un iestāžu vadītāji lūdz atļaut budžeta finanšu plānu precizēt vēl līdz 2020.gada 30.decembrim, jo iespējamās kodu izmaiņas par slimības lapām, algām un citiem maksājumiem. Faktiskā izpilde būs redzama tikai 2020.gada 30.decembrī. Lūdz atļaut veikt budžeta grozījumu precizējumus pēc 29.decembra un iesniegt deputātiem informāciju par precizējumiem.

Deputāti atbalsta Finanšu pārvaldes vadītāja vietnieces budžeta jautājumos Lailas Dzalbes izteikto lūgumu.

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020.gada 30.janvāra saistošajos noteikumos Nr.3 „Par Tukuma novada pašvaldības 2020.gada budžetu” apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

Sākas sēdes slēgtā daļa ar npublicējamiem jautājumiem.

95.§

**Par nekustamā īpašuma xxx un xxx, Tukumā,
nodošanu bezatlīdzības lietošanā**

ZIŅO: Daiga Reča – Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par nekustamā īpašuma xxx un xxx, Tukumā, nodošanu bezatlīdzības lietošanā” (lēmums pievienots).

96.§

Par zemes nomas līguma termiņa pagarināšanu

ZIŅO: Kaspars Liepa – Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par zemes nomas līguma termiņa pagarināšanu” (lēmums pievienots).

97.§

Par zemes iznomāšanu

ZIŅO: Kaspars Liepa – Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris

Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par zemes iznomāšanu” (lēmums pievienots).

98.§

Par speciālistu reģistrēšanu palīdzības reģistrā dzīvojamās telpas izīrēšanai

ZIŅO: Daiga Reča – Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par speciālistu reģistrēšanu palīdzības reģistrā dzīvojamās telpas izīrēšanai” (lēmums pievienots).

99.§

Par speciālistam izīrējamās dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu

ZIŅO: Daiga Reča – Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš,
Par lēmumu balso: "par" - Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par speciālistam izīrējamās dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu” (lēmums pievienots).

100.§

Par dzīvojamās telpas izīrēšanu

ZIŅO: Daiga Reča – Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso:
"par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par dzīvojamās telpas izīrēšanu" (lēmums pievienots).

101.§

Par dzīvojamās telpas izīrēšanu ārkārtas situācijā

ZIŅO: Daiga Reča – Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 15 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - 2 (Edmunds Grīnbergs, Daiga Reča)

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par dzīvojamās telpas izīrēšanu ārkārtas situācijā" (lēmums pievienots).

102.§

Par debitoru parādu norakstīšanu Tukuma novada pašvaldības aģentūrai "Tukuma novada sociālais dienests"

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par debitoru parādu norakstīšanu Tukuma novada pašvaldības aģentūrai "Tukuma novada sociālais dienests"" (lēmums pievienots).

103.§

Par debitoru parādu norakstīšanu Tukuma novada izglītības iestādēs

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņem lēmumu "Par debitoru parādu norakstīšanu Tukuma novada izglītības iestādēs" (lēmums pievienots).

104.§

Par debitoru parādu norakstīšanu Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldei

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņem lēmumu "Par debitoru parādu norakstīšanu Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldei" (lēmums pievienots).

105.§

Par finanšu līdzekļu piešķiršanu xxx xxx

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Agnese Ritene, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par finanšu līdzekļu piešķiršanu xxx xxx" (lēmums pievienots).

Publicējamās daļas turpinājums

106.§

Par finanšu līdzekļu piešķiršanu SIA "ALANTE" un SIA "SIRIA"

ZIŅO: Normunds Rečs – Domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Par lēmumu balso: "par" - 16 (Liene Bēniņa, Reinis Duksītis, Jānis Eisaks, Edmunds Grīnbergs, Artis Jomerts, Sergejs Kovaļovs, Kaspars Liepa, Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Ilvars Ozoliņš, Daiga Reča, Normunds Rečs, Ludmila Reimate, Jānis Rosickis, Guna Roze, Agris Zvaigzneskalns)

"pret" - nav

"atturas" - nav

"nepiedalās" - 1 (Agnese Ritene - nepiedalās balsojumā, pamatojoties uz likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā")

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par finanšu līdzekļu piešķiršanu SIA "ALANTE" un SIA "SIRIA"" (lēmums pievienots).

Sēde tiek slēgta plkst. 11:42.

Sēdi vadīja
Domes priekšsēdētājs

Normunds Rečs

Protokolēja
lietvedības sekretāre

Anita Belousa

Protokols parakstīts 29.12.2020.



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 1.§.

Par darba tiesisko attiecību izbeigšanu ar Pūres pamatskolas direktori Daci Strazdiņu

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2020.gada 16.decembra lēmumu "Par Tukuma novada Izglītības pārvaldes vadītāja iecelšanu amatā un darba tiesisko attiecību nodibināšanu" (prot.Nr.26, 1.§.), 2020.gada 16.decembrī Dace Strazdiņa iecelta par Tukuma novada Izglītības pārvaldes vadītāju un darba tiesiskās attiecības ar Daci Strazdiņu tiks nodibinātas, slēdzot darba līguma pārjaunojumu, no 2021.gada 1.janvāra.

Pūres pamatskolas direktore Dace Strazdiņa 2020.gada 17.decembrī iesniegusi Tukuma novada Domei iesniegumu (reģ.Nr.397) ar lūgumu izbeigt darba tiesiskās attiecības Pūres pamatskolā ar 2020.gada 31.decembri.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 9.punktu *[..]tikai dome var iecelt amatā un atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus[..]*, Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 2.punktu *[..] novada pašvaldība pieņem darbinieku un atbrīvo no darba tās padotībā esošo vispārējās izglītības iestāžu [..] vadītājus, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju [..]* un Darba likuma 114.pantu *Darbinieks un darba devējs var izbeigt darba tiesiskās attiecības, savstarpēji vienojoties.:*

1. 2020.gada 31.decembrī atbrīvot no amata un izbeigt darba tiesiskās attiecības un saistības ar Pūres pamatskolas direktori **Daci Strazdiņu**, izmaksājot darba algu par laiku līdz 2020.gada 31.decembrim ieskaitot;

2. Tukuma novada pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei izdot rīkojumus par:

2.1. Pūres pamatskolas direktora pienākumu izpildītāja norīkošanu līdz darba tiesisko attiecību nodibināšanai ar jaunu skolas direktoru;

2.2. par komisijas izveidošanu materiālo vērtību, saistību un lietu nodošanai un pieņemšanai sakarā ar darba tiesisko attiecību izbeigšanu ar Pūres pamatskolas direktori D.Strazdiņu;

3. uzdot Tukuma novada Izglītības pārvaldei:

3.1. nosūtīt Izglītības un zinātnes ministrijai saskaņošanai lēmumu par darba tiesisko attiecību izbeigšanu ar Pūres pamatskolas direktori Daci Strazdiņu;

3.2. organizēt atklātu konkursu uz vakanto Pūres pamatskolas direktora amatu.



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 2.§.

Par SIA “Tukuma slimnīca” pamatkapitāla palielināšanu

Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome) 2020. gada 26. novembrī saņēma sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Tukuma slimnīca” (turpmāk – Sabiedrība) iesniegumu Nr.1-14/260 (reģistrēts Domē ar Nr.6791), ar lūgumu ieguldīt Sabiedrības pamatkapitālā 12 678,32 EUR, lai varētu iegādāties medicīnas skābekļa sistēmu (kopējā cena 2 846,82 EUR), 16 pretizgulējumu matračus (kopējā cena 5 091,68 EUR), apsardzes postenim fiziskai apsardzes nodrošināšanai Covid-19 ārkārtējās situācijas laikā (kopējā cena 2 017,28 EUR) un laparaskopijas instrumentu komplektu iegādei (kopējā cena 10 493,12 EUR).

Sabiedrības valdes locekle iesniegumā skaidro, ka minētais finansējums tiek lūgts, pamatojoties uz Valsts operatīvās medicīniskās komisijas lēmumiem, Veselības ministrijas 2020. gada 30. oktobra un 2020. gada 9. novembra vēstulēm (Nr.01-21.2/5647 un Nr.01-16.1/5815), kurās ir norādīti pasākumi, kas veicami veselības aprūpes iestādēm esošajā epidemioloģiskajā situācijā, lai nodrošinātu gan Covid-19 pacientu veselības aprūpi, gan arī sniegtu palīdzību.

Plašāks skaidrojums ir sniegts pievienotajā Sabiedrības valdes locekles iesniegumā (pievienots).

Komerclikuma 151. panta pirmā daļa noteic, ka *pamatkapitālu apmaksā ar naudu vai mantisku ieguldījumu.*

Pamatojoties uz Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 63. panta pirmās daļas 1. punktu, *sabiedrības pamatkapitālu var palielināt, dalībniekiem izdarot ieguldījumus sabiedrības pamatkapitālā un pretī saņemot attiecīgu skaitu jaunu daļu, otro daļu, ja sabiedrības pamatkapitālu palielina šā panta pirmās daļas 1. punktā minētajā veidā, viss pamatkapitāla palielinājums dalībniekam jāapmaksā lēmumā par pamatkapitāla palielināšanu noteiktajā termiņā. Minētais termiņš nevar būt garāks par trim mēnešiem no dienas, kad pieņemts lēmums par pamatkapitāla palielināšanu* un minēto:

1. palielināt sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Tukuma slimnīca” pamatkapitālu, pretī saņemot attiecīgu jaunu daļu skaitu, ar naudas ieguldījumu **12 678,32 EUR** (divpadsmit tūkstoši seši simti septiņdesmit astoņi euro un 32 centi);

2. noteikt, ka naudas ieguldījums izmantojams kā finansējums sabiedrībai ar ierobežotu atbildību “Tukuma slimnīca” medicīnas skābekļa sistēmas, 16 pretizgulējumu matraču, apsardzes nodrošināšanai Covid-19 ārkārtējās situācijas laikā un laparaskopijas instrumentu komplektu iegādei;

3. uzdot Domes Finanšu pārvaldei šā lēmuma 1. punktā noteikto pamatkapitāla palielinājumu apmaksāt līdz 2020. gada 30. decembrim;

4. šā lēmuma izpildei Administratīvās pārvaldes juristam, ievērojot Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma prasības, sagatavot visus nepieciešamos dokumentus attiecīgu izmaiņu reģistrēšanai Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā. Noteikt, ka ar minētajām darbībām saistītie izdevumi sedzami no sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Tukuma slimnīca" līdzekļiem;

5. finanšu līdzekļus piešķirt no Tukuma novada Domes 2020. gada pašvaldības budžetā plānotajiem līdzekļiem "Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem".

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 3.§.

Par līdzdalības palielināšanu sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Tukuma slimnīca” (par papildus kapitāldaļām)

Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome) 2020. gada 14. decembrī saņēma sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Tukuma slimnīca” (turpmāk – SIA “Tukuma slimnīca”) iesniegumu *Par pamatkapitāla palielināšanu* (reģistrēts ar Nr.7261), kurā SIA “Tukuma slimnīca” valdes loceklis informē, ka, pamatojoties uz Komerclikuma 199. panta otro daļu, *ja dalībnieks nav izmantojis pirmtiesības uz jauno daļu iegūšanu, 15 dienu laikā pēc šā panta pirmajā daļā minētā termiņa beigām tās var iegūt tie dalībnieki, kuri ir izmantojuši šā panta pirmajā daļā minētās pirmtiesības, un trešo daļu, ja daļas, uz kurām dalībnieks nav izmantojis pirmtiesības, vēlas iegūt divi vai vairāki citi dalībnieki, tās sadalāmas proporcionāli šiem dalībniekiem piederošajām daļām. Ja pārdodamo daļu skaits nav pietiekams, lai tās sadalītu proporcionāli, valde starp šiem dalībniekiem rīko slēgtu izsoli uz atlikušajām daļām, kuras nevar proporcionāli sadalīt, SIA “Tukuma slimnīca” dalībniekiem, kuri ir izmantojuši pirmtiesības uz jauno daļu iegūšanu 15 dienu laikā (līdz 2020. gada 27. decembrim) ir tiesības pieteikties uz **1 829 daļām**, par kurām iesniedzams iesniegums SIA “Tukuma slimnīca”. Ja uz minētajām daļām pieteiksies vairāki SIA “Tukuma slimnīca” dalībnieki - tās tiks sadalītas proporcionāli šiem dalībniekiem piederošajām daļām.*

Ar Domes 2020. gada 25. novembra lēmumu (prot.Nr.25, 1.§.) “Par SIA “Tukuma slimnīca” pamatkapitāla palielināšanu” nolemts palielināt SIA “Tukuma slimnīca” pamatkapitālu ar naudas ieguldījumu 6 301,68 EUR, noteicot, ka šis naudas ieguldījums ir izmantojams kā finansējums trīs monitoru iegādei.

Ņemot vērā minēto un pamatojoties uz Komerclikuma 200. panta pirmo daļu, Dome nolemj:

1. izmantot tiesības un pieteikties uz SIA “Tukuma slimnīca” 1 829 daļām proporcionāli daļu sadalījumam,

2. kapitāla daļu turētāja pārstāvim līdz 2020. gada 27. decembrim nosūtīt SIA “Tukuma slimnīca” pieteikumu uz 1 829 daļām proporcionāli daļu sadalījumam.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 4.§.

Par grozījumiem 2020. gada 11. februāra deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/24 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe”

Tukuma novada Dome ar 2020. gada 25. novembra lēmuma “Par SIA “Komunālserviss TILDe” un SIA “Tukuma siltums” darbības paplašināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes administratīvajā teritorijā” (prot.Nr.25, 5.§) 1. punktu konceptuāli atbalstīja paplašināt SIA “Komunālserviss TILDe” deleģēto pārvaldes uzdevumu nodrošināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes administratīvajā teritorijā, sākot no 2021. gada 1. janvāra, 2020. gada decembrī veicot attiecīgus grozījumus 2020. gada 11. februāra deleģēšanas līgumā Nr.TND/2-58.9/20/24 (turpmāk – Deleģēšanas līgums).

Ņemot vērā minēto, nepieciešams veikt 2020. gada 11. februāra deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/24 (turpmāk – Līgums) ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe” (turpmāk – SIA “Komunālserviss TILDe”) šādus grozījumus:

- Līguma preambulas astotajā sadaļā aiz vārda “Lestenes” papildināt ar administratīvo teritoriju “Pūres un Jaunsātu”;

- grozīt Līguma preambulas devīto sadaļu un izteikt to šāda redakcijā:

“Tukuma novada Dome ar 2020. gada 28. oktobra lēmumu “Par Tukuma novada Domes līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe” (prot.Nr.25, 1.§) ir izvērtējusi pašvaldības līdzdalību SIA “Komunālserviss TILDe”, konstatējot, ka dalība atbilst Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. pantam”;

- Līguma 1.12. punktā aizstāt vārdus “Komunālās nodaļas” ar vārdiem “Īpašumu pārvaldes”;

- Līguma 2. punktā aiz vārda “Lestenes” papildināt ar administratīvo teritoriju “Pūres un Jaunsātu”;

- grozīt Līguma 45. punktu un izteikt to šādā redakcijā:

“45. Atbildīgā kontaktpersona no Pašvaldības puses: pašvaldības izpilddirektore Inese Valtere, tālrunis 29378867, e-pasta adrese: inese.valtere@tukums.lv.”;

- grozīt Līguma 46. punktu un izteikt to šādā redakcijā:

“46. Atbildīgā kontaktpersona no Pilnvarotās personas puses: valdes loceklis Valdis Mitenbergs, tālrunis 23559310, e-pasta adrese: valdis.mitenbergs@k-tilde.lv.”.

Ņemto vērā minēto, Dome nolemj:

1. izdarīt grozījumus 2020. gada 11. februāra deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/24 atbilstoši lēmuma pielikumam un uzdot to sagatavot Domes Administratīvās pārvaldes juristam līdz 2020. gada 30. decembrim,

2. pēc šā lēmuma 1. punkta izpildes, uzdot Domes Administratīvajai pārvaldei nosūtīt grozījumus 2020. gada 11. februāra deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/24 informācijai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai,

3. uzdot Domes Administratīvajai pārvaldei pēc šā lēmuma 2. punkta izpildes, piecu darba dienu laikā publicēt Deleģēšanas līgumu (ar grozījumiem) Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv,

4. uzdot Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes vadītāja p.i. E.Keirānam nodot bezatlīdzības lietošanā SIA “Komunālserviss TILDe” valdes loceklim Valdim Mitenbergam visus Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldei piederošos pamatlīdzekļus un citus materiālus vai piederumus, kas nepieciešami, lai SIA “Komunālserviss TILDe” no 2021. gada 1.janvāra varētu nodrošināt deleģētos pārvaldes uzdevumus un sagatavot par to attiecīgu dokumentāciju, norādot Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5. panta trešajā daļā noteikto informāciju.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Vienošanās

Par grozījumiem 2020. gada 11. februāra Deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/24

Tukumā, 2020. gada __. _____

Nr. TND/2-58.9/20/24-3

Tukuma novada Dome, reģ.Nr.90000050975 (turpmāk – Pašvaldība), Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, tās priekšsēdētāja Normunda Reča personā, kurš rīkojas saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības nolikumu, no vienas puses, un **Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe”**, reģ.Nr.50103420091 (turpmāk – Pilnvarotā persona), Pasta ielā 1A, Tumes pagastā, Tukuma novadā, valdes locekļa Valda Mitenberga personā, kurš darbojas, pamatojoties uz statūtiem, no otras puses, abi kopā turpmāk saukti par Pusēm vai katrs atsevišķi arī par Pusi, pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2020. gada 23. decembra lēmumu *Par grozījumiem 2020. gada 11. februāra deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/24 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe”* (prot.Nr.27, 4.§), 2020. gada 11. februāra līguma Nr. TND/2-58.9/20/24 (turpmāk – Līgums) 37. punktu, noslēdz šo vienošanos (turpmāk – Vienošānās) par šādiem Līguma grozījumiem:

1. Līguma preambulas astotajā sadaļā aiz vārda “Lestenes” papildināt ar administratīvo teritoriju “Pūres un Jaunsātu”.
2. Grozīt Līguma preambulas devīto sadaļu un izteikt to šāda redakcijā:
“Tukuma novada Dome ar 2020. gada 28. oktobra lēmumu “Par Tukuma novada Domes līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe”” (prot.Nr.25, 1.§) ir izvērtējusi pašvaldības līdzdalību SIA “Komunālserviss TILDe”, konstatējot, ka dalība atbilst Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. pantam”;
3. Līguma 1.12. punktā aizstāt vārdus “Komunālās nodaļas” ar vārdiem “Īpašumu pārvaldes”;
4. Līguma 2. punktā aiz vārda “Lestenes” papildināt ar administratīvo teritoriju “Pūres un Jaunsātu”;
5. Grozīt Līguma 45. punktu un izteikt to šādā redakcijā:
“45. Atbildīgā kontaktpersona no Pašvaldības puses: pašvaldības izpilddirektore Inese Valtere, tālrunis 29378867, e-pasta adrese: inese.valtere@tukums.lv.”;
6. Grozīt Līguma 46. punktu un izteikt to šādā redakcijā:
“46. Atbildīgā kontaktpersona no Pilnvarotās personas puses: valdes loceklis Valdis Mitenbergs, tālrunis 23559310, e-pasta adrese: valdis.mitenbergs@k-tilde.lv.”
7. Vienošānās stājas spēkā no 2021. gada 1. janvāra.
8. Vienošānās tiek pievienota Līgumam un ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
9. Pārējie Līguma nosacījumi paliek nemainīgi.
10. Visi Līguma noteikumi, kurus neskar Vienošānās noteikumi, uzskatāmi par spēkā esošiem ar Līguma spēkā stāšanās brīdi.
11. Vienošānās sastādīta uz vienas lapas, parakstīta divos eksemplāros, pa vienai katrai Pusei.

Pašvaldība:

Tukuma novada Dome

juridiskā adrese: Talsu ielā 4, Tukumā,
Reģ.Nr.90000050975

_____ N.Rečs

Pilnvarotā persona:

SIA “Komunālserviss TILDe”

juridiskā adrese: Pasta ielā 1A, Tumes
pagastā, Tukuma novadā, LV-3139
Reģ.Nr.50103420091

_____ V.Mitenbergs

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums
Tukuma novada Domes 30.01.2020.
lēmumam "Par deleģēšanas līguma noslēgšanu
ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību
"Komunālserviss TILDe"" (prot.Nr.2, 3.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 4.§.)

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Tukumā

2020. gada 11. februārī

Tukuma novada Dome, reģ.Nr.90000050975 (turpmāk – Pašvaldība), Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, tā priekšsēdētāja Normunda Reča personā, kurš rīkojas saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības nolikumu, no vienas puses,

un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Komunālserviss TILDe", reģ.Nr.50103420091 (turpmāk – Pilnvarotā persona), Pasta ielā 1A, Tumes pagastā, Tukuma novadā, valdes locekļa Alda Siliņa personā, kurš darbojas, pamatojoties uz statūtiem, no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk – Puses vai Puse, pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo un otro daļu, 41. panta pirmo daļu, 42. panta pirmo daļu, 43. panta otro daļu, 45. panta otro daļu, likuma "Par pašvaldībām" 7. panta otro daļu, 15. panta pirmās daļas 1., 2. punktu un ceturto daļu, 21. panta pirmās daļas 23. punktu un Tukuma novada domes 2020. gada 30. janvāra lēmumu "Par deleģēšanas līguma noslēgšanu ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību "Komunālserviss TILDe" (protokols Nr.2, 3.§),

ievērojot, ka

- saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15. panta pirmās daļas 1. punktu, kas noteic, ka *viena no pašvaldības autonomajām funkcijām ir organizēt iedzīvotājiem komunālos pakalpojumus (ūdensapgāde un kanalizācija, notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana) neatkarīgi no tā, kā īpašumā atrodas dzīvojamais fonds;*

- saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15. panta pirmās daļas 2. punktu, kas noteic, ka *viena no pašvaldības autonomajām funkcijām ir gādāt par savas administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (ielu, ceļu un laukumu būvniecība, rekonstruēšana un uzturēšana; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; atkritumu savākšanas un izvešanas kontrole; pretplūdu pasākumi; kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošana un uzturēšana);*

-saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15. panta ceturto daļu, kas noteic, ka *no katras autonomās funkcijas izrietošu pārvaldes uzdevumu pašvaldība var deleģēt privātpersonai vai citai publiskai personai;*

- pārvaldes uzdevuma deleģēšanas kārtību, veidus un ierobežojumus nosaka Valsts pārvaldes iekārtas likums. Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo un otro daļu privātpersonai pārvaldes uzdevumu *var cita starpā deleģēt ar līgumu, ja tas paredzēts ārējā normatīvajā aktā, ievērojot šā likuma 41. panta otrās un trešās daļas noteikumus. Pārvaldes uzdevumu var deleģēt vienīgi tad, ja pilnvarotā persona attiecīgo uzdevumu var veikt efektīvāk;*

- SIA "Komunālserviss TILDe" ir sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs, kam ir piešķirtas ekskluzīvas tiesības sniegt sabiedriskos ūdenssaimniecības pakalpojumus Tukuma novada Tumes,

Degoles, Sēmes, Zentenes, Slampes, Džūkstes, Irlavas un Lestenes, Pūres un Jaunsātu pagastu administratīvajās teritorijās;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 4.§)

- Tukuma novada Dome ar 2020. gada 28. oktobra lēmumu "Par Tukuma novada Domes līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Komunālserviss TILDe" (prot.Nr.25, 1.§.) ir izvērtējusi pašvaldības līdzdalību SIA "Komunālserviss TILDe", konstatējot, ka dalība atbilst Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. pantam;

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 4.§)

- ievērojot minēto un to, ka SIA "Komunālserviss TILDe" darbību notekūdeņu apsaimniekošanas jomā veic jau ilgstoši, secināms, ka visefektīvāk veikt decentralizēto kanalizācijas sistēmu uzskaiti un kontroli var veikt SIA "Komunālserviss TILDe";

- pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo un otro daļu, 41. panta pirmo daļu, Ministru kabineta 2017. gada 27. jūnija noteikumu Nr.384 "Noteikumi par decentralizēto kanalizācijas sistēmu apsaimniekošanu un reģistrēšanu" 11. punktu un Tukuma novada Domes 2018. gada 25. oktobra saistošo noteikumu Nr.17 "Par decentralizēto kanalizācijas pakalpojumu sniegšanas un uzskaites kārtību Tukuma novada pašvaldībā", noslēdz šāda satura deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

I. DELEĢĒTĀS PĀRVALDES UZDEVUMI

1. Pašvaldība deleģē Pilnvaroto personu, un Pilnvarotā persona apņemas veikt šādus pārvaldes uzdevumus (turpmāk – Deleģētie pārvaldes uzdevumi):

1.1. nodrošināt ūdensapgādes (dzeramā ūdens ieguvī no dziļurbuma akām, uzkrāšanu, atdzelžošanu, attīrīšanu, sagatavošanu lietošanai līdz padevei ūdensvada tīklā; ūdens piegādi no padeves vietas ūdensvada tīklā līdz pakalpojuma lietotājam) pakalpojumu sniegšanu;

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 29.04.2020. lēmumu (prot.Nr.8, 12.§.)

1.2. nodrošināt kanalizācijas (notekūdeņu savākšanu un novadīšanu līdz notekūdeņu attīrīšanas iekārtām; notekūdeņu attīrīšanu un novadīšanu virszemes ūdensobjektos) pakalpojumu sniegšanu;

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 29.04.2020. lēmumu (prot.Nr.8, 12.§.)

1.3. svītrots ar Tukuma novada Domes 27.05.2020. lēmumu (prot.Nr.11, 38.§);

1.4. svītrots ar Tukuma novada Domes 27.05.2020. lēmumu (prot.Nr.11, 38.§);

1.5. svītrots ar Tukuma novada Domes 27.05.2020. lēmumu (prot.Nr.11, 38.§);

1.6. nodrošināt Pašvaldības valdījumā esošo daudzdzīvokļu dzīvojamo namu apsaimniekošanu un noslēgt īres līgumus ar īrniekiem;

1.7. svītrots ar Tukuma novada Domes 29.04.2020. lēmumu (prot.Nr.8, 12.§.);

1.8. nodrošināt parku, skvēru un zaļo zonu uzturēšanu – regulāra zāliena pļaušanu u.c.;

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 29.04.2020. lēmumu (prot.Nr.8, 12.§.)

1.9. nodrošināt kapu apsaimniekošanu;

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 29.04.2020. lēmumu (prot.Nr.8, 12.§.)

1.10. nodrošināt administratīvās teritorijas labiekārtošanu;

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 29.04.2020. lēmumu (prot.Nr.8, 12.§.)

1.11. nodrošināt pašvaldības ceļu uzturēšanu vasaras un ziemas sezonās;

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 29.04.2020. lēmumu (prot.Nr.8, 12.§.)

1.12. reģistrēt un aktualizēt Domes Īpašumu pārvaldes izveidotajā decentralizēto kanalizācijas sistēmu reģistrā decentralizētās kanalizācijas sistēmas īpašnieku vai valdītāju;

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 29.04.2020. lēmumu (prot.Nr.8, 12.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 4.§.)

1.13. kontrolēt decentralizēto kanalizācijas sistēmu apsaimniekošanas prasību ievērošanu;

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 29.04.2020. lēmumu (prot.Nr.8, 12.§.)

1.14. sniegt informāciju decentralizēto kanalizācijas sistēmu īpašniekiem par tajās uzkrāto notekūdeņu un nosēdumu izvešanas kārtību un nepieciešamību uzglabāt decentralizēto kanalizācijas pakalpojumu saņemšanu apliecināšu dokumentāciju.

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 29.04.2020. lēmumu (prot.Nr.8, 12.§.)

2. Pilnvarotā persona Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi nodrošina Tukuma novada Tumes, Degoles, Sēmes, Zentenes, Slampes, Džūkstes, Irlavas un Lestenes, Pūres un Jaunsātu pagastu administratīvajās teritorijās.

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 4.§.)

3. Pilnvarotajai personai nav tiesības Deleģētos pārvaldes uzdevumus un no tā izrietošus pienākumus un tiesības deleģēt citām personām.

4. Pašvaldība nodrošina Deleģēto pārvaldes uzdevumu uzraudzību un Līguma izpildes kvalitātes novērtējumu.

5. Pilnvarotā persona, parakstot Līgumu, apliecina, ka tās rīcībā ir atbilstoša materiāli tehniskā bāze un darbaspēka resursi uzdevumu izpildei.

II. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

6. Pašvaldība:

6.1. nodrošina netraucētu Līguma izpildi Pilnvarotajai personai veicot Deleģētos pārvaldes uzdevumus;

6.2. kontrolē Līguma izpildi.

7. Pilnvarotā persona:

7.1. nodrošina profesionālu, kvalitatīvu Līguma un normatīvo aktu prasībām atbilstošu Deleģēto pārvaldes uzdevuma sniegšanu;

7.2. patstāvīgi veic visus nepieciešamos pasākumus Deleģēto pārvaldes uzdevumu īstenošanai, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēdz tiesiskus darījumus Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanai;

7.3. jautājumos, kas saistīti ar Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi un kurus Pilnvarotā persona ir tiesīga izlemt patstāvīgi, Pilnvarotā persona rīkojas kā krietns un gādīgs saimnieks;

7.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sadarbojas ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, kapitālsabiedrībām;

7.5. ir tiesīga ierosināt būvniecību, iesaistīties būvniecības procesā, kā arī veikt citas darbības, kuru veikšana ir vērsta uz Deleģēto pārvaldes uzdevumu mērķu sasniegšanu;

7.6. nodrošina Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi, apzina jaunu ūdensapgādes un kanalizācijas tīklu izbūves nepieciešamību, sastāda jaunus ūdensapgādes un kanalizācijas tīklu plānus, esošo tīklu rekonstrukcijas plānus;

7.7. piesaista Eiropas Savienības finanšu instrumentus un finansējumu, piedalās Eiropas Savienības projektos, koordinē un uzrauga projektu realizāciju savas kompetences robežās;

7.8. veikt Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi, ievērojot 2020. gada 30. janvāra Tukuma novada Domes noteikumus Nr.1 "Tukuma novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldības kārtība".

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 29.04.2020. lēmumu (prot.Nr.8, 12.§.)

III. PUŠU SAISTĪBAS UN ATBILDĪBA

8. Pilnvarotā persona apņemas:

8.1. Līguma darbības laikā patstāvīgi veikt Deleģētos pārvaldes uzdevumus normatīvajos aktos un Pašvaldības noteiktajā kārtībā;

8.2. sagatavot Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei nepieciešamos līgumu projektus atbilstoši normatīvo aktu prasībām un organizēt līgumu parakstīšanu;

8.3. noteikt maksu par komunālajiem pakalpojumiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un saskaņojot ar Pašvaldību. Par komunālo pakalpojumu maksas izmaiņām Pilnvarotā persona vismaz vienu mēnesi iepriekš informē iedzīvotājus Tukuma novada bezmaksas informatīvajā izdevumā, kā arī individuāli katru pakalpojuma saņēmēju normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;

8.4. nodrošināt komunālo pakalpojumu sniegšanas tīklu inženiertehnisko komunikāciju tehnisko apkopi;

8.5. ne retāk kā divas reizes gadā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apsekot inženierietais, novērtēt to tehnisko stāvokli, par to sastādot apsekošanas aktu. Tehniskajā apsekošanā konstatēto inženiertehnisko tīklu bojājumi, kuri pazemina to izturību un stiprību var izraisīt avārijas vai nelaimes gadījumus, Pilnvarotajai personai jānovērš nekavējoties, bet pārējo bojājumu remonts jāplāno atbilstoši pieejamajiem finanšu resursiem;

8.6. nodrošināt nepieciešamo inženiertehnisko tīklu remontdarbu veikšanu to izdevumu/ieņēmumu tāmē paredzēto apsaimniekošanas maksājumu un Pašvaldības piešķirtā finansējuma ietvaros;

8.7. noteikt avārijas situāciju pieteikšanas un reģistrācijas kārtību, kā arī organizē avāriju un to seku novēršanu;

8.8. nodrošināt teritorijas labiekārtošanu un sanitāro apkopi;

8.9. Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos iesniegt Pašvaldībai atskaiti par saņemtā finansējuma izlietojumu.

9. Pilnvarotā persona Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē pārstāv Pašvaldību valsts, pašvaldību iestādēs un tiesā, tajā skaitā:

9.1. ceļ tiesā prasības par parādu piedziņu vai zaudējumu atlīdzību;

9.2. ceļ tiesā prasības par ar Deleģēto pārvaldes uzdevumu saistītu līgumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi;

9.3. pilda Tukuma novada Domes lēmumus.

10. Pilnvarotā persona nodrošina pastāvīgu un nepārtrauktu Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi, izņemot nepārvaramas varas gadījumos. Par nepārvaramu varu Līguma izpratnē tiek uzskatīts jebkurš notikums, kas nav atkarīgs no Pušu gribas, tieši attiecas uz Līguma izpildi un kuru nevarēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī.

11. Pilnvarotā persona normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā ir tiesīga prasīt un bez maksas saņemt Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju no Pašvaldības, tās iestādēm un kapitālsabiedrībām.

12. Pilnvarotā persona sniedz iedzīvotājiem paskaidrojumus, kā arī motivētas atbildes uz saņemtajiem iesniegumiem, sūdzībām, priekšlikumiem saistībā ar Līguma izpildi.

13. Pilnvarotā persona regresa kārtībā atlīdzina Pašvaldībai mantiskos zaudējumus un personisko kaitējumu, kas nodarīts trešajai personai Pilnvarotās personas prettiesiskas darbības vai bezdarbības rezultātā, kā arī neizpildīta vai nepienācīgi izpildīta uzdevuma rezultātā.

14. Ja Pilnvarotā persona, objektīvu iemeslu dēļ, nespēj nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem, Pilnvarotā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs dienu laikā par to rakstveidā informē Pašvaldību, kura ar atsevišķu lēmumu ir tiesīga uz laiku apturēt ar Līgumu nodoto Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi.

15. Pašvaldība:

15.1. apņemas sniegt Pilnvarotajai personai visu nepieciešamo un Pašvaldības rīcībā esošo informāciju, kas attiecas uz Līguma izpildi;

15.2. var noteikt īpašas prasības dažādu remontdarbu veikšanai atbilstoši šim mērķim piešķirtajiem Pašvaldības līdzekļiem;

15.3. ir tiesīga prasīt un saņemt jebkāda veida informāciju un paskaidrojumus no Pilnvarotās personas saistībā ar Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi;

15.4. *svītrots ar Tukuma novada Domes 29.04.2020. lēmumu (prot.Nr.8, 12.§.;*

15.5. veic Pilnvarotās personas darbības kontroli Līgumā noteiktajā kārtībā, kā arī citas Pašvaldības funkcijas attiecībā uz Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi.

16. Pašvaldība ir tiesīga veikt saistībā ar Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi Pilnvarotās personas noslēgto līgumu pārbaudi.

17. Pašvaldība atbild par to funkciju, kurās ietilpst Deleģētie pārvaldes uzdevumi, izpildi kopumā, un no sava budžeta atlīdzina zaudējumus un personisko kaitējumu, kas nodarīts trešajai personai.

18. Ja Pilnvarotās personas prettiesiskas rīcības, bezdarbības vai nepienācīgas Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes rezultātā tiek nodarīti zaudējumi trešajai personai un zaudējumu atlīdzinājuma prasījums tiek vērsti pret Pašvaldību, Pilnvarotā persona Pašvaldībai zaudējumus atlīdzina pilnā apmērā.

19. Pilnvarotā persona ir atbildīga par visām civiltiesiskām saistībām, ko tā uzņemas, sniedzot Deleģētos pārvaldes uzdevumus. Pilnvarotā persona patstāvīgi, bez Pašvaldības līdzdalības, risina civiltiesiskus strīdus, kas izriet no noslēgtajiem pakalpojumu līgumiem, tiesībām un saistībām, ko tā uzņemas, darbojoties privāto tiesību jomā.

IV. FINANŠU RESURSI

20. Pilnvarotā persona racionāli un lietderīgi izmanto Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes laikā iegūtos finanšu līdzekļus un Pašvaldības piešķirto finansējumu to izpildei.

21. Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes finansējumu veido:

21.1. Pilnvarotās personas saņemtie ikmēneša maksājumi par pakalpojumu nodrošināšanu no iedzīvotājiem;

21.2. Eiropas Savienības struktūrfondu un citu institūciju finansējums, kas piešķirts projektu īstenošanai;

21.3. Pašvaldības finansējums dotāciju veidā, kuru var piešķirt par šādām deleģētajām funkcijām:

21.3.1. notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana;

21.3.2. decentralizētās kanalizācijas reģistra kārtošana un uzturēšana;

21.3.3. parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana;

21.3.4. kapsētu uzturēšana.

22. Pakalpojumus Pilnvarotā persona sniedz saimnieciskās darbības veidā par atlīdzību, kuru Pilnvarotā persona izmanto savas darbības nodrošināšanai un Deleģēto pārvaldes uzdevumu veikšanai.

22.¹ Izpildot Līgumu, tiek piemērots Eiropas Komisijas 2011. gada 20. decembra lēmums Nr.2012/21/ES par Līguma par Eiropas Savienības darbību 106. panta 2. punkta piemērošanu valsts atbalstam attiecībā uz kompensāciju par sabiedriskajiem pakalpojumiem dažiem uzņēmumiem, kuriem uzticēts sniegt pakalpojumus ar vispārēju tautsaimniecisku nozīmi.

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 29.04.2020. lēmumu (prot.Nr.8, 12.§.)

V. PILNVAROTĀS PERSONAS DARBĪBAS UZRAUDZĪBA

23. Pilnvarotā persona Līguma izpildes ietvaros ir Pašvaldības pārraudzībā. Līguma izpildes kontroli veic Pašvaldības izpilddirektors, kurš ir tiesīgs, no Pilnvarotās personas saņemto informāciju, virzīt Pašvaldības struktūrvienībām izskatīšanai un atzinuma sniegšanai pēc būtības.

24. Pilnvarotajai personai ir pienākums ievērot Pašvaldības norādījumus un ieteikums, kas vērsti uz Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Pilnvarotajai personai ir pienākums izpildīt Pašvaldības rīkojumus, lai pārtrauktu prettiesisku darbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas bezdarbības sekas.

25. Pašvaldības izpilddirektors ir tiesīgs:

25.1. pieprasīt informāciju par Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi;

25.2. apkopot Pilnvarotās personas iesniegtos pārskatus un ziņojumus, kā arī pārbaudīt Pilnvarotās personas sagatavotos Pašvaldības finanšu līdzekļu pieprasījumus;

25.3. veikt Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes kontroli un novērtēt to izpildes kvalitāti;

25.4. īstenot citas tiesības un pienākumus, kas atbilst Pašvaldības kompetencei un nepieciešami Līguma pienācīgai izpildei.

26. Konstatējot izpildes kvalitātes un kvantitātes neatbilstības Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē, Pašvaldības izpilddirektors dod rakstiskus norādījumus, kā arī nosaka termiņus trūkumu novēršanai.

27. Lai pārliecinātos par Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes atbilstību Līguma un normatīvo aktu prasībām, Pašvaldība ir tiesīga pēc saviem ieskatiem pieaicināt ekspertus vai citus speciālistus.

28. Pilnvarotā persona izskata privātpersonu iesniegumus par tās darbu Deleģētā pārvaldes uzdevuma ietvaros, ņemot vērā Iesniegumu likumā noteiktos iesniegumu izskatīšanas termiņus un kārtību. Ja iesniedzēju neapmierina Pilnvarotās personas sniegtā atbilde, iesniegumu pēc iesniedzēja iniciatīvas izskata Pašvaldība.

V. PĀRSKATU UN ZIŅOJUMU SNIEGŠANAS KĀRTĪBA UN DELEĢĒTĀ PĀRVALDES UZDEVUMA IZPILDES KVALITĀTES NOVĒRTĒJUMA KRITĒRIJI

29. Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes kvalitāti Pašvaldība novērtē pēc šādiem kritērijiem:

29.1. Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes efektivitāte;

29.2. kā Pilnvarotā persona informē Pašvaldību par tās darbību, plānoto un izdarīto;

29.3. Eiropas Savienības finanšu instrumentu un cita finansējuma piesaiste, izstrādāto un realizēto sadarbības projektu un inovāciju projektu skaits;

29.4. projektu realizācijas efektivitāte;

29.5. teritorijas labiekārtotība un sakoptība;

29.6. noslēgto līgumu izpildes atbilstība tiesību normām, tai skaitā civiltiesisko strīdu atrisināšana ārpus tiesības kārtībā;

29.7. iedzīvotāju uzklauššana Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē, tai skaitā iedzīvotājiem ērtos laikos organizēta pieņemšana, savlaicīga atbilžu sniegšana uz iesniegumiem, priekšlikumiem un sūdzībām, pamatoto un nepamatoto sūdzību skaits;

29.8. iedzīvotāju parādu apmērs par Pilnvarotās personas sniegtajiem pakalpojumiem;

29.9. Pilnvarotās personas radīto zaudējumu apmērs Pašvaldībai.

30. Pilnvarotajai personai ir pienākums līdz katra gada 1. martam iesniegt Pašvaldībai atskaiti par Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi iepriekšējā gadā, t.sk. par Pašvaldības finansējuma izlietojumu Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei un kritēriju izpildes rādītājiem. Atskaitē iekļaut:

30.1. ziņojumu par Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi;

30.2. pārskatu par noslēgtajiem līgumiem saistībā ar Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi;

30.3. pārskatu par veiktajiem remontdarbiem un to izmaksām;

30.4. Deleģēto pārvaldes uzdevumu kvantitatīvie un kvalitatīvie rādītāji;

30.5. resursu izlietojums un to efektivitātes vērtējums;

30.6. pārskatu par Eiropas Savienības finanšu instrumentu un cita finansējuma piesaisti, izstrādāto un realizēto sadarbības projektu un inovāciju projektu skaitu;

30.7. sasniegto rezultātu atbilstība plānotajam Pilnvarotās personas darbam;

30.8. iedzīvotāju parādu apmērs un informācija par veiktajām darbībām parādu piedziņai;

30.9. pašvaldības piešķirto dotācijas izlietojumu pievienojot izdevumu apliecinājošu dokumentu kopijas.

31. Pārraudzības pienākuma īstenošanai pašvaldības izpilddirektors jebkurā laikā, neievērojot Līguma 30. punktā minēto termiņu, ir tiesīgs pieprasīt un Pilnvarotajai personai ir pienākums sniegt atskaiti par Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes gaitu.

32. Pilnvarotā persona līdz kārtēja gada 30. novembrim iesniedz pašvaldības izpilddirektoram nākamā gada Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes darbības plānu, t.sk. plānotos pasākumus komunikāciju tehniskā stāvokļa saglabāšanai un uzlabošanai.

VI. NEPĀRVARAMA VARA

33. Par nepārvaramu varu Līguma ietvaros tiek uzskatīts jebkurš gadījums un apstākļi, kas nav atkarīgi no Pušu gribas, tieši attiecas uz Līguma izpildi un kurus nevarēja un nevarēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī. Ar šādiem gadījumiem un apstākļiem tiek saprasti, bet nav

ierobežoti, dabas katastrofas, ugunsgrēks, epidēmija, karš, nemieri, mobilizācija un tamlīdzīgi. Par nepārvaramas varas apstākli netiek uzskatīts Pilnvarotās personas darbinieku streiks.

34. Lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, kā arī noteiktu Pilnvarotajai personai radītos zaudējumus un iespējas nodrošināt Deleģētā pārvaldes uzdevuma turpmāku nepārtrauktu veikšanu, iestājoties nepārvaramas varas gadījumam, Pilnvarotā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas dienas laikā no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža informē Pašvaldību.

35. Pusēm jāveic visi iespējamie pasākumi nepārvaramas varas seku mazināšanai un novēršanai, pēc iespējas Deleģētā pārvaldes uzdevuma turpmāku nepārtrauktu veikšanu vai veikšanas atjaunošanu iespējami īsākā laikposmā.

VII. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ, GROZĪŠANA UN IZBEIGŠANA

36. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā vienu gadu – **līdz 2021. gada 18. februārim.**

37. Visi Līguma grozījumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa un stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi, ja Līguma grozījumos nav noteikts citādi.

38. Līgums var tikt izbeigts, Pusēm vienojoties. Par Līguma izbeigšanu vienai Pusei jābrīdina otra Puse vismaz sešus mēnešus iepriekš. Pēc šāda brīdinājuma saņemšanas otrai Pusei nav tiesības celt iebildumus par Līguma izbeigšanu. Līguma izbeigšanai nav nepieciešams pamatojums.

39. Puse vienpusēji var uzteikt Līgumu nekavējoties, ja otra Puse rupji pārkāpj vai nepilda Līguma noteikumus, vai pastāv citi būtiski apstākļi, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.

40. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties, vai arī, ja tas nav iespējams, vēršoties tiesā.

VIII. CITI NOTEIKUMI

41. Līguma 1.12, 1.13. un 1.14. punktā noteikto Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpilde ir pakalpojums, ko Pilnvarotā persona veic ārpus sabiedriskā ūdenssaimniecības pakalpojuma ietvariem un uz to nav attiecināms normatīvais regulējums par sabiedrisko ūdenssaimniecības pakalpojumu sniegšanu.

42. Līgums neietekmē Pušu tiesības slēgt sadarbības, pilnvarojuma vai citus līgumus, kā arī līdz šim noslēgto Līgumu spēkā esamību, izņemot līgumus par no Līguma deleģētā pārvaldes uzdevuma izrietošo pienākumu un tiesību deleģēšanu citām personām.

43. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos nosacījumos, izņemot tādus normatīvo aktu grozījumus, kas atceļ Līguma nosacījumus. Normatīvo aktu izmaiņu gadījumā Pusēm ir pienākums Līgumu piemērot atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

44. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai vienpusējai uzteikšanai. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir spēkā esoši Puses tiesību un saistību pārņēmējam.

45. Atbildīgā kontaktpersona no Pašvaldības puses: pašvaldības izpilddirektore Inese Valtere, tālrunis 29378867, e-pasta adrese: inese.valtere@tukums.lv.

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 4.§.)

46. Atbildīgā kontaktpersona no Pilnvarotās personas puses: valdes loceklis Valdis Mitenbergs, tālrunis 23559310, e-pasta adrese: valdis.mitenbergs@k-tilde.lv.

Ar grozījumiem, kas izdarīti Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 4.§.)

47. Par Līguma 45. un 46. punktā noteikto kontaktpersonu vai to kontaktinformācijas maiņu Puses viena otrai paziņo par to trīs dienu laikā.

48. Līgums sagatavots un parakstīts divos eksemplāros latviešu valodā, kuriem ir vienāds juridisks spēks. Katra Puse saņem vienu Līguma eksemplāru.

IX. PUŠU PARAKSTI

Pašvaldība:

Tukuma novada Dome
juridiskā adrese: Talsu ielā 4, Tukumā,
Reģ.Nr.90000050975

Pilnvarotā persona:

SIA "Komunālserviss TILDe"
juridiskā adrese: Pasta ielā 1A, Tumes
pagastā, Tukuma novadā, LV-3139
Reģ.Nr.50103420091

_____N.Rečs

_____A.Siliņš

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 5.§.

Par SIA “Komunālserviss TILDe” pamatkapitāla palielināšanu

Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome) 2020. gada 2. decembrī saņēma sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe” (turpmāk – SIA “Komunālserviss TILDe”) iesniegumu Nr.1-7/158E *Par nepieciešamo finansējumu Pūres un Jaunsātu pārvaldes Komunālā dienesta funkciju pārņemšanu* (reģistrēts ar Nr.6916), kurā SIA “Komunālserviss TILDe” valdes loceklis, pamatojoties uz Domes 2020. gada 25. novembra lēmumu “Par SIA “Komunālserviss TILDe” un SIA “Tukuma siltums” darbības paplašināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagasta pārvaldes administratīvajā teritorijā” (prot.Nr.15, 5.§) 1.punktu, lūdz piešķirt finansējumu 3 273,81 EUR šādiem izdevumiem:

- grāmatvedības uzskaites programmas “Horizonts” programmēšanas darbiem, lai nodrošinātu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu klientu apkalpošanu 400 EUR (40 EUR/h*10h);
- papildus “Horizonts” lietotāja pieslēgšanai 37 EUR;
- samaksai par datu bāzes apkopošanu un ievadīšanu grāmatvedības programmā 1 116,81 EUR;
- divu datoru, datoraprīkojuma un programmatūras licenču iegādei 1 720 EUR (860 EUR*2).

Papildus iesniegumā SIA “Komunālserviss TILDe” valdes loceklis norāda, ka datori ir nepieciešami, jo Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagasta Komunālā dienesta grāmatvede līdz šim strādājusi ar Domes īpašumā esošu datoru. Savukārt Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu Komunālā dienesta vadītāja datortehnika ir tik fiziski un morāli novecojusi, ka ar to vairs nav iespējams kvalitatīti pildīt amata pienākumus.

Komerclikuma 151. panta pirmā daļa noteic, ka *pamatkapitālu apmaksā ar naudu vai mantisku ieguldījumu.*

Pamatojoties uz Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 63. panta pirmās daļas 1. punktu, kas noteic, ka *sabiedrības pamatkapitālu var palielināt, dalībniekiem izdarot ieguldījumus sabiedrības pamatkapitālā un pretī saņemot attiecīgu skaitu jaunu daļu, otro daļu, ja sabiedrības pamatkapitālu palielina šā panta pirmās daļas 1. punktā minētajā veidā, viss pamatkapitāla palielinājums dalībniekam jāapmaksā lēmumā par pamatkapitāla palielināšanu noteiktajā termiņā. Minētais termiņš nevar būt garāks par trim mēnešiem no dienas, kad pieņemts lēmums par pamatkapitāla palielināšanu* un minēto:

1. palielināt SIA “Komunālserviss TILDe” pamatkapitālu, pretī saņemot attiecīgu jaunu daļu skaitu, ar naudas ieguldījumu **3 273,81 EUR**,

2. noteikt, ka naudas ieguldījums izmantojams kā finansējums SIA “Komunālserviss TILDe” grāmatvedības uzskaites programmas “Horizonts” iegādei; papildus grāmatvedības uzskaites

programmas "Horizonts" lietotāja pieslēgšanai; datu bāzes apkopošanai un ievadīšanai grāmatvedības programmā un divu datoru, datoraprīkojuma un programmatūras licenču iegādei,

3. uzdot Finanšu pārvaldei šā lēmuma 1. punktā noteikto pamatkapitāla palielinājumu apmaksāt līdz 2020. gada 30. decembrim,

4. šā lēmuma izpildei Administratīvās pārvaldes juristam, ievērojot Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma prasības, sagatavot visus nepieciešamos dokumentus attiecīgu izmaiņu reģistrēšanai Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā. Noteikt, ka ar minētajām darbībām saistītie izdevumi sedzami no sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Komunālserviss TILDe" līdzekļiem,

5. finanšu līdzekļus piešķirt no Tukuma novada Domes 2020. gada pašvaldības budžetā plānotajiem līdzekļiem "Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem".

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 6.§

Par SIA “Komunālserviss TILDe” asenizācijas pakalpojuma tarifa apstiprināšanu

Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome) 2020. gada 16. novembrī ir saņēmusi no sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe” (turpmāk – SIA “Komunālserviss TILDe”) iesniegumu Nr.1-7/144E *Par jaunu asenizācijas pakalpojuma tarifa apstiprināšanu* (reģistrēts Domē ar Nr.6573), kurā tiek lūgts, sākot ar 2021. gada 1. janvāri apstiprināt šādus asenizācijas pakalpojuma tarifus:

| Maksa par šķidro atkritumu izvešanu līdz 3 m ³ | Maksa par šķidro atkritumu izvešanu no 3 m ³ līdz 5 m ³ | Maksa par attālumu (1 km) |
|---|---|---------------------------|
| 23,97 EUR bez PVN | 39.67 EUR bez PVN | 0.83 EUR/km bez PVN |
| 29,00 EUR ar PVN | 48,00 EUR ar PVN | 1,00 EUR/km ar PVN |

Izmaksu kalkulācija šķidro atkritumu izvešanai līdz 3 m³ un no 3 m³ līdz 5 m³ ir skatāma 1.pielikumā.

Izmaksu kalkulācija traktora Landini Powermondial DT 115 vienam pārbraucienam ir skatāma 2.pielikumā.

Dome konstatē, ka:

- ar Domes 2019. gada 28.marta lēmumu “Par sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe” šķidro atkritumu izvešanas un utilizācijas izmaksām Tukuma novadā” (prot.Nr.4, 23.§) tika apstiprināti šādi SIA “Komunālserviss TILDe” šķidro atkritumu izvešanas un utilizācijas izmaksu tarifi Tukuma novada administratīvajā teritorijā” (skat. 3.pielikums):

| Maksa par šķidro atkritumu izvešanu | Maksa par attālumu 1km | Minimālais izvešanas daudzums vienā reizē |
|--|---|---|
| 5.79 EUR/m ³ bez PVN 7 EUR/m ³ ar PVN | 0.74 EUR/km bez PVN 0,90 EUR/km ar PVN | 1 m ³ |

- saskaņā ar 2020. gada 11. februāra deleģēšanas līgumu Nr.TND2-58.9/20/24 SIA “Komunālserviss TILDe” asenizācijas pakalpojumus ir deleģēta veikt Tukuma novada Tumes un Degoles, Sēmes un Zentenes, Slampes un Džūkstes, Irlavas un Lestenes, Pūres un Jaunsātu pagastu administratīvajās teritorijās;

- Pašvaldībā ir reģistrētas 2 397 jeb 22% decentralizētās kanalizācijas sistēmas. Lielākais to īpatsvars ir novada pagastos;

- Pašvaldībā ir reģistrēti četri komersanti, no kuriem divi ir Pašvaldības kapitālsabiedrības: SIA “Komunālserviss TILDe”, sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Tukuma ūdens”, sabiedrība ar

ierobežotu atbildību “TUKUMA NAMI” un sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Traktoru pakalpojumi”.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 1. punktu un Tukuma novada Domes 2018. gada 25. oktobra saistošo noteikumu Nr.17 Par decentralizēto kanalizācijas pakalpojumu sniegšanas un uzskaites kārtību Tukuma novada pašvaldībā” 18.1. apakšpunktu, kas noteic, ka *asenzators par asenizācijas pakalpojumiem ir tiesīgs piemērot tikai tos asenizācijas pakalpojumu tarifus, kuri ir apstiprināti Tukuma novada Domē*, Dome nolemj:

1. apstiprināt un piemērot **no 2021. gada 1. janvāra** SIA “Komunālserviss TILDe” šādus asenizācijas pakalpojuma tarifus:

- 1.1. šķidro atkritumu izvešanas (līdz 3 m³) maksu 23.97 EUR bez PVN;
- 1.2. šķidro atkritumu izvešanas (no 3 m³ līdz 5 m³) maksu 39.67 EUR bez PVN;
- 1.3. maksu par attālumu (1 km) 0.83 EUR bez PVN.

2. noteikt, ka no 2021. gada 1. janvāra zaudē spēku Tukuma novada Domes 2019. gada 28. marta lēmums “Par sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe” šķidro atkritumu izvešanas un utilizācijas izmaksām Tukuma novadā” (prot.Nr.4, 23.§).

3. uzdot Domes Administratīvajai pārvaldei līdz 2020. gada 30. decembrim šā lēmuma 1. punktā apstiprinātos tarifus publicēt Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Izmaksu kalkulācija Šķidro atkritumu izvešana un utilizācija

Pieņēmumi: Vienā mēnesī tiek savākti 48 m³ šķidro atkritumu
Viena m³ šķidro atkritumu savākšanai tiek patērēts laiks 0,1 h
Degvielas cena 0,851 EUR par litru

| Nr.p.k. | Darbu apjomu saraksta pozīcijas nosaukums | | Mērvienība | Daudzums | Daudzums |
|--|---|--|---|---|---------------------------------|
| | | | m3 | 3 m³ | 5 m³ |
| 1. Materiāli | | | | | |
| Materiāla nosaukums | Mērvienība | Vienības cena (euro) | Daudzums pozīcijas vienā vienībā | Vienas pozīcijas vienības izmaksas (euro) | Visas pozīcijas izmaksas (euro) |
| Degviela | litri | 0,851 | 0,8 | 0,68 | 3,40 |
| Rezerves daļas traktoram | motorstunda | 2,45* | 0,1 | 0,25 | 1,25 |
| Rezerves daļas mucai | mēnesis | 21,17 ** | 48 | 0,45 | 2,25 |
| | | | Kopā | 1,38 | 6,90 |
| * grāmatvedības dati uz 01.09.2020. – traktora uzturēšanas izmaksas attiecīgajā periodā (7092,75 EUR) attiecinātas pret kopējām motorstundām (2895 Mh) | | | | | |
| ** grāmatvedības dati uz 01.09.2020. – mucas uzturēšanas izmaksas attiecīgajā periodā (1058,50 EUR) attiecinātas pret ekspluatācijas mēnešu skaitu (50 mēneši) | | | | | |
| 2. Šķidro atkritumu attīrīšana | | | | | |
| Tehnikas vienība | Darba nosaukums | Patēriņš vienai pozīcijas vienībai (m ³) | Vienas pozīcijas vienības izmaksas (euro) | Visas pozīcijas izmaksas (euro) | Visas pozīcijas izmaksas (euro) |
| Muca Pomot 507/6 | Nodošana attīrīšanai | 1 | 2,70 | 8,10 | 13,50 |
| | | | Kopā | 2,70 | 13,50 |
| 3. Mehānismi | | | | | |
| Nosaukums | Nolietojums (euro) | Patēriņš vienai pozīcijas vienībai (m ³) | Vienas pozīcijas vienības izmaksas (euro) | Visas pozīcijas izmaksas (euro) | Visas pozīcijas izmaksas (euro) |
| Traktors Landini Powermondial | Vienā motorstundā 9,16*** | 0,1 | 0,92 | 2,76 | 4,60 |
| Muca Pomot T507/6 | Vienā mēnesī 52,10 | 48 | 1,09 | 3,27 | 5,45 |

| | | Kopā | 2,01 | 6,03 | 10,05 |
|--|-------------------------------|---|---|---------------------------------|---------------------------------|
| *** grāmatvedības dati uz 01.09.2020. - uzkrātais nolietojums attiecīgajā periodā (26524,5 EUR) attiecinātas pret kopējām motorstundām (2895 Mh) | | | | | |
| 4. Darbaspēks | | | | | |
| Darbinieka kategorija | Darba samaksas likme (euro/h) | Vienas pozīcijas vienības darbietilpība (h) | Vienas pozīcijas vienības izmaksas (euro) | Visas pozīcijas izmaksas (euro) | Visas pozīcijas izmaksas (euro) |
| Traktorists | 6,00 | 0,1 | 0,6 | 1,80 | 3,00 |
| | VSAOI 24,09 | | 0,14 | 0,42 | 0,72 |
| | | Kopā | 0,74 | 2,22 | 3,72 |
| Tiešās izmaksas kopā (1. + 2. + 3. + 4.) | | | 6,83 | 20,49 | 34,17 |
| Izmaksu raksturojums | % no tiešajām izmaksām | Vienas pozīcijas vienības izmaksas (euro) | Visas pozīcijas izmaksas (euro) | Visas pozīcijas izmaksas (euro) | |
| Pieskaitāmās izmaksas | 9,5% **** | 0,65 | 1,95 | 3,25 | |
| Visas izmaksas kopā (tiešās + pieskaitāmās izmaksas) | | 7,48 | 22,44 | 37,42 | |
| Plānotā peļņa (no tiešām un pieskaitāmām izmaksām 6% - 6,82%) | | 0,45 | 1,53 | 2,25 | |
| **** Gada pārskata dati – 2019.gada administratīvās izmaksas attiecinātas pret 2019.gada ražošanas izmaksām | | | | | |
| Viss kopā | | | | 23,97 | 39,67 |

PNV 21%

5,03
EUR 29,00

8,33
EUR 48,00

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

**Izmaksu kalkulācija
Traktora Landini Powermondial DT 115 pārbrauciens**

| Nr.p.k. | Darbu apjomu saraksta pozīcijas nosaukums | | | Daudzums |
|--|---|---|----------------------------------|---------------------------------|
| | Traktora pārbrauciens no/uz objektu | | | 1 (vienu) stunda |
| 1. Materiāli | | | | |
| Materiāla nosaukums | Mērvienība | Vienības cena (euro) | Daudzums pozīcijas vienā vienībā | Visas pozīcijas izmaksas (euro) |
| Degviela | litri | 0.851 | 8 | 6.81 |
| Remonta materiāli | Komplekts | 2.45* | 1 | 2.45 |
| | | | Kopā | 9.26 |
| * grāmatvedības dati uz 01.09.2020. – traktora uzturēšanas izmaksas attiecīgajā periodā (7092,75 EUR) attiecinātas pret kopējām motorstundām (2895 Mh) | | | | |
| 2. Mehānismi | | | | |
| Nosaukums | Nolietojums(euro) | Patēriņš vienai pozīcijas vienībai (stunda) | Pozicijas izmaksas (euro) | |
| Traktors | 26524.5 | 1 | 9.16** | |
| | (nostrādātas 2895 motorstundas) | | | |
| | | | Kopā | 9.16 |
| ** grāmatvedības dati uz 01.09.2020. - uzkrātais nolietojums attiecīgajā periodā (26524,5 EUR) attiecinātas pret kopējām motorstundām (2895 Mh) | | | | |
| 3. Darbaspēks | | | | |
| Darbinieka kategorija | Darba samaksas likme (euro/h) | Vienas pozīcijas vienības darbietilpība (h) | Pozicijas izmaksas (euro) | |
| Traktorists | 6.00 | 1 | 6.00 | |
| VSAOI DD daļa | 24.09 % | 1 | 1.45 | |
| | | | Kopā | 6.45 |
| Tiešās izmaksas (1. + 2. + 3.) kopā | | | | 24.87 |
| Izmaksu raksturojums | | % no tiešajām izmaksām | | Visas pozīcijas izmaksas (euro) |
| Pieskaitāmās izmaksas | | 9.5 %*** | | 2.36 |
| Visas izmaksas kopā | | | | 27.23 |
| Plānotā peļņa | | 6.68% | | 1.82 |
| ***Gada pārskata dati – 2019.gada administratīvās izmaksas attiecinātas pret 2019.gada ražošanas izmaksām | | | | |
| 4. Citu darbu izmaksas, kas iekļautas darba cenā | | | | |
| Citu izmaksu apraksts | | | | |
| Viss kopā | | | | EUR 29.05 |

Traktora vidējais braukšanas ātrums ir 35km/h
Cena par 1 km (29.05/35) 0.83
PVN 21% 0.17
Kopā 1.00 EUR/km

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

3. pielikums

Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumam (prot. Nr.27, 6.§.)

L Ē M U M S

Tukumā

2019.gada 28.martā

prot.Nr.4, 23.§

Par sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe” šķidro atkritumu izvešanas un utilizācijas izmaksām Tukuma novadā

Tukuma novada Domē (turpmāk – Dome) 2019. gadā 5. martā saņemts SIA “Komunālserviss TILDe” (turpmāk – Iesniedzējs) iesniegums Nr. 1-7/11 “Par asenizācijas pakalpojuma tarifu apstiprināšanu” (reģistrēts Domē ar Nr. 1336), kurā norādīts šķidro atkritumu tarifs. Tarifā iekļautas izmaksas, kas saistītas ar šķidro atkritumu transportēšanu un utilizāciju (attīrīšanu).

Domes 2018. gada 25. oktobra saistošo noteikumu Nr.17 “Par decentralizēto kanalizācijas pakalpojumu sniegšanas un uzskaites kārtību Tukuma novada pašvaldībā” (turpmāk – saistošie noteikumi Nr.17) 18.1. apakšpunkts noteic, ka *asenizators par asenizācijas pakalpojumiem ir tiesīgs piemērot tikai tos asenizācijas pakalpojumu tarifus, kuri ir apstiprināti Domē.*

Pamatojoties uz Domes 2015. gada 19. februāra deleģēšanas līguma Nr. TND/2-58.9/15/1, kas noslēgts starp Domi un Iesniedzēju, 1.2. punktu, kas noteic, ka viens no Iesniedzēja uzdevumiem ir *organizēt kanalizācijas (notekūdeņu savākšanu un novadīšanu līdz notekūdeņu attīrīšanas iekārtām, notekūdeņu attīrīšanu un novadīšanu virszemes ūdensobjektos) pakalpojumu sniegšanai*, un likuma “Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 1. punktu: pašvaldības autonomā funkcija ir *organizēt iedzīvotājiem komunālos pakalpojumus (ūdensapgāde un kanalizācija; siltumapgāde; sadzīves atkritumu apsaimniekošana; notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana) neatkarīgi no tā, kā īpašumā atrodas dzīvojamais fonds*, un saistošo noteikumu Nr.17 18.1.apakšpunktu:

1. apstiprināt SIA “Komunālserviss TILDe” šķidro atkritumu izvešanas un utilizācijas izmaksu tarifu Tukuma novada administratīvajā teritorijā:

| Maksa par šķidro atkritumu izvešanu | Maksa par attālumu 1km | Minimālais izvešanas daudzums vienā reizē |
|--|------------------------|---|
| Par 1m ³ - 7 euro t.sk. PVN | 0,90 euro/km t.sk. PVN | 1 m ³ |

2. tarifs pielietojams no 2019.gada 1.aprīļa.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 7.§.

Par Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes un Tukuma novada Domes pamatlīdzekļu un inventāra nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA “Komunālserviss TILDe”

Ar Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome):

- 2020. gada 29. jūlija lēmumu “Par centralizētās grāmatvedības uzskaites izveidošanu Tukuma novada pašvaldībā” (prot. Nr.18, 5.§) 7. punktu, sabiedrībai ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe” (turpmāk - SIA “Komunālserviss TILDe”) ir uzdots no 2021. gada 1. janvāra pārņemt Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes Komunālā dienesta funkcijas;

- no 2002. gada 25. novembra lēmumu “Par SIA “Komunālserviss TILDe” un SIA “Tukuma siltums” darbības paplašināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes administratīvajā teritorijā” (prot. Nr.25, 5.§) SIA “Komunālserviss TILDe” ir deleģēts nodrošināt deleģētos pārvaldes uzdevumus Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes administratīvajā teritorijā no 2021. gada 1. janvāra;

- Tukuma novada Domes bilancē ir pamatlīdzekļi (2.pielikums), kuru materiāli atbildīgā persona ir Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes vadītāja p.i. Edgars Keirāns. Minētie pamatlīdzekļi un inventārs tiek lietoti, lai Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes Komunālā dienests varētu veikt savas funkcijas, kuras no 2021. gada 1. janvāra tiks nodotas SIA “Komunālserviss TILDe”.

Pamatojoties uz Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5. panta pirmo daļu, kas noteic, ka *publiskas personas mantu aizliegts nodot privātpersonai vai kapitālsabiedrībai bezatlīdzības lietošanā*, 5. panta otrās daļas 5. punktu, kas noteic, ka *šā panta pirmās daļas noteikumi neattiecas uz gadījumiem, kad publiska persona savu mantu nodod privātpersonai vai kapitālsabiedrībai tai deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu pildīšanai, arī publiskas personas pakalpojumu sniegšanai*, un lai SIA “Komunālserviss TILDe” varētu pilnvērtīgi pildīt deleģētos pārvaldes uzdevumus Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes administratīvajā teritorijā, Dome nolemj:

1. Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes vadītājam nodot bezatlīdzības lietošanā pamatlīdzekļus un inventāru (1.pielikumā) SIA “Komunālserviss TILDe” valdes loceklim Valdim Mitenbergam un sagatavot par to attiecīgu dokumentāciju, norādot Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5. panta trešajā daļā noteikto informāciju,

2. Tukuma novada pašvaldības izpilddirektoram nodot bezatlīdzības lietošanā pamatlīdzekļus un inventāru (2.pielikumā) SIA “Komunālserviss TILDe” valdes loceklim Valdim Mitenbergam un sagatavot par to attiecīgu dokumentāciju, norādot Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5. panta trešajā daļā noteikto informāciju,

3. uzdot SIA "Komunālserviss TILDe" valdes loceklim Valdim Mitenbergam organizēt šā lēmuma 1. punktā (1.pielikumā) un 2. punktā (2.pielikumā) pamatlīdzekļu un inventāra novērtēšanu, kuru izdevumi tiks segti ar naudas ieguldījumu SIA "Komunālserviss TILDe" pamatkapitālā.

4. pēc šā lēmuma 3. punkta izpildes SIA "Komunālserviss TILDe" valdes loceklim Valdim Mitenbergam veikt izmaiņas SIA "Komunālserviss TILDe" pamatkapitālā saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma un Komerclikuma noteikto kārtību,

5. līdz brīdim, kamēr SIA "Komunālserviss TILDe" veic attiecīgas izmaiņas pamatkapitālā saskaņā ar šā lēmuma 4. punktu, ievērojot Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5. panta sesto daļu, uzdot Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldei un Tukuma novada Domei noslēgt rakstveida līgumu ar SIA "Komunālserviss TILDe" (līguma termiņš - līdz pamatlīdzekļu un inventāra ieguldīšanai SIA "Komunālserviss TILDe" pamatkapitālā), noteicot tajā, ka Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldei un Tukuma novada Domei ir tiesības kontrolēt, vai bezatlīdzības lietošanā nodotie pamatlīdzekļi un inventārs (1.pielikumā un 2.pielikumā) SIA "Komunālserviss TILDe" izlieto likumīgi un lietderīgi,

6. ar šā lēmuma spēkā stāšanās brīdi SIA "Komunālserviss TILDe" nodrošināt pamatlīdzekļu un inventāru (1.pielikumā un 2.pielikumā) uzturēšanu, kā arī segt ar to saistītos izdevumus.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

1.pielikums
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumam (prot.Nr.27, 7.§)

Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes vērtējamo pamatlīdzekļu un inventāra saraksts ar bilances vērtību uz 31.12.2020.

| Kartītes Nr. | Nosaukums | Ekspluatācijā no | Bilances Konts | Uzskaites vērtība, euro | Uzkrātais nolietojums, EUR | Atlikusī vērtība, EUR |
|----------------------|--|------------------|----------------|-------------------------|----------------------------|-----------------------|
| PAMATLĪDZEKĻI | | | | | | |
| 5040 | 0.314 ha zeme Ūdenstornis Pūres pagasts | 31.12.2002 | 1214 | 1861,12 | 0 | 1861,12 |
| 5041 | 0.414 ha zeme zem Sūkņu mājas | 31.12.2002 | 1214 | 240,47 | 0 | 240,47 |
| 5039 | 1.80ha-Zeme Palienas | 31.12.2002 | 1215 | 4153,36 | 0 | 4153,36 |
| 5047 | Ūdens atdzelžošanas stacija | 01.11.2009 | 1218 | 16038,47 | 8350,56 | 7687,91 |
| 5049 | Kanalizācija ciematā 348m | 01.11.2009 | 1218 | 286,00 | 2,86 | 283,14 |
| 5050 | Ūdensvads ciematā 348m | 01.11.2009 | 1218 | 295,96 | 295,96 | 0,00 |
| 5006 | Pūres ciemata, "Sūkņu māja", Pūres pag., 8,8m ² | 05.07.1993 | 1218 | 416,90 | 61,84 | 355,06 |
| 5008 | Artēziskā aka Nr.1 Pūres pag. centrā | 05.07.1993 | 1218 | 3387,62 | 1666,33 | 1721,29 |
| 5009 | Sūkņu māja - Ūdenstornis Viljetē, Dzintara ūdenstornis, Dzintars, Pūres pag. 5m ² | 03.11.1997 | 1218 | 113,83 | 55,44 | 58,39 |
| 5011 | Ūdens tornis Pūres pag. centrā | 05.07.1993 | 1218 | 87551,08 | 43448,56 | 44102,52 |
| 5015 | Ūdens vads Pūre 20.,21. | 05.07.1993 | 1218 | 241,89 | 178,45 | 63,44 |
| 5016 | Ūdens vads Abavas iela, Pūres pagasts | 05.07.1993 | 1218 | 36332,93 | 27034,12 | 9298,81 |
| 5017 | Ūdens vads Zemeņu iela, Pūres pagasts | 05.07.1993 | 1218 | 2287,98 | 1703,82 | 584,16 |
| 5018 | Ūdens vads Daigones iela, Kalna iela Pūres pagasts | 05.07.1993 | 1218 | 1374,49 | 1022,52 | 351,97 |
| 5019 | Ūdens vads Avotu iela, Pūres pagasts | 05.07.1993 | 1218 | 1159,36 | 857,21 | 302,15 |
| 5020 | Attīrīšanas ietaises Pūres pag., "Palienas" 45,4m ² | 05.07.1993 | 1218 | 147785,93 | 110219,25 | 37566,68 |
| 5021 | Kanalizācijas tīkli Abavas iela, Zemeņu iela, Daigones iela, Avotu iela, Kalna iela | 05.07.1993 | 1218 | 23667,28 | 17624,11 | 6043,17 |
| 5022 | Kanalizācijas tīkls Pasta iela, Kastaņu aleja Pūres pagasts | 05.07.1993 | 1218 | 2832,94 | 2110,77 | 722,17 |
| 5023 | Kanalizācijas tīkls Pūre 20;21 - Kastaņu aleja | 05.07.1993 | 1218 | 322,99 | 239,45 | 83,54 |
| 5024 | Ūdensvads no pasta iela-kastaņu alejas krustojums | 05.07.1993 | 1218 | 12448,71 | 9281,77 | 3166,94 |
| 5025 | Kanalizācijas tīkli Alpinārijs-NAI | 05.07.1993 | 1218 | 9328,35 | 6955,64 | 2372,71 |
| 5026 | Ūdens vads Ķiršu iela, Pūres pagasts | 05.07.1993 | 1218 | 2575,40 | 1918,16 | 657,24 |
| 5027 | Kanalizācijas attīrīšanas iekārta, Viljetes attīrīšanas iekārtas, Dzintars, Pūres pag., 8.4 m ² | 29.12.1998 | 1218 | 20869,26 | 15625,89 | 5243,37 |
| 5057 | Ūdens atdzelžošanas stacija, "Ūdenstornis", Pūres pag., 13,3m ² | 31.01.2011 | 1218 | 19198,57 | 3808,01 | 15390,56 |
| 5058 | Kanalizācijas sūkņu stacija un spiedvads Abavas ielā - Alpinārijs | 31.01.2011 | 1218 | 8729,80 | 2884,4 | 5845,40 |
| 5061 | Atdzelžošanas stacija, Dzintars, Pūres | 01.12.2011 | 1218 | 13926,10 | 1969,13 | 11956,97 |

| | | | | | | |
|------|---|------------|------|----------|----------|----------|
| | pag., 4,6m ² | | | | | |
| 5063 | Pārsūknēšanas stacija un spiedvads ciematā Dzintars | 30.11.2010 | 1218 | 23518,34 | 11856,91 | 11661,43 |
| 734 | Ūdenstornis, Lamiņu skola | 02.01.2019 | 1218 | 12041,02 | 5930,08 | 6110,94 |
| 800 | Ūdensvads, Lamiņi | 02.01.2019 | 1218 | 122,37 | 122,37 | 0,00 |
| 801 | Artēziskā aka ar kabeli Lamiņi | 02.01.2019 | 1218 | 1808,19 | 1808,19 | 0,00 |
| 803 | Atdzelžošanas iekārtu ēka Lamiņi | 02.01.2019 | 1218 | 14204,53 | 12976,43 | 1228,10 |
| 733 | Kanalizācijas sistēma Lamiņu skola | 02.01.2019 | 1218 | 12999,66 | 1617,39 | 11382,27 |
| 802 | Attīrīšanas iekārtu gaisa kompresora ēka Lamiņi | 02.01.2019 | 1218 | 8855,61 | 1343,27 | 7512,34 |
| 713 | Pūres pamatskolas Artēziskā aka un sūkņu māja | 02.01.2019 | 1218 | 9496,25 | 2798,57 | 6697,68 |
| 714 | Pūres pamatskolas atdzelžošanas stacijas ēka | 02.01.2019 | 1218 | 564,88 | 387,22 | 177,66 |
| 715 | Pūres pamatskolas Kanalizācijas attīrīšanas ietaises BIO-25 | 02.01.2019 | 1218 | 5011,02 | 590,28 | 4420,74 |
| 713 | Pūres pamatskolas Artēziskā aka un sūkņu māja | 02.01.2019 | 1219 | 0,00 | 2798,57 | -2798,57 |
| 42 | OPEL ZAFIRA KC4360 | 25.04.2016 | 1231 | 10194,23 | 6748,45 | 3445,78 |
| 5001 | Asenizācijas muca MEPROZET PN-40/2 | 27.05.2015 | 1231 | 6866,04 | 5092,55 | 1773,49 |
| 5062 | Traktors Belarus 920.3 | 27.06.2005 | 1231 | 12046,18 | 12046,18 | 0,00 |
| 602 | Viedtālrunis Huawei P Smart Dual SIM (Blue) | 16.03.2018 | 1238 | 222,31 | 122,43 | 99,88 |
| 5068 | Dators PC2D2.4, Windows XP Pro, Office 2007 | 12.05.2008 | 1238 | 745,88 | 745,88 | 0,00 |
| 5053 | Notekūdeņu attīrīšanas iekārta | 01.11.2009 | 1239 | 387,05 | 387,05 | 0,00 |
| 5054 | Dziļurbuma ūdens sūknis, modelis OR 4 Jaunsāti | 01.11.2009 | 1239 | 725,18 | 725,18 | 0,00 |
| 606 | Motorzāģis Husqvarna 555 | 28.02.2018 | 1239 | 495,04 | 140,42 | 354,62 |
| 1370 | Skābekļa zonde Pūres NAI | 16.09.2015 | 1239 | 1086,36 | 570,22 | 516,14 |
| 5003 | Atkalķošanas iekārta Sotin C30 | 02.02.2015 | 1239 | 1063,00 | 620,18 | 442,82 |
| 5037 | Griezējs CM 14-15 | 18.12.2002 | 1239 | 359,53 | 359,53 | 0,00 |
| 5056 | Sūknis 4SD 10-17 Artēziskā akā Nr.1. Pūrē | 07.07.2011 | 1239 | 555,47 | 523,14 | 32,33 |
| 5064 | Līdzstrāvas metināšanas aparāts | 30.12.2010 | 1239 | 305,75 | 305,75 | 0,00 |
| 43 | Sūknis artēziskai akai Nr.2. | 09.03.2016 | 1239 | 338,84 | 160,74 | 178,10 |
| 901 | Sūknis 4SDF Calped dziļurbuma, Lamiņi, ūdenstornis | 02.01.2019 | 1239 | 1790,52 | 1790,52 | 0,00 |
| 805 | Gaisa pūtējs 2RB 420 H46 2.2kW, Lamiņi NAI | 02.01.2019 | 1239 | 776,03 | 776,03 | 0,00 |
| 2002 | Gaisa pūtējs 2RB 2.2kw Lamiņu NAI | 02.10.2019 | 1239 | 2377,23 | 277,34 | 2099,89 |
| 910 | Ūdens sūknis HONDA XB20T, Lamiņi | 02.01.2019 | 1239 | 826,20 | 819,35 | 6,85 |
| 720 | Hidrofors (ūdens) Pūres pamatskola 300l ŪAS | 02.01.2019 | 1239 | 695,63 | 683,71 | 11,92 |
| 722 | Sūknis NGA 1A Pūres pamatskola ŪAS | 02.01.2019 | 1239 | 226,66 | 226,66 | 0,00 |
| 723 | Hidrofors 500l(2gab) Pūres pamatskola ŪAS | 02.01.2019 | 1239 | 411,35 | 411,35 | 0,00 |
| 727 | Aerācijas sistēma Pūres pamatskola NAI | 02.01.2019 | 1239 | 910,53 | 182,16 | 728,37 |
| 728 | Lieko dūņu sūknis Q-5m3/st.H-10m Pūres pamatskola | 02.01.2019 | 1239 | 559,63 | 111,84 | 447,79 |
| 729 | Gaisa pūtējs Lotus BAH Pūres pamatskola NAI | 02.01.2019 | 1239 | 4262,22 | 852,48 | 3409,74 |

| | | | | | | |
|---------------------------|--|------------|-------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | Ūdens muca HTS-100 | 31.12.2015 | 1231 | 711,44 | 711,44 | 0,00 |
| 0063 | Piekabe-greideris SP-105, valsts Nr.P8388LT | 02.11.2009 | 1231 | 0,00 | 0 | 0,00 |
| 655 | Traktors Landini 6-125H, reģ.Nr.T8556LS | 06.12.2018 | 1231 | 65866,68 | 13173,36 | 52693,32 |
| 2045 | ZT-Komerčiālais mauriņa traktors ARIENS APEX 52 | 11.09.2020 | 1231 | 6527,41 | 163,2 | 6364,21 |
| 8916 | Piekabe WF6S C-95 | 19.10.2007 | 1231 | 4998,63 | 4998,63 | 0,00 |
| 656 | Sniega lāpsta PRONAR | 14.12.2018 | 1239 | 3569,50 | 714 | 2855,50 |
| 657 | Atsvaru kaste aizmugurējā PRONAR | 14.12.2018 | 1239 | 400,00 | 79,92 | 320,08 |
| 708 | Plaujmašīna disku Samba 200 | 01.07.2019 | 1239 | 4537,50 | 642,77 | 3894,73 |
| 735 | Lāpsta SV-25 | 29.09.2006 | 1239 | 2063,16 | 2063,16 | 0,00 |
| 900 | Sūknis cirkulācijas MAGNA 1 32/80 Grundf, Lamiņi, "Avoti" | 02.01.2019 | 1239 | 586,85 | 236,51 | 350,34 |
| 979 | Lāpsta MTZ | 01.11.2009 | 1239 | 1195,20 | 1195,2 | 0,00 |
| 1200 | Lapu pūtējs 580BTS Husqvarna | 19.02.2015 | 1239 | 589,00 | 343,7 | 245,30 |
| 1297 | Krūmgriezis 545RXT, balance X uz kabē | 17.06.2014 | 1239 | 798,00 | 518,7 | 279,30 |
| 1322 | Zāles plāvējs 100 Combi 3 Stiga | 27.10.2014 | 1239 | 1139,00 | 702,26 | 436,74 |
| 2009 | Krūmgriezis OM 755 Master | 08.10.2019 | 1239 | 642,10 | 535,14 | 106,96 |
| 3100 | Dzīvžoga šķēre Stihl HS45 | 30.12.2015 | 1239 | 322,25 | 161,34 | 160,91 |
| Pamatlīdzekļi kopā | | | | 648 222,24 | 360 462,00 | 287 760,24 |
| INVENTĀRS | | | | | | |
| 187 | Monitors LCD ACER V193 | 30.09.2010 | 21611 | 98,78 | | |
| 680 | Darba apavi | 02.07.2020 | 21621 | 46,36 | | |
| 679 | Jaka darba | 02.07.2020 | 21621 | 74,96 | | |
| 681 | Puskombinzens | 02.07.2020 | 21621 | 58,18 | | |
| 5040 | Velosipēds GIANT SINGLE CITY | 01.01.2016 | 21611 | 17,09 | | |
| 680 | Darba apavi | 02.07.2020 | 21621 | 23,18 | | |
| 683 | Darba bikses | 02.07.2020 | 21621 | 8,26 | | |
| 5042 | Cauruļvadu griezējs | 01.01.2016 | 21611 | 17,30 | | |
| 5041 | Cauruļvadu skrūvspīles | 01.01.2016 | 21611 | 17,30 | | |
| 5014 | Kabelis (metināj. aparātam) | 01.01.2016 | 21611 | 25,04 | | |
| 5043 | Skrūvspīles | 01.01.2016 | 21611 | 11,87 | | |
| 640 | Dzintara ŪAS sūknis dozācijas HC897-1 | 31.01.2020 | 21611 | 194,93 | | |
| 569 | Dzintara ŪAS Sūknis Panter EVO 8-50 T | 17.10.2019 | 21611 | 367,39 | | |
| 690 | Kompresors Paslode PROLINE 215 Pūres ŪAS | 24.07.2020 | 21611 | 321,01 | | |
| 297 | pieslienamās alumīnija kāpnes | 01.01.2016 | 21611 | 20,40 | | |
| 561 | Sūknis 4SDF 36-23 1,5 kw (Somoto) Artēziskā aka Nr.2 Pūres pagasts | 12.03.2019 | 21611 | 393,60 | | |
| 641 | Sūknis iegremdējama Pūres NAI kamerā Nr.1, Nr.2 | 11.02.2020 | 21611 | 61,14 | | |
| 459 | Sniega lāpsta Lāmas | 31.01.2019 | 21611 | 12,90 | | |
| 571 | Pūres pamatskolas atdzelžošanas stacijas kompresors | 02.01.2019 | 21611 | 182,63 | | |
| 671 | Spiedkatls Pūres pamatskolas sūkņu mājai | 02.01.2019 | 21611 | 55,91 | | |
| 670 | Ūdens sūknis Speroni 100/25 Pūres pamatskola | 04.06.2020 | 21611 | 496,71 | | |

| | | | | | | |
|------|---|------------|-------|--------|--|--|
| 694 | Sūknis iegremdējams DPD - 400P 400w ūdenstornis Lamīni | 18.09.2020 | 21611 | 24,78 | | |
| 325 | Darba apavi (J.Šteins) | 18.04.2018 | 21621 | 32,70 | | |
| 324 | Darba bikses (J.Šteins) | 18.04.2018 | 21621 | 20,10 | | |
| 92 | Dārza grieznes SingleStep | 30.06.2016 | 21611 | 10,25 | | |
| 341 | Grābeklis lapu 22 reg. zari b/k metāla | 27.04.2018 | 21611 | 3,14 | | |
| 2701 | Grābeklis lapu 58x42cm | 01.01.2016 | 21611 | 6,86 | | |
| 3017 | Grābeklis lapu L Solid | 01.01.2016 | 21611 | 18,88 | | |
| 340 | Grābeklis siena lielais b/k | 27.04.2018 | 21611 | 1,25 | | |
| 2745 | Kapli (sētniecei Jaunsātos) | 01.01.2016 | 21611 | 6,49 | | |
| 2834 | Ķerra agro 120L | 01.01.2016 | 21611 | 46,63 | | |
| 3013 | Ķerra dārza | 31.03.2017 | 21611 | 36,89 | | |
| 3015 | Lāpsta dārza | 01.01.2016 | 21611 | 6,17 | | |
| 2700 | Liekšķere ar koka rokturi(sētniecei) | 01.01.2016 | 21611 | 13,56 | | |
| 464 | Sniega lāpsta Elbrus Alu 46.5x37cm | 31.01.2019 | 21611 | 7,99 | | |
| 462 | Sniega lāpsta Vinson Alu | 31.01.2019 | 21611 | 6,29 | | |
| 2709 | Dakša dārza ar kātu | 01.01.2016 | 21611 | 10,79 | | |
| 188 | Darba apavi(dārzniecēm) | 24.04.2017 | 21621 | 28,10 | | |
| 319 | Darba bikses | 18.04.2018 | 21621 | 29,34 | | |
| 664 | Dārza dakša ar kātu | 28.04.2020 | 21611 | 17,78 | | |
| 466 | Dārza grieznes ar cilpveida rokturi | 26.02.2019 | 21611 | 37,60 | | |
| 3049 | Dārza lāpstīņa | 25.05.2016 | 21611 | 8,58 | | |
| 2951 | Dārza šķēres | 01.01.2016 | 21611 | 7,18 | | |
| 544 | Dzīvžoga šķēres | 10.06.2019 | 21611 | 270,01 | | |
| 290 | Grieznes (dārzniecēm) | 23.02.2018 | 21611 | 18,24 | | |
| 663 | Gumijas apavi (siev.) | 28.04.2020 | 21621 | 9,99 | | |
| 662 | Gumijas apavi (bordo siev.) | 28.04.2020 | 21621 | 6,79 | | |
| 465 | Gumijas apavi (melni) | 26.02.2019 | 21621 | 19,90 | | |
| 291 | Gumijas zābaki (L.Pahomovai) | 23.02.2018 | 21621 | 8,24 | | |
| 2852 | Jaka darba | 02.07.2020 | 21621 | 59,46 | | |
| 2713 | Kaplis nezālēm 16cm | 01.01.2016 | 21611 | 5,89 | | |
| 2712 | Kaplītis nezālēm ar kātu | 01.01.2016 | 21611 | 3,87 | | |
| 2708 | Lapu grābeklis liels | 01.01.2016 | 21611 | 8,52 | | |
| 4322 | Lāpsta dārza (teleskopiska)dārzn.vajadz. | 01.01.2016 | 21611 | 37,71 | | |
| 2780 | Lāpsta sniega | 01.01.2016 | 21611 | 34,01 | | |
| 2781 | Lāpsta sniega | 01.01.2016 | 21611 | 14,09 | | |
| 1001 | Lejkanna 10litri | 25.05.2016 | 21611 | 10,01 | | |
| 2950 | Mazās šķēres | 01.01.2016 | 21611 | 3,43 | | |
| 292 | Sieviešu PVC zābaki (V.Karažeļaskovai) | 23.02.2018 | 21621 | 11,99 | | |
| 2949 | Slota | 31.12.2018 | 21611 | 8,96 | | |
| 3048 | Smidzinātājs spiediena 12L | 01.01.2016 | 21611 | 19,72 | | |
| 189 | Sniega šķūris Snowexpert (dārzniecēm) | 24.02.2017 | 21611 | 49,99 | | |
| 467 | Soma uz siksnu 7 kabatas | 26.02.2019 | 21611 | 5,38 | | |
| 2710 | Soma-kabata instrumentiem | 01.01.2016 | 21611 | 7,10 | | |
| 1650 | Šļūtene dārza laistīšanai | 01.01.2016 | 21611 | 21,17 | | |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|------------|-------|-----------------|--|--|
| 676 | Veste darba | 02.07.2020 | 21621 | 40,96 | | |
| 572 | Zaru stangas - roku instrumenti | 01.01.2016 | 21611 | 33,27 | | |
| 2852 | Jaka darba | 15.12.2016 | 21621 | 29,73 | | |
| 676 | Veste darba | 02.07.2020 | 21621 | 20,48 | | |
| 94 | Augstspiediena mazgātājs K4 Compact | 23.08.2016 | 21611 | 179,00 | | |
| 394 | Kāpnes alumīnija 8 pakāp. | 01.01.2016 | 21611 | 44,32 | | |
| 395 | Kāpnes alumīnija ar platf.3x4 pakāp. | 01.01.2016 | 21611 | 70,15 | | |
| 396 | Ķerra cinkota 110l ar vienu pneim.riteni | 01.01.2016 | 21611 | 35,91 | | |
| 4522 | Piekabe MAXI(agregāts) | 01.01.2016 | 21611 | 54,05 | | |
| 3043 | Plaujmašīna LM2150S | 01.01.2016 | 21611 | 208,05 | | |
| 2988 | Apavi darba | 15.12.2016 | 21621 | 74,32 | | |
| 319 | Darba bikses | 02.07.2020 | 21621 | 29,34 | | |
| 2852 | Jaka darba | 15.12.2016 | 21621 | 29,73 | | |
| 677 | Krekls darba | 02.07.2020 | 21621 | 3,11 | | |
| 676 | Veste darba | 02.07.2020 | 21621 | 20,49 | | |
| 2988 | Apavi darba | 15.12.2016 | 21621 | 37,16 | | |
| 319 | Darba bikses | 02.07.2020 | 21621 | 29,34 | | |
| 2852 | Jaka darba | 15.12.2016 | 21621 | 29,73 | | |
| 676 | Veste darba | 02.07.2020 | 21621 | 20,49 | | |
| 2988 | Apavi darba | 15.12.2016 | 21621 | 37,16 | | |
| 2852 | Jaka darba | 15.12.2016 | 21621 | 59,46 | | |
| 1602 | Ķivere | 01.01.2016 | 21611 | 44,82 | | |
| 691 | Muciņu komplekts | 01.09.2020 | 21611 | 55,99 | | |
| 326 | Puskombinzons | 02.07.2020 | 21621 | 27,20 | | |
| 2831 | Traktora piekabe | 01.01.2016 | 21611 | 142,29 | | |
| Kopā inventārs | | | | 4 877,31 | | |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

**Tukuma novada Domes
vērtējamo pamatlīdzekļu un inventāra saraksts ar bilances vērtību uz 31.12.2020.**

| Kartītes Nr. | Nosaukums | Ekspluatācija no | Bilances Konts | Uzskaites vērtība, EUR | Uzkrātais nolietojums, EUR | Atlikusī vērtība, EUR |
|----------------------|--|------------------|----------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| PAMATLĪDZEKĻI | | | | | | |
| 5040 | 0.314 ha zeme Ūdenstornis Pūres pagasts | 31.12.2002 | 1214 | 1861,12 | 0 | 1861,12 |
| 5041 | 0.414 ha zeme zem Sūkņu mājas | 31.12.2002 | 1214 | 240,47 | 0 | 240,47 |
| 5039 | 1.80ha-Zeme Palienas | 31.12.2002 | 1215 | 4153,36 | 0 | 4153,36 |
| 5047 | Ūdens atdzelžošanas stacija | 01.11.2009 | 1218 | 16038,47 | 8350,56 | 7687,91 |
| 5049 | Kanalizācija ciematā 348 m | 01.11.2009 | 1218 | 286,00 | 2,86 | 283,14 |
| 5050 | Ūdensvads ciematā 348 m | 01.11.2009 | 1218 | 295,96 | 295,96 | 0,00 |
| 5006 | Pūres ciemata, "Sūkņu māja", Pūres pag., 8,8 m ² | 05.07.1993 | 1218 | 416,90 | 61,84 | 355,06 |
| 5008 | Artēziskā aka Nr.1 Pūres pag.centrā | 05.07.1993 | 1218 | 3387,62 | 1666,33 | 1721,29 |
| 5009 | Sūkņu māja - Ūdenstornis Viljetē, Dzintara ūdenstornis, Dzintars, Pūres pag. 5 m ² | 03.11.1997 | 1218 | 113,83 | 55,44 | 58,39 |
| 5011 | Ūdens tornis Pūres pag.centrā | 05.07.1993 | 1218 | 87551,08 | 43448,56 | 44102,52 |
| 5015 | Ūdens vads Pūre 20., 21. | 05.07.1993 | 1218 | 241,89 | 178,45 | 63,44 |
| 5016 | Ūdens vads Abavas iela, Pūres pagasts | 05.07.1993 | 1218 | 36332,93 | 27034,12 | 9298,81 |
| 5017 | Ūdens vads Zemeņu iela, Pūres pagasts | 05.07.1993 | 1218 | 2287,98 | 1703,82 | 584,16 |
| 5018 | Ūdens vads Daigones iela, Kalna iela Pūres pagasts | 05.07.1993 | 1218 | 1374,49 | 1022,52 | 351,97 |
| 5019 | Ūdens vads Avotu iela, Pūres pagasts | 05.07.1993 | 1218 | 1159,36 | 857,21 | 302,15 |
| 5020 | Attīrīšanas ietaises Pūres pag., "Palienas" 45,4 m ² | 05.07.1993 | 1218 | 147785,93 | 110219,25 | 37566,68 |
| 5021 | Kanalizācijas tīkli Abavas iela, Zemeņu iela, Daigones iela, Avotu iela, Kalna iela | 05.07.1993 | 1218 | 23667,28 | 17624,11 | 6043,17 |
| 5022 | Kanalizācijas tīkls Pasta iela, Kastaņu aleja Pūres pagasts | 05.07.1993 | 1218 | 2832,94 | 2110,77 | 722,17 |
| 5023 | Kanalizācijas tīkls Pūre 20;21 - Kastaņu aleja | 05.07.1993 | 1218 | 322,99 | 239,45 | 83,54 |
| 5024 | Ūdensvads no pasta iela-kastaņu alejas krustojums | 05.07.1993 | 1218 | 12448,71 | 9281,77 | 3166,94 |
| 5025 | Kanalizācijas tīkli Alpinārijs-NAI | 05.07.1993 | 1218 | 9328,35 | 6955,64 | 2372,71 |
| 5026 | Ūdens vads Ķiršu iela, Pūres pagasts | 05.07.1993 | 1218 | 2575,40 | 1918,16 | 657,24 |
| 5027 | Kanalizācijas attīrīšanas iekārta, Viljetes attīrīšanas iekārtas, Dzintars, Pūres pag., 8,4 m ² | 29.12.1998 | 1218 | 20869,26 | 15625,89 | 5243,37 |
| 5057 | Ūdens atdzelžošanas stacija, | 31.01.2011 | 1218 | 19198,57 | 3808,01 | 15390,56 |

| | | | | | | |
|------|---|------------|------|----------|----------|----------|
| | "Ūdenstornis", Pūres pag., 13,3 m ² | | | | | |
| 5058 | Kanalizācijas sūkņu stacija un spiedvads Abavas ielā-Alpinārijs | 31.01.2011 | 1218 | 8729,80 | 2884,4 | 5845,40 |
| 5061 | Atdzelzošanas stacija, Dzintars, Pūres pag., 4,6 m ² | 01.12.2011 | 1218 | 13926,10 | 1969,13 | 11956,97 |
| 5063 | Pārsūkņēšanas stacija un spiedvads ciematā Dzintars | 30.11.2010 | 1218 | 23518,34 | 11856,91 | 11661,43 |
| 734 | Ūdenstornis, Lamiņu skola | 02.01.2019 | 1218 | 12041,02 | 5930,08 | 6110,94 |
| 800 | Ūdensvads, Lamiņi | 02.01.2019 | 1218 | 122,37 | 122,37 | 0,00 |
| 801 | Artēziskā aka ar kabeli Lamiņi | 02.01.2019 | 1218 | 1808,19 | 1808,19 | 0,00 |
| 803 | Atdzelzošanas iekārtu ēka Lamiņi | 02.01.2019 | 1218 | 14204,53 | 12976,43 | 1228,10 |
| 733 | Kanalizācijas sistēma Lamiņu skola | 02.01.2019 | 1218 | 12999,66 | 1617,39 | 11382,27 |
| 802 | Attīrīšanas iekārtu gaisa kompresora ēka Lamiņi | 02.01.2019 | 1218 | 8855,61 | 1343,27 | 7512,34 |
| 713 | Pūres pamatskolas Artēziskā aka un sūkņu māja | 02.01.2019 | 1218 | 9496,25 | 2798,57 | 6697,68 |
| 714 | Pūres pamatskolas atdzelzošanas stacijas ēka | 02.01.2019 | 1218 | 564,88 | 387,22 | 177,66 |
| 715 | Pūres pamatskolas Kanalizācijas attīrīšanas ietaises BIO-25 | 02.01.2019 | 1218 | 5011,02 | 590,28 | 4420,74 |
| 713 | Pūres pamatskolas Artēziskā aka un sūkņu māja | 02.01.2019 | 1219 | 0,00 | 2798,57 | -2798,57 |
| 42 | OPEL ZAFIRA KC4360 | 25.04.2016 | 1231 | 10194,23 | 6748,45 | 3445,78 |
| 5001 | Asenizācijas muca MEPROZET PN-40/2 | 27.05.2015 | 1231 | 6866,04 | 5092,55 | 1773,49 |
| 5062 | Traktors Belarus 920.3 | 27.06.2005 | 1231 | 12046,18 | 12046,18 | 0,00 |
| 602 | Viedtelefons Huawei P Smart Dual SIM (Blue) | 16.03.2018 | 1238 | 222,31 | 122,43 | 99,88 |
| 5068 | Dators PC2D2.4, Windows XP Pro, Office 2007 | 12.05.2008 | 1238 | 745,88 | 745,88 | 0,00 |
| 5053 | Notekūdeņu attīrīšanas iekārta | 01.11.2009 | 1239 | 387,05 | 387,05 | 0,00 |
| 5054 | Dziļurbuma ūdens sūknis, modelis OR 4 Jaunsāti | 01.11.2009 | 1239 | 725,18 | 725,18 | 0,00 |
| 606 | Motorzāģis Husqvarna 555 | 28.02.2018 | 1239 | 495,04 | 140,42 | 354,62 |
| 1370 | Skābekļa zonde Pūres NAI | 16.09.2015 | 1239 | 1086,36 | 570,22 | 516,14 |
| 5003 | Atkaļķošanas iekārta Sotin C30 | 02.02.2015 | 1239 | 1063,00 | 620,18 | 442,82 |
| 5037 | Griezējs CM 14-15 | 18.12.2002 | 1239 | 359,53 | 359,53 | 0,00 |
| 5056 | Sūknis 4SD 10-17 Artēziskā akā Nr.1. Pūrē | 07.07.2011 | 1239 | 555,47 | 523,14 | 32,33 |
| 5064 | Līdzstrāvas metināšanas aparāts | 30.12.2010 | 1239 | 305,75 | 305,75 | 0,00 |
| 43 | Sūknis artēziskai akai Nr.2. | 09.03.2016 | 1239 | 338,84 | 160,74 | 178,10 |
| 901 | Sūknis 4SDF Calped dziļurbuma, Lamiņi, ūdenstornis | 02.01.2019 | 1239 | 1790,52 | 1790,52 | 0,00 |
| 805 | Gaisa pūtējs 2RB 420 H46 2.2kW, Lamiņi NAI | 02.01.2019 | 1239 | 776,03 | 776,03 | 0,00 |
| 2002 | Gaisa pūtējs 2RB 2.2 kw Lamiņu NAI | 02.10.2019 | 1239 | 2377,23 | 277,34 | 2099,89 |
| 910 | Ūdens sūknis HONDA XB20T, Lamiņi | 02.01.2019 | 1239 | 826,20 | 819,35 | 6,85 |

| | | | | | | |
|---------------------------|---|------------|-------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 720 | Hidrofors (ūdens) Pūres pamatskola 3001 ŪAS | 02.01.2019 | 1239 | 695,63 | 683,71 | 11,92 |
| 722 | Sūknis NGA 1A Pūres pamatskola ŪAS | 02.01.2019 | 1239 | 226,66 | 226,66 | 0,00 |
| 723 | Hidrofors 5001 (2gab) Pūres pamatskola ŪAS | 02.01.2019 | 1239 | 411,35 | 411,35 | 0,00 |
| 727 | Aerācijas sistēma Pūres pamatskola NAI | 02.01.2019 | 1239 | 910,53 | 182,16 | 728,37 |
| 728 | Lieko dūņu sūknis Q-5m3/st.H-10m Pūres pamatskola | 02.01.2019 | 1239 | 559,63 | 111,84 | 447,79 |
| 729 | Gaisa pūtējs Lotus BAH Pūres pamatskola NAI | 02.01.2019 | 1239 | 4262,22 | 852,48 | 3409,74 |
| 1 | Ūdens muca HTS-100 | 31.12.2015 | 1231 | 711,44 | 711,44 | 0,00 |
| 0063 | Piekabe-greideris SP-105, valsts Nr.P8388LT | 02.11.2009 | 1231 | 0,00 | 0 | 0,00 |
| 655 | Traktors Landini 6-125H, reģ.Nr.T8556LS | 06.12.2018 | 1231 | 65866,68 | 13173,36 | 52693,32 |
| 2045 | ZT-Komerčiālais mauriņa traktors ARIENS APEX 52 | 11.09.2020 | 1231 | 6527,41 | 163,2 | 6364,21 |
| 8916 | Piekabe WF6S C-95 | 19.10.2007 | 1231 | 4998,63 | 4998,63 | 0,00 |
| 656 | Sniega lāpsta PRONAR | 14.12.2018 | 1239 | 3569,50 | 714 | 2855,50 |
| 657 | Atsvaru kaste aizmugurējā PRONAR | 14.12.2018 | 1239 | 400,00 | 79,92 | 320,08 |
| 708 | Plaujmašīna disku Samba 200 | 01.07.2019 | 1239 | 4537,50 | 642,77 | 3894,73 |
| 735 | Lāpsta SV-25 | 29.09.2006 | 1239 | 2063,16 | 2063,16 | 0,00 |
| 900 | Sūknis cirkulācijas MAGNA 1 32/80 Grundf, Lamiņi, "Avoti" | 02.01.2019 | 1239 | 586,85 | 236,51 | 350,34 |
| 979 | Lāpsta MTZ | 01.11.2009 | 1239 | 1195,20 | 1195,2 | 0,00 |
| 1200 | Lapu pūtējs 580BTS Husqvarna | 19.02.2015 | 1239 | 589,00 | 343,7 | 245,30 |
| 1297 | Krūmgriezis 545RXT, balance X uz kabe | 17.06.2014 | 1239 | 798,00 | 518,7 | 279,30 |
| 1322 | Zāles plāvējs 100 Combi 3 Stiga | 27.10.2014 | 1239 | 1139,00 | 702,26 | 436,74 |
| 2009 | Krūmgriezis OM 755 Master | 08.10.2019 | 1239 | 642,10 | 535,14 | 106,96 |
| 5295; 12395295 | Hidrauliska slota SAMI 2200 | 2011 | 1239 | 3329,52 | 2969,15 | 332,62 |
| 5424; 12395424 | SAME kaisītājs SP 800 | 2012 | 1239 | 3660,00 | 3202,65 | 426,85 |
| 5425; 12395425 | Drošības siets kaisītājam | 2012 | 1239 | 253,27 | 221,45 | 29,71 |
| Pamatlīdzekļi kopā | | | | 655 142,78 | 366 693,91 | 288 418,22 |
| INVENTĀRS | | | | | | |
| 187 | Monitors LCD ACER V193 | 30.09.2010 | 21611 | 98,78 | | |
| 680 | Darba apavi | 02.07.2020 | 21621 | 46,36 | | |
| 679 | Jaka darba | 02.07.2020 | 21621 | 74,96 | | |
| 681 | Puskombinzens | 02.07.2020 | 21621 | 58,18 | | |
| 5040 | Velosipēds GIANT SINGLE CITY | 01.01.2016 | 21611 | 17,09 | | |
| 680 | Darba apavi | 02.07.2020 | 21621 | 23,18 | | |
| 683 | Darba bikses | 02.07.2020 | 21621 | 8,26 | | |
| 5042 | Cauruļvadu griezējs | 01.01.2016 | 21611 | 17,30 | | |
| 5041 | Cauruļvadu skrūvspīles | 01.01.2016 | 21611 | 17,30 | | |

| | | | | | | |
|------|--|------------|-------|--------|--|--|
| 5014 | Kabelis (metināj.aparātam) | 01.01.2016 | 21611 | 25,04 | | |
| 5043 | Skrūvspīles | 01.01.2016 | 21611 | 11,87 | | |
| 640 | Dzintara ŪAS sūknis dozācijas HC897-1 | 31.01.2020 | 21611 | 194,93 | | |
| 569 | Dzintara ŪAS Sūknis Panter EVO 8-50 T | 17.10.2019 | 21611 | 367,39 | | |
| 690 | Kompresors Paslode PROLINE 215 Pūres ŪAS | 24.07.2020 | 21611 | 321,01 | | |
| 297 | pieslienamās alumīnija kāpnes | 01.01.2016 | 21611 | 20,40 | | |
| 561 | Sūknis 4SDF 36-23 1,5 kw (Somoto) Artēziskā aka Nr.2 Pūres pagasts | 12.03.2019 | 21611 | 393,60 | | |
| 641 | Sūknis iegremdējama Pūres NAI kamenrā Nr.1, Nr.2 | 11.02.2020 | 21611 | 61,14 | | |
| 459 | Sniega lāpsta Lāmas | 31.01.2019 | 21611 | 12,90 | | |
| 571 | Pūres pamatskolas atdzelžošanas stacijas kompresors | 02.01.2019 | 21611 | 182,63 | | |
| 671 | Spiedkatls Pūres pamatskolas sūkņu mājai | 02.01.2019 | 21611 | 55,91 | | |
| 670 | Ūdens sūknis Speroni 100/25 Pūres pamatskola | 04.06.2020 | 21611 | 496,71 | | |
| 694 | Sūknis iegremdējams DPD - 400P 400w ūdenstornis Lamiņi | 18.09.2020 | 21611 | 24,78 | | |
| 325 | Darba apavi (J.Šteins) | 18.04.2018 | 21621 | 32,70 | | |
| 324 | Darba bikses (J.Šteins) | 18.04.2018 | 21621 | 20,10 | | |
| 92 | Dārza grieznes SingleStep | 30.06.2016 | 21611 | 10,25 | | |
| 341 | Grābeklis lapu 22 reg.zari b/k metāla | 27.04.2018 | 21611 | 3,14 | | |
| 2701 | Grābeklis lapu 58x42cm | 01.01.2016 | 21611 | 6,86 | | |
| 3017 | Grābeklis lapu L Solid | 01.01.2016 | 21611 | 18,88 | | |
| 340 | Grābeklis siena lielais b/k | 27.04.2018 | 21611 | 1,25 | | |
| 2745 | Kapļi (sētniecei Jaunsātos) | 01.01.2016 | 21611 | 6,49 | | |
| 2834 | Ķerra agro 120 L | 01.01.2016 | 21611 | 46,63 | | |
| 3013 | Ķerra dārza | 31.03.2017 | 21611 | 36,89 | | |
| 3015 | Lāpsta dārza | 01.01.2016 | 21611 | 6,17 | | |
| 2700 | Liekšķere ar koka rokturi (sētniecei) | 01.01.2016 | 21611 | 13,56 | | |
| 464 | Sniega lāpsta Elbrus Alu 46.5x37cm | 31.01.2019 | 21611 | 7,99 | | |
| 462 | Sniega lāpsta Vinson Alu | 31.01.2019 | 21611 | 6,29 | | |
| 2709 | Dakša dārza ar kātu | 01.01.2016 | 21611 | 10,79 | | |
| 188 | Darba apavi (dārzniecēm) | 24.04.2017 | 21621 | 28,10 | | |
| 319 | Darba bikses | 18.04.2018 | 21621 | 29,34 | | |
| 664 | Dārza dakša ar kātu | 28.04.2020 | 21611 | 17,78 | | |
| 466 | Dārza grieznes ar cilpveida rokturi | 26.02.2019 | 21611 | 37,60 | | |
| 3049 | Dārza lāpstiņa | 25.05.2016 | 21611 | 8,58 | | |
| 2951 | Dārza šķēres | 01.01.2016 | 21611 | 7,18 | | |
| 544 | Dzīvžoga šķēres | 10.06.2019 | 21611 | 270,01 | | |
| 290 | Grieznes (dārzniecēm) | 23.02.2018 | 21611 | 18,24 | | |

| | | | | | | |
|------|--|------------|-------|--------|--|--|
| 663 | Gumijas apavi (siev.) | 28.04.2020 | 21621 | 9,99 | | |
| 662 | Gumijas apavi (bordo siev.) | 28.04.2020 | 21621 | 6,79 | | |
| 465 | Gumijas apavi (melni) | 26.02.2019 | 21621 | 19,90 | | |
| 291 | Gumijas zābaki (L.Pahomovai) | 23.02.2018 | 21621 | 8,24 | | |
| 2852 | Jaka darba | 02.07.2020 | 21621 | 59,46 | | |
| 2713 | Kaplis nezālēm 16cm | 01.01.2016 | 21611 | 5,89 | | |
| 2712 | Kaplītis nezālēm ar kātu | 01.01.2016 | 21611 | 3,87 | | |
| 2708 | Lapu grābeklis liels | 01.01.2016 | 21611 | 8,52 | | |
| 4322 | Lāpsta dārza (teleskopiska) dārn.vajadz. | 01.01.2016 | 21611 | 37,71 | | |
| 2780 | Lāpsta sniega | 01.01.2016 | 21611 | 34,01 | | |
| 2781 | Lāpsta sniega | 01.01.2016 | 21611 | 14,09 | | |
| 1001 | Lejkanna 10litri | 25.05.2016 | 21611 | 10,01 | | |
| 2950 | Mazās šķēres | 01.01.2016 | 21611 | 3,43 | | |
| 292 | Sieviešu PVC zābaki (V.Karaželjaskovai) | 23.02.2018 | 21621 | 11,99 | | |
| 2949 | Slota | 31.12.2018 | 21611 | 8,96 | | |
| 3048 | Smidzinātājs spiediena 12L | 01.01.2016 | 21611 | 19,72 | | |
| 189 | Sniega šķūris Snowexpert (dārzniecēm) | 24.02.2017 | 21611 | 49,99 | | |
| 467 | Soma uz siksnu 7 kabatas | 26.02.2019 | 21611 | 5,38 | | |
| 2710 | Soma-kabata instrumentiem | 01.01.2016 | 21611 | 7,10 | | |
| 1650 | Šļūtene dārza laistīšanai | 01.01.2016 | 21611 | 21,17 | | |
| 676 | Veste darba | 02.07.2020 | 21621 | 40,96 | | |
| 572 | Zaru stangas - roku instrumenti | 01.01.2016 | 21611 | 33,27 | | |
| 2852 | Jaka darba | 15.12.2016 | 21621 | 29,73 | | |
| 676 | Veste darba | 02.07.2020 | 21621 | 20,48 | | |
| 94 | Augstspiediena mazgātājs K4 Compact | 23.08.2016 | 21611 | 179,00 | | |
| 394 | Kāpnes alumīnija 8 pakāp. | 01.01.2016 | 21611 | 44,32 | | |
| 395 | Kāpnes alumīnija ar platf.3x4 pakāp. | 01.01.2016 | 21611 | 70,15 | | |
| 396 | Ķerra cinkota 110 l ar vienu pneim.riteni | 01.01.2016 | 21611 | 35,91 | | |
| 4522 | Piekabe MAXI (agregāts) | 01.01.2016 | 21611 | 54,05 | | |
| 3043 | Plūjmašīna LM2150S | 01.01.2016 | 21611 | 208,05 | | |
| 2988 | Apavi darba | 15.12.2016 | 21621 | 74,32 | | |
| 319 | Darba bikses | 02.07.2020 | 21621 | 29,34 | | |
| 2852 | Jaka darba | 15.12.2016 | 21621 | 29,73 | | |
| 677 | Krekls darba | 02.07.2020 | 21621 | 3,11 | | |
| 676 | Veste darba | 02.07.2020 | 21621 | 20,49 | | |
| 2988 | Apavi darba | 15.12.2016 | 21621 | 37,16 | | |
| 319 | Darba bikses | 02.07.2020 | 21621 | 29,34 | | |
| 2852 | Jaka darba | 15.12.2016 | 21621 | 29,73 | | |
| 676 | Veste darba | 02.07.2020 | 21621 | 20,49 | | |
| 2988 | Apavi darba | 15.12.2016 | 21621 | 37,16 | | |
| 2852 | Jaka darba | 15.12.2016 | 21621 | 59,46 | | |
| 1602 | Ķivere | 01.01.2016 | 21611 | 44,82 | | |

| | | | | | | |
|-----------------------|------------------|------------|-------|-----------------|--|--|
| 691 | Muciņu komplekts | 01.09.2020 | 21611 | 55,99 | | |
| 326 | Puskombinzons | 02.07.2020 | 21621 | 27,20 | | |
| 2831 | Traktora piekabe | 01.01.2016 | 21611 | 142,29 | | |
| Kopā inventārs | | | | 4 877,31 | | |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 8.§.

Par SIA “Komunālserviss TILDe” ūdens un kanalizācijas pakalpojuma tarifa apstiprināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagasta administratīvajā teritorijā

Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome) 2020. gada 11. decembrī ir saņēmusi no sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe” (turpmāk – SIA “Komunālserviss TILDe”) iesniegumu Nr.1-7/170E *Par ūdenssaimniecības pakalpojumu tarifiem Pūres un Jaunsātu pagastos* (reģistrēts Domē ar Nr.7204; turpmāk - Iesniegums), kurā tiek lūgts saglabāt esošo ūdens un kanalizācijas tarifu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu teritorijā līdz 2021. gada 31. martam, lai varētu izpildīt noslēgto līgumu nosacījumus par iepriekšēju brīdināšanu.

Iesniegumā tiek skaidrots, ka SIA “Komunālserviss TILDe” sniedz ūdenssaimniecības pakalpojumus par Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisijas (turpmāk – SPRK) apstiprinātu tarifu, kas ir atšķirīgs no Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes ūdens un kanalizācijas tarifiem. Sazinoties ar SPRK tika noskaidrots, ka, tā kā tarifs ir apstiprināts SIA “Komunālserviss TILDe” kā pakalpojumu sniedzējam, nevis teritorijai, SIA “Komunālserviss TILDe”, pārņemot pakalpojuma sniegšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagasta pārvaldes Komunālā dienesta klientiem, ar pirmo dienu ir jāpiemēro SPRK apstiprinātais tarifs, kas ir pretrunā ar Civillikuma normām, kas noteic, ka pārņemot līgumattiecības saistību pārņēmējam ir saistoši līgumu nosacījumi. Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes Komunālā dienesta senākajos līgumos ar pakalpojumu saņēmējiem ir nosacījums, ka tarifu grozīšanas gadījumā, par to brīdināšana notiek 3 mēnešus iepriekš, jaunākajos – 1 mēnesi iepriekš. Ņemot vērā, ka Domes lēmums par funkciju pārņemšanu tika pieņemts tikai 2020. gada 25. novembrī, tad Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes komunālo pakalpojumu līgumos minētos brīdināšanas termiņus pēc SPRK norādījumiem šobrīd nav iespējams izpildīt.

Dome konstatē, ka:

- ar Domes 2018. gada 22. novembra lēmumu (prot.Nr.25, 20.§) “Par ūdens un kanalizācijas tarifa apstiprināšanu Lamiņu ciemā, Pūres pagastā” tika apstiprināts tarifs par ūdensapgādi 1,29 EUR/m³ (bez PVN) un kanalizācija 1,31 EUR/m³ (bez PVN);

- ar Domes 2018. gada 22. novembra lēmumu (prot.Nr.25, 23.§) “Par ūdens un kanalizācijas tarifa apstiprināšanu Pūres pamatskolai, Pūres pagastā” tika apstiprināts tarifs par ūdensapgādi 2,90 EUR/m³ (bez PVN) un kanalizācija 2,30 EUR/m³ (bez PVN);

- ar Domes 2019. gada 25. aprīļa lēmumu (prot.Nr.6, 37.§) “Par ūdens un kanalizācijas tarifa apstiprināšanu Pūres ciemā, Dzintara ciemā un Jaunsātu pagastā” tika apstiprināts tarifs par ūdensapgādi 1,03 EUR/m³ (bez PVN) un kanalizācija 1,19 EUR/m³ (bez PVN).

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 14. punkta “c” apakšpunktu, Domes 2020. gada 25. novembra lēmumu “Par SIA “Komunālserviss

TILDe” un SIA “Tukuma siltums” darbības paplašināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes administratīvajā teritorijā” 1. un 3. punktu, Dome nolemj:

1. SIA “Komunālserviss TILDe” līdz 2021. gada 30. jūnijam piemērot šādus ūdenssaimniecības pakalpojuma tarifus:

1.1. par ūdensapgādi 1,29 EUR/m³ (bez PVN) un kanalizācija 1,31 EUR/m³ (bez PVN) - Lamiņu ciemā, Pūres pagastā;

1.2. par ūdensapgādi 2,90 EUR/m³ (bez PVN) un kanalizācija 2,30 EUR/m³ (bez PVN) - Pūres pamatskolai, Pūres pagastā;

1.3. par ūdensapgādi 1,03 EUR/m³ (bez PVN) un kanalizācija 1,19 EUR/m³ (bez PVN) - Pūres ciemā, Dzintara ciemā un Jaunsātu pagastā.

2. no 2021. gada 1. jūlija SIA “Komunālserviss TILDe” piemērot Tukuma novada Pūres un Jaunsātu administratīvajā teritorijā Sabiedriskā pakalpojuma regulēšanas komisijas apstiprināto tarifu.

3. noteikt, ka no 2021. gada 1. jūlija zaudē spēku Tukuma novada Domes 2018. gada 22. novembra lēmums (prot.Nr.25, 20.§) “Par ūdens un kanalizācijas tarifa apstiprināšanu Lamiņu ciemā, Pūres pagastā”.

4. noteikt, ka no 2021. gada 1. jūlija zaudē spēku Tukuma novada Domes 2018. gada 22. novembra lēmums (prot.Nr.25, 23.§) “Par ūdens un kanalizācijas tarifa apstiprināšanu Pūres pamatskolai, Pūres pagastā”.

5. noteikt, ka no 2021. gada 1. jūlija zaudē spēku Tukuma novada Domes 2019. gada 25. aprīļa lēmums (prot.Nr.6, 37.§) “Par ūdens un kanalizācijas tarifa apstiprināšanu Pūres ciemā, Dzintara ciemā un Jaunsātu pagastā”.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 9.§.

Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020. gada 17. jūnija lēmumā “Par SIA “Komunālserviss TILDe” pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA “Tukuma siltums”” (prot.Nr.14, 2.§)

Pamatojoties uz Domes 2020. gada __. decembra lēmumu “Par grozījumiem 2020. gada 9. jūnija deleģēšanas līgumā Nr.TND/2-58.9/20/56 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību SIA “Tukuma siltums””, ar kuru tika veikti grozījumi deleģēšanas līgumā par to, ka SIA “Tukuma siltums” ar 2021. gada 1. janvāri neveiks deleģētos pārvaldes uzdevumus Zentenes pagasta Zentenes ciemā, Dome nolemj:

- svītrot Tukuma novada Domes 2020. gada 17. jūnija lēmuma “Par SIA “Komunālserviss TILDe” pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA “Tukuma siltums”” (prot.Nr.14, 2.§) pielikumā sadaļu:

| | Zentene | | | | | | | |
|-------|-----------------------|-------------|-------|----------|-----|---------|----------|----|
| 00143 | Konteinera katlu māja | 22.11.2012. | 12102 | 12145,66 | 2,0 | 1822,47 | 10323,19 | SĒ |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.23, 10.§.

Par SIA “Komunālserviss TILDe” pamatlīdzekļa – Zentenes konteineru katlu mājas nodošanu bezatlīdzības lietošanā Tukuma novada Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldei

Ar Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) 2020. gada __. decembra lēmumu “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020. gada 17. jūnija lēmumā “Par SIA “Komunālserviss TILDe” pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA “Tukuma siltums”” no pamatlīdzekļu saraksta svītvoja Zentenes konteineru katlu māju, kuru bija paredzēts ieguldīt pamatkapitālā sabiedrībai ar ierobežotu atbildību “Tukuma siltums” (turpmāk – SIA “Tukuma siltums”).

Dome konstatē, ka:

- Zentenes konteineru katlu māja atrodas sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Komunālserviss TILDe” (turpmāk – SIA “Komunālserviss TILDe”) bilancē;

- ar Domes 2020. gada 11. februāra lēmumu (prot.Nr.11, 38.§.) veica grozījumus 2020. gada 11. februāra deleģēšanas līgumā Nr.TND/2-58.9/20/24, ar kuriem SIA “Komunālserviss TILDe” no 2020. gada 12. jūnija vairs neveic siltumapgādes ražošanu un piegādi Tukuma novada Tumes, Degoles, Sēmes, Zentenes, Slampes, Džūkstes, Irlavas un Lestenes pagastu administratīvajās teritorijās, taču minētajās teritorijās deleģētās pārvaldes funkcijas ar 2020. gada 12. jūniju deleģēja nodrošināt SIA “Tukuma siltums”;

- ar Domes 2020. gada 23. decembra lēmumu “Par grozījumiem 2020. gada 9. jūnija deleģēšanas līgumā Nr.TND/2-58/9/20/56 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Tukuma siltums”” (prot.Nr.27, 11.§) no 2021. gada 1. janvāra SIA “Tukuma siltums” vairs nav deleģēts veikt savas deleģētās pārvaldes funkcijas Zentenes pagasta Zentenes ciemā;

- ar Domes 2020. gada 23. decembra lēmumu “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020. gada 17. jūnija lēmumā “Par SIA “Komunālserviss TILDe” pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA “Tukuma siltums” (prot. Nr.14, 2.§)” (prot. Nr.27, 9.§.) no pamatlīdzekļu saraksta svītvoja Zentenes konteineru katlu māju ar mērķi šo katlu māju nodot lietošanā un apsaimniekošanā Tukuma novada Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldei.

Ņemot vērā minēto, un pamatojoties uz Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5.¹ panta pirmo daļu, kas noteic, ka *papildus citiem gadījumiem, kad atbilstoši šā likuma 3.panta 1.punkta noteikumiem kapitālsabiedrības mantas nodošanu bezatlīdzības lietošanā var uzskatīt par lietderīgu, kapitālsabiedrības mantu var nodot bezatlīdzības lietošanā arī atvasinātai publiskai personai vai publiskas personas institūcijai, sabiedriskā labuma organizācijai vai sociālajam uzņēmumam. [..], Dome nolemj:*

1. SIA “Komunālserviss TILDe” valdes loceklim Valdim Mitenbergam nodot bezatlīdzības lietošanā pamatlīdzekli - Zentenes konteineru katlu māju (pievienots Pielikumā) Tukuma novada Sēmes un Zentenes pagastu pārvalde vadītājai un sagatavot par to attiecīgu dokumentāciju, norādot

Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5.¹ panta trešajā daļā noteikto informāciju,

2. uzdot SIA "Komunālserviss TILDe" valdes loceklim Valdim Mitenbergam veikt pamatlīdzekļa Zentenes konteīnera katlu mājas novērtēšanu, uz kura pamata tālāk organizēt SIA "Komunālserviss TILDe" pamatkapitāla samazināšanu saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma un Komerclikuma noteikto kārtību;

3. līdz brīdim, kamēr SIA "Komunālserviss TILDe" veic attiecīgās izmaiņas pamatkapitālā saskaņā ar šā lēmuma 2. punktu, ievērojot Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5.¹ panta ceturto daļu, SIA "Komunālserviss TILDe" un Tukuma novada Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldei noslēgt rakstveida līgumu (līguma termiņš - līdz Zentenes konteīnera katlu māja tiks dzēsta no SIA "Komunālserviss TILDe" pamatkapitāla), noteicot tajā, ka SIA "Komunālserviss TILDe" ir tiesības kontrolēt, vai bezatlīdzības lietošanā nodoto Zentenes konteīnera katlu māju Tukuma novada Sēmes un Zentenes pagastu pārvalde izlieto likumīgi un lietderīgi.

4. Ar šā lēmuma spēkā stāšanās brīdi Tukuma novada Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldei nodrošināt Zentenes konteīnera katlu mājas uzturēšanu, kā arī segt ar to saistītos izdevumus.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums

Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumam (prot.Nr.27, 10.§)

**Pamatlīdzekļa - Zentenes konteīnera katlu māja
bilances vērtība uz 01.12.2020.**

| Numurs | Nosaukums | Ekspluatācijā no | BG.BK. Kods | Uzskaites vērtība, <i>euro</i> | S.NGP. nolietojuma likmes koeficients | Uzkrātais nolietojums, <i>euro</i> | Atlikusī vērtība, EUR | BG.Atr V.Kods |
|--------|--------------------------|---------------------|----------------|--------------------------------------|--|--|-----------------------------|------------------|
| | Zentene | | | | | | | |
| 00143 | Konteīnera katlu māja | 22.11.2012. | 12102 | 12145,66 | 2,0 | 1822,47 | 10 221,94 | SĒ |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 11.§.

Par grozījumiem 2020. gada 9. jūnija deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/56 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Tukuma siltums”

Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome) 2020. gada 11. novembrī saņēma Tukuma novada Sēmes un Zentenes pagasta pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) vadītājas Silvijas Rabkēvičas iesniegumu NR.SZ/1-24/20/43 (reģistrēts Domē ar Nr.6516; turpmāk – Iesniegums) ar kuru lūdz atcelt Domes pieņemtos lēmumus un noslēgtos līgumus, kas attiecas uz siltumenerģijas piegādi un lietošanu Pārvaldes objektā – pakalpojuma centra ēkā “Gobas”, Zentēnē, Zentenes pagastā, Tukuma novadā (Iesniegums pievienots).

Dome konstatē, ka:

- 2020. gada 9. jūnijā starp Domi un sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Tukuma siltums” (turpmāk – SIA “Tukuma siltums”) ir noslēgts deleģēšanas līgums Nr. TND/2-58.9/20/56 (turpmāk – Deleģēšanas līgums vai Līgums);

- ar Deleģēšanas līguma 1.1.punktu Dome ir deleģējusi SIA “Tukuma siltums” ražot siltumenerģiju Tukuma pilsētā un Tukuma novada Degoles pagasta Vienības ciemā, Tumes pagasta Tumes ciemā, Džūkstes pagasta Džūkstes ciemā, Slampes pagasta Slampes ciemā, Sēmes pagasta Sēmes ciemā un Zentenes pagasta Zentenes ciemā, atbilstoši siltumenerģijas ražošanas licences nosacījumiem;

- ar Deleģēšanas līguma 1.2.punktu Dome ir deleģējusi SIA “Tukuma siltums” piegādāt siltumenerģiju Tukuma pilsētā un Tukuma novada Degoles pagasta Vienības ciemā, Tumes pagasta Tumes ciemā, Džūkstes pagasta Džūkstes ciemā, Slampes pagasta Slampes ciemā, Sēmes pagasta Sēmes ciemā un Zentenes pagasta Zentenes ciemā, nodrošinot nepārtrauktu pakalpojuma sniegšanu ēkā, būvju apsildei, ventilācijai un karstā ūdens sagatavošanai enerģijas lietotājiem optimālā veidā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

- pamatojoties uz Domes 2020. gada 17. jūnija lēmumu “Par SIA “Komunālserviss TILDe” pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA “Tukuma siltums”” (prot.Nr.14, 2.§), SIA “Komunālserviss TILDe” nodeva bezatlīdzības lietošanā SIA “Tukuma siltums” visus apkures pamatlīdzekļus, tajā skaitā Konteinera katlu māju Zentenes pagasta Zentenes ciemā, un abas kapitālsabiedrības savstarpēji noslēdza patapinājuma līgumu;

- ar Domes 2020. gada 25. novembra lēmuma “Par SIA “Komunālserviss TILDe” un SIA “Tukuma siltums” darbības paplašināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes administratīvajā teritorijā” (prot.Nr.25, 5.§) 2. punktu Dome konceptuāli atbalstīja paplašināt SIA “Tukuma siltums” deleģēto pārvaldes uzdevumu nodrošināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes administratīvajā teritorijā, sākot no 2021. gada 1. janvāra, 2020. gada decembrī veicot attiecīgus grozījumus Deleģēšanas līgumā.

Ņemot vērā minēto, nepieciešams veikt Deleģēšanas līgumā šādus grozījumus:

- grozīt Līguma preambulas septīto sadaļu un izteikt to šāda redakcijā:

“Tukuma novada Dome ar 2020. gada 25. novembra lēmumu “Par Tukuma novada Domes līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Tukuma siltums” (prot.Nr.25, 6.§) ir izvērtējusi pašvaldības līdzdalību SIA “Tukuma siltums”, konstatējot, ka dalība atbilst Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. pantam”;

- aizstāt Līguma 1.1. punktā tekstu “Zentenes pagasta Zentenes ciemā” ar tekstu “Pūres pagasta Pūres ciemā”;

- aizstāt Līguma 1.2. punktā tekstu “Zentenes pagasta Zentenes ciemā” ar tekstu “Pūres pagasta Pūres ciemā”.

Pamatojoties uz Deleģēšanas līguma 38. punktu, Dome nolemj:

1. veikt grozījumus 2020. gada 9. jūnija deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/56 atbilstoši lēmuma pielikumam un uzdot to sagatavot Domes Administratīvās pārvaldes juristam līdz 2020. gada 30. decembrim,

2. pēc šā lēmuma 1. punkta izpildes, uzdot Domes Administratīvajai pārvaldei nosūtīt grozījumus 2020. gada 9. jūnija deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/56 informācijai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai,

3. uzdot Administratīvajai pārvaldei pēc šā lēmuma 2. punkta izpildes, piecu darba dienu laikā publicēt Deleģēšanas līgumu (ar grozījumiem) Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv,

4. ar šā lēmuma stāšanās brīdi Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes vadītāja p.i. E.Keirānam nekavējoties uzsākt darbu un organizēt visu Pūres pagasta Pūres ciema apkures pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA “Tukuma siltums” valdes loceklim Gundaram Kūlam un sagatavot par to attiecīgu dokumentāciju, norādot Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5.panta trešajā daļā noteikto informāciju.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums

Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumam (prot.Nr.27, 11.§.)

Vienošanās

Par grozījumiem 2020. gada 9. jūnija Deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/56

Tukumā, 2020. gada __. _____

Nr. TND/2-58.9/20/56-1

Tukuma novada Dome, reģ.Nr.90000050975 (turpmāk – Pašvaldība), Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, tā priekšsēdētāja Normunda Reča personā, kurš rīkojas saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības nolikumu, no vienas puses,
un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Tukuma siltums”, reģ.Nr.49203001267 (turpmāk – Pilnvarotā persona), Asteru ielā 6, Tukuma, valdes locekļa Gundara Kūlas personā, kurš darbojas, pamatojoties uz statūtiem, no otras puses,

abi kopā turpmāk saukti par Pusēm vai katrs atsevišķi arī par Pusi, pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2020. gada 23. decembra lēmumu *Par grozījumiem 2020. gada 9. jūnija deleģēšanas līgumā Nr. TND/2-58.9/20/56 ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Tukuma siltums”* (prot.Nr.27, 11.§), 2020. gada 9. jūnija līguma Nr.TND/2-58.9/20/56 (turpmāk – Līgums) 38. punktu, noslēdz šo vienošanos (turpmāk – Vienošanas) par šādiem Līguma grozījumiem:

1. Grozīt Līguma preambulas septīto sadaļu un izteikt to šāda redakcijā:
“Tukuma novada Dome ar 2020. gada 25. novembra lēmumu “Par Tukuma novada Domes līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Tukuma siltums”” (prot.Nr.25, 6.§) ir izvērtējusi pašvaldības līdzdalību SIA “Tukuma siltums”, konstatējot, ka dalība atbilst Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. pantam”.
2. Aizstāt Līguma 1.1. punktā vārdus “Zentenes pagasta Zentenes ciemā” ar vārdiem “Pūres pagasta Pūres ciemā”.
3. Aizstāt Līguma 1.2. punktā vārdus “Zentenes pagasta Zentenes ciemā” ar vārdiem “Pūres pagasta Pūres ciemā”.
4. Vienošanas stājas spēkā no 2021. gada 1. janvāra.
5. Vienošanas tiek pievienota Līgumam un ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
6. Pārējie Līguma nosacījumi paliek nemainīgi.
7. Visi Līguma noteikumi, kurus neskar Vienošanas noteikumi, uzskatāmi par spēkā esošiem ar Līguma spēkā stāšanās brīdi.
8. Vienošanas sastādīta uz vienas lapas, parakstīta divos eksemplāros, pa vienai katrai Pusei.

Pašvaldība:

Tukuma novada Dome
Adrese: Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma
novadā, LV-3101
Reģ.Nr.90000050975

_____ N.Rečs

Pilnvarotā persona:

SIA “Tukuma siltums”
Adrese: Asteru ielā 6,
Tukumā, LV-3101
Reģ.Nr.49203001267

_____ G.Kūla

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums

Tukuma novada Domes 27.05.2020. lēmumam "Par deleģēšanas līguma noslēgšanu ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību "Tukuma siltums"" (prot.Nr.11, 37.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 11.§.)

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS Nr. TND/2-58.9/20/56

Tukumā

2020. gada 9. jūnijā

Tukuma novada Dome, reģ.Nr.90000050975 (turpmāk – Pašvaldība), Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, tā priekšsēdētāja Normunda Reča personā, kurš rīkojas saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības nolikumu, no vienas puses,

un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Tukuma siltums", reģ.Nr.49203001267 (turpmāk – Pilnvarotā persona), Asteru ielā 6, Tukuma, valdes locekļa Gundara Kūlas personā, kurš darbojas, pamatojoties uz statūtiem, no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk – Puses vai Puse, pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo un otro daļu, 41. panta pirmo daļu, 42. panta pirmo daļu, 43. panta otro daļu, 45. panta otro daļu, likuma "Par pašvaldībām" 7. panta otro daļu, 15. panta pirmās daļas 1. punktu un ceturto daļu, 21. panta pirmās daļas 23. punktu un Tukuma novada domes 2020. gada 27. maija lēmumu "Par deleģēšanas līguma noslēgšanu ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību "Tukuma siltums" (protokols Nr.11, 37.§.), ievērojot, ka:

- saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15. panta pirmās daļas 1. punktu, kas noteic, ka *viena no pašvaldības autonomajām funkcijām ir organizēt iedzīvotājiem komunālos pakalpojumus (ūdensapgāde un kanalizācija; siltumapgāde; sadzīves atkritumu apsaimniekošana; notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana) neatkarīgi no tā, kā īpašumā atrodas dzīvojamais fonds;*

- saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15. panta ceturto daļu, kas noteic, ka *no katras autonomās funkcijas izrietošu pārvaldes uzdevumu pašvaldība var deleģēt privātpersonai vai citai publiskai personai;*

- pārvaldes uzdevuma deleģēšanas kārtību, veidus un ierobežojumus nosaka Valsts pārvaldes iekārtas likums. Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo un otro daļu privātpersonai pārvaldes uzdevumu *var cita starpā deleģēt ar līgumu, ja tas paredzēts ārējā normatīvajā aktā, ievērojot šā likuma 41. panta otrās un trešās daļas noteikumus. Pārvaldes uzdevumu var deleģēt vienīgi tad, ja pilnvarotā persona attiecīgo uzdevumu var veikt efektīvāk;*

- Tukuma novada Dome ar 2020. gada 25. novembra lēmumu "Par Tukuma novada Domes līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Tukuma siltums" (prot.Nr.25, 6.§.) ir izvērtējusi pašvaldības līdzdalību SIA "Tukuma siltums", konstatējot, ka dalība atbilst Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. pantam;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot. Nr.27, 11.§)

- pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo un otro daļu, 41. panta pirmo daļu, noslēdz šāda satura deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

I. DELEĢĒTĀS PĀRVALDES UZDEVUMI

1. Pašvaldība deleģē Pilnvarotajai personai veikt, un Pilnvarotā persona apņemas saskaņā ar spēkā esošos normatīvo aktu prasībām veikt likuma "Par pašvaldībām" 15. panta pirmās daļas

1. punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas – komunālo pakalpojumu nodrošināšana, izrietošus pārvaldes uzdevumus (turpmāk – Deleģētie pārvaldes uzdevumi):

1.1. siltumenerģijas ražošanu Tukuma pilsētā un Tukuma novada Degoles pagasta Vienības ciemā, Tumes pagasta Tumes ciemā, Džūkstes pagasta Džūkstes ciemā, Slampes pagasta Slampes ciemā, Sēmes pagasta Sēmes ciemā un Pūres pagasta Pūres ciemā, atbilstoši siltumenerģijas ražošanas licences nosacījumiem;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot. Nr.27, 11.§)

1.2. siltumenerģijas piegādi Tukuma pilsētā un Tukuma novada Degoles pagasta Vienības ciemā, Tumes pagasta Tumes ciemā, Džūkstes pagasta Džūkstes ciemā, Slampes pagasta Slampes ciemā, Sēmes pagasta Sēmes ciemā un Pūres pagasta Pūres ciemā, nodrošinot nepārtrauktu pakalpojuma sniegšanu ēku, būvju apsildei, ventilācijai un karstā ūdens sagatavošanai enerģijas lietotājiem optimālā veidā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot. Nr.27, 11.§)

1.3. siltumenerģijas realizācija atbilstoši likumdošanā noteiktajiem tarifiem;

1.4. siltumapgādes tīklu, tehniskā aprīkojuma un infrastruktūras, kas izmantojama sabiedrisko pakalpojumu sniegšanai, uzturēšana, apkalpošana, atjaunošana un rekonstrukcija;

1.5. Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu projektu īstenošanas rezultātā gūto labumu apsaimniekošana un uzturēšana, tai skaitā tādu projektu īstenošanas rezultātā gūto labumu apsaimniekošana un uzturēšana, kur projekta īstenotājs ir cita pašvaldības izveidota iestāde vai kapitālsabiedrība, ja Tukuma novada Dome nav lēmusi citādāk, vai tas nav pretrunā ar projektu īstenošanas nosacījumiem.

2. Pilnvarotajai personai nav tiesības Deleģētos pārvaldes uzdevumus un no tā izrietošus pienākumus un tiesības deleģēt citām personām.

3. Pašvaldība nodrošina Deleģēto pārvaldes uzdevumu uzraudzību un Līguma izpildes kvalitātes novērtējumu.

4. Pilnvarotā persona, parakstot Līgumu, apliecina, ka tās rīcībā ir atbilstoša materiāli tehniskā bāze un darbaspēka resursi uzdevumu izpildei.

II. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

6. Pašvaldība:

6.1. nodrošina netraucētu Līguma izpildi Pilnvarotajai personai veicot Deleģētos pārvaldes uzdevumus;

6.2. kontrolē Līguma izpildi.

7. Pilnvarotā persona:

7.1. nodrošina profesionālu, kvalitatīvu Līguma un normatīvo aktu prasībām atbilstošu Deleģēto pārvaldes uzdevuma sniegšanu;

7.2. patstāvīgi veic visus nepieciešamos pasākumus Deleģēto pārvaldes uzdevumu īstenošanai, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēdz tiesiskus darījumus Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanai;

7.3. jautājumos, kas saistīti ar Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi un kurus Pilnvarotā persona ir tiesīga izlemt patstāvīgi, Pilnvarotā persona rīkojas kā krietns un gādīgs saimnieks;

7.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sadarbojas ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, kapitālsabiedrībām;

7.5. ir tiesīga ierosināt būvniecību, iesaistīties būvniecības procesā, kā arī veikt citas darbības, kuru veikšana ir vērsta uz Deleģēto pārvaldes uzdevumu mērķu sasniegšanu;

7.6. uztur un atjauno savus pamatlīdzekļus un nepieciešamo tehnisko aprīkojumu, lai nodrošinātu Deleģēto pārvaldes uzdevumu īstenošanu, un ar to saistīto sabiedrisko pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem;

7.7. piesaista Eiropas Savienības finanšu instrumentus un finansējumu, piedalās Eiropas Savienības projektos, koordinē un uzrauga projektu realizāciju savas kompetences robežās;

7.8. nodrošina Deleģēto pārvaldes uzdevumu nepārtrauktību, izņemot nepārvaramas varas apstākļus. Ja ir noticis pakalpojumu sniegšanas pārtraukums, kas ir ilgāks par četrām nepārtrauktām stundām vai īsāku laika posmu vairāk kā divas reizes vienas nedēļas ietvaros, Pilnvarotā persona, vienas darba dienas laikā no pakalpojumu sniegšanas pārtraukuma, informē Pašvaldību par pārtraukuma iemesliem, veiktajām darbībām un izdevumiem to novēršanai, kā arī plānoto rīcību turpmākai pakalpojuma sniegšanas pārtraukuma novēršanai;

7.9. veikt Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi, ievērojot 2020. gada 30. janvāra Tukuma novada Domes noteikumus Nr.1 "Tukuma novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldības kārtība.

III. PUŠU SAISTĪBAS UN ATBILDĪBA

8. Pilnvarotā persona Deleģēto pārvaldes uzdevumu apņemas:

8.1. Līguma darbības laikā patstāvīgi veikt Deleģētos pārvaldes uzdevumus normatīvajos aktos un Pašvaldības noteiktajā kārtībā;

8.2. sagatavot Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei nepieciešamos līgumu projektus atbilstoši normatīvo aktu prasībām un organizēt līgumu parakstīšanu;

8.3. noteikt maksu par komunālajiem pakalpojumiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un saskaņojot ar Pašvaldību. Par komunālo pakalpojumu tarifu izmaiņām Pilnvarotā persona informē Pašvaldību vismaz trīs mēnešus iepriekš, bet patērētājus informē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

8.4. nodrošināt komunālo pakalpojumu sniegšanas tīklu inženiertehnisko komunikāciju tehnisko apkopi;

8.5. ne retāk kā divas reizes gadā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apsekot inženierietais, novērtēt to tehnisko stāvokli, par to sastādot apsekošanas aktu. Tehniskajā apsekošanā konstatēto inženiertehnisko tīklu bojājumi, kuri pazemina to izturību un stiprību var izraisīt avārijas vai nelaimes gadījumus, Pilnvarotajai personai jānovērš nekavējoties, bet pārējo bojājumu remonts jāplāno atbilstoši pieejamajiem finanšu resursiem;

8.6. nodrošināt nepieciešamo inženiertehnisko tīklu remontdarbu veikšanu to izdevumu/ieņēmumu tāmē paredzēto apsaimniekošanas maksājumu un Pašvaldības piešķirtā finansējuma ietvaros;

8.7. noteikt avārijas situāciju pieteikšanas un reģistrācijas kārtību, kā arī organizē avāriju un to seku novēršanu;

8.8. Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos iesniegt Pašvaldībai atskaiti par saņemtā finansējuma izlietojumu.

9. Pilnvarotā persona Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē pārstāv Pašvaldību valsts, pašvaldību iestādēs un tiesā, tajā skaitā:

9.1. ceļ tiesā prasības par parādu piedziņu vai zaudējumu atlīdzību;

9.2. ceļ tiesā prasības par ar Deleģēto pārvaldes uzdevumu saistītu līgumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi;

9.3. pilda Tukuma novada Domes lēmumus.

10. Pilnvarotā persona nodrošina pastāvīgu un nepārtrauktu Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi, izņemot nepārvaramas varas gadījumos. Par nepārvaramu varu Līguma izpratnē tiek uzskatīts jebkurš notikums, kas nav atkarīgs no Pušu gribas, tieši attiecas uz Līguma izpildi un kuru nevarēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī.

11. Pilnvarotā persona normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā ir tiesīga prasīt un bez maksas saņemt Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju no Pašvaldības, tās iestādēm un kapitālsabiedrībām.

12. Pilnvarotā persona sniedz iedzīvotājiem paskaidrojumus, kā arī motivētas atbildes uz saņemtajiem iesniegumiem, sūdzībām, priekšlikumiem saistībā ar Līguma izpildi.

13. Pilnvarotā persona regresa kārtībā atlīdzina Pašvaldībai mantiskos zaudējumus un personisko kaitējumu, kas nodarīts trešajai personai Pilnvarotās personas prettiesiskas darbības vai bezdarbības rezultātā, kā arī neizpildīta vai nepienācīgi izpildīta uzdevuma rezultātā.

14. Ja Pilnvarotā persona, objektīvu iemeslu dēļ, nespēj nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem, Pilnvarotā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs dienu laikā par to rakstveidā informē Pašvaldību, kura ar atsevišķu lēmumu ir tiesīga uz laiku apturēt ar Līgumu nodoto Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi.

15. Pašvaldība:

15.1. apņemas sniegt Pilnvarotajai personai visu nepieciešamo un Pašvaldības rīcībā esošo informāciju, kas attiecas uz Līguma izpildi;

15.2. var noteikt īpašas prasības dažādu remontdarbu veikšanai atbilstoši šim mērķim piešķirtajiem Pašvaldības līdzekļiem;

15.3. ir tiesīga prasīt un saņemt jebkāda veida informāciju un paskaidrojumus no Pilnvarotās personas saistībā ar Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi;

15.4. veic Pilnvarotās personas darbības kontroli Līgumā noteiktajā kārtībā, kā arī citas Pašvaldības funkcijas attiecībā uz Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi.

16. Pašvaldība ir tiesīga veikt saistībā ar Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi Pilnvarotās personas noslēgto līgumu pārbaudi.

17. Pašvaldība atbild par to funkciju, kurās ietilpst Deleģētie pārvaldes uzdevumi, izpildi kopumā, un no sava budžeta atlīdzina zaudējumus un personisko kaitējumu, kas nodarīts trešajai personai.

18. Ja Pilnvarotās personas prettiesiskas rīcības, bezdarbības vai nepienācīgas Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes rezultātā tiek nodarīti zaudējumi trešajai personai un zaudējumu atlīdzinājuma prasījums tiek vērsti pret Pašvaldību, Pilnvarotā persona Pašvaldībai zaudējumus atlīdzina pilnā apmērā.

19. Pilnvarotā persona ir atbildīga par visām civiltiesiskām saistībām, ko tā uzņēmusies, sniedzot Deleģētos pārvaldes uzdevumus. Pilnvarotā persona patstāvīgi, bez Pašvaldības līdzdalības, risina civiltiesiskus strīdus, kas izriet no noslēgtajiem pakalpojumu līgumiem, tiesībām un saistībām, ko tā uzņēmusies, darbojoties privāto tiesību jomā.

IV. FINANŠU RESURSI

20. Pilnvarotā persona racionāli un lietderīgi izmanto Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes laikā iegūtos finanšu līdzekļus un Pašvaldības piešķirto finansējumu to izpildei.

21. Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes finansējumu veido:

21.1. Pilnvarotās personas saņemtie ikmēneša maksājumi par pakalpojumu nodrošināšanu no iedzīvotājiem;

21.2. Eiropas Savienības struktūrfondu un citu institūciju finansējums, kas piešķirts projektu īstenošanai.

22. Pakalpojumus Pilnvarotā persona sniedz saimnieciskās darbības veidā par atlīdzību, kuru Pilnvarotā persona izmanto savas darbības nodrošināšanai un Deleģēto pārvaldes uzdevumu veikšanai.

23. Izpildot Līgumu, tiek piemērots Eiropas Komisijas 2011. gada 20. decembra lēmums Nr.2012/21/ES par Līguma par Eiropas Savienības darbību 106. panta 2. punkta piemērošanu valsts atbalstam attiecībā uz kompensāciju par sabiedriskajiem pakalpojumiem dažiem uzņēmumiem, kuriem uzticēts sniegt pakalpojumus ar vispārēju tautsaimniecisku nozīmi.

V. PILNVAROTĀS PERSONAS DARBĪBAS UZRAUDZĪBA

24. Pilnvarotā persona Līguma izpildes ietvaros ir Pašvaldības pārraudzībā. Līguma izpildes kontroli veic Pašvaldības izpilddirektors, kurš ir tiesīgs, no Pilnvarotās personas saņemto informāciju, virzīt Pašvaldības struktūrvienībām izskatīšanai un atzinuma sniegšanai pēc būtības.

25. Pilnvarotajai personai ir pienākums ievērot Pašvaldības norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Pilnvarotajai personai ir pienākums izpildīt Pašvaldības rīkojumus, lai pārtrauktu prettiesisku darbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas bezdarbības sekas.

26. Pašvaldības izpilddirektors ir tiesīgs:

26.1. pieprasīt informāciju par Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi;

26.2. apkopot Pilnvarotās personas iesniegtos pārskatus un ziņojumus, kā arī pārbaudīt Pilnvarotās personas sagatavotos Pašvaldības finanšu līdzekļu pieprasījumus;

26.3. veikt Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes kontroli un novērtēt to izpildes kvalitāti;

26.4. īstenot citas tiesības un pienākumus, kas atbilst Pašvaldības kompetencei un nepieciešami Līguma pienācīgai izpildei.

27. Konstatējot izpildes kvalitātes un kvantitātes neatbilstības Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē, Pašvaldības izpilddirektors dod rakstiskus norādījumus, kā arī nosaka termiņus trūkumu novēršanai.

28. Lai pārliecinātos par Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes atbilstību Līguma un normatīvo aktu prasībām, Pašvaldība ir tiesīga pēc saviem ieskatiem pieaicināt ekspertus vai citus speciālistus.

29. Pilnvarotā persona izskata privātpersonu iesniegumus par tās darbu Deleģētā pārvaldes uzdevuma ietvaros, ņemot vērā Iesniegumu likumā noteiktos iesniegumu izskatīšanas termiņus un kārtību. Ja iesniedzēju neapmierina Pilnvarotās personas sniegtā atbilde, iesniegumu pēc iesniedzēja iniciatīvas izskata Pašvaldība.

VI. PĀRSKATU UN ZIŅOJUMU SNIEGŠANAS KĀRTĪBA UN DELEĢĒTĀ PĀRVALDES UZDEVUMA IZPILDES KVALITĀTES NOVĒRTĒJUMA KRITĒRIJI

30. Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes kvalitāti Pašvaldība novērtē pēc šādiem kritērijiem:

30.1. Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes efektivitāte;

30.2. kā Pilnvarotā persona informē Pašvaldību par tās darbību, plānoto un izdarīto;

30.3. Eiropas Savienības finanšu instrumentu un cita finansējuma piesaiste, izstrādāto un realizēto sadarbības projektu un inovāciju projektu skaits;

30.4. projektu realizācijas efektivitāte;

30.5. noslēgto līgumu izpildes atbilstība tiesību normām, tai skaitā civiltiesisko strīdu atrisināšana ārpus tiesības kārtībā;

30.6. iedzīvotāju uzklauššana Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē, tai skaitā iedzīvotājiem ērtos laikos organizēta pieņemšana, savlaicīga atbilžu sniegšana uz iesniegumiem, priekšlikumiem un sūdzībām, pamatoto un nepamatoto sūdzību skaits;

30.7. iedzīvotāju parādu apmērs par Pilnvarotās personas sniegtajiem pakalpojumiem;

30.8. Pilnvarotās personas radīto zaudējumu apmērs Pašvaldībai.

31. Pilnvarotajai personai ir pienākums līdz katra gada 1. martam iesniegt Pašvaldībai atskaiti par Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi iepriekšējā gadā, t.sk. par Pašvaldības finansējuma izlietojumu Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei un kritēriju izpildes rādītājiem. Atskaitē iekļaut:

31.1. ziņojumu par Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi;

31.2. pārskatu par noslēgtajiem līgumiem saistībā ar Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi;

31.3. pārskatu par veiktajiem remontdarbiem un to izmaksām;

31.4. Deleģēto pārvaldes uzdevumu kvantitatīvie un kvalitatīvie rādītāji;

31.5. resursu izlietojums un to efektivitātes vērtējums;

31.6. pārskatu par Eiropas Savienības finanšu instrumentu un cita finansējuma piesaisti, izstrādāto un realizēto sadarbības projektu un inovāciju projektu skaitu;

31.7. sasniegto rezultātu atbilstība plānotajam Pilnvarotās personas darbam;

31.8. iedzīvotāju parādu apmērs un informācija par veiktajām darbībām parādu piedziņai;

31.9. pašvaldības piešķirto dotācijas izlietojumu pievienojot izdevumu apliecinājošu dokumentu kopijas.

32. Pārraudzības pienākuma īstenošanai pašvaldības izpilddirektors jebkurā laikā, neievērojot Līguma 31. punktā minēto termiņu, ir tiesīgs pieprasīt un Pilnvarotajai personai ir pienākums sniegt atskaiti par Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes gaitu.

33. Pilnvarotā persona līdz kārtēja gada 30. novembrim iesniedz pašvaldības izpilddirektoram nākamā gada Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes darbības plānu, t.sk. plānotos pasākumus komunikāciju tehniskā stāvokļa saglabāšanai un uzlabošanai.

VII. NEPĀRVARAMA VARA

34. Par nepārvaramu varu Līguma ietvaros tiek uzskatīts jebkurš gadījums un apstākļi, kas nav atkarīgi no Pušu gribas, tieši attiecas uz Līguma izpildi un kurus nevarēja un nevajadzēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī. Ar šādiem gadījumiem un apstākļiem tiek saprasti, bet nav ierobežoti, dabas katastrofas, ugunsgrēks, epidēmija, karš, nemieri, mobilizācija un tamlīdzīgi. Par nepārvaramas varas apstākli netiek uzskatīts Pilnvarotās personas darbinieku streiks.

35. Lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, kā arī noteiktu Pilnvarotajai personai radītos zaudējumus un iespējas nodrošināt Deleģētā pārvaldes uzdevuma turpmāku nepārtrauktu veikšanu, iestājoties nepārvaramas varas gadījumam, Pilnvarotā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas dienas laikā no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža informē Pašvaldību.

36. Pusēm jāveic visi iespējamie pasākumi nepārvaramas varas seku mazināšanai un novēršanai, pēc iespējas Deleģētā pārvaldes uzdevuma turpmāku nepārtrauktu veikšanu vai veikšanas atjaunošanu iespējami īsākā laikposmā.

VIII. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ, GROZĪŠANA UN IZBEIGŠANA

37. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā vienu gadu **līdz 2021. gada 8. jūnijam**.

38. Visi Līguma grozījumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa un stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi, ja Līguma grozījumos nav noteikts citādi.

39. Līgums var tikt izbeigts, Pusēm vienojoties. Par Līguma izbeigšanu vienai Pusei jābrīdina otra Puse vismaz sešus mēnešus iepriekš. Pēc šāda brīdinājuma saņemšanas otrai Pusei nav tiesības celt iebildumus par Līguma izbeigšanu. Līguma izbeigšanai nav nepieciešams pamatojums.

40. Puse vienpusēji var uzteikt Līgumu nekavējoties, ja otra Puse rupji pārkāpj vai nepilda Līguma noteikumus, vai pastāv citi būtiski apstākļi, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.

41. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties, vai arī, ja tas nav iespējams, vēršoties tiesā.

IX. CITI NOTEIKUMI

42. Līgums neietekmē Pušu tiesības slēgt sadarbības, pilnvarojuma vai citus līgumus, kā arī līdz šim noslēgto Līgumu spēkā esamību, izņemot līgumus par no Līguma deleģētā pārvaldes uzdevuma izrietošo pienākumu un tiesību deleģēšanu citām personām.

43. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos nosacījumos, izņemot tādus normatīvo aktu grozījumus, kas atceļ Līguma nosacījumus. Normatīvo aktu izmaiņu gadījumā Pusēm ir pienākums Līgumu piemērot atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

44. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai vienpusējai uzteikšanai. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir spēkā esoši Puses tiesību un saistību pārņēmējam.

45. Atbildīgā kontaktpersona no Pašvaldības puses: juriste Ilze Blanka, tālrunis 22330775, e-pasta adrese: ilze.blanka@tukums.lv.

46. Atbildīgā kontaktpersona no Pilnvarotās personas puses: valdes loceklis Gundars Kūla, tālrunis 29110365, e-pasta adrese: siltums@tukums.parks.lv.

47. Par Līguma 45. un 46. punktā noteikto kontaktpersonu vai to kontaktinformācijas maiņu Puses viena otrai par to paziņo trīs dienu laikā.

48. Līgums sagatavots un parakstīts divos eksemplāros latviešu valodā, kuriem ir vienāds juridisks spēks. Katra Puse saņem vienu Līguma eksemplāru.

49. Ar Līguma parakstīšanas brīdi zaudē spēku 2013. gada 27. decembra deleģēšanas līgums Nr. TND/2-58.9/13/83.

X. PUŠU PARAKSTI

Pašvaldība:

Tukuma novada Dome
Adrese: Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma
novadā, LV-3101
Reģ.Nr.90000050975

_____ N.Rečs

Pilnvarotā persona:

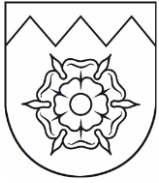
SIA "Tukuma siltums"
Adrese: Asteru ielā 6,
Tukumā, LV-3101
Reģ.Nr.49203001267

_____ G.Kūla

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 12.§

Par Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes pamatlīdzekļu nodošanu bezatlīdzības lietošanā SIA “Tukuma siltums”

Ar Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome):

- 2020. gada 29. jūlija lēmumu “Par centralizētās grāmatvedības uzskaites izveidošanu Tukuma novada pašvaldībā” (prot. Nr.18, 5.§) 7. punktu, sabiedrībai ar ierobežotu atbildību “Tukuma siltums” (turpmāk - SIA “Tukuma siltums”) ir uzdots ar 2021. gada 1. janvāri pārņemt Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes Komunālā dienesta funkcijas;

- ar 2002. gada 25. novembra lēmumu “Par SIA “Komunālserviss TILDe” un SIA “Tukuma siltums” darbības paplašināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes administratīvajā teritorijā” (prot. Nr.25, 5.§) SIA “Tukuma siltums” ir deleģēts nodrošināt deleģētos pārvaldes uzdevumus Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes administratīvajā teritorijā no 2021. gada 1. janvāra.

Pamatojoties uz Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5. panta pirmo daļu, kas noteic, ka *publiskas personas mantu aizliegts nodot privātpersonai vai kapitālsabiedrībai bezatlīdzības lietošanā*, 5. panta otrās daļas 5. punktu, kas noteic, ka *šā panta pirmās daļas noteikumi neattiecas uz gadījumiem, kad publiska persona savu mantu nodod privātpersonai vai kapitālsabiedrībai tai deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu pildīšanai, arī publiskas personas pakalpojumu sniegšanai*, un minēto, Dome nolemj:

1. Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes vadītājam nodot bezatlīdzības lietošanā pamatlīdzekļus (pielikumā) SIA “Tukuma siltums” valdes loceklim Gundaram Kūlam un sagatavot par to attiecīgu dokumentāciju, norādot Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5. panta trešajā daļā noteikto informāciju,

2. uzdot SIA “Tukuma siltums” valdes loceklim Gundaram Kūlam organizēt šā lēmuma 1. punktā (pielikumā) pamatlīdzekļu novērtēšanu, kuru izdevumi tiks segti ar naudas ieguldījumu SIA “Tukuma siltums” pamatkapitālā,

3. pēc šā lēmuma 2. punkta izpildes, SIA “Tukuma siltums” valdes loceklim Gundaram Kūlam veikt izmaiņas SIA “Tukuma siltums” pamatkapitālā saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma un Komerclikuma noteikto kārtību,

4. līdz šā lēmuma 3. punkta izpildei, saskaņā ar Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5. panta sesto daļu, uzdot SIA “Tukuma siltums” un Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldei noslēgt rakstveida līgumu, noteicot tajā, ka Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldei ir tiesības kontrolēt, vai bezatlīdzības lietošanā nodotie pamatlīdzekļi (pielikumā) SIA “Tukuma siltums” izlieto likumīgi un lietderīgi,

5. ar šā lēmuma spēkā stāšanās brīdi SIA “Tukuma siltums” nodrošināt pamatlīdzekļu (pielikumā) uzturēšanu, kā arī segt ar to saistītos izdevumus.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Vērtējamo pamatlīdzekļu saraksts ar bilances vērtību uz 31.12.2020

| Kartītes Nr. | Nosaukums | Ekspluatācijā no | Bilances Konts | Uzskaites vērtība, euro | Uzkrātais nolietojums, EUR | Atlikusī vērtība, EUR |
|---------------------|---|-------------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| 5004 | Katlu māja, Abavas iela 2a, Pūres pag., 84,3 m ² | 01.12.2003 | 1212 | 22591,26 | 2250,02 | 20341,24 |
| 5005 | Malkas šķūnis, Abavas iela 2A, Pūres pag., 104.7 m ² | 29.05.1997 | 1212 | 1891,00 | 1891,00 | 0,00 |
| 5028 | Siltuma trase Pūres pag. Līvānu mājas | 05.07.1993 | 1218 | 7771,73 | 5794,09 | 1977,64 |
| 5029 | Siltuma trase Pūres pag. centrā | 05.07.1993 | 1218 | 325,84 | 240,29 | 85,55 |
| 5070 | Apkures katls AK-1000, Abavas iela 2A | 25.09.2013 | 1220 | 18145,56 | 13155,27 | 4990,29 |
| Kopā: | | | | 50725,39 | 23330,67 | 27394,72 |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 13.§.

Par grozījumiem Tukuma novada Domes

2018.gada 25.oktobra lēmumā

“Par apkures tarifa apstiprināšanu

Pūres ciemā” (prot.Nr.23, 14.§)

Saskaņā ar Tukuma novada Domes 2020.gada 29.jūlija lēmuma “Par centralizētās grāmatvedības uzskaites izveidošanu Tukuma novada pašvaldībā” (prot.Nr.18, 5.§) 7.punktu no 2021.gada 1.janvāra Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes Komunālā dienesta kompetences jautājumi tiek nodoti pašvaldības kapitālsabiedrībām “Komunālserviss Tilde” un SIA “Tukuma Siltums”. Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2020.gada 25.novembra lēmumu “Par SIA “Komunālserviss TILDe” un SIA “Tukuma siltums” darbības paplašināšanu Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagasta pārvaldes administratīvajā teritorijā” (prot.Nr.25, 5.§), SIA “Komunālserviss TILDe” un SIA “Tukuma siltums”, sākot no 2021. gada 1. janvāra, ir Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes Komunālā dienesta tiesību, darba tiesisko attiecību, saistību, funkciju un mantas pārņēmējas deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei. Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā [..]* un 21.panta pirmās daļas 14.punkta „d” apakšpunktu, Dome nolemj:

1. izdarīt Tukuma novada Domes 2018.gada 25.oktobra lēmumā “Par apkures tarifa apstiprināšanu Pūres ciemā” (prot.Nr.23, 14.§) šādus grozījumus:

1.1. papildināt lēmuma 1.1. apakšpunktu ar tekstu “dzīvojamā māja “Pūre 22”, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads”;

1.2. papildināt lēmumu ar 1.2.1. – 1.2.9.apakšpunktiem šādā redakcijā:

“1.2.1. dzīvojamā māja “Pūre 20”, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.2. dzīvojamā māja “Pūre 21”, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.3. dzīvojamā māja “Pūre 23”, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.4. dzīvojamā māja “Pūre 24”, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.5. dzīvojamā māja “Pūre 25”, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.6. dzīvojamā māja “Abavas iela 2”, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.7. Pūres pirmsskolas izglītības iestāde “Zemenīte”, Zemeņu iela 7, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.8. “Latvijas pasts”, Pūres pasta māja, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.9. SIA “Pūres DIS”, Abavas iela 2, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads.”.

1.3. papildināt lēmumu ar 1.3.apakšpunktu šādā redakcijā:

“1.3. Uzdot SIA “Tukuma siltums”, kas no 2021.gada 1.janvāra ir Pūres katlu mājas pārņēmēja, saglabāt esošo siltumenerģijas tarifu Pūres ciemā līdz 2020./2021. gada apkures sezonas beigām”.

2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 13.§.)

L Ē M U M S

Tukumā

2018.gada 25.oktobrī

prot.Nr.23, 14.§.

Par apkures tarifa apstiprināšanu Pūres ciemā

Sakarā ar malkas iepirkuma cenas pieaugumu salīdzinājumā ar 2017.gadā pieņemto tarifu un pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 14.punkta „d” apakšpunktu, Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes 2018.gada 1.oktobra ierosinājumu:

1. apstiprināt Pūres ciemā no 2019.gada 1.janvāra juridiskām personām un no 2019.gada 1.februāra fiziskām personām šādus siltumenerģijas tarifus (1., 2. un 3.pielikums pievienoti):

1.1. pēc skaitītāja rādījuma 65,94 EUR/MWh + PVN dzīvojamā māja "Pūre 22", Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2. bez skaitītājiem 1,00 EUR/m² + PVN (12 mēnešus).

"1.2.1. dzīvojamā māja "Pūre 20", Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.2. dzīvojamā māja "Pūre 21", Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.3. dzīvojamā māja "Pūre 23", Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.4. dzīvojamā māja "Pūre 24", Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.5. dzīvojamā māja "Pūre 25", Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.6. dzīvojamā māja "Abavas iela 2", Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.7. Pūres pirmsskolas izglītības iestāde "Zemenīte", Zemeņu iela 7, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.8. "Latvijas pasts", Pūres pasta māja, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads;

1.2.9. SIA "Pūres DIS", Abavas iela 2, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads."

1.3. Uzdot SIA "Tukuma siltums", kas no 2021.gada 1.janvāra ir Pūres katlu mājas pārņēmēja, saglabāt esošo siltumenerģijas tarifu Pūres ciemā līdz 2020./2021. gada apkures sezonas beigām.

2. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldei.

3. Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes komunālajam dienestam uzdot informēt iedzīvotājus un citus pakalpojuma saņēmējus par siltumenerģijas tarifa izmaiņām.

4. Ar šā lēmuma spēkā stāšanos uzskatīt par spēku zaudējušu Tukuma novada Domes 2017.gada 26.oktobra lēmumu "Par siltumenerģijas tarifa apstiprināšanu Pūres pagastā" (prot. Nr.17, 25.§).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

Tarifa izmaiņu paskaidrojuma raksts

| Paskaidrojuma raksta sadaļas | Norādāmā informācija |
|--|--|
| 1. Projekta nepieciešamības pamatojums | 1.1. Pamatojoties uz to, ka ir palielinājusies malkas iepirkuma cena ir nepieciešams paaugstināt siltumenerģijas tarifu. 1.2. Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 14.punkta „d” apakšpunktu. |
| 2. Tarifa projekta izskatīšana | 2.1. Pagasta konsultatīvajā padomē izskatīts tarifa projekts 2018.gada 4.oktobrī 2.2. Citi priekšlikumi vai ieteikumi par tarifu projektu (ir/ <u>nav</u>) |
| 3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pagasta budžetu | 3.1. Tarifa izmaiņas finansiāli ietekmēs pašvaldības iestādes Pūres pirmsskolas izglītības iestāde „Zemenīte” budžetu, paaugstinot maksu par siltumenerģiju par 2318,00 EUR gadā. |
| 4. Pakalpojuma lietotāji informēti par tarifa projektu | 4.1. Veids, kādā pakalpojumu lietotāji iepazīnās ar tarifa izmaiņām. 4.2. Lietotāju atsauksmes (ja tādas ir) |
| 5. Cita informācija | 5.1.Tarifs pēdējo reizi grozīts 2017.gadā. |

Atbildīgā amatpersona

_____ (paraksts, tā atšifrējums)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

Pagasta nosaukums Pūres pagasts

Siltumenerģijas bilance

| | Kopējais siltumenerģijas daudzums | iepriekšējā gada faktiskie rādītāji 2017/2018 apkures sezona | kārtējā gada prognoze |
|------|--|---|------------------------------|
| 1. | Nodotais daudzums tīklā MWh tai skaitā: | 2013,613 | 2106,019 |
| 1.1. | Uzņēmumiem un iestādēm MWh | 177,273 | 180,346 |
| 1.2. | Iedzīvotājiem MWh | 1836,34 | 1925,673 |
| 1.3. | Zudumi tīklos un sadalē MWh līdz ēku ievadam | 38,757 | 39,351 |
| 2. | Saražotais siltuma daudzums MWh | 2052,37 | 2145,37 |

Kurināmā patēriņš m³ viena MWh saražota siltuma – 0,83

Atbildīgā amatpersona _____

(paraksts, tā atšifrējums)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

| Siltumapgādes pakalpojuma tarifa projekta aprēķins | | 2018. gads | 2019. gads |
|---|---|-----------------------|-----------------------|
| Posteņi | | | |
| 1 | <i>Pamatlīdzekļu nolietojums un nemateriālo ieguldījumu vērtības norakstījums</i> | | |
| 1.1. | <i>Pamatlīdzekļu nolietojums</i> | | |
| 1.1.1. | t.sk. ēkas, būves | | |
| 1.1.2. | iekārtas, mehānismi | | |
| 1.1.3. | pārējie | 1352 | 1352 |
| 1.2. | <i>Nemateriālo ieguldījumu vērtības norakstījums</i> | | |
| | Ekspluatācijas izmaksas EUR | 1352 | 1352 |
| 2 | <i>Personāla izmaksas</i> | 45490 | 48808 |
| 2.1. | Darba samaksa | 36659 | 39333 |
| 2.2. | Sociālās apdrošināšanas izmaksas | 8831 | 9475 |
| 3 | <i>Remontu izmaksas</i> | 500 | 500 |
| 4 | <i>Pārējās saimnieciskās darbības izmaksas</i> | 67621 | 88221 |
| 4.1. | Kurināmā izmaksas | 53400 | 74000 |
| 4.2. | Šķeldas stumšanas izmaksas | 0 | 0 |
| 4.3. | Pārējās administrācijas izmaksas, kas nav iekļautas citur(kancelejas izdevumi, mazvērtīgais inventārs) | 295 | 295 |
| 4.4. | Materiālu izmaksas | 1000 | 1000 |
| 4.5. | Elektroenerģijas, kurināmā, siltumenerģijas, gāzes izmaksas | 7500 | 7500 |
| 4.6. | Apsardzes un ugunsdzēsības uzraudzības izdevumi | 121 | 121 |
| 4.7. | Transporta uzturēšanas izdevumi (degviela+remonti) | 3000 | 3000 |
| 4.8. | Komunālie pakalpojumi | 0 | 0 |
| 4.9. | Sakaru izdevumi | 50 | 50 |
| 4.1 | Personāla apmācības | 68 | 68 |
| 4.11 | Pārējie izdevumi (kredīts par apkures katlu, procentu maksājumi, apkalpošanas maksa, apkope motorzāģim) | 1737 | 1737 |
| 4.12 | Ar pakalpojumu lietotāju apkalpošanu saistītie izdevumi | 0 | 0 |
| 4.13 | Nodevas par B kategoriju (DRN) | 450 | 450 |
| 5 | <i>Siltumenerģijas zudumu izmaksas</i> | 0 | 0 |
| 6 | <i>Vides kontroles uzraudzība un izmaksas</i> | 0 | 0 |

| | | | |
|------|--|---------------|---------------|
| | Izmaksas kopā EUR | 114963 | 138881 |
| 7 | Rentabilitāte | 0 | 0 |
| | | | |
| | Pilnās izmaksas (ar rentabilitāti) EUR | 114963 | 138881 |
| | | | |
| 8.1. | Saražotais siltuma daudzums, MWh | | 2145,37 |
| 8.2. | Siltumtrasē novadītais siltuma daudzums, MWh | | 2106,019 |
| 8.3. | Iedzīvotājiem novadītais siltuma daudzums, MWh | | 1925,673 |
| 8.4. | Sabiedriskajām iestādēm novadītais siltuma daudzums, MWh | | 140,616 |
| 8.5. | Uzņēmumiem novadītais siltuma daudzums, MWh | | 39,73 |

| | |
|----------------|---|
| | Siltumenerģijas pakalpojumu tarifs |
| | |
| | Tarifs |
| EUR/MWh | 65,94 |

Datums 01.10.2018.

Atbildīgā amatpersona _____

(paraksts, tā atšifrējums)

Aprēķinu paskaidrojums

Siltumenerģijas pakalpojumu tarifa aprēķins MWh

138881 EUR/2106,019 MWh = 65,94 EUR/MWh bez PVN

Siltumenerģijas pakalpojumu tarifa aprēķins 1m² 12 mēnešiem

138881 EUR / 11527 m² = 12,05 EUR /12 mēn.= 1,00 EUR/m² bez PVN,

Siltumenerģijas tarifs jāpaaugstina no 0,79 EUR/m² bez PVN uz 1,00 EUR/m² bez PVN

Siltumenerģijas tarifs uz 2018.gada 1.oktobri ir 0,79 EUR/m² bez PVN un 50,92 EUR/MWh bez PVN

Siltumenerģijas tarifs:

- m² jāpaaugstina par 26,58 %
- MWh jāpaaugstina par 29,50 %

Malkas cena salīdzinājumā ar 2017.gadu palielinājusies par 36%

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 14.§.

Par līdzdalības palielināšanu SIA “Atkritumu apsaimniekošanas Sabiedrība “PIEJŪRA”” (par papildus kapitāldaļām)

Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome) 2020. gada 14. decembrī saņēma SIA “Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība “PIEJŪRA”” (turpmāk – SIA “PIEJŪRA”) iesniegumu Nr.20/1-7/349/1-4 *Par pamatkapitāla palielināšanu* (reģistrēts ar Nr.7259), kurā SIA “PIEJŪRA” valdes loceklis informē, ka, pamatojoties uz Komerclikuma 199. panta otro daļu, *ja dalībnieks nav izmantojis pirmtiesības uz jauno daļu iegūšanu, 15 dienu laikā pēc šā panta pirmajā daļā minētā termiņa beigām tās var iegūt tie dalībnieki, kuri ir izmantojuši šā panta pirmajā daļā minētās pirmtiesības, un trešo daļu, ja daļas, uz kurām dalībnieks nav izmantojis pirmtiesības, vēlas iegūt divi vai vairāki citi dalībnieki, tās sadalāmas proporcionāli šiem dalībniekiem piederošajām daļām. Ja pārdodamo daļu skaits nav pietiekams, lai tās sadalītu proporcionāli, valde starp šiem dalībniekiem rīko slēgtu izsoli uz atlikušajām daļām, kuras nevar proporcionāli sadalīt, SIA “PIEJŪRA” dalībniekiem, kuri ir izmantojuši pirmtiesības uz jauno daļu iegūšanu, 15 dienu laikā (līdz 2020. gada 27. decembrim) ir tiesības pieteikties uz **947 645 daļām**, par kurām iesniedzams iesniegums SIA “PIEJŪRA”. Ja uz minētajām daļām pieteiksies vairāki SIA “PIEJŪRA” dalībnieki, tās tiks sadalītas proporcionāli šiem dalībniekiem piederošajām daļām.*

Ar Domes 2020. gada 25. novembra lēmumu (prot.Nr.25, 3.§) “Par SIA “Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība “PIEJŪRA”” pamatkapitāla palielināšanu” nolemts palielināt SIA “PIEJŪRA” pamatkapitālu ar naudas ieguldījumu 442 288,64 EUR, noteicot, ka šis naudas ieguldījums ir izmantojams kā finansējums SIA “PIEJŪRA” ilgtermiņa kreditoru saistību segšanai un saistību pret Valsts vides dienestu (dabas resursu nodokļa) segšanai, par prioritāti liekot ilgtermiņa kreditoru saistību segšanu (AS “Swedbank” koncerna/grupas, SIA “Swedbank Līzings”).

Šim lēmumam ir saistošs lēmuma Pielikumā sniegtais izvērtējums par līdzdalības palielināšanu SIA “PIEJŪRA” (skat. pielikumā).

Ņemot vērā minēto, Dome nolemj:

- neizmantojot tiesības iegādāties SIA “Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība “PIEJŪRA”” 947 645 daļas proporcionāli daļu sadalījumam.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 15.§.

Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2017. gada 30. maija lēmumā “Par Tukuma novada pašvaldībā sniegto pakalpojumu atkritumu apsaimniekošanas jomā nozīmīguma izvērtēšanu un atkritumu apsaimniekošanu Tukuma novadā”

Tukuma novada Dome 2019. gada 19. decembrī pieņēma lēmumu (prot.Nr.20, 16.§) (turpmāk – Lēmums) no 2020. gada 1. janvāra līdz 2020. gada 31. decembrim apstiprināt un piemērot nešķirotu sadzīves atkritumu apsaimniekošanas maksu 13,49 *euro* par 1 m³, neieskaitot PVN.

Saskaņā ar Dabas resursu nodokļa likuma 3.pielikumu no 2021. gada 1. janvāra līdz 2021. gada 31. decembrim Dabas resursu nodokļa likme (turpmāk – DRN likme) par atkritumu apglabāšanu ir 65,00 *euro*/t.

Plānotās maksas aprēķins:

| Pozīcijas | Maksa no 01.01.2020.- 31.12.2020. 1 m ³ =0,105 t | Maksa no 01.01.2021.- 31.12.2021. 1 m ³ =0,105 t |
|---|--|--|
| Nešķirotu sadzīves atkritumu apglabāšanas pakalpojuma komponente, <i>euro</i> /m ³ | 4,27 | 4,27 |
| Dabas resursu nodoklis pie likmes 50,00*; 65,00** <i>euro</i> /t, <i>euro</i> /m ³ | 2,46 | 3,19 |
| Nešķirotu sadzīves atkritumu savākšanas pakalpojuma maksa, <i>euro</i> /m ³ | 6,76 | 6,76 |
| Nešķirotu sadzīves atkritumu apsaimniekošanas maksa bez PVN, <i>euro</i>/m³ | 13,49 | 14,22 |
| Pievienotās vērtības nodoklis 21%, <i>euro</i> /m ³ | 2,83 | 2,99 |
| Nešķirotu sadzīves atkritumu apsaimniekošanas maksa ar PVN, <i>euro</i>/m³ | 16,32 | 17,21 |

* 2020. gads, ** 2021. gads

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 14.punkta e)apakšpunktu, Dabas resursu nodokļa likuma 3.pielikumu, 2017. gada 1. jūnija līguma Par atkritumu apsaimniekošanu Nr.TND/2-58.9/17/70, 3.4. punktu, kas noteic, ka Pašvaldība, pēc Līguma 3.2. punktā konstatētās situācijas pieņem lēmumu par aktuālo maksas par Pakalpojumu apmēru, par ko Klients tiek informēts ar publikāciju vietējā laikrakstā:

1. apstiprināt no 2021. gada 1. janvāra līdz 2021. gada 31. decembrim nešķirotu sadzīves atkritumu apsaimniekošanas maksu 14,22 *euro* par 1 m³, neieskaitot PVN;

2. par nešķirotu sadzīves atkritumu apsaimniekošanas maksas palielināšanos informāciju publicēt Domes informatīvajā izdevumā "Tukuma Laiks", laikrakstā "Neatkarīgās Tukuma Ziņas" un Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv;

3. uzdot Administratīvās pārvaldes juristam līdz 2020.gada 29.decembrim sagatavot vienošanos *Par grozījumiem 2017. gada 1. jūnija līgumā Nr. TND/2-58.9/17/70* un organizēt tās noslēgšanu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Vienošanās

Par grozījumiem 2017. gada 1. jūnija līgumā Nr.TND/2-58.9/17/70

Tukumā, 2020. gada __. decembrī

Nr.TND/2-58.9/17/70-4

Tukuma novada Dome, reģ. Nr.90000050975, adrese: Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā (turpmāk – Pašvaldība), kuras vārdā saskaņā ar pašvaldības nolikumu rīkojas tās pašvaldības izpilddirektore Inese Valtere, no vienas puses,
un

SIA “Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība “PIEJŪRA”, reģ.Nr.40003525848, juridiskā adrese: Rīgas iela 1, Tukums (turpmāk – Apsaimniekotājs), kuru uz statūtu pamata pārstāv valdes loceklis Ēriks Zaporožecs, no otras puses,

abi kopā turpmāk saukti kā Puses vai katrs atsevišķi kā Puse, pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2020. gada 21. decembra lēmumu “Par grozījumu Tukuma novada Domes 2017. gada 30. maija lēmumā ”Par Tukuma novada pašvaldībā sniegto pakalpojumu atkritumu apsaimniekošanas jomā nozīmīguma izvērtēšanu un atkritumu apsaimniekošanu Tukuma novadā (prot.Nr.8, 4.§)”” (prot.Nr.27, 15.§) un 2017. gada 1. jūnija līguma par atkritumu apsaimniekošanu Nr.TND/2-58.9/17/70, 6.2. punktu, Puses vienojas par šādiem Līguma grozījumiem:

1. Puses vienojas izteikt Līguma 3.1. punktu šādā redakcijā:

“3.1. Apsaimniekotājs no 2021. gada 1. janvāra veic sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Klientiem, piemērojot maksu 14,22 *euro* par 1 m³ sadzīves atkritumu bez PVN. Šajā punktā norādītā maksa sastāv no:

3.1.1. maksas par nešķirotu sadzīves atkritumu savākšanas pakalpojumu 6,76 *euro* par 1 m³ (bez PVN);

3.1.2. nešķirotu sadzīves atkritumu apglabāšanas pakalpojumu komponenti – 4,27 *euro* par 1 m³ (bez PVN);

3.1.3. dabas resursu nodoklis pie likmes 65 *euro/t* – 3,19 *euro* par 1 m³.”

2. Pārējie Līguma punkti paliek nemainīgi.

3. Vienošanās stājas spēkā ar 2021. gada 1. janvāri un ir uzskatāma par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

4. Vienošanās ir sastādīta divos eksemplāros ar vienādu juridisku spēku, pa vienam eksemplāram katrai Pusei.

Pašvaldības vārdā:

Apsaimniekotāja vārdā:

Pašvaldības izpilddirektore Inese Valtere

Valdes loceklis Ēriks Zaporožecs

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums
Tukuma novada Domes 30.05.2017.
lēmumam (prot.Nr.8, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumu:
- 25.01.2018. (prot.Nr.1, 4.§.),
- 27.06.2019. (prot.Nr.9, 4.§.),
- 19.12.2019. (prot.Nr.20, 16.§.),
- 23.12.2020. (prot.Nr.27, 15.§.)

LĪGUMS PAR ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANU Nr.TND/2-58.9/17/70

Tukumā

2017.gada 1.jūnijā

Tukuma novada pašvaldība, nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr90000050975, juridiskā adrese Talsu ielā 4, Tukumā (turpmāk – Pašvaldība), kuru uz Pašvaldības nolikuma pamata pārstāv Pašvaldības domes priekšsēdētājs Ēriks Lukmans no vienas puses, un

SIA “Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība ”Piejūra””, reģistrācijas Nr.40003525848, adrese Pils iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV-3101 (turpmāk – Apsaimniekotājs), kuru uz statūtu pamata pārstāv valdes priekšsēdētāja Indra Rassone, valdes loceklis Guntars Valants un Ojārs Āboltiņš no otras puses,

turpmāk abi kopā – Puses, ņemot vērā, ka Pašvaldība ir Apsaimniekotāja dalībnieks, kā arī pamatojoties uz Atkritumu apsaimniekošanas likuma 18. panta pirmo daļu, Publisko iepirkumu likuma 4. panta trešo daļu un Pašvaldības domes [*datums*] lēmumu [*numurs*] protokols Nr. [*protokola numurs*], noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pašvaldība piešķir Apsaimniekotājam tiesības sniegt atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumus atkritumu radītājiem (turpmāk – Klienti) Pašvaldības teritorijā, savukārt Apsaimniekotājs apņemas nodrošināt atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu sniegšanu, ievērojot atkritumu apsaimniekošanas un vides aizsardzības jomu regulējošo normatīvo aktu prasības un saskaņā ar apstiprinātajiem plānošanas dokumentiem. Ar atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumiem Līguma ietvaros tiek saprasta sadzīves atkritumu savākšana (tai skaitā atkritumu vākšana, šķirošana un sajaukšana, lai tos pārvadātu), uzglabāšana, pārkraušana un pārvadāšana (turpmāk - Pakalpojumi).

1.2. Apsaimniekotājs sniedz Pakalpojumus Klientiem, pamatojoties uz patstāvīgiem līgumiem, kas noslēgti starp Apsaimniekotāju un Klientu.

1.3. Apsaimniekotājs darbojas atbilstoši Latvijas Atkritumu saimniecības uzņēmumu asociācijas piešķirtajiem sertifikātiem, kuri ir atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem Pakalpojumu sniegšanā, ievērojot apstiprinātajos plānošanas dokumentos noteiktos kvalitātes kritērijus un atkritumu apsaimniekošanas mērķus.

1.4. Apsaimniekotājs Pakalpojumu sniegšanu uzsāk ar 2018. gada 28. martu, bet ne vēlāk par 2018. gada 1. aprīli.

2. PUŠU VISPĀRĒJĀS SAISTĪBAS

2.1. Apsaimniekotājs apņemas:

2.1.1. nodrošināt Līguma izpildi, ievērojot normatīvo aktu prasības, tajā skaitā attiecībā uz vides aizsardzību, ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešu pirms Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas saņemot normatīvajos aktos noteiktās atļaujas;

2.1.2. nodrošināt regulāru sadzīves atkritumu savākšanu un izvešanu no Klientiem - ne retāk kā noteikts Tukuma novada pašvaldības saistošajos noteikumos par atkritumu apsaimniekošanu;

2.1.3. nodrošināt atkritumu dalītās vākšanas sistēmas uzturēšanu, pilnveidošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, izmaksas par sistēmas izveidi un uzturēšanu ietverot maksā par nešķirotu sadzīves atkritumu apsaimniekošanu;

2.1.4. pēc Klientu pieprasījuma, ņemot vērā Klientu radīto atkritumu daudzumu, nodrošināt sadzīves atkritumu savākšanu un izvešanu 1 (vienu) reizi nedēļā vai biežāk;

2.1.5. nodrošināt Klientus ar konteineriem sadzīves atkritumu uzkrāšanai, kuru veids un dizains ir saskaņots ar Pašvaldību;

2.1.6. atkritumus pārvadāt ar speciāli šim nolūkam paredzētiem transportlīdzekļiem, kuri aprīkoti ar globālās pozicionēšanas iekārtām un Apsaimniekotāja atpazīstamības zīmēm;

2.1.7. nodrošināt liелgabarīta, būvniecības un celtniecības, ražošanas, bioloģisko un zaļo atkritumu savākšanu no Klientiem, slēdzot atsevišķus līgumus, patstāvīgi vienojoties par pakalpojuma maksu;

2.1.8. norīkot darbu izpildei kvalificētus darbiniekus un nodrošināt to regulāru apmācību;

2.1.9. nodrošināt darbiniekus ar darba apģērbu, uz kura ir norādītas Apsaimniekotāja atpazīstamības zīmes;

2.1.10. piedāvāt dalītās atkritumu vākšanas iespējas Klientiem, kas atbilst Pašvaldības apstiprinātajiem teritorijas attīstības dokumentiem un apstiprinātajiem plānošanas dokumentiem, kā arī citiem normatīvajiem aktiem;

2.1.11. Pakalpojumus sniegt Līgumā norādītajā kārtībā aprēķinātu samaksu. Gadījumā, ja mainās normatīvajos aktos ietvertais regulējums attiecībā uz maksu par atkritumu apsaimniekošanu noteikšanai, Puses vadīsies no normatīvajos aktos noteiktā;

2.1.12. nogādāt CSA poligonā "Janvāri" apglabāšanai paredzētos sadzīves atkritumus, kas savākti Pašvaldības teritorijā;

2.1.13. regulāri (ne retāk kā 2 (divas) reizes gadā) informēt Klientus par aktualitātēm atkritumu apsaimniekošanas jomā un izglītēt par atkritumu apsaimniekošanas procesiem, nodrošinot Klientus ar informāciju medijos un dažādiem drukātiem materiāliem;

2.1.14. veikt nepieciešamās aktivitātes, lai tiktu noslēgti līgumi ar visiem Pašvaldības teritorijā esošajiem Klientiem par radīto sadzīves atkritumu apsaimniekošanu.

2.2. Apsaimniekotājam ir tiesības:

2.2.1. pieprasīt no Klientiem maksu par Pakalpojumiem, kas aprēķināts Līgumā paredzētajā kārtībā;

2.2.2. patstāvīgi noteikt maksu Klientiem par cita veida atkritumu apsaimniekošanu;

2.2.3. pārtraukt līguma attiecības ar Klientiem maksājumu kavējumu vai citu līguma pārkāpumu gadījumā par līguma attiecību pārtraukšanu informējot Pašvaldību.

2.3. Pašvaldība apņemas:

2.3.1. Līguma darbības laikā neslēgt līgumu par Pakalpojumiem visā tās teritorijā vai kādā daļā ar citu atkritumu apsaimniekotāju;

2.3.2. informēt Klientus par noslēgto līgumu ar Apsaimniekotāju;

2.3.3. piemērot sankcijas Klientiem, kuriem nav spēkā esoša līguma ar Apsaimniekotāju vai, kuri apzināti izvairās no Pakalpojumu saņemšanas, kas tiek organizēti starp Pašvaldību un Apsaimniekotāju;

2.3.4. organizēt un kontrolēt Pakalpojumus tās administratīvajā teritorijā saskaņā ar normatīvajiem aktiem atkritumu apsaimniekošanas jomā;

2.3.5. segt izmaksas, kas saistītas ar Pašvaldībai Pakalpojumiem vai ir saistīti ar Pašvaldības funkcijas nodrošināšanu.

2.4. Pašvaldībai ir tiesības:

2.4.1. ieguldīt līdzekļus atkritumu apsaimniekošanas sistēmas izveidē un uzturēšanā atbilstoši Atkritumu apsaimniekošanas valsts plānam un apstiprinātajiem plānošanas dokumentiem;

2.4.2. bez īpaša brīdinājuma uzraudzīt un kontrolēt Līguma izpildes gaitu un Apsaimniekotāja darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām un Līguma noteikumiem.

3. MAKSA PAR PAKALPOJUMU SNIEGŠANU

3.1. Apsaimniekotājs no 2021. gada 1. janvāra veic sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Klientiem, piemērojot maksu 14,22 euro par 1m³ sadzīves atkritumu bez PVN. Šajā punktā norādītā maksa sastāv no:

3.1.1. maksas par nešķirotu sadzīves atkritumu savākšanas pakalpojumu 6,76 euro par 1 m³ (bez PVN);

3.1.2. nešķirotu sadzīves atkritumu apglabāšanas pakalpojumu komponentes – 4,27 euro par 1 m³ (bez PVN);

3.1.3. dabas resursu nodokļa pie likmes 65,00 euro/t – 3,19 euro par 1 m³.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.01.2018. lēmumu (prot.Nr.1, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 27.06.2019. lēmumu (prot.Nr.9, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 19.12.2019. lēmumu (prot.Nr.20, 16.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 15.§.)

3.2. Līguma 3.1. punktā noteikto maksas apmēru, sākot no 2018.gada decembra, Pašvaldība pēc Apsaimniekotāja pieprasījuma vai savas iniciatīvas pārskata ne biežāk kā 1 (vienu) reizi gadā, ja iestājas kāds no turpmāk norādītajiem priekšnoteikumiem:

3.2.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir mainījies tarifa apmērs par sadzīves atkritumu apglabāšanu atkritumu poligonā vairāk par 10 % (desmit procentiem), salīdzinot ar Līguma noslēgšanas brīdi. Uz Līguma noslēgšanas brīdi tarifa apmērs ir 28.44 EUR (divdesmit četri eiro un 44 centi) par 1 (vienu) tonnu sadzīves atkritumu;

3.2.2. ja mainās Dabas resursu likumā noteiktā nodokļa likme (Līguma noslēgšanas brīdī saskaņā ar 2006. gada 1. janvāra Dabas resursu nodokļa likumu 3.pielikumu *nodokļa likme laikposmā no 2018. gada 1. janvāra līdz 2018. gada 31. decembrim par sadzīves atkritumu apglabāšanu ir 35,00 EUR par vienu tonnu sadzīves atkritumu*);

3.2.3. ja vairāk par 10 % (desmit procentiem) salīdzinot ar Līguma noslēgšanas brīdi, mainās dīzeļdegvielas cena. Līguma noslēgšanas brīdī degvielas izmaksas, kas ietvertas sadzīves atkritumu savākšanas, pārvadāšanas, pārkraušana un uzglabāšanas komponentē veido 20 % (divdesmit procentus) no kopējām šīs komponentes izmaksām un ir aprēķinātas pēc dīzeļdegvielas cenas par 1 (vienu) litru 0.90 EUR (deviņdesmit centi) bez pievienotās vērtības nodokļa.

3.3. Puses nosaka, ka gadījumā, ja iestājas kāds no Līguma 3.2. punktā minētajiem priekšnoteikumiem, maksas apmērs tiek mainīts proporcionāli attiecīgās izmaksu komponentes īpatsvaram. Piemērojot tarifu par sadzīves atkritumu apglabāšanu vai dabas resursu nodokli par sadzīves atkritumu apglabāšanu un attiecinot to uz 1 (vienu) kubikmetru sadzīves atkritumu, Puses piemēros koeficientu atbilstoši faktiskajai sadzīves atkritumu svāra un tilpuma attiecībai, par kuru normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Pašvaldībai ir paziņojis Apsaimniekotājs.

3.4. Pašvaldība, pēc Līguma 3.2. punktā konstatētās situācijas pieņem lēmumu par aktuālo maksas par Pakalpojumu apmēru, par ko Klients tiek informēts ar publikāciju vietējā laikrakstā.

3.5. Gadījumā, ja Pašvaldība nepiekrīt palielināt maksu par Pakalpojumiem, tādējādi Apsaimniekotājs paziņojot par Līguma laušanu, Pašvaldība veic nepieciešamās darbības, lai nekavējoties veiktu jauna atkritumu apsaimniekotāja izvēli.

3.6. Maksājumu apmērs Klientam tiek noteikts atbilstoši noslēgtajam līgumam starp Klientu un Apsaimniekotāju, ņemot vērā Klienta izvēlēto konteineru veidu, konteineru tukšošanas regularitāti un citiem noteikumiem, par kuriem Klients un Apsaimniekotājs ir vienojušies.

3.7. Citu veidu atkritumu savākšana tiek veikta par Apsaimniekotāja noteiktu cenu, kuru tas dara zināmu Klientiem pirms attiecīgā pakalpojuma sniegšanas uzsākšanas.

4. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN SPĒKĀ ESAMĪBA

4.1. Līgums stājas spēkā 2017. gada 1. jūnijā un darbojas līdz 2024. gada 1. jūnijam.

4.2. Puses, savstarpēji vienojoties, ir tiesīgas atkāpties no Līguma, nodrošinot Pakalpojumu nepārtrauktību.

4.3. Pašvaldība ir tiesīga vienpusēji atkāpties no Līguma, ja:

4.3.1. Apsaimniekotājs Līgumā norādītajā termiņā nav saņēmis normatīvajos aktos noteiktās atļaujas, kas nepieciešamas Pakalpojumu sniegšanai, vai pēc atļauju saņemšanas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos ir zaudējis tiesības sniegt Pakalpojumus (atļaujas tikušas atceltas);

4.3.2. Apsaimniekotājs Pakalpojumu sniegšanā pieļauj atkārtotas būtiskas novirzes no Līgumā noteiktajām prasībām un pēc attiecīga brīdinājuma saņemšanas nav novērsis konstatētos pārkāpumus;

4.3.3. Apsaimniekotājs nav izpildījis Līgumā un normatīvajos aktos par atkritumu dalītu savākšanu, sagatavošanu atkārtotai izmantošanai, pārstrādi, materiālu reģenerāciju noteiktos sadzīves atkritumu sagatavošanas, pārstrādes un materiālu reģenerācijas mērķus un to izpildes termiņus.

4.4. Pašvaldības vienpusējas atkāpšanās gadījumā, vismaz 3 (trīs) mēnešus iepriekš par to informē Apsaimniekotāju. Līguma 4.3.1. punktā minētajā gadījumā Līguma darbība uzskatāma par izbeigtu ar brīdi, kad Apsaimniekotājs normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos ir zaudējis tiesības sniegt Pakalpojumus.

4.5. Ja Apsaimniekotājs nepiekrīt iemesliem, kuru dēļ Pašvaldība vienpusēji atkāpjas no Līguma, tas var vērsties tiesā, taču tiesvedības uzsākšana nevar būt par pamatu Pakalpojumu sniegšanas pārtraukšanai vai nenodošanai citam normatīvajos aktos noteiktā kārtībā Pašvaldības izraudzītam atkritumu apsaimniekotājam.

4.6. Apsaimniekotājs, saņemot Apsaimniekotāja dalībnieku sapulces piekrišanu, ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma 3 (trīs) mēnešus iepriekš, par to informējot Pašvaldību.

4.7. Visos gadījumos, kad tiek izbeigta Līguma darbība (izņemot Līguma 4.3.1. punktā noteikto gadījumu), Apsaimniekotājam ir pienākums nodrošināt Pakalpojumu sniegšanu Klientiem līdz brīdim, kad Pašvaldība būs noslēgusi jaunu līgumu par Pakalpojumiem savā administratīvajā teritorijā.

4.8. Līguma darbības izbeigšanas gadījumā, Apsaimniekotājs nodod Pašvaldībai Apsaimniekotāja uzturētā līgumu reģistra kopijas un citus ar tiem saistītos dokumentus, kādi ir noslēgti ar Klientiem, kas nepieciešams jaunu līgumu slēgšanas gadījumā ar Klientiem.

5. INFORMĀCIJAS APMAIŅA

5.1. Līguma darbības laikā Puses normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, apmērā un termiņos sniedz viena otrai visu Līguma darbības nodrošināšanai nepieciešamo un normatīvajos aktos noteikto informāciju.

5.2. Papildus Līguma 5.1. punktā noteiktajai informācijas apmaiņai, Apsaimniekotājs apņemas:

5.2.1. pēc Pašvaldības pieprasījuma sniegt informāciju par Pakalpojumu sniegšanas kvantitatīvajiem rādītājiem, noslēgto līgumu skaitu ar Klientiem un citiem ar Pakalpojumu sniegšanu saistītiem jautājumiem, piemēram, atkritumu savākšanā iesaistīto transportlīdzekļu kustības maršrutiem, u.c. informāciju;

5.2.2. informēt Pašvaldību par gadījumiem, kad tas konstatē Pašvaldības izdoto atkritumu apsaimniekošanas jomu regulējošo saistošo noteikumu nepildīšanu vai pārkāpumus;

5.2.3. pēc Pašvaldības pieprasījuma sniegt atskaites par Pakalpojumu sniegšanas un Līguma izpildes rezultātiem, transportlīdzekļa uzskaites datiem, kurā fiksēts laiks un kustība, savākto, apglabāto un pārstrādāto atkritumu daudzumu, darbinieku skaitu, kas nodrošina pakalpojumu izpildi Pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī atskaiti par Klientu rēķinu apmaksas disciplīnu;

5.3. Papildus Līguma 5.1. punktā noteiktajai informācijas apmaiņai, Pašvaldība apņemas:

5.3.1. nodrošināt Apsaimniekotāju ar Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo informāciju;

5.3.2. sniegt Apsaimniekotājam informāciju par Klientiem, kuri nav slēguši līgumus par Pakalpojumu un iesaistīt pašvaldības policiju vai citu atbildīgo iestādi, lai kontrolētu saistošo

noteikumu izpildi, tādējādi veicinot visu Pašvaldības teritorijā esošo atkritumu radītāju iesaistīšanos atkritumu apsaimniekošanas sistēmā.

5.4. Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt informāciju no Apsaimniekotāja par Pakalpojumu sniegšanas kvantitatīvajiem rādītājiem, noslēgtajiem līgumiem ar Klientiem, kā arī citiem jautājumiem.

5.5. Apsaimniekotājam ir tiesības pieprasīt no Pašvaldības tās rīcībā esošo Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo informāciju, t.sk. Pašvaldībā reģistrēto nekustamo īpašumu adresu sarakstu, informāciju par deklarēto iedzīvotāju skaitu attiecīgajā īpašumā, u.c.

6. DAŽĀDI

6.1. Puses ir atbildīgas par Līguma izpildi un zaudējumiem, kas radušies saistībā ar Līguma nosacījumu neizpildi, tajā skaitā nepamatotu Līguma darbības izbeigšanu.

6.2. Puses nozīmē un rakstveidā paziņo kontaktpersonas, kas būs atbildīgas par jautājumu, kas saistīti ar Līguma izpildi, risināšanu.

6.3. Pusēm ir pienākums informēt viena otru par izmaiņām, kas var ietekmēt Pakalpojumu sniegšanu (reorganizācija, streiki, u.c.), kā arī par rekvizītu maiņu.

6.4. Puses ir atbrīvotas no atbildības par Līguma pildīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtas rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst.

6.5. Līgums ir interpretējams saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

6.6. Jebkuri strīdi vai domstarpības Līguma izpildes sakarā tiks risināti savstarpēju pārrunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, strīda izskatīšana nododama Latvijas Republikas tiesai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

6.7. Līgums sastādīts uz 5 (piecām) lapām 2 (divos) eksemplāros. Pēc līguma, kas tiks slēgts starp Apsaimniekotāju un atkritumu radītājiem, projekta saskaņošanas, kas izdarāma ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešus pirms Pakalpojumu sniegšanas Pašvaldības administratīvajā teritorijā uzsākšanas, ar Pašvaldību, minētais līguma projekts pievienojams Līgumam, un tas kļūst par neatņemamu Līguma sastāvdaļu.

Pašvaldības vārdā:

Apsaimniekotāja vārdā:

Domes priekšsēdētājs Ēriks Lukmans

Valdes priekšsēdētāja Indra Rassone

Valdes loceklis Guntars Valants

Valdes loceklis Ojārs Āboltiņš

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 16.§.

Par Tukuma novada Domes 2020.gada 28.oktobra lēmuma "Par Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023. gadam grozījumu 4.0 redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai" atcelšanu

Saskaņā ar Tukuma novada Domes 2020. gada 28. oktobra lēmumu „Par Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023.gadam grozījumu 4.0 redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai” (prot. Nr.24, 5.§) (turpmāk – Lēmums) publiskajai apspriešanai nodota Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.–2023.gadam grozījumu pilnveidotā redakcija (4.0).

2020.gada 16.oktobrī stājās spēkā Ministru kabineta 2020.gada 13.oktobra noteikumi r.630 “Grozījumi Ministru kabineta 2013.gada 30.aprīļa noteikumos Nr.240 ”Vispārīgie teritorijas plānošanas, izmantošanas un apbūves noteikumi”, kas nosaka vispārīgās prasības vietējā līmeņa teritorijas attīstības plānošanai, teritorijas izmantošanai un apbūvei.

Ar Tukuma novada Domes 2020. gada 25. novembra lēmumu „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020.gada 28.oktobra lēmumā “Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023.gadam grozījumu 4.0 redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai” (prot.Nr.25, 29.§) Lēmumā tika izdarīti grozījumi, nosakot, ka publiskā apspriešana tiks organizēta pēc publisko pasākumu aizlieguma atcelšanas, konkrētu termiņu nosakot ar Domes lēmumu.

Saskaņā ar Ministru kabineta 2020.gada 6.novembra rīkojumu Nr.655 “Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu” 1.punktu un 5.punktu visā valsts teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija līdz 2021.gada 11.janvārim, kuras laikā atcelti un aizliegti visi publiskie pasākumi klātienē.

Tukuma novada teritorijas plānojuma izstrādes darba grupa 2020. gada 4.decembrī izskatīja priekšlikumus, kas nosaka izmaiņas Tukuma novada teritorijas plānojumā.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 1.punktu, 15.panta pirmās daļas 13.punktu, Teritorijas attīstības plānošanas likuma 12.panta pirmo daļu, 23.panta pirmo un otro daļu, Ministru kabineta 2014.gada 14.oktobra noteikumu Nr.628 “Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 90.punktu, Ministru kabineta 2020.gada 6.novembra rīkojuma Nr.655 „Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu” 5.1.apakšpunktu (*Ārkārtējās situācijas laikā atcelt un aizliegt visus publiskos pasākumus klātienē*) un Tukuma novada teritorijas plānojuma izstrādes darba grupas lēmumu,

1. atcelt Tukuma novada Domes 2020. gada 28. oktobra lēmumu „Par Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023.gadam grozījumu 4.0 redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai” (prot. Nr.24, 5.§),

2. atcelt Tukuma novada Domes 2020. gada 25. novembra lēmumu „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020.gada 28.oktobra lēmumā “Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023.gadam grozījumu 4.0 redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai” (prot.Nr.25, 29.§),

3. Administratīvajai pārvaldei publicēt paziņojumu par lēmumu pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv un laikrakstā “Neatkarīgās Tukuma Ziņas”,

4. Lēmumu publicēt Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmā,

5. Tukuma novada teritorijas plānojuma izstrādes darba grupai turpināt darbu grozījumu izstrādē un sniegt priekšlikumus SIA “Reģionālie projekti” grozījumu veikšanai,

6. Atbildīgais par lēmuma izpildi Attīstības nodaļas teritorijas plānotājs,

7. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektorei I.Valterei.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 28.oktobrī

prot.Nr.24, 5.§.

Par Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023. gadam grozījumu 4.0 redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai

Tukuma novada Dome 2020. gada 29. jūlijā pieņēma lēmumu “Par Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023.gadam 3.0 redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai” (prot. Nr.18, 3.§) Teritorijas plānojuma grozījumu 3.0 redakcijas publiskā apspriešana ilga no 2020.gada 17.augusta līdz 7.septembrim.

Tukuma novada Dome 2020. gada 28. oktobrī pieņēma lēmumu “Par Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023. gadam grozījumu 3.0 redakcijas pilnveidošanu atbilstoši institūciju atzinumiem un publiskās apspriešanas rezultātiem” (prot. Nr.25, 4.§).

SIA “Reģionālie projekti” (reģ.Nr.40003404474) veica Tukuma novada teritorijas plānojuma grozījumu 3.0 redakcijas pilnveidošanu atbilstoši institūciju atzinumiem un publiskās apspriešanas rezultātiem, ņemot vērā Tukuma novada teritorijas plānojuma grozījumu izstrādes darba grupas lēmumus.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 1.punktu, 15.panta pirmās daļas 13.punktu, Teritorijas attīstības plānošanas likuma 12.panta pirmo daļu, 23.panta pirmo un otro daļu, Ministru kabineta 2014. gada 14.oktobra noteikumu Nr.628 “Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 82. un 90. punktu:

1. Nodot publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023.gadam grozījumu 4.0 redakciju.

2. Noteikt, ka publiskās apspriešanas termiņš ir četras nedēļas – no 2020. gada 12. novembra līdz 2020. gada 10. decembrim.

3. Administratīvajai pārvaldei publicēt paziņojumu par lēmumu pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv un laikrakstā “Neatkarīgās Tukuma Ziņas”.

4. Attīstības nodaļai un teritorijas plānotājam lēmumu publicēt Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmā.

5. Atbildīgais par lēmuma izpildi Attīstības nodaļas teritorijas plānotāja Aivita Valdmane.

6. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 17.§.

**Par saistošo noteikumu “Par grozījumiem
Tukuma novada Domes 2016. gada 24. marta
saistošajos noteikumos Nr.11 „Par atvieglojumiem
higiēnas pakalpojumam Tukuma novada pašvaldībā”
apstiprināšanu**

1. Apstiprināt saistošos noteikumus Nr.40 “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2016. gada 24. marta saistošajos noteikumos Nr.11 „Par atvieglojumiem higiēnas pakalpojumam Tukuma novada pašvaldībā”” (pievienoti).

2. Saistošos noteikumus Nr.40 “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2016. gada 24. marta saistošajos noteikumos Nr.11 „Par atvieglojumiem higiēnas pakalpojumam Tukuma novada pašvaldībā” triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūtīt atzinuma sniegšanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai elektroniskā veidā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

3. Noteikt, ka saistošie noteikumi Nr.40 “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2016. gada 24. marta saistošajos noteikumos Nr.11 „Par atvieglojumiem higiēnas pakalpojumam Tukuma novada pašvaldībā”” stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas Tukuma novada Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks”.

4. Saistošos noteikumus Nr.40 “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2016. gada 24. marta saistošajos noteikumos Nr.11 „Par atvieglojumiem higiēnas pakalpojumam Tukuma novada pašvaldībā””:

- 4.1. publicēt Tukuma novada Domes informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks”;
- 4.2. publicēt Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv;
- 4.3. izvietot pieejamā vietā Tukuma Domes ēkā un pagastu pārvaldēs.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Paskaidrojuma raksts
saistošajiem noteikumiem Nr.40 "Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2016. gada
24. marta saistošajos noteikumos Nr.11 „Par atvieglojumiem higiēnas pakalpojumam
Tukuma novada pašvaldībā””

| Paskaidrojuma raksta sadaļas | Norādāmā informācija |
|--|--|
| 1. Projekta nepieciešamības pamatojums | Saistošie noteikumi nepieciešami, lai noteiktu papildus mērķgrupu - personas ar sociālā darbinieka norīkojumu, kā arī palielinātu atvieglojumus higiēnas pakalpojumiem divām mērķgrupām - trūcīgām un maznodrošinātām personām un personām ar sociālā darbinieka nosūtījumu, nosakot ka attiecīgā mērķgrupa var vienu reizi mēnesī dušu apmeklēt bez maksas. |
| 2. Īss projekta satura izklāsts | Saistošo noteikumu izdošanas mērķis: noteikt papildus mērķgrupu higiēnas pakalpojumu atvieglojumu saņemšanai. Noteikt, ka viens dušas apmeklējums attiecīgām mērķgrupām ir pieejams bez maksas. |
| 3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu | Papildus finansējums dušas pakalpojuma izmaksu segšanai vienu reizi mēnesī, saistošajos noteikumos noteiktajai mērķgrupai ir 1206,00 euro gadā (aprēķins uz 30 personām-15 trūc./mazn.(saņem 1,50 atviegl.) un 15 ar nosūtījumu). |
| 4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā | Projekts šo jomu neskar. |
| 5. Informācija par administratīvajām procedūrām | Administratīvajām procedūrām tiek pakļauta lēmuma pieņemšana, izpildes administrēšana un pārsūdzība. |
| 6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām | Nav organizētas. |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot. Nr.27, 17.§)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Tukumā

2020. gada 23.decembrī

Nr.40

(prot.Nr.27, 17.§)

Par grozījumiem Tukuma novada Domes

2016. gada 24. marta saistošajos noteikumos

Nr.11 „Par atvieglojumiem higiēnas pakalpojumam

Tukuma novada pašvaldībā”

Izdoti saskaņā ar likuma „Par
pašvaldībām” 43.panta trešo daļu

Izdarīt Tukuma novada Domes 2016. gada 24. marta saistošajos noteikumos Nr.11 „Par atvieglojumiem higiēnas pakalpojumam Tukuma novada pašvaldībā” (turpmāk – noteikumi) šādus grozījumus:

1.papildināt noteikumus ar 2.6.apakšpunktu šādā redakcijā:

“2.6. personai ar sociālā darbinieka nosūtījumu.”

2. noteikumu 4.punktu izteikt šādā redakcijā:

“4. Pašvaldība vienu reizi mēnesī sedz maksu dušas apmeklējumam, saistošo noteikumu 2.3. un 2.6.apakšpunktā noteiktajām personām, kā arī sniedz atvieglojumu higiēnas pakalpojuma saņemšanai 1,50 *euro* apmērā no pakalpojuma sniedzēja noteiktās maksas, par katru nākamo pakalpojuma saņemšanas reizi attiecīgajā mēnesī. “

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada Domes 24.03.2016.
lēmumu (prot. Nr.4, 5.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumu:
- 23.12.2020. (prot.Nr.27, 17.§.)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Tukumā

2016.gada 24.martā

Nr.11

(prot. Nr.4, 5.§.)

Par atvieglojumiem higiēnas pakalpojumam Tukuma novada pašvaldībā

Izdoti saskaņā ar likuma „Par
pašvaldībām” 43.panta trešo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka personu loku, kam ir tiesības saņemt higiēnas pakalpojuma, kas ietver dušas apmeklējumu vai pirts apmeklējumu, atvieglojumus, atvieglojuma apmēru un saņemšanas kārtību.

2. Atvieglojumu higiēnas pakalpojumam ir tiesības saņemt:

- 2.1. personai, kurai noteikta invaliditāte;
- 2.2. personai, kura saņem vecuma pensiju;
- 2.3. trūcīgai vai maznodrošinātai personai;
- 2.4. daudzbērnu ģimenei;
- 2.5. politiski represētai personai;
- 2.6. personai ar sociālā darbinieka nosūtījumu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 17.§.)

3. Saistošo noteikumu 2.minētos atvieglojumus ir tiesības saņemt personām, kuras savu dzīvesvietu deklarējušas Tukuma novadā.

II. Atvieglojuma apmērs

4. Pašvaldība vienu reizi mēnesī sedz maksu dušas apmeklējumam, saistošo noteikumu 2.3. un 2.6.apakšpunktā noteiktajām personām, kā arī sniedz atvieglojumu higiēnas pakalpojuma saņemšanai 1,50 euro apmērā no pakalpojuma sniedzēja noteiktās maksas, par katru nākamo pakalpojuma saņemšanas reizi attiecīgajā mēnesī.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 17.§.)

III. Atvieglojuma saņemšanas kārtība

5. Atvieglojumu piemēro higiēnas pakalpojumam, kuru nodrošina pakalpojuma sniedzējs, ar kuru pašvaldība noslēgusi līgumu par higiēnas pakalpojuma nodrošināšanu.

6. Lai saņemtu atvieglojumu, persona pakalpojuma saņemšanas vietā uzrāda dokumentu, kas pamato tiesības saņemt atvieglojumu (pensionāru apliecību, trūcīgas vai maznodrošinātas personas (ģimenes) izziņu, politiski represētās personas apliecību, invaliditātes apliecību, Latvijas Goda ģimenes apliecību “3 + Ģimenes karte”).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 18.§.

Par saistošo noteikumu „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu

1. Apstiprināt saistošos noteikumus Nr.41 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” (pievienoti).
2. Saistošos noteikumus Nr.41 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūtīt atzinuma sniegšanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai elektroniskā veidā parakstītus ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.
3. Noteikt, ka saistošie noteikumi Nr.41 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.
4. Saistošos noteikumus Nr.41 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”:
 - 4.1. publicēt Tukuma novada Domes informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks”;
 - 4.2. publicēt Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv;
 - 4.3. izvietot pieejamā vietā Tukuma novada Domes ēkā un pagastu pārvaldēs.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Saistošo noteikumu Nr.41
„Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” paskaidrojuma raksts

| Paskaidrojuma raksta sadaļas | Norādāmā informācija |
|--|--|
| 1. Projekta nepieciešamības pamatojums | No 2021.gada 1.janvāra spēkā stājas grozījumi Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā, kā arī jauni Ministru kabineta noteikumi, kas noteiks mājsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu. Ar minētajiem normatīviem aktiem būtiski tiek mainīti sociālās palīdzības sniegšanas pamatprincipi, apmēri Līdz ar to, nepieciešams izdot jaunus, vienotus saistošos noteikumus, kuri kopumā ietvertu aktuālos sociālās palīdzības saņemšanas nosacījumus. Saistošie noteikumi nepieciešami, lai noteiktu vienreizējas materiālās palīdzības apmēru, saņemšanas un piešķiršanas kārtību, un sociālās palīdzības veidus apmēru, piešķiršanas un izmaksas kārtību Tukuma novadā, kā arī maznodrošinātas mājsaimniecības ienākumu sliekšni Tukuma novadā, kurš tiek noteikts, ievērojot Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteikto minimālo un maksimālo ienākuma līmeņa sliekšni un Labklājības ministrijas vadlīnijas nepasliktinot esošo maznodrošināto personu (ģimenes) tiesības saņemt attiecīgo statusu. |
| 2. Īss projekta satura izklāsts | Noteikumi nosaka maznodrošinātas mājsaimniecības ienākumu sliekšni Tukuma novadā, vienreizējas materiālās palīdzības apmēru, saņemšanas un piešķiršanas kārtību, un sociālās palīdzības veidus apmēru, piešķiršanas un izmaksas kārtību Tukuma novadā. |
| 3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu | Izstrādājot saistošos noteikumus, tajos nav ietverti līdz šim nebijuši sociālās palīdzības veidi, izņemot vienreizēju pabalstu. Mainīti ir sociālās palīdzības veidu nosaukumi un tās saturs. Atšķirībā no līdz šim pastāvošajiem, pamatojoties uz ministrijas norādēm, nav ietverts pabalsts ēdināšanai izglītības iestādēm, kurš pēc savas būtības ir pašvaldības brīvā iniciatīva (20 000,00 <i>euro</i> gadā). Ņemot vērā iepriekš minēto, saistošie noteikumi pēc sava satura nerada ietekmi uz budžetu, bet pašvaldības budžetu ietekmēs sociālās palīdzības apmēri un izmaiņas trūcīgas un maznodrošinātas mājsaimniecības (personas/ģimenes) ienākuma sliekšņa noteikšanā, kuri noteikti saskaņā ar grozījumiem Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā. |
| 4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā | Projekts šo jomu neskar. |
| 5. Informācija par administratīvajām procedūrām | Administratīvajām procedūrām tiek pakļauta lēmuma pieņemšana, izpildes administrēšana un pārsūdzība. |
| 6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām | Nav organizētas. |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot. Nr.27, 18.§.)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

Nr.41
(prot.Nr.27, 18.§.)

Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā

Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta otro, 9.panta trešo prim daļu, 33.panta trešo daļu, 35.panta pirmo un otro daļu, 36.panta piekto un sesto daļu, likuma "Par pašvaldībām" 43.panta trešo daļu

Noteikumos lietotie termini:

Mājsaimniecība - vairākas personas, kuras dzīvo vienā mājoklī (pastāvīgai dzīvošanai paredzēta dzīvojamā māja vai dzīvoklis daudzdzīvokļu mājā, vai istaba komunālajā dzīvoklī u.c.) un kopīgi sedz izdevumus, vai viena persona, kura saimnieko atsevišķi.

Krīzes situācija - situācija, kurā ģimene (persona) katastrofas vai citu ārēju notikumu dēļ vairs nav iespējams izmantot ierastos problēmu risināšanas veidus, tā pati saviem spēkiem nespēj pārvarēt šo notikumu radītās sekas un tai ir nepieciešama psihosociāla vai materiāla palīdzība.

Sociālā funkcionēšana - personas spējas darboties dzīvei nepieciešamās jomās un pildīt atbilstošās sociālās lomas, kuras nemitīgi tiek pakļautas apkārtējās vides ietekmei un ietver sabiedrības gaidas un objektīvās prasības.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka maznodrošinātas mājsaimniecības ienākumu sliekšni Tukuma novadā, vienreizējas materiālās palīdzības apmēru, saņemšanas un piešķiršanas kārtību, un sekojošus sociālās palīdzības veidu apmēru, piešķiršanas un izmaksas kārtību Tukuma novadā:

- 1.1. mājokļa pabalsts;
- 1.2. materiālais pabalsts un psihosociālā palīdzība krīzes situācijā;
- 1.3. vienreizēja materiāla palīdzība;
- 1.4. pabalsts atsevišķu izmaksu segšanai.

II. Maznodrošinātas mājsaimniecības ienākumu sliekšnis

2. Tukuma novadā noteiktais maznodrošinātas mājsaimniecības ienākumu sliekšnis ir 375,00 *euro* pirmajai vai vienīgajai personai mājsaimniecībā un 263,00 *euro* pārējām personām mājsaimniecībā.

3. Maznodrošinātas mājsaimniecības statusa saņemšanas kārtība, kā arī mājsaimniecības izvērtēšanas kārtība maznodrošinātas mājsaimniecības statusam noteikta Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta noteikumos par mājsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu.

4. Tukuma novada pašvaldības teritorijā esošas mājsaimniecības atbilstību vai neatbilstību maznodrošinātas mājsaimniecības statusam nosaka Tukuma novada sociālais dienests ar lēmumu. Tukuma novada sociālā dienesta lēmumu par mājsaimniecības atbilstību maznodrošinātas mājsaimniecības statusam mājsaimniecībā esoša pilngadīga persona vai tās likumiskais pārstāvis var apstrīdēt Tukuma novada Domes Administratīvo aktu strīdu komisijā.

III. Mājokļa pabalsts

5. Mājokļa pabalsts sniedz materiālu atbalstu Tukuma novada teritorijā esošā mājsaimniecībā, kura kvalificējas trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statusa saņemšanai, deklarētām personām vai personai, izdevumu, kas saistīti ar mājokļa lietošanu, apmaksai.

6. Mājokļa pabalsta saņemšanas un piešķiršanas kārtība ir noteikta Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta noteikumos par mājsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu.

7. Ģimenēm tiek aprēķināts kā starpība starp pašvaldības noteikto minimālo ienākumu līmeni dzīvokļa pabalsta saņemšanai katram ģimenes loceklim un ģimenes (personas) kopējiem ienākumiem, ģimenei (personai) nedrīkst pārsniegt faktiskos izdevumus par īri un komunālajiem pakalpojumiem un šo noteikumu 15.punktā minētos normatīvus.

8. Mājokļa pabalsts tiek aprēķināts kā starpība starp pašvaldības noteikto maznodrošinātas mājsaimniecības ienākumu sliekšņu summu attiecīgajā mājsaimniecībā un mājsaimniecības kopējiem ienākumiem, nepārsniedzot pašvaldības noteikto normatīvu ar mājokļa lietošanu saistīto izdevumu apmēru un faktisko izdevumu apmēru, izmantojot šādu formulu:

$P_{maj} = MMS - I$, kur

P_{maj} – mājokļa pabalsta apmērs,

MMS –kopējā attiecīgās maznodrošinātas mājsaimniecības ienākumu sliekšņu summa;

I - ģimenes pēdējo trīs mēnešu vidējie ienākumi mēnesī;

9. pašvaldības normatīvi ar mājokļa lietošanu saistītajiem izdevumiem:

9.1. par gāzi gāzes plītij - 1m³ vienai personai un 4 m³ ģimenei mēnesī vai ģimenes (personas) izdevumi par gāzes balonu (ar tilpumu ne vairāk kā 50 litri) vienu reizi trijos mēnešos, papildus noteiktajam 1 m³ personai vai attiecīgi izdevumi par gāzes balonu (ar tilpumu ne vairāk kā 20 litri) vienu reizi trijos mēnešos ģimenei (personai), ja dzīvoklī karsto ūdeni iegūst, izmantojot gāzi.

9.2. par elektroenerģiju:

9.2.1. 50 kwh vienai personai un 30 kwh katrai nākamajai personai, bet ne vairāk kā 150 kwh (mēnesī ģimenei);

9.2.2. 50 kwh personai, ja dzīvoklī ir stacionārā elektriskā plīts, bet ne vairāk kā 150 kwh mēnesī ģimenei;

9.2.3. 50 kwh mēnesī personai, bet ne vairāk kā 150 kwh mēnesī ģimenei, ja dzīvoklī karsto ūdeni iegūst, izmantojot elektroenerģiju.

9.3. par dzīvojamo telpu īri un apkuri:

9.3.1. 18 m² kopējās mājokļa platība vienai personai un 12 m² kopējās mājokļa platības katrai nākamajai personai (izņemot gadījumus, ja atsevišķā dzīvoklī dzīvo viena persona, vai gadījumu, ja kāda no personām mājoklī slimo ar hroniskām slimībām un viņai ir tiesības uz izolētu dzīvojamo telpu vai papildus dzīvojamo telpu; tādā gadījumā normatīvajai platībai pieskaita vēl 15 m²), ja ģimene (persona) dzīvo atsevišķā vienistabas dzīvoklī, tad normatīvs par dzīvojamo telpu īri un

apkuri netiek piemērots;

9.3.2. par apkuri, aprēķinam tiek ņemtas attiecīgās ēkas siltumapgādes sezonas 1 m² izmaksas siltumapgādes mēnesī;

9.3.3. par mājokļa īri un (vai) apsaimniekošanas izdevumiem – īres līgumā noteiktā īres maksa, bet ne vairāk kā 1,50 euro par 1 m²;

9.4. par auksto ūdeni un kanalizāciju, un karsto ūdeni – atbilstoši ūdens skaitītāju rādījumiem, bet ne vairāk par 2 m³ vienai personai mēnesī, no kuriem ne vairāk kā par 1 m³ karstā ūdens uzsildīšanai;

9.5. siltumenerģijas resursu iegāde, sešus mēnešus gadā (apkures sezonā), ņemot vērā šādus kritērijus vienā mēnesī:

9.5.1. centrālā apkure - attiecīgās ēkas siltumapgādes sezonas 1 m² izmaksas siltumapgādes mēnesī;

9.5.2. malkas iegāde (vai cits cietais kurināmais) -1,00 *euro* par vienu m² no mājokļa platības, papildus ja pavards tiek kurināts ar cieto kurināmo 6 *euro* personai.

9.5.3. elektroenerģija- atbilstoši skaitītāju rādījumiem, bet ne vairāk kā 1,20 *euro* par dzīvokļa 1 m²;

9.5.4. gāze - ne vairāk kā 1,00 *euro* par 1 m²;

9.6. sadzīves atkritumu izvešanu ne vairāk kā vienu reizi mēnesī (0,24 m³) dzīvojamās mājās vai faktisko maksu, kas norādīta rēķinā daudzdzīvokļu mājai.

9.7. skursteņslauņa pakalpojumi ne vairāk kā vienu reizi kalendārā gadā ne vairāk kā 22,00 *euro* saskaņā ar sertificēta pakalpojuma sniedzēja iesniegto rēķinu.

10. Ja faktiskie izdevumi attiecīgajā saistošo noteikumu 8.punktā minētajā izdevumu pozīcijā ir mazāki par noteikto normatīvu, mājokļa pabalsta aprēķināšanā attiecīgi izmanto faktisko izdevumu apmēru.

11. Izdevumos par mājokli netiek ieskaitīts nekustamā īpašuma nodoklis, telefona abonentmaksa, maksa par mobilo telefonu, maksa par telefonsarunām, maksa par televīziju, internetu līgumsodi un soda naudas.

12. Lēmumu par mājokļa pabalsta piešķiršanu vai atteikumu piešķirt mājokļa pabalstu pieņem Tukuma novada sociālais dienests. Mājokļa pabalstu piešķir no mēneša, kurā pieņemts lēmums par mājokļa pabalsta piešķiršanu.

13. Tukuma novada sociālā dienesta lēmumu par mājokļa pabalsta piešķiršanu vai atteikumu piešķirt mājokļa pabalstu, mājsaimniecībā esoša pilngadīga persona vai tās likumiskais pārstāvis var apstrīdēt Tukuma novada Domes Administratīvo aktu strīdu komisijā.

IV. Materiālais pabalsts un psihosociālā palīdzība krīzes situācijā

14. Materiālais pabalstu krīzes situācijā ir operatīvi sniegts materiāls atbalsts ārēju notikumu seku novēršanai vai mazināšanai krīzes situācijā.

15. Lai saņemtu materiālo pabalstu krīzes situācijā, Tukuma novada pašvaldības teritorijā, esošās mājsaimniecības pārstāvis viena mēneša laikā pēc krīzes situācijas rašanās iesniedz Tukuma novada sociālajā dienestā iesniegumu par materiālā pabalsta krīzes situācijā pieprasīšanu un dokumenta kopiju (uzrādot oriģinālu), kas apliecina krīzes situācijas faktu.

16. Materiālu pabalstu krīzes situācijā, piešķir Tukuma novada sociālais dienests, pamatojoties uz sociālā darbinieka sniegto atzinumu par ģimenes (personas) sociālo situāciju un to atbilstību krīzes situācijai.

17. Materiāla pabalsta krīzes situācijā apmērs ir 272,00 *euro* mēnesī uz vienu mājsaimniecībā deklarēto personu vai atsevišķi dzīvojošu personu, un 190,00 *euro* uz katru nākamo mājsaimniecībā deklarēto personu mēnesī.

18. Materiālo pabalstu krīzes situācijā pēc sociālā darbinieka ieteikuma var aizstāt ar pabalstu natūrā, kas nozīmē, ka Tukuma novada sociālais dienests sedz izdevumus par ģimeni (personai) nepieciešamo preču vai pakalpojumu izdevumu segšanu sociālo funkcionēšanas spēju nodrošināšanai.

19. Psihosociālo palīdzība krīzes situācijā sniedz saskaņā ar sociālā darbinieka sniegto izvērtējumu par personas psihoemocionālo stāvokli un nepieciešamību pēc psihosociālā atbalsta, sedzot personai, kura deklarēta mājsaimniecībā Tukuma novada teritorijā, nepieciešamā psihosociālā atbalsta pakalpojumu izmaksas krīzes situācijā radušo seku novēršanai vai mazināšanai.

20. Tukuma novada sociālā dienesta lēmumu par materiālā pabalsta krīzes situācijā piešķiršanu vai atteikumu piešķirt minēto pabalstu, māsaimniecībā esoša pilngadīga persona vai tās likumiskais pārstāvis var apstrīdēt Tukuma novada Domes Administratīvo aktu strīdu komisijā.

V. Vienreizēja materiālā palīdzība

21. Vienreizēju materiālu palīdzību ir tiesīga saņemt persona, kurai objektīvu apstākļu dēļ nav mājokļa vai deklarētās dzīvesvietas un tā savu patstāvīgo dzīvesvietu ir izvēlējusies Tukuma novadā, kuras administratīvā teritorija nav personas pēdējā dzīvesvieta.

22. Vienreizējas materiālās palīdzības apmēru aprēķina, kā starpību starp personas ienākumiem un garantēto minimālo ienākumu sliekšni.

23. Vienreizēju materiālu palīdzību saņem un piešķir sociālās palīdzības saņemšanas un piešķiršanas kārtībā, kura noteikta Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta noteikumos par māsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu. Tukuma novada sociālā dienesta lēmumu par vienreizējās materiālās palīdzības piešķiršanu vai atteikumu piešķirt vienreizējo materiālo palīdzību, māsaimniecībā esoša pilngadīga persona vai tās likumiskais pārstāvis var apstrīdēt Tukuma novada Domes Administratīvo aktu strīdu komisijā.

VI. Pabalsts atsevišķu izmaksu segšanai

24. Pabalsta atsevišķu izmaksu segšanai mērķis ir sniegt materiālu palīdzību personām, ja tā dzīvo māsaimniecībā, kura kvalificējas trūcīgas vai maznodrošinātas māsaimniecības statusa saņemšanai un ir deklarēta Tukuma novadā, sociālās funkcionēšanas un neatkarīgas dzīves veicināšanai.

25. Tukuma novadā noteiktie pabalsti atsevišķu izmaksu segšanai:

25.1. pabalsts izglītības ieguves atbalstam:

25.1.1. skolas piederumu iegādei 30,00 *euro* katram bērnam, uzsākot mācības 1.septembrī vispārīzglītojošā skolā, kur tiek apgūta pamatizglītības programma, vai, kurš mācās speciālā izglītības iestādē vai iegūst obligāto pirmsskolas izglītību, ja pabalsts pieprasīts ne vēlāk kā līdz attiecīgā gada 30.septembrim;

25.1.2. skolas piederumu iegādei 15,00 *euro* katram bērnam, ja bērns apgūst 5 - 6 gadīgo bērnu pirmsskolas apmācību;

26. Pabalsta atsevišķu izmaksu sniegšanai saņemšanas un piešķiršanas kārtība noteikta Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta noteikumos par māsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu. Tukuma novada sociālā dienesta lēmumu par pabalsta atsevišķu izmaksu segšanai vai atteikumu piešķirt pabalsta atsevišķu izmaksu segšanai, māsaimniecībā esoša pilngadīga persona vai tās likumiskais pārstāvis var apstrīdēt Tukuma novada Domes Administratīvo aktu strīdu komisijā.

VII. Noslēguma jautājums

27. Noteikt, ka ar šo saistošo noteikumu stāšanos spēkā spēku zaudē:

27.1. Tukuma novada Domes 2015.gada 26.marta saistošie noteikumi Nr.9 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”,

27.2. Tukuma novada Domes 2011.gada 24.februāra saistošie noteikumi Nr.4 „Kārtība, kādā ģimene vai atsevišķi dzīvojoša persona atzīstama par maznodrošinātu”,

27.3. Tukuma novada Domes 2012.gada 23.augusta saistošie noteikumi Nr.20 “Par Tukuma novada pašvaldības noteikto kustamo un nekustamo īpašumu, kas netiek ņemts vērā, atzīstot ģimeni (personu) par trūcīgu vai maznodrošinātu”.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 19.§.

Par noteikumu “Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem” apstiprināšanu

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

1. apstiprināt noteikumus Nr.65 „Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem” (pievienoti),

2. noteikumus Nr.65 „ Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem” publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 19.§.)

NOTEIKUMI

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

Nr.65

(prot.Nr.27, 19.§.)

Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.pantu un 73.panta pirmās daļas 4.punktu, likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 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 “Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem” (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā nosakāma atlīdzība, piemaksas un veikta materiālā motivēšana Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekiem, Domes deputātiem, Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izpilddirektoram, Domes izveidoto komisiju, komiteju un darba grupu priekšsēdētājiem, locekļiem, kā arī Pašvaldības iestāžu (turpmāk – Iestāžu) vadītājiem, darbiniekiem (turpmāk – Darbinieki), pieaicinātajiem speciālistiem un līgumstrādniekiem.
2. Noteikumi neattiecas uz:
 - 2.1. Pašvaldības kapitālsabiedrību valdes locekļiem un kapitālsabiedrību Darbiniekiem;
 - 2.2. Darbiniekiem, kuri darba samaksu saņem Eiropas Savienības līdzfinansētu vai cita finansējuma devēja līdzfinansētu projektu ietvaros.
3. Pedagoģiskajiem Darbiniekiem atlīdzību un sociālās garantijas nosaka, pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām par pedagogu darba samaksu.
4. Dome nosaka Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora, Pašvaldības Iestāžu vadītāju un citu Pašvaldības amatpersonu un Darbinieku atlīdzību.
5. Atlīdzība šo Noteikumu izpratnē ir darba samaksa un sociālās garantijas.
6. Darba samaksa šo Noteikumu izpratnē ir mēnešalga, piemaksas (par papildus darbu, personīgo ieguldījumu un darba kvalitāti (turpmāk – Piemaksa)), prēmijas saskaņā ar Darbinieku ikgadējo darbības novērtējumu vai par drošsirdīgu un pašai izliedzīgu rīcību, pildot amata pienākumus

- (turpmāk – Prēmija) un naudas balva sakarā ar Pašvaldībai vai Darbiniekam svarīgu sasniegumu (notikumu) (turpmāk – Naudas balva).
7. Darbiniekiem tiek piešķirtas tikai Noteikumos noteiktās sociālās garantijas.
 8. Sociālās garantijas šo Noteikumu izpratnē ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana (veselības un nelaimes gadījumu) un izdevumu segšana par redzes korekcijas līdzekļu iegādi.
 9. Darbinieku minimālā darba alga normāla darba laika ietvaros nav mazāka par valstī oficiāli noteikto minimālo mēneša darba algas apmēru.
 10. Izmaiņas minimālās mēneša darba algas apmērā un Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4.panta 2. ¹ daļā noteiktajā bāzes mēnešalgas apmērā ir pamats Darbinieku amatalgu izmaiņām. Izmaiņas tiek veiktas visās Iestādēs vienoti un solidāri.
 11. Darbinieks nesaņem darba samaksu par laiku, kurā viņš bez attaisnojoša iemesla nepilda savus amata (darba) pienākumus.
 12. Darbiniekam, kuram amata (darba) pienākumu veikšanai noteikts nepilns darba laiks, darba samaksu izmaksā par faktiski nostrādāto laiku.
 13. Pedagoģiem atalgojumu nosaka, pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām par pedagoģu darba samaksu. Pedagoģu darba algas likmes (t.sk. Pašvaldības budžeta finansētās) apmēru nosaka izglītības Iestāžu vadītāji piešķirtā finansējuma ietvaros.
 14. Darbiniekiem, kuriem noteikta summētā darba laika uzskaitē, darba laika uzskaites periods tiek noteikts 4 (četri) mēneši.
 15. Dome, izstrādājot normatīvos aktus par atlīdzību, konsultējas ar Darbinieku pārstāvjiem, kuri pilnvaroti īstenot koplīgumu (turpmāk – Koplīgums) no Darbinieku puses, atbilstīgi darba tiesiskās attiecības regulējošiem normatīvajiem aktiem.
 16. Koplīgums tiek slēgts starp Iestādes vadītāju un Darbinieku pilnvaroto pārstāvi. Iestāžu vadītājiem tiek piemērotas šajos Noteikumos un Iestāžu Koplīgumos noteiktās garantijas.
 17. Pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju, paraksta Koplīgumu ar Pašvaldības iestādes “Tukuma novada Dome” Darbiniekiem un saskaņo pārējo Domes dibināto Pašvaldības Iestāžu Koplīgumus.
 18. Pašvaldības izpilddirektors dod saistošus norādījumus Iestāžu vadītājiem Piemaksu, Prēmiju un Naudas balvu izmaksai un sociālo garantiju nodrošināšanai Iestāžu Darbiniekiem.
 19. Pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv tiek publiskota informācija par amatpersonu un Darbinieku mēnešalgas apmēru sadalījumā pa amatu grupām un sociālo garantiju noteikšanas kārtību.
 20. Noteikumu nosacījumi tiek īstenoti atbilstīgi Pašvaldības budžetā kārtējam gadam apstiprinātajiem izdevumiem Darbinieku atlīdzības nodrošināšanai, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu visās no Pašvaldības budžeta finansētajās iestādēs.
 21. Ja Iestādei piešķirto budžeta līdzekļu apjoms nav pietiekams Piemaksu, Prēmiju un Naudas balvu izmaksai un sociālo garantiju nodrošināšanai, tad izmaksājamās summas var samazināt, bet visiem Iestādes Darbiniekiem solidāri.
 22. Darbiniekam, uzsākot darba tiesiskās attiecības, ir pienākums iesniegt Domes Finanšu pārvaldē iesniegumu par atlīdzības (avansa un algas) izmaksu uz iesniegumā norādīto kontu kredītiestādē. Pēc Darbinieka pieprasījuma atlīdzība var tikt izmaksāta Pašvaldības kasē.
 23. Darbiniekiem darba samaksa tiek izmaksāta:
 - 23.1. no mēneša 15.datuma līdz 20.datumam – avansa maksājums;
 - 23.2. no mēneša pēdējās darba dienas līdz nākamā mēneša 8.datumam – darba samaksa par iepriekšējo periodu.

II. Domes priekšsēdētāja atlīdzība

24. Domes priekšsēdētāja amats ir algots.

25. Domes priekšsēdētāja amatalgū nosaka, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto, piesaistot bāzes mēnešalgas apmēram noteiktā periodā, piemērojot koeficientu 2.559 un noapaļojot līdz pilniem *euro*.
26. Domes priekšsēdētājs netiek prēmēts un nesaņem Piemaksas par virsstundu darbu, nakts darbu un darbu brīvdienās (svētku dienās).
27. Domes priekšsēdētājam ar Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu piešķir un apmaksā ikgadējo atvaļinājumu, kura ilgums ir četras kalendārās nedēļas, neskaitot svētku dienas, un papildatvaļinājumu, kura ilgums ir 10 (desmit) darba dienas pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas.
28. Citus darba samaksas un sociālo garantiju nosacījumus (Naudas balvas par Pašvaldībai vai Domes priekšsēdētājam 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 priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu.
29. Domes priekšsēdētājs, kurš beidzis pildīt šā amata pienākumus sakarā ar deputāta pilnvaru izbeigšanos, saņem atlaišanas pabalstu, saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma un citu normatīvo aktu nosacījumiem, ikgadējā atvaļinājuma kompensāciju par visu periodu, par kuru nav izmantots ikgadējais apmaksātais atvaļinājums.

III. Domes priekšsēdētāja vietnieku atlīdzība

30. Domes priekšsēdētāja vietnieku amati ir algoti.
31. Domes priekšsēdētāja vietnieku amatalgū nosaka, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto, piesaistot bāzes mēnešalgas apmēram noteiktā periodā, piemērojot koeficientu 2.294 un noapaļojot līdz pilniem *euro*.
32. Domes priekšsēdētāja vietnieki nesaņem atlīdzību par darbu Domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un darba grupās, kurās ievēlēti.
33. Domes priekšsēdētāja vietnieki netiek prēmēti un nesaņem Piemaksas par virsstundu darbu, nakts darbu un darbu brīvdienās (svētku dienās).
34. Domes priekšsēdētāja vietniekiem ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu piešķir apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu, kura ilgums ir četras kalendārās nedēļas, neskaitot svētku dienas, un papildatvaļinājumu, kura ilgums ir 10 (desmit) darba dienas.
35. Citus darba samaksas un sociālo garantiju nosacījumus (Naudas balvas par Pašvaldībai 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 priekšsēdētāja rīkojumu.
36. Domes priekšsēdētāja vietnieks, kurš beidzis pildīt šā amata pienākumus sakarā ar deputāta pilnvaru izbeigšanos, saņem atlaišanas pabalstu saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma un citu normatīvo aktu nosacījumiem, ikgadējā atvaļinājuma kompensāciju par visu periodu, par kuru nav izmantots ikgadējais apmaksātais atvaļinājums.

IV. Domes deputātu atlīdzība

37. Domes pastāvīgo komiteju priekšsēdētāju (Izglītības, kultūras un sporta komiteja, Sociālo un veselības jautājumu komiteja, Teritoriālās attīstības un uzņēmējdarbības atbalsta komitejas) un Domes deputātu (turpmāk – Domes deputāti) amati nav algoti.
38. Domes deputātam, kurš neieņem algotu amatu Domē, darba samaksas stundas tarifa likme tiek noteikta, dalot bāzes mēnešalgas apmēru, kam piemērots koeficients ar darba stundu skaitu mēnesī, pieņemot to par 168 stundām:
 - 38.1. Domes komitejas priekšsēdētājam un deputātam kurš pilda komitejas priekšsēdētāja pienākumus priekšsēdētāja prombūtnes laikā – 2.55;
 - 38.2. Domes deputātam – 1.2.
39. Domes deputātam, kurš neieņem algotu amatu Domē, mēnešalga tiek noteikta proporcionāli nostrādātajam laikam, piedaloties Domes, komiteju sēdēs un gatavojoties tām, kā arī par pienākumu pildīšanu ārpus Domes un komiteju sēdēm.
40. Domes deputātam, kurš neieņem algotu amatu Domē, darba samaksa tiek veikta par faktiski nostrādāto laiku Domes sēdēs, komiteju, kurās deputāts ievēlēts par locekli, sēdēs un par gatavošanos katrai apmeklētai sēdei, kā arī par pienākumu pildīšanu ārpus Domes un komiteju sēdēm:
 - 40.1. kārtējai Domes sēdei – sešas darba stundas;
 - 40.2. deputātam, kurš ievēlēts par komitejas priekšsēdētāju, par gatavošanos domes sēdei – sešas darba stundas;
 - 40.3. kārtējai komitejas sēdei, kurā deputāts ievēlēts par priekšsēdētāju vai sēdes vadītāju – piecas darba stundas;
 - 40.4. kārtējai komitejas sēdei, kurā deputāts ievēlēts par locekli – trīs darba stundas;
 - 40.5. par deputāta pienākumu pildīšanu ārpus Domes un komiteju sēdēm – divdesmit astoņas darba stundas mēnesī.
41. Ārkārtas komitejas vai Domes sēdes gadījumā apmaksā par gatavošanos sēdei netiek veikta.
42. Komitejas priekšsēdētājam vai komitejas deputātam, kurš pilda komitejas priekšsēdētāja pienākumus priekšsēdētāja prombūtnes laikā, 38.1.apakšpunktā noteiktajā kārtībā aprēķināto stundas tarifa likmi piemēro, aprēķinot darba samaksu par darbu tajās komitejās, kurās viņš pilda šo pienākumu.
43. Domes deputātiem, kuri neieņem algotu amatu Domē, par deputātu pienākumu pildīšanu tiek apmaksātas ne vairāk kā 70 darba stundas mēnesī. Minimālā uzskaites laika vienība ir 0.5 stundas.
44. Domes deputātu, kuri neieņem algotu amatu Domē, darba laika uzskaiti Domes un komiteju sēdēs veic Domes Administratīvā pārvalde:
 - 44.1. apkopojot darba laika stundas par piedalīšanos pastāvīgo komiteju, kurās deputāts ievēlēts par locekli, un Domes sēdēs pēc protokolā uzrādītā laika;
 - 44.2. uzskaitot gatavošanās stundas par katru apmeklēto komitejas, kurā deputāts ievēlēts par locekli, un Domes sēdi, atspoguļojot gatavošanās laiku dienā pirms sēdes;
 - 44.3. apkopojot informāciju par deputātu darbu ārpus Domes un komiteju sēdēm.
45. Finanšu pārvalde deputātu atalgojumu aprēķina vienu reizi mēnesī un izmaksā to tuvākajā Noteikumu 23.punktā minētajā darba samaksas izmaksas dienā.
46. Domes deputāti netiek prēmēti, nesaņem Piemaksas, pabalstus un apmaksāto ikgadējo atvaļinājumu.
47. 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.

V. Pašvaldības izpilddirektora atlīdzība

48. Pašvaldības izpilddirektora amatalgu nosaka 85% apmērā no Domes priekšsēdētāja amatalgas, noapaļojot līdz pilniem *euro*.
49. Pašvaldības izpilddirektoram piešķir apmaksātu 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.
50. Sociālās garantijas (Naudas balvas par Pašvaldībai vai Pašvaldības 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.
51. Pašvaldības izpilddirektora pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu norīkots Pašvaldības iestādes ”Tukuma novada Dome” struktūrvienības vadītājs.
52. Darbiniekam, kas aizvieto Pašvaldības izpilddirektoru tā prombūtnes laikā, ar atsevišķu Domes priekšsēdētāja rīkojumu nosaka Piemaksu līdz 30% no Darbiniekam noteiktās amatalgas saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 14.panta nosacījumiem.

VI. Iestāžu vadītāju atlīdzība

53. Domes izveidoto Iestāžu vadītāju amati ir algoti.
54. Iestāžu vadītāju amatalgu nosaka ar Domes lēmumu.
55. Amatalgas apmērs sastāda 50 – 90% no Pašvaldības izpilddirektora amatalgas.
56. Iestāžu vadītājiem apmaksātais ikgadējais atvaļinājums tiek piešķirts normatīvajos aktos noteiktajā apmērā, bet papildatvaļinājums – saskaņā ar šajos Noteikumos noteikto kārtību ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
57. Iestāžu vadītājiem Piemaksas, Prēmijas, Naudas balvas un sociālās garantijas tiek piešķirtas saskaņā ar šajos Noteikumos noteikto kārtību ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.

VII. Darbinieku atlīdzības noteikšanas kārtība

58. Iestādi izveidojot vai reorganizējot, Iestādes funkciju realizācijai nepieciešamā iekšējā organizatoriskā struktūrshēma tiek apstiprināta ar Domes lēmumu kā Iestādes nolikuma pielikums.
59. Amatalgas likme tiek noteikta vienlaicīgi ar amata vietas izveidošanu. Amatalgas likmes izmaiņas tiek noteiktas ar Domes lēmumu.
60. Iesniedzot izskatīšanai Iestādes gada budžeta projektu, tam jāpievieno Iestādes amatu saraksts (paraugs - 1.pielikums). Iestādes amatu sarakstu apstiprina Dome.
61. Pirms veikt izmaiņas amatu sarakstā (paraugs – 2.pielikums), jāveic attiecīgas izmaiņas Iestādes nolikumā, kas jāiesniedz apstiprināšanai Domei.
62. Pamatojums amatalgas likmes izmaiņām var būt izmaiņas normatīvajos aktos, minimālās mēneša darba algas izmaiņas valstī vai organizatoriskas izmaiņas Iestādē. Priekšlikumus par amatalgas likmes izmaiņām jāiesniedz izskatīšanai attiecīgajai Domes komitejai pēc Pašvaldības nolikumā noteiktās piekritības.

63. Darbinieku amati tiek klasificēti atbilstošās saimēs (apakšsaimēs) un līmeņos, ņemot vērā saimju (apakšsaimju) aprakstus un līmeņu raksturojumus. Amatu klasifikācija notiek, nodrošinot vienotu pieeju vienādu vai līdzīgu vērtību amatu klasificēšanai visās Iestādēs.
64. Darbinieka amatalgas apmērs nedrīkst pārsniegt Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā amatalgu grupām noteiktās maksimālās amatalgas robežu.
65. Iestādes vadītājs var noteikt amatus, kuriem piemēro stundas tarifa likmi darba samaksai.
66. Darbiniekam, kuram piemēro summētā darba laika uzskaiti, stundas tarifa likmi nosaka, attiecīgajam amatam amatalgu skalā paredzēto amatalgu dalot ar 168 (*amatalgu dalot ar kārtējā gada vidējo darba stundu skaitu*).
67. 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.
68. 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.
69. Darbiniekam, kurš amata (darba) pienākumus pilda nepilnu darba dienu (darba nedēļu), mēnešalgu izmaksā proporcionāli pienākumu pildīšanas laikam.
70. Darbiniekam apmaksā virsstundas, kas nostrādātas virs normālā darba laika stundu kopsummas attiecīgajā periodā.

VIII. Piemaksas, Prēmijas, Naudas balvas un sociālās garantijas

71. No Piemaksām, Prēmijām, Naudas balvām un pabalstiem (turpmāk – Pabalsts) tiek ieturēti normatīvajos aktos noteiktie nodokļi.
72. Piemaksu, Prēmiju, Naudas balvu un Pabalstu (izņemot Pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa nāvi) piešķiršanu ierosina Darbinieka tiešais vadītājs vai Pašvaldības izpilddirektors.
73. Piemaksas, Prēmijas, Naudas balvas un Pabalstu apmēru nosaka Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs ar rīkojumu.
74. Piešķirot Prēmiju, Naudas balvu, Pabalstu (izņemot Pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa nāvi) un papildatvaļinājumu, tiek ņemti vērā Darbinieka ikgadējās darbības un tās rezultātu novērtēšanas rezultāti.
75. Piemaksas:
 - 75.1. Darbinieks var saņemt piemaksu pie darba algas par vakanta amata pienākumu pildīšanu, papildu darba veikšanu, darba apjoma palielināšanos vai uz laiku promesoša Darbinieka pienākumu izpildīšanu līdz 30% no Darbiniekam noteiktās amatalgas;
 - 75.2. Darbinieka pārejošas darbnespējas gadījumā par viņa pienākumu pildīšanu Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs ar rīkojumu var noteikt piemaksu saskaņā ar Iestādes Koplīgumā noteikto kārtību;
 - 75.3. Darbinieka pārejošas darbnespējas gadījumā par viņa aizvietošanu no darbnespējas 1. līdz 10. dienai (A formas darbnespējas lapa) piemaksu var noteikt vienam Darbiniekam;
 - 75.4. Darbinieka pārejošas darba nespējas gadījumā piemaksu par viņa pienākumu pildīšanu var noteikt diviem Darbinieku aizvietojošiem Darbiniekiem no dienas, kad promesošajam Darbiniekam izsniegta B formas pārejošas darba nespējas lapa;
 - 75.5. Gadījumā, ja Darbiniekam B formas darbnespējas lapa izsniegta slima bērna vai aizbilstamā kopšanai, piemaksu var noteikt saskaņā ar Noteikumu 75.3. un 75.4.apakšpunktā noteikto kārtību;
 - 75.6. Piemaksu par atvaļinājumā esoša Darbinieka pienākumu pildīšanu nosaka Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs ar rīkojumu saskaņā ar Iestādes Koplīgumā noteikto kārtību;
 - 75.7. Piemaksu par atvaļinājumā esoša Darbinieka pienākumu pildīšanu Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs var noteikt, ja Darbinieka atvaļinājums ir vismaz viena nepārtraukta kalendārā nedēļa;

- 75.8. Ja Darbiniekam tiek piešķirts ikgadējais atvaļinājums nepārtrauktas vismaz četras kalendārās nedēļas, tad Iestādes vadītājs var izmaksāt piemaksas diviem Darbinieku aizvietojošiem speciālistiem;
- 75.9. Piemaksu par prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu (izņemot 75.3.apakšpunktā un 75.7.apakšpunktā noteikto gadījumu) vai vakanta amata pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā diviem Darbiniekiem vienlaicīgi;
- 75.10. Darbiniekam, kam noteikts normālais nedēļas darba laiks, virsstundu darbu apmaksā vai kompensē ar apmaksātu atpūtas laiku citā laikā, saglabājot mēnešalgu, saskaņā ar darba laika uzskaites datiem;
- 75.11. Ja Darbiniekam ir noteiktas vairākas piemaksas par papildu darbu, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30% no Darbiniekam noteiktās mēnešalgas;
- 75.12. Darbinieki, kuru ikgadējās darbības un rezultātu novērtējums ir „IZCILI” vai „ĻOTI LABI”, var saņemt piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti Pašvaldības mērķu īstenošanā atbilstīgi Noteikumu 3.pielikumā noteiktiem kritērijiem un termiņiem. Minētās piemaksas apmērs nedrīkst pārsniegt 40% no Darbiniekam noteiktās mēnešalgas;
- 75.13. Ja Darbiniekam noteiktas viena vai vairākas piemaksas par papildu darbu un vienlaicīgi arī piemaksa par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 60% no Darbiniekam noteiktās amatalgas.
76. Prēmija:
- 76.1. Darbiniekiem vienu reizi gadā var izmaksāt Prēmiju saskaņā ar Darbinieku ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu. Prēmijas apmērs nedrīkst pārsniegt 75 % no Darbiniekam vērtēšanas periodā noteiktās amatalgas;
- 76.2. Prēmijas apmērs atbilstīgi individuālā novērtējuma līmenim nedrīkst pārsniegt:
- 76.2.1. “IZCILI” – 75% no vērtēšanas periodā noteiktās amatalgas;
- 76.2.2. “ĻOTI LABI” – 65% no vērtēšanas periodā noteiktās amatalgas;
- 76.2.3. “LABI” – 50% no vērtēšanas periodā noteiktās amatalgas;
- 76.3. Prēmiju par Darbinieka ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu izmaksā līdz nākamās ikgadējās Darbinieku novērtēšanas procesa sākumam;
- 76.4. Prēmiju un Naudas balvu nepiešķir, ja pēdējā gada laikā Darbinieks saņēmis disciplinārsodu un ja tas nav atcelts;
- 76.5. Darbinieks var saņemt Prēmiju par drošsirdīgu un pašaizlīdzīgu rīcību, pildot amata pienākumus, kā arī par tāda nozieguma novēršanu vai atklāšanu, kas radījis vai varēja radīt būtisku kaitējumu cilvēkam, Domei, Pašvaldībai, Iestādei, videi vai īpašumam. Ar drošsirdīgu un pašaizlīdzīgu rīcību šo Noteikumu izpratnē saprot situāciju, kad Darbinieks upurējas citu labā, riskējot ar dzīvību, veselību, amatu, reputāciju. Ar nozieguma novēršanu vai atklāšanu, kas radījis vai varēja radīt būtisku kaitējumu, saprot kriminālprocesa stadiju, kad persona tiek saukta pie kriminālatbildības, jo izmeklēšanā savāktie pierādījumi norāda uz šīs personas vainu izmeklējamā noziedzīgā nodarījumā un prokurors ir pārliecināts, ka pierādījumi to apstiprina;
- 76.6. Prēmijas kopējais apmērs kalendārā gada laikā nedrīkst pārsniegt 120% no Darbiniekam noteiktās amatalgas, bet ikreizējais prēmijas apmērs – 60% no amatalgas;
- 76.7. Par vienu un to pašu gadījumu nedrīkst izmaksāt vairākas Prēmijas.
77. Naudas balva:
- 77.1. Darbiniekam var piešķirt un izmaksāt Naudas balvas, kas kopsummā kalendārā gada ietvaros nepārsniedz Darbiniekam noteiktās amatalgas apmēru, sakarā ar Darbiniekam, valstij, Pašvaldībai vai Iestādei svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā Darbinieka ieguldījumu attiecīgās Iestādes mērķu sasniegšanā un ikgadējās novērtēšanas rezultātus:
- 77.1.1. Pašvaldībai vai Iestādei svarīgie sasniegumi un notikumi:
- 77.1.1.1. Pašvaldības svētki;
- 77.1.1.2. Iestādes apaļas gadadienas;

- 77.1.1.3. valsts svētki atbilstīgi likumam „Par svētku, atceres un atzīmējamām dienām” – 4.maijā un 18.novembrī;
- 77.1.1.4. atbilstīgi likumam „Par svētku, atceres un atzīmējamām dienām” svētku dienas – Ziemassvētki;
- 77.1.2. Darbiniekam svarīgie sasniegumi (notikumi):
 - 77.1.2.1. valsts institūcijas, Pašvaldības vai citas organizācijas apbalvojuma (atzinības) saņemšana;
 - 77.1.2.2. nozīmīgas darba jubilejas – 10, 15, 20, 25, 30, 35 Pašvaldībā vai Iestādē nostrādāti gadi;
 - 77.1.2.3. nozīmīgas dzīves jubilejas – 50, 60, 70 un 80 gadu dzimšanas dienas;
 - 77.1.2.4. bērna piedzimšana;
 - 77.1.2.5. pensijas vecuma sasniegšana un darba tiesisko attiecību izbeigšana ar Iestādi sakarā ar aiziešanu pensijā;
- 77.2. Noteikumu 77.1.2.apakšpunktā minētajos gadījumos Naudas balva nedrīkst pārsniegt vienas valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas apmēru normālā darba laika ietvaros;
- 77.3. Nosakot, 77.1.apakšpunktā minēto Naudas balvu apmērus, tiek ņemti vērā Darbinieka ikgadējās novērtēšanas rezultāti un slodze. Par novērtējumu “IZCILĪ” – 100%, par “ĻOTI LABI” – 95%, “LABI” – 90%, “APMIERINOŠI” – 85% no plānotā Naudas balvas apmēra, ko noteicis Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs;
- 77.4. Darbinieks ir tiesīgs pretendēt uz Naudas balvu, ja ir izturējis pārbaudes laiku un, pieņemts pastāvīgā darbā Iestādē, vai, ja Darbinieks aizvieto ilgstošā prombūtnē esošu Darbinieku, kura amats ir iekļauts Iestādes amatu sarakstā;
- 77.5. Noteikumu 77.4. apakšpunktā minētajos gadījumos, ja Darbiniekam nav veikta ikgadējās darbības un tās rezultātu novērtēšana, nosakot Naudas balvas apmērus, tā tiek aprēķināta 80% no plānotā Naudas balvas apmēra, proporcionāli Darbinieka nostrādātajam laikam Iestādē un darba slodzei (ņemot vērā arī darba slodzes izmaiņas kalendārā gada ietvaros);
- 77.6. Ja Darbinieks atgriežas darbā no ilgstošas attaisnotas prombūtnes (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums, darbnespēja) un viņam nav veikta ikgadējās darbības un tās rezultātu novērtēšana, Naudas balva tiek aprēķināta 80% apmērā no plānotā Naudas balvas apmēra;
- 77.7. Par vienu un to pašu gadījumu nedrīkst izmaksāt vairākas Naudas balvas;
- 77.8. Gadījumā, ja Darbinieka tiešais vadītājs uzskata, ka Naudas balva Darbiniekam piešķirama citu sasniegumu (notikumu) sakarā, viņš ir tiesīgs ierosināt Naudas balvas piešķiršanu, iesniedzot rakstveida ierosinājumu ar pamatojumu Pašvaldības izpilddirektoram vai Iestādes vadītājam.
- 78. Sociālās garantijas:
 - 78.1. Darbinieks saņem Pabalstu vienas minimālās mēneša darba algas apmērā viņa ģimenes locekļa – laulātā, bērna, vecāka, vecvecāka, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas nāves gadījumā:
 - 78.1.1. Lai Pabalstu saņemtu, Darbiniekam jāiesniedz iesniegums Iestādes vadītājam par Pabalsta saņemšanu. Iesniegumam jāpievieno mirušā ģimenes locekļa miršanas apliecības kopija, kā arī radniecību apliecinošo dokumentu kopijas;
 - 78.1.2. Pēc noteikumu 78.1.1.apakšpunktā minēto dokumentu saņemšanas Pabalsts tiek pārskaitīts uz Darbinieka norādīto kontu kredītiestādē saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora vai Iestādes vadītāja rīkojumu;
 - 78.2. Atvaļinājuma Pabalstu Darbinieks var saņemt vienu reizi gadā, aizejot ikgadējā atvaļinājumā. Ja atvaļinājums tiek ņemts pa daļām, tad Pabalstu izmaksā pie pirmās atvaļinājuma daļas. Pabalsts tiek piešķirts vienu reizi par konkrēto darba periodu;
 - 78.3. Atvaļinājuma Pabalsta apmērs nedrīkst pārsniegt 50 % no Darbinieka amatalgas;
 - 78.4. Darbiniekiem, kuriem piemērota summētā darba laika uzskaitē, atvaļinājuma Pabalstu nosaka atbilstīgi amatam noteiktajai amatalgai;

78.5. Atvaļinājuma Pabalstu aprēķina, ņemot vērā Darbinieka nodarbinātības ilgumu Pašvaldībā un ikgadējās darbības un tās rezultātu novērtēšanas rezultātus:

| Nostrādātais laiks Pašvaldībā | Ikgadējās darbības novērtējums | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Izcili | Ļoti labi | Labi | Apmierinoši |
| 1 līdz 2 gadi | līdz 40% no amatalgas | līdz 35% no amatalgas | līdz 30% no amatalgas | līdz 10% no amatalgas |
| 3 un vairāk gadi | līdz 50% no amatalgas | līdz 45% no amatalgas | līdz 40% no amatalgas | līdz 20% no amatalgas |

Aprēķinātais atvaļinājuma Pabalstu apjoms noteikts Noteikumu 4.pielikumā.

78.6. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāro gadu un netiek kompensēts, izbeidzot darba tiesiskās attiecības;

78.7. Saskaņā ar Darbinieka iesniegumu Darbiniekam, kura apgādībā ir bērns ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam, izmaksā Pabalstu līdz 50% no Darbiniekam noteiktās amatalgas vienu reizi kalendārā gada laikā;

78.8. Atlaišanas pabalsts tiek izmaksāts saskaņā ar Valsts un pašvaldību amatpersonu atlīdzības likuma 17.panta četrpadsmito daļu, ja darba attiecības tiek izbeigtas darba devējam un Darbiniekam savstarpēji rakstiski vienojoties, ievērojot Darba likuma 114.panta nosacījumus;

78.9. Dome nosaka kārtību (5.pielikums) Darbinieku veselības apdrošināšanai, un atbilstīgi tās nosacījumiem un šim mērķim kārtējā gada Pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem veic Darbinieku apdrošināšanu;

78.10. Pašvaldības izpilddirektors vai Iestādes vadītājs katru gadu atbilstīgi noteiktajai kārtībai (5.pielikums) ar rīkojumu nosaka tos Darbiniekus, kuri veicot darba pienākumus ir pakļauti reālam dzīvības un veselības apdraudējumam (riskam) atbilstīgi Darba vides riska novērtējuma, un nodrošina šādu Darbinieku nelaiemes gadījumu apdrošināšanu;

78.11. Veselības apdrošināšanas kartes izmaksas, iekļaujot tajā obligātās veselības pārbaudes izdevumus, Pašvaldība sedz līdz 50% vienam Darbiniekam, izņemot Darbiniekus, kuru amata pienākumu izpilde regulāri pakļauta paaugstinātam veselības apdraudējuma riskam, pamatojoties uz darba vides risku izvērtējumu, tas ir, sociālie Darbinieki, Pašvaldības policisti un Bāriņtiesas Darbinieki, kuri piedalās apsekošanās. Darbinieks attiecīgi sedz starpību starp iepirkuma cenu un Pašvaldības daļu (sociālie Darbinieki, Pašvaldības policisti un Bāriņtiesas darbinieki sedz 25% no veselības apdrošināšanas polises izmaksām);

78.12. Pašvaldība atlīdzina Darbiniekiem izdevumus par optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādi atbilstīgi optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumu atlīdzināšanas kārtībai (6.pielikums), bet ne vairāk kā 100 (viens simts) *euro* divu gadu laikā.

79. Papildatvaļinājums:

79.1. Apmaksātu papildatvaļinājumu piešķir atbilstīgi Darbinieka ikgadējās darbības un tās rezultātu novērtēšanas rezultātiem iepriekšējā periodā par kārtējo gadu, ņemot vērā plānotos līdzekļus un cilvēkresursus attiecīgās struktūrvienības funkciju izpildes nepārtrauktam nodrošinājumam. Papildatvaļinājuma dienu konkrēts sadalījums tiek noteikts šādi:

79.1.1. ja amata (darba) pienākumu izpilde visās jomās pārsniedz amatam izvirzītās prasības (t.sk. vērtējums "IZCILI") – desmit darba dienas;

79.1.2. ja amata (darba) pienākumu izpilde atsevišķās jomās pārsniedz amatam izvirzītās prasības (t.sk. vērtējums "ĻOTI LABI") – astoņas darba dienas;

79.1.3. ja amata (darba) pienākumu izpildes rezultāti atbilst amatam izvirzītajām prasībām (t.sk. vērtējums "LABI") – sešas darba dienas;

79.2. Apmaksātais papildatvaļinājums tiek piešķirts pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas;

79.3. Papildatvaļinājumu var izmantot līdz brīdim, kad Darbinieks sāk izmantot nākamo kārtējo ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu;

- 79.4. Papildatvaļinājumi neuzkrājas un tos nedrīkst kompensēt naudā, izņemot gadījumu, kad darba tiesiskās attiecības tiek pārtrauktas, bet nav izmantots ar Pašvaldības izpilddirektora vai Iestādes vadītāja rīkojumu piešķirtais papildatvaļinājums;
- 79.5. Darbinieks papildatvaļinājumu var izmantot pa daļām, nepārsniedzot ikgadējās darbības novērtēšanas rezultātā iegūtajam novērtējumam atbilstīgo papildatvaļinājuma dienu skaitu.
80. Darbiniekam uz viņa iesnieguma pamata, kam pievienoti attiecīgi pierādījumi, ar Pašvaldības izpilddirektora vai Iestādes vadītāja rīkojumu tiek piešķirtas brīvdienas, saglabājot atlīdzību:
- 80.1. stājoties laulībā – trīs darba dienas;
- 80.2. tuvinieka (laulātā, bērna, vecāka, vecvecāka, brāļa vai māsas, adoptētāja vai adoptētā un apgādājamā) nāves gadījumā – divas darba dienas;
- 80.3. mācību gada pirmajā dienā, pavadot uz skolu savu bērnu, kas mācās vispārīgā izglītībā – viena darba diena;
- 80.4. Darbinieka vai viņa bērna izlaiduma dienā, absolvējot izglītības iestādi – viena darba diena.

IX. Noslēguma jautājumi

81. Reizi gadā tiek veikta Iestāžu vadītāju un Darbinieku ikgadējās darbības un tās rezultātu novērtēšana saskaņā ar “Personāla darbības novērtēšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā”, kas tiek apstiprināta ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
82. Ja, piemērojot šo Noteikumu un citu normatīvo aktu nosacījumus, Iestāde 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 Iestādes funkcijas, ierosina samazināt Darbinieku skaitu u.tml.).
83. 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 normatīvā akta ar augstāku juridisko spēku regulējums.
84. Negatīvas Pašvaldības budžeta izpildes gadījumā Noteikumu nosacījumu izpilde var tikt mainīta.
85. Jebkuras izmaiņas šajos Noteikumos var tikt izdarītas ar Domes lēmumu.
86. Noteikumi stājas spēkā no 2021. gada 1. janvāra.
87. No 2021.gada 1.janvāra spēku zaudē:
- 87.1. Tukuma novada Domes 2019.gada 25.jūlija noteikumi Nr.21 “Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību” (prot.Nr.11, 3.§);
- 87.2. Tukuma novada Domes 2018.gada 1.februāra noteikumi Nr.2 “Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku materiālās motivēšanas un sociālo garantiju nodrošināšanas kārtību”;
- 87.3. Tukuma novada Domes 2020.gada 30.janvāra lēmums “Par Tukuma novada Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, Domes komiteju priekšsēdētāja, deputātu un izpilddirektora darba samaksas noteikšanu 2020.gadā” (prot.Nr.2, 38.§).

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

1.pielikums

Tukuma novada Domes 23.12.2020.

noteikumiem Nr.65 "Par atlīdzību un sociālajām garantijām
Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu
darbiniekiem" (prot.Nr.27, 19.§)

_____ amatu saraksts

(pašvaldības iestādes 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> |
|----------------|------------------------|-------------------------------|---|---------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

2.pielikums

Tukuma novada Domes 23.12.2020.

noteikumiem Nr.65 "Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem" (prot.Nr.27, 19.§)

APSTIPRINU

Pašvaldības iestādes vadītājs

20__g._____

_____ amatu saraksts

(pašvaldības iestādes nosaukums)

uz 20__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 Finanšu pārvaldes vadītājs

20__g._____

SASKAŅOTS

Tukuma novada pašvaldības izpilddirektors

20__g._____

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

3. pielikums

Tukuma novada Domes 23.12.2020. noteikumiem Nr.65

“Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem” (prot.Nr.17, 19.§)

Piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti noteikšanas Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem kārtība

1. Kārtība “Piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti noteikšanas Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem kārtība” (turpmāk – Kārtība) izdota saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 14.panta divpadsmito daļu.
2. Kārtība nosaka, kā Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) finansēto iestāžu (turpmāk – Iestāde) vadītājiem un darbiniekiem (turpmāk – Darbinieki) var tikt noteikta piemaksa (turpmāk – Piemaksa) par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti.
3. Darbinieki, kuru ikgadējās darbības un rezultātu novērtējums ir “IZCILI” vai “ĻOTI LABI”, var saņemt piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti Pašvaldības vai Iestādes mērķu īstenošanā.
4. Piemaksa nav nosakāma tehniskajiem Darbiniekiem (fiziskā darba veicējiem).
5. Piemaksu var noteikt par Darbinieka veiktu konkrētu (definējamu un izmērāmu) intelektuālo darbu, kas veicina kvalitatīvāku Pašvaldībai vai Iestādei noteikto uzdevumu izpildi izvirzīto mērķu sasniegšanā.
6. Piemaksu var noteikt par Darbinieka konkrētu personisko ieguldījumu Pašvaldības vai Iestādes un darbības izpildes rādītāju uzlabošanā, veiksmīgu procesu organizēšanu kā rezultātā notikusi Pašvaldības vai Iestādes budžeta līdzekļu ekonomija vai pieaugums.
7. Pašvaldības izpilddirektora vai Iestādes vadītāja izdotajam rīkojumam par Piemaksas noteikšanu ir jāietver piešķiršanas pamatojums, darba izpildes rezultātu analīze vai arī paveikto darbu uzskaitījums, konkrēts Pašvaldības vai Iestādes ieguvums.
8. Piemaksa var tikt noteikta laika posmā no Darbinieku ikgadējās darbības novērtēšanas beigām līdz nākamās Darbinieku ikgadējās novērtēšanas procesa sākumam.
9. Piemaksu regulāri jāpārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu.
10. Piemaksa nedrīkst būt noteikta ilgāk kā vienu gadu no piešķiršanas brīža.
11. Piemaksas apmērs par novērtējumu “IZCILI” nedrīkst pārsniegt 40% no Darbiniekam noteiktās amatalgas, par novērtējumu “ĻOTI LABI” – 30% no Darbiniekam noteiktās amatalgas.
12. Piemaksu aprēķina un izmaksā proporcionāli nostrādātajam laikam un to nemaksā atvaļinājuma un pārejošas darbnespējas laikā.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

4. pielikums

Tukuma novada Domes 23.12.2020. noteikumiem Nr.65

“Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem” (prot.Nr.17, 19.§)

Aprēķinātais atvaļinājuma pabalstu apjoms, ņemot vērā Darbinieka nodarbinātības ilgumu pašvaldībā un ikgadējās novērtēšanas rezultātu

| 1 līdz 2 gadi | <i>Izcili</i> | <i>Ļoti labi</i> | <i>Labi</i> | <i>Apmierinoši</i> |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <i>Tehniskie darbinieki</i> | 40 - 38 punkti | 37 – 29 punkti | 28 – 21 punkti | 20 -13 punkti |
| | 40 punkti - 40,0% | 37 punkti - 35,0% | 28 punkti - 30,0% | 20 punkti - 10,0% |
| | 39 punkti – 39,0% | 36 punkti - 34,4% | 27 punkti - 28,9% | 19 punkti - 9,5% |
| | 38 punkti - 38,0% | 35 punkti - 33,8% | 26 punkti - 27,9% | 18 punkti - 9,0% |
| | | 34 punkti - 33,2% | 25 punkti - 26,8% | 17 punkti - 8,5% |
| | | 33 punkti - 32,6% | 24 punkti - 25,7% | 16 punkti - 8,0% |
| | | 32 punkti - 32,0% | 23 punkti - 24,6% | 15 punkti - 7,5% |
| | | 31 punkti - 31,4% | 22 punkti - 23,6% | 14 punkti - 7,0% |
| | | 30 punkti - 30,8% | 21 punkti - 22,5% | 13 punkti - 6,5% |
| | | 29 punkti - 30,2% | | |
| <i>Darbinieki</i> | 60 - 58 punkti | 57 – 48 punkti | 47 - 34 punkti | 33 – 21 punkti |
| | 60 punkti - 40,0% | 57 punkti - 35,0% | 47 punkti - 30,0% | 33 punkti - 10,0% |
| | 59 punkti – 39,3% | 56 punkti - 34,6% | 46 punkti - 29,4% | 32 punkti - 9,7% |
| | 58 punkti - 38,7% | 55 punkti - 34,1% | 45 punkti - 28,7% | 31 punkti - 9,4% |
| | | 54 punkti - 33,6% | 44 punkti - 28,1% | 30 punkti - 9,1% |
| | | 53 punkti - 33,1% | 43 punkti - 27,4% | 29 punkti - 8,8% |
| | | 52 punkti - 32,6% | 42 punkti - 26,8% | 28 punkti - 8,5% |
| | | 51 punkti - 32,1% | 41 punkti - 26,2% | 27 punkti - 8,2% |
| | | 50 punkti - 31,6% | 40 punkti - 25,5% | 26 punkti - 7,9% |
| | | 49 punkti - 31,1% | 39 punkti - 24,9% | 25 punkti - 7,6% |
| | | 48 punkti - 30,6% | 38 punkti - 24,3% | 24 punkti - 7,3% |
| | | | 37 punkti - 23,6% | 23 punkti - 7,0% |

| | | | | |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | 36 punkti - 23,0% | 22 punkti - 6,7% |
| | | | 35 punkti - 22,3% | 21 punkti - 6,4% |
| | | | 34 punkti - 21,7% | |
| <i>Nodaļu, struktūrvienību un iestāžu vadītāji</i> | 70 - 68 punkti | 67 – 56 punkti | 55 – 42 punkti | 41 – 28 punkti |
| | 70 punkti - 40,0% | 67 punkti - 35,0% | 55 punkti - 30,0% | 41 punkti - 10% |
| | 69 punkti – 39,4% | 66 punkti - 34,6% | 54 punkti - 29,5% | 40 punkti - 9,8% |
| | 68 punkti - 38,9% | 65 punkti - 34,2% | 53 punkti - 28,9% | 39 punkti - 9,5% |
| | | 64 punkti - 33,8% | 52 punkti - 28,4% | 38 punkti - 9,3% |
| | | 63 punkti - 33,4% | 51 punkti - 27,8% | 37 punkti - 9,0% |
| | | 62 punkti - 33,0% | 50 punkti - 27,3% | 36 punkti - 8,8% |
| | | 61 punkti - 32,6% | 49 punkti - 26,7% | 35 punkti - 8,5% |
| | | 60 punkti - 32,2% | 48 punkti - 26,2% | 34 punkti - 8,3% |
| | | 59 punkti - 31,8% | 47 punkti - 25,6% | 33 punkti - 8,0% |
| | | 58 punkti - 31,4% | 46 punkti - 25,1% | 32 punkti - 7,8% |
| | | 57 punkti - 31,0% | 45 punkti - 24,5% | 31 punkti - 7,6% |
| | | 56 punkti - 30,6% | 44 punkti - 24,0% | 30 punkti - 7,3% |
| | | | 43 punkti - 23,5% | 29 punkti - 7,1% |
| | | | 42 punkti - 22,9% | 28 punkti - 6,8% |
| 3 un vairāk gadi | <i>Izcili</i> | <i>Ļoti labi</i> | <i>Labi</i> | <i>Apmierinoši</i> |
| <i>Tehniskie darbinieki</i> | 40 - 38 punkti | 37 – 29 punkti | 28 - 21 punkti | 20 -13 punkti |
| | 40 punkti - 50,0% | 37 punkti - 45,0% | 28 punkti - 40,0% | 20 punkti - 20,0% |
| | 39 punkti – 48,8% | 36 punkti - 44,5% | 27 punkti - 38,6% | 19 punkti - 19,0% |
| | 38 punkti - 47,5% | 35 punkti - 44,0% | 26 punkti - 37,1% | 18 punkti - 18,0% |
| | | 34 punkti - 43,5% | 25 punkti - 35,7% | 17 punkti - 17,0% |
| | | 33 punkti - 43,0% | 24 punkti - 34,3% | 16 punkti - 16,0% |
| | | 32 punkti - 42,5% | 23 punkti - 32,9% | 15 punkti - 15,0% |
| | | 31 punkti - | 22 punkti - | 14 punkti - |

| | | | | |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | 42,0% | 31,4% | 14,0% |
| | | 30 punkti - 41,5% | 21 punkti - 30,0% | 13 punkti - 13,0% |
| | | 29 punkti - 41,0% | | |
| <i>Darbinieki</i> | 60 - 58 punkti | 57 – 48 punkti | 47 – 34 punkti | 33 – 21 punkti |
| | 60 punkti - 50,0% | 57 punkti - 45,0% | 47 punkti - 40,0% | 33 punkti - 20,0% |
| | 59 punkti – 49,2% | 56 punkti - 44,6% | 46 punkti - 39,1% | 32 punkti - 19,4% |
| | 58 punkti - 48,3% | 55 punkti - 44,2% | 45 punkti - 38,3% | 31 punkti - 18,8% |
| | | 54 punkti - 43,8% | 44 punkti - 37,4% | 30 punkti - 18,2% |
| | | 53 punkti - 43,4% | 43 punkti - 36,6% | 29 punkti - 17,6% |
| | | 52 punkti - 43,0% | 42 punkti - 35,7% | 28 punkti - 17,0% |
| | | 51 punkti - 42,6% | 41 punkti - 34,9% | 27 punkti - 16,4% |
| | | 50 punkti - 42,2% | 40 punkti - 34,0% | 26 punkti - 15,8% |
| | | 49 punkti - 41,8% | 39 punkti - 33,2% | 25 punkti - 15,2% |
| | | 48 punkti - 41,4% | 38 punkti - 32,3% | 24 punkti - 14,5% |
| | | | 37 punkti - 31,5% | 23 punkti - 13,9% |
| | | | 36 punkti - 30,6% | 22 punkti - 13,3% |
| | | | 35 punkti - 29,8% | 21 punkti - 12,7% |
| | | | 34 punkti - 28,9% | |
| <i>Nodaļu, struktūrvienību un iestāžu vadītāji</i> | 70 - 68 punkti | 67 – 56 punkti | 55 – 42 punkti | 41 – 28 punkti |
| | 70 punkti - 50,0% | 67 punkti - 45,0% | 55 punkti - 40,0% | 41 punkti - 20,0% |
| | 69 punkti – 49,3% | 66 punkti - 44,6% | 54 punkti - 39,3% | 40 punkti - 19,5% |
| | 68 punkti - 48,6% | 65 punkti - 44,2% | 53 punkti - 38,5% | 39 punkti - 19,0% |
| | | 64 punkti - 43,7% | 52 punkti - 37,8% | 38 punkti - 18,5% |
| | | 63 punkti - 43,3% | 51 punkti - 37,1% | 37 punkti - 18,0% |
| | | 62 punkti - 42,9% | 50 punkti - 36,4% | 36 punkti - 17,6% |
| | | 61 punkti - 42,5% | 49 punkti - 35,6% | 35 punkti - 17,1% |
| | | 60 punkti - 42,0% | 48 punkti - 34,9% | 34 punkti - 16,6% |

| | | | | |
|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | 59 punkti - 41,6% | 47 punkti - 34,2% | 33 punkti - 16,1% |
| | | 58 punkti - 41,2% | 46 punkti - 33,5% | 32 punkti - 15,6% |
| | | 57 punkti - 40,8% | 45 punkti - 32,7% | 31 punkti - 15,1% |
| | | 56 punkti - 40,4% | 44 punkti - 32,0% | 30 punkti - 14,6% |
| | | | 43 punkti - 31,3% | 29 punkti - 14,1% |
| | | | 42 punkti - 30,5% | 28 punkti - 13,7% |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

5. pielikums

Tukuma novada Domes 23.12.2020. noteikumiem Nr.65

“Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem” (prot.Nr.17, 19.§)

Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku veselības apdrošināšanas un apdrošināšanas pret nelaimes gadījumiem kārtība

1. Kārtība “Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku veselības apdrošināšanas un apdrošināšanas pret nelaimes gadījumiem kārtība” (turpmāk – Kārtība) izdota saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 37.panta pirmo un otro daļu.
2. Kārtība nosaka, kā Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) finansēto iestāžu (turpmāk – Iestāžu) vadītājiem un darbiniekiem (turpmāk – Darbinieki) tiek veikta veselības apdrošināšana vai apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem.
3. Darbinieku veselības apdrošināšanai un atbilstīgi tās nosacījumiem un šim mērķim kārtējā gada Pašvaldības vai Iestādes budžetā paredzētajiem līdzekļiem veic apdrošināšanu. Veselības apdrošināšanas kartes cena nedrīkst pārsniegt pusi no normatīvajos aktos par iedzīvotāju ienākuma nodokli noteiktā apmēra – 213,43 euro.
4. Darbinieku veselības apdrošināšanas karšu iegādei tiek izsludināts vienots Tukuma novada pašvaldības publiskais iepirkums.
5. Izdevumi par veselības apdrošināšanas kartes iegādi Darbiniekiem no darba devēja puses tiek apmaksāti daļēji Pašvaldības vai Iestādes budžetā šim mērķim paredzēto līdzekļu ietvaros.
6. Veselības apdrošināšanas polises izmaksas, iekļaujot tajā obligātās veselības pārbaudes izdevumus, Pašvaldība sedz līdz 50% vienam Pašvaldības Darbiniekam, izņemot Darbiniekus, kuru amata pienākumu izpilde regulāri pakļauta paaugstinātam veselības apdraudējuma riskam un, pamatojoties uz darba vides risku izvērtējumu, tas ir, Tukuma novada pašvaldības policijas priekšniekam, pašvaldības policijas priekšnieka vietniekam, pašvaldības policijas vecākajiem inspektoriem, inspektoriem (izņemot Vienotā dispečerdienesta inspektoriem), jaunākajiem inspektoriem, vecākajiem kārtībniekiem un kārtībniekiem, Tukuma novada bāriņtiesas priekšsēdētājam, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekiem, bāriņtiesas locekļiem, ar Tukuma novada iestādes “Tukuma novada sociālais dienests” direktora rīkojumu noteiktiem sociālajiem Darbiniekiem – Pašvaldība no budžetā paredzētajiem līdzekļiem sedz 75% no iegādātās veselības apdrošināšanas kartes vērtības.
7. Atlikušo Darbinieku veselības apdrošināšanas kartes vērtību apmaksā Darbinieks no saviem personiskajiem līdzekļiem – vai nu iemaksājot atlikušo vērtību Pašvaldības vai Iestādes norēķinu kontā, vai, rakstiski vienojoties ar Iestādes vadītāju, atlikusī vērtība pakāpeniski tiek ieturēta no Darbinieka darba samaksas.
8. Pašvaldība vai Iestāde Darbiniekiem, kuri veicot darba pienākumus ir pakļauti reālam dzīvības un veselības apdraudējumam (riskam) atbilstīgi Pašvaldības izpilddirektora vai Iestādes vadītāja rīkojumam veic nelaimes gadījumu apdrošināšanu.
9. Dzīvības un veselības apdraudējuma (riska) pakāpes noteikšana notiek saskaņā ar Darba vides risku novērtējumu, ņemot vērā vai starp:
 - 9.1.fizikālajiem faktoriem ir riska faktors “Darbs ārpus telpām”;
 - 9.2.psiholoģiskajiem un emocionālajiem faktoriem ir riska faktors “Saspringta psiholoģiskā atmosfēra darbā (dažāda tipa klienti (neapmierināti, negatīvi noskaņoti, u.t.t.), “Vardarbība” (fiziska vai emocionāla);
 - 9.3.ķīmiskajiem faktoriem un putekļiem ir riska faktors “Ķīmiskas vielas un maisījumi”;
 - 9.4.bioloģiskajiem faktoriem ir riska faktors “Dzīvnieku uzbrukumi, suņu kodumi, Trakumsērga”;

- 9.5.traumatisma riska faktoriem ir riska faktori “Transporta līdzekļa vadīšana”, “Darbs augstumā”, “Darbs uz vai pie ceļa braucamās daļas”, “Uguns un eksplozija” vai “Citi traumatisma riska faktori”.
10. Darbinieki, veicot darba pienākumus, ir pakļauti reālam dzīvības un veselības apdraudējumam (riskam), ja darba vides risku novērtējumā konkrētajam amatam ir vismaz trīs no 9.punktā minētajiem riska faktoriem ar riska pakāpi no II līdz IV un/vai minēts “pastāv nelaiemes gadījumu risks”.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

6. pielikums

Tukuma novada Domes 23.12.2020. noteikumiem Nr.65

“Par atlīdzību un sociālajām garantijām Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības iestāžu darbiniekiem” (prot.Nr.17, 19.§)

Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumu atlīdzināšanas kārtība

1. Kārtība “Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumu atlīdzināšanas kārtība” (turpmāk – Kārtība) izdota saskaņā ar Ministru kabineta 2002. gada 6. augusta noteikumu Nr.343 “Darba aizsardzības prasības, strādājot ar displeju” 11.2.,12.,13.un 14.punktu.
2. Kārtība nosaka, kā Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) finansēto iestāžu (turpmāk – Iestāde) vadītājiem un darbiniekiem (turpmāk – Darbinieki) tiek atlīdzināti izdevumi par optisko redzes korekcijas līdzekļu – briļļu vai kontaktlēcu iegādi.
3. Izdevumi tiek atlīdzināti tiem Darbiniekiem, kam Pašvaldības vai Iestādes organizētās obligātās veselības pārbaudē konstatēts, ka darba veikšanai nepieciešami optiskie redzes korekcijas līdzekļi.
4. Izdevumi tiek atlīdzināti arī tiem Darbiniekiem, kam optiskos redzes korekcijas līdzekļus darba veikšanai nozīmējis ārsts – oftalmologs vai optometrists laika posmā starp Pašvaldības vai Iestādes organizētajām obligātās veselības pārbaudēm.
5. Izdevumi Darbiniekiem tiek atmaksāti iesniegumu iesniegšanas secībā.
6. Pirmo reizi izdevumus par briļļu iegādi Darbiniekam atlīdzina, ja viņš Pašvaldībā vai iestādē nostrādājis ne mazāk kā vienu gadu.
7. Izdevumi par redzes korekcijas līdzekļu iegādi Darbiniekiem tiek atlīdzināti vienu reizi divos gados, bet ne vairāk kā 100.00 *euro* (viens simts *euro*) Pašvaldības vai Iestādes budžetā šim mērķim paredzēto līdzekļu ietvaros.
8. Izdevumi tiek pārskaitīti uz Darbinieka norādīto kredītiestādes kontu pēc izdevumus apliecinājošu dokumentu – iesnieguma, izraksta no pacienta ambulatorās kartes, ja optiskos redzes korekcijas līdzekļu lietošanu noteicis ārsts, ārsta izrakstītas receptes, pirkuma čeka uz Darbinieka vārda – iesniegšanas Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 20.§.

Par noteikumu “Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu

Lai noteiktu kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldībā tiek organizēta korupcijas novēršanas sistēmas organizācija un kontroles veikšana, ir izstrādāti iekšējie noteikumi “Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā”.

Pamatojoties uz likuma Par pašvaldībām 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu un Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumu Nr.630 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā” 3. punktu, 6.punktu, Tukuma novada Dome nolemj:

1. apstiprināt Tukuma novada pašvaldības noteikumus Nr.66 “Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā” (pievienoti),

2. uzdot Tukuma novada Domes Administratīvai pārvaldei publicēt apstiprinātos iekšējos noteikumus pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv, sadaļā “Noteikumi”.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

NOTEIKUMI

Tukumā

2020. gada 23. decembrī

Nr.66

(prot.Nr.27, 20.§.)

Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu, Ministru kabineta 17.10.2017. noteikumu Nr.630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" 6.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka korupcijas novēršanas sistēmas organizāciju, sistēmas pārvaldības pamatnosacījumus, darbības uzraudzības un kontroles procedūru veikšanas kārtību Tukuma novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība), tās iestādēs un kapitālsabiedrībās, kurās Tukuma novada pašvaldībai ir izšķiroša ietekme (turpmāk – Iestādēs).

2. Noteikumos lietotie termini:

2.1. ziņojums – dokuments, ko sastāda Pašvaldības iestādes "Tukuma novada Dome" iekšējais auditors (turpmāk – auditors) par veikto pārbaudi un kas satur konstatējumus, secinājumus un priekšlikumus konstatēto trūkumu novēršanai korupcijas novēršanas jautājumos Iestādēs;

2.2. korupcijas novēršana – darbības, kas vērstas uz koruptīvas rīcības iespēju sašaurināšanu, pilnveidojot Pašvaldības un Iestāžu normatīvos aktus un procedūras, kas nodrošina atbilstošu uzraudzību un kontroli Iestāžu funkciju un uzdevumu izpildē, veicina Iestāžu darbinieku (tostarp valsts amatpersonu) godprātīgu attieksmi pret darba pienākumiem, tādējādi mazinot korupcijas risku līmeni vai arī izskaužot korupcijas rašanās iespējas nākotnē;

2.3. korupcijas risks – varbūtība, ka kāds no Iestāžu darbiniekiem, kuram uzticēta vara vai atbildība noteiktu pilnvaru ietvaros, ar nodomu vai bez nodoma rīkosies savu vai citas personas materiālo interešu labā, gūstot sev vai nodrošinot citiem nepienākošos labumus, nodarot kaitējumu Iestādei un Pašvaldībai;

2.4. korupcijas riska zona – Iestāžu funkcijas un uzdevumi, kurus īstenojot, pastāv lielāka varbūtība, ka tiks veiktas koruptīvas darbības;

2.5. korupcijas novēršanas sistēma – savstarpēji saistītu elementu, kuru uzdevums ir mazināt iespējamus korupcijas riskus Pašvaldībā, kopums;

2.6. pārbaude – auditora veikto darbību kopums, lai konstatētu korupcijas pazīmes, darbinieku pienākumu nepildīšanu vai nekvalitatīvu pildīšanu Iestādē, iespējamus trūkumus Iestādes pretkorupcijas pasākumu plānā un tā izpildē, sniegtu priekšlikumus konstatēto trūkumu novēršanai;

2.7. pretkorupcijas pasākumi – pasākumu kopums, kuru mērķis ir novērst korupcijas iespējas Iestādē un Pašvaldībā;

2.8. Pretkorupcijas stratēģija – plānošanas dokuments, kas nosaka darbības un attīstības virzienus korupcijas novēršanas jautājumos Pašvaldībā;

2.9. rezultatīvais rādītājs – rezultāta pazīme, kas nodrošina iespējami objektīvu mērījumu, kuru var izteikt kā skaitlisku vērtību vai arī kā vārdu savienojumu, kas norāda rezultatīvo rādītāju veidu (piemēram, veikti grozījumi iekšējā tiesību aktā, apmācīti 50 darbinieki);

2.10. Vadlīnijas – Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja 2018. gada 31. janvāra vadlīnijas “Vadlīnijas par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā”.

II. Korupcijas novēršanas sistēmas darba organizācija

3. Korupcijas novēršanas sistēmas uzraudzību, pārraudzību un tās pilnveidošanu Pašvaldībā atbilstoši normatīvo aktu prasībām nodrošina Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) priekšsēdētājs.

4. Domes priekšsēdētājs, veicot korupcijas novēršanas sistēmas uzraudzību Pašvaldībā:

4.1. sniedz vadlīnijas Pretkorupcijas stratēģijas un Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izstrādei;

4.2. apstiprina Pretkorupcijas stratēģiju un veic tās īstenošanas pārraudzību;

4.3. apstiprina Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plānu un tā izpildi (1. pielikums);

4.4. veic Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes izvērtēšanu un to īstenošanas pārraudzību;

4.5. koordinē un pilnveido Pašvaldības un valsts pārvaldes iestāžu sadarbību korupcijas risku mazināšanai;

4.6. apstiprina kārtējā gada Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes izvērtēšanas grafiku;

4.7. norīko auditoru veikt pārbaudes Iestādēs.

5. Korupcijas novēršanas sistēmas pārvaldību Pašvaldībā veic auditors.

6. Auditors, veicot korupcijas novēršanas sistēmas pārvaldību, Pašvaldībā:

6.1. izstrādā Pretkorupcijas stratēģijas, Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna un tā izpildes projektu un iesniedz apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam;

6.2. izstrādā Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes izvērtēšanas grafika projektu un iesniedz apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam;

6.3. veic pārbaudes Iestādēs saskaņā ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu vai kārtējā gada apstiprināto Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes izvērtēšanas grafiku. Auditors par veiktajām pārbaudēm sniedz ziņojumus;

6.4. lai īstenotu Domes priekšsēdētāja uzraudzību korupcijas novēršanas jomā Pašvaldībā, saņem, apkopo un analizē informāciju par trūkumiem Iestāžu darba organizācijā korupcijas novēršanas jomā;

6.5. sniedz Domes priekšsēdētājam priekšlikumus Iestāžu darba uzlabošanai un konstatēto trūkumu novēršanai korupcijas novēršanas jomā.

7. Domes Administratīvā pārvalde:

7.1. izskata juridisko un fizisko personu iesniegumus (sūdzības) par Iestāžu amatpersonu un darbinieku amata pienākumu nepildīšanu vai nekvalitatīvu pildīšanu, ja iesniegumā (sūdzībā) ir sniegta informācija un argumenti par iespējamu korupciju Iestādē;

7.2. organizē vai veic Iestādēs izglītojošus pasākumus korupcijas novēršanas jomā.

8. Iestāde korupcijas novēršanas sistēmas ietvaros:

8.1. nodrošina Pretkorupcijas stratēģijas un Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izpildi;

8.2. atbilstoši Vadlīnijām veic Iestādes funkciju un uzdevumu iespējamo korupcijas risku novērtējumu, identificē korupcijas riskam pakļautos amatus un nosaka pasākumus risku mazināšanai vai novēršanai, izstrādā Iestādes pretkorupcijas pasākumu plānu un nodrošina tā izpildi;

8.3. pēc auditora rakstveida pieprasījuma saskaņā ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu vai Domes priekšsēdētāja apstiprināto Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes izvērtēšanas grafiku iesniedz auditoram nepieciešamo dokumentu kopijas un paskaidrojumus pārbaudes veikšanai;

8.4. organizē vai veic darbinieku apmācību atbilstoši nepieciešamajam zināšanu līmenim (darbinieks/valsts amatpersona) korupcijas novēršanas jomā, tajā skaitā zināšanu pārbaudi;

8.5. sniedz priekšlikumus auditoram Pretkorupcijas stratēģijas un Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izstrādei.

III. Pretkorupcijas stratēģijas izstrāde un aktualizēšana

9. Auditors reizi četros gados līdz attiecīgā gada 31. janvārim, ievērojot Pašvaldības iepriekš izvirzīto mērķu un plānoto rezultātu pēctecību, ņemot vērā Pretkorupcijas stratēģijas iepriekšējā plānošanas perioda novērtējuma rezultātus, esošā stāvokļa analīzi korupcijas novēršanā Pašvaldībā, Iestāžu sniegtos priekšlikumus, sagatavo nākamā plānošanas perioda Pretkorupcijas stratēģijas projektu, kuru iesniedz apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam.

10. Auditors 20 (divdesmit) dienu laikā pēc Pretkorupcijas stratēģijas apstiprināšanas, organizē tās publiskošanu Pašvaldības mājaslapā.

11. Pretkorupcijas stratēģijā atspoguļo informāciju par esošo stāvokli korupcijas novēršanā Pašvaldībā, Pretkorupcijas stratēģijas izpildes iepriekšējā plānošanas periodā novērtējuma rezultātus, starptautiskos un nacionālos normatīvos aktus, plānošanas periodam izvirzīto mērķi (apakšmērķus), prioritāros uzdevumus un sasniedzamos rezultātus, kā arī Pretkorupcijas stratēģijas realizācijā iesaistītās puses.

12. Pretkorupcijas stratēģiju aktualizē:

12.1. ja kādas Iestādes izveidošanas, reorganizācijas vai likvidācijas dēļ ir nepieciešams precizēt Iestādes darbības pilnvarojumu;

12.2. ja stājies spēkā jauns starptautiskais vai nacionālais normatīvais akts, kas būtiski ietekmē Pretkorupcijas stratēģijas izpildi.

IV. Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izstrāde, izpildes rezultātu novērtēšana un aktualizēšana

13. Auditors divu mēnešu laikā pēc Pretkorupcijas stratēģijas apstiprināšanas sagatavo nākamā plānošanas perioda Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna projektu un iesniedz apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam.

14. Auditors 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna apstiprināšanas organizē tā publiskošanu Pašvaldības mājaslapā.

15. Iestādes līdz kārtējā gada 31. janvārim sniedz auditoram rakstveida pārskatus par Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izpildi iepriekšējā gadā.

16. Auditors līdz kārtējā gada 10. martam sagatavo iepriekšējā gada Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izpildes projektu un iesniedz apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam.

17. Auditors 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc iepriekšējā gada Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izpildes apstiprināšanas organizē tā publiskošanu Pašvaldības mājaslapā.

18. Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plānu aktualizē, ja:

18.1. plānošanas periodā aktualizēta Pretkorupcijas stratēģija;

18.2. kādas Iestādes izveidošanas, reorganizācijas vai likvidācijas dēļ nepieciešams precizēt Iestādes darbības pilnvarojumu;

18.3. vairāku Iestāžu darbībā identificēts jauns korupcijas risks;

18.4. Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plānā noteiktais pretkorupcijas pasākums nav izpildīts objektīvu iemeslu dēļ un tā izpildei nepieciešams cits izpildes termiņš.

V. Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izstrāde, izpildes rezultātu novērtēšana un aktualizēšana

19. Iestāde izstrādā Iestādes pretkorupcijas pasākumu plānu (2.pielikums), kuru apstiprina Iestādes vadītājs. Iestāde funkciju un uzdevumu iespējamam korupcijas risku novērtējumam, korupcijas riskam pakļauto amatu novērtējumam un pretkorupcijas pasākumu plānam (pretkorupcijas pasākumu plāna izpildei) nosaka ierobežotas pieejamības informācijas statusu.

20. Iestāde pretkorupcijas pasākumu plānu izstrādā saskaņā ar:

20.1. Pretkorupcijas stratēģiju;

20.2. Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plānu;

20.3. Iestādes funkciju un uzdevumu iespējamo korupcijas risku novērtējumu, kas veikts atbilstoši Vadlīnijās noteiktajām pamatprasībām;

20.4. korupcijas riskam pakļauto amatu novērtējumu, kas veikts atbilstoši Vadlīnijās noteiktajām pamatprasībām un, ņemot vērā iepriekšējā plānošanas periodā veikto pretkorupcija pasākumu izpildes novērtējuma rezultātus.

21. Iestāde līdz kārtējā gada 31. janvārim sagatavo pārskatu par iepriekšējā gada Iestādes pretkorupcijas pasākumu plāna izpildi.

22. Pārbaudi par Iestādes pretkorupcijas pasākumu plāna izpildi saskaņā ar Domes priekšsēdētāja kārtējā gada apstiprināto Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes izvērtēšanas grafiku veic auditors. Par pārbaudē konstatēto auditors sagatavo ziņojumu, kuram nosaka ierobežotas pieejamības informācijas statusu. Auditors ziņojumu iesniedz Domes priekšsēdētājam, bet ziņojuma kopiju Iestādes, kurā veikta pārbaude, vadītājam.

23. Iestādes pretkorupcijas pasākumu plānu aktualizē, ja:

23.1. plānošanas periodā aktualizēta Pretkorupcijas stratēģija vai Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāns;

23.2. Iestādē veikta reorganizācija, precizēts darbības pilnvarojums;

23.3. noticis korupcijas vai interešu konflikta notikums vai saņemti pamatoti ziņojumi par iespējamiem pārkāpumiem Iestādē;

23.4. identificēts jauns korupcijas risks;

23.5. pretkorupcijas pasākumu plānā noteiktais pretkorupcijas pasākums ir izpildīts;

23.6. pretkorupcijas pasākumu plānā noteiktais pretkorupcijas pasākums nav izpildīts objektīvu iemeslu dēļ un tā izpildei nepieciešams cits izpildes termiņš.

VI. Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes izvērtēšanas grafika izstrāde un aktualizēšana

24. Auditors līdz kārtējā gada 10. janvārim sagatavo kārtējā gada Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes izvērtēšanas grafiku un iesniedz apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam.

25. Auditors izstrādājot Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes izvērtēšanas grafiku, pārbaudes veikšanas biežumu nosaka, ņemot vērā Iestāžu iespējamo korupcijas risku novērtējumu un resursus.

26. Nepieciešamības gadījumā Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes izvērtēšanas grafiku aktualizē.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

1.pielikums

Tukuma novada Domes 2020 .gada 23. decembra iekšējiem noteikumiem Nr.66 Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā

APSTIPRINĀTS

Tukuma novada Domes priekšsēdētājs

_____/vārds, uzvārds/

202_.gada _____

**Tukuma novada pašvaldības
pretkorupcijas stratēģijas 202_. – 202_. gadam realizācijas plāns**

| Nr. p.k. | Pasākumi | Izpildes termiņš | Rezultatīvais rādītājs | Atbildīgā Institūcija, darbinieks | Pasākuma izpilde |
|---------------------|-----------------|-------------------------|-------------------------------|--|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

2.pielikums

Tukuma novada Domes 2020 .gada 23. decembra iekšējiem noteikumiem Nr.66 Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā

IEROBEŽOTA PIEEJAMĪBA

APSTIPRINĀTS

/Iestādes vadītāja amats, vārds, uzvārds/
202_.gada _____

(Institūcijas nosaukums) **pretkorupcijas pasākumu plāns**

_____ – _____ **gadam**
(plānošanas periods)

| Nr.p.k. | Veicamā funkcija (uzdevumi)/ darbības joma | Risks, riska notikuma apraksts | Riska līmenis | Pasākums riska mazināšanai vai novēršanai | Rezultatīvais rādītājs | Atbildīgais par pasākuma izpildi | Izpildes termiņš |
|----------------|---|---------------------------------------|----------------------|--|-------------------------------|---|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Sagatavoja: uzvārds, tālruna numurs, e-pasta adrese

IEROBEŽOTA PIEEJAMĪBA

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 21.§.

**Par grozījumiem Tukuma novada Domes
2010.gada 25.novembra noteikumos Nr. 23
“Par pašvaldības budžeta finansēto izglītības
iestāžu tipveida amatu sarakstiem un darba slodzēm”**

Ņemot vērā Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu lietvedības speciālistu pienākumos ietilpstošo darba apjomu palielināšanos un nepieciešamību precizēt amata nosaukumus atbilstoši Ministru kabineta 2017.gada 23.maija noteikumiem Nr.264 “Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām”, iekļaujot lietvedības speciālistus profesiju grupā “Biroja administratori”, nepieciešams veikt izmaiņas Tukuma novada Domes 2010.gada 25.novembra noteikumu Nr.23 “Par pašvaldības budžeta finansēto izglītības iestāžu tipveida amatu sarakstiem un darba slodzēm” 3. un 3.¹ punktos. Izvērtējot amata atbildības pakāpi, pienākumus un to apjomu, Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs ir jānosaka lielākas lietvedības speciālistu slodzes un jāprecizē nosaukumi, kas atbilst profesijai “Administrators” (profesijas kods 3341 01), “Lietvedis” (profesijas kods 3341 04) un “Vecākais lietvedis” (profesijas kods 3341 03). Kā viens no pamatkritērijiem ir izglītojamo, darbinieku un pedagogu skaits izglītības iestādē, kas arī šobrīd spēkā esošajos noteikumos ir ņemts kā pamata kritērijs.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu *Pašvaldības dome pieņem [...] iekšējos normatīvos aktus (noteikumi, nolikumi, instrukcijas)*, Dome nolemj izdarīt Tukuma novada Domes 2010.gada 25.novembra noteikumos Nr. 23 “Par pašvaldības budžeta finansēto izglītības iestāžu tipveida amatu sarakstiem un darba slodzēm” šādus grozījumus:

1. izteikt noteikumu 3.punktu jaunā redakcijā:
“3. Lietvedības speciālistu darba slodzes pēc stāvokļa uz 1.septembri:
3.1. pirmsskolas izglītības iestādēs atbilstoši Noteikumu 1.tabulai:

| Amata nosaukums | Darba slodžu skaits | | | |
|----------------------------|---|---|---------|----------------|
| | iestādē apsaimniekošanu nodrošina ar ārpakalpojumu | izglītojamo un iestādes darbinieku skaits | | |
| | | līdz 140 | 140-250 | vairāk par 251 |
| Vecākais lietvedis | - | - | - | līdz 1 |
| Lietvedis | līdz 0,8 | līdz 0,8 | līdz 1 | - |
| Lietvedības administrators | - | - | - | - |

3.2. pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestādēs atbilstoši Noteikumu 1.¹tabulai

1.¹tabula

| Amata nosaukums | Darba slodžu skaits atkarībā no izglītojamo un iestādes darbinieku skaita | | | |
|----------------------------|---|---------|---------|----------------|
| | līdz 200 | 201-300 | 301-500 | vairāk par 501 |
| Vecākais lietvedis | - | līdz 1 | līdz 1 | līdz 1 |
| Lietvedis | līdz 1 | - | - | līdz 1 |
| Lietvedības administrators | - | - | līdz 1 | - |

2. izteikt noteikumu 3.¹punktu jaunā redakcijā:

“3.¹ Lietvedības speciālistu darba slodzes profesionālās ievirzes izglītības iestādēs, nosaka pēc stāvokļa uz 1.septembri atbilstoši Noteikumu 1².tabulai:

1².tabula

| Amata nosaukums | Darba slodžu skaits atkarībā no izglītojamo un iestādes darbinieku skaita | | |
|----------------------------|---|---------|----------------|
| | līdz 400 | 401-800 | vairāk par 801 |
| Vecākais lietvedis | - | līdz 1 | līdz 1 |
| Lietvedis | līdz 1 | - | - |
| Lietvedības administrators | - | - | līdz 1 |

3. izteikt noteikumu pielikumu šādā redakcijā:

| Nr. p.k. | Amata nosaukums | Saime (apakšsaime), līmenis | Mēnešalgas grupa | Profesijas kods |
|----------|--|-----------------------------|------------------|-----------------|
| | Direktora vietnieks <i>saimniecības jautājumos</i> | 3. II B | 8 | 1219 28 |
| | Saimniecības pārzinis | 3. II A | 6 | 5151 11 |
| | Kasieris | 14. I | 5 | 4311 02 |
| | Vecākais lietvedis | 18.3. III | 8 | 3341 03 |
| | Lietvedis | 18.3. II | 7 | 3341 04 |
| | Lietvedības administrators | 18.3. I | 4 | 3341 01 |
| | Pirmsskolas iestāžu un skolu māsa | 5.2. III | 7 | 2221 34 |
| | Ārsts | 5.1.,III | 10 | 2211 01 |
| | Uztura speciālists (sertificēts) | 5.2.,III | 7 | 2265 01 |
| | Fizioterapeits (sertificēts) | 5.1.,IIB | 9 | 2264 02 |
| | Fizioterapeits (reģistrēts) | 5.1.,IIA | 9 | 2264 02 |
| | Autovadīšanas instruktors | 13. V | 7 | 5165 01 |
| | Ieroču tehniķis | 13.,IV | 5 | 3119 15 |
| | Datorsistēmu tehniķis | 19.5. I | 6 | 3513 01 |
| | Pavārs | 13. V | 7 | 5120 02 |
| | Sporta zāles pārzinis | 13. II A | 2 | 5151 06 |
| | Skolēnu pavadonis | 4, I A | 4 | 5311 03 |
| | Audzinātāja/skolotāja palīgs (<i>auklis</i>) | 29.1 | 4 | 5311 01 |
| | Skolotāja palīgs | 29.1 | 4 | 5312 01 |
| | Veļas pārzinis | 13. II A | 2 | 9121 03 |
| | Parka dārznieks (uz sezonu, prof. izgl.) | 13., III | 4 | 6113 03 |
| | Laborants | 13., III | 4 | 7543 08 |
| | Kurinātājs | 13. II A | 2 | 8182 01 |
| | Automobiļa vadītājs | 41. II | 6 | 8322 01 |
| | Autobusa vadītājs | 41. III | 7 | 8331 01 |
| | Apkopējs | 13. I | 1 | 9112 01 |

| Nr. p.k. | Amata nosaukums | Saime (apakšsaime), līmenis | Mēnešalgas grupa | Profesijas kods |
|----------|-----------------------|-----------------------------|------------------|-----------------|
| | Sētnieks | 13. I | 1 | 9613 01 |
| | Tehniskais strādnieks | 13. I | 1 | 9333 08 |
| | Virtuves darbinieks | 13. I | 1 | 9412 02 |
| | Pavāra palīgs | 13. I | 1 | 9412 01 |
| | Noliktavas pārzinis | 13. IIA | 6 | 4321 03 |
| | Garderobists | 13. I | 1 | 9629 03 |
| | Ēkas dežurants | 4. IA | 4 | 9629 05 |

4. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

APSTIPRINĀTI
ar Tukuma novada Domes 25.11.2009.
lēmumu (prot.Nr.13, 15.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumu:
- 21.12.2017. (prot.Nr.21, 2.§.)
- 23.12.2020. (prot.Nr.27, 21.§.)

NOTEIKUMI

2010.gada 25.novembrī

Nr.23
(prot.Nr.13, 15.§.)

Par pašvaldības budžeta finansēto izglītības iestāžu tipveida amatu sarakstiem un darba slodzēm

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 5.panta sesto daļu, 41.panta 2.punktu un Ministru Kabineta 10.06.2010. noteikumiem Nr.500 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs”

I. Vispārīgie jautājumi

Noteikumos lietotie termini:

Pašvaldības budžeta finansētā izglītības iestāde – šo noteikumu izpratnē pašvaldības dibināta pirmsskolas izglītības iestāde, sākumskola, pamatskola, vidusskola, profesionālās ievirzes izglītības iestāde, Tukuma Vakara un neklātienas vidusskola, Tukuma Raiņa ģimnāzija.

Viena (1) slodze – normālam darba laikam (8 stundas dienā un 40 stundas nedēļā) atbilstoša darba slodze.

Amats – Latvijas Republikas profesiju klasifikatorā definētais amata nosaukums, kas klasificēts valsts un pašvaldības darbinieku amatu katalogā noteiktajā kārtībā.

Amatu katalogs – pašvaldības institūciju amatu klasifikācijas sistēma, kurā apkopoti un klasificēti amati. Pašvaldības budžeta finansētās izglītības iestādes amatu katalogs tiek veidots piemērojot Ministru kabineta 2010.gada 10.jūnija noteikumu Nr. 500 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” nosacījumus un ieteikumus amatu saraksta veidošanai (pielikumā).

Amatu saime – amatu kopums, kam atbilstoši pamatfunkcijai ir līdzīgi darba uzdevumi un pamatpienākumi.

Amatu apakšsaime – amatu kopums ar šaurāku, bet atbilstoši pamatfunkcijai skaidri nošķiramu specializāciju.

Amatu līmenis – kritērijs, kas raksturo galvenās atšķirības starp vienas saimes amatiem, ņemot vērā pienākumu sarežģītību, kompetenci, pakļautību, atbildību un vadības funkcijas.

1. Noteikumi nosaka principus un kārtību, kādā pašvaldības budžeta finansētajās novada izglītības iestādēs veido saimnieciskā personāla amatu sarakstus.

2. Izglītības iestādes amatu sarakstus un grozījumus tajos, ņemot vērā attiecīgajam gadam paredzēto finansējumu darba atlīdzībai, sagatavo vadītājs, saskaņo Tukuma novada Izglītības pārvalde un apstiprina Domes priekšsēdētājs (priekšsēdētāja vietnieks).

II. Amati, kuri izglītības iestādē tiek noteikti atkarībā no izglītojamo skaita

3. Lietvedības speciālistu darba slodzes pēc stāvokļa uz 1.septembri:

3.1. pirmsskolas izglītības iestādēs atbilstoši Noteikumu 1.tabulai:

| Amata nosaukums | Darba slodžu skaits | | | |
|----------------------------|---|---|---------|----------------|
| | iestādē apsaimniekošanu nodrošina ar ārpakalpojumu | izglītojamo un iestādes darbinieku skaits | | |
| | | līdz 140 | 140-250 | vairāk par 251 |
| Vecākais lietvedis | - | - | - | līdz 1 |
| Lietvedis | līdz 0,8 | līdz 0,8 | līdz 1 | - |
| Lietvedības administrators | - | - | - | - |

3.2. pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestādēs atbilstoši Noteikumu 1.¹tabulai

1.¹tabula

| Amata nosaukums | Darba slodžu skaits atkarībā no izglītojamo un iestādes darbinieku skaita | | | |
|----------------------------|---|---------|---------|----------------|
| | līdz 200 | 201-300 | 301-500 | vairāk par 501 |
| Vecākais lietvedis | - | līdz 1 | līdz 1 | līdz 1 |
| Lietvedis | līdz 1 | - | - | līdz 1 |
| Lietvedības administrators | - | - | līdz 1 | - |

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 21.12.2017. lēmumu (prot.Nr.21, 2.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.. lēmumu (prot.Nr.27, 21.§.)

3. ¹ Lietvedības speciālistu darba slodzes profesionālās ievirzes izglītības iestādēs, nosaka pēc stāvokļa uz 1.septembri atbilstoši Noteikumu 1².tabulai:

1².tabula

| Amata nosaukums | Darba slodžu skaits atkarībā no izglītojamo un iestādes darbinieku skaita | | |
|----------------------------|---|---------|----------------|
| | līdz 400 | 401-800 | vairāk par 801 |
| Vecākais lietvedis | - | līdz 1 | līdz 1 |
| Lietvedis | līdz 1 | - | - |
| Lietvedības administrators | - | - | līdz 1 |

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 21.12.2017. lēmumu (prot.Nr.21, 2.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.. lēmumu (prot.Nr.27, 21.§.)

III. Amati, kuri izglītības iestādē tiek noteikti atkarībā no tehniskajiem parametriem

4. Direktora vietnieka saimnieciskajos jautājumos amats līdz viena (1) darba slodzei tiek noteikts izglītības iestādēs ar izglītojamo un saimnieciskā personāla skaitu virs 400, ņemot vērā iestādes uzturēšanā esošo ēku skaitu un vadītāja argumentētu pamatojumu.

5. Saimniecības pārziņa amats līdz viena (1) darba slodzei tiek noteikts izglītības iestādēs ar izglītojamo un saimnieciskā personāla skaitu mazāku par 400, ņemot vērā iestādes uzturēšanā esošo

ēku skaitu un vadītāja argumentētu pamatojumu.

6. Grāmatveža amats līdz vienai slodzei, tiek noteikts, ņemot vērā iestādes gada kopējo finansējuma apjomu un avotus, ikgadējā iekšējā vai ārējā audita ieteikumus, iestādes specifiku grāmatvedības uzskaites organizācijā un iestādes vadītāja argumentētu pamatojumu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 21.12.2017. lēmumu (prot.Nr.21, 2.§.)

7. Apkopēju darba slodžu skaits tiek noteikts pēc aprēķina viena (1) slodze uz 500 m² apkopjamās platības. Konkrēta darbinieka darba apjomu un attiecīgi darba samaksas apmēru nosaka iestādes vadītājs.

8. Garderobista darba slodžu skaits tiek noteikts atkarībā no izglītības iestādes darba režīma un ņemot vērā vadītāja argumentētu pamatojumu, bet ne vairāk par pusotru (1,5) slodzi attiecīgajā iestādē. Konkrēta darbinieka darba apjomu un attiecīgi darba samaksas apmēru nosaka iestādes vadītājs.

9. Laboranta darba slodžu skaits tiek noteikts atkarībā no izglītojamo skaita izglītības iestādes 8.-12.klašu posmā, realizējamo izglītības programmu skaita, attiecīgi aprīkoto mācību kabinetu skaita un ņemot vērā vadītāja argumentētu pamatojumu, bet ne vairāk par vienu (1) slodzi attiecīgajā iestādē. Konkrēta darbinieka darba apjomu un attiecīgi darba samaksas apmēru nosaka iestādes vadītājs.

10. Sētnieka darba slodžu skaits tiek noteikts pēc aprēķina viena darba slodze uz 1 ha apkopjamās teritorijas, bet ne vairāk kā divas darba slodzes iestādē.

11. Tehniskā strādnieka ēku, iekārtu un ierīču apkopei darba slodžu skaitu nosaka pēc aprēķina viena (1) darba slodze uz 3000 m² ēku platības.

12. Izglītības iestādēs, kuras nav pieslēgtas pašvaldības komunālo uzņēmumu apkures tīkliem, apkures sezonas laikā (7 mēneši) katlu kurinātāja (*apkures sistēmas uzrauga*) darba slodžu skaitu nosaka, ņemot vērā apkures sistēmas specifikāciju, kurināmā veidu un apkures režīmu. Apkures sezonas sākumu un beigas ar attiecīgu rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.

13. Parka dārznieka darba slodžu skaitu sezonas laikā (6 mēneši) nosaka pēc aprēķina no līdz vienai (1) slodzei, ņemot vērā iestādes vadītāja argumentētu pamatojumu. Sezonas sākumu un beigas ar attiecīgu rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.

14. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 21.12.2017. lēmumu (prot.Nr.21, 2.§.)*

15. Līdz vienai (1) datorsistēmu tehniķa darba slodzei izglītības iestādē var noteikt, ja tajā ir funkcionējoši uzskaitē esoši datori un ņemot vērā mērķdotācijas apmēru informācijas tehnoloģijas (IT) speciālistiem un vadītāja argumentētu pamatojumu.

16. Ēkas dežuranta darba slodžu skaits tiek noteikts līdz divām darba slodzēm iestādē. Ja ēkas dežurants nepieciešams vairākās iestādes ēkās, tad, ņemot vērā iestādes vadītāja argumentētu pamatojumu, ēkas dežurantu skaitu var palielināt.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 21.12.2017. lēmumu (prot.Nr.21, 2.§.)

17. Sporta zāles pārziņa darba slodzi vispārizglītojošajās izglītības iestādēs nosaka pēc aprēķina līdz vienai (1) slodzei, ņemot vērā attiecīgās zāles noslogojumu un iestādes vadītāja argumentētu pamatojumu. Attiecīgās sporta zāles pārziņa darba samaksas fonds (mēnesī/gadā) 50 % apmērā tiek plānots no ieņēmumiem par sporta zāles iznomāšanu.

18. Izglītības iestādes, kurās ir transporta līdzekļi (izņemot autobusus), var noteikt automobiļa vadītāja darba slodzi pēc aprēķina līdz vienai (1) slodzei, ņemot vērā iestādes vadītāja iesniegto pamatojumu.

19. Izglītības iestādēs, kurās ir internāts, nosaka viena (1) internāta skolotāja un viena (1) skolotāja palīga darba slodzi.

20. Pirmsskolas iestāžu un skolu māsas darba slodzi nosaka:

20.1. skolās līdz 1 slodzei, ņemot vērā iestādes vadītāja argumentētu pamatojumu.

20.2. pirmsskolas izglītības iestādēs līdz 0,5 slodzei, ņemot vērā iestādes vadītāja argumentētu pamatojumu;

20.3. Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē "Taurenītis" līdz 1,5 slodzei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 21.12.2017. lēmumu (prot.Nr.21, 2.§.)

21. Kasiera darba slodzi nosaka pēc aprēķina līdz pusslodzei (0,5), ņemot vērā iestādes iekasējamo maksas pakalpojumu apjomu, skaidrās naudas apgrozījumu un iestādes vadītāja argumentētu pamatojumu.

22. Izglītības iestādēs (izņemot pirmsskolas izglītības iestādes), kurās tiek organizēta ēdināšana, nosaka ne vairāk kā četras virtuves darbinieka darba slodzes (ieteicamie amati – pavārs, virtuves strādnieks, trauku mazgātājs, noliktavas pārzinis).

IV. Amati, kuri papildus var būt noteikti izglītības iestādē

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 21.12.2017. lēmumu (prot.Nr.21, 2.§.)

23. Amati un tiem atbilstošās darba slodzes, kurus pirmsskolas izglītības iestādē aprēķina atkarībā no izglītojamo skaita un nosaka pēc stāvokļa uz 1.septembri:

2.tabula

| Amata nosaukums | Darba slodžu skaits atkarībā no izglītojamo skaita | |
|------------------------------------|--|---------------|
| | līdz 100 | 100 un vairāk |
| Pavārs | līdz 1 | - |
| Virtuves darbinieks | līdz 0,5 | - |
| Veļas pārzinis (mazgātājs, šuvējs) | līdz 0,5 | līdz 0,75 |

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 21.12.2017. lēmumu (prot.Nr.21, 2.§.)

24. Pirmsskolas izglītības skolotāja palīga, darba slodzi iestādē nosaka līdz vienai slodzei uz grupu, ņemot vērā iestādes vadītāja argumentētu pamatojumu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 21.12.2017. lēmumu (prot.Nr.21, 2.§.)

24.¹ Aukļa un skolēnu pavadoņa darba slodzi iestādē nosaka, ņemot vērā iestādes vadītāja argumentētu pamatojumu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 21.12.2017. lēmumu (prot.Nr.21, 2.§.)

V. Noslēguma jautājumi

25. Attiecīgās iestādes amatu saraksts tiek pārskatīts un precizēts pie budžeta projekta sagatavošanas.

26. Izglītības iestādē, ņemot vērā tās darba specifiku un iestādes vadītāja argumentētu pamatojumu, var noteikt citus amatus un to darba slodzes, ko saskaņo Izglītības pārvalde un apstiprina Domes priekšsēdētājs (priekšsēdētāja vietnieks).

27. Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu amatu sarakstā iekļaujamie amati, amatu saimes, līmeņi un profesiju kodi noteikti šo noteikumu pielikumā “Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu ieteicamo amatu saraksts”.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 21.12.2017. lēmumu (prot.Nr.21, 2.§)

28. Noteikumu 3. un 3.¹ punkts stājas spēkā 2018.gada 1.februārī.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 21.12.2017. lēmumu (prot.Nr.21, 2.§)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

Pielikums

Tukuma novada Domes 25.11.2010.
noteikumiem Nr.23**Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu ieteicamo amatu saraksts**

| Nr. p.k. | Amata nosaukums | Saime (apakšsaime), līmenis | Mēnešalgas grpa | Profesijas kods |
|----------|--|-----------------------------|-----------------|-----------------|
| | Direktora vietnieks <i>saimniecības jautājumos</i> | 3. II B | 8 | 1219 28 |
| | Saimniecības pārzinis | 3. II A | 6 | 5151 11 |
| | Kasieris | 14. I | 5 | 4311 02 |
| | Vecākais lietvedis | 18.3. III | 8 | 3341 03 |
| | Lietvedis | 18.3. II | 7 | 3341 04 |
| | Lietvedības administrators | 18.3. I | 4 | 3341 01 |
| | Pirmsskolas iestāžu un skolu māsa | 5.2. III | 7 | 2221 34 |
| | Ārsts | 5.1.,III | 10 | 2211 01 |
| | Uztura speciālists (sertificēts) | 5.2.,III | 7 | 2265 01 |
| | Fizioterapeits (sertificēts) | 5.1.,IIB | 9 | 2264 02 |
| | Fizioterapeits (reģistrēts) | 5.1.,IIA | 9 | 2264 02 |
| | Autovadīšanas instruktors | 13. V | 7 | 5165 01 |
| | Ieroču tehniķis | 13.,IV | 5 | 3119 15 |
| | Datorsistēmu tehniķis | 19.5. I | 6 | 3513 01 |
| | Pavārs | 13. V | 7 | 5120 02 |
| | Sporta zāles pārzinis | 13. II A | 2 | 5151 06 |
| | Skolēnu pavadonis | 4, I A | 4 | 5311 03 |
| | Audzinātāja/skolotāja palīgs (<i>auklis</i>) | 29.1 | 4 | 5311 01 |
| | Skolotāja palīgs | 29.1 | 4 | 5312 01 |
| | Veļas pārzinis | 13. II A | 2 | 9121 03 |
| | Parka dārznieks (uz sezonu, prof. izgl.) | 13., III | 4 | 6113 03 |
| | Laborants | 13., III | 4 | 7543 08 |
| | Kurinātājs | 13. II A | 2 | 8182 01 |
| | Automobiļa vadītājs | 41. II | 6 | 8322 01 |
| | Autobusa vadītājs | 41. III | 7 | 8331 01 |
| | Apkopējs | 13. I | 1 | 9112 01 |
| | Sētnieks | 13. I | 1 | 9613 01 |
| | Tehniskais strādnieks | 13. I | 1 | 9333 08 |
| | Virtuves darbinieks | 13. I | 1 | 9412 02 |
| | Pavāra palīgs | 13. I | 1 | 9412 01 |
| | Noliktavas pārzinis | 13. IIA | 6 | 4321 03 |
| | Garderobists | 13. I | 1 | 9629 03 |
| | Ēkas dežurants | 4. IA | 4 | 9629 05 |

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.. lēmumu (prot.Nr.27, 21.§)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 22.§.

Par izmaiņām Eiropas Reģionālās attīstības fonda projektā “Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana”

Tukuma novada Dome ar Centrālo finanšu un līgumu aģentūru 2018.gada 27.martā noslēdza Vienošanos par Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanu Nr.8.1.2.0//17/I/015 “Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana” (turpmāk – projekts). Projekta ietvaros ir paredzēts modernizēt četras vispārējās izglītības iestādes – Tukuma 2.vidusskolu, Tukuma Raiņa ģimnāziju, Tukuma 2.pamatskolu un Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolu.

Kopējā projekta summa ir 9 327 495,61 EUR (deviņi miljoni trīs simti divdesmit septiņi tūkstoši četri simti deviņdesmit pieci eiro un 61 cents), no kuras attiecināmās izmaksas ir 5 307 428,00 EUR (pieci miljoni trīs simti septiņi tūkstoši četri simti divdesmit astoņi eiro). Eiropas Reģionālās attīstības fonda (turpmāk – ERAF) finansējums ir 4 511 313,80 EUR (četri miljoni pieci simti vienpadsmit tūkstoši trīs simti trīspadsmit eiro un 80 centi), valsts budžeta dotācija pašvaldībām – 199 028,55 EUR (viens simts deviņdesmit deviņi tūkstoši divdesmit astoņi eiro un 55 centi).

Jau šobrīd kopējā pēc iepirkumiem noslēgto un vēl projektā plānoto līgumu summa ir 10 304 901,54 EUR.

ERAF projekta iesniegumā tika norādītas šādas projekta darbības, kas attiecas uz Tukuma 2.vidusskolu: Tukuma 2.vidusskolas ēkas pārbūve un piebūves būvniecība, informācijas un komunikāciju tehnoloģiju risinājumu ieviešana, aprīkojuma iegāde un sporta stadiona pārbūve. Iepirkumi ir veikti Tukuma 2.vidusskolas pārbūves būvprojekta izstrādei un autoruzraudzībai, būvprojekta ekspertīzei, Tukuma 2.vidusskolas pārbūvei un būvuzraudzībai.

Tukuma 2.vidusskolas stadiona pārbūves būvprojekts tika izstrādāts 2014.gadā un saskaņā ar būvprojekta Ekonomikas daļu ERAF projektā stadiona pārbūves darbiem tika plānots 1 251 327,19 EUR finansējums. Lai stadions atbilstu skolas un pašvaldības pašreizējām vajadzībām, Tukuma 2.vidusskolas stadiona būvprojekts ir jāpārstrādā un jāaktualizē.

Ņemot vērā to, ka kopš 2014.gada ir mainījusies situācija sporta būvju infrastruktūras attīstībā Tukumā un ir nepieciešamība pēc cita veida sporta būves pie Tukuma 2.vidusskolas:

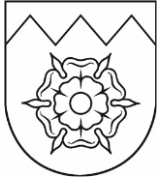
1. izslēgt no ERAF projekta “Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana” Nr.8.1.2.0//17/I/015 darbību “*sporta infrastruktūras būvniecība*” un veikt grozījumus projekta budžetā, izmaksas pārceļot uz Tukuma 2.vidusskolas pārbūvei nepieciešamo izmaksu pozīciju,

2. uzdot Domes Attīstības nodaļai veikt grozījumus ERAF projekta iesniegumā un Vienošanās par Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanu Nr.8.1.2.0//17/I/015 “Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana”,

3. paredzēt 2021.gada pašvaldības budžetā finansējumu līdz 100 000,00 EUR apmērā Tukuma 2.vidusskolas sporta stadiona seguma sakārtošanai pēc Tukuma 2.vidusskolas pārbūves darbu pabeigšanas vai uzsākt piepūšamās futbola halles būvniecību Tukuma 2.vidusskolas stadiona teritorijā.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 23.§.

Par atļauju ņemt aizņēmumu projektam "Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana"

Tukuma novada Dome 2018.gada 23.martā noslēdza Vienošanos par Eiropas Savienības fonda projekta "Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana" īstenošanu Nr.8.1.2.0/17/I/015 (turpmāk – projekts) ar Centrālo finanšu un līgumu aģentūru. Projekts tiek īstenots saskaņā ar Ministru kabineta 2016.gada 24.maija noteikumiem Nr.323 "Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 8.1.2. specifiskā atbalsta mērķa "Uzlabot vispārējās izglītības iestāžu mācību vidi" īstenošanas noteikumi" (turpmāk – MK noteikumi). Projekta īstenošanas periods ir 2017.-2022.gads.

Kopējā projekta summa ir 9327495,61 EUR, no kuras attiecināmās izmaksas ir 5307428,00 EUR. Eiropas Reģionālās attīstības fonda (turpmāk – ERAF) finansējums ir 4511313,80 EUR un valsts budžeta dotācija pašvaldībām – 199 028,55 EUR.

Projekta ietvaros tiks modernizētas četras vispārējās izglītības iestādes – Tukuma 2.vidusskola, Tukuma Raiņa ģimnāzija, Tukuma 2.pamatskola un Tukuma E. Birznieka-Upīša 1.pamatskola. Tukuma 2.vidusskolai tiks veikta pilna ēkas pārbūve un jaunas piebūves būvniecība, ieviesti informācijas un komunikāciju tehnoloģiju risinājumi un iegādāts aprīkojums un mēbeles. Tukuma Raiņa ģimnāzijai, Tukuma 2.pamatskolai un Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolai tiks ieviesti informācijas un komunikāciju tehnoloģiju risinājumi un iegādāts aprīkojums, iegādāts dabaszinātņu kabinetu aprīkojums, mēbeles.

Projekta budžetā ir pozīcijas, kurām piemērojamas iepirkuma procedūras – Tukuma 2.vidusskolas pārbūve, būvuzraudzības veikšana, Tukuma 2.vidusskolas projektēšana un autoruzraudzība, būvprojekta ekspertīze, IKT aprīkojuma iegāde un IKT risinājumu ieviešana, aprīkojuma iegāde dabaszinātņu kabinetiem, mēbeļu iegāde, informācijas plākšņu izmaksas. Līdz šim iepirkumi ir veikti Tukuma 2.vidusskolas projektēšanai un autoruzraudzībai, būvprojekta ekspertīzei, Tukuma 2.vidusskolas pārbūvei, būvuzraudzības veikšanai.

Kopējās noslēgto un plānoto līgumu summas ir 10 304 901,54 EUR.

Saskaņā ar MK noteikumiem, pēc projekta apstiprināšanas Tukuma novada Dome var pieprasīt avansa maksājumu 90% apmērā no projektam piešķirtā ERAF līdzfinansējuma.

Nemot vērā norādīto:

1. lūgt Pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padomi akceptēt atļauju Tukuma novada Domei ņemt aizņēmumu Valsts kasē 5 307 428 EUR ar Valsts kases noteikto aizņēmuma gada procentu likmi, nosakot:

- 1.1. aizņēmumu izmantot 2021.gadā 94% apmērā un 2022.gadā 6% apmērā,
- 1.2. aizņēmuma ņemt uz 25 gadiem ar atlikto maksājumu uz vienu gadu,

2. aizņēmuma atmaksu garantēt ar Tukuma novada pašvaldības budžetu,

3. Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldei iekļaut projekta “Tukuma vispārējās izglītības iestāžu mācību vides uzlabošana” Nr.8.1.2.0/17/I/015 īstenošanai plānotā aizņēmuma summu pašvaldības kredītsaistībās.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 24.§.

Par mērķdotācijas sadalījumu atbalsta sniegšanai attālinātā mācību procesa nodrošināšanai vispārējās izglītības iestāžu pedagogiem 2020.gadā

Saskaņā ar likuma „Par valsts budžetu 2020.gadam” 7.pielikumu, Ministru kabineta 2020. gada 24.novembra rīkojumu Nr. 680 “Par finansējumu atbalsta sniegšanai attālinātā mācību procesa nodrošināšanai vispārējās izglītības un profesionālās izglītības iestāžu pedagogiem” un Izglītības un zinātnes ministrijas vēstuli Nr. 4-7e/20/4155, Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēm piešķirts papildus finansējums 13552,00 *euro* (trīspadsmit tūkstoši pieci simti piecdesmit divi *euro*) apmērā atbalsta sniegšanai attālinātā mācību procesa nodrošināšanai vispārējās izglītības iestāžu pedagogiem 2020.gadā.

Pieņemt zināšanai Ministru kabineta 2020. gada 24.novembra rīkojumā Nr. 680 “Par finansējumu atbalsta sniegšanai attālinātā mācību procesa nodrošināšanai vispārējās izglītības un profesionālās izglītības iestāžu pedagogiem” piešķirtās mērķdotācijas sadalījumu Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēm vispārējās izglītības iestāžu pedagogu, kuri īsteno attālināto mācību procesu, atbalstam saskaņā ar pielikumu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumam (prot. Nr.27, 24.§.)

**Mērķdotācijas sadalījums atbalsta sniegšanai attālinātā mācību procesa nodrošināšanai
vispārējās izglītības iestāžu pedagogiem 2020.gadā**

Ministru kabineta 24.11.2020. rīkojums Nr. 680 "Par finansējumu atbalsta sniegšanai attālinātā mācību procesa nodrošināšanai vispārējās izglītības un profesionālās izglītības iestāžu pedagogiem"

| Izglītības iestādes | Piešķirtā mērķdotācija 2020.gadam (euro) |
|--|---|
| Tukuma Raiņa ģimnāzija | 1757,00 |
| Tukuma 2.vidusskola | 2376,00 |
| Zemgales vidusskola | 2375,00 |
| Tukuma E. Birznieka-Upīša 1.pamatskola | 942,00 |
| Tukuma 2. pamatskola | 1311,00 |
| Tukuma 3. pamatskola | 780,00 |
| Džūkstes pamatskola | 389,00 |
| Irlavas pamatskola | 496,00 |
| Pūres pamatskola | 620,00 |
| Tumes pamatskola | 425,00 |
| Tukuma novada speciālās izglītības iestāde | 2081,00 |
| KOPĀ | 13552,00 |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 25.§.

Par pedagoģisko likmju un amatu vienību piešķiršanu Tukuma novada speciālās izglītības iestādei no 2021.gada 1.janvāra

Tukuma novada Izglītības pārvaldē 2020.gada 5.novembrī saņemts Tukuma novada speciālās izglītības iestādes direktores Silvas Freimanis iesniegums, ka, pamatojoties uz iestādei bezatlīdzības lietošanā nodoto Tukuma novada Domes nekustamo īpašumu Vārtu ielā 3, Tukumā, kurā no 2021. gada 1.janvāra tiks izvietotas Tukuma novada speciālās izglītības iestādes trīs pirmsskolas grupas un viena klase izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, kas šobrīd mācās nepiemērotās telpās Raudas ielā 6, Tukumā, kā arī tiks nodrošināti kabineti Montessori un Bowen terapijas īstenošanai. Izglītības procesa un apsaimniekošanas nodrošināšanai šajās telpās nepieciešams no 2021.gada 1.janvāra piešķirt no pašvaldības budžeta apmaksātas 3,2 pedagoģiskās likmes pirmsskolas speciālās izglītības skolotājiem (1,0 likme pirmsskolas izglītības skolotājs (Montessori terapijas speciālists), 1,0 likme pirmsskolas izglītības skolotājs (maiņas), 0,2 likmes direktora vietnieks pirmsskolas jautājumos, 0,5 likmes audiologopēds un 0,5 likmes logoritmikas speciālists), kuru finansējums atlīdzībai gadā sastāda 43748,00 *euro* (četrdesmit trīs tūkstoši septiņi simti četrdesmit astoņi *euro*) un 4,0 darba slodzes tehniskajiem darbiniekiem (1,5 slodzes apkopējs, 0,5 slodzes veļas pārzinis, 0,5 slodzes tehniskais strādnieks, 0,5 slodzes sētnieks, 1,0 slodzi skolotāja palīgs (auklis)), kuru finansējums atlīdzībai gadā sastāda 30403,00 *euro* (trīsdesmit tūkstoši četri simti trīs *euro*), kā arī no valsts budžeta mērķdotācijas līdzekļiem, apstiprināt 1,0 ēkas dežuranta amata slodzi un 0,5 lietveža darba slodzes, likvidētās grāmatveža amata vienības vietā (informācija pievienota).

Lai nodrošinātu kvalitatīvu izglītības procesu Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs, pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 27.punktu, Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 6.punktu (*novada pašvaldība piešķir pašvaldības budžeta līdzekļus izglītības iestādēm un kontrolē šo līdzekļu izmantošanu*):

1. no 2021.gada 1.janvāra piešķirt no Tukuma novada pašvaldības budžeta apmaksātas 3,2 pedagoģiskās likmes pirmsskolas speciālās izglītības skolotājiem (1,0 likme pirmsskolas izglītības skolotājs (Montessori terapijas speciālists), 1,0 likme pirmsskolas izglītības skolotājs (maiņas), 0,2 likmes direktora vietnieks pirmsskolas jautājumos, 0,5 likmes audiologopēds un 0,5 likmes logoritmikas speciālists),

2. no 2021.gada 1.janvāra piešķirt no Tukuma novada pašvaldības budžeta apmaksātas 4,0 darba slodzes tehniskajiem darbiniekiem (1,5 slodzes apkopējs, 0,5 slodzes veļas pārzinis, 0,5 slodzes tehniskais strādnieks, 0,5 slodzes sētnieks, 1,0 slodzi skolotāja palīgs (auklis)),

3. no 2021.gada 1.janvāra apstiprināt no valsts budžeta mērķdotācijas līdzekļiem 1,0 ēkas dežuranta amata slodzi un 0,5 lietveža darba slodzes, likvidējot grāmatveža amata vienību.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 26.§.

Par izglītojamo uzņemšanu un finansējuma piešķiršanu 2021.gadā Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēm sakarā ar jaunu grupu atvēršanu

Tukuma novada Izglītības pārvaldē 2020.gada 18.decembrī (reģ. Nr.TIP/1-12.2/20/1884) saņemts Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Taurenītis" iesniegums ar lūgumu atvērt divas pirmsskolas grupas un piešķirt finansējumu 2021.gadā divu jaunu pirmsskolas grupas darbinieku atlīdzībai - četras likmes pirmsskolas izglītības skolotājs un divas likmes skolotāja palīgs. Grupu darbību plānots uzsākt 2021.gada 11.janvārī.

Nemot vērā Tukuma novada Domes 2020.gada 28.oktobra lēmumu "Par nekustamā īpašuma Vārtu ielā 3, Tukumā, Tukuma novadā, nodošanu bezatlīdzības lietošanā Tukuma novada speciālās izglītības iestādei" (prot.Nr.24, 11.§) Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē "Taurenītis" atbrīvojušās grupu telpas un ir iespēja atvērt trīs jaunas grupas. Divās grupās bērnus var uzņemt no 2021.gada 11.janvāra, savukārt, vienā grupā nepieciešams veikt remontu un bērnus (18) uzņemt pēc remonta pabeigšanas. Saskaņā ar Tukuma novada Domes 2020.gada 28.oktobra lēmumu "Par papildus finansējumu Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēm" (prot.Nr.24, 13.§) Tukuma pirmsskolas izglītības iestādei "Taurenītis" piešķirts finansējums inventāra iegādei jaunajām pirmsskolas grupām. Inventārs ir iegādāts.

Nemot vērā minēto un saskaņā ar Tukuma novada Domes 2020.gada 29.aprīļa lēmuma „Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2020./2021.mācību gadā” (prot. Nr.8, 27.§) 3.punktu, kas paredz noteikt, ka papildus uzņemšana Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, tiks veikta pēc Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaciņa" (ēkā Kurzemes ielā 5, Tukumā, Tukuma novadā) nodošanas ekspluatācijā, lai nodrošinātu Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Taurenītis" divu jaunu grupu darbības uzsākšanu no 2021.gada 11.janvāra, nepieciešams noteikt maksimāli uzņemamo bērnu skaitu un plānot finansējumu Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Taurenītis" 2021.gada budžetā četru pirmsskolas izglītības skolotāju un divu skolotāju palīgu atlīdzībai.

Slampes pirmsskolas izglītības iestādē "Pienenīte" tiek pabeigts remonts un iekārtota viena jauna grupa. Lai nodrošinātu grupas darbību un atbilstoši Tukuma novada Domes 2020.gada 29.aprīļa lēmuma "Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2020./2021.mācību gadā” (prot.Nr.8, 27.§) 1.12.apakšpunktam varētu nodrošināt 12 bērnu uzņemšanu, 2021.gadā nepieciešams plānot finansējumu divu pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu un viena skolotāja palīga atlīdzībai. Saskaņā ar Tukuma novada Domes 2020.gada

30.septembra lēmumu "Par finanšu līdzekļu piešķiršanu prioritāri veicamajiem darbiem" (prot. Nr.22, 62. §) Slampes pirmsskolas izglītības iestādei "Pienenīte" tika piešķirts finansējums jaunas pirmsskolas grupiņas atvēršanai un Tukuma novada Domes 2020.gada 25.novembra lēmumu "Par papildus finansējuma piešķiršanu Slampes pirmsskolas izglītības iestādei "Pienenīte" jaunas grupas atvēršanai" (prot.Nr.25, 16.§) tika piešķirts finansējums grupā nepieciešamajam inventāram un mācību līdzekļiem.

Lai nodrošinātu Slampes pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" vienas jaunas grupas darbības uzsākšanu no 2021.gada 11.janvāra, nepieciešams plānot finansējumu Slampes pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" 2021.gadā divu pirmsskolas izglītības skolotāju un viena skolotāja palīga atlīdzībai.

Lai nodrošinātu Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Taurenītis" un Slampes pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" izveidoto grupu darbību un mazinātu rindu pirmsskolas vecuma bērniem, pamatojoties uz Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 6.punktu, kas paredz, ka *novada pašvaldība [...] piešķir pašvaldības budžeta līdzekļus izglītības iestādēm un kontrolē šo līdzekļu izmantošanu* un Tukuma novada Domes 2020.gada 29.aprīļa lēmumu „Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2020./2021.mācību gadā” (prot. Nr.8, 27.§) 3.punktu, Dome nolēmj:

1. noteikt maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2020./2021.mācību gadā Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē "Taurenītis" no 2021.gada janvāra:

- 1.1. no 2021.gada 11.janvāra divās grupās kopā uzņemt 40 bērnus, kuri dzimuši 2018.gadā;
- 1.2. pēc vienas grupas remonta darbu pabeigšanas un grupas telpu iekārtošanas uzņemt 18 bērnus, kuri dzimuši 2019.gadā,

2. plānot Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Taurenītis" 2021.gada budžetā finansējumu četrus pirmsskolas izglītības skolotāju un divus skolotāju palīgu atlīdzībai no 2021.gada 11.janvāra atbilstoši nosacījumiem par izglītības iestāžu pedagogu un darbinieku atalgojumu,

3. plānot Slampes pirmsskolas izglītības iestādei "Pienenīte" 2021.gada budžetā finansējumu divus pirmsskolas izglītības skolotāju un viena skolotāja palīga atlīdzībai no 2021.gada 11.janvāra atbilstoši nosacījumiem par izglītības iestāžu pedagogu un darbinieku atalgojumu,

4. Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Taurenītis" un Slampes pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" 2021.gada budžetā papildus plānot remonta un iestādes uzturēšanas izdevumus, ieskaitot mācību līdzekļu iegādes izdevumus,

5. kontroli par lēmuma 1.punkta izpildi uzdot Izglītības pārvaldei,

6. kontroli par lēmuma 2., 3. un 4.punkta izpildi uzdot Domes Finanšu pārvaldei.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 27.§.

Par Tukuma novada Izglītības pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2015.gada 2.jūlija noteikumiem Nr.9 „Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldības iestādes un aģentūras plāno, un uzskaita ieņēmumus no maksas pakalpojumiem un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistītos izdevumus, nosaka un apstiprina maksas pakalpojumu izcenojumus” (prot.Nr.7, 9.§), Dome nolemj:

1. apstiprināt Tukuma novada Izglītības pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāžus (pielikumā),
2. ieņēmumus no saņemtajiem maksas pakalpojumiem iemaksāt Tukuma novada pašvaldības pamatbudžeta kontā,
3. dokumentu kopēšanai, drukāšanai un laminēšanai izmanto tikai izpildītāja materiālu,
4. samaksu par iestādes sniegtajiem maksas pakalpojumiem bezskaidras naudas veidā uz izsniegtā rēķina pamata maksā privātpersonas un iestādes vai organizācijas, kuras netiek finansētas no Tukuma novada pašvaldības budžeta,
5. iestādes maksas pakalpojumi starp pašvaldības iestādēm tiek uzskaitīti un regulēti ar asinājumu samazinājuma (palielinājuma) finanšu instrumentu,
6. par telpu nomu (īri) un komunālajiem pakalpojumiem tiek slēgts nomas (īres) līgums,
7. Tukuma novada pašvaldības budžeta finansētajām institūcijām, novadā reģistrētajām sabiedriskajām organizācijām, nodibinājumiem un sporta klubiem samaksa par telpu nomas maksājumiem aprēķināma ar 50% samazinājumu.
8. fiziskām un juridiskām personām, kuras nomā telpas Sporta ielā 1, Tukumā, bērnu un jauniešu apmācībām, samaksa par telpu nomas maksājumiem aprēķināma ar 75% samazinājumu.
9. Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādes tiek atbrīvotas no maksas par telpu nomu Sporta ielā 1, Tukumā.
10. maksas pakalpojumu cenrādis stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī,
11. uzskatīt par spēku zaudējušu Tukuma novada Domes 2015.gada 26.novembra lēmumu „Par Tukuma novada Izglītības pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāžu apstiprināšanu” (prot.Nr.13, 26.§).

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumam (prot.Nr.27, 27.§.)

1.Tukuma novada Izglītības pārvalde

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|---|------------|---------------------|
| 1.1. | Interesu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšana- licence vienai programmai | gab. | 14.88 |
| 1.2. | Licences derīguma pagarināšana vienai programmai | gab. | 7.44 |

2.Izglītības pārvaldes Multifunkcionālais jaunatnes iniciatīvu centrs

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|--|------------|---------------------|
| 2.1. | A4 formāta lapas kopēšana uz vienas puses/ uz abām pusēm (melnbalts) | gab. | 0.07 / 0.14 |
| 2.2. | A3 formāta lapas kopēšana uz vienas puses/ uz abām pusēm (melnbalts) | gab. | 0.14/0.24 |
| 2.3. | Telpu noma Sporta ielā 1 – virtuve | stunda | 5.54 |
| 2.4. | Telpu noma Sporta ielā 1 – datorklase | stunda | 5.54 |
| 2.5. | Telpu noma Sporta ielā 1 – 3. Stāvs | 1h | 4.13 |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 28.§.

Par Tukuma novada izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrāžu apstiprināšanu

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2015.gada 2.jūlija noteikumiem Nr.9 „Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldības iestādes un aģentūras plāno, un uzskaita ieņēmumus no maksas pakalpojumiem un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistītos izdevumus, nosaka un apstiprina maksas pakalpojumu izcenojumus” (prot.Nr.7, 9.§) Dome nolemj:

1. apstiprināt Tukuma novada Izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrāžus (pielikumā),
2. ieņēmumus no saņemtajiem maksas pakalpojumiem iemaksāt Tukuma novada pašvaldības pamatbudžeta kontā,
3. noteikt, ka par maksas pakalpojumiem iegūtos līdzekļus izglītības iestāde var izlietot atbilstīgi Izglītības likuma 60.panta septītajai un astotajai daļai un izglītības iestādes Nolikumā noteiktajam,
4. dokumentu kopēšanai, drukāšanai un laminēšanai izmanto tikai izpildītāja materiālu,
5. samaksu par izglītības iestādes sniegtajiem maksas pakalpojumiem skaidrā naudā vai bezskaidras naudas veidā uz izsniegtā rēķina pamata maksā privātpersonas un iestādes vai organizācijas, kuras netiek finansētas no Tukuma novada pašvaldības budžeta,
6. izglītības iestādes maksas pakalpojumi starp pašvaldības iestādēm tiek uzskaitīti un regulēti ar asignējumu samazinājuma (palielinājuma) finanšu instrumentu,
7. par telpu nomu (īri) un komunālajiem pakalpojumiem tiek slēgts nomas (īres) līgums,
8. lai veicinātu pašvaldības izglītības iestāžu sporta infrastruktūras pieejamību tiek noteikta samazināta maksa par Tukuma Raiņa ģimnāzijas sporta zāles izmantošanu un stadiona nomu sacensību un pasākumu rīkošanai,
9. lai nodrošinātu izglītojamos ar viesnīcas pakalpojumu, Tukuma Raiņa ģimnāzijas dienesta viesnīcas un Zemgales vidusskolas internāta pakalpojumiem izglītojamajiem tiek noteikta samazināta maksa mēnesī, neiekļaujot izcenojuma aprēķinā atlīdzības izdevumus.

10. noteikt 50% samazinājumu maksas pakalpojumiem, kas tiek sniegti Tukuma novada pašvaldības budžeta finansētajām institūcijām, Tukuma novadā reģistrētajām biedrībām, nodibinājumiem un sporta klubiem,

11. noteikt 100% samazinājumu maksas pakalpojumiem par Tukuma Raiņa ģimnāzijas sporta zāles un stadiona izmantošanu pašvaldības institūcijām, biedrībām nodibinājumiem un sporta klubiem, kas organizē Tukuma novada čempionātus, novada atklātos sporta spēļu turnīrus vai valsts čempionātus, kas iekļauti novada sporta pasākumu plānā,

12. noteikt 100% samazinājumu maksas pakalpojumiem par Tukuma Raiņa ģimnāzijas sporta zāles un stadiona izmantošanu Tukuma novada izglītības iestāžu izglītojamajiem ārpusstundu laikā,

13. maksas pakalpojumu cenrādis stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī,

14. uzskatīt par spēku zaudējušu Tukuma novada Domes 2015.gada 26.novembra lēmumu „Par Tukuma novada izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrāžu apstiprināšanu” (prot.Nr.13, 27.§).

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

1. Tukuma Raiņa ģimnāzija

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|--|---------------|---------------------|
| 1.1. | Aktu zāle | stunda | 14.66 |
| 1.2. | Aktu zāle, izmantojot apskaņošanas un prezentācijas tehniku | stunda | 25.24 |
| 1.3. | Sporta zāle | stunda | 21.96 |
| | Sporta zāle (samazinātā maksa) | stunda | 8.26 |
| 1.4. | Datorklase | stunda | 17.82 |
| 1.5. | Klases telpa | stunda | 7.00 |
| 1.6. | Stadiona noma (sacensību un pasākumu rīkošanai) | stunda | 29.59 |
| | Stadiona noma (sacensību un pasākumu rīkošanai) (samazinātā maksa) | stunda | 23.14 |
| 1.7. | Stadiona noma (treniņu nodarbībām) | stunda | 18.43 |
| | Stadiona noma (treniņu nodarbībām) (samazinātā maksa) | stunda | 11.57 |
| 1.8. | Karsto dzērienu automāta tirdzniecības vietas noma vienai vienībai | mēnesī | 30.00 |
| 1.9. | A4 lapas kopēšana uz vienas puses | gab. | 0.08 |
| 1.10. | A4 lapas kopēšana uz abām pusēm | gab. | 0.10 |
| 1.11. | Dienesta viesnīcas īre | mēnesī | 118.65 |
| 1.12. | Dienesta viesnīcas īre skolēniem | mēnesī | 25.00 |
| 1.13. | Dienesta viesnīcas īre bez gultas veļas | Par diennakti | 4.94 |
| 1.14. | Dienesta viesnīcas īre ar gultas veļu | par diennakti | 6.82 |

2. Tukuma 2.vidusskola

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|--|------------|---------------------|
| 2.1. | Auto vadīšanas apmācības | stunda | 7.00 |
| 2.2. | Telpu noma (klase) Spartaka ielā 2a | stunda | 4.96 |
| 2.3. | Telpu noma (klase) Zemītes ielā 5/1 | stunda | 4.96 |
| 2.4. | Telpu noma (karsto dzērienu automāta tirdzniecības vieta) Spartaka ielā 2a | mēnesī | 16.53 |
| 2.5. | Telpu noma (karsto dzērienu automāta tirdzniecības vieta) Zemītes ielā 5/1 | mēnesī | 16.53 |

3. Tukuma 3.pamatskola

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|-------------|---|------------|---------------------------|
| 3.1. | Skolas arhīva izziņas sagatavošana un izsniegšana | gab. | 2.49 |

4. Džūkstes pamatskola

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|-------------|--|----------------|------------------------|
| 4.1. | Aktu zāles noma | stunda | 3.72 |
| 4.2. | Dzīvokļu īre mājā „Upeslejas” | m ² | 0.36 |
| 4.3. | Sporta zāles telpu noma (nometnēm ar gulēšanu) | diennakts | 140.50 |
| 4.4. | Sporta zāles telpu noma 1. stāvs | stunda | 13.22 |
| 4.5. | Kompleksās pusdienas darbiniekiem | porcija | 1.65 |

5. Irlavas pamatskola

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|-------------|---|------------|------------------------|
| 5.1. | Aktu zāles noma (125m ²) | stunda | 4.13 |
| 5.2. | Stadiona noma | stunda | 4.13 |
| 5.3. | Klases telpu noma nometnei | stunda | 0.83 |
| 5.4. | Skolas arhīva izziņas izsniegšana | gab. | 2.48 |
| 5.5. | Ēdnīcas tualetes izmantošana stadiona nomas laikā | stunda | 2.07 |

6. Zemgales vidusskola

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|-------------|--|---------------------------------|------------------------|
| 6.1. | Sporta zāles noma grupām | stunda | 13.22 |
| 6.2. | Stadiona noma | stunda | 12.40 |
| 6.3. | Telpu noma - klase | stunda | 3.31 |
| 6.4. | Skolas telpu noma | 1 m ² diennaktī | 0.45 |
| 6.5. | Skolas internāta noma | diennaktī vienai personai | 6.61 |
| 6.6. | Skolas internāta īre skolēniem | mēnesis | 5.36 |
| 6.7. | Aktu zāles noma | stunda | 8.26 |
| 6.8. | Skolas arhīva izziņas sagatavošana un izsniegšana | gab. | 3.17 |
| 6.9. | Karsto dzērienu automāta tirdzniecības vietas noma vienai vienībai | mēnesis | 16.53 |

7. Tumes pamatskola

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|-------------|-------------------|------------|------------------------|
|-------------|-------------------|------------|------------------------|

| | | | |
|------|--|---------|------|
| 7.1. | Mazās zāles noma | stunda | 3.10 |
| 7.2. | Sporta zāles noma | stunda | 8.80 |
| 7.3. | Trenažieru zāles noma | stunda | 2.15 |
| 7.4. | Darbinieku ēdināšana- kompleksās pusdienas | porcija | 1.75 |

8. Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskola

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|-------------------------|------------|---------------------|
| 8.1. | Izziņa no skolas arhīva | gab. | 2.99 |
| 8.2. | Sporta zāles noma | stunda | 8.26 |
| 8.3. | Aktu zāles noma | stunda | 8.46 |

9. Tukuma 2.pamatskola

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|-----------------------------------|------------|---------------------|
| 9.1. | A4 lapas kopēšana uz vienas puses | gab. | 0.02 |
| 9.2. | Aktu zāles īre | stunda | 19.45 |
| 9.3. | Semināru telpas īre | stunda | 17.10 |
| 9.4. | Datorklases īre | stunda | 18.00 |

10. Pūres pamatskola

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|------------------------|----------------|---------------------|
| 10.1. | Sporta zāles īre | stunda | 12.19 |
| 10.2. | Pasākumu zāles īre | stunda | 10.20 |
| 10.3. | Pirts īre | stunda | 12.40 |
| 10.4. | Klases īre | stunda | 3.30 |
| 10.5. | Maksa par dzīvokļu īri | m ² | 0.19 |

11. Tukuma novada speciālās izglītības iestāde

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|---|----------------------|--|
| 11.1. | Darbinieku ēdināšana | porcija | Brokastis -1.47 Pusdienas- 1.57 Launags- 1.43 Vakariņas- 1.28 Kopā -5.75 |
| 11.2. | Telpu iznomāšana naktsmītnēm | diennakts | 9.32 |
| 11.3. | Telpu noma | stunda | 6.04 |
| 11.4. | Silto smilšu terapiju nodarbība (Warmsandbox) | Nodarbība/ stunda | 20.66 |
| 11.5. | Silto smilšu terapijas telpu noma | stunda | 4.19 |

12. Tukuma Sporta skola

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|---|--------------------|---------------------|
| 12.1. | Viesnīca | diennakts | 8.93 |
| 12.2. | Viesnīca | ilgāk par 3 dienām | 8.04 |
| 12.3. | Viesnīca ar matraci bez gultasveļas | diennakts | 3.57 |
| 12.4. | Duša | viena reize | 0.83 |
| 12.5. | Sauna | stunda | 14.88 |
| 12.6. | Sauna par katru nāk. stundu | stunda | 8.26 |
| 12.7. | Velotrenažieris Body Bike | stunda | 2.48 |
| 12.8. | Novuss | nodarbība | 1.65 |
| 12.9. | Galda teniss | nodarbība | 1.65 |
| 12.10. | Galda tenisa raketes izmantošana | nodarbība | 0.83 |
| 12.11. | Smagatlētikas zāle | nodarbība | 1.65 |
| 12.12. | Sporta zāle (lielā) | stunda | 9.92 |
| 12.13. | Aerobikas zāle (mazā) | stunda | 4.96 |
| 12.14. | Futbola laukumā ar zālienu treniņnodarbības (Kuldīgas iela 74) | stunda | 20.66 |
| 12.15. | Futbola laukumā ar zālienu sacensības (Kuldīgas iela 74) | viena spēle | 61.98 |
| 12.16. | Futbola laukumā ar mākslīgo segumu treniņnodarbības ½ laukuma (Revolūcijas iela 4) | stunda | 14.88 |
| 12.17. | Futbola laukumā ar mākslīgo segumu sacensības ½ laukuma (Revolūcijas iela 4) | stunda | 14.88 |
| 12.18. | Stadions (treniņnodarbības) | stunda | 20.66 |
| 12.19. | Pasākumu zāle (Kuldīgas iela 74) | 1 diennakts | 49.59 |
| 12.20. | Fizioterapeits | ½ stundas | 20.66 |
| 12.21. | Sporta zāle (Pauzera iela 7) | stunda | 46.28 |
| 12.22. | Sporta zāle (Pauzera iela 7) ½ zāles | stunda | 23.14 |
| 12.23. | Stadions (Pauzera iela 7) | stunda | 34.71 |

13. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Pasaciņa”

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|-------------------|------------|---------------------|
| 13.1. | Aktu zāles noma | stunda | 5.78 |
| 13.2. | Sporta zāles noma | stunda | 6.61 |

14. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Vālodzīte”

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|-------------------|------------|---------------------|
| 14.1. | Aktu zāles noma | stunda | 5.37 |
| 14.2. | Sporta zāles noma | stunda | 5.70 |

15. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis”

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|-------------|-------------------|------------|------------------------|
| 15.1. | Aktu zāles noma | stunda | 4.55 |

16. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Karlsons”

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|-------------|-------------------|------------|------------------------|
| 16.1. | Aktu zāles noma | stunda | 5.78 |

17. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Pepija”

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|-------------|-------------------------------------|------------------------|------------------------|
| 17.1. | Aktu zāles noma | stunda | 5.70 |
| 17.2. | Sporta zāles noma | stunda | 5.37 |
| 17.3. | Telpu noma (SIA “IRG” biroja telpa) | m ² /mēnesī | 1.02 |

18. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Lotte”

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|-------------|-------------------|------------|------------------------|
| 18.1. | Aktu zāles noma | stunda | 6.03 |

19. Slampes pirmsskolas izglītības iestāde „Pienenīte”

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|-------------|------------------------------------|------------|------------------------|
| 19.1. | Aktu zāles noma bērnu nodarbībām | stunda | 3.72 |
| 19.2. | Aktu zāles noma pasākumiem | stunda | 8.26 |
| 19.3. | Grupās telpu noma bērnu nodarbībām | stunda | 3.64 |

20. Pūres pirmsskolas izglītības iestāde „Zemenīte”

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|-------------|-------------------|------------|------------------------|
| 20.1. | Aktu zāles noma | stunda | 3.88 |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 29.§.

**Par grozījumiem Tukuma novada Domes
2020.gada 26.augusta lēmumā “Par pašvaldības
līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas
maksai Tukuma novada izglītības iestādēs
no 2020.gada 1.septembra” (prot.Nr.20, 29.§)**

Lai nodrošinātu mērķtiecīgāku atbalsta sniegšanu ēdināšanai trūcīgo un maznodrošināto ģimeņu bērniem, kuri apmeklē Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādes, nepieciešams veikt grozījumu Tukuma novada Domes 26.08.2020. lēmumā “Par pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai Tukuma novada izglītības iestādēs no 2020.gada 1.septembra” (prot.Nr.20, 29.§), papildinot lēmumā minētās mērķgrupas atbilstoši grozījumiem Tukuma novada Domes 28.02.2013. noteikumos Nr. 3 “Kārtība, kādā piešķir pašvaldības līdzfinansējumu Tukuma novada izglītības iestādes izglītojamo ēdināšanai”.

Pamatojoties uz Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 3.punktu (*novada pašvaldība [..] nosaka kārtību, kādā tās padotībā esošās izglītības iestādes finansējas no budžeta*), Dome nolemj:

1. izdarīt grozījumu Tukuma novada Domes 2020.gada 26.augusta lēmumā “Par pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai Tukuma novada izglītības iestādēs no 2020.gada 1.septembra” (prot.Nr.20, 29.§), papildinot lēmumu ar 2.4.apakšpunktu šādā redakcijā:

“2.4. 100 % apmērā trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem kompleksajām pusdienām un trīsreizējai ēdināšanai, ja bērns apgūst pirmsskolas izglītības programmu.”,

2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 29.§.)

L Ē M U M S Tukumā

2020.gada 26.augustā

prot.Nr.20, 29.§

Par grozījumiem Tukuma novada Domes 26.08.2020. lēmumā “Par pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai Tukuma novada izglītības iestādēs no 2020.gada 1.septembra” (prot.Nr.20, 29.§)

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 4.punktu */pašvaldības dome pieņem [...] citus lēmumus/*, Tukuma novada Domes 2010.gada 25.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.42 „Par bērnu ēdināšanas maksas Tukuma novada pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, noteikšanas kārtību”, Tukuma novada Domes 2010.gada 23.decembra noteikumiem Nr.28 „Kārtība, kādā aprēķina, piešķir un izlieto pašvaldības līdzfinansējumu Tukuma novada vispārējās izglītības iestādes izglītojamo ēdināšanai” un pašvaldības Atbalsta programmu ģimenēm ar bērniem, kā arī, ņemot vērā ēdināšanas pakalpojuma maksas pieaugumu:

1. noteikt pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo (izņemot šī lēmuma 2.punktā minētās izglītojamo grupas) ēdināšanas maksai no 2020.gada 1.septembra Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs:

- 1.1. pirmsskolas izglītības izglītojamo ēdināšanai pirmsskolas izglītības iestādēs un skolās, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, 1,17 *euro* dienā vienam izglītojamajam;
- 1.2. vispārējās izglītības iestādēs no 1. līdz 4.klasei 0,85 *euro* dienā vienam izglītojamajam;
- 1.3. vispārējās izglītības iestādēs no 5. līdz 12.klasei 0,71 *euro* dienā vienam izglītojamajam;

2. noteikt pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai no 2020.gada 1.septembra Tukuma novada izglītības iestādēs:

- 2.1. 81 % apmērā daudz bērnu ģimeņu bērniem, bērniem ar invaliditāti un bērniem, kas slimo ar celiakiju;
- 2.2. 81 % apmērā kompleksajām pusdienām izglītojamajiem, kuri izmanto Zemgales vidusskolas internāta un Tukuma Raiņa ģimnāzijas dienesta viesnīcas pakalpojumus;
- 2.3. 100% apmērā izglītojamajiem, kuri apgūst speciālās pirmsskolas izglītības programmas.
- 2.4. 100 % apmērā trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem kompleksajām pusdienām un trīsreizējai ēdināšanai, ja bērns apgūst pirmsskolas izglītības programmu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 29.§.)

3. noteikt, ka no 2020.gada 1.septembra trīsreizējas bērnu ēdināšanas maksas maksimālais apmērs Tukuma novada pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, nedrīkst pārsniegt 3,00 *euro* dienā;

4. noteikt, ka Tukuma novada pirmsskolas izglītības iestādēs un skolās, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, kurās ēdināšanas pakalpojumu nodrošina komersants, 2020.gadā ēdināšanas maksu veido ēdināšanas maksas mainīgā daļa un uz tām nav attiecināmi Tukuma novada Domes 2010.gada 25.novembra saistošo noteikumu Nr.42 „Par bērnu ēdināšanas maksas Tukuma novada pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, noteikšanas kārtību” 3., 6. un 7.punkts.

5. pieņemt zināšanai, ka, lai nodrošinātu pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai no 2020.gada 1.septembra Tukuma novadā, papildus nepieciešams finansējums četriem mēnešiem (septembris – decembris) 29 834,00 *euro* (divdesmit deviņi tūkstoši astoņi simti trīsdesmit četri *euro*) apmērā.

6. finanšu līdzekļus 29 834,00 *euro* (divdesmit deviņi tūkstoši astoņi simti trīsdesmit četri *euro*) apmērā piešķirt no Tukuma novada Domes 2020.gada pašvaldības budžetā plānotajiem līdzekļiem “Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem”;

7. atzīt par spēku zaudējušu Tukuma novada Domes 2018.gada 30.augusta lēmumu „Par līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs no 2018.gada 1.septembra ” (prot.Nr.19, 10.§).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 30.§.

**Par grozījumiem Tukuma novada Domes
2013.gada 28.februāra noteikumos Nr. 3
“Kārtība, kādā piešķir pašvaldības
līdzfinansējumu Tukuma novada
izglītības iestādes izglītojamo ēdināšanai”**

Ar Tukuma novada Domes 2020.gada 25.novembra lēmumu “Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2015.gada 26.marta saistošajos noteikumos Nr.9 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”” (prot.Nr.25, 10.§) apstiprināšanu, no saistošajiem noteikumiem tika svītrots tiesiskais regulējums pabalsta ēdināšanas izmaksu segšanai izglītības iestādēs trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes bērniem. Minētais lēmums pamatots ar Labklājības ministrijas norādi, ka atbalsts tādai pamatvajadzībai, kā ēdiens, tiek nodrošināts ar garantētā minimālā ienākuma pabalsta palīdzību, līdz ar to pašvaldības sniegtais atbalsts ēdināšanai izglītības iestādēs, kas tiek realizēts caur pakalpojumu līgumiem, pēc savas būtības ir definējams kā pašvaldības brīvā iniciatīva nevis kā sociālais pabalsts.

Lai turpmāk nepasliktinātu trūcīgo un maznodrošināto ģimeņu izglītības pieejamību un sociālo situāciju kopumā, nodrošinātu mērķtiecīgāku atbalsta sniegšanu, kā arī atvieglotu trūcīgām un maznodrošinātām ģimenēm, kuru bērni apmeklē Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādes, atbalsta ēdināšanai saņemšanu, ir rasts risinājums atbalsta sniegšanai pašvaldības brīvās iniciatīvas veidā, administrējot šim mērķim paredzētos finanšu līdzekļus izglītības iestādēs.

Pamatojoties uz Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 3.punktu *novada pašvaldība [..] nosaka kārtību, kādā tās padotībā esošās izglītības iestādes finansējamas no budžeta*, likuma “Par pašvaldībām” 12.pantu, Dome nolemj:

1. izdarīt Tukuma novada Domes 2013.gada 28.februāra noteikumos Nr. 3 “Kārtība, kādā piešķir pašvaldības līdzfinansējumu Tukuma novada izglītības iestādes izglītojamo ēdināšanai” šādus grozījumus:

1.1. papildināt noteikumus ar 2.5.apakšpunktu šādā redakcijā:

“2.5. trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem.”;

1.2. papildināt noteikumu 9.3.apakšpunktu aiz vārda “celiakiju,” ar tekstu “trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem”;

1.3. papildināt noteikumu 9.4.apakšpunktu aiz vārda “celiakiju,” ar tekstu “trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem”;

1.4. aizstāt noteikumu 10.punktā tekstu “izglītības iestāde” ar tekstu “Finanšu pārvalde”;

1.5. papildināt noteikumu 12.1.apakšpunktu aiz vārda “celiakiju,” ar tekstu “trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem”;

1.6. papildināt noteikumu 12.2.apakšpunktu aiz vārda “celiakiju,” ar tekstu “trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem”;

1.7. papildināt noteikumu 3.pielikumu aiz vārda “celiakiju,” ar tekstu “trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem”;

1.8. papildināt noteikumu 4.pielikumu aiz vārda “celiakiju,” ar tekstu “trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem”;

2. lēmums spēkā 2021.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI
ar Tukuma novada Domes 28.03.2013.
lēmumu (prot. Nr.3, 4.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumiem:
- 24.10.2013. (prot. Nr.15, 24.§)
- 24.11.2016. (prot.Nr.16, 8.§)
- 23.12.2020. (prot.Nr.27, 30.§)

NOTEIKUMI

Tukumā

2013. gada 28.februārī

Nr.3
(prot.Nr.3, 4.§)

Kārtība, kādā piešķir pašvaldības līdzfinansējumu Tukuma novada izglītības iestādes izglītojamo ēdināšanai

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma
17.panta trešās daļas 3.punktu, likuma
„Par pašvaldībām” 41.panta pirmās
daļas 2.punktu un *Euro* ieviešanas
kārtības likuma VIII nodaļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā pašvaldības izglītības iestādēm piešķir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) budžetā paredzētos līdzekļus izglītojamo ēdināšanai (turpmāk – līdzfinansējums).

2. Pašvaldība, ar Tukuma novada Domes lēmumu, ēdināšanas maksai līdzfinansējumu piešķir:

2.1. kompleksai ēdināšanai;

2.2. kompleksai ēdināšanai daudz bērnu ģimeņu bērniem;

2.3. kompleksai ēdināšanai bērniem ar invaliditāti un bērniem, kuri slimo ar celiakiju.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.10.2013. lēmumu (prot.Nr.15, 24.§.)

2.4. kompleksai ēdināšanai izglītojamajiem, kuri izmanto izglītības iestādes internāta vai dienesta viesnīcas pakalpojumus.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.16, 8.§.)

2.5. trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 30.§.)

3. Daudz bērnu ģimene šo noteikumu izpratnē ir ģimene, kuras aprūpē ir vismaz trīs bērni, to skaitā audžuģimenē ievietoti un aizbildnībā esoši bērni. Par daudz bērnu ģimenes bērnu uzskatāma arī pilngadīga persona, kas nav sasniegusi 24 gadu vecumu, ja tā iegūst vispārējo, profesionālo vai augstāko izglītību

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.16, 8.§.)

4. Noteikumi neattiecas uz valsts budžeta finansējumu ēdināšanai, kas tiek organizēta saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.

5. Noteikumi neattiecas uz pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamajiem, kuriem ēdināšanas maksu (brīvpusdienas) sedz pašvaldības sniegtās sociālās palīdzības kārtībā.

6. Pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai aprēķina un piešķir finanšu gadam pēc aprēķina uz vienu izglītojamo 1.septembrī, kas tiek precizēts 1.janvārī. Līdzfinansējums tiek paredzēts Tukuma novada Izglītības pārvaldes (turpmāk – pārvalde) izdevumu tāmē.

7. Pārvalde katru mēnesi līdz 25.datumam pārskaita uz izglītības iestādes bankas kontu līdzfinansējumu nākamajam mēnesim. Janvārim un septembrim paredzēto līdzfinansējumu pārvalde izglītības iestādei pārskaita līdz kārtējā mēneša 6.datumam.

II. Pašvaldības līdzfinansējuma aprēķināšana, piešķiršana un izlietošana izglītības iestādēs, kurās ēdināšanas pakalpojumu sniedz komersants

8. Līdzfinansējums izglītības iestādēs, kurās ēdināšanas pakalpojumu sniedz komersants, tiek piešķirts tiem izglītojamajiem, kas izmanto komplekso pusdienu piedāvājumu vai ēdināšanas pakalpojumus pirmsskolas izglītības iestādēs (turpmāk – ēdināšanas pakalpojums).

9. Izglītības iestādes, kuras izmanto komersanta organizētu ēdināšanas pakalpojumu, elektroniski iesniedz pārvaldei:

9.1. plānoto līdzfinansējuma (t.sk. plānotā avansa) apmēra pieprasījumu nākamajam mēnesim līdz kārtējā mēneša 20. datumam (1.pielikums);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.10.2013. lēmumu (prot.Nr.15, 24.§.)

9.2. datus par izglītojamo skaita izmaiņām, kuri izmantoja ēdināšanas pakalpojumu – katru mēnesi līdz 5.datumam par iepriekšējo mēnesi (2.pielikums).

9.3. bērniem ar invaliditāti, bērniem, kuri slimo ar celiakiju, trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem un daudz bērnu ģimenes bērniem plānoto līdzfinansējuma apmēra pieprasījumu nākamajam mēnesim līdz kārtējā mēneša 20. datumam (3.pielikums);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.10.2013. lēmumu (prot.Nr.15, 24.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 30.§.)

9.4. datus par bērniem ar invaliditāti, bērniem, kuri slimo ar celiakiju, trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem un daudz bērnu ģimenes bērnu skaita izmaiņām, kuri izmantoja ēdināšanas pakalpojumu – katru mēnesi līdz 5.datumam par iepriekšējo mēnesi (4.pielikums).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.16, 8.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 30.§.)

10. Samaksu par iepriekšējā mēnesī saņemto ēdināšanas pakalpojumu līdzfinansējumu attiecīgajā vispārējās izglītības iestādē, līdz nākamā mēneša 10. datumam veic Finanšu pārvalde, atbilstoši noslēgtajam līgumam ar komersantu. Vienojoties ar komersantu, Finanšu pārvalde samaksu par ēdināšanas pakalpojumu var maksāt avansā, kura apmērs nepārsniedz 50 % no iepriekšējā mēnesī aprēķinātā ēdināšanas pakalpojuma līdzfinansējuma. Šāda vienošanās noformējama rakstveidā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.10.2013. lēmumu (prot.Nr.15, 24.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 30.§.)

III. Pašvaldības līdzfinansējuma aprēķināšana, piešķiršana un izlietošana izglītības iestādēs, kurās ēdināšanas pakalpojumu nodrošina pati iestāde

11. Līdzfinansējums izglītības iestādēs, kuras pašas nodrošina ēdināšanas pakalpojumu, tiek piešķirts daļējai ēdināšanas maksas pastāvīgo izdevumu segšanai.

12. Vispārējās izglītības iestādes, kuras pašas sniedz ēdināšanas pakalpojumus, elektroniski iesniedz pārvaldei:

12.1. bērniem ar invaliditāti, bērniem, kuri slimo ar celiakiju, trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem un daudz bērnu ģimenes bērniem plānoto līdzfinansējuma apmēra pieprasījumu nākamajam mēnesim līdz kārtējā mēneša 20. datumam (3.pielikums);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.10.2013. lēmumu (prot.Nr.15, 24.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 30.§.)

12.2. datus par bērniem ar invaliditāti, bērniem, kuri slimo ar celiakiju, trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem un daudz bērnu ģimenes bērnu skaita izmaiņām, kuri izmantoja ēdināšanas pakalpojumu – katru mēnesi līdz 5.datumam par iepriekšējo mēnesi (4.pielikums).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.10.2013. lēmumu (prot.Nr.15, 24.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 30.§.)

12.3. divas reizes gadā pārskatu par līdzfinansējuma līdzekļu izlietojumu, vecāku (aizbildņu) maksājumiem ēdināšanas izdevumiem, pārtikas produktu izmaksām un fiksējamām virtuves uzturēšanas izmaksām:

12.3.1. līdz 25.janvārim – par laikposmu no 1.jūnija līdz 31.decembrim (5.pielikums);

12.3.2. līdz 20.jūnijam – par laikposmu no 1.janvāra līdz 31.maijam (5.pielikums).

IV. Noslēguma jautājumi

13. Noteikumi stājas spēkā 2013.gada 1.februārī.

14. Atzīt par spēku zaudējušiem Tukuma novada Domes 2010.gada 23.decembra noteikumus Nr.28 „Kārtība, kādā aprēķina, piešķir un izlieto pašvaldības līdzfinansējumu Tukuma novada vispārējās izglītības iestādes izglītojamo ēdināšanai”.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts

J.Šulcs

(izglītības iestādes nosaukums)

Līdzfinansējuma pieprasījums izglītojamo ēdināšanai _____.

| Klase | Izglītojamo skaits | Ēdināšanas dienu skaits | Līdzfinansējums 1 izgl. dienā (euro) | Kopējais līdzfinansējums mēnesī (euro) |
|-------|--------------------|-------------------------|--------------------------------------|--|
| | | | | |
| Kopā | | | | |

20... . gada

Pieprasījumu sagatavoja: _____

Tālr. Nr.....

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šulcs

(izglītības iestādes nosaukums)

Dati par ēdināšanas pakalpojuma līdzfinansējuma izmaiņām _____.

| Klase | Izglītojamo skaits | Pieprasītais līdzfinansējums (euro) | Izlietotais līdzfinansējums (euro) | Atlikums nākamajam mēnesim (euro) |
|-------|--------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | |
| Kopā | | | | |

20.. . gada

Sagatavoja: _____

Tālr. Nr.....

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šulcs

3.pielikums

Tukuma novada Domes 28.02.2013.
noteikumiem Nr.3 (prot.Nr.3, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 30.§)

(izglītības iestādes nosaukums)

Līdzfinansējuma pieprasījums bērniem ar invaliditāti, bērniem, kuri slimo ar celiakiju, trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu bērniem un daudzbērnu ģimeņu bērnu ēdināšanai

_____.

| Nr.p.k. | Vārds, uzvārds, klase | Personas kods | Ēdināšanas dienu skaits mēnesī | Līdzfinansējuma apmērs dienā (euro) | Kopējais nepieciešamais līdzfinansējums mēnesī (euro) |
|---------|-----------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------------|---|
| | | | | | |
| | Kopā | | | | |

20.. . gada

Pieprasījumu sagatavoja: _____

Tālr. Nr.....

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šules

4.pielikums

Tukuma novada Domes 28.02.2013.
noteikumiem Nr.3 (prot.Nr.3, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 30.§)

(izglītības iestādes nosaukums)

dati par bērniem ar invaliditāti, bērniem, kuri slimo ar celiakiju, trūcīgo vai maznodrošināto ģimeņu
bērniem un daudzbērnu ģimenes bērniem

| Nr.p.k. | Vārds, uzvārds, klase | Pieprasītais līdzfinansējums _____ (euro) | Faktiskais ēdināšanas dienu skaits | Faktiski izlietotais līdzfinansējums (euro) | Atlikums nākamajam mēnesim (euro) |
|---------|-----------------------|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | Kopā | | | | |

20.. . gada

Pieprasījumu sagatavoja: _____

Tālr. Nr.....

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šulcs

(izglītības iestādes nosaukums)

Pārskats par ēdināšanas pakalpojuma līdzfinansējuma izlietojumu, vecāku maksājumiem, pārtikas produktu un virtuves uzturēšanas izmaksām laikposmā
no 20__ .gada __. _____ līdz 20__ .gada __. _____.

(kases izdevumi – *euro*)

| | |
|---|--|
| 1.Saņemtais līdzfinansējums no pašvaldība | |
| 2.Vecāku iemaksas (pastāvīgā daļa-ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai) | |
| 3.Vecāku iemaksas (par pārtikas produktiem) | |
| Kopā ieņēmumi (<i>euro</i>): | |
| 4. Virtuves inventāra, u.c. fiksējamie uzturēšanas izdevumi | |
| 5. Virtuves personāla darba samaksa un sociālā nodokļa maksājumi (1000. kods) | |
| 6. Pārtikas produktu izmaksas | |
| Kopā izdevumi (<i>euro</i>): | |

20.. . gada

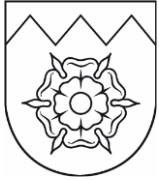
Sagatavoja: _____

Tālr. Nr.....

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šules



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 31.§.

Par pašvaldības budžeta papildus finansējuma piešķiršanu Tumes pamatskolas darbinieku atlīdzībai 2020.gada decembrī

Tukuma novada Domē 2020.gada 10.decembrī saņemts Tumes pamatskolas direktores iesniegums ar lūgumu 2020.gada decembrī piešķirt papildu finansējumu 1015,00 *euro* (viens tūkstotis piecpadsmit *euro*) apmērā iestādes darbinieku atlīdzībai, kuriem atalgojums tiek maksāts no maksas pakalpojumu ieņēmumiem. Ārkārtējās situācijas laikā no 2020.gada 23. marta līdz 31.maijam un no 2020.gada 26. oktobra, attālinātā mācību procesa laikā, 7.- 9. klasēm ēdināšanas pakalpojumi skolā tika sniegti ierobežotā apjomā, kā rezultātā maksas pakalpojumu ieņēmumi par ēdināšanas pakalpojumiem decembrī trūkst.

Pamatojoties uz Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 10.punktu (*novada pašvaldība [..] nodrošina tās padotībā esošo izglītības iestāžu saimniecisko, tehnisko un medicīnas darbinieku darba samaksu*),

1. piešķirt papildu finansējumu 1015,00 *euro* (viens tūkstotis piecpadsmit *euro*) apmērā Tumes pamatskolas darbinieku atlīdzībai 2020.gada decembrī,
2. finanšu līdzekļus piešķirt no pašvaldības budžetā plānotajiem līdzekļiem "Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem",
3. kontroli par lēmuma izpildi uzdot Tukuma novada Izglītības pārvaldei.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 32.§.

Par pabalstu izglītojamo ēdināšanai Tukuma novada pašvaldībā ārkārtējās situācijas laikā

Ministru kabineta 2020. gada 6.novembra rīkojuma Nr. 655 “Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu” (turpmāk - Rīkojums Nr.655) 5.13.2.2.apakšpunkta sākotnējā redakcijā noteikts, ka ārkārtējās situācijas laikā visās izglītības iestādēs tiek pārtraukta vispārējās izglītības programmas no 7. līdz 12.klasei mācību procesa norise klātienē un mācības tiek nodrošinātas attālināti. Savukārt, pamatojoties uz 2020.gada 2.decembra grozījumiem Rīkojumā Nr.655, mācību procesa norise no 2020.gada 7.decembra klātienē tiek pārtraukta un mācības tiek nodrošinātas attālināti vispārējās izglītības programmas apguvei no 5. līdz 12.klasei.

Saskaņā ar Tukuma novada Domes 2010.gada 25.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.42 „Par bērnu ēdināšanas maksas Tukuma novada pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, noteikšanas kārtību”, Tukuma novada Domes 2010.gada 23.decembra noteikumiem Nr.28 „Kārtība, kādā aprēķina, piešķir un izlieto pašvaldības līdzfinansējumu Tukuma novada vispārējās izglītības iestādes izglītojamo ēdināšanai”, Tukuma novada Domes 2018.gada 30.augusta lēmumu “Par izglītojamo ēdināšanas līdzfinansējuma maksas apstiprināšanu Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs no 2018.gada 1.septembra” (prot.Nr.19, 10.§) un pašvaldības Atbalsta programmu ģimenēm ar bērniem, kā arī, ņemot vērā attālināto mācību procesu sakarā ar ārkārtējo situāciju, nepieciešams noteikt, ka pašvaldības līdzfinansējums izglītojamo ēdināšanai tiek novirzīts kā pabalsts izglītojamo ēdināšanai ārkārtējās situācijas laikā.

Pabalsts paredzēts izglītojamam, kurš apgūst vispārējās izglītības programmu no 5. līdz 12.klasei, un kura dzīvesvieta deklarēta Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā, vai izglītojamam, kurš deklarēts citā pašvaldības teritorijā, bet mācās Tukuma novada vispārējās izglītības iestādē no 5. līdz 12.klasei, pie nosacījuma, ka izglītojamais nesaņem citas pašvaldības sniegto atbalstu ēdināšanai, attālinātā mācību procesa nodrošināšanai.

Ņemot vērā ārkārtējo situāciju valstī un pamatojoties uz Rīkojuma Nr.655 5.13.2.2.apakšpunktu, likuma “Par pašvaldībām” 6.panta pirmās daļas 6.punktu *Publisko tiesību jomā pašvaldību kompetencē ir [...] autonomās funkcijas, kas tiek īstenotas kā brīvprātīgās iniciatīvas, 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, 21.panta pirmās daļas 27.punktu:*

1. noteikt vienreizēju pabalstu ēdināšanas izdevumu segšanai ārkārtējās situācijas laikā vispārējās izglītības programmas no 5. līdz 12.klasei mācību procesa nodrošināšanai attālināti izglītojamam, kura dzīvesvieta deklarēta Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā,

vai, kurš deklarēts citas pašvaldības administratīvajā teritorijā, bet mācās Tukuma novada izglītības iestādē, un nesaņem citas pašvaldības sniegto atbalstu ēdināšanai, attālinātā mācību procesa nodrošināšanai (izņemot Tukuma novada speciālās izglītības iestādes izglītojamos un izglītojamās, kuri vispārējo izglītību apgūst neklātienē un tālmācības programmā) (turpmāk – Izglītojamais):

- 1.1. 23,00 EUR (divdesmit trīs *euro*) apmērā vienam Izglītojamam no 7. līdz 12.klasei,
- 1.2. 8,00 EUR (astoņi *euro*) apmērā vienam Izglītojamam no 5. līdz 6.klasei,

2. noteikt, ka pabalsta saņemšanai Izglītojamā likumiskais pārstāvis no 2021.gada 4.janvāra līdz 2021.gada 15.janvārim iesniedz iesniegumu (iesnieguma forma pielikumā):

- 2.1. Tukuma novada izglītības iestādē, kurā Izglītojamais mācās, E-Klases vidē;
- 2.2. Tukuma novada Izglītības pārvaldē, ja Izglītojamais neapgūst vispārējās izglītības programmu Tukuma novada izglītības iestādē, ievietojot Tukuma novada Izglītības pārvaldes pasta kastītē Šēseles ielā 3, Tukumā, Tukuma novadā, vai sūtot ar drošu elektronisko parakstu uz e-pastu: pabalsts@tukums.lv,

3. uzdot Tukuma novada vispārējās izglītības iestādēm un Tukuma novada Izglītības pārvaldei norīkot atbildīgās personas Izglītojamo likumisko pārstāvju iesniegumu apkopošanai vienotā sarakstā un šīm atbildīgajām personām līdz 2021.gada 22.janvārim apkopoto informāciju nosūtīt uz e-pastu: pabalsts @tukums.lv,

4. uzdot Domes Finanšu pārvaldei pēc informācijas par saņemtajiem iesniegumiem saņemšanas, ja Izglītojamais atbilst lēmuma 1.punktā noteiktajiem kritērijiem, izmaksāt pabalstu, pārskaitot to uz iesniegumā norādītās personas kredītiestādes konta numuru,

5. nepieciešamo finansējumu plānot pašvaldības 2021.gada budžetā, ekonomiskās klasifikācijas kods 6253 “Pabalsti ēdināšanai naudā”,

6. lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi,

7. uzdot Domes Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldei trīs darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas to publiskot tīmekļvietnē www.tukums.lv.

8. uzdot Tukuma novada Izglītības pārvaldei trīs darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas ar lēmumu iepazīstināt visas Tukuma novada vispārējās izglītības iestādes.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

(izglītības iestādes nosaukums/Tukuma novada Izglītības pārvalde)

Iesniedzējs (Vārds Uzvārds):

Personas kods:

Deklarētās dzīvesvietas adrese:

Faktiskā dzīvesvietas adrese:

Iesniedzēja tālrunis:

Banka:

Bankas konts:

IESNIEGUMS

Lūdzu izmaksāt vienreizēju pabalstu ēdināšanas izdevumu segšanai ārkārtējās situācijas laikā attālinātā mācību procesa nodrošināšanai, kura apmērs ir 23,00 EUR (divdesmit trīs *euro*) vienam izglītojamam no 7 līdz 12.klasei, un 8,00 EUR (astoņi *euro*) vienam izglītojamam no 5 līdz 6.klasei, izglītojamajam/iem:

| Vārds Uzvārds | Personas kods | Izglītības iestāde | Klase |
|---------------|---------------|--------------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Lūdzu pabalstu izmaksāt bezskaidras naudas norēķinu veidā, pabalstu ieskaitot manā bankas norēķinājumā.

piekrītu tam, ka, ja turpmāk Tukuma novada Dome pieņems lēmumu par pašvaldības pabalstu noteikšanu ēdināšanas izdevumu segšanai attālinātā mācību procesa nodrošināšanai izglītojamam, un iesniegumā minētais izglītojamais kvalificējas pabalsta saņemšanai, pabalsta izmaksa tiktu veikta uz šī iesnieguma pamata.

apliecinu, ka iesniegumā norādītais/ie izglītojamais/ie nesaņem citas pašvaldības sniegto atbalstu ēdināšanai, attālinātā mācību procesa nodrošināšanai.

Datu aizsardzības atruna

1. Pārzinis: Tukuma novada Dome, Reģ.Nr.90000050975, Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101, +371 63122707, +371 26603299, pasts@tukums.lv

2. Datu aizsardzības speciālists: Saskaņā ar pakalpojuma sniegšanas Līgumu.

3. Apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. pants-a), b), d), 9.panta 2.punkta a) apakšpunkts, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 12.panta 3.daļa, nodrošinot sociālos pakalpojumus 17.panta 4.daļa.

4. Apstrādes nolūks: Tukuma novada pašvaldības pabalsts ēdināšanas izdevumu segšanai izmaksai.

5. Vispārēja informācija: Informācija un personas dati, ko Jūs esat iesniedzis saistībā ar šo iesniegumu, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46 EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasībām, attiecībā uz personas datu aizsardzību.

Iesniedzot savus datus, Jūs piekrītat, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti visu šeit norādīto datu apstrādes laiku, kā arī normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pēc sākotnējās datu apstrādes tik ilgi, cik tas būtu nepieciešams.

Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot gadījumus, ja tas būtu nepieciešams šeit noteiktās datu apstrādes nolūkiem, vai, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti.

Jums ir tiesības jebkurā laikā prasīt savu datu atjaunošanu, informāciju par Jūsu personas datu lietošanu, kā arī prasīt savu datu dzēšanu.

Parakstot šo iesniegumu, ar savu parakstu apliecinu, ka esmu informēts par manu personas datu apstrādi, un piekrītu, ka mani personas dati tiks apstrādāti iesniegumā minētā konkrētā tiesiskā mērķa sasniegšanai.

Datums:

Paraksts* _____

* - derīgs bez paraksta, ja iesniegts, izmantojot E-Klases vidē vai nosūtot parakstītu ar drošu elektronisko parakstu

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 33.§.

Par Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic - *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [..] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic - pašvaldību izglītības iestādes, [..] darbojas, pamatojoties uz [..] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. apstiprināt Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikumu (pievienots),

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 Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA RAIŅA ĢIMNĀZIJA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4316902392
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975
J.Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis/fakss 63122396, tālrunis 63124182, 63122003
www.tukumagimn.lv e-pasts: gimnazija@tukumagimn.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 33.§.)

TUKUMA RAIŅA ĢIMNĀZIJAS NOLIKUMS

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 ģimnāzijas dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Ģimnāzija ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs un noteikta parauga veidlapa.
4. Mācības ģimnāzijā notiek valsts valodā.
5. Ģimnāzijas juridiskā adrese: J.Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. Ģimnāzijas izglītības programmu īstenošanas vieta ir J.Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
7. Ģimnāzijas dienesta viesnīca atrodas adresē Dārzniecības iela 2a, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
8. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Ģimnāzijas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

9. 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.
10. Ģimnāzijas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
11. Ģimnāzijas pamatuzdevums ir:
 - 11.1. īstenot daļējas pamatizglītības programmas no 7. līdz 9.klasei;
 - 11.2. īstenot vispārējās vidējās izglītības programmas atbilstīgi izglītības iestādes pakāpei, radot iespēju padziļināti un radoši apgūt plašu mācību priekšmetu klāstu;

11.3. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

11.4. 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;

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

11.6. 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;

11.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

11.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

11.9. izvēlēties un realizēt optimālas izglītošanas darba metodes un formas, veikt audzināšanas darbu;

11.10. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai iedalītos un esošos finanšu un materiālos resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

12. Ģimnāzija īsteno šādas izglītības programmas:

12.1. pamatizglītības otrā posma (7.–9.klase) izglītības programmu - kods 23011111;

12.2. vispārējās vidējās izglītības (10.-12.klase) matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu - kods 31013011;

12.3. vispārējās vidējās izglītības (10.-12.klase) vispārizglītojošā virziena programmu - kods 31011011;

12.4. vispārējās vidējās izglītības programmu – kods 31016011.

13. 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.

14. 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 pārceļšana

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

16. 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.

17. 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:

17.1. ietver vispārējās pamatizglītības otrā posma un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

17.2. ir pastāvīgs visu semestri; izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks izglītības jomā vai viņa pilnvarota persona;

17.3. neietver fakultatīvās nodarbības, kas tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu.

18. Izglītojamā maksimālo mācību slodzi un mācību stundu ilgumu ģimnāzijā nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību stundas ilgums ģimnāzijā ir 40 minūtes.

19. Izglītojamo papildizglītošanu (maksas pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība, valodu kursi u.c. nodarbības ārpus apgūstamās izglītības programmas) par valsts, pašvaldības, vecāku vai citiem šajā Nolikumā minētajiem finanšu līdzekļiem veic pirms vai pēc mācību stundām, ja ir izglītojamo vecāku rakstisks iesniegums.

20. Mācību nedēļas garums ir 5 (piecas) dienas. Atsevišķas interešu izglītības vai papildu nodarbības var tikt organizētas arī sestdienās un svētdienās saskaņā ar vecāku iesniegumiem.

21. Ģimnāzija var piedāvāt izglītojamajiem mācību nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstīgi viņu interesēm.

22. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē, kā arī atskaitīšana no ģimnāzijas notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un ģimnāzijas iekšējiem noteikumiem.

23. 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.

24. Izglītojamo uzņemšana ģimnāzijā tiek reglamentēta iekšējos noteikumos.

25. Izglītojamo ģimnāzijā, kā arī izglītības programmā ieskaita ar direktora rīkojumu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Izglītojamo vārdiskos sarakstus pa klasēm katra mācību gada sākumā apstiprina ģimnāzijas direktors.

26. Obligātā izglītības vecuma izglītojamos, kuri apgūst vispārējās pamatizglītības programmas, pāriešana no ģimnāzijas uz citu izglītības iestādi notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

27. 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.

28. Ģimnāzijā ir vienota izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtība, ievērojot valsts standartā noteikto, kas reglamentēta iekšējos noteikumos.

29. 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.

30. Katra mācību gada (vai semestra) beigās izglītojamie saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstīgu liecību saskaņā ar noteikumiem.

31. Dokumentu par vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.

32. 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

33. Ģimnāzijas izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un ģimnāzijas iekšējos normatīvajos aktos.

34. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

VI. Ģimnāzijas struktūra un vadība, pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

35. Ģimnāziju vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. Ģimnāzijā darbs tiek organizēts pēc noteiktas struktūrshēmas (Pielikums).

41. Ģimnāzijas direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki, izglītības metodiķis, atbalsta personāls un lietvedība.

42. Savas kompetences ietvaros ģimnāzijā darbojas:

- 42.1. Ģimnāzijas padome;
- 42.2. izglītojamo pašpārvalde – Parlaments;
- 42.3. pedagoģiskā padome;
- 42.4. metodiskā padome;
- 42.5. pedagoģu metodiskās komisijas;
- 42.6. komisija izglītojamo uzņemšanai ģimnāzijā.

43. Izglītojamo pašpārvaldes, pedagoģiskās padomes, metodiskās padomes, metodisko komisiju, komisijas izglītojamo uzņemšanai ģimnāzijā darbības reglamentus apstiprina ģimnāzijas direktors.

44. 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.

45. Direktora vietnieku pienākumus un tiesības nosaka vietnieku amatu apraksts un ģimnāzijas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi. Ģimnāzijas direktora vietnieku pamatpienākumi ir:

- 45.1. izglītības programmu īstenošanas procesa organizācija ģimnāzijā;
- 45.2. katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafika apstiprināšana semestrim;
- 45.3. metodiskā darba un metodisko komisiju organizatoriskā darba vadība ģimnāzijā;
- 45.4. ģimnāzijas audzināšanas darba koordinācija;
- 45.5. ģimnāzijas tradīciju izkopšana un saglabāšana;
- 45.6. sociāli tiesiskās un pedagoģiskās palīdzības organizācija izglītojamajiem;
- 45.7. ģimnāzijas iekšējās kontroles nodrošināšana, tai skaitā mācību un audzināšanas procesa pārraudzība dienesta viesnīcā;
- 45.8. ģimnāzijas saimnieciskās darbības nodrošināšana;
- 45.9. direktora aizvietošana viņa prombūtnes laikā.

46. 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.

47. Pedagoģus darbā var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka ģimnāzijas direktors.

VII. Ģimnāzijas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

48. Ģimnāzijas direktoram ir pienākums nodrošināt ģimnāzijas padomes izveidošanu un darbību sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai.

49. 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

50. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu koleģiālai risināšanai izveido pedagoģisko padomi. Tās kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos.

51. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ir visi ģimnāzijas pedagoģiskie darbinieki. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, padomi sasauca 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

52. 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.

53. 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

54. 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. Tos apstiprina ģimnāzijas direktors.

55. 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

56. Ģimnāzijas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

57. Ģimnāziju finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās ģimnāzijas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

58. Ģimnāzijas finanšu līdzekļus veido:

58.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

58.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

59. Ģimnāzija var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

59.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

59.2. veicot saimniecisko darbību ģimnāzijas nolikumā noteiktajos gadījumos;

59.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

59.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

59.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

60. Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

61. Ģimnāzijas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar ģimnāzijas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

62. Ģimnāzijas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina ģimnāzijas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā ģimnāzijas finansējama no pašvaldības budžeta.

63. Ģimnāzijas direktors ir atbildīgs par ģimnāzijas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

64. Ģimnāzijas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Ģimnāzijas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" ģimnāzijas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

65. 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.

66. Ģimnāzijas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu ģimnāzijas direktors atskaitās ģimnāzijas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

67. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, ģimnāzija sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XII. Ģimnāzijas saimnieciskā darbība

68. Ģimnāzija ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī ģimnāzijas nolikumā noteikto.

69. 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.

70. Ģimnāzijai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

71. Ģimnāzija var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

72. Ģimnāzijas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asinājumu apmēru. Tos izmanto ģimnāzijas materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

XIII. Ģimnāzijas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

73. Ģimnāziju reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIV. Ģimnāzijas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

74. Ģimnāzija, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā ģimnāzijas nolikumu. Ģimnāzijas nolikumu apstiprina dibinātājs.

75. 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

76. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību ģimnāzija veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

77. Ģimnāzija normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

78. Atbilstoši normatīvajiem aktiem ģimnāzija noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās pašvaldībai vai Izglītības un zinātnes ministrijai

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

80. Ģimnāzija normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

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

82. Ģimnāzija normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību ģimnāzijā.

83. Ģimnāzija sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību ģimnāzijā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

83.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XVI. Noslēguma jautājumi

84. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

85. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2016.gada 22.septembrī (lēmuma prot.Nr.12, 10.§) apstiprinātais Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikums.

Tukuma Raiņa ģimnāzijas direktore

(personiskais paraksts)

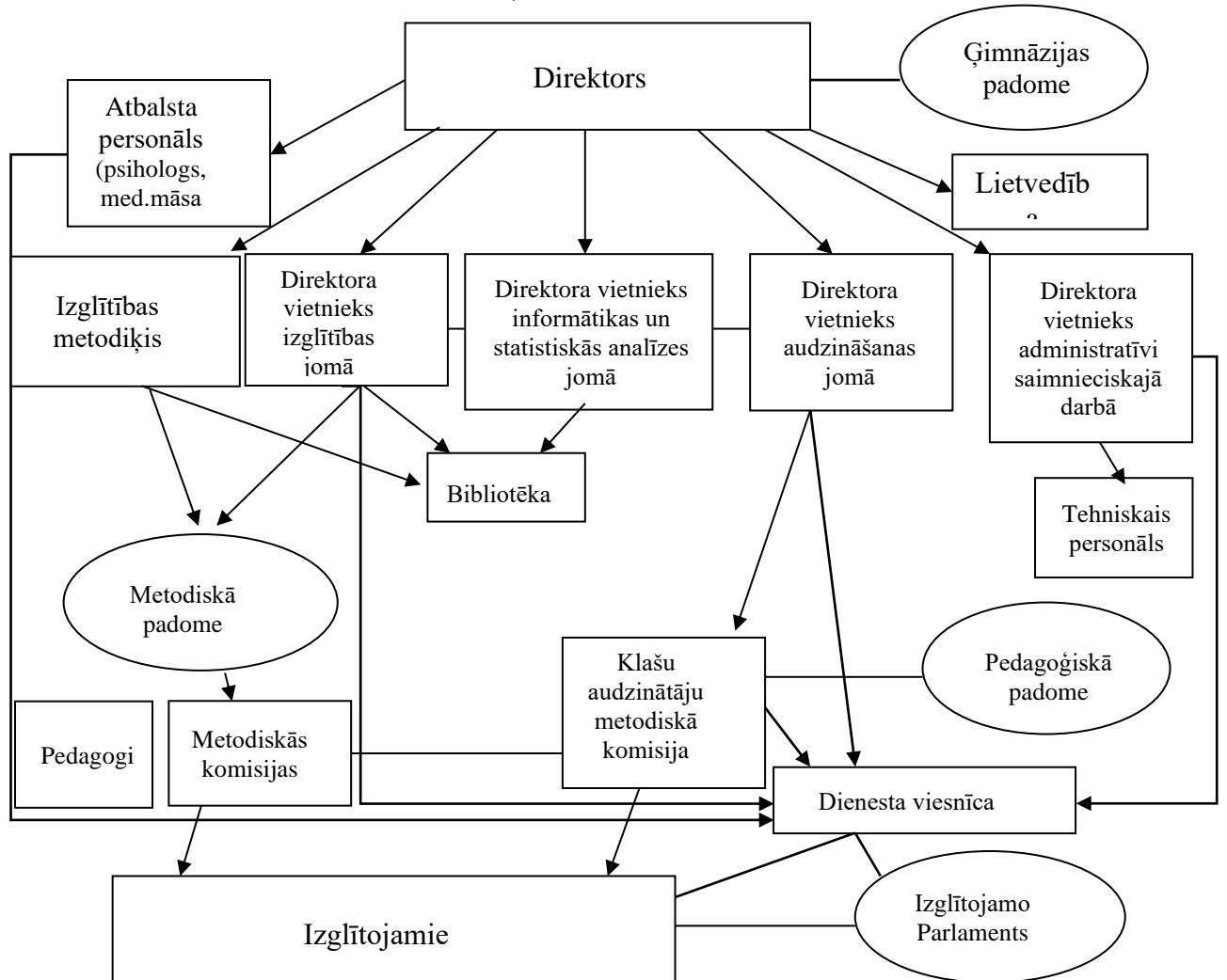
S.Kūla

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 33.§) apstiprinātajam
Tukuma Raiņa ģimnāzijas nolikumam

Tukuma Raiņa ģimnāzijas struktūrshēma



Tukuma Raiņa ģimnāzijas direktore

(personiskais paraksts)

S.Kūla

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 34.§

Par Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

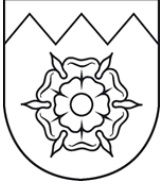
Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. apstiprināt Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolas nolikumu (pievienots),

2. uzdot Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolas direktorei Līgai Zaķei 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 E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA E. BIRZNIEKA–UPĪŠA 1. PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4312900232

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975

Lielā iela 9, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122189, 63123261; fakss 63122189; e-pasts 1.pamatskola@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 34.§.)

TUKUMA E.BIRZNIEKA–UPĪŠA 1.PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārējie noteikumi

1. Tukuma E.Birznieka–Upīša 1.pamatskola (turpmāk – pamatskola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Pašvaldība) dibināta pamatizglītības iestāde, kas īsteno pamatizglītības programmas.

2. Pamatskolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Pašvaldības izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3. Pamatskola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs un noteikta parauga veidlapa.

4. Pamatskolas juridiskā adrese: Lielā iela 9, Tukums, Tukuma novads, LV – 3101.

5. Pamatskolas izglītības programmu īstenošanas vietas ir:

5.1. Lielā iela 9, Tukums, Tukuma novads, LV – 3101;

5.2. Lielā iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

6. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Pamatskolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Pamatskolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.

8. Pamatskolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

9. Pamatskolas uzdevumi ir:

9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

9.3. 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;

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

9.5. 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;

9.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

9.7. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Pamatskola īsteno šādas izglītības programmas:

10.1. pamatizglītības programma (izglītības programmas kods 21011111);

10.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (izglītības programmas kods 21015611);

10.3. pamatizglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma (izglītības programmas kods 21013111).

11. Pamatskola var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

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

13. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

14. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē pamatskolā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

15. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Pamatskolas darba organizācija noteikta Pamatskolas direktora apstiprinātos Iekšējās kārtības noteikumos.

16. Pamatskola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar Pamatskolas direktoru katra semestra sākumā.

17. Pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

18. 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, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos.

19. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un Pamatskolas iespējām.

20. Starprīžu garumu reglamentē Pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi.

21. Izglītojamo interešu izglītības nodarbības par valsts budžeta mērķdotācijas, Pašvaldības vai vecāku līdzekļiem Pamatskolā īsteno pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

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

23. Pamatskola brīvā laika pavadīšanai atbilstoši izglītojamo interesēm var piedāvāt nodarbības interešu izglītības programmās. Tās izstrādā interešu izglītības nodarbību vadītāji, apstiprina pamatskolas direktors un realizāciju koordinē direktora vietnieks audzināšanas jomā.

24. Saziņai ar izglītojamo vecākiem pamatskolā 1.– 5.klasēs izmantoto izglītojamo dienasgrāmata un 1.-9. klasēs sekmju kopsavilkums un skolvadības sistēmu E-klase.

V. Izglītojamo pienākumi un tiesības

25. Izglītojamā tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un pamatskolas iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Pamatskolas struktūra un vadība Pedagogu un citu pamatskolas darbinieku pienākumi un tiesības

26. Pamatskolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

27. Pamatskolas 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.

28. Pamatskolas darbs tiek organizēts pēc noteiktas struktūrshēmas (Pielikums).

29. Savas kompetences ietvaros pamatskolā darbojas: Pamatskolas padome, Pamatskolas pašpārvalde, Pamatskolas pedagoģiskā padome, metodiskās komisijas. To izveidi un darbību nosaka reglamenti, kurus apstiprina vai saskaņo pamatskolas direktors atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

30. Pamatskolas direktora tiesības ietver slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām pamatskolas 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.

31. Pamatskolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi pamatskolā. Direktora vietniekus darbā pieņem, no darba atbrīvo un viņu kompetenci nosaka pamatskolas direktors.

32. Pamatskolas direktoram ir šādi vietnieki: direktora vietnieks izglītības jomā, direktora vietnieks audzināšanas jomā, direktora vietnieks saimnieciskajā darbā, var būt arī direktora vietnieks informācijas tehnoloģiju jomā.

33. Pamatskolas direktora vietnieku pamatpienākumi ir:

33.1. izglītības programmu īstenošanas procesa organizācija pamatskolā;

33.2. pamatskolas metodiskā darba un metodisko komisiju organizatoriskā darba vadība;

33.3. audzināšanas darba koordinācija;

33.4. iekšējās kontroles nodrošināšana;

33.5. tradīciju izkopšana un saglabāšana;

33.6. sociāli tiesiskās un pedagoģiskās palīdzības organizācija izglītojamajiem;

33.7. pamatskolas saimnieciskās darbības nodrošināšana;

33.8. direktora aizvietošana viņa prombūtnes laikā.

34. Pedagogu un citu pamatskolas darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikti normatīvajos aktos un darba līgumā.

VII. Pamatskolas padome

35. Pamatskolas direktoram ir pienākums nodrošināt pamatskolas padomes izveidošanu un darbību sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai

36. Pamatskolas padome darbojas saskaņā ar Pamatskolas padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar Pamatskolas direktoru, izdod Pamatskolas padome.

VIII. Pamatskolas pašpārvalde

37. Pamatskolas izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar pamatskolas direktora vietnieka audzināšanas jomā atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas.

38. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence ir noteikta Izglītojamo pašpārvaldes reglamentā.

IX. Pamatskolas pedagoģiskā padome

39. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai pamatskolā ir izveidota pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada pamatskolas direktors, tās sastāvā ir visi pamatskolā strādājošie pedagogi un pamatskolas medicīnas darbinieks. Lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Pedagoģisko padomi vai tās atsevišķu daļu sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē.

40. Pedagoģiskās padomes kompetences ir noteiktas Vispārējās izglītības likumā un detalizētāk Pedagoģiskās padomes reglamentā.

X. Metodiskās komisijas

41. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodisko darbu pamatskolā organizē un vada direktora vietnieks izglītības jomā. Klašu audzinātāju metodisko darbu pamatskolā organizē un vada direktora vietnieks audzināšanas jomā.

42. Metodisko komisiju darbības kompetences ir noteiktas Metodiskās komisijas reglamentā.

XI. Pamatskolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt pamatskolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

43. Pamatskola saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo normatīvo aktu prasībām patstāvīgi izstrādā pamatskolas iekšējo kārtību reglamentējošus dokumentus. Tos apstiprina pamatskolas direktors.

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

XII. Pamatskolas saimnieciskā darbība

45. Pamatskola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī pamatskolas nolikumā noteikto.

46. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam pamatskolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu pamatskolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

47. Pamatskolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

48. Pamatskola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

49. Pamatskolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto pamatskolas materiālās bāzes uzturēšanai, pamatskolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

XIII. Pamatskolas finansējuma avoti un kārtība

50. Pamatskolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

51. Pamatskolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās pamatskolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

52. Pamatskolas finanšu līdzekļus veido:

52.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

52.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

53. Pamatskola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

53.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

53.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

53.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

53.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

53.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

54. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

55. Pamatskolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar pamatskolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

56. Pamatskolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina pamatskolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā pamatskola finansējama no pašvaldības budžeta.

57. Pamatskolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

58. Pamatskolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Pamatskolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" pamatskolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

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

60. Pamatskolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu pamatskolas direktors atskaitās pamatskolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

61. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, pamatskola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XIV. Pamatskolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

62. Pamatskolu reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XV. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

63. Pamatskolas nolikumu, grozījumus un papildinājumus tajā var veikt pēc pamatskolas direktora, Pamatskolas padomes vai pašvaldības priekšlikuma.

64. Pamatskolas nolikumu, grozījumus un papildinājumus tajā apstiprina pašvaldība.

XVI. Citi noteikumi

65. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību pamatskola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

66. Pamatskola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

67. Atbilstoši normatīvajiem aktiem pamatskola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās pašvaldībai vai Izglītības un zinātnes ministrijai.

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

69. Pamatskola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

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

71. Pamatskola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību pamatskolā.

72. Pamatskola sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību pamatskolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

72.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XVII. Noslēguma jautājumi

73. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

74. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2009.gada 9.jūlijā (lēmuma prot.Nr.3, 4.§) apstiprinātais Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolas nolikums.

Tukuma E.Birznieka-Upīša
1.pamatskolas direktore

(personiskais paraksts)

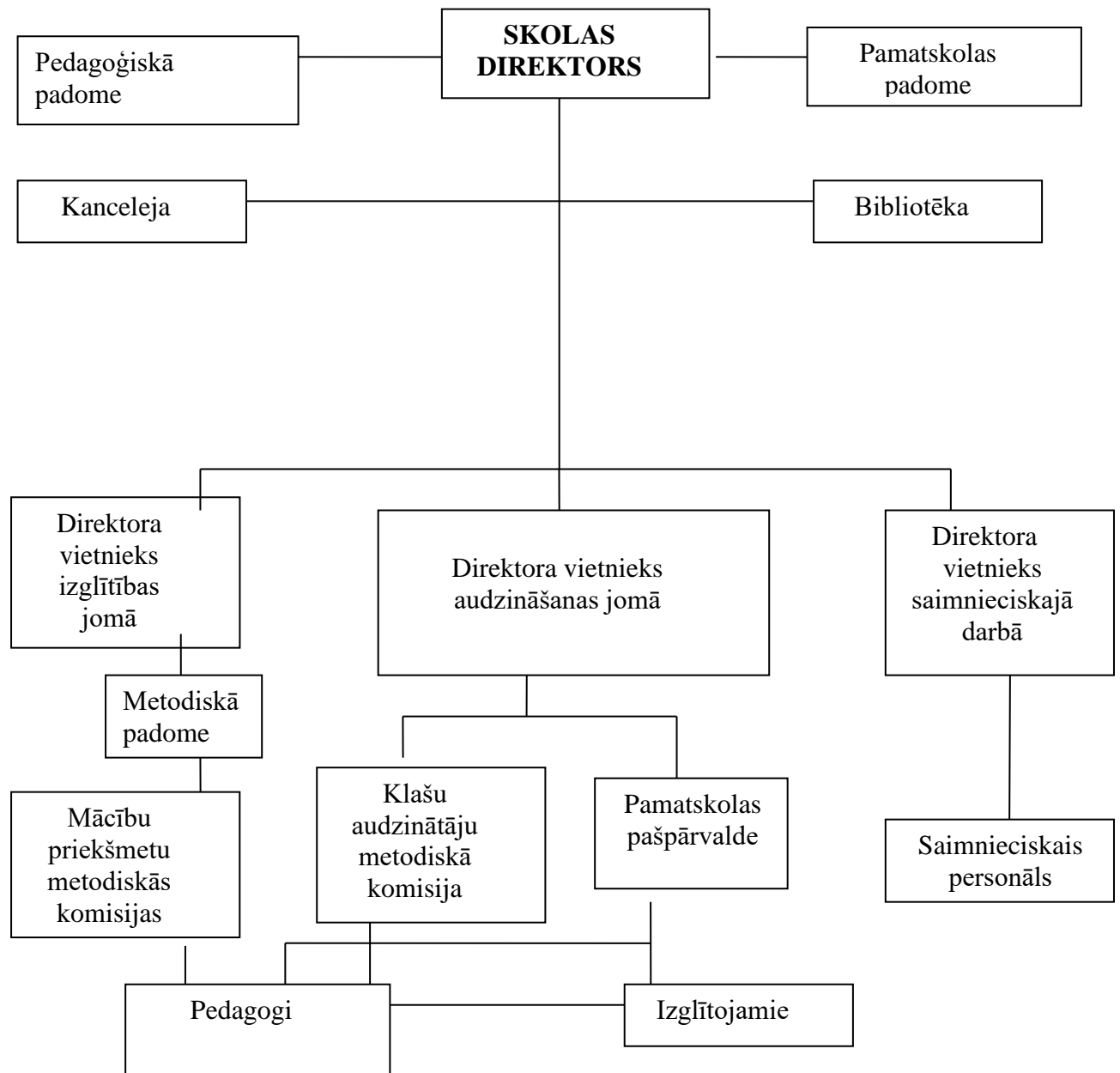
L. Zaķe

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 34.§.) apstiprinātajam
Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolas
nolikumam

Tukuma E. Birznieka-Upīša 1.pamatskolas struktūrshēma



Tukuma E.Birznieka-Upīša
1.pamatskolas direktore

(personiskais paraksts)

L. Zaķe

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 35.§

Par Tukuma 3.pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, as noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs:

1. apstiprināt Tukuma 3.pamatskolas nolikumu (pievienots),
2. uzdot Tukuma 3.pamatskolas direktora p.i. Svetlanai Hadakovskai 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 3.pamatskolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA 3. PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4312900238
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975
Lielā iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
Tālrunis/fakss 63122337, e-pasts 3.pamatskola@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 35.§)

TUKUMA 3.PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma 3.pamatskola (turpmāk – skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta pamatizglītības iestāde, kas īsteno pirmsskolas izglītības, pamatizglītības, speciālās pamatizglītības programmas.

2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī pašvaldības izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar Tukuma novada ģerboni un zīmogs ar mazo valsts ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapa.

4. Skolas juridiskā adrese: Lielā iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV– 3101.

5. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietu adreses ir:

5.1. Lielā iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV-3101;

5.2. Lielā iela 31, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

6. Skolas dibinātāja juridiskā adrese ir: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir:

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

7.2. organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, un pilnveidot izglītības vidi.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Skolas uzdevumi ir:

9.1. pirmsskolas izglītības programmā:

9.1.1. sekmēt vispusīgu bērna attīstību, ievērojot viņa vajadzību, intereses, spējas un pieredzi, un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;

9.1.2. attīstīt bērna sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;

9.1.3. attīstīt kritisko domāšanu, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;

9.1.4. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne;

9.1.5. pašizpaušme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitāte;

- 9.1.6. nodrošināt bērnam iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei.
- 9.2. pamatizglītības programmā:
- 9.2.1. īstenot licencētās pamatizglītības un speciālās programmas;
- 9.2.2. stiprināt visaptverošu izpratni par tiesiskumu un tādām vērtībām kā dzīvība (tajā skaitā veselību), cilvēka cieņa (tajā skaitā vienlīdzība), brīvība, ģimene, laulība, darbs, daba, kultūra, latviešu valoda un Latvijas valsts, veidojot vērtējošu attieksmi un atbildību par sevi un savu rīcību;
- 9.2.3. nostiprināt un attīstīt zināšanas, izpratni un pamatprasmes visās mācību jomās, lai sekmīgi turpinātu tālāko izglītību;
- 9.2.4. apgūt dažādos kontekstos un mācību jomās nepieciešamās caurviju prasmes, lai stiprinātu jaunu zināšanu sasaisti ar personisko pieredzi, veidotu pozitīvas attiecības un pieņemtu atbildīgus lēmumus;
- 9.2.5. sekmēt izglītības iestādes vadības un pedagogu sadarbību ar izglītojamiem un viņu vecākiem, nodrošinot kvalitatīvu mācību procesa realizēšanu.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno šādas izglītības programmas:
- 10.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111);
- 10.2. pamatizglītības programma (kods 21011111);
- 10.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanas traucējumiem (kods 21015611);
- 10.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (kods 21015711).
11. Skolas īstenojamās izglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiek licencētas un akreditētas, skola, saskaņojot ar pašvaldību, īsteno interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un pašvaldība.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju pamatskolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās Izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums un Skolas iekšējie normatīvie akti.
13. Izglītības procesa nodrošināšana pirmsskolas izglītības programmā pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
- 13.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību;
- 13.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
- 13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības un vecāku sadarbību.
14. Pirmsskolas izglītības satura īstenošanas principi ir šādi:
- 14.1. vienots audzināšanas un mācību process, kurā bērns praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas, izpratni un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus;
- 14.2. galvenā mācību organizācijas forma ir rotaļnodarbība. Lai sasniegtu plānotos rezultātus, tā tiek īstenota:
- 14.2.1. visas dienas garumā;
- 14.2.2. telpās un ārā;
- 14.2.3. ietverot bērna brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētu un netieši vadītu mācīšanos rotaļdarbībā;
- 14.2.4. nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu un bērna darbošanos atbilstoši individuālajām spējām;
- 14.3. bērns mācās iedziļinoties, mācību procesā:
- 14.3.1. tiek izvirzīti skaidri mācīšanās mērķi un sasniedzamie rezultāti;

- 14.3.2. tiek piedāvāti daudzveidīgi uzdevumi un laiks darbību modelēšanai;
- 14.3.3. tiek nodrošināta atbalstoša un attīstoša atgriezeniskā saite un iespēja bērnam skaidrot darbību gaitu un domāt par savu mācīšanos un sasniegto rezultātu;
- 14.4. mācības bērnam ir personiski nozīmīgas, mācību procesā tiek nodrošināta:
- 14.4.1. saistība ar viņa pieredzi un ikdienu un iesaiste lēmumu pieņemšanā par savu dzīvi;
- 14.4.2. iespēja interesēties un iesaistīties izglītības iestādes kultūras veidošanā, kopienā, valstī un pasaulē notiekošajos procesos un raudzīties nākotnē, izzinot un izvērtējot personiskajai un arī sabiedrības attīstībai un labklājībai nozīmīgus tematus;
- 14.5. tiek respektēta bērnu dažādība pēc dzimuma, etniskās piederības, reliģiskās pārliecības, veselības stāvokļa, valodas, intelektuālās attīstības un citām pazīmēm, ievērojot diskriminācijas un atšķirīgas attieksmes aizliegumu, kā arī novērtētas bērna individuālās spējas un talanti;
- 14.6. tiek nodrošinātas bērna individuālās vajadzības, ievērojot vides pieejamības principus, tādējādi palielinot ikviena bērna līdzdalības iespējas, kā arī veicinot savstarpējo dialogu un nodrošinot sadarbībā balstītu profesionālu atbalstu;
- 14.7. tiek īstenota bērna, pedagogu, vecāku vai bērna likumisko pārstāvju mērķtiecīga, atbalstoša, uz bērna mācīšanās un attīstības vajadzībām vērsta sadarbība, iesaistot vecākus vai bērna likumiskos pārstāvjus bērna mācīšanās procesā un nodrošinot regulāru atgriezenisko saiti par bērna sniegumu un sasniegumiem;
- 14.8. mācību vide ir fiziski un emocionāli droša, atbalstoša un attīstoša, mainīga un pielāgota ikviena bērna mācīšanās un attīstības vajadzībām;
- 14.9. iestādē ir izstrādāta mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība;
- 14.10. 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 viņa darbībā un sasniegumos;
- 14.11. par izglītojamā sasniegumiem obligātā mācību satura apgūvē, caurviju prasmēs un mācību jomās, pedagogs informē izglītojamā vecākus, pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdots aprakstošs vērtējums;
- 14.12. izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātais normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 14.13. pirmsskolas iestādes darba laiks: darba dienās no plkst.7.00 līdz plkst.19.00.
15. Iestādē ir izstrādāta mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.
16. Skolas direktors slēdz līgumu ar izglītojamā vecākiem par izglītojamā uzņemšanu Skolā vispārējās pirmsskolas programmas apgūvei.
17. Izglītības procesa nodrošināšana pamatizglītības programmā:
- 17.1. mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundu slodzes sadalījumu izglītojamiem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts;
- 17.2. skolā mācības notiek latviešu valodā;
- 17.3. izglītojamo uzņemšana skolā un pārceļšana nākamajā klasē notiek atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai;
- 17.4. skolēnus skolā un attiecīgajā izglītības programmā ieskaita ar direktora rīkojumu;
- 17.5. mācību nedēļas garums skolā ir 5 dienas, skolas darba dienas organizāciju nosaka skolas Iekšējās kārtības noteikumi;
- 17.6. izglītojamo maksimālo stundu slodzi un mācības stundas ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums;
- 17.7. skolas darba organizācijai tiek veidoti stundu un nodarbību saraksts, kurš ietver mācību priekšmetu stundas, klases stundas, fakultatīvās nodarbības, un individuālā darba un interešu izglītības nodarbību saraksti;
- 17.8. mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksts ir pastāvīgs visu mācību gadu, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos;

17.9. 1.-9. klašu izglītojamie piedalās fakultatīvajās nodarbībās un interešu izglītības nodarbībās ārpus obligātā mācību laika, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, nodarbību sarakstu apstiprina skolas direktors;

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

17.11. 1.-3. klašu izlītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, var tikt organizētas pagarinātās darba dienas grupas;

17.12. izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar valsts pamatizglītības standarta prasībām, skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību;

17.13. pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība;

17.14. skolas darbības nodrošināšanai un saziņai ar izglītojamo vecākiem skolā tiek izmantota elektroniskā skolvadības sistēma "E-klase";

17.15. 9.klases izglītojamie, kuri apguvuši izglītības programmu, saņem apliecību par pamatizglītību.

V. Izglītojamo pienākumi un tiesības

18. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

19. Izglītojamā tiesības īstenojamas un pienākumi pildāmi, ievērojot citu izglītojamo, pedagogu, vecāku, izglītības iestādes apmeklētāju un citu personu tiesības un tiesiskās intereses, to līdzvērtīgu aizsardzību un ievērošanu.

VI. Skolas struktūra un vadība pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības

20. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

21. Skolas 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.

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

23. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

24. Skolas 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.

25. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas padome

26. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.

27. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Skolas pašpārvalde

28. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm, un veicinātu izglītojamo līdzdarbošanos skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skola ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta Skolas direktors un pedagogi.

29. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko apstiprina direktors.

IX. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

30. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un skolas direktora apstiprināts pedagoģiskās padomes reglaments.

31. Pedagoģiskās padomes sastāvā ietilpst visi pedagogi un skolas medicīnas darbinieks.

32. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

X. Metodiskās komisijas izveidošanas kārtība un kompetence

33. Valsts pamatzglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai skola izveido mācību jomu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.

34. Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina skolas direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz skolas direktora apstiprinātu Metodisko komisiju reglamentu.

XI. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestāde vai amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt pamatskolas izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību

35. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod pamatskolas iekšējos normatīvos aktus (darba kārtības noteikumus, iekšējās kārtības noteikumus u.c.). Tos apstiprina pamatskolas direktors.

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

XII. Skolas saimnieciskā darbība

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

38. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

39. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā-

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

41. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asīgnējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes

uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

XIII. Skolas finansējuma avoti un kārtība

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

43. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

44. Skolas finanšu līdzekļus veido:

44.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

44.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

45. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

45.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

45.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

45.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

45.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

45.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

46. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

47. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

48. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

49. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

50. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

51. 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.

52. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

53. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XIV. Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

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

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

55. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina pašvaldība.

56. Grozījumus vai papildinājumus skolas nolikumā var izdarīt pēc pašvaldības iniciatīvas, skolas direktora vai skolas padomes priekšlikuma.

57. Skolas nolikumu, grozījumus vai papildinājumus tajā apstiprina pašvaldība.

XVI. Citi noteikumi

58. Saskaņā ar normatīvajos aktos un pašvaldības noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

59. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

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

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

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

63. Skola sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

63.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

64. Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu datu aizsardzībai saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

XVII. Noslēguma jautājums

65. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

66. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2016.gada 24.novembrī (lēmuma prot.Nr.16, 19.§) apstiprinātais Tukuma 3.pamatskolas nolikums.

Direktores p.i.

(personiskais paraksts)

S.Hadakovska

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 36.§

Par Džūkstes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. apstiprināt Džūkstes pamatskolas nolikumu (pievienots),
2. uzdot Džūkstes pamatskolas direktorei Ingai Riežniecei 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 Džūkstes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



DŽŪKSTES PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4312900235
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975
„Džūkstes skola”, Džūkste, Džūkstes pagasts, Tukuma novads, LV-3147
Tālrunis 63154656, 63154674; tālrunis/fakss 63154679
e-pasts dzukstesskola@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 36.§)

DŽŪKSTES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Džūkstes pamatskola (turpmāk – Skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Pašvaldība) dibināta pamatizglītības iestāde, kas īsteno vispārējo pirmsskolas izglītības programmu un pamatizglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Pašvaldības izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapa.
4. Skolas juridiskā adrese: “Džūkstes skola”, Džūkste, Džūkstes pagasts, Tukuma novads, LV-3147.
5. Skolas izglītības programmu īstenošanas vieta ir “Džūkstes skola”, Džūkste, Džūkstes pagasts, Tukuma novads, LV -3147.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķi ir:
 - 7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 7.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajiem iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei;
 - 7.3. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, demokrātiskas un mūsdienīgas iestādes veidošanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Skolas uzdevumi ir:

9.1. pirmsskolas izglītības programmā:

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

9.1.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

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

9.1.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

9.1.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

9.1.6. 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;

9.1.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;

9.1.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus.

9.2 pamatzglītības programmā:

9.2.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

9.2.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

9.2.3. 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;

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

9.2.5. 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;

9.2.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

9.2.7. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

10.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);

- 10.2. pamatizglītības programmu (kods 21011111);
- 10.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).
- 11. Skola var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

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

13. Izglītības procesa nodrošināšana pirmsskolas izglītības programmā:

13.1. pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

13.1.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu,

13.1.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē,

13.1.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, Pašvaldības un vecāku sadarbību;

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

13.3. 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;

13.4. pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

13.4.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos,

13.4.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību,

13.4.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, t. sk. izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību,

13.4.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu,

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

13.4.6. 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,

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

13.4.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi,

13.4.9. veselības nostiprināšanu,

13.4.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

13.5. Skolā izglītojamās vispārējās pirmsskolas programmas apguvei uzņemt no pusotra līdz septiņu gadu vecumam;

13.6. Skolas direktors slēdz līgumu ar izglītojamā vecākiem par izglītojamā uzņemšanu Skolā vispārējās pirmsskolas programmas apguvei;

13.7. izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka Pašvaldība;

13.8. 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;

13.9. pirmsskolas grupām noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai) no plkst. 7.20 līdz plkst.18.20;

13.10. lai izglītojamo pieteiktu Skolā vispārējās pirmsskolas izglītības programmas apguvei, vecāki iesniedz Skolas direktoram adresētu iesniegumu (turpmāk – iesniegums). Iesniegumā norāda:

13.10.1. vecāku vārdu un uzvārdu,

13.10.2. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu un dzimšanas datumu,

13.10.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi,

13.10.4. saziņas veidu ar Skolu, norādot arī elektroniskā pasta adresi (ja ir);

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

13.12. 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 ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu;

13.13. 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 viņa darbībā un sasniegumos;

13.14. pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Skolas izdota izziņa;

13.15. izglītojamajam vieta Skolā pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) saglabājas:

13.15.1. izglītojamā slimības vai Skolas karantīnas laikā,

13.15.2. vecāku slimības, atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem);

14. Izglītības procesa nodrošināšana pamatizglītības programmā:

14.1. mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

14.2. izglītojamo uzņemšana un pārcelšana nākamajā klasē pamatskolā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

14.3. mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Skolas darba organizācija noteikta Skolas direktora apstiprinātos Iekšējās kārtības noteikumos;

14.4. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar Skolas direktoru katra semestra sākumā;

14.5. pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās;

14.6. 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, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos;

14.7. 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, vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām;

14.8. starpbrīžu garumu reglamentē Skolas iekšējās kārtības noteikumi;

14.9. izglītojamo interešu izglītības nodarbības par valsts budžeta mērķdotācijas, Pašvaldības vai vecāku līdzekļiem Skolā īsteno pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

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

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

15. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Skolas vadība pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

16. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

17. Skolas 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.

18. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

19. Skolas 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.

20. Skolas tehnisko darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas tehnisko darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas padome

21. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.

22. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod Skolas padome.

VIII. Skolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

23. Skolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

24. Pedagoģiskā padomē ietilpst visi Skolas pedagogi.
25. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde

26. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skola ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta Skolas direktors un pedagogi.

27. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

X. Metodiskās komisijas izveidošanas kārtība un kompetence

28. Valsts pamatzglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pedagogu savstarpējās profesionālās sadarbības veicināšanai, pasākumu un projektu īstenošanai, Skola izveido mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.

29. Komisijas darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Skolas direktora apstiprinātu Metodiskās komisijas reglamentu.

XI. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

30. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus (darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi, u.c.). Tos apstiprina Skolas direktors.

31. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

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

33. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

34. Skolas finanšu līdzekļus veido:

35.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

35.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

36. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

36.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

36.2. veicot saimniecisko darbību Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

36.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

36.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

36.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

37. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

38. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar Skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

39. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina Skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā Skola finansējama no pašvaldības budžeta.

40. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

41. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

42. 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.

43. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Skolas direktors atskaitās Skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

44. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XIII. Skolas saimnieciskā darbība

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

46. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

47. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

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

49. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagoģu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

50. Skolu reorganizē vai likvidē Pašvaldība, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

51. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Pašvaldība.

52. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Pašvaldības iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

53. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Pašvaldība.

XVI. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

54. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Pašvaldības noteikto kārtību Skolā veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

55. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

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

57. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

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

59. Skola sadarbībā ar Pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

59.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XVII. Noslēguma jautājumi

60. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

61. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2010.gada 1.jūlijā (lēmuma prot.Nr.7, 12.§) apstiprinātais Džūkstes pamatskolas nolikums.

Džūkstes pamatskolas direktore

(personiskais paraksts)

I.Riežniece

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 37.§

Par Sēmes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu

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 un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu pašvaldību izglītības iestādes, [..] darbojas, pamatojoties uz [..] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs* Dome nolemj:

1. apstiprināt Sēmes sākumskolas nolikumu (pievienots),

2. uzdot Sēmes sākumskolas direktorei Natālijai Liepiņai 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 Sēmes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



SĒMES SĀKUMSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4311900233
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975
Ezera iela 17, Sēmes pagasts, Tukuma novads, LV-3110
Tālrunis/fakss 63181611, e-pasts: semesskola@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 37.§)

Sēmes sākumskolas NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Sēmes sākumskola (turpmāk – skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta iestāde, kura īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības, pamatizglītības pirmā posma (1.-6. klase) programmu.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī pašvaldības izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs, noteikta parauga veidlapa.
4. Skolas juridiskā adrese ir: Ezera iela 17, Sēmes pagasts, Tukuma novads LV-3110.
5. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas ir:
 - 5.1. Ezera iela 17, Sēmes pagasts, Tukuma novads LV-3110
 - 5.2. “Gobas”, Zentenes pagasts, Tukuma novads LV-3123.
6. Skolas dibinātāja juridiskā adrese ir: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3104.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un valsts pamatizglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. Skolas galvenie pamatvirzieni un uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3. 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;
 - 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

9.5. pirmsskolas izglītības programmā:

9.5.1. īstenot 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.

9.5.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

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

9.5.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

9.5.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

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

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. racionāli un efektīvi izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības pirmā posma (1.-6. klase) programmas un pirmsskolas izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums, Valsts pamatizglītības standarts un valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas.

11. Skola īsteno šādas izglītības programmas:

11.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111;

11.2. pamatizglītības 1.posma (1.-6. klase) programmu, kods 11011111;

12. Pedagoģi ir tiesīgi izstrādāt mācību priekšmetu programmas atbilstoši mācību priekšmetu standartiem un Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajiem mācību priekšmetu programmu paraugiem, tās izvērtē skolas metodiskās komisijas, apstiprina skolas direktors, to īstenošanu kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā.

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

IV. Izglītības procesa organizācija

14. 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.

15. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors.

16. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu un klases stundu saraksts.

17. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai. Rotaļnodarbību sarakstu apstiprina direktors.

18. Mācību priekšmetu un klases stundu un rotaļnodarbību saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.

19. Mācību priekšmetu stundu un rotaļnodarbību sarakstu, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību sarakstus apstiprina direktors, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos.

20. Izglītojamā maksimālo dienas un nedēļas mācību slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.

21. Izglītojamo uzņemšana un pārcelšana nākamajā klasē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

22. Pirmsskolas grupās izglītojamos uzņem un grupas komplektē saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem un Tukuma novada Izglītības pārvaldes lēmumu.

23. Direktors slēdz līgumu ar izglītojamā vecāku par izglītojamā uzņemšanu iestādē pirmsskolas izglītības programmas apguvei.

24. Skola nosaka vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs. Pārbaudes darbu grafiks tiek saskaņots ar skolas direktora vietnieku izglītības jomā.

25. Pēc pārbaudījumi un papildu mācību pasākumi izglītojamam mācību gada beigās tiek organizēti saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.

26. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) Skola veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

27. Skola piedāvā individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamiem un izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apguvē.

28. Mācību nedēļas ilgums ir 5 (piecas) darba dienas, Skola strādā vienā maiņā.

29. Skola 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. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka Metodiskā padome, tā tiek plānota Skolas gada darba plānā.

31. Izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas.

32. Katra semestra beigās izglītojamie saņem izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstīgu liecību. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts direktora rīkojums par izglītojamā pārcelšanu nākamajā klasē, pēc pārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu.

33. Izglītojamo mācību darba organizācijai un vecāku informēšanai par mācību sasniegumiem, kavējumiem un ārpusstundu aktivitātēm skola izmanto skolvadības sistēmu E-klase.

34. Izglītības procesa nodrošināšana pirmsskolas izglītības programmā:

34.1. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

34.1.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

34.1.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

34.1.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības un vecāku sadarbību.

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

34.3. 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.

- 34.4. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:
- 34.4.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
 - 34.4.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
 - 34.4.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
 - 34.4.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
 - 34.4.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
 - 34.4.6. 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;
 - 34.4.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 34.4.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
 - 34.4.9. veselības nostiprināšanu;
 - 34.4.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.
- 34.5. Skolā izglītojamās vispārējās pirmsskolas programmas apguvei uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam.
- 34.6. 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.
- 34.7. Pirmsskolas grupām noteikta piecu dienu darba nedēļa (pirmdiena – piektdiena) sekojoši:
- 34.7.1. no plkst. 7.00 līdz 19.00. Sēmes sākumskolā, Ezera ielā 17, Sēmes pagastā, Tukuma novadā
 - 34.7.2. no plkst. 7.00 līdz 19.00 “Gobas”, Zentenes pagastā, Tukuma novadā.
- 34.8. Lai izglītojamo pieteiktu skolā vispārējās pirmsskolas programmas apguvei, vecāki iesniedz skolas direktoram adresētu iesniegumu (turpmāk – iesniegums). Iesniegumā norāda:
- 34.8.1. vecāku vārdu un uzvārdu;
 - 34.8.2. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu vai dzimšanas datumu;
 - 34.8.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi;
 - 34.8.4. saziņas veidu ar skolu, norādot arī elektroniskā pasta adresi (ja ir).
- 34.9. Iesniegumam pievieno bērna medicīnisko karti (veidlapa Nr. 026/u).
- 34.10. 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 ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
- 34.11. 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 viņa darbībā un sasniegumos.
- 34.12. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina skolas izdota izziņa.
- 34.13. Izglītojamajam vieta skolā pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) saglabājas:
- 34.13.1. izglītojamā slimības vai skolas karantīnas laikā;
 - 34.13.2. vecāku slimības, atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem).
- 34.14. Skolā var tikt atvērta rotaļu grupa.
35. Skola var sadarboties ar citām iestādēm un organizācijām audzināšanas un izglītošanas jautājumos.

V. Izglītojamā tiesības un pienākumi

36. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un skolas iekšējos normatīvajos aktos.

37. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

38. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

39. Skolas amatu sarakstu un grozījumus tajā apstiprina direktors, un saskaņo Domes priekšsēdētājs.

40. Skolas pedagogu darba slodzi norāda Skolas tarifācijā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

41. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

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

43. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

44. Pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

45. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

46. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt skolas padomes izveidošanu un darbību.

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

VIII. Skolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

48. Skolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

49. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors, un tā darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu, ko apstiprina skolas direktors.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde

50. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm, un veicinātu izglītojamo līdzdalību skolas darba organizēšanā, skolā var tikt veidota Skolēnu dome (izglītojamo pašpārvalde). Skolēnu domes darbību atbalsta skolas direktors un pedagogi.

51. Skolēnu domes darbību nosaka skolēnu domes reglaments, ko izstrādā skolēnu dome un apstiprina direktors.

X. Metodiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

52. Metodisko darbu skolā vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes sastāvā ir metodisko komisiju vadītāji, skolas direktora vietnieks izglītības jomā un atbalsta personāls. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar skolas direktora apstiprinātu metodiskās padomes darbības kārtību.

53. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi apvienojas metodiskajās komisijās.

54. Metodisko komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Metodisko komisiju darbu organizē un vada direktora vietnieks izglītības jomā.

XI. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

55. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā skolas iekšējos normatīvos dokumentus (Iekšējās kārtības noteikumi, Darba kārtības noteikumi, Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība u.c.), tos apstiprina skolas direktors.

56. Skolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā skolas dibinātājam – Tukuma novada Domei (Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101).

XII. Skolas saimnieciskā darbība

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

58. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

59. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

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

61. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

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

63. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

64. Skolas finanšu līdzekļus veido:
- 64.1. valsts budžeta mērķdotācijas;
 - 64.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
65. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 65.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 65.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 65.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;
 - 65.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;
 - 65.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
66. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.
67. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.
68. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.
69. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.
70. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.
71. Skolas līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir skolas direktoram.
72. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.
73. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.
74. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XIV. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

75. Skolu reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

76. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
77. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc skolas dibinātāja iniciatīvas, direktora, skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
76. Grozījumus nolikumā izstrādā skola un apstiprina tās dibinātājs.

XVI. Citi noteikumi

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

80. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

81. Atbilstoši normatīvajiem aktiem skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās pašvaldībai vai Izglītības un zinātnes ministrijai.

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

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

84. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina skolēniem piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

85. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību skolā.

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

86.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XVII. Noslēguma jautājumi

87. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1. janvārī.

88. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2010.gada 26.augustā (lēmuma prot.9, 5.§) apstiprinātais Sēmes sākumskolas nolikums.

Sēmes sākumskolas direktore

(personiskais paraksts)

N.Liepiņa

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 38.§

Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Karlsons” nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteica, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. apstiprināt Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Karlsons” nolikumu (pievienots),

2. uzdot Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Karlsons” vadītājam Andri Mazurei 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 pirmsskolas izglītības iestādes “Karlsons” nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “KARLSONS”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4301902892
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Kuldīgas iela 67, Tukums, Tukuma novads, LV-3104,
tālrunis 63129336, e-pasts: karlsons@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 38.§)

TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES „KARLSONS” NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Karlsons” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie normatīvie akti un šis nolikums, kuru ir izstrādājusi Iestāde un apstiprinājusi pašvaldība. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ir reģistrēta izglītības iestāžu reģistrā.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar novada ģerboni un noteikta parauga veidlapa.
4. Iestādes juridiskā adrese: Kuldīgas iela 67, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
5. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: Kuldīgas iela 67, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Iestādes darbības mērķi un uzdevumi

7. Iestādes mērķi ir:
 - 7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 7.2. Iestādes audzināšanas un mācību satura mērķis ir zinātkārs, radošs un dzīvespriecīgs izglītojama, kas dzīvo veselīgi, droši un aktīvi, patstāvīgi darbojas, ieinteresēti un ar prieku mācās, gūstot pieredzi par sevi, citiem un apkārtējo pasauli un savstarpējo mijiedarbību tajā, ciena savu valsti un tradīcijas.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir:

9.1. īstenot 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;

9.2. sekmēt vispusīgu izglītojamā attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi un liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai;

9.3. attīstīt izglītojamā sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;

9.4. attīstīt kritisko domāšanu, prasmi pieņemt atbildīgus lēmumus, jaunradi un uzņēmējspēju, sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;

9.5. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselība un fiziskā aktivitātes;

9.6. nodrošināt izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei;

9.7. 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;

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

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

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

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111).

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

IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība

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

13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

13.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

13.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības un vecāku sadarbību, sniedzot regulāru atgriezenisko saiti par izglītojamā sasniegumiem.

14. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

14.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

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

14.3. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstīšanu;

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

14.5. 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;

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

14.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

14.8. veselības nostiprināšanu;

14.9. iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.

15. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu. Visas dienas garumā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, notiek mērķtiecīgi organizēts, vienots audzināšanas un izglītības process, kurā izglītojamais praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus. Aktivitātes tiek organizētas telpās un ārā, ietverot gan izglītojamo brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos, gan pedagogu mērķtiecīgi organizētu, gan netieši vadītu mācīšanos, nodrošinot izglītojamā darbošanos atbilstoši individuālajām spējām.

16. 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, ņemot vērā mēneša tematisko plānu un mācību jomu un caurviju sasniežamos rezultātus izglītojamajiem.

17. 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.

18. Iestādē ir izstrādāta mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.

19. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmu apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.

20. Par izglītojamā sasniegumiem obligātā mācību satura apgūvē, caurviju prasmēs un mācību jomās pedagogs rakstiski informē izglītojamā vecākus. Pirmsskolas programmas apguvi apliecina iestādes izdots aprakstošs vērtējums.

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

22. Iestādei noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai), no plkst.07:00 līdz plkst.19:00. Valstī noteiktās pirmssvētku dienās Iestādes darba laiks tiek saīsināts par vienu stundu.

23. Pēc vecāku rakstiska pieprasījuma Iestādē var tikt atvērta grupa dažāda vecuma izglītojamajiem, kuri papildus apgūst kristīgo mācību.

24. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas. Tās ir Iestādes izglītības procesa sastāvdaļa, kas darbojas līdzvērtīgi citām Iestādes grupām.

25. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecuma, skaita u.c. kritērijiem), saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

26. Iestādē izglītojamais uzņem no divu līdz septiņu gadu vecumam. Grupu komplektēšana Iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam.

27. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

27.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē, uzrādot izglītojamā dzimšanas apliecības oriģinālu;

27.2. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u).

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

29. Izglītojamā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

29.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

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

29.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

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

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

30. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no amata dibinātāja normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

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

32. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikums) organizē un vada Iestādes vadītājs.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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

38. 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.

39. Bērnu tiesību aizsardzību Iestādē īsteno sadarbojoties ar ģimeni, valsts un pašvaldības institūcijām un citām juridiskām personām, kā arī sabiedriskajām organizācijām.

VII. Iestādes padomes un pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

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

42. 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

43. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

44. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

45. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

45.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

45.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

46. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

46.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

46.2. veicot saimniecisko darbību Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

46.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

46.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

46.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

47. Pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

48. Iestādes pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

49. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā Iestāde finansējama no pašvaldības budžeta.

50. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

51. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Iestādes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

52. 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.

53. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

54. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

55. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.

56. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

57. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

58. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

59. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto Iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

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

60. 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.

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

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

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

XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

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

XIII. Citi noteikumi

65. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

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

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

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

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

69.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

70. Iestādē kā oficiālais saziņas līdzeklis ar izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem noteikts izglītības portāls – informācijas sistēma “E-klase”. Izņēmuma gadījumus ar rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.

XIV. Noslēguma jautājumi

71. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

72. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2016.gada 25.februārī (lēmuma prot.Nr.3, 11.§) apstiprinātais Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Karlsons” nolikums.

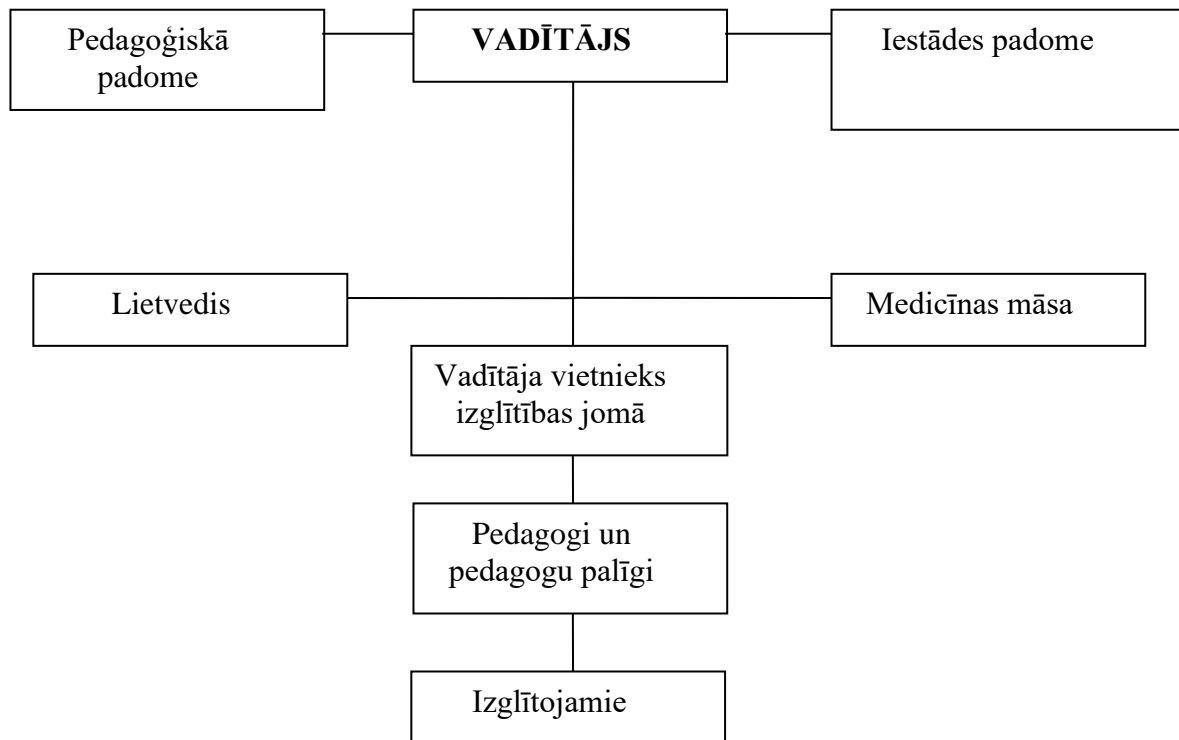
Tukuma pirmsskolas izglītības
iestādes “Karlsons” vadītāja
Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

A.Mazure
N.Rečs

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 38.§) apstiprinātajam
Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes
"Karlsons" nolikumam

Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Karlsons” struktūrshēma



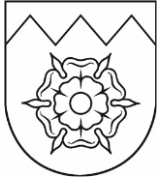
Tukuma pirmsskolas izglītības
iestādes "Karlsons" vadītāja

(personiskais paraksts)

A.Mazure

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 39.§.

Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Lotte” nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteica, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. apstiprināt Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Lotte” nolikumu (pievienots),

2. uzdot Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Lotte” vadītājai Edītei Pavličenko 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 pirmsskolas izglītības iestādes “Lotte” nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “LOTTE”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4301903131
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Raudas iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
mobilais tālrunis: 20038839; e-pasts: lotte@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 39.§)

TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “LOTTE” NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Lotte” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Pašvaldība) dibināta un vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie normatīvie akti un šis nolikums, kuru ir izstrādājuši Iestāde un apstiprinājuši Pašvaldība. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ir reģistrēta izglītības iestāžu reģistrā.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar novada ģerboni un noteikta parauga veidlapa.
4. Iestādes juridiskā adrese: Raudas iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
5. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: Raudas iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Iestādes darbības mērķi un uzdevumi

7. Iestādes mērķi ir:
 - 7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 7.2. 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 pamatzglītības apguvei.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir:

9.1. īstenot 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.

9.2. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

9.3. 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;

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

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

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

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111).

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

IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība

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

13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

12.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

12.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

12.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības un vecāku sadarbību, sniedzot regulāru atgriezenisko saiti par izglītojamā sasniegumiem.

14. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

14.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

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

14.3. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstīšanu;

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

14.5. 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;

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

14.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

14.8. veselības nostiprināšanu;

14.9. iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.

15. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu. Visas dienas garumā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, notiek mērķtiecīgi organizēts, vienots audzināšanas un izglītības process, kurā izglītojamais praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus. Aktivitātes tiek organizētas telpās un ārā, ietverot gan izglītojamo brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos, gan pedagogu mērķtiecīgi organizētu, gan netieši vadītu mācīšanos, nodrošinot izglītojamā darbošanos atbilstoši individuālajām spējām.

16. 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, ņemot vērā mēneša tematisko plānu un mācību jomu un caurviju sasniežamos rezultātus izglītojamajiem.

17. 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.

18. Iestādē ir izstrādāta mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.

19. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmu apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.

20. Par izglītojamā sasniegumiem obligātā mācību satura apgūvē, caurviju prasmēs un mācību jomās pedagogs rakstiski informē izglītojamā vecākus. Pirmsskolas programmas apguvi apliecina iestādes izdots aprakstošs vērtējums.

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

22. Iestādei noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai), no plkst.07:00 līdz plkst.19:00. Valstī noteiktās pirmssvētku dienās Iestādes darba laiks tiek saīsināts par vienu stundu.

23. Iestādē pēc izglītojamo vecāku pieprasījuma var īstenot interešu izglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

24. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas. Tās ir Iestādes izglītības procesa sastāvdaļa, kas darbojas līdzvērtīgi citām Iestādes grupām.

25. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecuma, skaita u.c. kritērijiem), saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

26. Iestādē izglītojamos uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam. Grupi kompleksā Iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam.

27. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

27.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē, uzrādot izglītojamā dzimšanas apliecības oriģinālu;

27.2. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u).

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

29. Izglītojamā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

29.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

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

29.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

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

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

30. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no amata Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

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

32. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikums) organizē un vada Iestādes vadītājs.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

37. 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 tiesības, pienākumi un atbildība

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

39. Bērnu tiesību aizsardzību Iestādē īsteno sadarbojoties ar ģimeni, valsts un pašvaldības institūcijām un citām juridiskām personām, kā arī sabiedriskajām organizācijām.

VII. Iestādes padomes un pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

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

42. 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

43. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

44. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

45. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

45.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

45.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

46. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

46.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

46.2. veicot saimniecisko darbību Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

46.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

46.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

46.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

47. Pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

48. Iestādes pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

49. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā Iestāde finansējama no pašvaldības budžeta.

50. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

51. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Iestādes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

52. 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.

53. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

54. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

55. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.

56. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

57. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

58. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

59. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto Iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagoģu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

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

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

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

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

63. Grozījumus Iestādes nolikumā var veikt pēc Iestādes padomes, Iestādes vadītāja vai Pašvaldības pieprasījuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Pašvaldība.

XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

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

XIII. Citi noteikumi

65. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

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

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

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

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

69.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

70. Iestādē kā oficiālais saziņas līdzeklis ar izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem noteikts izglītības portāls – informācijas sistēma “E-klase”. Izņēmuma gadījumus ar rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.

XIV. Noslēguma jautājumi

71. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

72. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2016.gada 28.aprīlī (lēmuma prot.Nr.6, 16.§) apstiprinātais Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Lotte” nolikums.

Vadītāja (personiskais paraksts)

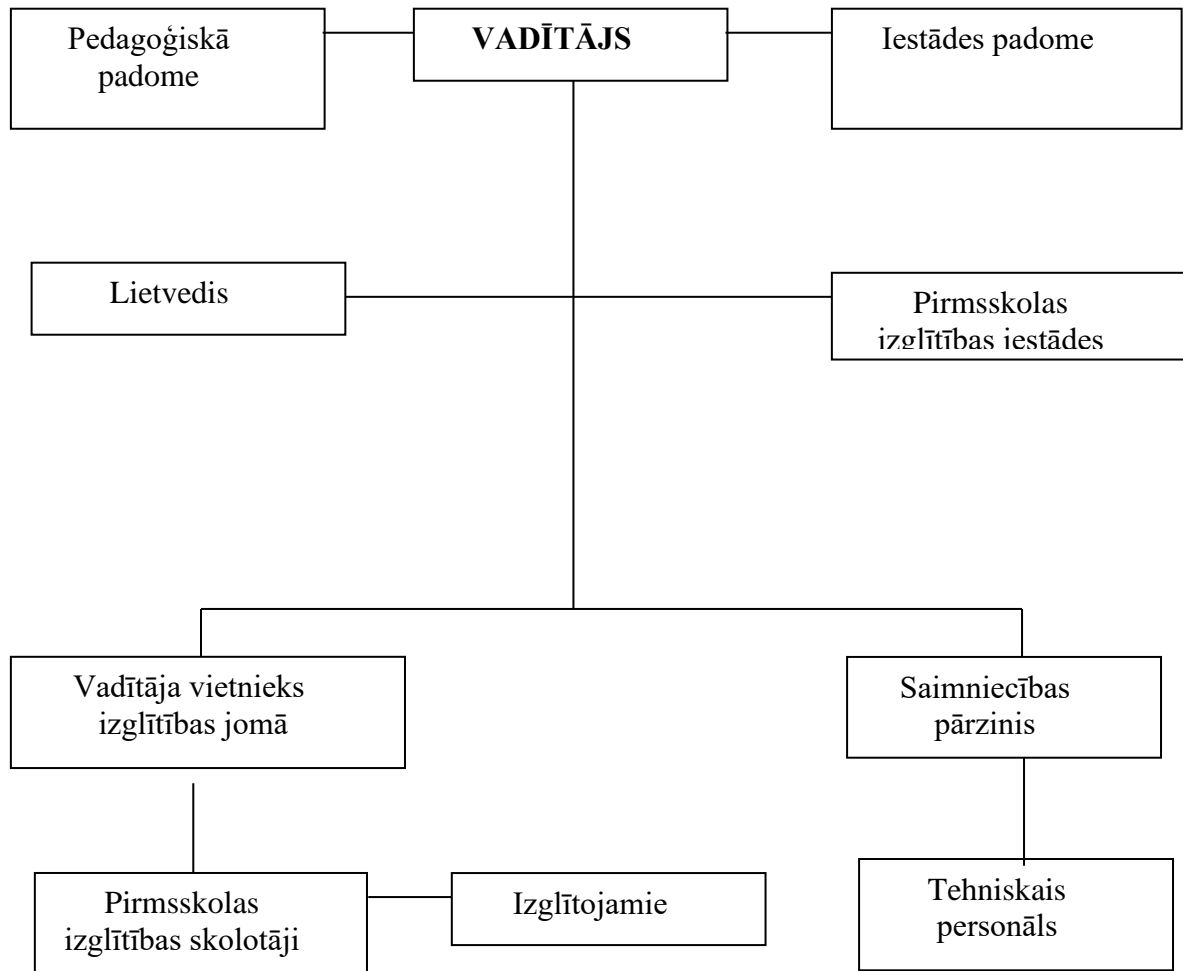
E.Pavličenko

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 39.§.) apstiprinātajam
Tukuma pirmsskolas izglītības
Iestādes "Lotte" nolikumam

TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES „LOTTE” STRUKTŪRSHĒMA



Vadītāja (personiskais paraksts)

E.Pavličenko

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 40.§

Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Pasaciņa” nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. apstiprināt Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Pasaciņa” nolikumu (pievienots),
2. uzdot Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Pasaciņa” vadītājam Jeļenai Tratinko 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 pirmsskolas izglītības iestādes “Pasaciņa” nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “PASACIŅA”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301900396
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Kurzemes iela 5, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63124503, 63181384, 29325515

www.tukumapasacina.lv e-pasts: pasacina@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 40.§)

TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “PASACIŅA” NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Pasaciņa” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī šis nolikums, kuru ir izstrādājusi Iestāde un apstiprinājusi pašvaldība. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ir reģistrēta izglītības iestāžu reģistrā.

3. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.

4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar novada ģerboni.

5. Iestādes juridiskā adrese: Kurzemes iela 5, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

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

7. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Iestādes darbības mērķi un uzdevumi

8. Iestādes mērķi ir organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu.

9. Iestādes uzdevumi ir:

9.1. īstenot 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.

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

9.3. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai atbalstītu izglītojamā mācīšanās un attīstības vajadzības;

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

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

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111).

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

IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana

12. 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.

13. Iestādei noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai), no plkst.07:00 līdz plkst.19:00.

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

15. 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.

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

17. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

17.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

17.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

17.3. 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;

17.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

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

17.6. 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 attīstību atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

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

17.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi attīstību atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

17.9. veselības nostiprināšanu;

17.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

18. 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.

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

20. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas. Tās ir Iestādes izglītības procesa sastāvdaļa, kas darbojas līdzvērtīgi citām Iestādes grupām.

21. Iestādē izglītojamos uzņem un grupas komplektē atbilstīgi pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

22. Iestādē izglītojamos uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam. Grupu komplektēšana Iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam.

23. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

23.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē, uzrādot izglītojamā dzimšanas apliecības oriģinālu;

23.2. piekrišanu par personu datu nodošanu;

23.3. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u).

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

25. Izglītojamā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

25.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

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

25.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

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

26. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas

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

28. Izglītojamo atskaita no Iestādes ar Iestādes vadītāja rīkojumu saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

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

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

31. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikums) organizē un vada Iestādes vadītājs.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. Iestādes pedagoga 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. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

36. 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

37. 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

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

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

40. 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

41. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

42. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

43. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

43.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

43.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

44. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

44.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

44.2. veicot saimniecisko darbību Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

44.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

44.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

44.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

45. Pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

46. Iestādes pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

47. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā Iestāde finansējama no pašvaldības budžeta.

48. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

49. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Iestādes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

50. 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.

51. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

52. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

53. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.

54. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

55. Iestādei ir tiesības piešķirt budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

56. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

57. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asinājumu apmēru. Tos izmanto Iestādes materiālās bāzes

uzturēšanai, iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

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

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

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

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

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

XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

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

XIII. Citi noteikumi

63. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

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

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

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

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

67.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

68. Iestādē kā oficiālais saziņas līdzeklis ar izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem noteikts izglītības portāls – informācijas sistēma “E-klase”. Izņēmuma gadījumus ar rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.

XIV. Noslēguma jautājumi

69. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

70. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2016.gada 28.aprīlī (lēmuma prot.Nr.6, 14.§) apstiprinātais Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaciņa" nolikums.

Tukuma pirmsskolas izglītības
iestādes "Pasaciņa" vadītāja

(personiskais paraksts)

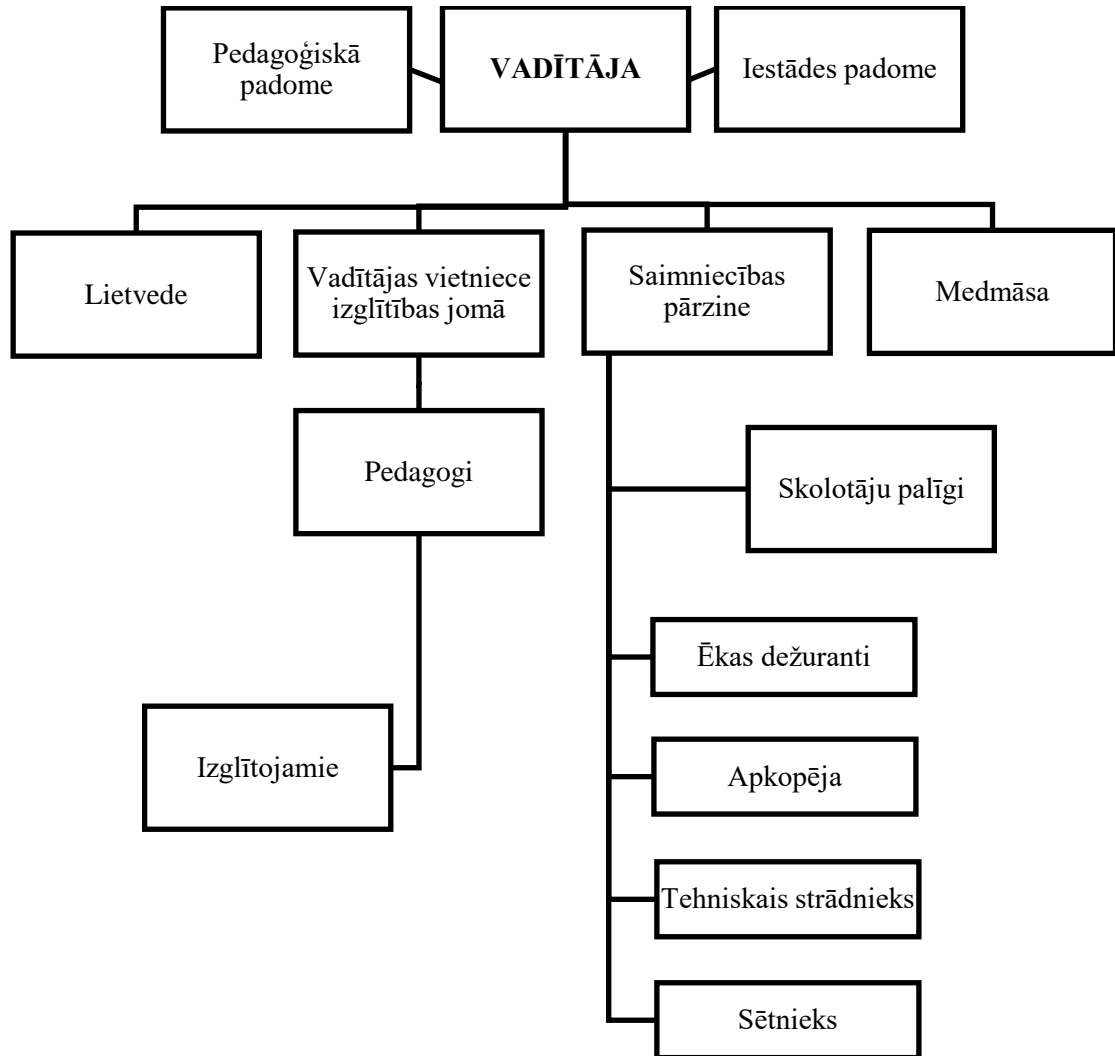
J.Tratinko

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 40.§) apstiprinātajam
Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes
“Pasaciņa” nolikumam

Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Pasaciņa” struktūrshēma



Tukuma pirmsskolas izglītības
iestādes “Pasaciņa” vadītāja

(personiskais paraksts)

J.Tratinko

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 41.§

Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Pepija” nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. apstiprināt Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Pepija” nolikumu (pievienots),

2. uzdot Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Pepija” vadītājai Aivai Ābolai 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 pirmsskolas izglītības iestādes “Pepija” nolikuma apstiprināšanas rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “PEPIJA”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4301902930
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
M. Smilšu iela 14, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
Tālrunis 20012115, mobilais tālrunis 27006552
www.tukumapepija.lv , e-pasts: pepija@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 41.§)

TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “PEPIJA” NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Pepija” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī šis nolikums, kuru ir izstrādājusi Iestāde un apstiprinājusi pašvaldība. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ir reģistrēta izglītības iestāžu reģistrā.
3. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.
4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar novada ģerboni un noteikta parauga veidlapa.
5. Iestādes juridiskā adrese: M.Smilšu iela 14, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.
6. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: M.Smilšu iela 14, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.
7. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Iestādes darbības mērķi un uzdevumi

8. Iestādes mērķis ir organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot 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.
 - 9.2. īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un citos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus;

9.3. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai atbalstītu izglītojamā mācīšanās un attīstības vajadzības,

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

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

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111).

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

IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana

12. 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.

13. Iestādei noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai), no plkst.07:00 līdz plkst.19:00.

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

15. 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.

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

17. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

17.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

17.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

17.3. 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;

17.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

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

17.6. 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 attīstību atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

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

17.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi attīstību atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

17.9. veselības nostiprināšanu;

17.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

18. 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.

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

20. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas. Tās ir Iestādes izglītības procesa sastāvdaļa, kas darbojas līdzvērtīgi citām Iestādes grupām.

21. Iestādē izglītojamos uzņem un grupas komplektē atbilstīgi pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

22. Iestādē izglītojamos uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam. Grupu komplektēšana Iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam.

23. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

23.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;

23.2. piekrišanu par personu datu nodošanu;

23.3. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u).

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

25. Izglītojamā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

25.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

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

25.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

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

26. 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 ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

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

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

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

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

30. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikums) organizē un vada Iestādes vadītājs.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. Iestādes pedagoga 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. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

35. 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

36. 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

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

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

39. 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

40. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

41. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

42. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

42.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

42.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

43. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

43.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

43.2. veicot saimniecisko darbību Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

43.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

- 43.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;
- 43.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
44. Pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.
45. Iestādes pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.
46. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina Iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā Iestāde finansējama no pašvaldības budžeta.
47. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.
48. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Iestādes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.
49. Iestādes līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir iestādes. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.
50. Iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Iestādes atskaitās Iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.
51. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

52. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
53. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
54. Iestādei ir tiesības piešķirtu budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.
55. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.
56. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto iestādes materiālās bāzes

uzturēšanai, iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

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

57. 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.

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

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

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

XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

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

XIII. Citi noteikumi

62. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

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

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

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

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

66.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

67. Iestādē kā oficiālais saziņas līdzeklis ar izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem noteikts izglītības portāls – informācijas sistēma “E-klase”. Izņēmuma gadījumus ar rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.

XIV. Noslēguma jautājumi

68. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

69. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2016.gada 25.februāra (lēmuma prot.Nr.3, 10.§) apstiprinātais Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Pepija” nolikums.

Tukuma pirmsskolas izglītības
iestādes “Pepija” vadītāja

(personiskais paraksts)

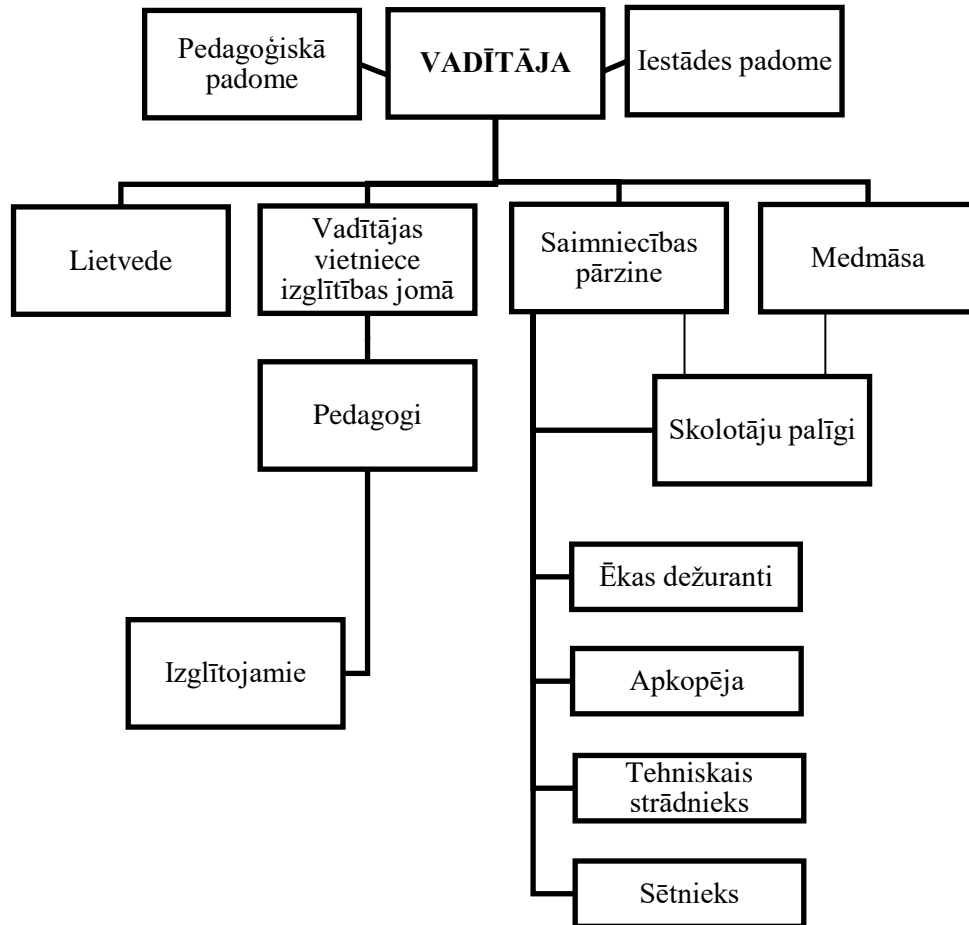
A.Ābola

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 41.§) apstiprinātajam
Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes
“Pepija” nolikumam

Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Pepija” struktūrshēma



Tukuma pirmsskolas izglītības
iestādes “Pepija” vadītāja

(personiskais paraksts)

A.Ābola

Domes priekšsēdētājs

N. Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī
42.§

prot.Nr.27,

Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Vālodzīte” nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. apstiprināt Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Vālodzīte” nolikumu (pievienots),
2. uzdot Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Vālodzīte” vadītājai Evai Upmanei 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 pirmsskolas izglītības iestādes “Vālodzīte” nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “VĀLODZĪTE”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301900397
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975
Spartaka iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
tālrunis 63123636, e-pasts: valodzite@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 42.§)

TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “VĀLODZĪTE” NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Vālodzīte” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Pašvaldība) dibināta un padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno licencētas vispārējās un speciālās pirmsskolas izglītības programmas.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī šis nolikums, kuru ir izstrādājusi Iestāde un apstiprinājusi Pašvaldība.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar novada ģerboni.
4. Iestādes juridiskā adrese: Spartaka iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
5. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: Spartaka iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens 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. mērķtiecīgi sekmēt bērnu vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņu attīstības likumsakarības un vajadzības, liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai, lai nodrošinātu individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi nodrošinot iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.
8. Iestādes uzdevumi ir:
 - 8.1. īstenot 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;
 - 8.2. īstenot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un citos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus;
 - 8.3. nodrošināt attīstošu, iekļaujošu un mainīgu mācīšanās vidi pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanai;
 - 8.4. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

8.5. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamam 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;

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

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

8.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

9. Iestāde īsteno šādas licencētas pirmsskolas izglītības programmas:

9.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111;

9.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar valodas attīstības traucējumiem, kods 01015511;

9.3. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem, kods 01015611.

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

IV. Izglītības procesa organizācija

11. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, Pašvaldības izdotie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

12. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

12.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

12.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē.

13. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst rotaļnodarbībā. Visas dienas garumā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, notiek mērķtiecīgi organizēts, vienots audzināšanas un izglītības process, kurā bērns praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus.

14. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus mācību jomu centros, visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu, ņemot vērā mēneša tematisko plānu un mācību jomu un caurviju sasniedzamos rezultātus izglītojamajam.

15. Iestādē ir izstrādāta mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.

16. 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 Ministru kabineta noteikumiem.

17. 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 viņa darbībā un sasniegumos.

18. Par izglītojamā sasniegumiem obligātā mācību satura apguvē, caurviju prasmēs un mācību jomās, pedagogs rakstiski informē izglītojamā vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdots aprakstošs vērtējums.

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

20. Iestādē var tikt atvērta grupa dažāda vecuma izglītojamiem.

21. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas. Tās ir Iestādes izglītības procesa sastāvdaļa, kas darbojas līdzvērtīgi citām Iestādes grupām.

V. Izglītojamo uzņemšana Iestādē un atskaitīšana no tās

22. Izglītojamo uzņemšanas kārtību Iestādē nosaka Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

23. Iestādes vadītājs komplektē grupas (pēc izglītojamo vecuma, skaita, u.c. kritērijiem), ievērojot Pašvaldības noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību un saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

24. Iestādē tiek uzņemti bērni no divu gadu vecuma.

25. Jaunajam mācību gadam iestāde grupas komplektē vienreiz gadā uz 1.septembri.

26. Grupās tiek iekļauti izglītojamie, kuri apgūst speciālās pirmsskolas izglītības programmas.

27. Iestādes speciālajās pirmsskolas izglītības programmās tiek uzņemti Tukuma novadā deklarēti bērni, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta konkrēta, attiecīgajam bērnam piemērota ieteicamā speciālās pirmsskolas izglītības programma, ja to īsteno Iestāde.

28. Ja iestādē ir brīvas vietas, izglītojamie tiek uzņemti visa mācību gada laikā. Ārpus Tukuma novada deklarēti bērni Iestādē var tikt uzņemti, ja ir brīvas vietas.

29. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bērna dzimšanas apliecības oriģinālu un iesniedz šādus dokumentus:

29.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;

29.2. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u);

29.3. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, ja bērns tiek pieteikts speciālajā pirmsskolas izglītības programmā.

30. Uzņemot izglītojamo Iestādē, vecāki un Iestāde noslēdz līgumu par pirmsskolas izglītības programmas apguvi saskaņā ar pašvaldības apstiprinātu līguma paraugformu.

31. Izglītojamā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

31.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

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

31.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

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

32. 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 ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

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

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

34. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

VII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

35. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no amata Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

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

37. Iestādes darbu organizē un vada Iestādes vadītājs atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikums).

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

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

VIII. Iestādes padomes un pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

44. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes reglamentu, ko izdod Iestādes padome, saskaņojot ar Iestādes vadītāju.

45. 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.

IX. Iestādes finansējuma avoti un kārtība

46. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

47. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

48. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

48.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

48.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

49. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

49.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

49.2. veicot saimniecisko darbību Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

49.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

49.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

49.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

50. Pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

51. Iestādes pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko

darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

52. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā Iestāde finansējama no pašvaldības budžeta.

53. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

54. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Iestādes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

55. 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.

56. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

57. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

58. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.

59. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

60. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

61. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

62. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto Iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

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

63. Iestāde pastāvīgi izstrādā un Iestādes vadītājs apstiprina Iestādes iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti u.c.) saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošiem normatīviem aktiem.

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

XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

65. Iestāde izstrādā un Pašvaldība apstiprina Iestādes nolikumu, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

66. Grozījumus Iestādes nolikumā var veikt pēc Iestādes padomes, Iestādes vadītāja vai Pašvaldības pieprasījuma. Grozījumus Iestādes nolikumā apstiprina Pašvaldība.

XIII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

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

XIV. Citi noteikumi

68. Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Pašvaldības noteikto kārtību.

69. Iestāde sagatavo statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

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

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

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

72.4. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XV. Noslēguma jautājumi

73. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

74. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2016.gada 28.aprīļa (lēmuma prot.Nr.6, 15.§) apstiprinātais Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Vālodzīte” nolikums.

Tukuma pirmsskolas izglītības
iestādes “Vālodzīte” vadītāja

(personiskais paraksts)

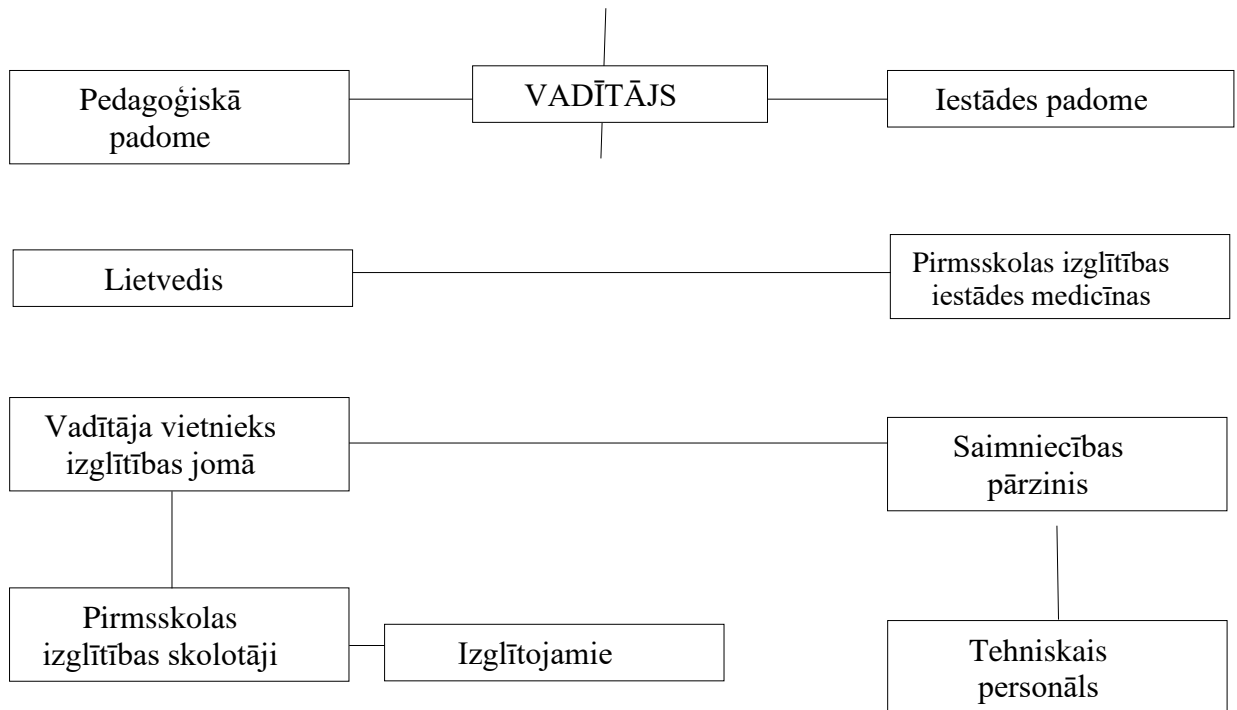
E.Upmane

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 42.§) apstiprinātajam
Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes
“Vālodzīte” nolikumam

TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “VĀLODZĪTE” STRUKTŪRA



Tukuma pirmsskolas izglītības
iestādes “Vālodzīte” vadītāja

(personiskais paraksts)

E.Upmane

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 43.§

Par Pūres pirmsskolas izglītības iestādes “Zemenīte” nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. apstiprināt Pūres pirmsskolas izglītības iestādes “Zemenīte” nolikumu (pievienots),

2. uzdot Pūres pirmsskolas izglītības iestādes “Zemenīte” vadītājai Velgai Dekterei 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 Pūres pirmsskolas izglītības iestādes “Zemenīte” nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



PŪRES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “ZEMENĪTE”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301900404
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Zemeņu iela 7, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124
tālrunis 63191140, fakss 63191209, e-pasts: zemenite@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 43.§)

PŪRES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “ZEMENĪTE” NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Pūres pirmsskolas izglītības iestāde “Zemenīte” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī šis nolikums, kuru ir izstrādājusi Iestāde un apstiprinājusi pašvaldība. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ir reģistrēta izglītības iestāžu reģistrā.
3. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.
4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar Tukuma novada ģerboni un noteikta parauga veidlapa.
5. Iestādes juridiskā adrese: Zemeņu iela 7, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124.
6. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: Zemeņu iela 7, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124.
7. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Iestādes darbības mērķi un uzdevumi

8. Iestādes mērķi ir:
 - 8.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 8.2. 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 pamatzglītības apguvei.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatzglītības apguves uzsākšanai;

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

9.3. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

9.4. attīstīt bērna sociālās un emocionālās prasmes, kas ietver sevis, savu emociju, domu un uzvedības apzināšanu, spēju saprast citus un veidot pozitīvas attiecības;

9.5.attīstīt kritisko domāšanu, jaunradi, prasmi pieņemt lēmumus, uzņēmējspēju kā arī sadarbības, pilsoniskās līdzdalības un digitālās prasmes;

9.6. veidot pratību pamatus mācību jomās – valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselības un fiziskās aktivitātes;

9.7. veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

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

9.9. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

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

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno licencētu pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111).

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

IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība

12. 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.

13. Iestādei noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai), no plkst.07:00 līdz plkst.19:00.

14. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

14.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

14.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

14.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības un vecāku sadarbību, sniedzot regulāru atgriezenisko saiti par izglītojamā sasniegumiem.

15. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, pedagogu mērķtiecīgi organizētā, kā arī netieši vadītā mācību procesā, gan telpās, gan ārā, visas dienas garumā, nodrošinot vienmērīgu slodzi un ievērojot bērnu individuālās spējas.

16. 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, ņemot vērā mēneša tematisko plānu, mācību jomu un caurviju sasniedzamos rezultātus izglītojamajiem.

17. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

17.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

17.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

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

17.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

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

17.6. 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;

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

17.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

17.9. veselības nostiprināšanu;

17.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

18. 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.

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

20. Iestādē var tikt atvērta grupa dažāda vecuma izglītojamajiem.

21. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas. Tās ir Iestādes izglītības procesa sastāvdaļa, kas darbojas līdzvērtīgi citām Iestādes grupām.

22. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecuma, skaita u.c. kritērijiem), saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

23. Iestādē izglītojamos uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam. Grupu komplektēšana Iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam.

24. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

24.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē, uzrādot izglītojamā dzimšanas apliecības oriģinālu;

24.2. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u).

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

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

26.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

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

26.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

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

27. 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 ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

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

29. Izglītojamo atskaite no Iestādes ar Iestādes vadītāja rīkojumu saskaņā ar dibinātāja izdotajiem normatīvajiem aktiem un lēmumiem.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

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

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

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

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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

38. 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.

39. Bērnu tiesību aizsardzību Iestādē īsteno sadarbojoties ar ģimeni, valsts un pašvaldības institūcijām un citām juridiskām personām, kā arī sabiedriskajām organizācijām.

VII. Iestādes padomes un pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

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

42. 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

43. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

44. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

45. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

45.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

45.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

46. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

46.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

46.2. veicot saimniecisko darbību Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

46.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

46.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

46.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

47. Pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

48. Iestādes pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

49. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina Iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā Iestāde finansējama no pašvaldības budžeta.

50. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

51. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Iestādes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

52. 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.

53. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Iestādes atskaitās Iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

54. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

55. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

56. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

57. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

58. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

59. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asinējumu apmēru. Tos izmanto iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

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

60. 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.

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

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

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

XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

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

XIII. Citi noteikumi

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

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

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

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

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

69.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

70. Iestādē kā oficiālais saziņas līdzeklis ar izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem noteikts izglītības portāls – informācijas sistēma “E-klase”. Izņēmuma gadījumus ar rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.

XIV. Noslēguma jautājumi

71. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

72. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2016.gada 25.maijā (lēmuma prot.Nr.8, 11.§) apstiprinātais Pūres pirmsskolas izglītības iestādes “Zemenīte” nolikums.

Pūres pirmsskolas izglītības
iestādes “Zemenīte” vadītāja

(personiskais paraksts)

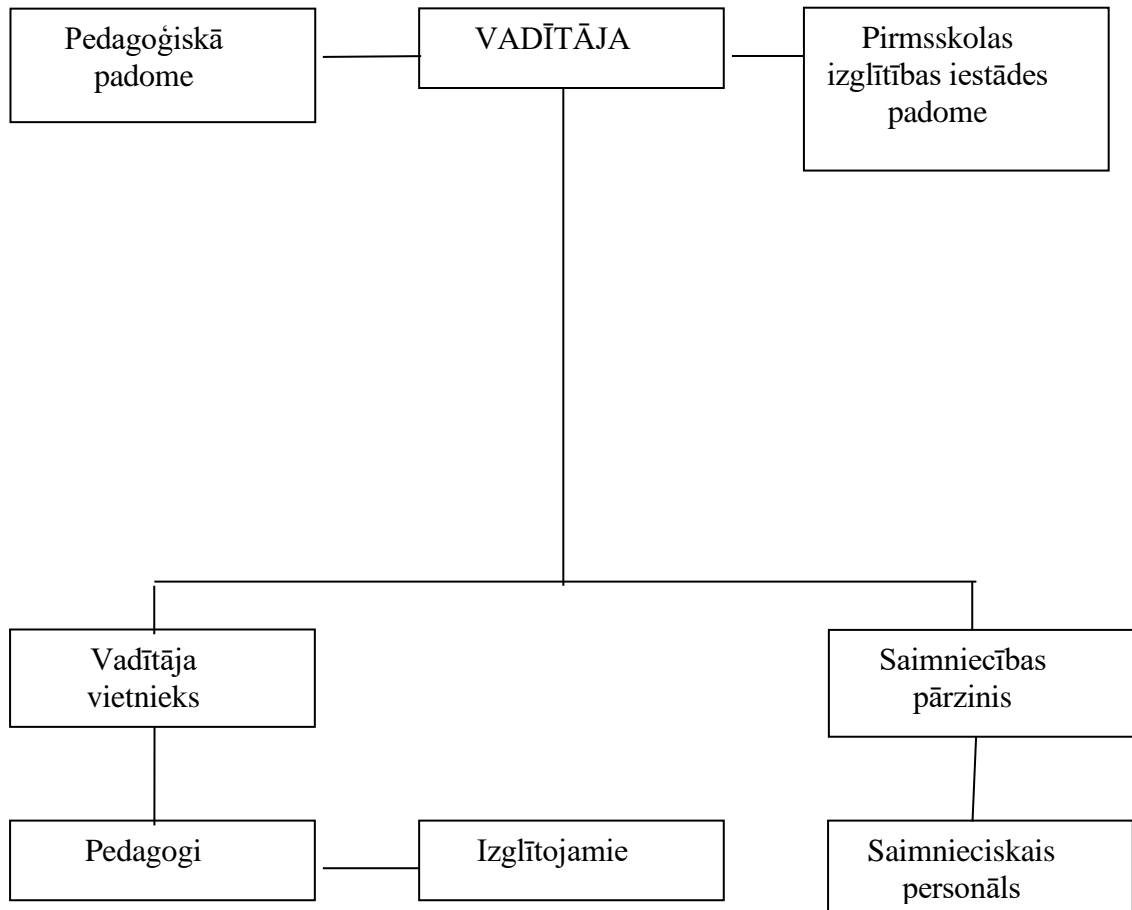
V.Dektere

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 43.§) apstiprinātajam
Pūres pirmsskolas izglītības iestādes
"Zemenīte" nolikumam

Pūres pirmsskolas izglītības iestādes „Zemenīte” struktūrshēma



Pūres pirmsskolas izglītības
iestādes "Zemenīte" vadītāja

(personiskais paraksts)

V.Dektere

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 44.§

Par Tukuma Sporta skolas nolikuma apstiprināšanu

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*) un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu (*pašvaldību izglītības iestādes, [..] darbojas, pamatojoties uz [..] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs*), Dome nolemj:

1. apstiprināt Tukuma Sporta skolas nolikumu (pievienots),

2. uzdot Tukuma Sporta skolas direktoram Sergejam Kovaļovam 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 Sporta skolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA SPORTA SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4371902207
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975
Kuldīgas iela 74, Tukums, Tukuma novads, LV-3104
tālrunis 63129186, mobilais tālrunis 27220884
e-pasts: sportaskola@tukums.lv
www.tukumasportaskola.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 44.§)

TUKUMA SPORTA SKOLAS NOLIKUMS

Tukumā

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.pantu,
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo
daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma Sporta skola (turpmāk – Skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Tai ir noteikta parauga veidlapa, savs zīmogs, ko tā izmanto normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolai var būt sava simbolika (karogs, logo).
4. Skolas juridiskā adrese ir Kuldīgas iela 74, Tukums, Tukuma novads, LV-3104.
5. Dibinātāja juridiskā adrese ir Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. Skola, izglītības programmu īstenošanai, izmanto Tukuma un Tukuma novada izglītības iestāžu un citu sporta institūciju sporta bāzes.
7. Skolai, savas kompetences ietvaros, ir tiesības pārstāvēt Dibinātāja intereses atzītajās sporta federācijās.

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas darbības mērķi:
 - 8.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos sportā līdztekus pamatzglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
 - 8.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības attīstību, motivējot aktīvam, kustīgam dzīvesveidam, veicinot apzināties sporta pozitīvo ietekmi, personības izaugsmi un veidošanos.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir profesionālās ievirzes un interešu izglītība sportā.
10. Skolas uzdevumi ir:
 - 10.1. nodrošināt iespējas bērnu un jauniešu fiziskajai un intelektuālajai attīstībai, veselības uzlabošanai, demokrātijas izpratnes un vadības iemaņu veidošanai, profesionālās ievirzes, spēju un

- talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizēšanai;
- 10.2. nodrošināt talantīgo izglītojamo augstākās sporta meistarības pilnveidošanas iespējas attiecīgajā izglītības programmā;
 - 10.3. nodrošināt organizatoriski metodisko vadību Skolas īstenotajām profesionālās ievirzes, interešu izglītības sporta programmām;
 - 10.4. veicināt profesionālās ievirzes sporta izglītības programmās iesaistīto pedagogu tālākizglītības iespējas;
 - 10.5. virzīt Skolas absolventus sporta profesionālās izglītības iegūšanai;
 - 10.6. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
 - 10.7. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem;
 - 10.8. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
 - 10.9. savā darbībā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

11. Skola īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, uz kuru pamata Skolas pedagogi izstrādā tematiskos plānus un tos apstiprina Skolas direktors (turpmāk – Direktors).
12. Skola īsteno šādas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas:
 - 12.1. basketbolā, programmas kods 20V813001;
 - 12.2. basketbolā, programmas kods 30V813001;
 - 12.3. futbolā, programmas kods 20V813001;
 - 12.4. futbolā, programmas kods 30V813001;
 - 12.5. volejbolā, programmas kods 20V813001;
 - 12.6. volejbolā, programmas kods 30V813001;
 - 12.7. ložu šaušanā programmas kods 20V813001;
 - 12.8. ložu šaušanā, programmas kods 30V813001;
 - 12.9. mākslas vingrošanā, programmas kods 20V813001;
 - 12.10. mākslas vingrošanā, programmas kods 30V813001;
 - 12.11. vieglatlētikā, programmas kods 20V813001;
 - 12.12. vieglatlētikā, programmas kods 30V813001.
13. Skola var izstrādāt un īstenot sporta interešu izglītības programmas, kas saskaņotas ar Dibinātāju.
14. Skolas pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas, atzīto sporta federāciju vai pašu izstrādātās mācību treniņu programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
16. Izglītības process Skolā ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
17. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā mācību treniņu grupā un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
18. Skolas mērķauditorija ir bērni un jaunieši vecumā no 5 līdz 25 gadiem.
19. Izglītojamajam ir tiesības apgūt vairākas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas vai sporta interešu izglītības programmas.
20. Izglītojamajam ir tiesības viena mācību gada laikā apgūt vairāku mācību gadu vielu, ja viņš izpilda attiecīgās programmas prasības.

21. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanas formas:
 - 21.1. teorētiskās un praktiskās nodarbības;
 - 21.2. nodarbības ar grupu vai tās daļu;
 - 21.3. individuālās nodarbības;
 - 21.4. attālinātā apmācība;
 - 21.5. sacensību un masu pasākumu organizēšana un piedalīšanās tajās;
 - 21.6. mācību – treniņu nometnes;
 - 21.7. talantīgu jauniešu individuālo spēju attīstīšana.
22. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību treniņu stunda, kuras ilgums ir 40 minūtes. Nodarbību ilgums ir atkarīgs no attiecīgā sporta veida izglītības programmas.
23. Mācību gads Skolā sākas kārtējā gada 1.septembrī un beidzas nākošā gada 31.augustā. Skola nodarbības organizē arī skolēnu brīvlaikā. Izglītojamo likumiskie pārstāvji līdzfinansējumu maksā par 10 kalendārajiem mēnešiem.
24. Izglītojamo sasniegumu vērtēšana notiek sistemātiski saskaņā ar noteiktajiem kritērijiem.
25. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību ilgumu profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.
26. Skolas struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
27. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecinošu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību) Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
28. Izglītojamie, kurus uzņem Murjāņu sporta ģimnāzijā, nacionālajā sporta skolā vai specializētajos sporta veidu centros, ir tiesīgi valsts un starptautiskajās sacensībās pārstāvēt Skolu.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

29. Skolu vada Direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātāja normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
30. Par Direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
31. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
32. Sniegt priekšlikumus Dibinātājam par izmaiņām Skolas pedagogu un citu darbinieku skaita sarakstā. Direktora vietnieku skaitu nosaka Direktors, saskaņojot ar Dibinātāju. Skolas struktūrshēma norādīta pielikumā.
33. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
34. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās 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.
35. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

36. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

VII. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

37. Direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.

38. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar Direktoru, izdod padome.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

39. Pedagoģiskā padome risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada Direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

40. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skolas padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta Direktors un pedagogi.

41. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar Direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

X. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

42. Skola, saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus.

43. Skolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā skolas dibinātājam – Tukuma novada Domei (Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101).

XI. Skolas saimnieciskā darbība

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

45. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

46. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

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

48. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asīgnējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes

uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību procesa īstenošanai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

XII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

49. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, šis nolikums un citi normatīvie akti.

50. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

51. Skolas finanšu līdzekļus veido:

51.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

51.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

52. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

52.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

52.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

52.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

52.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

52.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;

52.6. vecāku līdzfinansējums, kuru apstiprina dibinātājs.

53. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

54. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta un pašvaldības budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

55. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

56. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

57. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors.

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

59. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

60. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

61. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XIII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

62. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

63. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.

64. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas vai Direktora priekšlikuma.

65. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Dibinātājs.

XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Profesionālās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

66. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam – Tukuma novada Domei, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.

67. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

68. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā.

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

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

71. Skola veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu.

72. Skola sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

72.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

73. Skola atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus (speciālistus) atsevišķu nodarbību vadīšanai.

XVI. Noslēguma jautājumi

74. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

75. Ar nolikuma spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Tukuma novada Domes 2009.gada 9.jūlijā (lēmuma prot.Nr.3, 4.§) apstiprinātais Tukuma Sporta skolas nolikums.

Tukuma Sporta skolas direktors

(personiskais paraksts)

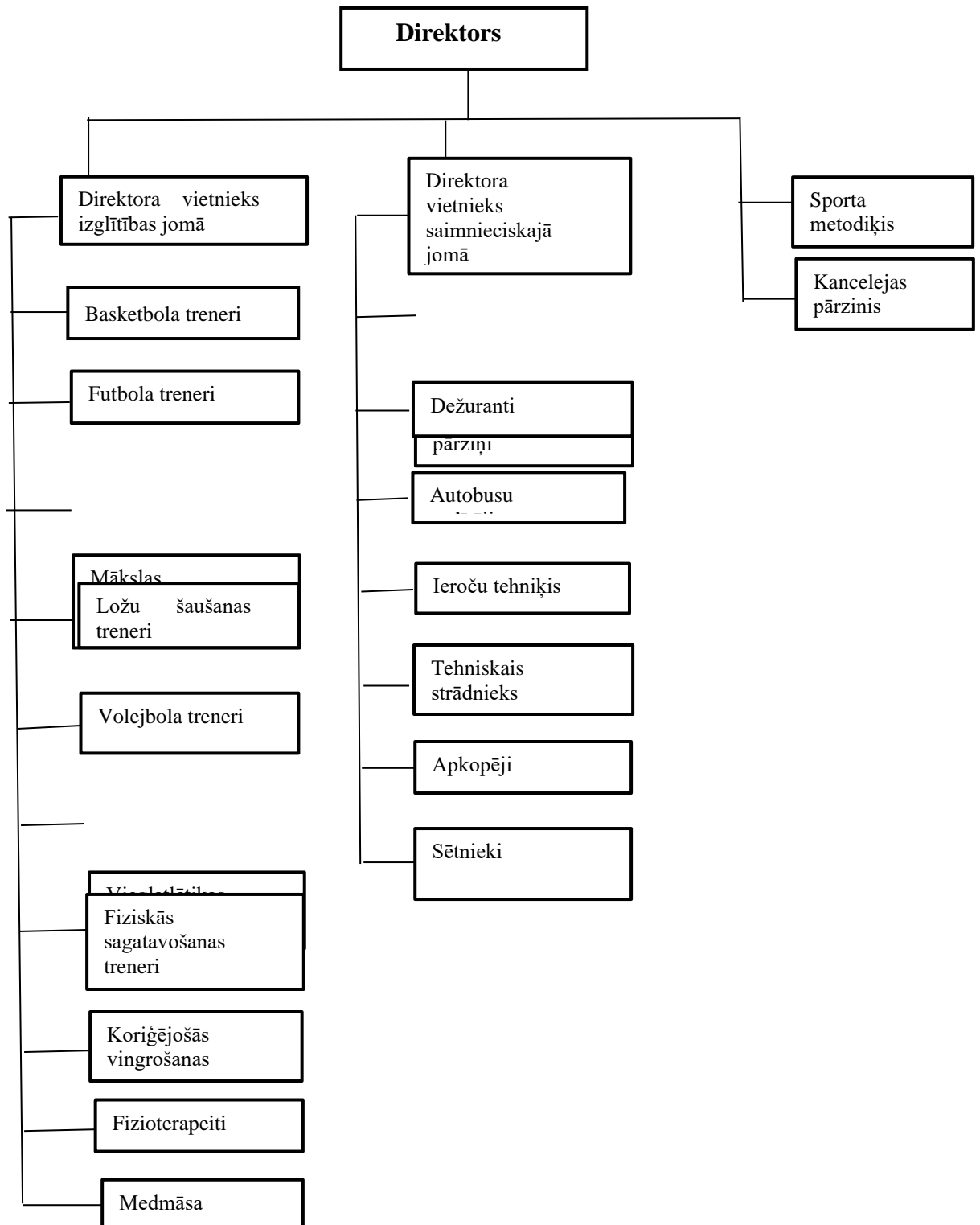
S.Kovaļovs

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 44.§) apstiprinātajam
Tukuma Sporta skolas nolikumam

Tukuma Sporta skolas struktūrshēma



Tukuma Sporta skolas direktors
Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

S.Kovaļovs
N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 45.§

Par Tukuma Mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. apstiprināt Tukuma Mākslas skolas nolikumu (pievienots),

2. uzdot Tukuma Mākslas skolas direktorei Ingai Kalniņai 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 Mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA MĀKSLAS SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4375902491

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975

Lielā iela 27, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis/fakss 63122659, mobilais tālrunis 29121216,

e-pasts: maklasskola@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.

lēmumu (prot.Nr.27, 45.§)

TUKUMA MĀKSLAS SKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības
likuma 22.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma Mākslas skola (turpmāk – TMS) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta un padotībā esoša profesionālās ievirzes izglītības iestāde, kas īsteno licencētu profesionālās ievirzes izglītības programmu un interešu izglītības programmas.

2. TMS juridiskā adrese: Lielā iela 27, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

3. TMS darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī šis Nolikums, kuru ir izstrādājusi TMS un kuru ir apstiprinājusi pašvaldība.

4. TMS pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs, noteikta parauga veidlapa..

5. TMS profesionālās ievirzes izglītības programmas īstenošanas adreses ir:

5.1. Lielā iela 27, Tukums, Tukuma novads, LV-3101;

5.2. Lielā iela 25, Tukums, Tukuma novads, LV-3101;

5.3. J. Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

6. TMS dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. TMS darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. TMS darbības mērķi ir:

7.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes izglītības mākslas programmās un interešu izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu;

7.2. sekmēt izglītojamo (turpmāk – audzēkņu) veidošanos par garīgi, fiziski un emocionāli attīstītu, brīvu, atbildīgu, aktīvu un radošu personību, kura apguvusi mākslas pamatus, prot radoši pielietot iegūto pieredzi un atbilstoši savām interesēm spēj turpināt kultūrizglītību nākamajā pakāpē un iekļauties Latvijas kultūras dzīvē.

8. TMS darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

9. TMS uzdevumi:

9.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un pamatprasmes mākslā;

9.2. sagatavot izglītojamos profesionālās vidējās izglītības mākslas programmu apguvei;

9.3. racionāli izmantot TMS finanšu, materiālos un intelektuālos resursus;

9.4. sadarboties ar pašvaldību un audzēkņu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem vai personām, kas viņus aizstāj (turpmāk – vecākiem), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi.

9.5. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos audzēknim pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;

9.6. sekmēt audzēkņu nacionālās un valstiskās identitātes un patriotisma nostiprināšanu, radot audzēkņiem iespējas izpausties un atspoguļot tautas tradīciju un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu savos darbos.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. TMS īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētu un akreditētu profesionālās ievirzes izglītības programmu “Vizuāli plastiskā māksla” (kods 20V211001).

11. TMS var īstenot interešu izglītības programmas, personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības process TMS ietver profesionālās ievirzes izglītības un interešu izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbu. Izglītības procesu TMS reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programma “Vizuāli plastiskā māksla”.

13. Audzēkņu uzņemšana TMS profesionālās ievirzes izglītības programmā “Vizuāli plastiskā māksla” un interešu izglītības programmās notiek saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem noteikumiem.

14. Profesionālās ievirzes izglītības programmas īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās nodarbības, kā arī radošu darbību. Izglītības programma tiek īstenota mācību stundās, nodarbībās, audzēkņu patstāvīgā darbā, plenēra – prakses laikā, ārpusstundu pasākumos – konkursos, skatēs, festivālos, izstādēs, svētkos, akcijās, mācību ekskursijās u.c.

15. Mācības skolā var tikt organizētas divās maiņās.

16. Mācību nedēļas garums ir piecas dienas.

17. Audzēkņu mācību slodze:

17.1. profesionālās ievirzes izglītības programmā – līdz 12 stundas nedēļā;

17.2. mācību stundas vai nodarbību ilgums – 40 minūtes;

17.3. pirmsskolas vecuma audzēkņiem nodarbības ilgums – 30 minūtes;

17.4. audzēkņu brīvlaiki tiek saskaņoti ar vispārizglītojošo skolu brīvlaikiem.

18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda vai nodarbība. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts. Skolas direktora apstiprinātais

stundu saraksta un nodarbību oriģināls ir TMS gada darba plāna pielikums.

19. Stundu un nodarbību saraksts:

19.1. ietver profesionālās ievirzes izglītības programmas mācību priekšmetus un interešu izglītības programmu nodarbības un to laikus;

19.2. ir pastāvīgs visu mācību gadu, izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks izglītības jomā;

19.3. atrodas gaitenī pie ziņojuma dēļa un citās audzēkņiem pieejamās vietās skolas telpās.

20. Profesionālās ievirzes izglītības programmas mācību priekšmetos izstrādā skolotāji, apstiprina direktors un realizāciju koordinē direktora vietnieks izglītības jomā.

21. Interesešu izglītības programmas izstrādā skolotāji, apstiprina un realizāciju koordinē direktora vietnieks izglītības jomā.

22. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

23. Audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritēriji un kārtība, audzēkņu pārceļšana uz nākamo kursu, audzēkņu atskaitīšana notiek atbilstoši TMS izstrādātai kārtībai.

24. Kārtību, kādā izsniedzami profesionālās ievirzes izglītības apliecinājoši dokumenti, nosaka Ministru kabinets.

25. Audzēkņus profesionālās ievirzes un interesešu izglītības programmās ieskaita direktors ar rīkojumu.

26. Kursu un grupu audzēkņu vārdiskos sarakstus mācību gada sākumā profesionālās ievirzes un interesešu izglītības programmās apstiprina direktora vietnieks izglītības jomā.

V. Audzēkņu pienākumi un tiesības

27. TMS audzēkņu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

28. Audzēkņu pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

VI. TMS struktūra un vadība

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

30. TMS direktoram ir pakļauti visi iestādes darbinieki.

31. Savas kompetences ietvaros TMS darbojas: TMS padome, TMS pašpārvalde, TMS pedagoģiskā padome, metodiskā komisija. To izveidi un darbību nosaka reglamenti, kurus apstiprina TMS direktors.

32. TMS vada direktors, kuru likumos noteiktā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba Tukuma novada Dome, saskaņojot to ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju.

33. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba

līgums un amata apraksts.

34. TMS pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās 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.

35. TMS citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. TMS padome

36. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku vai likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāku) sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota TMS padome.

37. TMS direktoram ir pienākums nodrošināt TMS padomes izveidošanu un darbību.

38. TMS padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar TMS Padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar skolas direktoru, izdod TMS padome.

VIII. TMS pašpārvalde

39. TMS audzēkņu pašpārvalde ir sabiedriska skolēnu institūcija. To ar TMS direktora vietnieka izglītības jomā atbalstu var veidot audzēkņi pēc savas iniciatīvas.

40. Audzēkņu pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence ir noteikta Audzēkņu pašpārvaldes reglamentā, ko saskaņojot ar direktoru, izdod pašpārvalde.

IX. TMS pedagoģiskā padome

41. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai TMS ir izveidota pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors, tās sastāvā ir visi TMS strādājošie pedagogi. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Pedagoģisko padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē.

42. Pedagoģiskās padomes kompetence ir noteikta pedagoģiskās padomes reglamentā.

X. Metodiskā komisija

43. Profesionālās ievirzes izglītības programmas pedagogi tiek apvienoti metodiskajā komisijā. Metodisko darbu TMS organizē direktora vietnieks izglītības jomā.

44. Metodiskās komisijas darbības kompetence ir noteikta metodiskās komisijas reglamentā.

XI. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

45. TMS saskaņā ar šo Nolikumu un spēkā esošo likumu prasībām patstāvīgi izstrādā TMS iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus. TMS iekšējos noteikumus apstiprina TMS direktors.

46. TMS izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā skolas dibinātājam.

XII. TMS finansēšanas avoti un kārtība, saimnieciskā darbība

47. TMS finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

48. TMS finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

49. TMS finanšu līdzekļus veido:

49.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

49.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

50. TMS var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

50.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

50.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

50.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

50.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

50.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;

50.6. vecāku līdzfinansējums, kuru apstiprina dibinātājs.

51. TMS pedagogisko darbinieku darba samaksa daļēji tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagogisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

52. TMS nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

53. TMS direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

54. TMS grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. TMS finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" TMS direktors.

55. TMS līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir TMS direktoram.

56. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti TMS darbinieku materiālajai stimulēšanai.

57. TMS direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu TMS direktors atskaitās TMS padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

58. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos

rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XIII. TMS reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

59. TMS reorganizē vai likvidē pašvaldība, saskaņojot ar Kultūras ministriju.

XIV. TMS Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

60. Grozījumus TMS nolikumā var izdarīt pēc TMS direktora, TMS padomes, pedagoģiskās padomes vai pašvaldības priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina pašvaldība.

XV. Citi pienākumi

61. Saskaņā ar normatīvajos aktos un pašvaldības noteikto kārtību TMS veic dokumentu un TMS arhīva pārvaldību.

62. TMS normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

63. Atbilstoši normatīvajiem aktiem TMS noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās pašvaldībai vai Izglītības un zinātnes ministrijai.

64. TMS normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina audzēkņu profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību skolā.

65. TMS nodrošina audzēkņu drošību skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

XVI. Noslēguma jautājumi

66. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

67. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2009.gada 9.jūlijā (lēmuma prot.3, 4.§) apstiprinātais Tukuma Mākslas skolas nolikums.

Tukuma Mākslas skolas direktore

(personiskais paraksts)

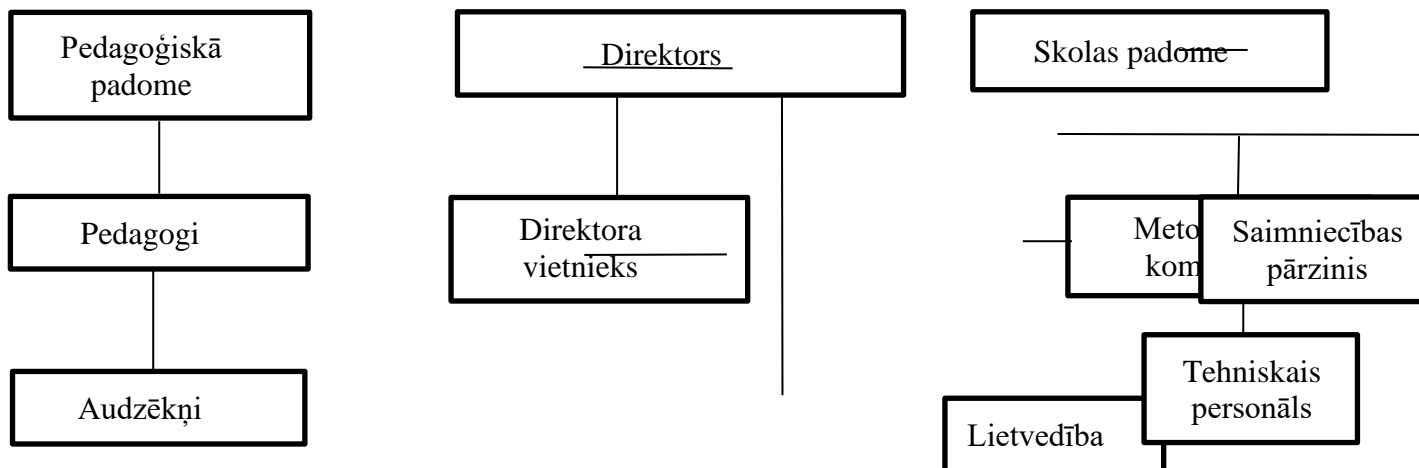
I.Kalniņa

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 45.§) apstiprinātajam
Tukuma Mākslas skolas nolikumam

TUKUMA MĀKSLAS SKOLAS STRUKTŪRSHĒMA



Tukuma Mākslas skolas direktore

(personiskais paraksts)

I.Kalniņa

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 46.§

Par grozījumiem Tukuma novada Izglītības pārvaldes 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/*, Dome nolemj:

1. izdarīt Tukuma novada Izglītības pārvaldes nolikumā šādus grozījumus:
 - 1.1. svītrot 3.punktā tekstu “un norēķinu konti kredītiestādēs”;
 - 1.2. svītrot 11.34.punktā tekstu “finanšu un”;
 - 1.3. svītrot 11.36.apakšpunktu;
 - 1.4. svītrot 11.37.apakšpunktā tekstu: “nodrošināt Domes apstiprinātā finansējuma ieskaitīšanu attiecīgo izglītības iestāžu banku kontos, kontrolēt tā izmantošanu”;
 - 1.5. svītrot 11.38.apakšpunktu;
 - 1.6. svītrot 11.57.² apakšpunktu;
 - 1.7. svītrot 14.4., 14.5., 14.6. un 14.7. apakšpunktus;
 - 1.8. svītrot 21.punktā vārdu “grāmatvedības”;
 - 1.9. izteikt 22.punktu šādā redakcijā:
“22. Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Pārvaldes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.”;
 - 1.10. svītrot 22.¹ punktu,
2. grozījumi nolikumā stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

tālrunis 63123503, 29423615

e-pasts: izglitiba@tukums.lv www.tip.edu.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 27.08.2015.
lēmumu (prot.Nr.10, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti

ar Tukuma novada Domes lēmumu:

- 25.02.2016. (prot. Nr.3, 9.§.),
- 25.08.2016. (prot.Nr.11, 9.§.),
- 30.03.2017. (prot.Nr.5, 17.§.),
- 24.08.2017. (prot.Nr.15, 4.§.),
- 26.10.2017. (prot.Nr.17, 11.§.),
- 28.06.2018. (prot. Nr.15, 15.§.),
- 27.09.2018. (prot. Nr.21, 6.§.),
- 26.09.2019. (prot.Nr.14, 8.§.),
- 19.12.2019. (prot.Nr.20, 11.§.),
- 30.01.2020. (prot.Nr.2, 13.§.),
- 23.12.2020. (prot.Nr.27, 46.§)

TUKUMA NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 28.pantu, likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu, 41.panta
pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada Izglītības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestāde, kas īsteno Pašvaldības funkcijas izglītības un jaunatnes jomās.

2. Pārvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) normatīvos aktus, lēmumus un šo nolikumu (turpmāk – Nolikums). Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dome.

3. Pārvaldei ir patstāvīgas juridiskas personas tiesības, tai ir zīmogs ar Tukuma novada ģerboņa attēlu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 9.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 46.§.)

4. Pārvaldes juridiskā adrese ir Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101. Pārvaldei ir struktūrvienības – Multifunkcionāls jaunatnes iniciatīvu centrs (turpmāk – Jaunatnes centrs), kas atrodas Sporta ielā 1, Tukumā, Tukuma novadā, LV – 3101 un Izglītības atbalsta centrs (turpmāk – Atbalsta centrs), kas atrodas Šēseles ielā 3, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.10.2017. lēmumu (prot.Nr.17, 11.§.)

4.¹ Pārvaldes faktiskā adrese ir Šēseles iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 19.12.2019. lēmumu (prot.Nr.20, 11.§.)

5. Pārvalde ir patstāvīga sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un funkciju veikšanai piešķirto līdzekļu izlietošanā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 9.§.)

5.¹ Pārvalde ir dalībnieks biedrībā „Latvijas Pieaugušo izglītības apvienība”.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 9.§.)

6. Pārvaldi izveido, reorganizē vai likvidē Dome, tā ir Domes priekšsēdētāja pārraudzībā.

7. Pārvaldes funkcionālā pakļautībā ir visas pašvaldības dibinātās izglītības iestādes (turpmāk – izglītības iestādes) (pielikumā).

8. Pārvaldes pedagoģiskā pārraudzībā ir fizisko un juridisko personu dibinātās (privātās) pirmsskolas, vispārējās un interešu izglītības iestādes.

9. Pārvalde var īstenot citu novadu pašvaldību funkcijas izglītības jomā, kuras tai deleģē citu novadu pašvaldības atbilstīgi pašvaldību savstarpēji noslēgtiem līgumiem.

II. Pārvaldes darbības mērķi un uzdevumi

10. Pārvaldes darbības mērķi:

10.1. organizēt pašvaldības funkciju izpildi izglītības un jaunatnes jomās saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības brīvprātīgām iniciatīvām;

10.2. nodrošināt izglītības iestāžu institucionālo attīstību atbilstīgi iedzīvotāju vajadzībām un pašvaldības iespējām;

10.3. sekmēt izglītības programmu īstenošanas kvalitāti un atbalstu izglītojamajiem;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 9.§.)

10.4. pilnveidot atbalsta sistēmu izglītojamajiem ar īpašām vajadzībām;

10.5. sekmēt izglītības iestāžu telpu, iekārtu un mācību materiālās bāzes efektīvu izmantošanu, finanšu resursu piesaisti un racionālu apsaimniekošanu.

11. Pārvaldes darbības uzdevumi:

11.1. atbilstīgi kompetencei sniegt metodisko palīdzību izglītības iestādēm;

11.2. izglītības un jaunatnes jomās sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām;

11.3. izstrādāt priekšlikumus izglītības iestāžu tīkla attīstībai, izglītības iestāžu dibināšanai, reorganizācijai vai slēgšanai;

11.4. nodrošināt izglītības programmu pieprasījuma un piedāvājuma sabalansētību izglītības iestādēs;

11.5. sagatavot lēmumu projektus, sniegt priekšlikumus un atzinumus Domes komitejām un Domei izglītības un jaunatnes politikas jautājumos;

11.6. sniegt priekšlikumus pašvaldības un valsts institūcijām par nepieciešamajiem grozījumiem normatīvajos aktos, izstrādāt normatīvo aktu projektus;

11.7. informēt izglītības iestādes par izglītības programmu saturu, valsts izglītības standartiem, vadlīnijām, mācību priekšmetu programmām un citiem normatīvajiem aktiem;

11.8. veikt obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

11.9. nodrošināt valsts statistikas pārskatu izglītības jomā funkcionēšanu Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktā informācijas sistēmā;

11.10. konsultēt bērnu vecākus (personas, kas realizē aizgādību) par iespēju bērniem iegūt izglītību pašvaldības administratīvajā teritorijā;

11.11. koordinēt un pārraudzīt izglītību reglamentējošo normatīvo aktu un citu tiesību aktu ievērošanu un īstenošanu izglītības iestādēs, izvērtēt izglītības iestāžu darba rezultātus, veikt pasākumus izglītības kvalitātes uzlabošanai;

11.12. koordinēt un pārraudzīt bērnu un jauniešu interešu izglītību;

11.13. koordinēt un organizēt izglītības, jaunatnes, interešu izglītības un ārpusstundu pasākumus;

11.14. sekmēt jauniešu līdzdalību izglītības iestāžu pašpārvaldēs, jaunatnes organizācijās, jauniešu iniciatīvu grupās un brīvprātīgajā darbā;

11.15. sekmēt pašvaldības jauniešu iesaistīšanos vietēja, reģionāla, valsts un starptautiska mēroga pasākumos, projektos un programmās jaunatnes jomā;

11.16. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izsniegt licences interešu izglītības programmu īstenošanai;

11.17. koordinēt pedagogu tālākizglītības un profesionālās pilnveides nodrošināšanu; izvērtēt un saskaņot pedagogu tālākizglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

11.18. pārraudzīt pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procesa atbilstību normatīvo aktu prasībām;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes ...06.2018. lēmumu (prot. Nr.15, 15.§.)

11.19. sekmēt pieaugušo izglītības un mūžizglītības politikas uzdevumu īstenošanu, veikt pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanu;

11.20. nodrošināt valsts pārbaudes darbu, t.sk. centralizēto eksāmenu organizēšanu;

11.21. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 19.12.2019. lēmumu (prot.Nr.20, 11.§.).*

11.22. nodrošināt stingrās uzskaites izglītības dokumentu veidlapu saņemšanu, uzskaiti, glabāšanu un iznīcināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

11.23. organizēt pedagogu metodisko apvienību darbu, apzināt labāko pedagogu pieredzi un popularizēt to;

11.24. sadarbībā ar metodisko apvienību vadītājiem organizēt novada līmeņa pārbaudes darbus, veikt to rezultātu apkopošanu un analīzi;

11.25. organizēt mācību priekšmetu olimpiādes, skolēnu zinātniski pētniecisko darbu, pedagogu metodiskās izstrādes;

11.26. sekmēt izglītības iestāžu nodrošināšanu ar mācību līdzekļiem, metodiskajiem līdzekļiem un literatūru pedagogu tālākizglītībai;

11.27. sekmēt izglītības iestāžu medicīnas darbinieku, psihologu, sociālo pedagogu, speciālo pedagogu un logopēdu darbību izglītības iestādēs;

11.28. organizēt pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbu, sadarboties ar Valsts pedagoģiski medicīnisko komisiju;

11.29. pārraudzīt ilgstoši slimojošo izglītojamo izglītošanu ārpus izglītības iestādes;

11.30. veicināt izglītojamo ar īpašām un speciālām vajadzībām iekļaušanu vispārējās un speciālās izglītības iestādēs un programmās;

11.31. pildīt pirmsskolas konsultatīvā centra funkcijas, sniedzot metodisko palīdzību bērnu uzraudzības pakalpojumu sniedzējiem;

11.32. Domes noteiktajā kārtībā organizēt vietu piešķiršanu pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs;

11.33. veicināt izglītības iestāžu piedalīšanos valsts un starptautiskos projektos izglītības un jaunatnes jomās;

11.34. apkopot, konsolidēt un analizēt izglītības iestāžu statistiskās atskaites;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 46.§)

11.35. atbilstoši kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;

11.36. *svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 46.§);*

11.37. Domes noteiktajā kārtībā slēgt sadarbības līgumus ar fizisko un juridisko personu dibinātajām izglītības iestādēm vai to struktūrvienībām;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 46.§)

11.38. *svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 46.§);*

11.39. piedalīties pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādē;

11.40. savas kompetences ietvaros nodrošināt pašvaldības attīstības plānu īstenošanu;

11.41. organizēt un koordinēt pašvaldības izglītības iestāžu stratēģiju un attīstības plānu izstrādi saskaņā ar pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;

11.42. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt pārskatu par veikto darbu Domes Izglītības, kultūras un sporta komitejai;

11.43. pārraudzīt izglītības iestāžu vadības darbu, sniegt atbalstu akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai izglītības iestādēs;

11.44. nodrošināt bērnu un jauniešu karjeras izglītību;

11.45. savas kompetences ietvaros veicināt atbalsta sistēmas veidošanu un atbalsta nodrošināšanu sociālās atstumtības riskam pakļautajiem bērniem un jauniešiem;

- 11.46. veicināt veselīgu vidi izglītības iestādēs;
- 11.47. sekmēt Eiropas Savienības fondu un citu finanšu instrumentu finansējuma piesaisti izglītības un jaunatnes jomu attīstībai;
- 11.48. veicināt izglītības iestāžu un Pārvaldes starptautisko sadarbību;
- 11.49. pašvaldības kompetences ietvaros realizēt valsts jaunatnes politiku;
- 11.50. attīstīt vienotu jaunatnes jautājumu koordinēšanu pašvaldībā;
- 11.51. sekmēt atbalstu jauniešu iniciatīvām un iesaistei brīvprātīgajā darbā;
- 11.52. veicināt atbalstu bērnu nometnēm;
- 11.53. pārraudzīt profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs;
- 11.54. savas kompetences ietvaros sekmēt bērnu tiesību aizsardzības izglītības jomā nodrošināšanas pārraudzību;
- 11.55. veicināt vienotas bibliotēku informācijas sistēmas izmantošanu izglītības iestādēs;
- 11.56. veicināt sadarbību ar augstskolām izglītības attīstībā pašvaldībā;
- 11.57. vest Tukuma novada izglītības iestāžu vadītāju – visu pirmsskolas izglītības iestāžu, vispārizglītojošo skolu direktoru, profesionālās ievirzes izglītības iestāžu direktoru – personāllietas, t.sk. nodrošināt lietu glabāšanu, arhivēšanu, darba līgumu un patapinājumu līgumu tehnisku sagatavošanu, visa veida rīkojumu un pilnvaru izdošanu, disciplinārlietu vešanu, amatu konkursu organizēšanu u.c. jautājumu organizatorisku risināšanu, kas saistīti ar Tukuma novada izglītības iestāžu vadītāju personāla vadību;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 9.§.)

- 11.57.¹ organizēt izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanu;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.03.2017. lēmumu (prot.Nr.5, 17.§.)

- 11.57.² svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 46.§.);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.06.2018. lēmumu (prot. Nr.15, 15.§)

- 11.58. veikt citas normatīvajos aktos noteiktās pašvaldību funkcijas izglītības jomā.

- 12. Pārvaldei ir tiesības:

12.1. pieprasīt un saņemt informāciju no izglītības iestādēm, valsts, pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām savas kompetences jautājumos;

12.2. piedalīties izglītības iestāžu ārējā vērtēšanā un izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanā, sniegt konsultācijas akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai;

12.3. sniegt priekšlikumus līdzdalībai valsts vai starptautiskos projektos izglītības un jaunatnes jomās;

12.4. piedalīties pašvaldības un Domes institūciju sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar izglītības un jaunatnes jomām, Pārvaldi vai izglītības iestādēm saistīti jautājumi;

12.5. apmeklēt izglītības iestādes, tikties ar to amatpersonām, darbiniekiem, izglītojamajiem un vecākiem;

12.6. sasaukt pašvaldības izglītības iestāžu darbinieku sanāksmes;

12.7. veidot konsultatīvas padomes, komisijas un darba grupas ar izglītību un jaunatnes politiku saistītu jautājumu risināšanai;

12.8. izteikt priekšlikumus Izglītības un zinātnes ministrijai un pašvaldībai izglītības iestāžu darbinieku un izglītojamo, kā arī Pārvaldes darbinieku morālai un materiālai stimulēšanai;

12.9. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apbalvot pašvaldības izglītības iestāžu darbiniekus un izglītojamos ar Pārvaldes Atzinības rakstiem, Pateicības rakstiem, diplomiem un citām balvām;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 19.12.2019. lēmumu (prot.Nr.20, 11.§.)

12.10. normatīvajos aktos un Nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdot rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus, kas saistoši izglītības iestāžu vadītājiem un darbiniekiem.

III. Pārvaldes struktūra un atbildība

13. Pārvaldes darbu organizē un vada Pārvaldes vadītājs (turpmāk – vadītājs), kuru amatā apstiprina un atbrīvo no amata pienākumu pildīšanas Dome.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 9.§.)

14. Pārvaldes amatu sarakstu un grozījumus tajā apstiprina vadītājs, un saskaņo Domes priekšsēdētājs. Pārvaldē ir šādi darbinieki:

14.1. vadītājs – 1 (kods pēc profesiju klasifikatora 1112 36);

14.2. vadītāja vietnieks – 1 (kods pēc profesiju klasifikatora 1112 37);

14.3. izglītības darba vecākais speciālists - 4 (kods pēc profesiju klasifikatora 2422 42);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.08.2016. lēmumu (prot.Nr.11, 9.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.10.2017. lēmumu (prot.Nr.17, 11.§.)

14.4. svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 46.§);

14.5. svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 46.§);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.08.2016. lēmumu (prot.Nr.11, 9.§.)

14.6. svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 46.§);

14.7. svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 46.§);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.06.2018. lēmumu (prot. Nr.15, 15.§.)

14.8. jurists – 1 (kods pēc profesiju klasifikatora 26111 01);

14.9. sekretārs – 1 (kods pēc profesiju klasifikatora 4120 01);

14.10. personāla un lietvedības vecākais speciālists – 1 (kods pēc profesiju klasifikatora 2423 07);

14.11. jaunatnes lietu speciālists (Jaunatnes centrs) – 1 (kods pēc profesiju klasifikatora 2422 27);

14.12. jaunatnes darbinieks (Jaunatnes centrs) – 2 (kods pēc profesiju klasifikatora 2422 57);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.08.2017. lēmumu (prot.Nr.15, 4.§.)

14.13. Svītrots ar Tukuma novada Domes 24.08.2017. lēmumu (prot.Nr.15, 4.§.).

14.14. Svītrots ar Tukuma novada Domes 24.08.2017. lēmumu (prot.Nr.15, 4.§.),

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 9.§.)

14.15. skolotājs logopēds (Atbalsta centrs) – 0,5 (kods pēc profesiju klasifikatora 2352 01);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.10.2017. lēmumu (prot.Nr.17, 11.§.)

14.16. speciālais pedagogs (Atbalsta centrs) – 0,5 (kods pēc profesiju klasifikatora 2352 03);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.10.2017. lēmumu (prot.Nr.17, 11.§.)

14.17. psihologs (Atbalsta centrs) – 2 (kods pēc profesiju klasifikatora 2634 01);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.10.2017. lēmumu (prot.Nr.17, 11.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.06.2018. lēmumu (prot. Nr.15, 15.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 19.12.2019. lēmumu (prot.Nr.20, 11.§.)

14.18. jurista palīgs – 0,5 (kods pēc profesiju klasifikatora 3411 02).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.01.2020. lēmumu (prot.Nr.2, 13.§.)

15. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Nolikums, amata apraksts un darba līgums.

16. Vadītājs:

16.1. organizē un vada Pārvaldes administratīvo darbu, nodrošina Pārvaldes darbību atbilstoši normatīvajiem aktiem un Nolikumam;

16.2. ir tiesīgs rīkoties ar Pārvaldes apstiprināto budžetu un ir iestādes paraksta tiesīgā persona;

16.3. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, veicina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu, atbilstoši Domes lēmumiem nosaka darbinieku darba samaksu;

16.4. atbilstoši normatīvo aktu prasībām saskaņo izglītības iestāžu izglītības programmas un pedagogu tarifācijās;

16.5. dod saistošus norādījumus un izdod rīkojumus Pārvaldes darbiniekiem un izglītības iestāžu vadītājiem; atceļ vai aptur izglītības iestāžu vadītāju prettiesiskus rīkojumus;

16.6. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar Pārvaldes bilancē nodoto pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem, veic saimnieciskos darījumus atbilstoši Domes noteiktajai kārtībai;

16.7. nodrošina Pārvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;

16.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi pašvaldības, valsts un starptautiskajās institūcijās, atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras padotībā esošajiem darbiniekiem;

- 16.9. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam.
17. Pārvaldes vadītājam ir vietnieks, kura kompetenci nosaka Pārvaldes vadītājs.
18. Jaunatnes centrs darbojas saskaņā ar Jaunatnes centra nolikumu, kuru apstiprina Pārvaldes vadītājs.
- 18.¹ Atbalsta centrs darbojas saskaņā ar Atbalsta centra nolikumu, kuru apstiprina Pārvaldes vadītājs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.10.2017. lēmumu (prot.Nr.17, 11.§.)

19. Pārvalde savas funkcijas veic sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām, izglītības iestādēm, valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, citām juridiskajām un fiziskajām personām.

20. Pārvalde tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts budžeta līdzekļiem, projektos piesaistītiem publisko fondu līdzekļiem, privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem. Pārvaldei saskaņā ar Domes apstiprinātajiem noteikumiem ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus.

21. Pārvaldē tiek organizēta lietvedības, personāla un statistikas uzskaitē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 46.§)

22. Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Pārvaldes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 46.§)

22.¹ Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 46.§).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 9.§)

23. Pārvaldes pārraudzībā ir Tukuma novadā esošās fizisko un juridisko personu dibinātas izglītības iestādes vai to struktūrvienības, kuras realizē licencētas izglītības programmas. Pārvalde pārraudzību realizē noslēgtā sadarbības līguma ietvaros.

IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

24. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs un darbinieki atbilstoši darba pienākumu aprakstos un darba līgumos noteiktajai kompetencei.

25. Vadītājs izskata privātpersonu sūdzības par Pārvaldes funkcionālā pakļautībā esošo izglītības iestāžu vadītāju izdotajiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību, ja ārējos normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

26. Vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

V. Noslēguma jautājums

27. Ar šā Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Tukuma novada Domes 2014.gada 27.februāra sēdes lēmumu apstiprinātais Tukuma novada Izglītības pārvaldes nolikums (prot.Nr.2, 6.§).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

Pielikums
Tukuma novada Izglītības
pārvaldes nolikumam

Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar Tukuma novada Domes lēmumu:
- 25.02.2016. (prot. Nr.3, 9.§.),
- 27.09.2018. (prot. Nr.21, 6.§.),
- 26.09.2019. (prot.Nr.14, 8.§.)

**Pārvaldes funkcionālā pakļautībā esošās
izglītības iestādes Tukuma novadā**

| Nr.p.k. | Izglītības iestādes |
|--|--|
| 1. Vispārizglītojošās skolas | |
| 1.1. | Vidusskolas: |
| 1.1.1. | Tukuma Raiņa ģimnāzija |
| 1.1.2. | Tukuma 2.vidusskola |
| 1.1.3. | Zemgales vidusskola |
| 1.2. | Pamatskolas: |
| 1.2.1. | Tukuma E.Birznieka - Upīša 1.pamatskola |
| 1.2.2. | Tukuma 2.pamatskola |
| 1.2.3. | Tukuma 3.pamatskola |
| 1.2.4. | Džūkstes pamatskola |
| 1.2.5. | Irlavas pamatskola |
| 1.2.6. | Pūres pamatskola |
| 1.2.7. | Tumes pamatskola |
| 1.3. | Sākumskolas: |
| 1.3.1. | Sēmes sākumskola |
| 2. Speciālās izglītības iestādes | |
| 2.1. | Tukuma novada speciālās izglītības iestāde |
| 3. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes | |
| 3.1. | Tukuma Mākslas skola |
| 3.2. | Tukuma Mūzikas skola |
| 3.3. | Tukuma Sporta skola |
| 4. Pirmsskolas izglītības iestādes | |
| 4.1. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Karlsons” |
| 4.2. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Lotte” |
| 4.3. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Pasaciņa “ |
| 4.4. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Pepija” |
| 4.5. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Taurenītis” |
| 4.6. | Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Vālodzīte” |
| 4.7. | Pūres pirmsskolas izglītības iestāde „Zemenīte” |
| 4.8. | Slampes pirmsskolas izglītības iestāde „Pienenīte” |

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.08.2016. lēmumu (prot.Nr.11, 9.§.)
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 27.09.2018. lēmumu (prot.Nr.21, 6.§.)
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 8.§.)*

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 47.§

Par grozījumiem Tukuma 2. vidusskolas nolikumā

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:

1. apstiprināt grozījumus Tukuma 2. vidusskolas nolikumā:
 - 1.1. svītrot 3.punktā vārdus "konti kredītiestādēs";
 - 1.2. aizstāt 5.6.apakšpunktā vārdu "Zemgales" ar vārdu un skaitli "Tukuma 2.";
 - 1.3. papildināt nolikumu ar 5.1 punktu šādā redakcijā:
"5.¹ Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101."
 - 1.4. svītrot 8.1. un 9.1.apakšpunktos vārdu "vispārējās";
 - 1.5. papildināt nolikumu ar 9.4.apakšpunktu šādā redakcijā:
"9.4. vispārējās vidējās izglītības programmu"
 - 1.6. aizstāt 27.punktā skaitli "10." ar skaitli "11.";
 - 1.7. izteikt 29.punktu šādā redakcijā:
"29. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases stunda, kurās pārrunājamas tēmas:
 - 29.1. drošība;
 - 29.2. sevis izzināšana un pilnveidošana;
 - 29.3. veselība un vide;
 - 29.4. pilsoniskā līdzdalība un patriotisms;
 - 29.5. karjeras izvēle;
 - 29.6. uzvedības un saskarsmes kultūra;
 - 29.7. tēmas pēc klases audzinātāja izvēles un klases vajadzībām."
 - 1.8. aizstāt 33.punktā vārdus "divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās" ar vārdiem "atbilstoši normatīvo aktu prasībām.";
 - 1.9. aizstāt 34.punktā vārdus, zīmes un skaitļus "1.-5.klasei, 6.-9.klasei un 10.-12.klasei" ar vārdiem, zīmēm un skaitļiem "1.-4.klasei un 1.-12.klasei";
 - 1.10. izteikt nolikuma XI. nodaļu šādā redakcijā:

"XI. Skolas saimnieciskā darbība

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

59. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

60. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

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

62. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asīgnējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.”,

1.11. izteikt nolikuma XII. nodaļu šādā redakcijā:

“XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

63. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

64. Skolas finanšu līdzekļus veido:

64.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

64.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

65. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

65.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

65.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

65.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

65.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

65.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

66. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

67. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

68. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

69. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

70. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

71. 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.

72. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

73. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.”,

2. grozījumi nolikumā stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī;

3. uzdot Tukuma 2. vidusskolas direktorei Anitai Locānei 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 2. vidusskolas nolikumā apstiprināšanas rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA 2. VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4313900224
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975
Raudas iela 16, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
Tālrunis 63123084, 63124383
www.t2v.lv e-pasts: 2.vidusskola@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 22.02.2018.
lēmumu (prot.Nr.2, 6.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumiem:
- 30.05.2019. (prot.Nr.7, 14.§),
- 23.12.2020. (prot.Nr.27, 47.§)

TUKUMA 2. VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

Tukumā

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma 2. vidusskola (turpmāk - skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta izglītības iestāde, kura īsteno pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.

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

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 47.§)

4. Skolas juridiskā adrese ir Raudas iela 16, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

5. Skolas izglītības programmu īstenošanas adreses uz renovācijas laiku ir:

5.1. Spartaka iela 2A, Tukums, Tukuma novads, LV-3101 (Tukuma 2. vidusskola);

5.2. Lielā iela 9, Tukums, Tukuma novads, LV-3101 (Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskola);

5.3. Lielā iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV-3101 (Tukuma 3.pamatskola);

5.4. J.Raiņa iela 3A, Tukums, Tukuma novads, LV-3101 (Tukuma 2.pamatskola);

5.5. J.Raiņa iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101 (Tukuma Raiņa ģimnāzija);

5.6. Zemītes iela 5, Tukums, Tukuma novads, LV-3104 (Tukuma 2. vidusskola);

5.7. Skolas iela 1C, Tume, Tumes pagasts, Tukuma novads, LV-3139 (Tumes pamatskola).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 30.05.2019. lēmumu (prot.Nr.7, 14.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 47.§)

5.¹ Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 47.§)

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Skolas darbības mērķis ir organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu, un pilnveidot izglītības vidi.

7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

8. Skolas uzdevumi ir:

8.1. īstenot pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 47.§)

8.2. nodrošināt izglītojamo (turpmāk - skolēnu) ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

8.3. veicināt skolēna pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

8.4. sekmēt skolēna sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;

8.5. izkopt skolēna prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;

8.6. sadarboties ar skolēnu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu visiem skolēniem;

8.7. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

8.8. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno:

9.1. pamatizglītības programmu (kods 2101 11 11) 1. – 9.klasei;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 47.§)

9.2. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu (kods 3101 10 11);

9.3. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmu (kods 3101 30 11);

9.4. vispārējās vidējās izglītības programmu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 47.§)

10. Pedagogi ir tiesīgi izstrādāt mācību priekšmetu programmas atbilstoši mācību priekšmetu standartiem un Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajiem mācību priekšmetu programmu paraugiem, tās izvērtē skolas metodiskās komisijas, apstiprina skolas direktors, to īstenošanu kontrolē direktora vietnieki izglītības jomā (mācību darbā) (turpmāk – direktora vietnieks mācību darbā).

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

IV. Izglītības procesa organizācija

12. 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.

13. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.

14. Skolā mācības notiek latviešu valodā.

15. Skolēnu uzņemšana skolā notiek atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai. Uzņemot skolēnus 1.klasē, tiek ievēroti Tukuma novada Domes saistošie noteikumi. 1.klašu komplektu skaitu nosaka pašvaldība.

16. Uzsākt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi ir tiesības personai, ja tai ir pamatizglītību apliecinošs dokuments – apliecība par pamatizglītību un sekmju izraksts.

17. Skolēnus skolā un attiecīgajā izglītības programmā ieskaita ar skolas direktora rīkojumu.

18. Skolēnu vārdiskos sarakstus pa klasēm mācību gada sākumā ar rīkojumu apstiprina skolas direktors.

19. Skolēnu uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

20. Ievērojot skolas pedagoģiskās padomes (turpmāk - Pedagoģiskā padome) ieteikumu un saskaņojot ar skolēna vecākiem, nepieciešamības gadījumā skolēns var tikt pārcelts mācīties uz citu izglītības programmu vai paralēlklasi.

21. Mācību nedēļas garums skolā ir 5 dienas. Skolas darba dienas organizāciju nosaka skolas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi.

22. Skolēnu maksimālo mācību stundu slodzi un mācību stundas ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums.

23. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts. Stundu saraksts:

23.1. ietver pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu stundas;

23.2. ir pastāvīgs visu semestri, nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajā var izdarīt tikai direktora vietnieks mācību darbā.

24. Skolas darba organizācijai tiek veidots stundu un nodarbību saraksts, kurš ietver:

24.1. mācību priekšmetu stundas,

24.2. klases stundas,

24.3. fakultatīvās nodarbības,

25. Atsevišķs saraksts tiek veidots individuālā darba un interešu izglītības nodarbībām.

26. Skola patstāvīgi pieņem lēmumu par pamatskolas klasēs mācību gadā izmantojamo laika apjomu mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.

27. Līdz 5 mācību dienām mācību gadā 11.-12. klase var izmantot mācību ekskursijām, mācību priekšmetu olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 47.§)

28. Skola piedāvā skolēniem interešu izglītības nodarbības ārpus obligātā mācību laika, kā arī iespējas brīvā laika pavadīšanai atbilstoši viņu interesēm un skolas iespējām. Skolas interešu izglītības nodarbību sarakstu apstiprina skolas direktors.

29. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases stunda, kurās pārrunājamas tēmas:

29.1. drošība;

29.2. sevi izzināšana un pilnveidošana;

29.3. veselība un vide;

29.4. pilsoniskā līdzdalība un patriotisms;

29.5. karjeras izvēle;

29.6. uzvedības un saskarsmes kultūra;

29.7. tēmas pēc klases audzinātāja izvēles un klases vajadzībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 47.§)

30. Skola organizē pagarinātās dienas grupas darbu 1.-2.klasē, saskaņojot ar Tukuma novada Izglītības pārvaldi un pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

31. Skolēniem, kuriem pēc Pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikuma nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

32. Skola nosaka vienotu skolēnu sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs. Pārbaudes darbu grafiks tiek saskaņots ar skolas direktora vietnieku mācību darbā.

33. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko skolēniem izsniedz atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 47.§)

34. Skolēnu mācību darba organizācijai un vecāku informēšanai par viņu bērnu mācību sasniegumiem, kavējumiem un ārpusstundu aktivitātēm skola izmanto Tukuma 2.vidusskolas skolēnu dienasgrāmatas 1.-4.klasei un 1.-12.klasei elektronisko žurnālu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 47.§)

35. Skolēni, beidzot 9. un 12.klasi, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem pamatizglītību un vidējo izglītību apliecinājošus dokumentus, sekmju izrakstus un vispārējās vidējās izglītības sertifikātus. To izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.

36. Ja skolēns kādā no mācību priekšmetiem vidējās izglītības programmā nav ieguvis vērtējumu gadā bez attaisnojoša iemesla, viņš tiek atskaitīts no skolas, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

V. Skolēnu tiesības un pienākumi

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

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

38. 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.

39. Skolas 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.

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

41. 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.

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

43. 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.

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

45. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības 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.

46. Skolā darbojas bibliotēka, kanceleja un grāmatvedība, kas iekļaujas vienotā skolas pārvaldes sistēmā. To darbību nosaka izveides un kompetences kārtības, kuras apstiprina skolas direktors.

VII. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

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

VIII. Skolas pedagogiskās padomes, metodiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

49. 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.

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

51. Metodisko darbu skolā vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes sastāvā ir metodisko komisiju vadītāji un skolas direktora vietnieki mācību darbā. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar skolas direktora apstiprinātu reglamentu.

52. Valsts vispārējās vidējās izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu

mācību priekšmetu pedagogi apvienojas metodiskajās komisijās. Metodisko komisiju darbu organizē un vada skolas direktora vietnieki mācību darbā.

53. Skolas metodiskās padomes sastāvā darbojas Skolas atbalsta personāla komisija, kas veic pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu, sniedz ieteikumus par atbalsta pasākumiem skolēniem ar mācīšanās grūtībām. Skolas atbalsta personāla komisija darbojas saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu reglamentu.

IX. Skolas skolēnu pašpārvalde

54. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar skolēnu interesēm, un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā, skolā tiek veidota skolēnu pašpārvalde. Skolēnu pašpārvaldes darbību atbalsta skolas direktors un pedagogi.

55. Skolēnu pašpārvaldes darbību nosaka skolēnu pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izstrādā skolēnu pašpārvalde.

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

56. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā skolas iekšējos normatīvos dokumentus (Iekšējās kārtības noteikumi, Darba kārtības noteikumi, Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība u.c.), tos apstiprina skolas direktors.

57. 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).

XI. Skolas saimnieciskā darbība

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

59. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

60. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

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

62. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignejumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 47.§)

XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

63. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

64. Skolas finanšu līdzekļus veido:

64.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

64.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

65. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

65.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

65.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

65.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

65.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

65.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

66. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

67. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

68. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

69. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

70. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

71. 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.

72. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

73. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 47.§)

XIII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

74. Skolu reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

75. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina pašvaldība.

76. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc pašvaldības iniciatīvas vai skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

77. Grozījumus nolikumā izstrādā skola un apstiprina pašvaldība.

XV. Citi noteikumi

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

79. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

80. Skola izveido, uztur un aktualizē datorizētu informāciju atbilstoši Valsts izglītības informatizācijas sistēmas izstrādātajai skolvadības programmatūrai.

81. Atbilstoši normatīvajiem aktiem skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās pašvaldībai vai Izglītības un zinātnes ministrijai.

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

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

84. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina skolēniem piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

85. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību skolā.

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

86.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

Direktore

(personiskais paraksts)

A.Locāne

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 48.§

Par grozījumiem Zemgales vidusskolas nolikumā

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [..] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu - pašvaldību izglītības iestādes, [..] darbojas, pamatojoties uz [..] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. apstiprināt grozījumus Zemgales vidusskolas nolikumā:

1.1. svītrot 6.2.apakšpunktu;

1.2. papildināt nolikumu ar 6.1 punktu šādā redakcijā:

“6.¹ Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.”

1.3. aizstāt 24.punktā vārdus “mācību darbā” ar vārdiem “izglītības jomā”;

1.4. izteikt nolikuma XII. nodaļu šādā redakcijā:

“XII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

62. SKOLAS finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. SKOLU finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

63. SKOLAS finanšu līdzekļus veido:

63.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

63.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

64. SKOLA var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

64.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

64.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

64.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

64.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

64.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

65. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

66. SKOLAS pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar SKOLAS direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību. 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.

67. SKOLAS nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un

saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā SKOLA finansējama no pašvaldības budžeta. SKOLAS direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

68. SKOLAS grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. SKOLAS finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" SKOLAS direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

69. SKOLAS direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās SKOLAS padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, SKOLA sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un ieģrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.”,

1.5. izteikt nolikuma XIII. nodaļu šādā redakcijā:

“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 un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

72. SKOLAI ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā-

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

74. SKOLAS saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto SKOLAS materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai. ”;

2. grozījumi nolikumā stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī;

3. uzdot Zemgales vidusskolas direktora p.i. Evijai Baumanai 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 Zemgales vidusskolas nolikumā apstiprināšanas rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



ZEMGALES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4313900250

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975

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

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

Tukumā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 25.07.2019.
lēmumu (prot.Nr.11, 6.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 48.§.)

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. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 48.§)*

6.¹ Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 48.§)

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 31016011);

10.7. vispārējā vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena neklātienes programma (kods 31016013);

10.8. vispārējā vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena tālmācības programma (kods 31016014);

10.9. vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programma (kods 31012012);

10.10. 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 izglītības jomā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 48.§)

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" un "Moodle" e-mācību vide.

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 klātienēs 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. Izglītojamās 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. Izglītojamās atskaita no SKOLAS Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

45. Izglītojamo pārceļšana 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 tarifkācijas, 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, reglamentu, 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. SKOLU finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

63. SKOLAS finanšu līdzekļus veido:

63.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

63.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

64. SKOLA var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

64.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

64.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

64.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

64.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

64.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

65. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

66. SKOLAS pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar SKOLAS direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību. 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.

67. SKOLAS nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā SKOLA finansējama no pašvaldības budžeta. SKOLAS direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

68. SKOLAS grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. SKOLAS finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" SKOLAS direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

69. SKOLAS direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās SKOLAS padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, SKOLA sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un ieegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 48.§)

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 un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

72. SKOLAI ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

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

74. SKOLAS saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asinājumu apmēru. Tos izmanto SKOLAS materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 48.§)

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 bibliotekāriem, 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.

Domes priekšsēdētāja vietnieks (personiskais paraksts) A.Driķis

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 49.§

Par grozījumiem Tukuma 2. pamatskolas nolikumā

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:

1. apstiprināt šādus grozījumus Tukuma 2. pamatskolas nolikumā:
 - 1.1. svītrot 4.punktu;
 - 1.2. papildināt ar 6.¹ punktu šādā redakcijā:
“6.¹ Skolas izglītības programmu īstenošanas vieta ir J.Raiņa iela 3A, Tukums, Tukuma novads, LV – 3101.”
 - 1.3. papildināt ar 6.² punktu šādā redakcijā:
“6.² Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.”
 - 1.4. papildināt ar 9.4.apakšpunktu šādā redakcijā:
“9.4. pamatizglītības programma ar augstākiem sasniegtajiem rezultātiem kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā mācību jomā - mūzika, kods 21017111.”
 - 1.5. svītrot 32.3. apakšpunktu;
 - 1.6. izteikt X. nodaļu šādā redakcijā:

“X. Skolas saimnieciskā darbība

50. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

51. Skolas ir tiesīga:

51.1. skolas direktors atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

51.2. piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā-

51.3. sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.”

1.6. izteikt XI. nodaļu šādā redakcijā:

“XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

52. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

53. Skolas finanšu līdzekļus veido:

53.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

53.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

54. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

54.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

54.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

54.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

54.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

54.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

54.¹ Pamatizglītības programmas apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

55. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

56. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

57. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

58. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

58.¹ 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.

58.² Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

58.³ Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.”

1.7. nolikuma pielikumā svītrot vārdu “Grāmatvedība”;

2. grozījumi nolikumā stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī,

3. uzdot Tukuma 2. pamatskolas direktori Dzintrai Rībenai 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 2. pamatskolas nolikumā apstiprināšanas rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA 2. PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4312902393

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975

J.Raiņa iela 3A, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63125351, 63125374, fakss 63107394, e-pasts: 2.pamatskola@apollo.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 09.07.2009.
lēmumu (prot.Nr.3, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes:

- 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 20.§.),
- 23.08.2012. lēmumu (prot.Nr.10, 37.§.),
- 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 17.§.),
- 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 28.§.),
- 25.09.2014. lēmumu (prot.Nr.11, 6.§.),
- 26.11.2015. lēmumu (prot.Nr.13, 11.§.),
- 20.12.2018. lēmumu (prot.Nr.26, 10.§.),
- 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 49.§)

TUKUMA 2. PAMATSKOLAS NOLIKUMS

Tukumā

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma 2. pamatskola (turpmāk – Skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta un pakļautībā esoša pamatizglītības iestāde, kura īsteno pamatizglītības programmas un interešu izglītības programmas.

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

3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir zīmogs ar mazo valsts ģerboni un zīmogs ar Tukuma novada ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapa.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 28.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.11.2015. lēmumu (prot.Nr.13, 11.§.)

4. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 49.§).

5. Skolai ir sava simbolika.

6. Skolas juridiskā adrese: J.Raiņa iela 3A, Tukums, Tukuma novads, LV – 3101.

6.¹ Skolas izglītības programmu īstenošanas vieta ir J.Raiņa iela 3A, Tukums, Tukuma novads, LV – 3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 49.§)

6.² Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 49.§)

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi:

7.1. Skolas darbības mērķi ir:

7.1.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto pamatizglītības mērķu sasniegšanu;

7.1.2. sekmēt skolēna atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, tēvzemi un augstākajām morāles vērtībām.

7.2. Skolas darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.

7.3. Skolas galvenie uzdevumi ir:

7.3.1. īstenot licencētās pamatizglītības programmas;

7.3.2. nodrošināt iespēju izglītojamajiem (turpmāk – skolēniem) iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;

7.3.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēna personības vispusīgu, harmonisku attīstību;

7.3.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;

7.3.5. sadarboties ar skolēnu vecākiem, lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu visiem Skolas skolēniem;

7.3.6. sagatavot skolēnus izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un/vai apzinātai profesijas apguvei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.11.2015. lēmumu (prot.Nr.13, 11.§)

III. Īstenojamās izglītības programmas

8. Atbilstoši Izglītības likumam izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts.

9. Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

9.1. pamatizglītības programma, kods 21011111.

9.2. pamatizglītības profesionāli orientēta virziena programma, kods 21014111 (mūzika);

9.3. pamatizglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma, kods 21013111.

9.4. pamatizglītības programma ar augstākiem sasniedzamajiem rezultātiem kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā mācību jomā - mūzika, kods 21017111.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 20.12.2018. lēmumu (prot.Nr.26, 10.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 49.§)

10. Skola brīvā laika pavadīšanai atbilstoši skolēnu interesēm, piedāvā interešu izglītības programmas. Tās izstrādā programmu vadītāji un apstiprina Skolas direktors.

10.¹ Pedagogi ir tiesīgi izstrādāt mācību priekšmetu programmas atbilstoši mācību priekšmetu standartiem un Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajiem mācību priekšmetu programmu paraugiem, tās izvērtē Skolas metodiskās komisijas, apstiprina Skolas direktors, to īstenošanu pārbauga direktora vietnieks izglītības jomā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 20.12.2018. lēmumu (prot.Nr.26, 10.§.)

IV. Izglītības procesa organizācija

11. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Latvijas Republikas Ministru kabineta

(turpmāk – Ministru kabineta) noteikumi.

12. Skolēnu uzņemšana 1.klasē notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem, pašvaldības lēmumiem un Skolas izstrādātajai kārtībai.

13. Skolēnu uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

14. Skolēna pārceļšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek ar Skolas direktora rīkojumu, pamatojoties uz motivētu vecāku iesniegumu.

15. Skolēnu vārdiskos sarakstus pa klasēm katra mācību gada sākumā apstiprina ar Skolas direktora rīkojumu.

16. Papildu brīvdienas februārī 1.klasei (1 nedēļu) nosaka ar Skolas direktora rīkojumu pēc saskaņošanas ar pašvaldību.

16.¹ Skolas direktors, konkrētajā mācību gadā izmantojamo laika apjomu mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem, nosaka atbilstīgi Ministru kabineta apstiprinātajam Pamatizglītības programmas paraugam.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 17.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.11.2015. lēmumu (prot.Nr.13, 11.§.)

17. Mācību darba pamatorganizācijas forma ir mācību stunda. Tās ilgums ir 40 minūtes.

18. Mācību stundu slodzes sadalījumu skolēniem pa nedēļas dienām nosaka direktora apstiprināts stundu saraksts.

19. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.

20. Mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksts ir pastāvīgs visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt Skolas direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un skolēnus.

21. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās un individuālās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz skolēnu vēlmēm, vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām.

22. Skolēnu papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) par valsts, pašvaldības un citiem papildus finanšu līdzekļiem Skola veic ārpus mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.08.2012. lēmumu (prot.Nr.10, 37.§.)

23. Skola piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem skolēniem un skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apguvē.

24. Mācību nedēļas ilgums Skolā ir 5 darba dienas.

25. 1.—2.klašu skolēniem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 20.12.2018. lēmumu (prot.Nr.26, 10.§.)

26. Projektu laiku un norises kārtību nosaka direktors.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 26.11.2015. lēmumu (prot.Nr.13, 11.§.)

27. Skolēniem, kuriem saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.08.2012. lēmumu (prot.Nr.10, 37.§.)

28. Skolēnu mācību sasniegumus vērtē atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem. Skola var konkretizēt mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.

29. Skolēni katra semestra beigās saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināta parauga liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts Skolas direktora rīkojums par skolēna pārcelšanu nākošajā klasē, pēc pārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu.

30. Dokumentu par vispārējās pamatizglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.

V. Skolēnu pienākumi un tiesības

31. Skolēnu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā un detalizētāk izstrādāti Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

VI. Skolas struktūra un vadība

32. Skolā ir šādas patstāvīgas struktūrvienības, kuras iekļaujas vienotā pārvaldes sistēmā, (strukturshēma pielikumā), kuru darbības reglamentus apstiprina skolas direktors:

32.1. bibliotēka,

32.2. kanceleja,

32.3. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 49.§).*

33. Skolas direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki un struktūrvienību vadītāji.

34. Savas kompetences ietvaros skolā darbojas:

34.1. Skolas padome,

34.2. Skolēnu padome,

34.3. Skolas pedagoģiskā padome,

34.4. Metodiskā padome,

34.5. metodiskās komisijas.

35. To izveidi un darbību nosaka reglamenti, kurus apstiprina Skolas direktors.

36. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata pašvaldība pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju. Direktors tiek atestēts Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

37. Skolas direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un Skolas nolikums.

38. **Skolas direktora pienākumi ir:**

38.1. vadīt Skolas darbu kopumā un atbildēt par Skolas darba rezultātiem;

38.2. nodrošināt likumu, Ministru kabineta noteikumu, Izglītības un zinātnes ministrijas rīkojumu, pašvaldības lēmumu un šī nolikuma ievērošanu un izpildi Skolā;

38.3. organizēt un vadīt Skolas darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;

38.4. nodrošināt Skolas datu bāzes izveidi un uzturēšanu;

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

38.6. nodrošināt sistemātisku pedagoģu tālākizglītību un apstākļus izglītības procesa kvalitatīvai īstenošanai;

38.7. organizēt un plānot Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;

- 38.8. pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās institūcijās;
- 38.9. sadarboties ar pašvaldību, nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmējiem, skolēniem, vecākiem, Skolas padomi u.c. Skolas pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, skolēnu karjeras izpētei un virzīšanai;
- 38.10. atbildēt par skolēnu veselību un dzīvību laikā, kad skolēns atrodas Skolā vai Skolas organizētajos pasākumos ārpus tās;
- 38.11. ziņot pašvaldības institūcijām, kuru funkcijās ietilpst bērna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, ja bērnam tiek konstatētas vardarbības lietošanas pazīmes Skolā vai ārpus tās;
- 38.12. nodrošināt Skolas padomes izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, Skolēnu padomi, uz klausīt to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus;
- 38.13. vadīt Skolas pedagoģisko padomi;
- 38.14. nodrošināt Skolas un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā.
- 39. Skolas direktora tiesības:**
- 39.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
- 39.2. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
- 39.3. savas kompetences ietvaros lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
- 39.4. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajās institūcijās;
- 39.5. noteikt tehnisko darbinieku štata vienību skaitu un pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot ar pašvaldību un vadoties no Izglītības un zinātnes ministrijas ieteiktā amatu vienību saraksta;
- 39.6. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos;
- 39.7. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus;
- 39.8. ar rīkojumu noteikt par atsevišķiem jautājumiem atbildīgos darbiniekus;
- 39.9. deleģēt savas pilnvaras skolas darbiniekiem;
- 39.10. noteikt saimnieciskā personāla darba organizācijas formas, kā arī piemaksas par papildus darba veikšanu un darba apjomu palielināšanu apstiprinātā budžeta ietvaros.
40. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi Skolā. Direktora vietniekus darbā pieņem un no darba atbrīvo Skolas direktors, kā arī nosaka pamatprasības profesionālajai atbilstībai, pienākumus un tiesības.
41. Skolas direktora vietnieku mācību un audzināšanas jautājumos pienākumi:
- 41.1. nodrošināt licencēto pamatizglītības programmu īstenošanas procesu Skolā;
- 41.2. atbildēt par mācību un audzināšanas procesa vienotību;
- 41.3. nodrošināt skolēnu zināšanu, prasmju, iemaņu un personības izaugsmes iespējas izglītības procesā, ievērojot valsts izglītības standartu;
- 41.4. apstiprināt katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim;
- 41.5. nodrošināt metodiskā darba vadību;
- 41.6. nodrošināt mācību un audzināšanas procesa kontroli;
- 41.7. koordinēt audzināšanas darbu Skolā;
- 41.8. veicināt Skolas tradīciju izkopšanu un popularizēšanu;
- 41.9. organizēt sociāli tiesisko un pedagoģisko palīdzību skolēniem;
- 41.10. organizēt, vadīt, koordinēt Skolas organizētos pasākumus;

41.11. direktora prombūtnes laikā pieņemt operatīvus lēmumus Skolas darba organizācijā, ārpusklases darba organizācijā, saimnieciskajā darbā;

41.12. organizēt Izglītības un zinātnes ministrijas un pašvaldības izglītības pārvaldes noteiktos pārbaudes darbus;

41.13. nodrošināt metodisko palīdzību pedagogiem;

41.14. plānot un organizēt pedagogu tālākizglītību;

41.15. apkopot un analizēt skolēnu sasniegumus un Skolas mācību gada darba rezultātus.

VII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

42. Skolas pedagogu un citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikti Izglītības likumā, Darba likumā, Darba aizsardzības likumā, Skolas iekšējās kārtības noteikumos, Darba kārtības noteikumos, Koplīgumā, amatu aprakstos u.c. normatīvajos aktos.

VII. Skolas padome, Pedagoģiskā padome, Skolēnu padome, Metodiskā padome un Metodiskās komisijas

43. Skolas padome.

43.1. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome.

43.2. Skolas padome darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar Skolas direktoru, izdod Skolas padome.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 19.12.2013. lēmumu (prot.Nr.18, 28.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.09.2014. lēmumu (prot.Nr.11, 6.§.)

44. Pedagoģiskā padome.

44.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai. Tās darbību nosaka direktora apstiprināts Pedagoģiskās padomes reglaments.

44.2. Pedagoģiskās padomes sastāvā ietilpst visi pedagogi un Skolas medicīnas darbinieks.

44.3. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, un to vada Skolas direktors.

45. Skolēnu padome.

45.1. Skolēnu padome ir sabiedriska skolēnu pašpārvaldes institūcija. Padomi ar Skolas vadības un direktora atbalstu veido skolēni pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska skolēnu kolektīva pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada skolēnu sabiedrisko dzīvi Skolā, aizstāv skolēnu tiesības, intereses.

45.2. Padomes darbību nosaka direktora apstiprināts Skolēnu padomes reglaments.

46. Metodiskā padome.

46.1. Metodisko padomi veido: Skolas direktors, direktora vietnieki mācību un audzināšanas darbā, metodisko komisiju vadītāji, Skolas bibliotekārs.

46.2. Metodiskās padomes darbību nosaka direktora apstiprināts Metodiskās padomes reglaments.

47. Metodiskās komisijas.

47.1. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu

īstenošanai Skola izveido radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.

47.2. Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz direktora apstiprinātu Metodisko komisiju reglamentu, Komisiju darbu vada direktora vietnieks mācību darbā, un koordinē Metodiskā padome.

IX. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

48. Skola saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo likumu prasībām patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus (darba kārtības noteikumus, iekšējās kārtības noteikumus u.c.). Tos apstiprina Skolas direktors.

49. Skolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

X. Skolas saimnieciskā darbība

50. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

51. Skolas ir tiesīga:

51.1. skolas direktors atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

51.2. piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā-

51.3. sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 49.§)

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

52. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

53. Skolas finanšu līdzekļus veido:

53.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

53.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

54. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

54.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

54.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

54.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

54.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

54.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

54.¹ Pamatizglītības programmas apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

55. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

56. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

57. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

58. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

58.¹ 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.

58.² Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

58.³ Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 49.§)

XII. Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

59. Skolu reorganizē vai likvidē pašvaldība, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

60. Grozījumus vai papildinājumus Skolas nolikumā var veikt pēc Skolas padomes, Skolas direktora vai pašvaldības priekšlikuma.

61. Skolas nolikumu, grozījumus vai papildinājumus tajā apstiprina pašvaldība.

XIV. Citi noteikumi

62. Skolas bibliotēka darbojas pēc tās reglamenta. Skola, apstiprinātā budžeta ietvaros, veic Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, izmantošanu un saglabāšanu. Skolas bibliotēkas fonda komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu Skola veic Skolai apstiprinātā budžeta

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 20.12.2018. lēmumu (prot.Nr.26, 10.§)

63. Skola kārtu lietvedību (Skolas dokumentāciju) un Skolas arhīvu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

64. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu. Atbilstoši normatīvajiem aktiem Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās pašvaldībai vai Izglītības un zinātnes ministrijai.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 20.12.2018. lēmumu (prot.Nr.26, 10.§.)

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 20.12.2018. lēmumu (prot.Nr.26, 10.§.)

65. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 20.12.2018. lēmumu (prot.Nr.26, 10.§.)

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

66.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

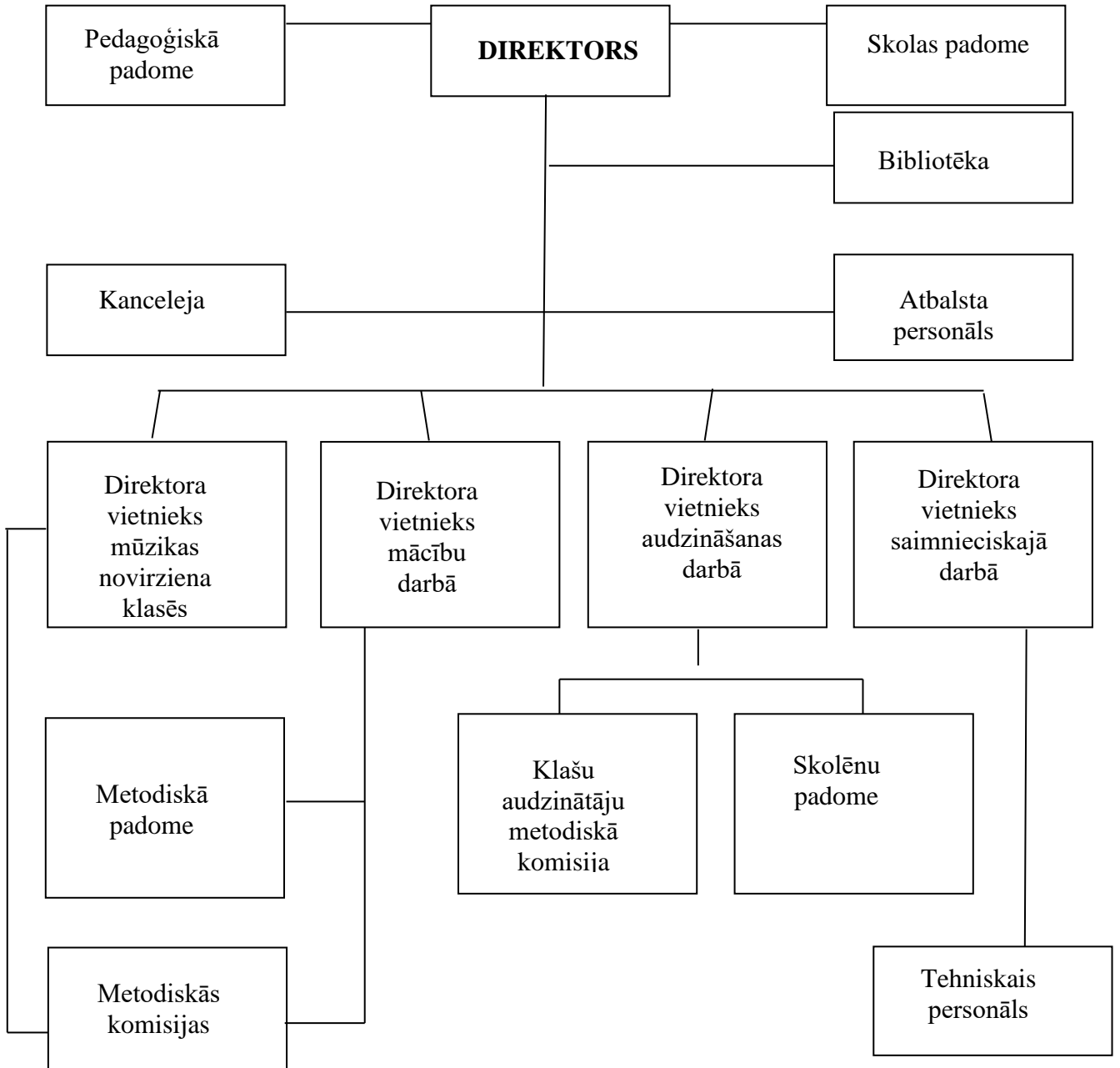
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 20.12.2018. lēmumu (prot.Nr.26, 10.§.)

67. Svītrots ar Tukuma novada Domes 20.12.2018. lēmumu (prot.Nr.26, 10.§.).

| | | |
|----------------------|-------------------------|-----------|
| Direktore | (personiskais paraksts) | Dz.Rībena |
| Domes priekšsēdētājs | (personiskais paraksts) | J.Šulcs |

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 09.07.2009.
lēmumu (prot.Nr.3, 4.§.) apstiprinātajam
Tukuma 2.pamatskolas nolikumam

Tukuma 2.pamatskolas struktūrshēma



Direktore
Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)
(personiskais paraksts)

Dz.Rībena
J.Šulcs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 50.§

Par grozījumiem Pūres pamatskolas nolikumā

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. izdarīt grozījumus Pūres pamatskolas nolikumā:
 - 1.1. svītrot 3.punktā vārdus “un konti kredītiestādēs”;
 - 1.2. papildināt nolikumu ar 6.¹ punktu šādā redakcijā:
“6.¹ Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-310.”
 - 1.3. svītrot 42.2. un 42.3. apakšpunktus;
 - 1.4. aizstāt 55.punktā tekstu “mācību darbā” ar tekstu “izglītības jomā”;
 - 1.5. izteikt nolikuma XII. nodaļu šādā redakcijā:

“XII. Skolas saimnieciskā darbība

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

61. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

62. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā-

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

64. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.”

- 1.6. izteikt nolikuma XIII. nodaļu šādā redakcijā:

“XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

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

66. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

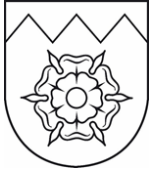
67. Skolas finanšu līdzekļus veido:
- 67.1. valsts budžeta mērķdotācijas;
 - 67.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
68. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 68.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 68.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 68.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;
 - 68.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;
 - 68.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
69. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.
70. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.
71. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.
72. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.
73. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.
74. Skolas līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir skolas direktoram.
75. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.
76. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.
77. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.”,

2. grozījumi nolikumā stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī,

3. uzdot Pūres pamatskolas direktorei Dacei Strazdiņai 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 Pūres pamatskolas nolikumā apstiprināšanas rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



PŪRES PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4312900227
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975
„Skola”, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124
Tālrunis, fakss 63191207, e-pasts: pureskola@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 29.07.2020.
lēmumu (prot.Nr.18, 13.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 50.§)

PŪRES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Pūres pamatskola (turpmāk – skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta iestāde, kura īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības, pamatizglītības programmu un speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem.

2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī pašvaldības izdotie tiesību akti un šis nolikums.

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 50.§)

4. Skolas oficiālais nosaukums “Pūres pamatskola”. Juridiskā adrese – “Skola”, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124.

5. Skolai ir struktūrvienība - Pūres pamatskolas Jaunsātu filiāle.

6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas ir:

6.1. “Skola”, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124;

6.2. “Jaunsātu skola”, Abavnieki, Jaunsātu pagasts, Tukuma novads, LV-3128.

6.¹ Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 50.§)

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

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

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

9. Skolas galvenie pamatvirzieni un uzdevumi ir:

9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

9.3. 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;

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

9.5. pirmsskolas izglītības programmā:

9.5.1. īstenot 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.

9.5.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

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

9.5.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

9.5.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

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

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 apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

9.9. racionāli un efektīvi izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

10. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas un pirmsskolas izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums, Valsts pamatizglītības standarts un valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas.

11. Skola īsteno šādas izglītības programmas:

11.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111;

11.2. pamatizglītības programmu, kods 21011111;

11.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015611.

12. Pedagogi ir tiesīgi izstrādāt mācību priekšmetu programmas atbilstoši mācību priekšmetu standartiem un Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajiem mācību priekšmetu programmu paraugiem, tās izvērtē skolas metodiskās komisijas, apstiprina skolas direktors, to īstenošanu kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā.

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

IV. Izglītības procesa organizācija

14. 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.

15. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors.

16. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu un klases stundu saraksts.

17. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai. Rotaļnodarbību sarakstu apstiprina direktors.

18. Mācību priekšmetu un klases stundu un rotaļnodarbību saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.

19. Mācību priekšmetu stundu un rotaļnodarbību sarakstu, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību sarakstus apstiprina direktors, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos.

20. Izglītojamā maksimālo dienas un nedēļas mācību slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi.

21. Izglītojamo uzņemšana un pārcelšana nākamajā klasē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

22. Izglītojamo pārcelšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz vecāku vai izglītojamā (ja viņš sasniedzis 18 gadu vecumu) iesniegumu un direktora rīkojumu.

23. Pirmsskolas grupās izglītojamos uzņem un grupas komplektē saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem un Tukuma novada Izglītības pārvaldes lēmumu.

24. Direktors slēdz līgumu ar izglītojamā vecāku par izglītojamā uzņemšanu iestādē pirmsskolas izglītības programmas apguvei.

25. Skola nosaka vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs. Pārbaudes darbu grafiks tiek saskaņots ar skolas direktora vietnieku izglītības jomā.

26. Pēcpārbaudījumi un papildu mācību pasākumi izglītojamam mācību gada beigās tiek organizēti saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.

27. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, balstoties uz izglītojamo vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām.

28. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) Skola veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

29. Skola piedāvā individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamiem un izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apgūvē.

30. Mācību nedēļas ilgums ir 5 (piecas) darba dienas, Skola strādā vienā maiņā.

31. Skola patstāvīgi pieņem lēmumu par mācību gadā izmantojamo laika apjomu mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.

32. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka Metodiskā padome, tā tiek plānota Skolas gada darba plānā.

33. 1. – 4.klašu izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas.

34. Katra semestra beigās izglītojamie saņem izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstīgu liecību. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts direktora rīkojums par izglītojamā pārcelšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu.

35. Dokumenta, kas apliecina pamatizglītības programmas apguvi, izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.

36. Izglītojamo mācību darba organizācijai un vecāku informēšanai par mācību sasniegumiem, kavējumiem un ārpusstundu aktivitātēm skola izmanto skolvadības sistēmu E-klase.

37. Izglītības procesa nodrošināšana pirmsskolas izglītības programmā:

37.1. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

37.1.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

37.1.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

37.1.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības un vecāku sadarbību.

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

37.3. 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.

37.4. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

37.4.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

37.4.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

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

37.4.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

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

37.4.6. 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;

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

37.4.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

37.4.9. veselības nostiprināšanu;

37.4.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

37.5. Skolā izglītojamos vispārējās pirmsskolas programmas apguvei uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam.

37.6. 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.

37.7. Pirmsskolas grupām noteikta piecu dienu darba nedēļa (pirmdiena – piektdiena) sekojoši:

37.7.1. no plkst. 7.00 līdz 19.00. Jaunsātu filiālē;

37.7.2. no plkst. 7.30 līdz 16.30 Pūres pamatskolā.

37.8. Lai izglītojamo pieteiktu skolā vispārējās pirmsskolas programmas apguvei, vecāki iesniedz skolas direktoram adresētu iesniegumu (turpmāk – iesniegums). Iesniegumā norāda:

37.8.1. vecāku vārdu un uzvārdu;

37.8.2. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu vai dzimšanas datumu;

37.8.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi;

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

37.9. Iesniegumam pievieno bērna medicīnisko karti (veidlapa Nr. 026/u).

37.10. 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 ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

37.11. 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 viņa darbībā un sasniegumos.

37.12. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina skolas izdota izziņa.

37.13. Izglītojamajam vieta skolā pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) saglabājas:

37.13.1. izglītojamā slimības vai skolas karantīnas laikā;

37.13.2. vecāku slimības, atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem).

37.14. Skolā var tikt atvērta rotaļu grupa.

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

V. Izglītojamā tiesības un pienākumi

39. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un skolas iekšējos normatīvajos aktos.

40. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

41. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

42. Skolas amatu sarakstu un grozījumus tajā apstiprina direktors, un saskaņo Domes priekšsēdētājs. Skolā ir šādi darbinieki:

42.1. saimniecības pārzinis – 1 (kods pēc profesiju klasifikatora 5151 11);

42.2. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 50.§);

42.3. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 50.§);

42.4. datorsistēmu tehniķis – 0,25 (kods pēc profesiju klasifikatora 3513 01);

42.5. lietvedis – 1 (kods pēc profesiju klasifikatora 3341 04);

42.6. sporta zāles pārzinis – 0,75 (kods pēc profesiju klasifikatora 5151 06);

42.7. laborants – 0,25 (kods pēc profesiju klasifikatora 7543 08);

42.8. skolotāja palīgs (aukle) – 3,5 (kods pēc profesiju klasifikatora 5312 01);

42.9. skolotāja palīgs (pavadone) – 0,5 (kods pēc profesiju klasifikatora 5312 01);

42.10. apkopējs – 8,1 (kods pēc profesiju klasifikatora 9112 01);

42.11. sētnieks – 1,5 (kods pēc profesiju klasifikatora 9613 01);

42.12. ēkas dežurants – 1,9 (kods pēc profesiju klasifikatora 9629 05);

42.13. tehniskais strādnieks – 1,5 (kods pēc profesiju klasifikatora 9333 08);

42.14. pirmsskolas iestāžu un skolu māsa – 0,1 (kods pēc profesiju klasifikatora 2221 34);

42.15. parka dārznieks – 1,5 (kods pēc profesiju klasifikatora 6113 03);

43. Skolas pedagogu darba slodzi norāda Skolas tarifācijā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

44. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

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

46. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

47. Pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

48. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

49. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt skolas padomes izveidošanu un darbību.

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

VIII. Skolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

51. Skolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

52. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors, un tā darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu, ko apstiprina skolas direktors.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde

53. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm, un veicinātu izglītojamo līdzdalību skolas darba organizēšanā, skolā tiek veidota Skolēnu dome (izglītojamo pašpārvalde). Skolēnu domes darbību atbalsta skolas direktors un pedagogi.

54. Skolēnu domes darbību nosaka skolēnu domes reglaments, ko izstrādā skolēnu dome un apstiprina direktors.

X. Metodiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

55. Metodisko darbu skolā vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes sastāvā ir metodisko komisiju vadītāji, skolas direktora vietnieks izglītības jomā un atbalsta personāls. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar skolas direktora apstiprinātu metodiskās padomes darbības kārtību.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 50.§)

56. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi apvienojas metodiskajās komisijās.

57. Metodisko komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Metodisko komisiju darbu organizē un vada direktora vietnieks izglītības jomā.

XI. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

58. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā skolas iekšējos normatīvos dokumentus (Iekšējās kārtības noteikumi, Darba kārtības noteikumi, Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība u.c.), tos apstiprina skolas direktors.

59. Skolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā skolas dibinātājam – Tukuma novada Domei (Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101).

XII. Skolas saimnieciskā darbība

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

61. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

62. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

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

64. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asinājumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 50.§)

XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

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

66. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

67. Skolas finanšu līdzekļus veido:

67.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

67.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

68. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

68.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

68.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

68.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

68.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

68.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

69. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

70. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

71. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

72. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

73. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

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

75. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

76. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

77. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 50.§)

XIV. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

78. Skolu reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

79. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

80. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc skolas dibinātāja iniciatīvas, direktora, skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

81. Grozījumus nolikumā izstrādā skola un apstiprina tās dibinātājs.

XVI. Citi noteikumi

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

83. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

84. Atbilstoši normatīvajiem aktiem skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās pašvaldībai vai Izglītības un zinātnes ministrijai.

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

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

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

88. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina skolēnu profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību skolā.

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

89.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XVII. Noslēguma jautājumi

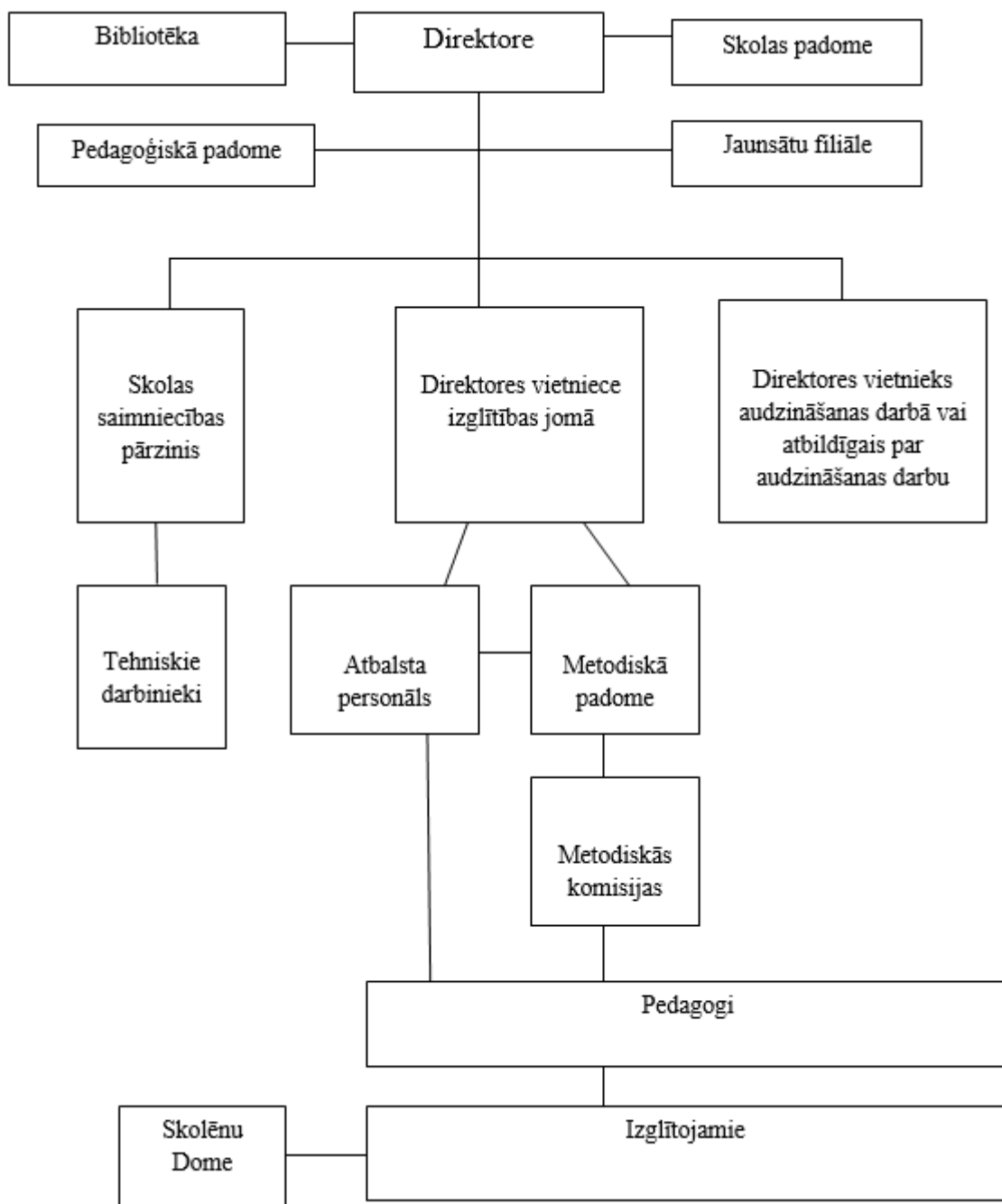
90. Nolikums stājas spēkā 2020.gada 1.septembrī.

91. Ar nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 2009.gada 9.jūlijā (lēmuma prot.3, 4.§) apstiprinātais Pūres pamatskolas nolikums.

Pūres pamatskolas direktore

D.Strazdiņa

Pūre pamatskolas pārvaldes struktūra



Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 51.§

Par grozījumiem Irlavas pamatskolas nolikumā

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. izdarīt grozījumus Irlavas pamatskolas nolikumā:

1.1. izteikt 3.punktu šādā redakcijā:

“3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs un noteikta parauga veidlapa”;

1.2. papildināt nolikumu ar 5.¹ punktu šādā redakcijā;

“5.¹ Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.”

1.3. svītrot 9.2. apakšpunktu;

1.4. pievienot 9.5. apakšpunktu:

“9.5 Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611)”

1.5. izteikt nolikuma XI. nodaļu šādā redakcijā:

“XI. Skolas saimnieciskā darbība, finansēšanas avoti un kārtība

33. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

34. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

35. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

36. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

37. Skolas finanšu līdzekļus veido:

- 37.1. valsts budžeta mērķdotācijas;
- 37.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
38. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 38.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 38.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 38.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;
 - 38.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;
 - 38.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
39. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.
40. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.
41. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.
42. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.
43. 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.
44. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.”,

2. grozījumi nolikumā stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī;

3. uzdot Irlavas pamatskolas direktorei Aivai Platacei 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 Irlavas pamatskolas nolikumā apstiprināšanas rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



IRLAVAS PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4312903217
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
„Irlavas skola”, Irlava, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV-3137
Tālrunis 63154859, e-pasts: irlavasskola@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 26.07.2018.
lēmumu (prot. Nr.17, 5.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes
23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 51.§)

IRLAVAS PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Irlavas pamatskola (turpmāk - skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta izglītības iestāde vispārējās izglītības programmu īstenošanai.

2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, skolas nolikums, kuru ir apstiprinājusi pašvaldība, un citi normatīvie akti.

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 51.§)

4. Skolas juridiskā adrese: “Irlavas skola”, Irlava, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV – 3137.

5. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas ir:

5.1. “Irlavas skola”, Irlava, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV – 3137;

5.2. “Cīrulītis”, Vaski, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV-3137;

5.3. „Saules”, Lestene, Lestenes pagasts, Tukuma novads, LV-3146.

5.¹ Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 51.§)

II. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

6. Skolas mērķi ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu:

6.1. pamatizglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu;

6.2. valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.

7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

8. Skolas uzdevumi ir:

8.1. pamatizglītības programmā:

8.1.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

8.1.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

8.1.3. 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;

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

8.2. pirmsskolas izglītības programmā:

8.2.1. īstenot 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.

8.2.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

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

8.2.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

8.2.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

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

8.3. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

8.4. 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;

8.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības iegūti;

8.6. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

9.1. pamatizglītības programmu (kods 2101 11 11);

9.2. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 51.§);*

9.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 2101 56 11);

9.4. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 0101 11 11);

9.5. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611).

10. Skola var īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

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

12. Izglītības procesa nodrošināšana pamatizglītības posma programmā:

12.1. mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts;

12.2. izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē skolā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

12.3. skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar skolas direktoru katra semestra sākumā;

12.4. skolā var būt pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar skolas izstrādāto kārtību;

12.5. pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās;

12.6. 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, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos;

12.7. 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, vecāku iesniegumiem un skolas iespējām;

12.8. starpbrīžu ilgumu reglamentē skolas iekšējās kārtības noteikumi;

12.9. izglītojamo interešu izglītības nodarbības par pašvaldības vai vecāku līdzekļiem skola īsteno pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

13. Izglītības procesa nodrošināšana pirmsskolas izglītības programmā:

13.1. pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

13.1.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

13.1.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.1.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības un vecāku sadarbību;

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

13.3. 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;

13.4. pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

- 13.4.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
- 13.4.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
- 13.4.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
- 13.4.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
- 13.4.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 13.4.6. 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;
- 13.4.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 13.4.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
- 13.4.9. veselības nostiprināšanu;
- 13.4.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
- 13.5. skolā izglītojamos vispārējās pirmsskolas programmas apguvei uzņemt no pusotra līdz septiņu gadu vecumam;
- 13.6. skolas direktors slēdz līgumu ar izglītojamā vecākiem par izglītojamā uzņemšanu skolā vispārējās pirmsskolas programmas apguvei;
- 13.7. izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka pašvaldība;
- 13.8. 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;
- 13.9. pirmsskolas grupām noteikta piecu dienu darba nedēļa (pirmdiena – piektdiena) no plkst. 7.00 līdz 19.00;
- 13.10. lai izglītojamo pieteiktu skolā vispārējās pirmsskolas programmas apguvei, vecāki iesniedz skolas direktoram adresētu iesniegumu (turpmāk – iesniegums). Iesniegumā norāda:
 - 13.10.1. vecāku vārdu un uzvārdu;
 - 13.10.2. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu vai dzimšanas datumu;
 - 13.10.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi;
 - 13.10.4. saziņas veidu ar skolu, norādot arī elektroniskā pasta adresi (ja ir);
- 13.11. iesniegumam pievieno bērna medicīnisko karti (veidlapa Nr. 026/u);
- 13.12. 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 ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu;
- 13.13. 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 viņa darbībā un sasniegumos;
- 13.14. pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina skolas izdota izziņa;
- 13.15. izglītojamajam vieta skolā pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) saglabājas:

- 13.15.1. izglītojamā slimības vai skolas karantīnas laikā;
- 13.15.2. vecāku slimības, atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem);
- 13.16. skolā var tikt atvērta rotaļu grupa.
- 14. Skola var sadarboties ar citām iestādēm un organizācijām audzināšanas un izglītošanas jautājumos.

V. Izglītojamo pienākumi un tiesības

15. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

16. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

17. 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.

18. Skolas direktors ir tiesīgs rīkoties ar skolas apstiprināto budžetu un ir skolas paraksta tiesīgā persona. Direktors bez īpaša pilnvarojuma pārstāv skolu pašvaldības, valsts un starptautiskajās institūcijās, atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras padotībā esošajiem darbiniekiem.

19. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

20. Skolas 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.

21. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

22. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt skolas padomes izveidošanu un darbību.

23. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes un metodisko komisiju izveidošanas kārtība un kompetence

24. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un skolas direktora apstiprināts pedagoģiskā padomes reglaments.

25. Pedagoģiskās padomes sastāvā ietilpst visi pedagogi un skolas medicīnas darbinieks.

26. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

27. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai skola izveido mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.

28. Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina skolas direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz skolas direktora apstiprinātu Metodisko komisiju reglamentu.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde

29. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un veicinātu izglītojamo līdzdarbošanos skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skola ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta skolas direktors un pedagogi.

30. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko apstiprina direktors.

X. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

31. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod skolas iekšējos normatīvos aktus (darba kārtības noteikumus, iekšējās kārtības noteikumus u.c.). Tos apstiprina skolas direktors.

32. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XI. Skolas saimnieciskā darbība, finansēšanas avoti un kārtība

33. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

34. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

35. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

36. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

37. Skolas finanšu līdzekļus veido:

37.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

37.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

38. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

38.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

38.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

38.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

38.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

38.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

39. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

40. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

41. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

42. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

43. 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.

44. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 51.§)

XII. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

45. Skolu reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII. Skolas nolikuma un to grozījumu pieņemšanas kārtība

46. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina pašvaldība.

47. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc pašvaldības iniciatīvas vai skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

48. Grozījumus nolikumā izstrādā skola un apstiprina pašvaldība.

XIV. Citi noteikumi

49. Saskaņā ar normatīvajos aktos un pašvaldības noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

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

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

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

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

54. Skola sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

54.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XV. Noslēguma jautājumi

55. Nolikums stājas spēkā 2018.gada 1.septembrī.

56. Nolikuma 5.2., 5.3., 6.2., 8.2., 9.4. apakšpunkti un 13.punkts stājas spēkā 2019.gada 1.janvārī.

Irlavas pamatskolas direktore

(personiskais paraksts)

A.Platace



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 52.§

Par grozījumiem Tumes pamatskolas nolikumā

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:*

1. izdarīt grozījumus Tumes pamatskolas nolikumā:

1.1. izteikt 3.punktu šādā redakcijā:

“3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs un noteikta parauga veidlapa”;

1.2. papildināt nolikumu ar 5.¹ punktu šādā redakcijā:

“5.¹ Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.”;

1.3. svītrot 29.punktu;

1.4. izteikt nolikuma XI. nodaļu šādā redakcijā:

“XI. Skolas saimnieciskā darbība, finansēšanas avoti un kārtība

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

44. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

45. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

46. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

47. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

48. Skolas finanšu līdzekļus veido:

48.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

48.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

49. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

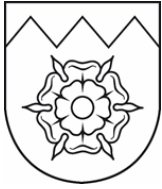
- 49.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 49.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 49.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;
 - 49.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;
 - 49.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
50. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.
51. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.
52. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.
53. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.
54. 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.
55. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām. ”,

2. nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī;

3. uzdot Tumes pamatskolas direktorei Ingai Dāvidsonei 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 Tumes pamatskolas nolikumā apstiprināšanas rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUMES PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4312903286
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975
Skolas iela 1C, Tume, Tumes pagasts, Tukuma novads, LV-3139
Tālrunis/fakss 63193397, e-pasts: tumesskola@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 30.05.2019.
lēmumu (prot.Nr.7,15.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 52.§)

TUMES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tumes pamatskola (turpmāk – skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta izglītības iestāde, kas īsteno pamatizglītības programmu.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un šis nolikums, kuru ir apstiprinājusi pašvaldība.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs un noteikta parauga veidlapa.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 52.§)

4. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 1C, Tume, Tumes pagasts, Tukuma novads, LV-3139.
5. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas ir:
 - 5.1. Skolas iela 1C, Tume, Tumes pagasts, Tukuma novads, LV-3139;
 - 5.2. „Tumes”, Tume, Tumes pagasts, Tukuma novads, LV-3139.
 - 5.¹ Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 52.§)

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Skolas mērķi ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu:
 - 6.1. pamatizglītības valsts standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu;
 - 6.2. valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
8. Skolas uzdevumi ir:
 - 8.1. pamatizglītības programmā:

8.1.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

8.1.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

8.1.3. 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;

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

8.2. pirmsskolas izglītības programmā:

8.2.1. īstenot 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.

8.2.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

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

8.2.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

8.2.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

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

8.3. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

8.4. 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;

8.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

8.6. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

9.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);

9.2. pamatizglītības programmu (kods 21011111);

9.3. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);

9.4. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās veselības traucējumiem. (kods 21015711).

10. Skola var īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

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

12. Izglītības procesa nodrošināšana pamatizglītības posma programmā:

12.1. mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka direktors. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts;

12.2. izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē skolā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

12.3. skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs;

12.4. skolā var būt pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar skolas izstrādāto kārtību;

12.5. pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās;

12.6. 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 un audzināšanas darbā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos;

12.7. 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, vecāku iesniegumiem un skolas iespējām;

12.8. starpbrīžu ilgumu reglamentē skolas iekšējās kārtības noteikumi;

12.9. izglītojamo interešu izglītības nodarbības par pašvaldības vai vecāku līdzekļiem skola īsteno pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

13. Izglītības procesa nodrošināšana pirmsskolas izglītības programmā:

13.1. pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

13.1.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

13.1.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.1.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības un vecāku sadarbību;

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

13.3. 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;

13.4. pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

13.4.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

13.4.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

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

13.4.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

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

13.4.6. 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;

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

13.4.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

13.4.9. veselības nostiprināšanu;

13.4.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

13.5. skolā izglītojamos vispārējās pirmsskolas programmas apguvei uzņemt no trīs līdz septiņu gadu vecumam;

13.6. skolas direktors slēdz līgumu ar izglītojamā vecākiem par izglītojamā uzņemšanu skolā vispārējās pirmsskolas programmas apguvei;

13.7. izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka pašvaldība;

13.8. 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;

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

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

13.10.1. vecāku vārdu un uzvārdu;

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

13.10.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi;

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

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

13.12. pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības izglītojamais var sākt pamatizglītības ieguvi vienu gadu agrāk saskaņā ar vecāku vēlmēm vai vienu gadu vēlāk, pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu;

13.13. 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 viņa darbībā un sasniegumos;

13.14. pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina skolas izdota izziņa;

13.15. izglītojamajam vieta skolā pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) saglabājas:

13.15.1. izglītojamā slimības vai skolas karantīnas laikā;

13.15.2. vecāku slimības, atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem);

13.16. skolā var tikt atvērta rotaļu grupa.

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

V. Izglītojamo pienākumi un tiesības

15. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

16. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors tiek atestēts Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

17. 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.

18. Skolas direktors ir tiesīgs rīkoties ar skolas apstiprināto budžetu un ir skolas paraksta tiesīgā persona. Direktors bez īpaša pilnvarojuma pārstāv skolu pašvaldības, valsts un starptautiskajās institūcijās, atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras padotībā esošajiem darbiniekiem.

19. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

20. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta 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.

21. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence

22. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt skolas padomes izveidošanu un darbību.

23. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes un metodisko komisiju izveidošanas kārtība un kompetence

24. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un skolas direktora apstiprināts pedagoģiskā padomes reglaments.

25. Pedagoģiskās padomes sastāvā ietilpst visi pedagogi, pedagoga palīgi, atbalsta personāls.

26. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

27. Pedagoģiskā padome:

- 27.1. sniedz priekšlikumus mācību un audzināšanas procesu nepieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai;
- 27.2. izvērtē skolēnu mācību un audzināšanas, kā arī izglītības darba rezultātus;
- 27.3. izlemj citus ar mācību un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus;
- 27.4. saskaņo metodiskās padomes nolikumu, skolas mācību gada darba plānu.
28. Pedagoģiskās padomes lēmumi iegūst juridisku spēku pēc to apstiprināšanas ar direktora rīkojumu. Pārējiem pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
29. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 52.§).*
30. Metodiskās padomes darbu nosaka direktora apstiprināts reglaments.
31. Metodiskās padomes uzdevumi:
- 31.1. organizēt metodiskās padomes darbu;
- 31.2. noteikt prioritāros metodiskās darba un skolotāju tālākizglītības virzienus;
- 31.3. sagatavot priekšlikumus skolas izglītības programmas satura pilnveidošanai.

IX. Skolēnu padome

32. Skolēnu padome ir skolēnu pašpārvaldes institūcija, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada sabiedrisko dzīvi skolā, aizstāv skolēnu tiesības un intereses.
33. Skolēnu padome darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izstrādā skolēnu padome, saskaņo skolas padome un apstiprina direktors.
34. Skolēnu padomes izveidošanas un darbības mērķis ir panākt skolēnu un skolas administrācijas interešu un darbības saskaņošanu, kā arī skolēnu aktīva iesaistīšanos audzināšanas darbā, mācību procesā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā.
35. Skolēnu padome sastāv no 5.-9. klašu pārstāvjiem.
36. Skolēnu padomes locekļu skaits nav noteikts.
37. Skolēnu padomes sēdes notiek vienu reizi mēnesī, un tās sasauc un vada skolēnu padomes prezidents.
38. Skolēnu padomes sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no pārstāvjiem. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk kā puse klātesošo. Ja balsojot balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir prezidenta balss.
39. Skolēnu padomes sēdes tiek protokolētas, protokolā ieraksta sēdes norises laiku, darba kārtību, dalībniekus, lēmumus, būtiskākos izteikumus un priekšlikumus.
40. Skolēnu padomes galvenais uzdevums ir:
- 40.1. izstrādāt skolēnu padomes nolikumu;
- 40.2. saskaņot iekšējās kārtības noteikumus;
- 40.3. veicināt skolēnu savstarpējo sadarbību ar skolotājiem un skolēniem;
- 40.4. organizēt sabiedrisko dzīvi skolā;
- 40.5. piedalīties kārtības uzturēšanā skolā;
- 40.6. pieņemt lēmumus, kas saistoši visiem skolēniem;
- 40.7. piedalīties skolas darbības plānošanā;
- 40.8. izteikt ierosinājumus skolas vadībai izglītības procesa un ārpusstundu darba pilnveidošanai;
- 40.9. izteikt priekšlikumus par pamudinājumiem, apbalvojumiem un sodiem, atbilstoši iekšējās kārtības noteikumiem;
- 40.10. informēt skolēnus par skolēnu padomes darbību;

40.11. piedalīties skolēnu padomes darbā un organizētajos pasākumos.

X. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

41. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod skolas iekšējos normatīvos aktus (darba kārtības noteikumus, iekšējās kārtības noteikumus u.c.). Tos apstiprina skolas direktors.

42. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XI. Skolas saimnieciskā darbība, finansēšanas avoti un kārtība

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

44. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

45. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

46. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

47. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

48. Skolas finanšu līdzekļus veido:

48.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

48.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

49. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

49.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

49.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

49.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

49.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

49.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

50. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

51. Skolas pedagogisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagogisko

darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

52. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

53. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

54. 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.

55. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 52.§)

XII. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

56. Skolu reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju

XIII. Skolas nolikuma un to grozījumu pieņemšanas kārtība

57. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina pašvaldība.

58. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc pašvaldības iniciatīvas vai skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

59. Grozījumus nolikumā izstrādā skola un apstiprina pašvaldība.

XIV. Citi noteikumi

60. Saskaņā ar normatīvajos aktos un pašvaldības noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

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

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

63. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo piekļuvi bibliotekārijiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

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

65. Skola sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

65.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

XV. Noslēguma jautājums

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

Tumes pamatskolas direktore

(personiskais paraksts)

I.Dāvidsone



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 53.§

Par grozījumiem Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikumā

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:

1. apstiprināt grozījumus Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikumā:
 - 1.1. svītrot 3.punktā vārdus "konti kredītiestādēs";
 - 1.2. izteikt 5.3.apakšpunktu šādā redakcijā:
"5.3. Vārtu iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.";
 - 1.3. papildināt nolikumu ar 6.1 punktu šādā redakcijā:
"6.¹ Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.";
 - 1.4. svītrot 10.2.apakšpunktu;
 - 1.5. izteikt nolikuma 11.punktu šādā redakcijā:
"11. Pedagoģi 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 metodiskā padome, apstiprina skolas direktors, to īstenošanu pārrauga direktora vietnieks izglītības jomā.";
 - 1.6. svītrot nolikuma 37.punktā vārdus "un grāmatvedība";
 - 1.7. izteikt nolikuma 42.punktu šādā redakcijā:
"42. Metodisko darbu skolā vada Metodiskā padome. Metodiskās padomes sastāvā ir direktores vietnieks metodiskajos jautājumos, izglītības metodiķis un skolas direktora vietnieki izglītības jomā. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar skolas direktora apstiprinātu reglamentu.";
 - 1.8. izteikt nolikuma 43.punktu šādā redakcijā:
"43. Valsts pamatzglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai mācību priekšmetu pedagoģi un atbalsta personāla pedagoģi apvienojas mācīšanās un sadarbības grupās.";
 - 1.9. izteikt nolikuma XII. nodaļu šādā redakcijā:

"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 un citiem

pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

50. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā-

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

52. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.”

1.10. izteikt nolikuma XIII. nodaļu šādā redakcijā:

“XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

53. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

54. Skolas finanšu līdzekļus veido:

54.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

54.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

55. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

55.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

55.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

55.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

55.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

55.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

56. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

57. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

58. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

59. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

60. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

61. 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.

62. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

63. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos

rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un ieģrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.”,

2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī,

3. uzdot Tukuma novada speciālās izglītības iestādes 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 grozījumiem Tukuma novada speciālās izglītības iestādes nolikumā apstiprināšanas rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA SPECIĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4322903223

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975

“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.11, 7.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 53.§)

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.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 53.§)

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. Vārtu iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 53.§)

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

6.¹ Skolas dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 53.§)

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. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 53.§).*

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 metodiskā padome, apstiprina skolas direktors, to īstenošanu pārrauga direktora vietnieks izglītības jomā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 53.§)

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 apgūvē 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 izglītojamās 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 saturā apguvē. Pedagoģi 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. Pedagoģus 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, kas iekļaujas vienotā skolas pārvaldes sistēmā. To darbību nosaka skolas iekšējie normatīvie akti, kurus apstiprina skolas direktors.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 53.§)

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 direktores vietnieks metodiskajos jautājumos, izglītības metodiķis un skolas direktora vietnieki izglītības jomā. Metodiskā padome darbojas saskaņā ar skolas direktora apstiprinātu reglamentu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 53.§)

43. Valsts pamatzglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai mācību priekšmetu pedagogi un atbalsta personāla pedagogi apvienojas mācīšanās un sadarbības grupās.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 53.§)

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 un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

50. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

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

52. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asīgnējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 53.§)

XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

53. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

54. Skolas finanšu līdzekļus veido:

54.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

54.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

55. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

55.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

55.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

55.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

55.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

55.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

56. Pamatizglītības un vispārējās pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

57. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

58. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

59. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

60. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

61. 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.

62. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

63. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 53.§)

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

64. Skolu reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar 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 (lēmuma prot.Nr.15, 15.§) apstiprinātais Tukuma novada internātpamatskolas nolikums.

Direktore

(personiskais paraksts)

S.Freimane



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 54.§

Par grozījumiem Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Taurenītis" nolikumā

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolēmj:

1. izdarīt Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Taurenītis" nolikumā šādus grozījumus:

1.1. papildināt nolikumu ar 5.¹ punktu šādā redakcijā:

"5.¹ Iestādes dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.";

1.2. svītrot 8.6.apakšpunktu;

1.3. izteikt VIII. nodaļu šādā redakcijā:

"VIII. Iestādes finansējuma avoti un kārtība

38. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

39. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

39.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

39.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

40. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

40.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

40.2. veicot saimniecisko darbību Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

40.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

40.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

40.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

41. Pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

42. Iestādes pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

43. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina Iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā Iestāde finansējama no pašvaldības budžeta. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

44. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Iestādes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

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

46. Iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Iestādes atskaitās Iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.”,

1.4. izteikt nolikuma IX. nodaļu šādā redakcijā:

“IX. Iestādes saimnieciskā darbība

47. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

48. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

49. Iestādei ir tiesības piešķirt budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

50. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.”,

1.5. papildināt nolikumu ar 61.punktu šādā redakcijā:

“61. Iestādē kā oficiālais saziņas līdzeklis ar izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem noteikts izglītības portāls – informācijas sistēma “E-klase”. Izņēmuma gadījumus ar rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.”,

1.6. svītrot nolikuma pielikumā vārdu “grāmatvede”,

2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī,

3. uzdot Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” vadītājai Marijai Kazakovai 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 pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikumā apstiprināšanas rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “TAURENĪTIS”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4301903328
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
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.§),
- 25.07.2019. (prot.Nr.11, 8.§),
- 23.12.2020. (prot.Nr.27, 54.§)

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.

5.¹ Iestādes dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 54.§)

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. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

7.3. No 7.3 līdz 7.6.punktam svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

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., 8.2. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)*

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. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 54.§);*

8.7. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§);*

8.8. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§);*

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 organizācijas principus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un licencēta pirmsskolas izglītības programma.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

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 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

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. 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.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

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

17. Iestādei noteikta 5 dienu darba nedēļa (pirmdiena – piektdiena), no plkst. 7:00 līdz plkst.19:00.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

18. Iestādē izglītojamos:

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

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 30.05.2017. lēmumu (prot.Nr.8, 10.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

19. Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

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

20. Piesakot izglītojamo Iestādē, 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 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

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 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

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

20.4. Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

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. 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 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

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.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

25. Svītrots ar Tukuma novada Domes 25.07.2019. lēmumu (prot.Nr.11, 8.§.)

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 finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

39. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

39.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

39.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

40. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

- 40.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 40.2. veicot saimniecisko darbību Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 40.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;
 - 40.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;
 - 40.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
41. Pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.
42. Iestādes pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.
43. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina Iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā Iestāde finansējama no pašvaldības budžeta. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.
44. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Iestādes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.
45. Iestādes līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir iestādes. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.
46. Iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Iestādes atskaitās Iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 54.§)

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

47. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
48. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
49. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.
50. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 54.§)

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.

61. Iestādē kā oficiālais saziņas līdzeklis ar izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem noteikts izglītības portāls – informācijas sistēma “E-klase”. Izņēmuma gadījumus ar rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 54.§)

XIV. Noslēguma jautājums

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

Vadītāja (personiskais paraksts)

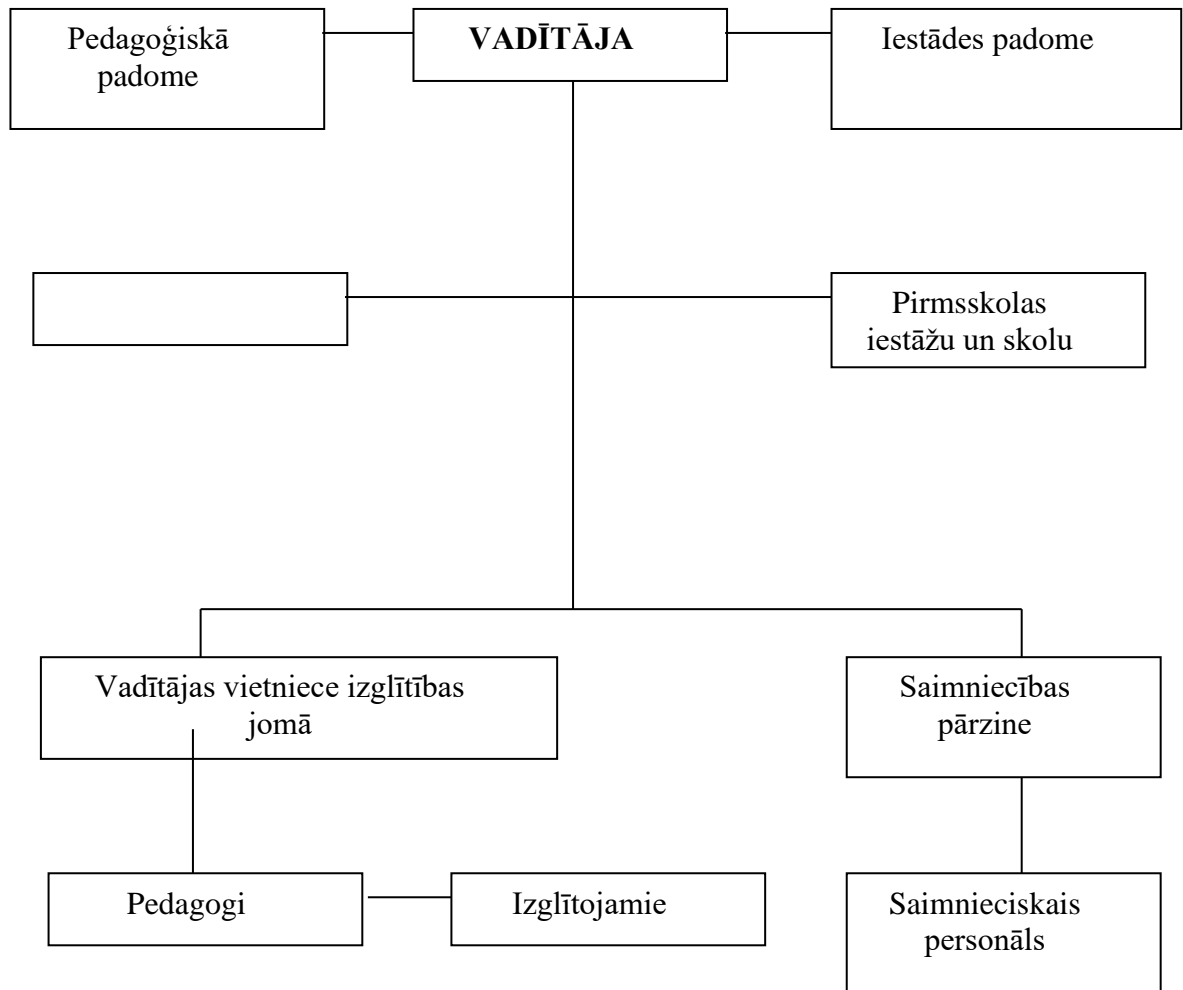
L.Zīle

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 26.05.2016.
lēmumu (prot.Nr.8, 10.§.) apstiprinātajam
Tukuma pirmsskolas izglītības
iestādes "Tautenītis" nolikumam

Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Tautenītis” struktūrshēma



Vadītāja

(personiskais paraksts)

L.Zīle

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 55.§

Par grozījumiem Slampes pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" nolikumā

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [...] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, kas noteic, ka pašvaldību izglītības iestādes, [...] darbojas, pamatojoties uz [...] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs, Dome nolemj:

1. izdarīt Slampes pirmsskolas izglītības iestādes "Pienenīte" nolikumā šādus grozījumus:
 - 1.1. svītrot 2.punktā tekstu " un nodokļu maksātāju reģistrā";
 - 1.2. papildināt nolikumu ar 6.¹ punktu šādā redakcijā:
"6.¹ Iestādes dibinātāja juridiskā adrese; Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101."
 - 1.3. izteikt nolikuma VIII. nodaļu šādā redakcijā:

" VIII. Iestādes finansējuma avoti un kārtība

41. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

42. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

42.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

42.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

43. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

43.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

43.2. veicot saimniecisko darbību Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

43.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

43.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

43.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

44. Pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

45. Iestādes pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

46. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā Iestāde finansējama no pašvaldības budžeta. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

47. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Iestādes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

48. 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.

49. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.”

1.4. izteikt nolikuma IX. nodaļu šādā redakcijā:

“IX. Iestādes saimnieciskā darbība

50. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.

51. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

52. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

53. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto Iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.”,

1.5. papildināt nolikumu ar 64.punktu šādā redakcijā: “Iestādē kā oficiālais saziņas līdzeklis ar izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem noteikts izglītības portāls – informācijas sistēma “E-klase”. Izņēmuma gadījumus ar rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.”,

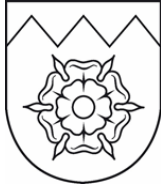
1.6. svītrot nolikuma pielikumā vārdu “grāmatvedis”,

2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī,

3. uzdot Slampes pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” vadītājam Baibai Zundei 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 Slampes pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” nolikumā apstiprināšanas rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



SLAMPES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „PIENENĪTE”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301900399
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
„Pirmsskolas iestāde „Piēnēnīte””, Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119,
tālrunis/fakss 63198369, mobilais tālrunis 29392028
e-pasts: pienenite@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 28.04.2016.
lēmumu (prot.Nr.6, 17.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 55.§)

SLAMPES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “PIENENĪTE” NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Slampes pirmsskolas izglītības iestāde “Piēnēnīte” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī šis nolikums, kuru ir izstrādājuši Iestāde un apstiprinājuši pašvaldība. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ir reģistrēta izglītības iestāžu reģistrā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 55.§)

3. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.

4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar novada ģerboni.

5. Iestādes juridiskā adrese: “Pirmsskolas iestāde “Piēnēnīte””, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119.

6. izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: “Pirmsskolas iestāde “Piēnēnīte””, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119.

6.¹ Iestādes dibinātāja juridiskā adrese; Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 55.§)

II. Iestādes darbības mērķi un uzdevumi

7. Iestādes mērķi ir:

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

7.2. 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 pamatzglītības apguvei.

8. Iestādes uzdevumi ir:

8.1. īstenot 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.

8.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

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

8.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

8.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

8.6. 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;

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

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

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

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Iestāde īsteno:

9.1. licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111);

9.2. licencētu speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (01015611);

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

IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana

11. 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.

12. Iestādei noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai), no plkst.07:00 līdz plkst.19:00.

13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

13.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

13.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības un vecāku sadarbību.

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

15. 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.

16. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

16.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

16.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

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

16.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

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

16.6. 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;

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

16.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

16.9. veselības nostiprināšanu;

16.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

17. 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.

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

19. Iestādē var tikt atvērtas grupas dažāda vecuma izglītojamajiem.

20. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas. Tās ir Iestādes izglītības procesa sastāvdaļa, kas darbojas līdzvērtīgi citām Iestādes grupām.

21. Iestādē izglītojamos uzņem un grupas komplektē atbilstīgi pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

22. Iestādē izglītojamos uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam. Grupu komplektēšana Iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam.

23. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

23.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;

23.2. izglītojamā dzimšanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;

23.3. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u).

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

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

25.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

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

25.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

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

26. 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 ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

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

28. Izglītojamo atskaita no Iestādes ar Iestādes vadītāja rīkojumu saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

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

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

31. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikums) organizē un vada Iestādes vadītājs.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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

37. 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

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

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

40. 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

41. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

42. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

42.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

42.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

43. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

43.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

43.2. veicot saimniecisko darbību Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

43.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

43.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

43.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

44. Pirmsskolas izglītības programmu apguve izglītojamiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

45. Iestādes pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

46. Iestādes nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā Iestāde finansējama no pašvaldības budžeta. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

47. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Iestādes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

48. 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.

49. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un ieģrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 55.§)

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

50. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.

51. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

52. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

53. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto Iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 55.§)

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

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

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

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

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

XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

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

XIII. Citi noteikumi

59. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

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

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

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

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

63.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

64. Iestādē kā oficiālais saziņas līdzeklis ar izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem noteikts izglītības portāls – informācijas sistēma “E-klase”. Izņēmuma gadījumus ar rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.

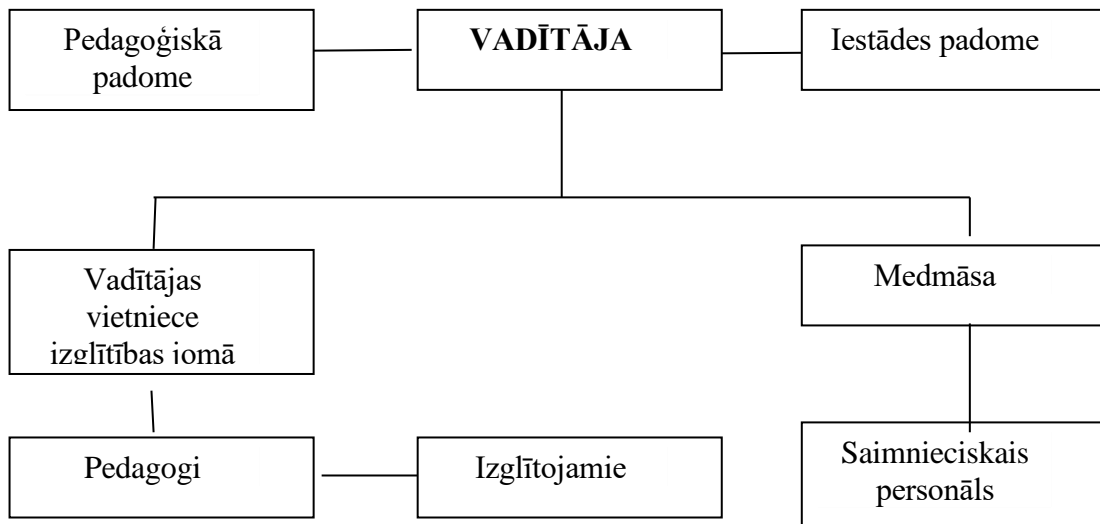
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 55.§)

Vadītāja (personiskais paraksts) D.Bičole

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) Ē.Lukmans

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 28.04.2016.
lēmumu (prot.Nr.6, 17.§.) apstiprinātajam
Slampes pirmsskolas izglītības
iestādes "Pieneņīte" nolikumam

Slampes pirmsskolas izglītības iestādes „Pieneņīte” struktūrshēma



Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 55.§)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 56.§

Par grozījumiem Tukuma Mūzikas skolas 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*) un Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu (*pašvaldību izglītības iestādes, [..] darbojas, pamatojoties uz [..] attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs*), Dome nolemj:

1. izdarīt Tukuma Mūzikas skolas nolikumā šādus grozījumus:

1.1. papildināt nolikumu ar 5.¹ apakšpunktu šādā redakcijā:

“5.¹ Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.”;

1.2. papildināt nolikuma 7.punktu aiz vārda “izglītojoša” ar vārdiem “un audzinoša darbība”;

1.3. papildināt nolikuma 12.punktu ar otro teikumu šādā redakcijā:

“Skola var īstenot arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas, kas saskaņotas ar pašvaldību.”;

1.4. izteikt 20.punktu šādā redakcijā:

“20. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecināšu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību) Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.”;

1.5. svītrot 21.punktu;

1.6. svītrot 26.punktā vārdus “grāmatvedība un”;

1.7. izteikt nolikuma IX.nodaļu šādā redakcijā:

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

57. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

58. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā:

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

58.² Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asīgnējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.”

1.8. izteikt nolikuma X.nodaļu šādā redakcijā:

“59. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, šis nolikums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

60. Skolas finanšu līdzekļus veido:

60.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

60.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

61. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

61.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

61.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

61.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

61.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

61.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;

61.6. vecāku līdzfinansējums, kuru apstiprina dibinātājs.

61.¹ Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta un pašvaldības budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

61.² Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

61.³ Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

61.⁴ Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

61.⁵ 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.

61.⁶ Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

61.⁷ Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.”;

1.9. svītrot nolikuma pielikumā vārdu “Grāmatvedība”;

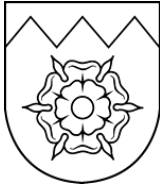
1.10. vārdu “vietnieki” attiecīgajā locījumā aizstāt ar vārdu “vietnieks” attiecīgajā locījumā.

2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī,

3. uzdot Tukuma Mūzikas skolas direktorei Ligītai Zemniecei 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 Mūzikas skolas nolikumā apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA MŪZIKAS SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4376902262

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975

Baznīcas iela 2, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122710, tālrunis/fakss 63124340, e-pasts: muzika@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 09.07.2009.
lēmumu (prot.Nr.3, 4.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes:

- 25.03.2010. lēmumu (prot.Nr.3, 16.§.),
- 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 28.§.),
- 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.),
- 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

TUKUMA MŪZIKAS SKOLAS NOLIKUMS

Tukumā

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma Mūzikas skola (turpmāk – Skola) ir Tukuma pilsētas Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmu īstenošanai.

2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums, kuru apstiprinājusi pašvaldība.

3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs ar Tukuma novada ģerboni, un ir norēķinu konts bankā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)

4. Svītrots ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.).

5. Skolas juridiskā adrese: Tukuma Mūzikas skola, Baznīcas iela 2, Tukums, LV-3101.

5.¹ Skola izglītības programmas īstenošanas vieta:

5.¹1. Baznīcas iela 2, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101;

5.¹2. Pils iela 18, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)

5.¹ Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi

6. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.

7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

8. Skolas uzdevumi:

8.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;

8.2. sagatavot izglītojamos (turpmāk – audzēkņus) mūzikas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;

8.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;

8.4. racionāli izmantot skolas darbībai piešķirtos finanšu līdzekļus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, tās saskaņojot ar pašvaldību.

10. Skola īsteno šādas licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas:

10.1. Taustiņinstrumentu spēle – Klavierspēle; kods 20V 212 01 1;

10.2. Taustiņinstrumentu spēle – Akordeona spēle; kods 20V212 01 1;

10.3. Stīgu instrumentu spēle – Vijoles spēle; kods 20V212 02 1;

10.4. Stīgu instrumentu spēle – Kokles spēle; kods 20V212 02 1;

10.5. Pūšaminstrumentu spēle – Flautas spēle; kods 20V212 03 1;

10.6. Pūšaminstrumentu spēle – Klarnetes spēle; kods 20V212 03 1;

10.7. Pūšaminstrumentu spēle – Saksofona spēle; kods 20V212 03 1;

10.8. Pūšaminstrumentu spēle – Mežraga spēle; kods 20V212 03 1;

10.9. Pūšaminstrumentu spēle – Trompetes spēle; kods 20V212 03 1;

10.10. Pūšaminstrumentu spēle – Trombona spēle; kods 20V212 03 1;

10.11. Pūšaminstrumentu spēle – Tubas spēle; kods 20V212 03 1;

10.12. Pūšaminstrumentu spēle – Eifonija spēle; kods 20V212 03 1;

10.13. Sitaminstrumentu spēle; kods 20V212 04 1.”;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.03.2010. lēmumu (prot.Nr.3, 16.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 28.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)

11. Skola, saskaņojot ar pašvaldību, var īstenot interešu izglītības programmas mūzikā. Tās izstrādā interešu izglītības mācību priekšmetu pedagogi, apstiprina Skolas direktors, to realizāciju koordinē Skolas direktora vietnieks mācību darbā.

12. Skola var izveidot pašapmaksas sagatavošanas grupas, kuru maksu apstiprina pašvaldība. Skola var īstenot arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas, kas saskaņotas ar pašvaldību.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§.)

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un pašvaldības apstiprinātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)

14. Skola nosaka iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai, pārbaudot audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:

14.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;

14.2. audzēkņa fizisko piemērotību konkrētās mūzikas izglītības programmas apguvei.

15. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.

16. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.

17. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos – koncertos, konkursos, festivālos u.c.

18. Mācību slodze:

18.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;

18.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;

18.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā ir 36 nedēļas;

18.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā 4 nedēļas;

18.5. mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.

19. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā vai ar vērtējumu “ieskaitīts” vai “neieskaitīts”.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)

20. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecinošu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību) Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

21. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§).

22. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

V. Audzēkņu tiesības un pienākumi

23. Skolas audzēkņu tiesības un pienākumus nosaka Skolas Iekšējās kārtības noteikumi.

24. Audzēkņa tiesības ir:

24.1. apgūt mūzikas profesionālās ievirzes izglītības programmu;

24.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;

24.3. izglītošanas procesā izmantot Skolas telpas un mācību līdzekļus;

24.4. piedalīties Skolas sabiedriskajā darbībā;

24.5. saņemt informāciju par visiem jautājumiem, kas saistīti ar Skolā īstenotajām profesionālās ievirzes izglītības programmām;

24.6. uz audzēkņa īpašumā vai lietojumā esošās personiskās mantas aizsardzību Skolā, ja tā lietota vai novietota saskaņā ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem;

24.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;

24.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē.

25. Audzēkņa pienākumi ir:

25.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas izglītību;

25.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā un ārpus tās;

25.3. ievērot Skolas nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus;

25.4. cienīt Skolas tradīcijas;

25.5. pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažādu veidu pasākumos;

25.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;

25.7. ar cieņu izturēties pret pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem, kā arī pret citiem audzēkņiem;

25.8. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;

25.9. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;

25.10. veidot sava rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.

VI. Skolas struktūra un vadība

Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

26. Skolā ir šādas struktūrvienības, kas iekļaujas vienotā Skolas pārvaldes sistēmā (strukturshēma pielikumā) – kanceleja.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§.)

27. Skolas direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieks un struktūrvienību vadītāji.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§.)

28. Savas kompetences ietvaros Skolā darbojas Skolas padome, pedagoģiskā padome, pedagogu metodiskās komisija, komisija audzēkņu uzņemšanai Skolā.

29. Skolas padomes, Skolas pedagoģiskās padomes, metodiskās komisijas, komisijas audzēkņu uzņemšanai Skolā darbības reglamentus apstiprina Skolas direktors.

30. Skolas direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

31. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.

32. Skolas direktora pienākumi ir:

32.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem pedagogiem un citiem darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Darba likumu, noteikt katra darbinieka tiesības un pienākumus;

32.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu dokumentu izstrādē un nodrošināt to izpildi;

32.3. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu un attiecīgo pašvaldības lēmumu izpildi Skolā;

32.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;

32.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldību un sabiedriskajās organizācijās;

32.6. noteikt darbinieku darba samaksu saskaņā ar pastāvošajiem normatīvajiem aktiem;

32.7. sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, audzēkņiem, vecākiem (aizbildņiem), Skolas padomi u.c. Skolas pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, audzēkņu karjeras iespēju izpētei un virzīšanai;

32.8. nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, pedagoģisko padomi, uzklaustīt to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus, kas veicinātu Skolas darbības mērķu īstenošanu;

32.9. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;

32.10. pildīt citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus.

33. Skolas direktora tiesības ir:

33.1. pieņemt darbā vietnieku, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§.)

33.2. deleģēt Skolas pedagogus un darbiniekus konkrētu uzdevumu veikšanai;

33.3. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju, bet Skolas saimniecisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar pašvaldību;

33.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;

33.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos;

33.6. noteikt saimnieciskā personāla darba organizācijas formas, kā arī piemaksas par papildus darba veikšanu un darba apjoma palielināšanu pašvaldības apstiprinātā budžeta ietvaros.

34. Skolas direktora vietnieks nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§.)

35. Direktora vietnieka pienākumus un tiesības nosaka vietnieka amata apraksts un Skolas Darba un Iekšējās kārtības noteikumi.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

36. Skolas direktora vietnieka pamatpienākumi ir:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

36.1. izglītības programmu īstenošanas procesa organizācija Skolā;

36.2. metodiskā darba un metodisko komisiju organizatoriskā darba vadība Skolā;

36.3. Skolas tradīciju izkopšana un saglabāšana;

36.4. Skolas iekšējās kontroles nodrošināšana;

36.5. Skolas saimnieciskās darbības nodrošināšana;

36.6. Skolas direktora aizvietošana viņa prombūtnes laikā.

37. Skolas pedagoģiskos un citus darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba direktors likumā noteiktajā kārtībā.

38. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgos pienākumus un tiesības izglītošanas procesā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī amata apraksts, Skolas Darba kārtības un iekšējās kārtības noteikumi.

39. Pedagogam ir tiesības:

39.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;

39.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

39.3. izteikt priekšlikumus Skolas direktoram par Skolas attīstību, iekšējās kārtības nodrošināšanu u.c.;

39.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.

40. Skolas pedagoga vispārīgie pienākumi ir:

40.1. ievērot Izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma, citu likumu un normatīvo aktu, Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumu prasības attiecībā uz pedagoga darbu izglītības iestādē;

40.2. būt atbildīgam par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;

40.3. veidot pozitīvu sadarbības vidi;

40.4. ievērot audzēkņa vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;

40.5. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;

40.6. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;

40.7. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;

40.8. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;

40.9. motivēt audzēkņi mācīties un ticēt savām spējām;

40.10. ievērot pedagoga profesionālās ētikas pamatprasības;

40.11. nodrošināt audzēkņa iespējas īstenot savas tiesības Skolā;

40.12. sadarboties ar audzēkņa ģimeni;

40.13. atbildēt par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās un pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;

40.14. atbildēt par savu darbu, tā metodēm un rezultātiem.

41. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pedagogi var tikt apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar reglamentu, tās darbu organizē un vada Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona.

42. Metodiskās komisijas darbības virzienus nosaka Skolas Metodiskās komisijas reglaments.

43. Metodiskā komisija:

43.1. izvērtē pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas un ierosina tās apstiprināt;

- 43.2. apspriež pedagogu izstrādātos tematiskos plānus, izstrādā un saskaņo pārbaudes prasības audzēkņiem;
- 43.3. analizē audzēkņu mācību darba un pedagogu darba rezultātus;
- 43.4. risina jautājumus, kas ir saistīti ar mācību saturu, ar Skolas inovatīvo darbību;
44. Skolas darbinieku skaitu, pienākumus un tiesības nosaka Skolas direktors ar amata aprakstu, un to reglamentē Skolas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi.
45. Skolas saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības:
- 45.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
- 45.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 45.3. strādāt drošos un veselībai nekaitīgos darba apstākļos;
- 45.4. izteikt priekšlikumus Skolas direktoram Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.
- 45.5. uz citām normatīvajos aktos noteiktajām tiesībām.
46. Skolas saimniecisko un citu darbinieku vispārīgos pienākumus un tiesības izglītošanas procesā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī amata apraksts, Skolas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi.

VII Skolas padome un pedagoģiskā padome

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)

47. Svītrots ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.).
48. Svītrots ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.).
49. Svītrots ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.).
- 49.¹ Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt skolas padomes izveidošanu un darbību sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai.
- Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)*
- 49.² Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
- Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)*
50. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu koleģiālai risināšanai izveido pedagoģisko padomi.
51. Pedagoģiskās padomes darbību nosaka Pedagoģiskās padomes reglaments.
52. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ir visi Skolas pedagoģiskie darbinieki. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē, un pedagoģiskā padome:
- 52.1. veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumus;
- 52.2. risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus;
- 52.3. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;
- 52.4. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;
- 52.5. apspriež Skolas darba plānu;
- 52.6. lemj citus ar mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus;
53. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.

VIII. Skolas iekšējo kārtību

reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

54. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu un saskaņā ar spēkā esošo likumu prasībām patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējo kārtību reglamentējošus dokumentus (Darba kārtības noteikumus, Iekšējās kārtības noteikumus u.c. noteikumus). Tos apstiprina Skolas direktors.

55. Skolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

IX. Skolas saimnieciskā darbība

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

57. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

58. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā-

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

58.² Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asīgnējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

59. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, šis nolikums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

60. Skolas finanšu līdzekļus veido:

60.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

60.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

61. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

61.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

61.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

61.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

61.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

61.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;

61.6. vecāku līdzfinansējums, kuru apstiprina dibinātājs.

61.¹ Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta un pašvaldības budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

61.² Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

61.³ Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

61.⁴ Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

61.⁵ 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.

61.⁶ Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

61.⁷ Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

XI. Skolas reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

62. Skolu reorganizē vai likvidē pašvaldība, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

XII. Skolas Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

63. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas direktora, Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes vai pašvaldības priekšlikuma. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina pašvaldība.

XIII. Citi tiesību aktos noteiktie Skolas pienākumi

64. Skolā tiek kārtota lietvedība un arhīvs atbilstīgi likumu un normatīvo aktu prasībām.

65. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz pašvaldībai un attiecīgajām valsts iestādēm.

66. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Skolā nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana.

67. Atbilstīgi Ministru kabineta noteikumiem Skola piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.

68. Ugunsdrošības ievērošanu Skolā nodrošina atbilstīgi normatīvajiem aktiem.

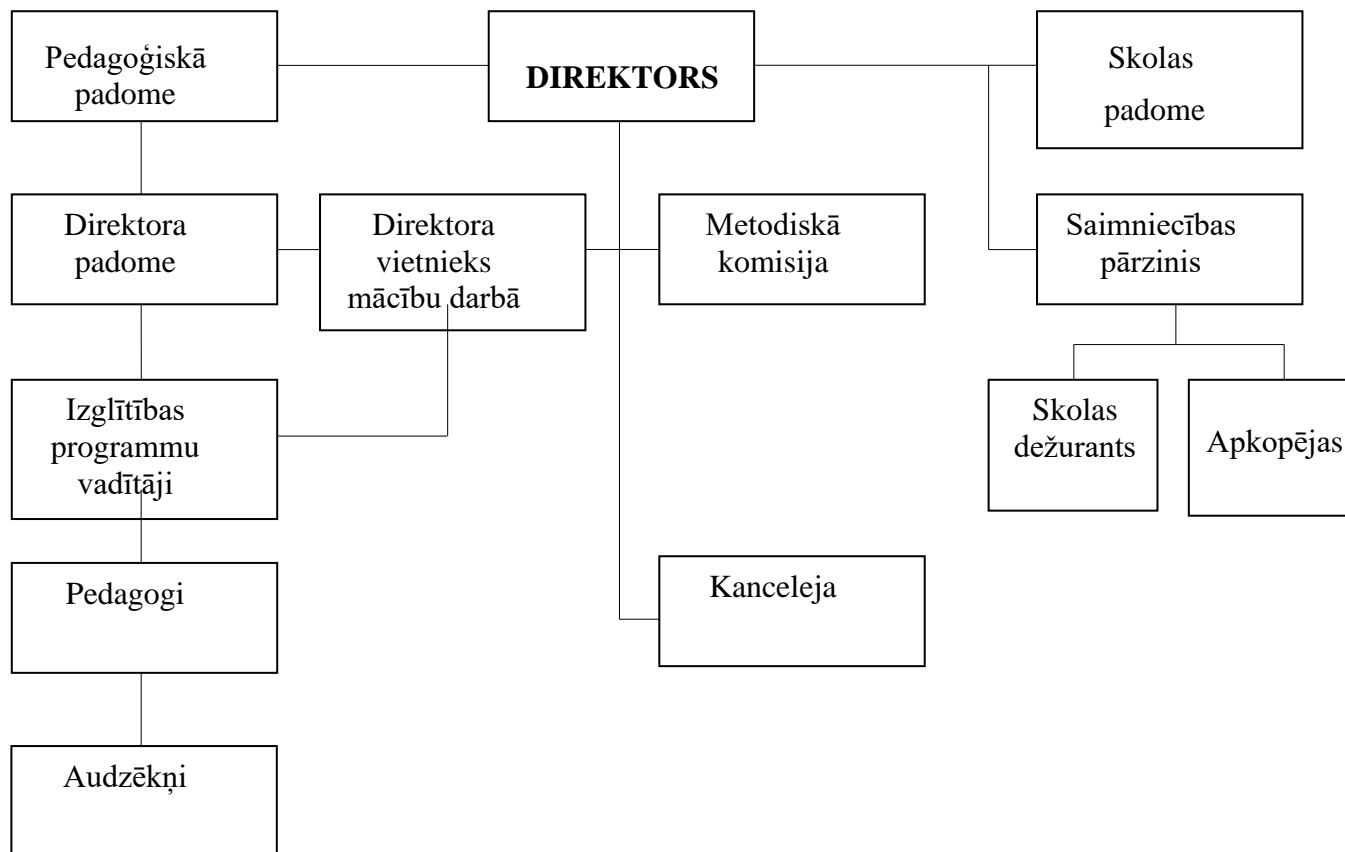
Mūzikas skolas direktore

(personiskais paraksts)

L.Zemniece

Pielikums
ar Tukuma novada Domes 09.07.2009.
lēmumu (prot.Nr.3, 4.§.) apstiprinātajam
Tukuma Mūzikas skolas nolikumam

Tukuma Mūzikas skolas struktūrshēma



Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

Mūzikas skolas direktore

(personiskais paraksts)

L.Zemniece

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šules



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 57.§

Par grozījumu Tukuma pilsētas Kultūras nama nolikumā

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai Dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, ņemot vērā pašvaldības pāreju no 2021.gada 1.janvāra uz centralizēto grāmatvedības organizāciju, izdarīt ar Tukuma novada Domes 2009.gada 24.septembra lēmumu apstiprinātajā Tukuma pilsētas Kultūras nama nolikumā šādu grozījumu:

1. papildināt nolikumu ar 25.punktu šādā redakcijā:

„25. Kultūras nama grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Kultūras nama finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Kultūras nama direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.“,

2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 24.09.2009.
lēmumu (prot.Nr.8, 9.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 57.§)

TUKUMA PILSĒTAS KULTŪRAS NAMA NOLIKUMS Tukumā

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”
15.panta pirmās daļas 5.punktu un Kultūras
institūciju likumu

I. Vispārējie noteikumi

1. Tukuma pilsētas Kultūras nams (turpmāk – Kultūras nams) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta kultūrizglītības iestāde, kura īsteno pašvaldības funkcijas kultūras darba organizācijā, tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanā, personības pilnveidē visa mūža garumā un jaunrades attīstībā Tukuma pilsētā.

2. Kultūras nama darbības tiesiskais pamats ir Kultūras institūciju likums, citi likumi un normatīvie akti, pašvaldības lēmumi, kā arī Kultūras nama Nolikums, kuru ir apstiprinājusi pašvaldība.

3. Kultūras nams ir juridiska persona ar pilnām juridiskas personas tiesībām. Tam ir sava simbolika, zīmogs un norēķinu konti bankās.

4. Kultūras nama juridiskā adrese: Lielā iela 1, Tukums, LV-3101.

II. Kultūras nama mērķi un uzdevumi

5. Kultūras nams ir daudzfunkcionāla kultūras institūcija, kuras mērķi ir:

5.1. veidot labvēlīgus nosacījumus kultūras daudzveidīgai un līdzsvarotai attīstībai Tukuma pilsētā un novadā, sniedzot kvalitatīvus kultūras pakalpojumus un piedāvājot mūžizglītības un brīvā laika pavadīšanas iespējas iedzīvotājiem;

5.2. rosināt kultūras jaunrades procesus un radošo darbību;

5.3. veidot un attīstīt starptautiskos sakarus kultūras jomā;

5.4. veicināt Tukuma ieguldījumu Latvijas, Eiropas un pasaules kultūras attīstībā, ievērojot Latvijas nacionālās kultūras savdabības saglabāšanas nosacījumus.

6. Kultūras nama uzdevumi:

6.1. sagatavot, koordinēt un organizēt vietējās, valsts un starptautiskās nozīmes kultūras pasākumus;

6.2. nodrošināt tautas mākslas un amatiermākslas kolektīvu darbību un atbildēt par kolektīviem piešķirtā finansējuma racionālu izlietojumu;

6.3. organizēt atpūtas, izklaides, kultūras pasākumus iedzīvotājiem un viesiem, veicinot kultūras vērtību saglabāšanu, izplatību un pieejamību;

6.4. dokumentēt un analizēt Kultūras nama radošo un saimniecisko darbību, izstrādāt perspektīvās attīstības plānus un starptautiskās sadarbības projektus kultūras jomā;

6.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atskaitīties par Kultūras nama darbu pašvaldībai un citām institūcijām;

6.6. sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām, uzņēmējiem, kuri veic Kultūras nama kompetencē ietilpstošas sabiedriski nozīmīgas funkcijas, realizēt atsevišķu pašvaldības kultūras pasākumu pasūtījumus speciāli šim mērķim piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros;

6.7. apzināt Kultūras nama darbinieku problēmas, sagatavot priekšlikumus kultūrpolitikas veidošanai un problēmu risināšanai;

6.8. ar masu mediju palīdzību informēt sabiedrību par aktualitātēm kultūrā un Kultūras nama darbā;

6.9. nodrošināt piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu mērķtiecīgu un efektīvu izlietošanu, kā arī projektu sagatavošanas, realizācijas un pārraudzības procesa pasākumus.

III. Kultūras nama struktūra un vadība

7. Kultūras namu vada direktors (kultūrizglītības darba nozarei atbilstošs speciālists), kuru amatā apstiprina pašvaldība (struktūrshēma pielikumā).

8. Kultūras nama direktors saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un šo Nolikumu savas kompetences ietvaros:

8.1. vada, organizē un ir atbildīgs par Kultūras nama darbu, nodrošina darbības nepārtrauktību;

8.2. ir atbildīgs par Kultūras nama funkciju izpildi;

8.3. nosaka sev pakļauto darbinieku amata pienākumus, tiesības un atbildības pakāpi;

8.4. pieņem, pārceļ citā darbā, kā arī atbrīvo no darba darbiniekus likumā paredzētajā kārtībā;

8.5. sastāda Kultūras nama amatu sarakstu, kuru apstiprina pašvaldība;

8.6. noteiktā kārtībā, saskaņojot ar pašvaldību, izveido, reorganizē vai likvidē Kultūras nama apakšstruktūras;

8.7. apstiprina Kultūras nama apakšstruktūru nolikumus, slēdz darba līgumus ar to vadītājiem un darbiniekiem;

8.8. ir kredīta rīkotājs visiem Kultūras nama līdzekļiem;

8.9. pārstāv Kultūras namu visās valsts, pašvaldību iestādēs un sabiedriskajās organizācijās jautājumos, kas skar tā darbību;

8.10. realizējot savu darbību, slēdz sadarbības līgumus ar citām iestādēm, sabiedriskajām organizācijām, studijām vai atsevišķām personām;

8.11. savas kompetences robežās risina jautājumus, kas saistīti ar priekšlikumiem un sūdzībām;

8.12. atbild par Kultūras nama resursu lietderīgu izmantošanu;

8.13. atbild par Kultūras nama darbības tiesiskumu;

8.14. veic citas darbības Kultūras nama funkciju īstenošanai.

9. Kultūras nama darbības efektivitātes uzlabošanai pašvaldība var izveidot Kultūras nama konsultatīvo padomi. Kultūras nama konsultatīvajai padomei ir padomdevēja tiesības jautājumos,

kas saistīti ar Kultūras nama darbības stratēģijas plānošanu, Kultūras nama budžetu un citos jautājumos saskaņā ar pašvaldības lēmumiem.

IV. Kultūras nama iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt kultūras nama izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

10. Kultūras nams saskaņā ar Nolikumu un spēkā esošo likumu prasībām patstāvīgi izstrādā Kultūras nama iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus. Tos apstiprina Kultūras nama direktors.

11. Kultūras nama izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

V. Kultūras nama manta un saimnieciskā darbība

12. Kultūras nama funkciju veikšanai pašvaldība nodrošina atbilstošas telpas un materiālo bāzi.

13. Kultūras nama mantu veido Kultūras nama valdījumā esošā nošķirtā pašvaldības manta.

14. Kultūras nams paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, un sniegt citus maksas pakalpojumus.

VI. Kultūras nama finansēšanas avoti un kārtība

15. Kultūras nama finanšu avoti ir:

15.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;

15.2. citi finanšu avoti, kurus Kultūras nams var saņemt no:

15.2.1. valsts budžeta dotācijām;

15.2.2. maksas pakalpojumiem, kurus apstiprina pašvaldība;

15.2.3. ieņēmumiem no saimnieciskās darbības;

15.2.4. ieņēmumiem no juridiskām un fiziskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

15.2.5. citiem normatīvajos aktos paredzētajiem finanšu līdzekļiem.

16. Kultūras nama direktoram ir tiesības noteikt piemaksu, prēmiju, dāvanu naudā, pabalstu darbiniekiem no darba algas fonda un maksas pakalpojumu ieņēmumiem par darba kvalitāti, ņemot vērā darbinieku darba efektivitāti, attieksmi pret darba pienākumiem, izglītību.

17. Papildus darba samaksas kārtību darbiniekiem nosaka Kultūras nama direktors, piemaksu direktoram nosaka pašvaldība.

18. Kultūras nama papildus finanšu avoti (sponsoru līdzekļi, maksas pakalpojumu ieņēmumi, ziedojumi) nevar būt par iemeslu pašvaldības budžeta asinģnējumu samazināšanai.

VII. Kultūras nama reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

19. Kultūras namu reorganizē vai likvidē pašvaldība saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

VIII. Kultūras nama nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

20. Grozījumus Kultūras nama Nolikumā var izdarīt pēc Kultūras nama direktora, Kultūras nama administrācijas vai pašvaldības priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina pašvaldība.

IX. Citi tiesību aktos noteiktie kultūras nama pienākumi

21. Kultūras namā tiek kārtota lietvedība un arhīvs atbilstoši likumu un normatīvo aktu prasībām.

22. Atbilstīgi normatīvo aktu prasībām Kultūras nams noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz tās Kultūras ministrijai, sniedz nepieciešamo informāciju pašvaldībai.

23. Veselībai nekaitīgu un drošu darba apstākļu radīšanai Kultūras namā nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu.

24. Ugunsdrošības ievērošanu Kultūras namā nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.

25. Kultūras nama grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Kultūras nama finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Kultūras nama direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 57.§)

Kultūras nama direktore (paraksts) D.Lebeda

Domes priekšsēdētāja vietnieks (paraksts) Ē.Lukmans



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27,

58.§

Par grozījumiem Tukuma muzeja nolikumā

Sakarā ar pašvaldības pāreju uz centralizēto grāmatvedību un izmaiņām Tukuma muzeja darba organizācijā,

1. izdarīt Tukuma muzeja nolikumā šādus grozījumus:

1.1. 18. punktā tekstu “galvenais krājuma glabātājs” aizstāt ar tekstu “krājuma nodaļas vadītājs”;

1.2. 29. punktu izteikt šādā redakcijā:

“29. Muzeja krājuma darba politikas dokumentus izstrādā un par krājuma darbu atbild Muzeja krājuma nodaļas vadītājs. Par krājuma glabāšanai nepieciešamo apstākļu nodrošināšanu un krātuvju un ekspozīciju telpu sanitārtehnisko un elektrotehnisko stāvokli atbild Muzeja direktora vietnieks saimnieciskajā darbā.”;

1.3. 35. punktu izteikt šādā redakcijā:

“35. Tukuma muzeja grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. Tukuma muzeja finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Tukuma muzeja direktore iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.”;

1.4. 39. punktā tekstu “galvenais krājuma glabātājs” aizstāt ar tekstu “krājuma nodaļas vadītājs”;

2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 21.12.2018.
lēmumu (prot.Nr.11, 8.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot. Nr.27, 58.§)

TUKUMA MUZEJA NOLIKUMS

Tukumā

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma muzejs (turpmāk – Muzejs) ir Tukuma novada Domes struktūrvienība padotībā esoša pašvaldības iestāde ar juridiskas personas tiesībām, patstāvīgu budžetu un norēķinu kontiem kredītiestādēs.

2. Muzejam ir savs zīmogs ar pilnu iestādes nosaukumu.

3. Muzeja darbību pārrauga un nodrošina Tukuma novada Dome, tai skaitā nodrošinot muzeja iespēju vākt, saglabāt, pētīt un popularizēt sabiedrībā materiālās un nemateriālās kultūras vērtības, kā arī ēku un telpu uzturēšanu atbilstoši Latvijas Republikas (turpmāk – LR) normatīvo aktu prasībām.

4. Muzeja juridiskā adrese: Harmonijas iela 7, Tukums, Tukuma novads, LV – 3101.

II. Mērķis, funkcijas un uzdevumi

5. Tukuma muzejs, saglabājot un pētot daudzveidīgo Ziemeļaustrumkurzemes mantojumu, veido izpratni par vēstures gaitu, mākslas vērtībām un kultūras daudzveidību, iedzīvina latviskās tradīcijas un izceļ etniskās īpatnības, lai, izglītojot un iepriecinot vietējo kopienas un plašāku sabiedrību, īpaši bērnus, veicinātu savstarpēju toleranci, stimulētu radošas izpausmes un lepnumu par savu kultūrvidi.

6. Muzeja pamatfunkcijas ir:

6.1. Muzeja krājuma komplektēšana, dokumentēšana, saglabāšana un pieejamības nodrošināšana;

6.2. Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas izpēte;

6.3. sabiedrības izglītošana, izmantojot ekspozīcijas, izstādes un izglītojošas programmas, kā arī citus ar muzeja darbību saistītus komunikācijas veidus.

7. Lai nodrošinātu pamatfunkciju izpildi, Muzejs veic šādus uzdevumus:

7.1. veido un uztur Muzeja krājumu un ar to saistīto Muzeja informatīvo sistēmu;

7.2. nodrošina krājuma un ar to saistītās informācijas saglabāšanu;

7.3. nodrošina krājuma pieejamību un konsultāciju sniegšanu;

7.4. veic ar muzeja krājumu saistītus pētījumus un tos publisko;

- 7.5. izstrādā, iekārto un uztur pastāvīgās ekspozīcijas un izstādes;
 - 7.6. sagatavo un vada izglītojošās programmas un citas aktivitātes;
 - 7.7. sniedz publiskos pakalpojumus, ievērojot normatīvo aktu prasības;
 - 7.8. uztur Muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru.
8. Krājuma, zinātniski pētniecisko un izglītojošo darbību Muzejs veic saskaņā ar vidēja termiņa stratēģiju un gada plāniem.

III. Muzeja tiesības un pienākumi

9. Muzejam ir šādas tiesības:

9.1. veikt darbības un sniegt pakalpojumus, kas saistīti ar tā pamatfunkciju īstenošanu, tai skaitā:

9.1.1. slēgt civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu muzeja krājuma saglabāšanu, papildināšanu, izpēti, popularizēšanu un muzeja darbības nodrošināšanu;

9.1.2. saņemt pašvaldības un valsts budžeta līdzekļus kultūrvēsturisku, tēlotājas mākslas un citu nacionāli nozīmīgu projektu un programmu īstenošanai un infrastruktūras uzturēšanai un modernizācijai;

9.1.3. piedalīties novada, nacionālos un starptautiskos projektos;

9.1.4. īstenot autortiesības attiecībā uz tā valdījumā esošo muzeja krājumu;

9.1.5. saņemt pašvaldības un Kultūras ministrijas metodisko atbalstu;

9.1.6. veikt saimniecisko darbību, tai skaitā uzturēt mākslas galeriju, izgatavot un izplatīt suvenīrus un iespieddarbus, kā arī veikt citas darbības, kas nepieciešamas muzeja pamatfunkciju veikšanai un darbības veicināšanai.

9.1.7. veikt zinātnisko darbību un reģistrēties zinātnisko institūciju reģistrā saskaņā ar Zinātniskās darbības likumā noteiktajām prasībām;

9.1.8. veikt izglītojošo darbību, izstrādāt un realizēt profesionālās pilnveides un interešu izglītības programmas un reģistrēties Izglītības institūciju reģistrā;

9.1.9. sniegt gida pakalpojumus un konsultācijas mākslas un kultūrvēstures jautājumos;

9.2. sniegt maksas pakalpojumus un izmantot iegūtos līdzekļus muzeja darbības attīstībai, muzeja krājuma papildināšanai un saglabāšanai, restaurācijai, darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai, viņu materiālajai stimulēšanai un pētniecības darba nodrošināšanai;

9.3. dibināt tiešus sakarus ar muzejiem ārvalstīs, pēc Kultūras ministrijas atļaujas saņemšanas uz laiku izvest muzeja kolekcijas vai atsevišķus priekšmetus ārpus valsts, iestāties nacionālās un starptautiskās muzeju organizācijās un piedalīties to darbībā;

9.4. saņemt speciālu asinājumu no valsts budžeta līdzekļiem svarīgu programmu un projektu realizēšanai;

9.5. saņemt ziedojumu un dāvinājumus Muzeja pamatfunkciju veikšanai un piesaistīt finansējumu no nacionālām un starptautiskām institūcijām;

9.6. pretendēt uz reģionāla muzeja statusu.

10. Muzejam ir šādi pienākumi:

10.1. nodrošināt Muzeja krājuma pieejamību Muzeja apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši LR normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai;

10.2. nodrošināt tā valdījumā esošo Nacionālā krājuma priekšmetu un kolekciju aprakstu ievadīšanu, aktualizēšanu un pieejamību Nacionālā muzeju krājuma kopkataloga informācijas sistēmā, nodrošinot ievadīto datu atbilstību muzeja rīcībā esošajai informācijai, kā arī ievērojot fizisko personu datu aizsardzību un autortiesības regulējošu normatīvo aktu prasības.

10.3. akreditēties LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

10.4. savā darbībā ievērot LR likumus, Ministru kabineta noteikumus, Tukuma novada Domes pieņemtos lēmumus un rīkojumus;

10.4. sniegt pārskatus par savu darbību Tukuma novada Domei un Kultūras ministrijai LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IV. Muzeja pārvalde un struktūra

11. Muzeja darbu vada Muzeja direktors. Muzeja direktoru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Tukuma novada Dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.

12. Muzeja direktors organizē un vada Muzeja darbu, nodrošinot tā funkciju veikšanu atbilstoši muzeja misijai un pamatfunkcijām, tai skaitā:

12.1. patstāvīgi lemj par līdzekļu izlietošanu apstiprinātā budžeta ietvaros, tai skaitā, krājuma priekšmetu un inventāra iegādi;

12.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju attiecībās ar citām fiziskām un juridiskām personām;

12.3. nodrošina Muzeja darbības stratēģijas, gada plānu un budžeta izstrādāšanu un plānoto rezultātu sasniegšanu atbilstoši apstiprinātajam budžetam;

12.4. nosaka Muzeja organizatorisko struktūru un veido nodaļas, nosaka štatu sarakstu;

12.5. nodrošina Muzeja administratīvo pārvaldību un apstiprina iekšējos normatīvos aktus;

12.6. atbild par Muzeja vērtību saglabāšanu un resursu lietderīgu izmantošanu;

12.7. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.

13. Muzeja direktora pavēles, rīkojumi un norādījumi ir obligāti visiem Muzeja darbiniekiem.

14. Muzeja direktors, saskaņojot ar Tukuma novada Domi vai pēc Domes iniciatīvas, veido muzeja teritoriālās struktūrvienības vai tās slēdz.

15. Muzejam ir šādas teritoriālās struktūrvienības:

15.1. Durbes pils, M. Pils ielā 7, Tukumā, Tukuma novadā;

15.2. Tukuma Mākslas muzejs, Harmonijas ielā 7, Tukumā, Tukuma novadā ;

15.3. Mākslas galerija „Durvis”, Brīvības laukumā 21, Tukumā, Tukuma novadā;

15.4. Tukuma pilsētas vēstures muzejs „Pils tornis”, Brīvības laukumā 19, Tukumā, Tukuma novadā ;

15.5. Pastariņa muzejs, Zentenes pagasta “Bisniekos”, Tukuma novadā;

15.6. Tukuma Audēju darbnīca, Tidaholmas ielā 3, Tukumā, Tukuma novadā;

15. 7. Džūkstes Pasaku muzejs, Džūkstes pagasta “Lancenieku skolā”, Tukuma novadā.

16. Teritoriālās struktūrvienības darbu vada tās vadītājs, kas ir pakļauts Muzeja direktora vietniekam zinātniskajā darbā.

17. Muzeja darbību koordinē Zinātniski metodiskā padome, kuras lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.

18. Zinātniski metodisko padomi izveido Muzeja direktors, nosakot padomes locekļu skaitu un personālsastāvu. Padomes sastāvā ir ne mazāk kā trīs Muzeja darbinieki, tai skaitā direktora vietnieks zinātniskajā darbā un krājuma nodaļas vadītājs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 58.§)

19. Zinātniski metodiskā padome tiek sasaukta pēc Muzeja direktora vai kāda padomes locekļa ierosinājuma, to vada direktora vietnieks zinātniskajā darbā.

20. Zinātniski metodiskā padome:

20.1. nosaka Muzeja krājuma darbu, zinātniski pētnieciskā un izglītojošā darba virzienus, politiku, programmas;

20.2. izstrādā Muzeja darba plānus;

20.3. vērtē Muzeja darba rezultātus.

21. Muzeja direktors ir tiesīgs izveidot Muzeja kompetencei atbilstošas komisijas:

21.1. Krājuma komisiju;

- 21.2. Konservācijas un restaurācijas komisiju;
- 21.3. Iepirkumu komisiju;
- 21.4. citas komisijas.

22. Muzeja darbinieku pienākumi ir noteikti direktora apstiprinātos darbinieku amata aprakstos.

23. Muzeja iekšējo darba kārtību nosaka Muzeja direktora apstiprināti Darba kārtības noteikumi.

V. Muzeja manta un finansiālā darbība

24. Muzeja krājums ir Muzeja vadījumā esošs Tukuma novada Domes īpašums. Muzeja pamatkrājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa. Krājuma uzskaites, papildināšanas, saglabāšanas, restaurēšanas, izmantošanas un atsavināšanas kārtību reglamentē LR likumi un tiem pakārtotie normatīvie akti (noteikumi, instrukcijas u.c.).

25. Muzeja krājuma muzejiskās vērtības un finansiālo novērtēšanu veic Muzeja krājuma komisija.

26. Muzeja pamatlīdzekļi un apgrozāmie līdzekļi ir Tukuma novada Domes īpašums.

27. Muzeja valdījumā nodotā īpašuma uzskaiti veic atbilstoši pastāvošajiem grāmatvedības noteikumiem.

28. Materiālās vērtības no Muzeja pamatkrājuma var izņemt vai atsavināt tikai izņēmuma gadījumos ar Kultūras ministrijas atļauju, bet no palīgkrājuma - ar Muzeja direktora rīkojumu.

29. Muzeja krājuma darba politikas dokumentus izstrādā un par krājuma darbu atbild Muzeja krājuma nodaļas vadītājs. Par krājuma glabāšanai nepieciešamo apstākļu nodrošināšanu un krātuvju un ekspozīciju telpu sanitārtehnisko un elektrotehnisko stāvokli atbild Muzeja direktora vietnieks saimnieciskajā darbā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 58.§)

30. Muzeja darbinieki, kuru rīcībā darba procesā tiek nodotas Muzeja vērtības, ir materiāli atbildīgi par to saglabāšanu.

31. Muzeja darbības finansēšanas avoti ir Tukuma novada Domes budžets, ieņēmumi no maksas pakalpojumiem, ziedojumi, dāvinājumi u.c.

32. Muzeja budžetu veido un apstiprina Tukuma novada Dome, ievērojot Muzeja administrācijas iesniegtos priekšlikumus. Tukuma novada Dome kontrolē un apstiprina līdzekļu izlietojumu.

33. Muzeja pakalpojumu izcenojumus apstiprina Tukuma novada Dome.

34. Līdzekļi, kuri iegūti no pakalpojumiem, ziedojumiem un dāvinājumiem, tiek ieskaitīti Muzeja pamatbudžetā.

35. Tukuma muzeja grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. Tukuma muzeja finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Tukuma muzeja direktore iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 58.§)

VI. Muzeja pārraudzība un kontrole

36. Muzeja krājuma pārraudzību veic Kultūras ministrija normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

37. Muzeja darbības kontroli veic Tukuma novada Dome un attiecīgās valsts institūcijas savas kompetences ietvaros.

38. Muzeja krājuma priekšmetu pilnu esības pārbaudi veic sistemātiski pa kolekcijām reizi 20 gados, saskaņā ar Krājuma komisijas izstrādātu un direktora apstiprinātu plānu vai direktora rīkojumu, gadījumā, ja notiek galvenā krājuma glabātāja (krājuma glabātāja) maiņa.

39. Krājuma priekšmetu esības pārbaudi veic ar direktora rīkojumu norīkota komisija, kuru vada krājuma nodaļas vadītājs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 58.§)

40. Muzeja pamatlīdzekļu, nemateriālo ieguldījumu, krājumu un naudas līdzekļu inventarizācija notiek termiņos, kādi paredzēti normatīvajos aktos par grāmatvedības uzskaiti.

VII. Revīzija un pārskati

41. Likumā "Par pašvaldībām" noteiktajā kārtībā Muzejā tiek veikta revīzija un sagatavots revīzijas pārskats.

42. Noslēdzot finanšu gadu, Muzejs sagatavo un iesniedz pašvaldībai gada publisko pārskatu, kurā informē par Muzeja darbības mērķiem, rezultātiem un budžeta līdzekļu izlietojumu.

43. Muzejs sniedz pārskatu par tā pamatfunkciju izpildi, iesniedzot informāciju Latvijas digitālajā kultūras kartē normatīvajos aktos noteiktajā apjomā un termiņos.

VIII. Muzeja reorganizācija un likvidēšana

44. Muzeju reorganizē vai likvidē Tukuma novada Dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.

45. Muzeju reorganizējot vai likvidējot, tiek sastādīta slēguma bilance, noteikta mantas vērtība un saistību apjoms, kas paredz mantas un saistību nodošanu citai iestādei, ņemot vērā Muzeju likumā noteiktās prasības pašvaldību muzeju reorganizācijas vai likvidācijas gadījumā un nosacījumus turpmākajai rīcībai ar Nacionālo muzeju krājumu.

VIII. Muzeja darbības tiesiskuma nodrošināšana

46. Muzeja darbības tiesiskumu nodrošina Muzeja direktors, amatpersonas un darbinieki atbilstoši savai kompetencei.

47. Muzeja amatpersonu un darbinieku lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Muzeja direktoram.

48. Muzeja direktora lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Tukuma novada Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

IX. Muzeja Nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

49. Grozījumus Muzeja Nolikumā var veikt pēc Muzeja direktora vai Tukuma novada Domes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Tukuma novada Dome.

50. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Tukuma novada Domes 2014. gada 30.janvāra lēmumu "Par Tukuma muzeja nolikumu" (prot.Nr.1, 25.§) apstiprinātais Muzeja nolikums.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 59.§.

Par grozījumu Tukuma novada pašvaldības Bērnu un jauniešu centra „Sapņi” nolikumā

Pamatojoties uz 2020.gada 29.jūlija Tukuma novada Domes lēmuma “Par centralizētas grāmatvedības uzskaites izveidošanu Tukuma novada pašvaldībā” (prot.Nr.18, 5.§) 1.34.apakšpunktu:

1. izdarīt Tukuma novada pašvaldības Bērnu un jauniešu centra „Sapņi” nolikumā grozījumu, papildinot nolikumu ar 21.12.apakšpunktu šādā redakcijā:

“21.12. BJC „Sapņi” grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. BJC „Sapņi” finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” BJC „Sapņi” direktore iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.”

2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 28.03.2019.
lēmumu (prot.Nr.4, 4.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 59.§),

Tukuma novada pašvaldības Bērnu un jauniešu centrs „Sapņi” NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada pašvaldības Bērnu un jauniešu centrs „Sapņi” (turpmāk - BJC „Sapņi”) ir Tukuma novada pašvaldības iestāde, kura atrodas funkcionālā pakļautībā Tukuma novada pašvaldības aģentūrai „Tukuma novada sociālais dienests”.
2. BJC „Sapņi” nodrošina bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem, kā arī krīzes situācijā nonākušiem bērniem (turpmāk – bērniem), pēc iespējas ģimeniskai videi pietuvinātu ilgstošu un īslaicīgu ārpusģimenes pakalpojumu.
3. BJC „Sapņi” savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Tukuma novada Domes lēmumus, nolikumus, instrukcijas.
4. BJC „Sapņi” juridiskā adrese: „Sapņi”, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV – 3137.
5. BJC „Sapņi” ir juridiska persona, tam ir savs norēķinu konts, zīmogs un veidlapas ar savu simboliku un nosaukumu.

II. BJC „Sapņi” funkcijas un uzdevumi

6. BJC „Sapņi” funkcijas:

- 6.1. nepieciešamo apstākļu nodrošināšana drošības sajūtas radīšanai bērniem, bērnu vispusīgai attīstībai un brīvā laika radošai izmantošanai, lai, sasniedzot pilngadību, viņi spētu integrēties sabiedrībā un uzsākt patstāvīgu dzīvi;
- 6.2.veicina bērnu un ģimenes atkalapvienošanos vai iespēju augt ģimeniskā vidē (adopcija, audžuģimene, aizbildnība);
- 6.3.bērnu sadzīves un pašaprūpes iemaņu apgūšanas un nostiprināšanas veicināšana un sekmēšana
- 6.4. nodrošina bērnu tiesību un interešu aizsardzību, saskaņā ar likuma prasībām;
- 6.5. sociālo pakalpojumu sniegšana atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām sociālo pakalpojuma sniedzējiem

7. BJC „Sapņi” uzdevumi:

7.1. nodrošina bērna sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju (psihologu un citu speciālistu konsultācijas), veselības aprūpi un vajadzīgos medikamentus un nepieciešamības gadījumā apgādā bērnu ar tehniskajiem palīg līdzekļiem;

7.2. nodrošina iespēju bērnam apmeklēt individuālajām vajadzībām un spējām atbilstošu izglītības iestādi, tai skaitā organizē nepieciešamo mācību līdzekļu un piederumu iegādi;

7.3. kopā ar bērnu atbilstoši viņa vecumam, attīstības līmenim un vajadzībām izstrādā un īsteno individuālos sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānus;

7.4. īsteno individuālu pieeju bērna sociālo problēmu risināšanā, nepieciešamības gadījumā nodrošinot starpprofesionāļu komandas darbu un starpinstitucionālu sadarbību;

7.5. nodrošina bērnu ar ēdienu, organizējot produktu iegādi, ēdiena gatavošanu, mācot gatavošanas prasmes un veicinot galda kultūras apguvi;

7.6. rada iespēju Bērnām saturīgi pavadīt brīvo laiku, apmeklēt kultūras un sporta nodarbības un pasākumus, iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs bērnu aprūpes institūcijā un ārpus tās;

7.7. nodrošina bērna saskarsmes iespējas ar vienaudžiem, vecākiem, brāļiem (pusbrāļiem), māsām (pusmāsām), vecvecākiem, kā arī citām personām, ar kurām aprūpē esošais bērns ilgu laiku ir dzīvojis nedalītā mājāsaimniecībā, un atbalsta personām bērnu aprūpes institūcijā un ārpus tās.

III. Uzņemšanas, uzturēšanās un izrakstīšanas kārtība

8. BJC „Sapņi” uzņem bērnus un jauniešus, pamatojoties uz bāriņtiesas lēmumu.

9. Katram uzņemtajam bērnam tiek iekārtota personas lieta, kurā ir šādi dokumenti:

9.1. bāriņtiesas lēmums par bērna ievietošanu bērnu aprūpes iestādē;

9.2. dzimšanas apliecības oriģināls;

9.3. dokuments, kurš apliecina bērna juridisko statusu;

9.4. vecāku miršanas apliecība;

9.5. tiesas spriedums par aizgādības tiesību atņemšanu;

9.6. bāriņtiesas lēmums par aprūpes tiesību atņemšanu;

9.7. ziņas par bērna pirmās pakāpes radniekiem;

9.8. ziņas par bērna veselības stāvokli;

9.9. ziņas par bērna mantu u.c. ar bērnu saistīti dokumenti.

10. Bērna uzņemšana tiek reģistrēta Audzēkņu reģistrācijas žurnālā, kura lappuses ir numurētas un caursūtas, žurnāls ir apzīmogots un apstiprināts ar direktora parakstu. Žurnāls pastāvīgi glabājas BJC „Sapņi”.

11. Bērna ilgstošās aprūpes nodrošināšanas laikā bērna deklarētā dzīvesvieta ir BJC „Sapņi” juridiskā adrese.

12. Bērnus izraksta no BJC „Sapņi”, izdarot atzīmes bērnu uzņemšanas reģistrēšanas žurnālā, ja bērns:

12.1. tiek atdots audzināšanā vecākiem, pamatojoties uz bāriņtiesas lēmumu par aprūpes tiesību atjaunošanu vai pamatojoties uz tiesas spriedumu par aizgādības tiesību atjaunošanu;

12.2. tiek nodots adopcijā, aizbildnībā, audžuģimenē saskaņā ar bāriņtiesas lēmumu;

12.3. sasniedzis pilngadību un sāk dzīvot patstāvīgi;

12.4. tiek pārvietots uz citu sociālās aprūpes iestādi.

13. Bērnām, izrakstoties no BJC „Sapņi”, sniedz informāciju par likumā noteiktajām sociālajām garantijām un tiesībām.

14. Izrakstot bērnu no BJC „Sapņi”, bērnam tiek nodotas bērna personīgās lietas, medicīniskā dokumentācija un citi ar bērnu saistīti dokumenti, bet, ja bērns tiek pārvietots uz citu aprūpes iestādi, tad arī personas lieta.

IV. BJC „Sapņi” finansiālā un saimnieciskā darbība

15. BJC „Sapņi” finansē no valsts piešķirtajiem līdzekļiem un pašvaldību līdzekļiem atbilstoši noslēgtajiem līgumiem.

16. BJC „Sapņi” finansiālā un saimnieciskā darbība tiek veikta saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto budžetu.

17. BJC „Sapņi” var būt arī citi ieņēmumi – dāvinājumi, ziedojumi, kas izlietojami bērnu vai BJC „Sapņi” vajadzībām.

18. Uzraudzību par BJC „Sapņi” finanšu un saimniecisko darbību veic Tukuma novada Dome un tās struktūrvienības savas kompetences robežās, kā arī citas normatīvajos aktos noteiktās institūcijas.

19. BJC „Sapņi” ir tiesības:

19.1. savā vārdā slēgt līgumus un veikt darījumus, kas nav saistīti ar nekustamo īpašumu un aizņēmuma došanu vai ņemšanu;

19.2. saņemt ziedojumus un dāvinājumus mantiskā un naudas veidā, izmantojot tos tikai nolikumā paredzētajiem darbības veidiem;

19.3. veikt jebkuru saimniecisku darbību, kas nepieciešama nolikumā paredzēto mērķu sasniegšanai un, kas nav aizliegta ar likumu.

V. BJC „Sapņi” administratīvās darbības nodrošināšana

20. BJC „Sapņi” vada Tukuma novada Domes iecelts direktors, saskaņā ar noslēgts darba līgumu, paredzot tajā direktora tiesības un pienākumus, kā arī darba samaksu.

21. BJC „Sapņi” direktors:

21.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv BJC „Sapņi” intereses valsts un pašvaldību iestādēs, sabiedriskajās un reliģiskajās organizācijās, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām Latvijā un aiz tās robežām;

21.2. rīkojas ar BJC „Sapņi” mantu un naudas līdzekļiem, atver norēķinu kontus;

21.3. nodrošina statistikas, finanšu un citas normatīvajos aktos noteiktās atskaites un uzskaiti;

21.4. slēdz saimnieciskos un darba līgumus;

21.5. izstrādā BJC „Sapņi” darbinieku amata aprakstus un iekšējās kārtības noteikumus, nodrošina darbinieku kvalifikācijas celšanu;

21.6. izdod rīkojumus un norādījumus, kas ir obligāti visiem BJC „Sapņi” darbiniekiem, kā arī pilnvaro darbiniekus noteiktu pienākumu un funkciju veikšanai;

21.7. pieņem darbā un atbrīvo no darba BJC „Sapņi” darbiniekus, ievērojot Latvijas Republikas normatīvos aktus;

21.8. saskaņā ar pašvaldības budžetu izstrādā priekšlikumus Tukuma novada Domei par BJC „Sapņi” struktūru, štatu sarakstu un darbinieku darba algas apmēru;

21.9. savā darbībā nodrošina darba drošības, vides aizsardzības, veselības aizsardzības, ugunsdrošības prasību izpildi;

21.10. nodrošina personāla, grāmatvedības, lietvedības un pārējās dokumentācijas ieviešanu un glabāšanu LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

21.11. regulāri sniedz ziņas par juridiski brīvajiem bērniem Labklājības ministrijas Adopcijas nodaļai.

21.12. BJC „Sapņi” grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. BJC „Sapņi” finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” BJC „Sapņi” direktore iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot. Nr. 27, 59.§)

22. BJC „Sapņi” direktors ir iestādē uzņemto bērnu likumīgais pārstāvis un pilda aizbildņa pienākumus.

23. BJC „Sapņi” direktoram un citiem iestādes darbiniekiem ir pienākums neizpaust konfidenciālu informāciju par bērniem, kā arī nerādīt iespēju trešajai personai iegūt šo informāciju, ja tā neattiecas uz šo personu.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 60.§.

Par grozījumiem Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes nolikumā

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, 60.¹ panta otrās daļas 6.punktu, kas paredz, ka Teritoriālā komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē lēmumu projektus par citiem ar pagastu pārvalžu darbību saistītiem jautājumiem, 69.pantu par pašvaldības izpilddirektora pilnvarām, ņemot vērā pašvaldības iestāžu grāmatvedības centralizāciju no 2021.gada 1.janvāra, Dome nolemj:

1. izdarīt Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes nolikumā šādus grozījumus:

1.1. 3.punktā tekstu “Domes priekšsēdētāja vietnieks” aizstāt ar tekstu “pašvaldības izpilddirektors”;

1.2. 4.punktu turpmāk izteikt šādā redakcijā:

“4. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības budžetā apstiprināto finansējumu. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava veidlapa un zīmogs”;

1.3. papildināt nolikumu ar 4.¹punktu šādā redakcijā:

“4.¹ Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Pārvaldes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei”;

1.4. svītrot 9.punkta 9.3., 9.6., 9.7.apakšpunktus;

1.5. 12.punkta 12.1.apakšpunktā vārdu “vidusskola” aizstāt ar vārdu “pamatskola” un svītrot 12.2., 12.3., 12.4., 12.5.apakšpunktus;

1.6. svītrot 15.11.apakšpunktu;

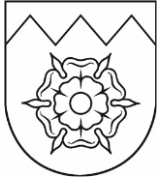
1.7. svītrot 17.punktu;

1.8. 19.punktā tekstu “Pārvaldes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, un apstiprina Domes priekšsēdētāja vietnieks” aizstāt ar vārdu “Dome”;

2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes
22.10.2009.
lēmumu (prot.Nr.10,7.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumiem:
-24.11.2011. (prot.Nr.15, 19.§),
-25.07.2013. (prot.Nr.12, 22.§),
-25.02.2016. (prot.Nr.3, 18.§),
-27.10.2016. (prot.Nr.14, 14.§),
- 23.12.2020. (prot.Nr.27, 60.§)

IRLAVAS UN LESTENES PAGASTU PĀRVALDES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par
pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas
2.punktu un 69.¹pantu

I.VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Irlavas un Lestenes pagastu pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) izveidota iestāde, kas Irlavas un Lestenes pagastu teritorijā pakalpojumu centros iedzīvotājiem un citām personām nodrošina likumā „Par pašvaldībām” un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību.

2. Pārvaldes tiesiskais pamats ir Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, Tukuma novada Domes lēmumi, vadības rīkojumi u.c.

3. Pārvaldes darbības likumību uzrauga Tukuma novada pašvaldības izpilddirektors.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§)

4. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības budžetā apstiprināto finansējumu. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava veidlapa un zīmogs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§)

4.¹ Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Pārvaldes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§)

5. Pārvaldes administratīvo teritoriju veido Irlavas pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Irlavā un Lestenes pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Lestēnē.

6. Pārvaldes darba laiki:

Irlavas pagasta pakalpojumu centrā, „Svētēli”, Irlavas pagastā:

- pirmdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst.18:00;

- otrdienās, trešdienās, ceturtdienās no plkst.8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst.13:00 līdz plkst.16:30;

- piektdienās no plkst.8:00 līdz 12:30 un no plkst.13:00 līdz plkst.15:00.

Lestenes pagasta pakalpojumu centrā „Saules”, Lestenes pagastā:

- pirmdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst.17:30;

- otrdienās, trešdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30, ceturtdienās no plkst.13:00 līdz 16:30;

- piektdienās no plkst.8:00 līdz 12:30.

7. Pārvaldes vadītājs iedzīvotājus pieņem:

Irlavā

- pirmdienās no plkst. 16:00 līdz pkst.18:00,

Lestenē

- pirmdienās no plkst. 13:00 līdz plkst.15:00.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 22.§)

8. Pārvaldes juridiskais nosaukums ir „Irlavas un Lestenes pagastu pārvalde” un tās juridiskā adrese: „Svētēļi”, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV-3137.

II.PĀRVALDES KOMPETENCE

9. Atbilstoši likumam „Par pašvaldībām” Pārvalde:

9.1. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;

9.2. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota pašvaldībai, kā arī Domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem;

9.3. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§).*

9.4. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no iedzīvotājiem un juridiskajām personām, sniedz atbildes uz iesniegumiem utt.;

9.5. organizē komunālo pakalpojumu sniegšanu, teritorijas labiekārtošanu un pašvaldības ceļu un ielu uzturēšanu Pārvaldes teritorijā;

9.6. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§).*

9.7. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§).*

9.8. nodrošina lauku attīstības speciālista un zemes ierīkotāja konsultācijas Pārvaldes teritorijā;

9.9. nodrošina Irlavas un Lestenes pagasta teritorijas attīstību saskaņā ar apstiprināto teritorijas plānojumu un teritorijas programmu;

9.10. nodrošina veselības aprūpes pieejamību Pārvaldes teritorijā, kā arī veicina iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu;

9.11. nodrošina informācijas pieejamību par Domes pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpiejamu informāciju,

9.12. nodrošina kultūras pakalpojumu pieejamību Pārvaldes teritorijā.

10. Domes lēmumos noteiktajā kārtībā Pārvalde:

10.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par visa veida Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) sniegtajiem komunālajiem un citiem pakalpojumiem;

10.2. sniedz informāciju un izziņas interesentiem par Domes un Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;

10.3. nodrošina informācijas apriti starp Pašvaldības institūcijām;

10.4. organizē iedzīvotāju pieņemšanu pie Domes amatpersonām;

10.5. sadarbojas ar citām Pašvaldības iestādēm to sniegto pakalpojumu organizēšanā Pārvaldes teritorijā;

10.6. organizē Pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;

10.7. atbilstoši Arhīvu likuma prasībām uzkrāj un saglabā Pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai valsts glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 18.§.)

10.8. nodrošina sadarbību ar valsts un pašvaldības institūcijām: novada pašvaldības aģentūru „Tukuma novada sociālais dienests”, bāriņtiesu, būvvaldi u.c.;

10.9. Pārvalde organizē skolēnu pārvadājumus Pārvaldes teritorijā.

11. Lai nodrošinātu Pārvaldei uzdoto funkciju izpildi, tai ir tiesības:

11.1. pieprasīt un saņemt no Domes, tās padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām Pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;

11.2. izstrādāt un iesniegt Domes priekšsēdētājam Domes lēmumu projektus par Pārvaldes darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Pārvaldes darbību;

11.3. iesniegt Domei priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai.

12. Pārvaldes pārraudzībā ir šādas Domes iestādes:

12.1. Irlavas pamatskola;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§)

12.2. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§).

12.3. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§).

12.4. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§).

12.5. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 22.§)

13. Pārvaldes tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 27.10.2016. lēmumu (prot.Nr.14, 14.§.)

13.1. Irlavas kultūras nams;

13.2. Irlavas 1.bibliotēka;

13.3. Irlavas 2. bibliotēka;

13.4. *Izslēgts ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 19.§.)*

13.5. Irlavas Sporta nams;

13.6. Lestenes bibliotēka;

13.7. Lestenes tautas nams;

13.8. *Izslēgts ar Tukuma novada Domes 24.11.2011. lēmumu (prot.Nr.15, 19.§.)*

13.9. Lestenes feldšeru-vecmāšu punkts.

III.PĀRVALDES AMATPERSONU PILNVARAS

14. Pārvaldes darbu organizē un vada Pagastu pārvaldes vadītājs (turpmāk – Pārvaldes vadītājs), kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Pārvaldes vadītājs strādā uz darba līguma pamata. Pārvaldes vadītāja amatalgu nosaka ar atsevišķu Domes lēmumu.

15. Pārvaldes vadītājs:

15.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Pārvaldes likumīgu darbību un kompetences jautājumu izpildi;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 22.§)

15.2. atbild par Pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības, kā arī atbild par informācijas apriti starp pakalpojumu centriem un citām pašvaldības institūcijām;

15.3. nodrošina Pārvaldei nodoto pašvaldības objektu apsaimniekošanu; Domes noteiktajā kārtībā rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem materiālajiem resursiem un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem;

15.4. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem, slēdz saimnieciskos darījumus;

15.5. pēc Domes priekšsēdētāja vai deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus Domei par Pārvaldes darbu;

15.6. bez īpaša Domes pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi valsts pārvaldes institūcijās, tiesā un attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;

15.7. apstiprina struktūrvienību funkcijas un struktūrvienību nolikumus;

15.8. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, nosaka viņu darba pienākumus, amatalgu un piemaksas pie darba algas piešķirtā darba algu fonda ietvaros;

15.9. Domes noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz pašvaldības izpilddirektoram informāciju, kas nepieciešama pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai;

15.10. regulāri, bet ne retāk kā reizi ceturksnī informē Domi par Pārvaldes kompetences jautājumu izpildi;

15.11. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§).*

15.12. nodrošina Pārvaldes konsultatīvās padomes darbu.

16. Pārvaldes vadītājs apstiprinātā Pārvaldes budžeta ietvaros ir tiesīgs slēgt darba līgumus ar Pārvaldes darbiniekiem, uzņēmuma līgumus un citus saimnieciskos līgumus par līguma summu, kas piegādes vai pakalpojuma līgumam nepārsniedz 28000,00 *euro* (divdesmit astoņus tūkstošus *euro*) gadā, bet būvdarbu izpildes līgumiem – 170000,00 *euro* (viens simts septiņdesmit tūkstošus *euro*). Pirms preču piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumu slēgšanas pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par publiskā iepirkuma vai tirgus izpētes procedūras organizēšanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 18.§.)

17. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§).*

18. Pārvaldes vadītājam var būt vietnieks. Pārvaldes vadītāja prombūtnes un/vai atvaļinājuma laikā Pārvaldes darbu vada un organizē Pārvaldes vadītāja vietnieks, ja tāda nav, tad pašvaldības izpilddirektora norīkota amatpersona.

19. Pārvaldes struktūru, amatu sarakstus un amatalgas, atbilstoši noteiktajām iestādes funkcijām un piešķirtajam finansējumam, nosaka Dome.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 18.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 60.§)

20. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un saimniecisku izmantošanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 18.§)

21. Pārvaldes darbinieku kompetenci nosaka Pārvaldes vadītāja apstiprināti amata pienākumu apraksti.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šulcs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 61.§.

Par grozījumiem Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes nolikumā

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, 60.¹ panta otrās daļas 6.punktu, kas paredz, ka Teritoriālā komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē lēmumu projektus par citiem ar pagastu pārvalžu darbību saistītiem jautājumiem, ņemot vērā pašvaldības iestāžu grāmatvedības centralizāciju no 2021.gada 1.janvāra, Dome nolemj:

1. izdarīt Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes nolikumā šādus grozījumus:
 - 1.1. 3.punktā tekstu “Domes priekšsēdētāja vietnieks” aizstāt ar tekstu “pašvaldības izpilddirektors”;
 - 1.2. 4.punktu turpmāk izteikt šādā redakcijā:

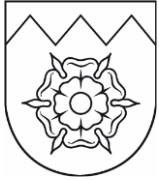
“4. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības budžetā apstiprināto finansējumu. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava veidlapa un zīmogs”;
 - 1.3. papildināt nolikumu ar 4.¹ punktu šādā redakcijā:

“4.¹ Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Pārvaldes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei”;
 - 1.4. svītrot 9.punkta 9.3., 9.6., 9.7.apakšpunktus;
 - 1.5. 12.punktā svītrot tekstu “kapitālsabiedrība un p/a „Tukuma novada sociālais dienests” struktūrvienība” un svītrot 12.4., 12.5.apakšpunktus;
 - 1.6. 16.punktu izteikt šādā redakcijā:

“16. Pārvaldes vadītājs apstiprinātā Pārvaldes budžeta ietvaros ir tiesīgs slēgt darba līgumus ar Pārvaldes darbiniekiem, uzņēmuma līgumus un citus saimnieciskos līgumus par līguma summu, kas piegādes vai pakalpojuma līgumam nepārsniedz 28000,00 *euro* (divdesmit astoņus tūkstošus *euro*) gadā, bet būvdarbu izpildes līgumiem – 170000,00 *euro* (viens simts septiņdesmit tūkstošus *euro*). Pirms preču piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumu slēgšanas pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par publiskā iepirkuma vai tirgus izpētes procedūras organizēšanu.”;
 - 1.7. svītrot 15.11.apakšpunktu;
 - 1.8. svītrot 17.punktu;
 - 1.9. 19.punktā tekstu “Pārvaldes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, un apstiprina Domes priekšsēdētāja vietnieks” aizstāt ar vārdu “Dome”;
2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes
22.10.2009.
lēmumu (prot.Nr.10, 7.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumiem:

- 25.07.2013. (prot.Nr.12, 25.§),
- 28.01.2016. (prot. Nr.2, 17.§),
- 27.10.2016. (prot.Nr.14, 17.§),
- 23.12.2020. (prot.Nr.27, 61.§)

SLAMPES UN DŽŪKSTES PAGASTU PĀRVALDES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par
pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas
2.punktu un 69. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Slampes un Džūkstes pagastu pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) izveidota iestāde, kas Slampes un Džūkstes pagastu teritorijā pakalpojumu centros iedzīvotājiem un citām personām nodrošina likumā „Par pašvaldībām” un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību.

2. Pārvaldes tiesiskais pamats ir Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, Tukuma novada Domes lēmumi, vadības rīkojumi u.c.

3. Pārvaldes darbības likumību uzrauga Tukuma novada pašvaldības izpilddirektors.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 61.§)

4. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības budžetā apstiprināto finansējumu. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava veidlapa un zīmogs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 61.§)

4.¹ Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Pārvaldes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 61.§)

5. Pārvaldes administratīvo teritoriju veido Slampes pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Slampē un Džūkstes pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Džūkstē.

6. Pārvaldes darba laiki:

Slampes pagasta pakalpojumu centrā, „Kultūras pils”, Slampes pagastā:

- pirmdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 18:00;
- otrdienās, trešdienās un ceturtdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 16:30;
- piektdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 15:00.

Džūkstes pagasta pakalpojumu centrā „Biedrību nams”, Džūkstes pagastā:

- pirmdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 18:00;

- otrdienās, trešdienās un ceturtdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 16:30;

- piektdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 15:00.

7. Pārvaldes vadītāja iedzīvotājus pieņem:

7.1. Slampes pakalpojumu centrā – pirmdienās no plkst.13:00 līdz 15:00;

7.2. Džūkstes pakalpojumu centrā – pirmdienās no plkst. 16:00 līdz 18:00.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu prot.Nr.12, 25.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.01.2016. lēmumu prot.Nr.2, 17.§.)

8. Pārvaldes juridiskais nosaukums ir „Slampes un Džūkstes pagastu pārvalde” un tās juridiskā adrese: „Kultūras pils”, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119.

II. PĀRVALDES KOMPETENCE

9. Atbilstoši likumam „Par pašvaldībām” Pārvalde:

9.1. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;

9.2. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota pašvaldībai, kā arī Domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem;

9.3. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 61.§).*

9.4. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no iedzīvotājiem un juridiskajām personām, sniedz atbildes uz iesniegumiem utt.;

9.5. organizē komunālo pakalpojumu sniegšanu, teritorijas labiekārtošanu un pašvaldības ceļu un ielu uzturēšanu Pārvaldes teritorijā;

9.6. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 61.§).*

9.7. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 61.§).*

9.8. nodrošina lauku attīstības speciālista un zemes ierīkotāja konsultācijas Pārvaldes teritorijā;

9.9. nodrošina Slampes un Džūkstes pagasta teritorijas attīstību saskaņā ar apstiprināto teritorijas plānojumu un teritorijas programmu;

9.10. nodrošina veselības aprūpes pieejamību Pārvaldes teritorijā, kā arī veicina iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu;

9.11. nodrošina informācijas pieejamību par Domes pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpieejamu informāciju;

9.12. nodrošina kultūras pakalpojumu pieejamību Pārvaldes teritorijā.

10. Domes lēmumos noteiktajā kārtībā Pārvalde:

10.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par visa veida Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) sniegtajiem komunālajiem un citiem pakalpojumiem;

10.2. sniedz informāciju un izziņas interesentiem par Domes un Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;

10.3. nodrošina informācijas apriti starp Pašvaldības institūcijām;

10.4. organizē iedzīvotāju pieņemšanu pie Domes amatpersonām;

10.5. sadarbojas ar citām Pašvaldības iestādēm to sniegto pakalpojumu organizēšanā Pārvaldes teritorijā;

10.6. organizē Pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;

10.7. atbilstoši likuma „Par arhīviem” prasībām uzkrāj un saglabā Pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai valsts arhīvā;

10.8. nodrošina sadarbību ar valsts un pašvaldības institūcijām: novada pašvaldības aģentūru „Tukuma novada sociālais dienests”, bāriņtiesu, būvvaldi u.c.;

10.9. Pārvalde organizē skolēnu pārvadājumus Pārvaldes teritorijā.

11. Lai nodrošinātu Pārvaldei uzdoto funkciju izpildi, tai ir tiesības:
- 11.1. pieprasīt un saņemt no Domes, tās padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām Pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;
 - 11.2. izstrādāt un iesniegt Domes priekšsēdētājam Domes lēmumu projektus par Pārvaldes darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Pārvaldes darbību;
 - 11.3. iesniegt Domei priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai.

12. Pārvaldes pārraudzībā ir šādas Domes iestādes:

- 12.1. Zemgales vidusskola;
- 12.2. Slampes pirmsskolas izglītības iestāde „Pienenīte”;
- 12.3. Džūkstes pamatskola;
- 12.4. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 61.§).*
- 12.5. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 61.§).*
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu prot.Nr.12, 25.§)
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 61.§)

13. Pārvaldes tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 27.10.2016. lēmumu (prot.Nr.14, 17.§)

- 13.1. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 27.10.2016. lēmumu (prot.Nr.14, 17.§);*
- 13.2. Slampes Kultūras pils;
- 13.3. Džūkstes kultūras nams;
- 13.4. Slampes bibliotēka;
- 13.5. Džūkstes bibliotēka;
- 13.6. Pienavas bibliotēka.

III. PĀRVALDES AMATPERSONU PILNVARAS

14. Pārvaldes darbu organizē un vada Pagastu pārvaldes vadītājs (turpmāk – Pārvaldes vadītājs), kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Pārvaldes vadītājs strādā uz darba līguma pamata. Pārvaldes vadītāja amatalgu nosaka ar atsevišķu Domes lēmumu.

15. Pārvaldes vadītājs:

15.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Pārvaldes likumīgu darbību un kompetences jautājumu izpildi;
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu prot.Nr.12, 25.§)

15.2. atbild par Pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības, kā arī atbild par informācijas apriti starp pakalpojumu centriem un citām pašvaldības institūcijām;

15.3. nodrošina Pārvaldei nodoto pašvaldības objektu apsaimniekošanu; Domes noteiktajā kārtībā rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem materiālajiem resursiem un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem;

15.4. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem, slēdz saimnieciskos darījumus;

15.5. pēc Domes priekšsēdētāja vai deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus Domei par Pārvaldes darbu;

15.6. bez īpaša Domes pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi valsts pārvaldes institūcijās, tiesā un attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;

- 15.7. apstiprina struktūrvienību funkcijas un struktūrvienību nolikumus;
- 15.8. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, nosaka viņu darba pienākumus, amatalgu un piemaksas pie darba algas piešķirtā darba algu fonda ietvaros;
- 15.9. Domes noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz pašvaldības izpilddirektoram informāciju, kas nepieciešama pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai;
- 15.10. regulāri, bet ne retāk kā reizi ceturksnī informē Domi par Pārvaldes kompetences jautājumu izpildi;
- 15.11. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 61.§).*
- 15.12. nodrošina Pārvaldes konsultatīvās padomes darbu.

16. Pārvaldes vadītājs apstiprinātā Pārvaldes budžeta ietvaros ir tiesīgs slēgt darba līgumus ar Pārvaldes darbiniekiem, uzņēmuma līgumus un citus saimnieciskos līgumus par līguma summu, kas piegādes vai pakalpojuma līgumam nepārsniedz 28000,00 *euro* (divdesmit astoņus tūkstošus *euro*) gadā, bet būvdarbu izpildes līgumiem – 170000,00 *euro* (viens simts septiņdesmit tūkstošus *euro*). Pirms preču piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumu slēgšanas pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par publiskā iepirkuma vai tirgus izpētes procedūras organizēšanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 61.§)

17. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 61.§).*

18. Pārvaldes vadītājam var būt vietnieks. Pārvaldes vadītāja prombūtnes un/vai atvaļinājuma laikā Pārvaldes darbu vada un organizē Pārvaldes vadītāja vietnieks, ja tāda nav, tad pašvaldības izpilddirektora norīkota amatpersona.

19. Pārvaldes struktūru, štatu sarakstus un amatalgas, atbilstoši noteiktajām iestādes funkcijām un piešķirtajam finansējumam, nosaka Dome.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 61.§)

20. Pārvaldes vadītājs atbild par grāmatvedības kārtošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem un Domes amatpersonu rīkojumiem.

21. Pārvaldes darbinieku kompetenci nosaka Pārvaldes vadītāja apstiprināti amata pienākumu apraksti.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šulcs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 62.§.

Par grozījumiem Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes nolikumā

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, 60.¹ panta otrās daļas 6.punktu, kas paredz, ka Teritoriālā komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē lēmumu projektus par citiem ar pagastu pārvalžu darbību saistītiem jautājumiem, ņemot vērā pašvaldības iestāžu grāmatvedības centralizāciju no 2021.gada 1.janvāra, Dome nolemj:

1. izdarīt Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes nolikumā šādus grozījumus:

1.1. 3.punktā tekstu “Domes priekšsēdētāja vietnieks” aizstāt ar tekstu “pašvaldības izpilddirektors”;

1.2. 4.punktu turpmāk izteikt šādā redakcijā:

“4. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības budžetā apstiprināto finansējumu. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava veidlapa un zīmogs”;

1.3. papildināt nolikumu ar 4.¹punktu šādā redakcijā:

“4.¹ Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Pārvaldes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei”;

1.4. svītrot 9.punkta 9.3., 9.6., 9.7.apakšpunktus;

1.5. svītrot 13.5.apakšpunktu;

1.6. svītrot 15.11.apakšpunktu;

1.7. svītrot 17.punktu;

1.8. 19.punktā tekstu “Pārvaldes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, un apstiprina Domes priekšsēdētāja vietnieks” aizstāt ar vārdu “Dome”;

2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 22.10.2009.
lēmumu (prot.Nr.10, 7.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
ar Tukuma novada Domes lēmumiem:

- 25.07.2013. (prot.Nr.12, 21.§)
- 25.02.2016. (prot.Nr.3, 16.§)
- 27.10.2016. (prot.Nr.14, 15.§)
- 23.12.2020. (prot.Nr.27, 62.§)

PŪRES UN JAUNSĀTU PAGASTU PĀRVALDES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu un 69.1pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) izveidota iestāde, kas Pūres un Jaunsātu pagastu teritorijā pakalpojumu centros iedzīvotājiem un citām personām nodrošina likumā „Par pašvaldībām” un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību.

2. Pārvaldes tiesiskais pamats ir Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, Tukuma novada Domes lēmumi, vadības rīkojumi u.c.

3. Pārvaldes darbības likumību uzrauga Tukuma novada pašvaldības izpilddirektors.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 62.§)

4. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības budžetā apstiprināto finansējumu. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava veidlapa un zīmogs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 62.§)

4.¹ Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Pārvaldes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 62.§)

5. Pārvaldes administratīvo teritoriju veido Pūres pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Pūrē un Jaunsātu pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Jaunsātos.

6. Pārvaldes darba laiki:

Pūres pagasta pakalpojumu centrā, „Vārpas”, Pūres pagastā:

- pirmdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 13:00 un no plkst. 14:00 līdz plkst. 18:00;
- otrdienās, trešdienās, ceturtdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 13:00 un no plkst. 14:00 līdz plkst. 17:00;

- piektdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 15:00.

Jaunsātu pagasta pakalpojumu centrā „Pagasts”, Jaunsātu pagastā:

- pirmdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:00 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 18:00;
- otrdienās, trešdienās, ceturtdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:00 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 17:00;

- piektdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 15:00.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 21.§)

7. Pārvaldes vadītājs iedzīvotājus pieņem:

Pūrē

- pirmdienās no plkst. 16:00 līdz plkst. 18:00;

Jaunsātos

- pirmdienās no plkst. 13:00 līdz plkst. 15:00.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 21.§)

8. Pārvaldes juridiskais nosaukums ir „Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde” un tās juridiskā adrese: „Vārpas”, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3137.

II. PĀRVALDES KOMPETENCE

9. Atbilstoši likumam „Par pašvaldībām” Pārvalde:

9.1. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;

9.2. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota pašvaldībai, kā arī Domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem;

9.3. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 62.§).*

9.4. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no iedzīvotājiem un juridiskajām personām, sniedz atbildes uz iesniegumiem utt.;

9.5. organizē komunālo pakalpojumu sniegšanu, teritorijas labiekārtošanu un pašvaldības ceļu un ielu uzturēšanu Pārvaldes teritorijā;

9.6. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 62.§).*

9.7. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 62.§).*

9.8. nodrošina lauku attīstības speciālista un zemes ierīkotāja konsultācijas Pārvaldes teritorijā;

9.9. nodrošina Pūres un Jaunsātu pagasta teritorijas attīstību saskaņā ar apstiprināto teritorijas plānojumu un teritorijas programmu;

9.10. nodrošina veselības aprūpes pieejamību Pārvaldes teritorijā, kā arī veicina iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu;

9.11. nodrošina informācijas pieejamību par Domes pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpieejamu informāciju,

9.12. nodrošina kultūras pakalpojumu pieejamību Pārvaldes teritorijā.

10. Domes lēmumos noteiktajā kārtībā Pārvalde:

10.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par visa veida Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) sniegtajiem komunālajiem un citiem pakalpojumiem;

10.2. sniedz informāciju un izziņas interesentiem par Domes un Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;

10.3. nodrošina informācijas apriti starp Pašvaldības institūcijām;

10.4. organizē iedzīvotāju pieņemšanu pie Domes amatpersonām;

10.5. sadarbojas ar citām Pašvaldības iestādēm to sniegto pakalpojumu organizēšanā Pārvaldes teritorijā;

10.6. organizē Pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;

10.7. Atbilstoši Arhīvu likuma prasībām uzkrāj un saglabā Pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai valsts glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 16.§)

10.8. nodrošina sadarbību ar valsts un pašvaldības institūcijām: novada pašvaldības aģentūru „Tukuma novada sociālais dienests”, bāriņtiesu, būvvaldi u.c.;

10.9. Pārvalde organizē skolēnu pārvadājumus Pārvaldes teritorijā.

11. Lai nodrošinātu Pārvaldei uzdoto funkciju izpildi, tai ir tiesības:

11.1. pieprasīt un saņemt no Domes, tās padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām Pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;

11.2. izstrādāt un iesniegt Domes priekšsēdētājam Domes lēmumu projektus par Pārvaldes darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Pārvaldes darbību;

11.3. iesniegt Domei priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai.

12. Pārvaldes pārraudzībā ir šādas Domes iestādes:

12.1. Pūres pamatskola un tās Jaunsātu filiāle;

12.2. pirmsskolas izglītības iestāde „Zemenīte”.

13. Pārvaldes tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 27.10.2016. lēmumu (prot.Nr.14, 15.§)

13.1. Pūres bibliotēka – informācijas un novada izpētes centrs;

13.2. Jaunsātu bibliotēka;

13.3. Pūres kultūras nams;

13.4. Jaunsātu tautas nams;

13.5. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 62.§).*

13.6. *Izslēgts ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 21.§)*

13.7. Jaunsātu pagasta feldšeru vecmāšu punkts.

III. PĀRVALDES AMATPERSONU PILNVARAS

14. Pārvaldes darbu organizē un vada Pagastu pārvaldes vadītājs (turpmāk – Pārvaldes vadītājs), kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Pārvaldes vadītājs strādā uz darba līguma pamata. Pārvaldes vadītāja amatalgu nosaka ar atsevišķu Domes lēmumu.

15. Pārvaldes vadītājs:

15.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Pārvaldes likumīgu darbību un kompetences jautājumu izpildi;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 21.§)

15.2. atbild par Pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības, kā arī atbild par informācijas apriti starp pakalpojumu centriem un citām pašvaldības institūcijām;

15.3. nodrošina Pārvaldei nodoto pašvaldības objektu apsaimniekošanu; Domes noteiktajā kārtībā rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem materiālajiem resursiem un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem;

15.4. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem, slēdz saimnieciskos darījumus;

15.5. pēc Domes priekšsēdētāja vai deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus Domei par Pārvaldes darbu;

15.6. bez īpaša Domes pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi valsts pārvaldes institūcijās, tiesā un attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;

15.7. apstiprina struktūrvienību funkcijas un struktūrvienību nolikumus;

15.8. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, nosaka viņu darba pienākumus, amatalgu un piemaksas pie darba algas piešķirtā darba algu fonda ietvaros;

15.9. Domes noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz pašvaldības izpilddirektoram informāciju, kas nepieciešama pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai;

15.10. regulāri, bet ne retāk kā reizi ceturksnī informē Domi par Pārvaldes kompetences jautājumu izpildi;

15.11. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 62.§).*

15.12. nodrošina Pārvaldes konsultatīvās padomes darbu.

16. Pārvaldes vadītājs apstiprinātā Pārvaldes budžeta ietvaros ir tiesīgs slēgt darba līgumus ar Pārvaldes darbiniekiem, uzņēmuma līgumus un citus saimnieciskos līgumus par līguma summu, kas piegādes vai pakalpojuma līgumam nepārsniedz 28000,00 *euro* (divdesmit astoņus tūkstošus *euro*) gadā, bet būvdarbu izpildes līgumiem – 170000,00 *euro* (viens simts septiņdesmit tūkstošus *euro*). Pirms preču piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumu slēgšanas pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par publiskā iepirkuma vai tirgus izpētes procedūras organizēšanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 16.§)

17. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 62.§).*

18. Pārvaldes vadītājam var būt vietnieks. Pārvaldes vadītāja prombūtnes un/vai atvaļinājuma laikā Pārvaldes darbu vada un organizē Pārvaldes vadītāja vietnieks, ja tāda nav, tad pašvaldības izpilddirektora norīkota amatpersona.

19. Pārvaldes struktūru, amatu sarakstus un amatalgas, atbilstoši noteiktajām iestādes funkcijām un piešķirtajam finansējumam, nosaka Dome.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 16.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 62.§)

20. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un saimniecisku izmantošanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 16.§)

21. Pārvaldes darbinieku kompetenci nosaka Pārvaldes vadītāja apstiprināti amata pienākumu apraksti.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šulcs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 63.§.

Par grozījumiem Tumes un Degoles pagastu pārvaldes nolikumā

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, 60.¹ panta otrās daļas 6.punktu, kas paredz, ka Teritoriālā komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē lēmumu projektus par citiem ar pagastu pārvalžu darbību saistītiem jautājumiem, ņemot vērā pašvaldības iestāžu grāmatvedības centralizāciju no 2021.gada 1.janvāra, Dome nolemj:

1. izdarīt Tumes un Degoles pagastu pārvaldes nolikumā šādus grozījumus:

1.1. 3.punktā tekstu “Domes priekšsēdētāja vietnieks” aizstāt ar tekstu “pašvaldības izpilddirektors”;

1.2. 4.punktu turpmāk izteikt šādā redakcijā:

“4. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības budžetā apstiprināto finansējumu. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava veidlapa un zīmogs”;

1.3. papildināt nolikumu ar 4.¹ punktu šādā redakcijā:

“4.¹ Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Pārvaldes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei”;

1.4. svītrot 9.3.apakšpunktu;

1.5. 10.8.apakšpunktā tekstu “novada pašvaldības aģentūru „Tukuma novada sociālais dienests” aizstāt ar tekstu “Tukuma novada sociālo dienestu”;

1.6. 12.1.apakšpunktā vārdu “vidusskola” aizstāt ar vārdu “pamatskola”;

1.7. svītrot 15.11.apakšpunktu;

1.8. 15.13.apakšpunktā vārdu “nodaļai” aizstāt ar vārdu “pārvaldei”;

1.9. 19.punktā tekstu “Pārvaldes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, un apstiprina Domes priekšsēdētāja vietnieks” aizstāt ar vārdu “Dome”;

2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes
22.10.2009.
lēmumu (prot.Nr.10,7.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumu:
- 24.11.2011. (prot.Nr.15,19.§),
- 22.12.2011. (prot.Nr.16, 10.§),
- 25.07.2013. (prot.Nr.12, 23.§),
- 22.12.2015. (prot.Nr.14, 18.§),
- 25.02.2016. (prot.Nr.3, 15.§),
- 23.12.2020. (prot.Nr.27, 63.§)

TUMES UN DEGOLES PAGASTU PĀRVALDES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par
pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas
2.punktu un 69.¹pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tumes un Degoles pagastu pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) izveidota iestāde, kas Tumes un Degoles pagastu teritorijā pakalpojumu centros iedzīvotājiem un citām personām nodrošina likumā „Par pašvaldībām” un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību.

2. Pārvaldes tiesiskais pamats ir Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, Tukuma novada Domes lēmumi, vadības rīkojumi u.c.

3. Pārvaldes darbības likumību uzrauga Tukuma novada pašvaldības izpilddirektors.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 63.§)

4. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības budžetā apstiprināto finansējumu. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava veidlapa un zīmogs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 63.§)

4.¹ Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Pārvaldes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 15.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 63.§)

5. Pārvaldes administratīvo teritoriju veido Tumes pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Tumē un Degoles pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Degolē.

6. Pārvaldes darba laiki:

Tumes pagasta pakalpojumu centrā, Pasta ielā 1A, Tumes pagastā:

- pirmdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:00 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 18:00;

- otrdienās, trešdienās, ceturtdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:00 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 17:00;

- piektdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:00 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 16:00.

Degoles pagasta pakalpojumu centrā „Griezēs”, Degoles pagastā:

- pirmdienās no plkst. 8:30 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 18:00;

- otrdienās, trešdienās, ceturtdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 16:30;

- piektdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 15:30.”,

„7. Pārvaldes vadītājs iedzīvotājus pieņem:

Tumē

- pirmdienās no plkst. 16:00 līdz plkst. 18:00.

Degole

- pirmdienās no plkst. 13:00 līdz plkst. 15:00.”.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 23.§.)

8. Pārvaldes juridiskais nosaukums ir „Tumes un Degoles pagastu pārvalde” un tās juridiskā adrese: Pasta iela 1A, Tume, Tumes pagasts, Tukuma novads, LV-3139.

II. PĀRVALDES KOMPETENCE

9. Atbilstoši likumam „Par pašvaldībām” Pārvalde:

9.1. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;

9.2. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdots pašvaldībai, kā arī Domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem;

9.3. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 63.§).*

9.4. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no iedzīvotājiem un juridiskajām personām, sniedz atbildes uz iesniegumiem utt.;

9.5. organizē komunālo pakalpojumu sniegšanu, teritorijas labiekārtošanu un pašvaldības ceļu un ielu uzturēšanu Pārvaldes teritorijā;

9.6. *Izslēgts ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 15.§)*

9.7. *Izslēgts ar Tukuma novada Domes 22.12.2015. lēmumu (prot.Nr.14, 18.§)*

9.8. nodrošina lauku attīstības speciālista un zemes ierīkotāja konsultācijas Pārvaldes teritorijā;

9.9. nodrošina Tumes un Degoles pagasta teritorijas attīstību saskaņā ar apstiprināto teritorijas plānojumu un teritorijas programmu;

9.10. nodrošina veselības aprūpes pieejamību Pārvaldes teritorijā, kā arī veicina iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu;

9.11. nodrošina informācijas pieejamību par Domes pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpieejamu informāciju;

9.12. nodrošina kultūras pakalpojumu pieejamību Pārvaldes teritorijā.

10. Domes lēmumos noteiktajā kārtībā Pārvalde:

10.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par visa veida Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) sniegtajiem komunālajiem un citiem pakalpojumiem;

10.2. sniedz informāciju un izziņas interesentiem par Domes un Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;

10.3. nodrošina informācijas apriti starp Pašvaldības institūcijām;

10.4. organizē iedzīvotāju pieņemšanu pie Domes amatpersonām;

10.5. sadarbojas ar citām Pašvaldības iestādēm to sniegto pakalpojumu organizēšanā Pārvaldes teritorijā;

10.6. organizē Pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;

10.7. Atbilstoši Arhīvu likuma prasībām uzkrāj un saglabā Pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai valsts glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 15.§.)

10.8. nodrošina sadarbību ar valsts un pašvaldības institūcijām: Tukuma novada sociālo dienestu, bāriņtiesu, būvvaldi u.c.;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 63.§)

10.9. Pārvalde organizē skolēnu pārvadājumus Pārvaldes teritorijā.

10.10. slēdz sadarbības līgumus ar fizisko un juridisko personu dibinātajām institūcijām par sniegto pakalpojumu organizēšanu Pārvaldes teritorijā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.12.2011. lēmumu (prot.Nr.16, 10.§.)

11. Lai nodrošinātu Pārvaldei uzdoto funkciju izpildi, tai ir tiesības:

11.1. pieprasīt un saņemt no Domes, tās padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām Pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;

11.2. izstrādāt un iesniegt Domes priekšsēdētājam Domes lēmumu projektus par Pārvaldes darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Pārvaldes darbību;

11.3. iesniegt Domei priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai.

12. Pārvaldes pārraudzībā ir šādas iestādes:

12.1. Tumes pamatskola;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 63.§)

12.2. *Izslēgts ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 23.§.).*

13. Pārvaldes tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

13.1. Tumes bibliotēka;

13.2. Lazdu bibliotēka;

13.3. Degoles bibliotēka;

13.4. *Izslēgts ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 23.§.).*

13.5. Tumes kultūras nams;

13.6. Degoles pagasta tradīciju zāle;

13.7. Degoles feldšeru-vecmāšu punkts;

13.8. Degoles pagasta pirmsskolas bērnu uzraudzības grupa „Bītiķe”.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.12.2011. lēmumu (prot.Nr.16, 10.§)

III. PĀRVALDES AMATPERSONU PILNVARAS

14. Pārvaldes darbu organizē un vada Pagastu pārvaldes vadītājs (turpmāk – Pārvaldes vadītājs), kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Pārvaldes vadītājs strādā uz darba līguma pamata. Pārvaldes vadītāja amatalgu nosaka ar atsevišķu Domes lēmumu.

15. Pārvaldes vadītājs:

15.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Pārvaldes likumīgu darbību un kompetences jautājumu izpildi;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu prot.Nr.12, 23.§)

15.2. atbild par Pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības, kā arī atbild par informācijas apriti starp pakalpojumu centriem un citām pašvaldības institūcijām;

15.3. nodrošina Pārvaldei nodoto pašvaldības objektu apsaimniekošanu; Domes noteiktajā kārtībā rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem materiālajiem resursiem un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem;

15.4. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem, slēdz saimnieciskos darījumus;

15.5. pēc Domes priekšsēdētāja vai deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus Domei par Pārvaldes darbu;

15.6. bez īpaša Domes pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi valsts pārvaldes institūcijās, tiesā un attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;

15.7. apstiprina struktūrvienību funkcijas un struktūrvienību nolikumus;

15.8. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, nosaka viņu darba pienākumus, amatalgu un piemaksas pie darba algas piešķirtā darba algu fonda ietvaros;

15.9. Domes noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz pašvaldības izpilddirektoram informāciju, kas nepieciešama pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai;

15.10. regulāri, bet ne retāk kā reizi ceturksnī informē Domi par Pārvaldes kompetences jautājumu izpildi;

15.11. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 63.§).*

15.12. nodrošina Pārvaldes konsultatīvās padomes darbu;

15.13. ar rezolūciju iesniedz norēķinu dokumentus izpildei un samaksai Domes Finanšu pārvaldei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 15.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 63.§)

16. Pārvaldes vadītājs apstiprinātā Pārvaldes budžeta ietvaros ir tiesīgs slēgt darba līgumus ar Pārvaldes darbiniekiem, uzņēmuma līgumus un citus saimnieciskos līgumus par līguma summu, kas piegādes vai pakalpojuma līgumam nepārsniedz 28000,00 *euro* (divdesmit astoņus tūkstošus *euro*) gadā, bet būvdarbu izpildes līgumiem – 170000,00 *euro* (viens simts septiņdesmit tūkstošus *euro*). Pirms preču piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumu slēgšanas pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par publiskā iepirkuma vai tirgus izpētes procedūras organizēšanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 15.§)

17. *Izslēgts ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 15.§)*

18. Pārvaldes vadītājam var būt vietnieks. Pārvaldes vadītāja prombūtnes un/vai atvaļinājuma laikā Pārvaldes darbu vada un organizē Pārvaldes vadītāja vietnieks, ja tāda nav, tad pašvaldības izpilddirektora norīkota amatpersona.

19. Pārvaldes struktūru, amatu sarakstus un amatalgas, atbilstoši noteiktajām iestādes funkcijām un piešķirtajam finansējumam, nosaka Dome.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 15.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 63.§)

20. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un saimniecisku izmantošanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 15.§)

21. Pārvaldes darbinieku kompetenci nosaka Pārvaldes vadītāja apstiprināti amata pienākumu apraksti.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šulcs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 64.§.

Par grozījumiem Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes nolikumā

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas noteic, ka Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, 60.¹ panta otrās daļas 6.punktu, kas paredz, ka Teritoriālā komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē lēmumu projektus par citiem ar pagastu pārvalžu darbību saistītiem jautājumiem, ņemot vērā pašvaldības iestāžu grāmatvedības centralizāciju no 2021.gada 1.janvāra, Dome nolemj:

1. izdarīt Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes nolikumā šādus grozījumus:

1.1. 3.punktā tekstu “Domes priekšsēdētāja vietnieks” aizstāt ar tekstu “pašvaldības izpilddirektors”;

1.2. 4.punktu turpmāk izteikt šādā redakcijā:

“4. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības budžetā apstiprināto finansējumu. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava veidlapa un zīmogs”;

1.3. papildināt nolikumu ar 4.¹punktu šādā redakcijā:

“4.¹ Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Pārvaldes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei”;

1.4. svītrot 9.punkta 9.3., 9.6., 9.7.apakšpunktus;

1.5. svītrot 12.2.apakšpunktu;

1.6. svītrot 15.11.apakšpunktu;

1.7. svītrot 17.punktu;

1.8. 19.punktā tekstu “Pārvaldes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, un apstiprina Domes priekšsēdētāja vietnieks” aizstāt ar vārdu “Dome”;

2. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes
22.10.2009.
lēmumu (prot.Nr.10, 7.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumiem:

- 23.12.2009.(prot.Nr.12, 59.§),
- 29.09.2011. (prot.Nr.13, 6.§),
- 25.07.2013. (prot.Nr.12, 24.§),
- 25.02.2016. (prot.Nr.3, 17.§),
- 27.10.2016. (prot.Nr.14, 16.§),
- 23.12.2020. (prot.Nr.27, 64.§)

SĒMES UN ZENTENES PAGASTU PĀRVALDES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par
pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas
2.punktu un 69.1pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Sēmes un Zentenes pagastu pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) izveidota iestāde, kas Sēmes un Zentenes pagastu teritorijā pakalpojumu centros iedzīvotājiem un citām personām nodrošina likumā „Par pašvaldībām” un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību.

2. Pārvaldes tiesiskais pamats ir Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, Tukuma novada Domes lēmumi, vadības rīkojumi u.c.

3. Pārvaldes darbības likumību uzrauga Tukuma novada pašvaldības izpilddirektors.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 64.§)

4. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības budžetā apstiprināto finansējumu. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava veidlapa un zīmogs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 64.§)

4.¹ Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju “Saskaņots” Pārvaldes vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 64.§)

5. Pārvaldes administratīvo teritoriju veido Sēmes pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Sēmē un Zentenes pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Zentēnē.

6. Pārvaldes darba laiki:

Sēmes pagasta pakalpojumu centrā, Ezera ielā 1A, Sēmes pagastā:

- pirmdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 18:00;
- otrdienās, trešdienās, ceturtdienās no plkst. 8.00 līdz plkst. 12.30 un no plkst. 13.00 līdz plkst. 16.30;
- piektdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 15:00.

Zentenes pagasta pakalpojumu centrā, „Gobas”, Zentenes pagastā:

- pirmdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 18:00;
- otrdienās, trešdienās, ceturtdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 16:30;
- piektdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:30 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 15:00.

7. Pārvaldes vadītājs iedzīvotājus pieņem:

Sēmē

- pirmdienās no plkst. 16:00 līdz plkst. 18:00,

Zentenē

- pirmdienās no plkst. 13:00 līdz plkst. 15:00.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2009. lēmumu prot.Nr.12, 59.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu prot.Nr.12, 24.§.)

8. Pārvaldes juridiskais nosaukums ir „Sēmes un Zentenes pagastu pārvalde” un tās juridiskā adrese: Ezera iela 1A, Sēmes pagasts, Tukuma novads, LV-3110.

II. PĀRVALDES KOMPETENCE

9. Atbilstoši likumam „Par pašvaldībām” Pārvalde:

9.1. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;

9.2. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota pašvaldībai, kā arī Domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem;

9.3. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 64.§);

9.4. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no iedzīvotājiem un juridiskajām personām, sniedz atbildes uz iesniegumiem utt.;

9.5. organizē komunālo pakalpojumu sniegšanu, teritorijas labiekārtošanu un pašvaldības ceļu un ielu uzturēšanu Pārvaldes teritorijā;

9.6. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 64.§);

9.7. Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 64.§);

9.8. nodrošina lauku attīstības speciālista un zemes ierīkotāja konsultācijas Pārvaldes teritorijā;

9.9. nodrošina Sēmes un Zentenes pagasta teritorijas attīstību saskaņā ar apstiprināto teritorijas plānojumu un teritorijas programmu;

9.10. nodrošina veselības aprūpes pieejamību Pārvaldes teritorijā, kā arī veicina iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu;

9.11. nodrošina informācijas pieejamību par Domes pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpieejamu informāciju;

9.12. nodrošina kultūras pakalpojumu pieejamību Pārvaldes teritorijā.

10. Domes lēmumos noteiktajā kārtībā Pārvalde:

10.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par visa veida Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) sniegtajiem komunālajiem un citiem pakalpojumiem;

10.2. sniedz informāciju un izziņas interesentiem par Domes un Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;

10.3. nodrošina informācijas apriti starp Pašvaldības institūcijām;

10.4. organizē iedzīvotāju pieņemšanu pie Domes amatpersonām;

10.5. sadarbojas ar citām Pašvaldības iestādēm to sniegto pakalpojumu organizēšanā Pārvaldes teritorijā;

10.6. organizē Pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;

10.7. Atbilstoši Arhīvu likuma prasībām uzkrāj un saglabā Pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai valsts glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 17.§)

10.8. nodrošina sadarbību ar valsts un pašvaldības institūcijām: novada pašvaldības aģentūru „Tukuma novada sociālais dienests”, bāriņtiesu, būvvaldi u.c.;

10.9. Pārvalde organizē skolēnu pārvadājumus Pārvaldes teritorijā.

11. Lai nodrošinātu Pārvaldei uzdoto funkciju izpildi, tai ir tiesības:

11.1. pieprasīt un saņemt no Domes, tās padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām Pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;

11.2. izstrādāt un iesniegt Domes priekšsēdētājam Domes lēmumu projektus par Pārvaldes darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Pārvaldes darbību;

11.3. iesniegt Domei priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai.

12. Pārvaldes pārraudzībā ir šādas Domes iestādes:

12.1. Sēmes sākumskola,

12.2. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 64.§);*

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu prot.Nr.12, 24.§)

12.3. kopienas centrs „Mūsmājas”.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 27.10.2016. lēmumu (prot.Nr.14, 16.§)

13. Pārvaldes tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 27.10.2016. lēmumu (prot.Nr.14, 16.§)

13.1. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 27.10.2016. lēmumu (prot.Nr.14, 16.§);*

13.2. Sēmes feldšeru-vecmāšu punkts;

13.3. *Izslēgts ar Tukuma novada Domes 29.09.2011. lēmumu (prot.Nr.13, 6.§)*

13.4. Sēmes tautas nams;

13.5. Zentenes kultūras nams;

13.6. Sēmes pagasta bibliotēka;

13.7. Zentenes pagasta bibliotēka;

13.8. *Izslēgts ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 24.§)*

13.9. *Izslēgts ar Tukuma novada Domes 29.09.2011. lēmumu (prot.Nr.13, 6.§)*

III. PĀRVALDES AMATPERSONU PILNVARAS

14. Pārvaldes darbu organizē un vada Pagastu pārvaldes vadītājs (turpmāk – Pārvaldes vadītājs), kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Pārvaldes vadītājs strādā uz darba līguma pamata. Pārvaldes vadītāja amatalgu nosaka ar atsevišķu Domes lēmumu.

15. Pārvaldes vadītājs:

15.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Pārvaldes likumīgu darbību un kompetences jautājumu izpildi;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu prot. Nr.12, 24.§)

15.2. atbild par Pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības, kā arī atbild par informācijas apriti starp pakalpojumu centriem un citām pašvaldības institūcijām;

15.3. nodrošina Pārvaldei nodoto pašvaldības objektu apsaimniekošanu; Domes noteiktajā kārtībā rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem materiālajiem resursiem un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem;

15.4. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem, slēdz saimnieciskos darījumus;

15.5. pēc Domes priekšsēdētāja vai deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus Domei par Pārvaldes darbu;

15.6. bez īpaša Domes pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi valsts pārvaldes institūcijās, tiesā un attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;

15.7. apstiprina struktūrvienību funkcijas un struktūrvienību nolikumus;

15.8. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, nosaka viņu darba pienākumus, amatalgu un piemaksas pie darba algas piešķirtā darba algu fonda ietvaros;

15.9. Domes noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz pašvaldības izpilddirektoram informāciju, kas nepieciešama pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai;

15.10. regulāri, bet ne retāk kā reizi ceturksnī informē Domi par Pārvaldes kompetences jautājumu izpildi;

15.11. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 64.§);*

15.12. nodrošina Pārvaldes konsultatīvās padomes darbu.

16. Pārvaldes vadītājs apstiprinātā Pārvaldes budžeta ietvaros ir tiesīgs slēgt darba līgumus ar Pārvaldes darbiniekiem, uzņēmuma līgumus un citus saimnieciskos līgumus par līguma summu, kas piegādes vai pakalpojuma līgumam nepārsniedz 28000,00 *euro* (divdesmit astoņus tūkstošus *euro*) gadā, bet būvdarbu izpildes līgumiem – 170000,00 *euro* (viens simts septiņdesmit tūkstošus *euro*). Pirms preču piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumu slēgšanas pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par publiskā iepirkuma vai tirgus izpētes procedūras organizēšanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 17.§)

17. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 64.§).*

18. Pārvaldes vadītājam var būt vietnieks. Pārvaldes vadītāja prombūtnes un/vai atvaļinājuma laikā Pārvaldes darbu vada un organizē Pārvaldes vadītāja vietnieks, ja tāda nav, tad pašvaldības izpilddirektora norīkota amatpersona.

19. Pārvaldes struktūru, amatu sarakstus un amatalgas, atbilstoši noteiktajām iestādes funkcijām un piešķirtajam finansējumam, nosaka Dome.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 17.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu prot.Nr.27, 64.§)

20. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un saimniecisku izmantošanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 17.§)

21. Pārvaldes darbinieku kompetenci nosaka Pārvaldes vadītāja apstiprināti amata pienākumu apraksti.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šulcs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 65.§

Par Tukuma novada Kultūrvides attīstības plāna 2020.-2025.gadam gala redakcijas apstiprināšanu

Tukuma novada Dome projekta "ROBUST" (Rural – Urban Outlooks: Unlocking Synergies), Nr.727988-ROBUST-H2020-RUR-2016-2017/H2020-RUR-216-2 ietvaros izstrādājusi Tukuma novada Kultūrvides attīstības plānu 2020.-2025.gadam.

Dokumenta 1.redakcijas publiskās apspriešanas laikā no 2020.gada 2.novembra līdz 22.novembrim saņemti 44 (*četrdesmit četri*) priekšlikumi, komentāri un jautājumi e-pastā un tīmekļa vietnē izveidotā priekšlikumu iesniegšanas veidlapā. Publiskās apspriešanas sanāksme zoom platformā notika 16.novembrī, sanāksmē piedalījās iedzīvotāji, kuri pieteicās dalībai, nosūtot pieteikumu domes e-pastā, uzaicinājums piedalīties nosūtīts arī Tukuma novada Domes deputātiem un Tukuma novada Kultūrvides attīstības plāna 2020.-2025. gadam tematisko grupu un semināru dalībniekiem – jomas speciālistiem, aktīvistiem un interesentiem.

Tukuma novada Kultūrvides attīstības plāna 2020.-2025.gadam priekšlikumu iestrādes sanāksme zoom platformā notika 26.novembrī, kuras laikā diskutēts par priekšlikumu iestrādāšanu/neiestrādāšanu dokumentā. Sanāksmē aicināti piedalīties bija Tukuma novada Domes deputāti, kultūras komisija, Agrita Ozola un Tukuma novada Kultūrvides attīstības plāna 2020.-2025.gadam izstrādātājas – konsultantes.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 5.punktu, Attīstības plānošanas sistēmas likuma 8.pantu, Dome nolemj:

1. apstiprināt Tukuma novada Kultūrvides attīstības plāna 2020.-2025.gadam gala redakciju saskaņā ar pielikumu,

2. paziņojumu par Tukuma novada Kultūrvides attīstības plāna 2020.-2025.gadam gala redakcijas pieņemšanu un dokumentu "Tukuma novada Kultūrvides attīstības plāns 2020.-2025.gadam" publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv un Tukuma novada Domes informatīvā izdevuma "Tukuma Laiks" 2021.gada janvāra numurā,

3. lēmuma izpildes kontroli uzdot pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 66.§

Par Rožu svētkiem 2021.gadā

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2020.gada 29.aprīļa sēdē pieņemto lēmumu "Par Rožu svētku pārcelšanu uz 2021.gadu" (prot.Nr.8, 48.§):

1. organizēt Rožu svētkus 2021.gadā no 16. līdz 18.jūlijam,
2. uzdot Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldei sadarbībā ar Tukuma pilsētas Kultūras namu līdz 2021.gada janvārim sagatavot un iesniegt izskatīšanai Izglītības, kultūras un sporta komitejai Rožu svētku pasākumu tāmes izdevumu projektu,
3. izveidot Rožu svētku 2021 vadības grupu šādā sastāvā:
 - 3.1. Anete Pitena – Tukuma pilsētas Kultūras nama direktore, darba grupas vadītāja,
 - 3.2. Liene Bēniņa – Tukuma pilsētas Kultūras nama tradīciju svētku režisore,
 - 3.3. Inese Valtere – Tukuma novada pašvaldības izpilddirektore,
 - 3.4. Jānis Eisaks – Tukuma novada Domes priekšsēdētāja vietnieks,
 - 3.5. Ingrīda Smuškova – Tukuma novada Domes Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes vadītāja p.i.,
 - 3.6. Dace Liepiņa-Zusāne – Tukuma novada Domes Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes vadītāja vietniece kultūras un sporta jautājumos,
 - 3.7. Dace Ernšteine – Tukuma novada Domes kultūras metodiķe,
 - 3.8. Artūrs Doveiks – Tukuma novada Domes projektu vadītājs,
 - 3.9. Laila Dzalbe – Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldes vadītāja p.i.
4. kontroli par lēmuma izpildi uzdot Pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 67.§

Par Tukuma novada sociālā dienesta maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

Tukuma novada Domes 2015.gada 26.novembra saistošie noteikumi Nr.26 "Par Tukuma novada pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” maksas pakalpojumiem” nosaka maksu par Tukuma novada pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” sniegtajiem pakalpojumiem. Un atvieglojumiem to saņemšanai.

Saskaņā ar 2020.gada 28.oktobra Tukuma novada Domes lēmumu "Par Tukuma novada domes pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” likvidāciju un Tukuma novada pašvaldības iestādes „Tukuma novada sociālais dienests” izveidošanu” (prot.Nr.24, 47.§), Tukuma novada pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” sniegtos pakalpojumus no 2021.gada 1.janvāra nodrošinās Tukuma novada pašvaldības iestāde Tukuma novada sociālais dienests.

Balstoties uz iepriekš minēto, ar 2020.gada 25.novembra Tukuma novada Domes lēmumu "Par saistošo noteikumu "Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2015. gada 26. marta saistošajos noteikumos Nr.10 „Par Tukuma novada pašvaldības sociālajiem pakalpojumiem un sociālo darbu” apstiprināšanu” (25,11.§) spēku zaudē Tukuma novada Domes 2015.gada 26.novembra saistošie noteikumi Nr.26 "Par Tukuma novada pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” maksas pakalpojumiem”. Lai nodrošinātu nepārtrauktu pakalpojumu sniegšanu, ir nepieciešams apstiprināt Tukuma novada sociālā dienesta maksas cenrādi un atvieglojumus pakalpojuma saņemšanai, nodrošinot pakalpojuma sniegšanas nepārtrauktību un atvieglojumus to saņemšanai, nepasliktinot iedzīvotāju pakalpojuma saņemšanas pieejamību.

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 14.punkta g) apakšpunktu un 27.punktu, Tukuma novada Domes 2015. gada 2. jūlija noteikumiem Nr.9 "Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldības iestādes un aģentūras plāno un uzskaita ieņēmumus no maksas pakalpojumiem un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistītos izdevumus, nosaka un apstiprina maksas pakalpojumu izcenojumus" (prot.Nr.7, 9.§):

1. apstiprināt Tukuma novada sociālā dienesta maksas pakalpojumu cenrādi saskaņā ar pielikumu,
2. ieņēmumus no maksas pakalpojumiem iemaksāt Tukuma novada Domes pamatbudžeta kontā,
3. noteikt, ka Tukuma novada sociālā dienesta maksas pakalpojumu cenrādis stājas spēkā 2021. gada 1.janvārī,
4. uzdot Tukuma novada domes pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” direktorei līdz 2020. gada 31.decembrim informēt pakalpojuma saņēmējus par pakalpojuma maksas izmaiņām.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

**Tukuma novada sociālā dienesta
sniegto maksas pakalpojumu cenrādis**

| Nr. | Pakalpojuma veids | Cena (euro) bez PVN |
|---|---|------------------------------------|
| I. Sociālā darba ietvaros sniegtie atbalsta pasākumi | | |
| 1.1. | Jurista konsultācija (par vienu konsultāciju) (līdz 1 h) | 30,29 |
| 1.2. | Atbalsta grupas apmeklēšana (par vienu reizi) (līdz 1 h) | 26,89 |
| 1.3. | Sociālā darbinieka konsultācijas (par vienu konsultāciju) (līdz 1 h) | 30,50 |
| 1.4. | Psihosociālā konsultācija (par vienu konsultāciju) (līdz 1 h) | 30,58 |
| 1.5. | ABA (applied behavior analysis) terepija (45 min) | 56,52 |
| II. Higiēnas pakalpojumi | | |
| 2.1. | Duša Tukuma novadā dzīvesvietu deklarējušām personām (līdz 30 min) | 0,73* |
| 2.2. | Duša Tukuma novadā dzīvesvietu deklarējušām pensijas vecuma personām un personām ar invaliditāti (līdz 30 min) | 0,73* |
| 2.3. | Duša ar asistentu Tukuma novadā dzīvesvietu deklarējušām pensijas vecuma personām un personām ar invaliditāti (līdz 30 min) | 0,85* |
| 2.4. | Veļas mazgāšana Tukuma novadā dzīvesvietu deklarējušām pensijas vecuma personām un personām ar invaliditāti (par vienu reizi) | 0,83* |
| 2.5. | Veļas mazgāšana Tukuma novadā dzīvesvietu deklarējušām personām (par vienu reizi) | 1,10* |
| 2.6. | Veļas žāvēšana Tukuma novadā dzīvesvietu deklarējušām pensijas vecuma personām un personām ar invaliditāti (par vienu reizi) | 0,83* |
| 2.7. | Veļas žāvēšana Tukuma novadā dzīvesvietu deklarējušām personām (par vienu reizi) | 1,11* |
| III. Patversmes pakalpojums | | |
| 3.1. | Patversmes pakalpojums (par uzturēšanās nakti) | 24,06 |
| 3.1.1. | Patversmes pakalpojums Tukuma novadā dzīvesvietu deklarējušām personām, līdz 30 dienām ir bez maksas, bet personām, kuras patversmē uzturas ilgāk par 30 dienām (par uzturēšanās nakti) | 2,11 |
| 3.1.2. | Patversmes pakalpojums Tukuma novadā dzīvesvietu deklarējušām personām, līdz 30 dienām ir bez maksas, bet personām, kuras patversmē uzturas ilgāk par 30 dienām un, kuru ienākumu līmenis nepārsniedz Valstī noteikto trūcīgas personas ienākuma līmeni (par uzturēšanās nakti) | 0,74** |
| 3.1.3. | Patversmes pakalpojums Tukuma novadā dzīvesvietu deklarējušām personām, kuri patversmē nepārtraukti uzturas <u>ilgāk par diviem mēnešiem</u> un kuru ienākumu līmenis nepārsniedz Valstī noteikto trūcīgas personas ienākuma līmeni (par uzturēšanās nakti) | 1,05*** |
| 3.1.4. | Patversmes pakalpojums Tukuma novadā dzīvesvietu deklarējušām personām, kuras patversmē nepārtraukti (30 dienu starplaikā) uzturas <u>ilgāk par četriem mēnešiem</u> un kuru ienākumu līmenis nepārsniedz Valstī noteikto trūcīgas personas ienākuma līmeni (par uzturēšanās nakti) | 1,58***** |
| 3.2. | Uzturēšanās ģimenes krīzes istabā (par istabu diennakti) (nav <i>iekļauta ēdināšana</i>) | 26,30 |
| 3.2.1. | Ģimenei ar bērniem, kuri savu dzīvesvietu deklarējuši Tukuma novadā, kuri patversmē nepārtraukti uzturas līdz 6 mēnešiem (par istabu diennakti) | 2,63***** |

| | | |
|--|---|----------------|
| 3.2.2. | Ģimenei ar bērniem, kuri savu dzīvesvietu deklarējuši Tukuma novadā, kuri patversmē nepārtraukti uzturas ilgāk par 6 mēnešiem (par istabu diennaktī) neieskaitot maksu par izmantotajiem higiēnas pakalpojumiem | 6,46* |
| IV. Grupu dzīvoklis | | |
| 4.1. | Grupu dzīvokļa pakalpojums (par vienu uzturēšanās dienu) | |
| 4.1.1. | Bez pašaprūpes prasmēm | 17,50 |
| 4.1.2. | Ar pašaprūpes prasmēm | 11,00 |
| V. Sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija dienas aprūpes centrā | | |
| 5.1. | Sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija dienas aprūpes centra pakalpojums dienas centrā “Saime” (par vienu uzturēšanās dienu) | 10,25 |
| | Līdzmaksājums ēdināšanai sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas dienas centra pakalpojumam dienas centrā “Saime” | 1,49*** |
| 5.2. | Sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija dienas aprūpes centra pakalpojums Dienas centrā “Saimīte” | 6,17 |
| | Līdzmaksājums ēdināšanai sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas dienas centra pakalpojumam Dienas centrā “Saimīte” | 1,54*** |
| | Pusdienas | 0,49 |
| | Launags | 0,26 |
| | Sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija dienas aprūpes centra pakalpojuma Dienas centrā “Saimīte” ietvaros sniegtie pakalpojumi. | |
| | Speciālista konsultācija ar Montesori metodi (viena nodarbība) | 32,21 |
| | Speciālista konsultācija ar Smilšu terapijas metodi (viena konsultācija) | 44,59 |
| | Logopēda konsultācija (viena konsultācija 60 min.) | 32,18 |
| 5.3. | Sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija dienas aprūpes centra pakalpojums Slampes un Džūkstes kopienas centrā “Rīti” | 7,79 |
| VI. Telpu noma semināriem, grupu nodarbībām un citiem sociālajiem mērķiem organizētajiem pasākumiem | | |
| 6.1. | Semināra telpa (par vienu stundu) | 2,81 |

ATVIEGLOJUMI:

- * 75% no pakalpojuma cenas
- ** 65% no pakalpojuma cenas
- *** 50% no pakalpojuma cenas
- **** 90% no pakalpojuma cenas
- ***** 25% no pakalpojuma cenas

1. Izvērtējot konkrēto gadījumu, pamatojoties uz objektīviem lietas apstākļiem, Tukuma novada sociālā dienesta direktors var pilnīgi vai daļēji atbrīvot personu no maksas par sniegtajiem pakalpojumiem, par to pieņemot lēmumu. Lēmumu var apstrīdēt Tukuma novada Domes Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā.
2. Personām, ja tā deklarēta Tukuma novada teritorijā esošā māsaimniecībā, kura kvalificējas trūcīgas vai maznodrošinātas māsaimniecības statusam, Higiēnas pakalpojumi vienu reizi nedēļā tiek sniegti bez maksas.

3. Personām, ja tā deklarēta Tukuma novada teritorijā esošā mājsaimniecībā, kura kvalificējas trūcīgas mājsaimniecības statusam, līdzmaksājums ēdināšanai Dienas aprūpes centrā "Saime" netiek piemērots, savukārt, ja tā deklarēta Tukuma novada teritorijā esošā mājsaimniecībā, kura kvalificējas maznodrošinātas mājsaimniecības statusam, līdzmaksājums ēdināšanai tiek piemērots 50% apmērā.
4. Līdzmaksājums ēdināšanai Dienas centrā "Saimīte" netiek piemērots personām, ja tā deklarēta Tukuma novada teritorijā esošā mājsaimniecībā, kura kvalificējas trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statusam, kā arī bērniem ar invaliditāti.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 68.§.

Par Tukuma pilsētas Kultūras nama maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2015.gada 2.jūlija noteikumiem Nr.9 „Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldības iestādes un aģentūras plāno un uzskaita ieņēmumus no maksas pakalpojumiem un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistītos izdevumus, nosaka un apstiprina maksas pakalpojumu izcenojumus” (prot.Nr.7, 9.§):

1. apstiprināt Tukuma pilsētas Kultūras nama maksas pakalpojumu cenrādi (pielikumā),
2. noteikt, ka par maksas pakalpojumiem iegūtos līdzekļus var izlietot izdevumiem, kas saistīti ar maksas pakalpojumu nodrošināšanu un citiem uzturēšanas izdevumiem atbilstoši Tukuma pilsētas Kultūras nama apstiprinātajai tāmei,
3. maksas pakalpojumu cenrādis stājas spēkā no 2021. gada 1. janvāra,
4. uzskatīt par spēku zaudējušu Tukuma novada Domes 2015.gada 26.novembra lēmumu „Par Tukuma pilsētas Kultūras nama maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (prot.Nr.13, 24.§).

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Tukuma pilsētas Kultūras nama sniegto maksas pakalpojumu cenrādis

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids* | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|--|------------|---------------------|
| 1. | Lielās zāles noma komerciāliem pasākumiem | h | 80,53 |
| 2. | Lielās zāles noma komerciāliem pasākumiem nakts stundās (no plkst.22.00) | h | 120,80 |
| 3. | Lielās zāles noma nekomerciāliem pasākumiem | h | 40,27 |
| 4. | Lielās zāles noma nekomerciāliem pasākumiem nakts stundās (no plkst.22.00) | h | 60,40 |
| 5. | Kafejnīcas telpas noma komerciāliem pasākumiem | h | 39,95 |
| 6. | Kafejnīcas telpas noma komerciāliem pasākumiem nakts stundās (no plkst.22.00) | h | 59,93 |
| 7. | Kafejnīcas telpas noma nekomerciāliem pasākumiem | h | 19,98 |
| 8. | Kafejnīcas telpas noma nekomerciāliem pasākumiem nakts stundās (no plkst.22.00) | h | 29,96 |
| 9. | Kamīnzāles kompleksa noma komerciāliem pasākumiem | h | 39,77 |
| 10. | Kamīnzāles kompleksa noma komerciāliem pasākumiem nakts stundās (no plkst.22.00) | h | 59,65 |
| 11. | Kamīnzāles kompleksa noma nekomerciāliem pasākumiem | h | 19,88 |
| 12. | Kamīnzāles kompleksa noma nekomerciāliem pasākumiem nakts stundās (no plkst.22.00) | h | 29,83 |
| 13. | Tradīcijas zāles noma komerciāliem pasākumiem | h | 39,97 |
| 14. | Tradīcijas zāles noma komerciāliem pasākumiem nakts stundās (no plkst.22.00) | h | 59,95 |
| 15. | Tradīcijas zāles noma nekomerciāliem pasākumiem | h | 19,98 |
| 16. | Tradīcijas zāles noma nekomerciāliem pasākumiem nakts stundās (no plkst.22.00) | h | 29,97 |

| | | | |
|-----|---|---|-------|
| 17. | Margo telpas noma komerciāliem pasākumiem | h | 39,31 |
| 18. | Margo telpas noma komerciāliem pasākumiem nakts stundās (no plkst.22.00) | h | 58,97 |
| 19. | Margo telpas noma nekomerciāliem pasākumiem | h | 19,66 |
| 20. | Margo telpas noma nekomerciāliem pasākumiem nakts stundās (no plkst.22.00) | h | 29,49 |
| 21. | Durbes estrādes noma komerciāliem pasākumiem | h | 37.14 |
| 22. | Durbes estrādes noma komerciāliem pasākumiem nakts stundās (no plkst.22.00) | h | 55.70 |
| 23. | Durbes estrādes noma nekomerciāliem pasākumiem | h | 18.57 |
| 24. | Durbes estrādes noma nekomerciāliem pasākumiem nakts stundās (no plkst.22.00) | h | 27.85 |
| 25. | Skaņu ierakstu veikšana un apstrāde | h | 17.92 |
| 26. | Skaņu ierakstu veikšana un apstrāde nakts stundās (no plkst.22.00) | h | 26.88 |

Atvieglojumi:

1. No pakalpojumu maksas ir atbrīvotas Tukuma novada pašvaldības iestādes, ja tiek nodrošināts iestādes darbībai nepieciešamais pasākums. Par pasākuma nodrošināšanu saviesīgo pasākumu vajadzībām (žetonu vakaru, izlaidumu, salidojumu, iestāžu jubileju u.c. pasākumu saviesīgajām daļām) iestādes maksā 50% no cenrādī noteiktās summas.

2. Tukuma novadā reģistrētās nevalstiskās organizācijas (biedrības), pašvaldības iestādes un aģentūras par Kultūras nama telpu, Durbes estrādes, skaņu ierakstu studijas izmantošanu maksā 50 % no cenrādī noteiktās summas, ja pasākums tiek rīkots līdz plkst.22:00. Pēc plkst.22:00 rīkotajiem pasākumiem tiek noteikta cenrādī uzrādītā summa pilnā apjomā.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 69.§.

Par Tukuma novada Domes Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 02.07.2015. noteikumiem Nr.9 „Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldības iestādes un aģentūras plāno un uzskaita ieņēmumus no maksas pakalpojumiem un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistītos izdevumus, nosaka un apstiprina maksas pakalpojumu izcenojumus” (prot.Nr.7, 9.§):

1. apstiprināt Tukuma novada Domes Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrādi (pielikumā),
2. ieņēmumus no maksas pakalpojumiem iemaksāt Tukuma novada Domes pamatbudžeta kontā vai kasē,
3. noteikt, ka par maksas pakalpojumiem iegūtos līdzekļus var izlietot izdevumiem, kas saistīti ar maksas pakalpojumu nodrošināšanu un citiem uzturēšanas izdevumiem atbilstoši Tukuma novada Domes Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes apstiprinātām tāmēm,
4. maksas pakalpojumu cenrādis stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī,
5. uzskatīt par spēku zaudējušu Tukuma novada Domes 2017.gada 28.septembra lēmumu „Par Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (prot.Nr.16, 18.§).

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums

Tukuma novada Domes 23.12.2020.

lēmumam (prot. Nr.27, 69.§.)

Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes sniegto maksas pakalpojumu cenrādis

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids* | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|---|---------------------|---------------------|
| 1. | Intermuskulārā injekcija | Gab. | 1.30 |
| 2. | Intervenozā injekcija | Gab. | 1.94 |
| 3. | Intervenozās sistēmas uzlikšana | Gab. | 2.74 |
| 4. | Glikozes noteikšana | Gab. | 1.56 |
| 5. | Mājas vizīte | Gab. | 3.59 |
| 6. | Zentenes kultūras nama zāles noma (225.8 m ² ar inventāru) | St. | 7.10 |
| 7. | Zentenes kultūras nama foajē noma (84.8 m ² ar inventāru) | St. | 2.66 |
| 8. | Sēmes tautas nama zāles noma (ar inventāru) | St. | 4.83 |
| 9. | Sēmes tautas nama semināra telpas noma (ar inventāru) | St. | 4.30 |
| 10. | Sēmes tautas nama guļamtelpu noma (ar inventāru) | 1 cilvēks/diennakts | 4.90 |
| 11. | Sēmes sporta zāles uzturēšanas izmaksas | nodarbība | 0.41 |
| 12. | Laminēšana bibliotēkā – A4 formāts | lapa | 0.20 |
| 13. | Laminēšana bibliotēkā – A3 formāts | lapa | 0.80 |
| 14. | Iespieddarbu un citu dokumentu skenēšana bibliotēkā | lapa | 0.07 |

Piezīme. * 1. Likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” 52.pants 3.a.daļa
2. Likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” 52.pants 17.e daļu

Atvieglojumi:

1. Noteikt, ka no cenrāža 6., 7., 8., 9. un 10. punktā norādītajiem maksas pakalpojumiem tiek atbrīvotas Tukuma novada pašvaldības iestādes.

2. Noteikt, ka no cenrāža 1., 2., 3., 4. un 5.punkta maksas pakalpojuma maksas tiek samazināta 100% personām, kurām piešķirts trūcīgās un maznodrošinātās personas statuss.

3. Cenrāža 11.punktā noteiktam maksas pakalpojumam tiek piemērots atvieglojums 100% pirmsskolas vecuma bērniem, skolēniem un Tukuma novada pašvaldības iestādēm.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 70.§.

Par Tukuma novada Domes Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2015.gada 2.jūlija noteikumiem Nr.9 „Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldības iestādes un aģentūras plāno un uzskaita ieņēmumus no maksas pakalpojumiem un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistītos izdevumus, nosaka un apstiprina maksas pakalpojumu izcenojumus” (prot.Nr.7, 9.§):

1. apstiprināt Tukuma novada Domes Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrādi (pielikumā),
2. ieņēmumus no maksas pakalpojumiem iemaksāt Tukuma novada Domes pamatbudžeta kontā vai kasē,
3. noteikt, ka par maksas pakalpojumiem iegūtos līdzekļus var izlietot izdevumiem, kas saistīti ar maksas pakalpojumu nodrošināšanu un citiem uzturēšanas izdevumiem atbilstoši Tukuma novada Domes Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes apstiprinātām tāmēm,
4. maksas pakalpojumu cenrādis stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī,
5. uzskatīt par spēku zaudējušu Tukuma novada Domes 2015.gada 26.novembra lēmumu „Par Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (prot.Nr.13,19.§).

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes sniegto maksas pakalpojumu cenrādis

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids* | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|--|----------------|---------------------|
| 1. | Apkure sociālajam dzīvoklim mājā "Lāmas" | m ² | 1.46 |
| 2. | veļas mazgāšana ar žāvētāju | Gab. | 1.95 |
| 3. | Apkure ēkā "Pūre 18" | m ² | 1.02 |
| 4. | mazās zāles noma Pūres kultūras namā | H | 5.20 |
| 5. | lielās zāles noma Pūres kultūras namā | H | 9.00 |
| 6. | lielās zāles noma Jaunsātu tautas namā | H | 8.35 |
| 7. | A4 lapas kopēšana no abām pusēm Pūres un Jaunsātu pakalpojumu centros | Gab. | 0.08 |
| 8. | A4 lapas kopēšana no vienas puses Pūres un Jaunsātu pakalpojumu centros | Gab. | 0.06 |
| 9. | A3 lapas kopēšana no vienas puses Pūres un Jaunsātu pakalpojumu centros | Gab. | 0.10 |
| 10. | A3 lapas kopēšana no abām pusēm Pūres un Jaunsātu pakalpojumu centros | Gab. | 0.22 |
| 11. | A4 lapas kopēšana no vienas puses Pūres un Jaunsātu bibliotēkās | Gab. | 0.10 |
| 12. | A4 lapas kopēšana no abām pusēm Pūres un Jaunsātu bibliotēkās | Gab. | 0.20 |
| 13. | A3 lapas kopēšana no vienas puses Pūres un Jaunsātu bibliotēkās | Gab. | 0.21 |
| 14. | A3 lapas kopēšana no abām pusēm Pūres un Jaunsātu bibliotēkās | Gab. | 0.40 |
| 15. | iespieddarbu un citu dokumentu printēšana A4 formāta melnbaltā druka Pūres un Jaunsātu bibliotēkās | Gab. | 0.16 |
| 16. | iespieddarbu un citu dokumentu printēšana A4 formāta krāsainā drukā Pūres un Jaunsātu bibliotēkās | Gab. | 0.56 |
| 17. | oriģinālu skenēšana un saglabāšana elektroniskā formā Pūres un Jaunsātu bibliotēkās | Gab. | 0.39 |
| 18. | dokumentu iesiešana vai laminēšana A4 lapa Pūres un Jaunsātu bibliotēkās | Gab. | 0.47 |
| 19. | teksta pārrakstīšana pēc klienta pieprasījuma līdz 300 vārdiem Pūres un Jaunsātu bibliotēkās | Gab. | 0.91 |
| 20. | Grāmatas vākošana bibliotēkā | Gab. | 0,78 |
| 21. | Siltumenerģija Lamiņu ciemā (Lamiņu muiža, daudzdzīvokļu mājas "Tērces" un "Avoti") | m ² | 1.19 |
| 22. | Karstā ūdens uzsildīšana Lamiņu ciemā (Lamiņu muiža, daudzdzīvokļu mājas "Tērces" un "Avoti") | m ³ | 3.86 |

Piezīme. * likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” 42. pantu 12.daļu par samazināto likmi

** nepiemēro likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” 52. panta 3. un 17e) daļu

Atvieglojumi:

1. Noteikt, ka no cenrāža 2.punktā norādītajiem maksas pakalpojumiem tiek atbrīvotas personas, kurām piešķirts trūcīgas un maznodrošinātas personas statuss.

2. Noteikt, ka no cenrāža 4.,5. un 6. punkta maksas pakalpojuma maksas atbrīvotas Tukuma novada pašvaldības iestādes.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 71.§.

Par Tukuma novada Domes Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 02.07.2015. noteikumiem Nr.9 „Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldības iestādes un aģentūras plāno un uzskaita ieņēmumus no maksas pakalpojumiem un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistītos izdevumus, nosaka un apstiprina maksas pakalpojumu izcenojumus” (prot.Nr.7, 9.§):

1. apstiprināt Tukuma novada Domes Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrādi (pielikumā),
2. ieņēmumus no maksas pakalpojumiem iemaksāt Tukuma novada Domes pamatbudžeta kontā vai kasē,
3. noteikt, ka par maksas pakalpojumiem iegūtos līdzekļus var izlietot izdevumiem, kas saistīti ar maksas pakalpojumu nodrošināšanu un citiem uzturēšanas izdevumiem atbilstoši Tukuma novada Domes Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes apstiprinātām tāmēm,
4. maksas pakalpojumu cenrādis stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī,
5. uzskatīt par spēku zaudējušu Tukuma novada Domes 2015.gada 26.novembra lēmumu „Par Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (prot.Nr.13, 19.§).

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums

Tukuma novada Domes 23.12.2020.

lēmumam (prot. Nr.27, 71.§.)

Tukuma novada Domes Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes sniegto maksas pakalpojumu cenrādis

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|---|------------|---------------------|
| 1. | Lestenes Tautas nama zāles 279,3 m ² noma | h | 9.92 |
| 2. | Lestenes Tautas nama kamīnzālītes un virtuves 55.9 m ² noma | h | 1.98 |
| 3. | Irlavas Sporta nama lielās sporta zāles 1044.4 m ² noma | h | 24.79 |
| 4. | Irlavas Sporta nama Trenažieru zāles 62.8 m ² noma | h | 1.49 |
| 5. | Irlavas Sporta nama Trenažieru zāles apmeklējums – mēneša abonements | mēnesis | 8.26 |
| 6. | Irlavas Sporta nama Konferenču telpas ar palīgtelpām 292.88 m ² noma | h | 6.94 |
| 7. | Irlavas sporta nama saunas un dušas telpas noma | h | 16.53 |
| 8. | Irlavas sporta nama saunas un dušas telpas noma par katru nākamo stundu | h | 9.92 |
| 9. | Irlavas Sporta nama dušas telpas ar palīgtelpām 29.28 m ² noma | h | 0.70 |
| 10. | Irlavas sporta nama inventāra noma | Gab. | 1.24 |
| 11. | Irlavas kultūras nama zāles un palīgtelpu 393.7 m ² noma | h | 12.40 |
| 12. | Lestenes pakalpojumu centra zāles 136.1 m ² noma | h | 2.07 |
| 13. | Zemādas un muskulārā injekcija | Gab. | 1.00 |
| 14. | Venozās injekcijas | Gab. | 1.50 |
| 15. | Venozās sistēmas | Gab. | 4.30 |
| 16. | Cukura līmeņa noteikšana | Gab. | 0.70 |
| 17. | Analīžu noņemšana pieaugušajiem | Gab. | 1.40 |
| 18. | Analīžu noņemšana pieaugušajiem ar vairākām mononetēm | Gab. | 1.70 |
| 19. | Fizikālās procedūras – Ultraskaņas procedūra | Gab. | 1.00 |
| 20. | Fizikālās procedūras – Alpha – slim AID procedūra | Gab. | 1.00 |
| 21. | Masāžas pakalpojumi – zīdaiņiem (ievirzīšana kustībās) | Gab. | 0.50 |
| 22. | Masāžas pakalpojumi – masāža bērniem | Gab. | 0.70 |
| 23. | Masāžas pakalpojumi – apkakles masāža | Gab. | 1.00 |
| 24. | Masāžas pakalpojumi – muguras masāža | Gab. | 1.50 |
| 25. | Masāžas pakalpojumi – roku masāža/ vai kāju masāža/ vai jostas daļas masāža | Gab. | 2.00 |
| 26. | Masāžas pakalpojumi – krūšu kurvja masāža | Gab. | 2.00 |
| 27. | Ārstnieciskā vingrošana – individuālās nodarbības bērniem | nodarbība | 0.70 |
| 28. | Ārstnieciskā vingrošana – individuālās nodarbības pieaugušajiem | nodarbība | 1.40 |
| 29. | Ārstnieciskā vingrošana – nodarbības pieaugušajiem | nodarbība | 0.50 |

| | | | |
|-----|---|------|--------|
| | grupās | | |
| 30. | A4 formāta lapa kopēšana/printēšana melnbalta No vienas puses | lapa | 0.08 |
| 31. | A4 formāta lapa kopēšana/printēšana melnbalta no abām pusēm | lapa | 0.12 |
| 32. | A3 formāta lapa kopēšana/printēšana melnbalta no vienas puses | lapa | 0.12 |
| 33. | A3 formāta lapa kopēšana/printēšana melnbalta no abām pusēm | lapa | 0.1653 |
| 34. | A4 formāta lapa kopēšana/printēšana krāsaina | lapa | 0.12 |
| 35. | A4 formāta lapa kopēšana/printēšana krāsaina uz abām pusēm | lapa | 0.1653 |
| 36. | A4 formāta lapa kopēšana/printēšana melnbalta, no vienas puses, bibliotēkā | lapa | 0.08 |
| 37. | A4 formāta lapa kopēšana/printēšana melnbalta, no abām pusēm, bibliotēkā | lapa | 0.12 |
| 38. | A4 formāta lapa kopēšana/printēšana krāsaina, bibliotēkā | lapa | 0.12 |

*Piezīme. * 1. Likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” 52.pants 3.a.daļa
2. Likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” 52.pants 17.e daļu*

Atvieglojumi:

1. Noteikt, ka no cenrāža 1.,2.,3.,4.,6.,11. un 12. punktā norādītajiem maksas pakalpojumiem tiek atbrīvotas Tukuma novada pašvaldības iestādes.

2. Noteikt, ka no cenrāža 13.-29.punkta maksas pakalpojuma maksas tiek samazināta 100% personām, kurām piešķirts trūcīgās un maznodrošinātās personas statuss.

3. Cenrāža 9.un 10.punktā noteiktam maksas pakalpojumam tiek piemērots atvieglojums 100% pirmsskolas vecuma bērniem, skolēniem un Tukuma novada pašvaldības iestādēm.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 72.§.

Par Tukuma novada Domes Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2015.gada 2.jūlija noteikumiem Nr.9 „Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldības iestādes un aģentūras plāno un uzskaita ieņēmumus no maksas pakalpojumiem un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistītos izdevumus, nosaka un apstiprina maksas pakalpojumu izcenojumus” (prot.Nr.7, 9.§):

1. apstiprināt Tukuma novada Domes Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrādi (pielikumā),
2. ieņēmumus no maksas pakalpojumiem iemaksāt Tukuma novada Domes pamatbudžeta kontā vai kasē,
3. noteikt, ka par maksas pakalpojumiem iegūtos līdzekļus var izlietot izdevumiem, kas saistīti ar maksas pakalpojumu nodrošināšanu un citiem uzturēšanas izdevumiem atbilstoši Tukuma novada Domes Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes apstiprinātām tāmēm,
4. maksas pakalpojumu cenrādis stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī,
5. uzskatīt par spēku zaudējušu Tukuma novada Domes 2015.gada 26.novembra lēmumu „Par Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (prot.Nr.13, 21.§).

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums

Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumam (prot. Nr.27, 72.§)

Tukuma novada Domes Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes sniegto maksas pakalpojumu cenrādis

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|----------|---|------------|---------------------|
| 1. | Slampes Kultūras pils Lielās zāles (ar palīgtelpām) noma | h | 40.00 |
| 2. | Slampes Kultūras pils Deju zāles (ar palīgtelpām) noma | h | 30.00 |
| 3. | Slampes Kultūras pils Tradīciju zāles (ar palīgtelpām) noma | h | 20.00 |
| 4. | Džūkstes Biedrību nama zāles noma | h | 16.528 |
| 5. | A4 formāts kopēšana/printēšana 1 lapa | lapa | 0.08 |
| 6. | A4 formāts kopēšana/printēšana 1 lapa, bibliotēkā | lapa | 0.08 |

*Piezīme. * 1. Likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” 52.pants 17.e daļu*

Atvieglojumi:

1. Noteikt, ka no cenrāža 1., 2., 3. un 4. punktā norādītajiem maksas pakalpojumiem tiek atbrīvotas Tukuma novada pašvaldības iestādes.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

L Ē M U M S Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 73.§

Par Tukuma muzeja maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2015. gada 2.jūlija noteikumiem Nr.9 „Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldības iestādes un aģentūras plāno un uzskaita ieņēmumus no maksas pakalpojumiem un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistītos izdevumus, nosaka un apstiprina maksas pakalpojumu izcenojumus” (prot.Nr.7, 9.§):

1. apstiprināt Tukuma muzeja maksas pakalpojuma cenrādi (pielikumā),
2. noteikt, ka par maksas pakalpojumiem iegūtos līdzekļus var izlietot ar pakalpojuma sniegšanu saistīto izdevumu segšanai un muzeja darbības attīstībai,
3. maksas pakalpojuma cenrādis stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī,
4. uzskatīt par spēku zaudējušu Tukuma novada Domes 2019.gada 30.maija lēmumu “Par Tukuma muzeja maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu”.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

TUKUMA MUZEJA MAKSAS PAKALPOJUMU CENRĀDIS

| Nr. p.k. | Pakalpojuma veids* | Mērvienība | Cena bez PVN (euro) |
|-----------|---|---|---------------------|
| 1. | EKSKURSIJA MUZEJĀ | | |
| 1.1 | Pārskata ekskursija latviešu valodā par katru nākamo personu | grupa līdz 20 personām 1 h | 20.00 1.00 |
| 1.2 | Pārskata ekskursija svešvalodā par katru nākamo personu | grupa līdz 20 personām 1h | 22.00 1.10 |
| 1.3. | Tematiskā ekskursija par katru nākamo personu | grupa līdz 20 personām 1 h | 24.00 1.20 |
| 1.4. | Pārskata ekskursija ārpus muzeja latviešu valodā par katru nākamo personu | grupa līdz 20 personām 1h | 20.00 1.00 |
| 1.5 | Ieeja pasākumos | personai | 3.00 |
| 2. | MUZEJPEDAGOĢISKĀS PROGRAMMA | | |
| 2.1 | Kopējam gleznas | 1 h vienai personai | 1.50 |
| 2.2 | Pasaka ceļa somā | bērni/skolēni 2h | 2.00 |
| 2.3 | Orientējies Tukuma laikā un telpā | 1h vienai personai | 1.50 |
| 2.4 | Raiņa stunda Durbes pilī | pieaugušie 1h bērni/skolēni 1h | 3.50 2.00 |
| 2.5 | Dzīve Livonijas bruņinieku ordenī | pieaugušie 1h bērni/skolēni 1h | 3.50 2.00 |
| 3. | RADOŠĀS KULTŪRVĒSTURISKĀS VIDES PROGRAMMAS | | |
| 3.1 | Radošās darbnīcas | 5h vienai personai | 10.00 |
| 3.2 | Ziemassvētku laiks Durbes pilī | pieaugušie 3h bērni/skolēni 3h | 10.50 9.50 |
| 3.3 | Maizes cepšana | grupa līdz 20 personām 3 h katrai nākamajai personai | 110.0 5.50 |
| 3.4 | Latvieša dzīves gudrība | grupa līdz 30 personām 3h katrai nākamajai personai | 60.00 2.00 |
| 3.5 | Saulgriežu skoliņa | grupa līdz 20 Personām 4 h katrai nākamajai personai | 90.00 4.50 |

| | | | |
|-----------|--|---|-----------------|
| 3.6 | Pastariņš lauku sētā | grupa līdz 30 personām 2h katrai nākamajai personai | 80.00 3.00 |
| 3.7 | Luīzes ūdens kļiņģeri | grupa līdz 20 personām 2h katrai nākamajai personai | 85.00 4.00 |
| 3.8 | Pa Pasaku tēva pēdām | 2 stundas katrai nākamajai personai | 70.00 3.50 |
| 3.9 | Ceļojums laikā | grupa līdz 20 2h katrai nākamajai personai | 120.00 6.00 |
| 3.10 | Ceļojums laikā | grupa līdz 30 personām 4 h katrai nākamajai personai | 150.00 5.00 |
| 4. | MŪŽIZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS | | |
| 4.1 | Dzimtas godi: kāzas, krustabas vai pūra rādīšana | grupa līdz 30 personām katrai nākamajai personai | 90.00 3.00 |
| 4.2 | Lekcijas par muzeja tēmām | 1 personai | 0.95 |
| 4.3 | Dalība Tukuma muzeja TLMS “Durbe” | 1 personai mēnesī | 5.00 |
| 4.4 | Aušanas pamatu apguve | 63 h vienai personai | 5.00 |
| 5. | PEDAGOGU PROFESIONĀLĀS PILNVEIDES KURSI | | |
| 5.1 | Pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas kursi | 12 h | 18.00 |
| 5.2 | Pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas kursi | 36 h | 54.00 |
| 6. | FILMĒŠANA UN FOTOGRAFĒŠANA | | |
| 6.1 | Filmēšana muzejā un tā teritorijā ar tiesībām pavairot un gūt materiālu labumu | | 450.00 |
| 6.2 | Fotosesija nekomerciāliem mērķiem vai jaunlaulātajiem | 1 h | 18.00 |
| 7. | TELPU UN TERITORIJAS IZMANTOŠANA | | |
| 7.1 | Lielā zāle un bibliotēkas zāle Durbes pilī Konferencēm, semināriem Saviesīgiem pasākumiem | 1h | 70.00 125.00 |
| 7.2 | Bibliotēkas zāle Durbes pilī Konferencēm, semināriem Saviesīgiem pasākumiem | 1h | 30.00 55.00 |
| 7.3 | Ēdamzāle Durbes pilī Konferencēm, semināriem Saviesīgiem pasākumiem | 1h | 65.00 105.00 |

| | | | |
|-----------|--|---------------------|-----------------|
| 7.4 | Muižas ķēķis Durbes pilī Konferencēm, semināriem Saviesīgiem pasākumiem | 1h | 40.00 50.00 |
| 7.5 | Lielā izstāžu zāle Durbes pilī Konferencēm, semināriem | 1h | 35.00 |
| 7.6 | Virtuves izmantošana Pasaku muzejā | 1h | 10.00 |
| 7.7 | Pastariņa muzejs | 1h | 55.00 |
| 7.8 | Tukuma Pilsētas vēstures muzejs | 1h | 40.00 |
| 7.9 | Durbes pils pagalma izmantošana pasākumu organizēšanai | 1h | 75.00 |
| 7.10 | Ugunsкура vieta: Pastariņa muzejā Džūkstes Pasaku muzejā | 1h | 7.50 |
| 8. | TUKUMA MUZEJA KRĀJUMA IZMANTOŠANA | | |
| 8.1. | Gleznu krājuma apskate Tukuma Mākslas muzejā un stāstījums (līdz 3 personām) | 1 h | 15.00 |
| 8.2 | Uzziņu materiālu kopēšana, faila melnbalta izdruka | 1 lapa | 0.80 |
| 8.3 | Pieminekļu zinātniskās dokumentācijas izmantošana | 1 lieta | 8.50 |
| 8.4 | Priekšmetu vai to digitālo attēlu tematiska izvēle un atlase pēc apmeklētāja pasūtījuma | 1 priekšmets | 0.80 |
| 8.5 | Muzeja krājuma priekšmetu fotografēšana, filmēšana ar pasūtītāja tehnisko nodrošinājumu | 1 priekšmets | 5.00 |
| 8.6 | Muzeja krājuma priekšmeta izmantošana: - nekomerciāliem mērķiem | 1 priekšmets | 5.00 |
| 8.7 | Priekšmeta izmantošana komerciāliem mērķiem, kino, TV, organizāciju izstādēs: - datēti no 1900.g - datēti līdz 1899.g. | 1 priekšmets | 20.00 160.00 |
| 8.8 | Muzeja krājuma priekšmeta digitālā attēla izmantošana: - nekomerciāliem mērķiem; - komerciāliem mērķiem | 1 priekšmeta attēls | 2.00 7.00 |
| 8.9 | Konsultācija, izmantojot muzeja materiālus | konsultācija | 15.00 |
| 8.10 | Konsultācija, neizmantojot muzeja materiālus | konsultācija | 8.00 |

| | | | |
|------|---------------------------|--------------|-------|
| 8.11 | Konsultācija ārpus muzeja | konsultācija | 18.00 |
| 8.12 | Vēsturiska izziņa | 1 lapa | 22.00 |

| 9. IEEJAS MAKSA | | | |
|------------------------|--|---|--------------|
| 9.1 | Ieejas maksas skolēniem un studentiem | Durbes pils Džūkstes Pasaku muzejs | 1.50 1.00 |
| 9.2 | Ieejas maksas pensionāriem un invalīdiem | Durbes pils Džūkstes Pasaku muzejs Mākslas muzejs Tukuma audēju darbnīca Pils tornis *Pastariņa muzejs | 1.50 1.00 |
| 9.3 | Ieejas maksas pieaugušajiem | Durbes pils Pārējie muzeji | 2.50 1.50 |
| 9.4 | Ieejas maksas ar ģimenes biļetēm | Durbes pils Pasaku muzejs | 5.00 3.00 |

10. Atvieglojumi

10.1. No 5.1-5.2 punktos noteiktās pakalpojumu maksas ir atbrīvoti Tukuma novada pedagogi.

10.2. No 8.1-8.11 punktos noteiktās pakalpojumu maksas ir atbrīvotas Tukuma novada pašvaldības iestādes un pagastu pārvaldes.

11. Bezmaksas ieeja izstādēs, ekspozīcijās un pasākumos:

11.1. Tukuma novada speciālās izglītības iestādes audzēkņiem (uzrādot apliecību).

11.2. Tukuma novada personām ar invaliditāti (uzrādot apliecību), personu ar I grupas invaliditāti pavadoņiem (uzrādot apliecību).

11.3. Latvijas Republikas muzeju darbiniekiem (uzrādot apliecību).

11.4. Starptautiskās muzeju padomes (ICOM) biedriem (uzrādot apliecību).

11.5. Tukuma mākslinieku grupas biedriem (Mākslas muzejā, uzrādot apliecību).

11.6. Latvijas Mākslinieku savienības biedriem (Mākslas muzejā, uzrādot apliecību).

11.7. Izstāžu autoriem, dalībniekiem un viņu ģimenes locekļiem (uzrādot ielūgumu).

11.8. Personām ar ielūgumiem (uzrādot ielūgumu).

11.9. Personām ar Tukuma muzeja Goda kartēm (uzrādot karti).

11.10. Tukuma muzeja darbiniekiem un viņu ģimenes locekļiem.

11.11. Skolēnu grupas pavadošajām personām (ne vairāk kā divām).

11.12. Tūristu grupas pavadošajam gidam, ja grupā ir vairāk kā 20 cilvēki.

11.13. Pirmskolas vecuma bērni;

11.14. Pilsētas vēstures muzejā „Pils tornis”, Mākslas muzejā un Audēju darbnīcā skolēniem un studentiem;

11.15. Pastariņa muzeja apmeklētājiem no 10.1-10.4 punktos.

*Projekta „Jauna ekspozīcija Pastariņa muzejā” realizācijas ietvaros no 2017. gada 1. oktobra līdz 2022. gada 1.oktobrim ieeja Pastariņa muzejā ir bezmaksas.

11.16. Bērnu un jauniešu centra «Sapņi» iemītniekiem un bērniem-bāreņiem vai bez vecāku gādības palikušiem bērniem (uzrādot bāreņa apliecību).

11.17. Personām ar muzeja administrācijas/direktora izdotu atļauju (uzrādīt iesniegumu ar rezolūciju).

12. Citi nosacījumi

12.1. Mākslas muzejā Harmonijas ielā 7, Tukumā, apmeklētāji drīkst fotografēt un filmēt bez zibspuldzes un statīva muzeja pastāvīgās ekspozīcijas un izstādes bez maksas, ja fotogrāfijas vai video paredzēti tikai privātai lietošanai un netiks izmantoti reprodukcijām vai publikācijām.

12.2. Muzeja administrācijai ir tiesības aizliegt jebkādu fotografēšanu un filmēšanu atsevišķās ekspozīcijās vai izstāžu telpās.

12.3. Piecenojumi pārdošanā pieņemtajām precēm:

12.4.. Grāmatām, suvenīriem, mākslas priekšmetiem - 30% no piegādātāja cenas.

12.5. Prece tirdzniecībā tiek pieņemta no fiziskām, juridiskām personām, un personām, kuri reģistrējušies kā saimnieciskās darbības veicēji.

12.6. Muzejs var atteikt atsevišķu krājuma priekšmetu izmantošanu (slikti saglabājies, atrodas konservācijā vai restaurācijā, priekšmetam ir īpaši izmantošanas nosacījumi, kas fiksēti priekšmeta iegūšanas dokumentos.

12.7. Norādot izmantošanas mērķi un saņemot atļauju no direktores.

12.8. Digitālu attēlu nosūtīšana elektroniski tikai ar priekšapmaksu vai savstarpēji vienojoties.

12.9. Iepazīšanās ar uzziņu materiāliem un krājuma priekšmetiem ir bez maksas.

12.10. Tukuma novada pašvaldības iestādēm, Latvijā akreditētiem muzejiem krājuma (8.punkts) pakalpojumi – bez maksas.

12.11. Tukuma muzejs ir tiesīgs noteikt ieejas maksu pasākumā atkarībā no tā veida.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 74.§.

Par Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas īstenošanas 2020.gada pārskata apstiprināšanu

Atbilstīgi Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas līdz 2033.gadam (apstiprināta ar Tukuma novada Domes 2014.gada 18.decembra lēmumu (prot.Nr.15, 4.§)) 5.nodaļai, Tukuma novada attīstības programmas 2015.-2021.gadam (apstiprināta ar Tukuma novada Domes 2015.gada 22.decembra lēmumu (prot.Nr.14, 5.§)) 5.nodaļai, saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 3.punktu (*tikai dome var apstiprināt pašvaldības teritorijas attīstības programmu un teritorijas plānojumu*), Teritorijas attīstības plānošanas likuma 12.panta trešo daļu (*vietējā pašvaldība koordinē un uzrauga vietējās pašvaldības attīstības stratēģijas, attīstības programmas, teritorijas plānojuma, lokālplānojumu, detālplānojumu un tematisko plānojumu īstenošanu*):

1. apstiprināt Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas īstenošanas 2020.gada pārskatu (pielikumā),

2. publicēt Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas īstenošanas 2020.gada pārskatu pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv,

3. paziņojumu par Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas īstenošanas 2020.gada pārskata apstiprināšanu publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv,

4. uzdot kontroli par lēmuma izpildi organizēt Attīstības nodaļai.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 75.§.

Par attīstāmajiem Tukuma pilsētas kultūras un sporta infrastruktūras objektiem

Lai ievērotu ilgtspējīgas attīstības principu, tagadējām un nākamajām paaudzēm nodrošinot kvalitatīvu vidi un līdzsvarotu ekonomisko attīstību, racionāli izmantojot cilvēku un materiālos resursus un finansiālo iespēju principu, izvērtējot esošos un vidējā termiņā (līdz septiņiem gadiem) prognozētos resursus un piedāvātu efektīvākos risinājumus attiecībā uz nosprausto mērķu sasniegšanu, saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 4.punktu "*gādāt par iedzīvotāju izglītību (iedzīvotājiem noteikto tiesību nodrošināšana pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iegūšanā; pirmsskolas un skolas vecuma bērnu nodrošināšana ar vietām mācību un audzināšanas iestādēs; organizatoriska un finansiāla palīdzība ārpusskolas mācību un audzināšanas iestādēm un izglītības atbalsta iestādēm u.c.)*" un 5.punktu "*rūpēties par kultūru un sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību (organizatoriska un finansiāla palīdzība kultūras iestādēm un pasākumiem, atbalsts kultūras pieminekļu saglabāšanai u.c.)*", saskaņā ar Tukuma novada Attīstības programmas 2015.-2021.gadam Rīcības plānā norādītiem projektiem, ņemot vērā 2020.gada novembrī veikto iedzīvotāju aptauju par kultūras un sporta infrastruktūras objektu attīstību un Kultūras iestāžu vadītāju un Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes vadītāju sapulcē runāto:

1. apstiprināt vidējā termiņā attīstāmo Tukuma pilsētas kultūras infrastruktūras objektu sarakstu:

1.1. Tukuma daudzfunkcionāla kultūras izglītības centra būvniecība (mākslas, mūzikas un deju skola),

1.2. Tukuma muzeja Durbes muižas kompleksa atjaunošana,

1.3. Tukuma pilsētas Kultūras centra būvniecība,

2. apstiprināt vidējā termiņā attīstāmo Tukuma pilsētas sporta infrastruktūras objektu sarakstu:

2.1. peldbaseina būvniecība,

2.2. piepūšamās futbola halles būvniecība,

2.3. sporta manēžas būvniecība,

3. uzdot Domes Attīstības nodaļai 2021.gadā uzsākt būvniecības ieceru, izpētes un citu dokumentu izstrādi lēmuma 1. un 2.punktā norādītajiem objektiem apstiprinātā budžeta ietvaros,

4. uzdot kontroli par lēmuma izpildi veikt pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei,

5. noteikt par spēku zaudējušu Tukuma novada Domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas 2015.gada 14.oktobra lēmumu "Par rīcības plānu Tukuma Sporta skolas sporta bāzes attīstībai" (prot.Nr.8, 5.§).

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 76.§.

Par grozījumiem Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada Dome” amatu sarakstā no 2021.gada 1.janvāra

Tukuma novada Dome ar 2020.gada 29.jūlija lēmumu “Par Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada Dome” amatu sarakstu” (prot.Nr.18, 6.§) apstiprinājusi pašvaldības iestādes “Tukuma novada Dome” amatu sarakstu no 2021. gada 1.janvāra.

Saskaņā ar Tukuma novada Domes 2020.gada 29.jūlija lēmumu “Par centralizētas grāmatvedības uzskaites izveidošanu Tukuma novada pašvaldībā” (prot.Nr.18, 5.§) no 2021.gada 1.janvāra Tukuma novada pašvaldības iestāžu centralizēto grāmatvedība veiks Pašvaldības administrācijas Finanšu pārvalde, savukārt dokumentu apriti nodrošina Administratīvā pārvalde. Izvērtējot dokumentu plūsmu, esošo darbinieku noslodzi un, lai optimizētu dokumentu apstrādi, Administratīvajā pārvaldē nepieciešams izveidot jaunu amata vietu “lietvedības sekretārs”, kura galvenais amata pienākums būs finanšu dokumentu (līgumu, aktu un rēķinu) apstrāde dokumentu vadības sistēmā “Lietvaris”.

Izvērtējot Administratīvajā pārvaldes galvenā datorsistēmu un datortīklu administratora, datorsistēmu administratora, datortīkla administratora un datortehniķa darba apjomu un pienākumus, atzīts par lietderīgāku amata vietas “datortīkla administrators”, “datorsistēmu administrators” un “datortehniķis” no 2021.gada 1.janvāra pārdēvēt “datorsistēmu un datortīklu administrators”.

Pamatojoties uz minēto un iestādes “Tukuma novada Dome” nolikuma 15.punktu, Tukuma novada Domes 2019.gada 25.jūlija noteikumu Nr.21 “Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību” (prot.Nr.11, 3.§) 32.punktu: “*Institūcijas, nodaļas vai struktūrvienības funkciju realizācijai nepieciešamā iekšējā organizatoriskā struktūra (amati) tiek iekļauta nolikumā, ko apstiprina Dome*”, Tukuma novada Dome nolemj:

1. izdarīt grozījumus pašvaldības iestādes “Tukuma novada Dome” amatu sarakstā un no 2021. gada 1.janvāra Administratīvajā pārvaldē:

1.1. izveidot vienu amata vietu “lietvedības sekretārs” (kods pēc profesiju klasifikatora 4120 03);

1.2. svītrot no amatu saraksta amata vietas “datortīkla administrators”, “datorsistēmu administrators” un “datortehniķis”;

1.3. izveidot trīs amata vietas “datorsistēmu un datortīklu administrators” (kods pēc profesiju klasifikatora 2522 01);

2. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektorei Inesei Vatei.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 77.§.

Par grozījumiem Tukuma novada pagastu pārvalžu amatu sarakstos

Tukuma novada Dome (turpmāk -Dome) ir saņēmusi Tukuma novada Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes vadītāja Viļņa Janševska 2020.gada 3.decembra iesniegumu (reģistrēts Domē ar Nr.7068), kurā izteikts lūgums Tukuma novada pagastu pārvalžu amatu sarakstos veikt izmaiņas.

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 60.¹ panta otrās daļas 4.punktu, kas noteic, ka *Teritoriālā komiteja sagatavo izskatīšanai Domes sēdē lēmumprojektu jaunu pašvaldības struktūrvienību vai amata vietu izveidošanu pagastu vai pilsētu pārvaldēs*, Tukuma novada Domes 2019.gada 25.jūlija noteikumu Nr. 21 "Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību" 34.punktu:

1. izdarīt grozījumus Tukuma novada pagastu pārvalžu amatu sarakstos:
 - 1.1. izslēgt no amatu saraksta – pārvaldes sekretārs (kods 3343 01) – 1,0 amata vienības;
 - 1.2. iekļaut amatu sarakstā – lietvedības sekretārs (kods 4120 03) – 1,0 amata vienības,
2. atbildīgie par lēmuma izpildi – pagastu pārvalžu vadītāji,
3. kontroli par lēmuma izpildi uzdot Tukuma novada pašvaldības izpilddirektorei I.Valterei,
4. lēmums stājas spēkā no 2021.gada 1.janvāra.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 78.§.

Par grozījumiem Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes amatu sarakstos

Tukuma novada Dome (turpmāk - Dome) ir saņēmusi Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes vadītāja p.i. Edgara Keirāna 2020.gada 10.decembra iesniegumu (reģistrēts Domē ar Nr.7174), kurā izteikts lūgums Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes amatu sarakstos veikt izmaiņas.

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2019.gada 25.jūlija noteikumu Nr. 21 "Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību" 34.punktu:

1. Izslēgt no Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes amatu saraksta:

- 1.1. Pārvaldes vecākā grāmatvede (kods 2411 01) – 0,75 amata vienības;
- 1.2. Dārznieks (kods 6113 10) – 1 amata vienība;
- 1.3. Dārznieka palīgs-sētnieks (6113 10) – 1 amata vienība;
- 1.4. Traktorists (kods 8341 06) – 1 amata vienība;
- 1.5. Sētniece (kods 9613 01) – 1 amata vienība;
- 1.6. Tehniskais strādnieks (kods 9333 08) – 1 amata vienība;
- 1.7. Labiekārtošanas strādnieks parkā (kods 9333 08) – 0,9 amata vienības;
- 1.8. Labiekārtošanas strādnieks/Pūres kapu uzraugs (kods 9214 03) – 1 amata vienība.

2. Izslēgt no Pūres un Jaunsātu komunālās saimniecības amatu saraksta:

- 2.1. Komunālā dienesta vadītājs (kods 2149 22) – 1 amata vienība;
- 2.2. Vecākais grāmatvedis (kods 2411 01) – 0,25 amata vienības;
- 2.3. Komunālā dienesta grāmatvede (kods 3313 01) – 0,95 amata vienības;
- 2.4. Kasiere (kods 4311 02) – 0,5 amata vienības;
- 2.5. Metinātājs (kods 7212 01) – 1 amata vienība;
- 2.6. Komunālās saimniecības speciālists Pūres pagastā (kods 7233 01) – 0,7 amata vienības;
- 2.7. Strādnieks (kods 9333 08) – 0,3 amata vienības;
- 2.8. Operators Viļjetes NAI (kods 3132 17) – 1 amata vienība;
- 2.9. Komunālās saimniecības speciālists Jaunsātu pagastā (kods 7233 01) – 0,1 amata vienības;
- 2.10. Kasiere Jaunsātos (kods 4311 02) – 0,2 amata vienības;
- 2.11. Komunālās saimniecības pārzinis Lamiņos (kods 9333 08) – 0,65 amata vienības;
- 2.12. Pūres skolas komunālās saimniecības pārzinis (kods 9333 08) – 0,4 amata vienības;
- 2.13. Kurinātājs Pūrē (kods 8182 04) – 4 amata vienības;
- 2.14. Karstā ūdens kurinātājs (vasaras sezonā) (kods 9333 08) – 1 amata vienība;

- 2.15. Malkas sagatavotājs (zāģētājs 5 mēneši) (kods 9333 08) – 1 amata vienība;
2.16. Malkas sagatavotājs (skaldītājs, krāmētājs 5 mēneši) (kods 9333 08) – 1 amata vienība.

3. Palielināt amata vienības Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes amatu sarakstā:

- 3.1. Saimniecības vadītājs (kods 5151 11) – no 0,9 amata vienības uz 1 amata vienību;
3.2. Kurinātājs Lamiņu bibliotēkā (kods 8182 04) – no 0,35 amata vienības uz 0,6 amata vienības.

4. Amata vietas Tehniskais strādnieks Pūres kultūras namā (kods 9333 08) – 0,5 amata vienības, Kurinātājs Pūres kultūras namā (kods 8182 04) – 0,35 amata vienības, Dežurants Pūres kultūras namā (kods 9629 05) – 0,35 amata vienības izslēgt un to vietā iekļaut amata vietu Tehniskais strādnieks Pūres kultūras namā (kods 9333 08) – 1 amata vienība, amata saimes līmenis: 13., III mēnešalgas grupa: 4.

5. Amata vietai Labiekārtošanas strādnieks parkā (0,9 amata vienības) mainīt nosaukumu un amata vienības par Remontstrādnieks (0,5 amata vienības), saglabājot esošo profesiju klasifikatora kodu: 9333 08, amata saimes līmeni 13., II A, mēnešalgas grupu: 2.

6. atbildīgais par lēmuma izpildi Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes vadītāja p.i. E.Keirāns.

7. kontroli par lēmuma izpildi uzdot Tukuma novada pašvaldības izpilddirektorei I.Valterei.

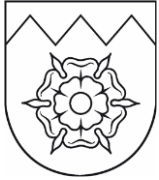
8. lēmums stājas spēkā:

8.1. attiecībā uz šā lēmuma projekta 1., 2. un 5.punktā minētajiem grozījumiem amatu sarakstā - no 2021.gada 1.janvāra;

8.2. attiecībā uz šā lēmuma projekta 3. un 4. punktā minētajiem grozījumiem amatu sarakstā – no 2021.gada 1.februāra.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukum ā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 79.§.

Par izmaiņām Bērnu un jauniešu centra “Sapņi” amatu sarakstā

Tukuma novada Dome 2020.gada 15.decembrī (reģ. Domē ar Nr.7289) saņēmusi Bērnu un jauniešu centra “Sapņi” iesniegumu Nr.BJC/1-11/20/101 ar lūgumu veikt izmaiņas Bērnu un jauniešu centra “Sapņi” amatu sarakstā.

Izmaiņas nepieciešamas sakarā ar novada grāmatvedības centralizāciju un darba apjoma palielināšanos Bērnu un jauniešu centrā “Sapņi” (turpmāk - BJC “Sapņi”), ar mērķi efektīvāk organizēt BJC “Sapņi” darbu, uzlabojot darba organizāciju un BJC “Sapņi” funkciju un uzdevumu izpildi, kā arī precizētu amata nosaukumu atbilstoši darbinieka faktiski veicamajiem amata pienākumiem un Veselības inspekcijas norādījumiem.

Pamatojoties uz Bērnu un jauniešu centrs „Sapņi” nolikuma (apstiprināts ar Tukuma novada Domes 28.03.2019. lēmumu (prot.Nr.4, 4.§) 21.8.apakšpunktu, kas paredz – *BJC “Sapņi” direktors izstrādā priekšlikumus Tukuma novada Domei par BJC „Sapņi” struktūru, štatu sarakstu un darbinieku darba algas apmēru*, un Tukuma novada Domes 2019.gada 25.jūlija noteikumiem Nr.21 „Par Tukuma novada Domes un Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību (prot. Nr. 11, 3.§):

1. no 2021. gada 1.janvāra izdarīt BJC “Sapņi” amatu sarakstā šādas izmaiņas:
 - 1.1. amata nosaukumu “Medmāsa” mainīt uz amata nosaukumu “Ārsta palīgs”: profesiju klasifikatora kods 334104, profesiju klasifikatora kods 2240 02, amata saimes līmenis: 5.1., I.A 8. mēnešalgas grupa ar amatalgu 800,00 *euro*, paredzot papildus finansējumu;
 - 1.2. izveidot amata vienību “Lietvedis”: profesiju klasifikatora kods 3341 04, amata saimes līmenis: 18.3., II 7. mēnešalgas grupa ar amatalgu 790,00 *euro*,
2. iekļaut BJC “Sapņi” 2021.gada budžetā atalgojuma fondā nepieciešamo finansējumu – Ārsta palīga amatam papildus 133,48 *euro* gadā, Lietveža amatam 11716,00 *euro* gadā,
3. atbildīgā par lēmuma izpildi ir BJC “Sapņi” vadītāja Sanita Auziņa,
4. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektorei I.Valterei.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 80.§.

Par izmaiņām Tukuma muzeja amatu sarakstā

Tukuma novada Dome 2020.gada 7.decembrī ir saņēmusi Tukuma muzeja iesniegumu (reģ. Nr.7021) par izmaiņām Tukuma muzeja amatu sarakstā.

Sakarā ar novada grāmatvedības centralizāciju un darba apjoma palielināšanos Tukuma muzejā, pamatojoties uz Tukuma muzeja nolikuma (apstiprināts ar Tukuma novada Domes 2018. gada 20. decembra lēmumu "Par Tukuma muzeja nolikumu" (prot.Nr.26, 8.§)) noteikto, ka muzeja direktors organizē un vada muzeja darbu, nodrošinot tā funkciju veikšanu, Tukuma novada Domes Tukuma novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikumiem Nr. 21 (apstiprināti 2019. gada 25. jūlijā, prot. Nr. 11, 3.š):

1. no 2021. gada 1.janvāra izdarīt Tukuma muzeja amatu sarakstā šādas izmaiņas:

1.1. amata nosaukumu "Biroja administrators" mainīt uz amata nosaukumu "Biroja vadītājs": profesiju klasifikatora kods 3341 08, saglabājot amatu sarakstā amata saimi un līmeni:18.3., III 8. mēnešalgas grupu un nosakot amatalgu 878.00 *euro*, neparedzot papildus finansējumu;

1.2. piešķirt amata vienībai "Datorsistēmu tehniķis" papildus 0,5 darba slodzi: profesiju klasifikatora kods 3513 01, amata saime, līmenis:19.5., II A, 8. mēnešalgas grupa ar amatalgu 804.00 *euro*, paredzot papildus finansējumu kopā 5 962,00 *euro*;

1.3. izveidot amata vienību "Lietvedis": profesiju klasifikatora kods 3341 04, amata saimes līmenis: 18.3., II 7. mēnešalgas grupa ar amatalgu 801.00 *euro*, paredzot papildus finansējumu kopā 11 879,00 *euro*;

1.4. izveidot amata vienību "Pētnieks": profesiju klasifikatora kods 2111 02, amata saimes līmenis: 18.5., III 9.mēnešalgas grupa ar amatalgu 888.00 *euro*, paredzot papildus finansējumu kopā 13 170,00 *euro*,

2. ieplānot Tukuma muzeja 2021. gada budžetā atalgojuma fondā nepieciešamo papildus finansējumu – 31 011,00 *euro*,

3. atbildīgā par lēmuma izpildi ir muzeja direktore Agrita Ozola,

4. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektorei I.Valterei.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 81.§.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Vagaru lauks”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu

Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2020. gada 8. decembrī rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma “Vagaru lauks”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9054 001 0130, neapbūvētas zemes vienības 3,41 ha platībā ar kadastra apzīmējumu 9054 001 0130 (turpmāk - Nekustamais īpašums), izsolē ar augšupejošu soli piedalījās viens pretendents. Xxx xxx, nosolot augstāko summu (izsoles sākumcena 17600,00 euro), ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par 17650,00 euro (septiņpadsmit tūkstoši seši simti piecdesmit euro).

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34.panta otro daļu „*Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30.pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas*”, un saskaņā ar 30.panta pirmo daļu „*Piedāvātā augstākā summa jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu divu nedēļu laikā [...] no izsoles dienas, ja izsoles noteikumi neparedz citu termiņu. Iemaksātā nodrošinājuma (16.pants) summa tiek ieskaitīta pirkuma summā*”.

Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2020. gada 14.decembrī ir samaksāta pilnā apmērā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (*Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu*) un Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2020. gada 8. decembrī organizētās izsoles rezultātiem:

1. apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma “Vagaru lauks”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9054 001 0130, neapbūvētas zemes vienības 3,41 ha platībā ar kadastra apzīmējumu 9054 001 0130 (turpmāk - Nekustamais īpašums), izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt xxx xxx, kurai ir tiesības noslēgt ar Domi Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 17650,00 euro (septiņpadsmit tūkstoši seši simti piecdesmit euro),

2. uzdot Domes Administratīvās pārvaldes juristam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot un organizēt Nekustamā īpašuma pirkuma līguma noslēgšanu ar xxx xxx,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 82.§.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Mazvalliēši”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu

Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2020. gada 8. decembrī rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma “Mazvalliēši”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9054 001 0324, neapbūvētas zemes vienības 0,55 ha platībā ar kadastra apzīmējumu 9054 001 0132 (turpmāk - Nekustamais īpašums), izsolē ar augšupejošu soli piedalījās viens pretendents. Tukuma rajona Irlavas pagasta zemnieku saimniecība “VALLIEŠI”, kuru pārstāvēja īpašniece xxx xxx, nosolot augstāko summu (izsoles sākumcena 2700,00 euro), ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par 2750,00 euro (divi tūkstoši septiņi simti piecdesmit euro).

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34.panta otro daļu „Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30.pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas”, un saskaņā ar 30.panta pirmo daļu „Piedāvātā augstākā summa jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu divu nedēļu laikā [...] no izsoles dienas, ja izsoles noteikumi neparedz citu termiņu. Iemaksātā nodrošinājuma (16.pants) summa tiek ieskaitīta pirkuma summā”.

Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2020. gada 15. un 16. decembrī ir samaksāta pilnā apmērā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (*Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu*) un Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2020. gada 8. decembrī organizētās izsoles rezultātiem:

1. apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma “Mazvalliēši”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9054 001 0324, neapbūvētas zemes vienības 0,55 ha platībā ar kadastra apzīmējumu 9054 001 0132 (turpmāk - Nekustamais īpašums), izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt Tukuma rajona Irlavas pagasta zemnieku saimniecību “VALLIEŠI”, reģistrācijas Nr. 40001006161, juridiskā adrese “Valliēši”, Sāti, Irlavas pagasts, Tukuma novads, kurai ir tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 2750,00 euro (divi tūkstoši septiņi simti piecdesmit euro),

2. uzdot Domes Administratīvās pārvaldes juristam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot un organizēt Nekustamā īpašuma pirkuma līguma noslēgšanu ar Tukuma rajona Irlavas pagasta zemnieku saimniecību “VALLIEŠI”,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 83.§.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvojamās telpas Elizabetes ielā 4 - 5, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu

Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2020. gada 8. decembrī rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvojamās telpas Elizabetes ielā 4 - 5, Tukumā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9001 900 4128, 18,7 m² platībā (turpmāk - Nekustamais īpašums), izsolē ar augšupejošu soli piedalījās viens pretendents. Xxx xxx, nosolot augstāko summu (izsoles sākumcena 2200,00 euro), ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu, par 2225,00 euro (divi tūkstoši divi simti divdesmit pieci euro).

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu „Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30.pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas”, un saskaņā ar 30. panta pirmo daļu „Piedāvātā augstākā summa jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu divu nedēļu laikā [...] no izsoles dienas, ja izsoles noteikumi neparedz citu termiņu. Iemaksātā nodrošinājuma (16.pants) summa tiek ieskaitīta pirkuma summā”.

Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2020. gada 10. decembrī ir samaksāta pilnā apmērā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (*Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu*) un Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2020. gada 8. decembrī organizētās izsoles rezultātiem:

1. apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas Elizabetes ielā 4 - 5, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt xxx xxx, kuram ir tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 2225,00 euro (divi tūkstoši divi simti divdesmit pieci euro),

Nekustamais īpašums sastāv no:

- dzīvokļa īpašuma Nr. 5 – 18,7 m² platībā,
- kopīpašuma 187/3960 domājamās daļas no būves (kadastra apzīmējums 9001 004 0535 001),
- kopīpašuma 187/3960 domājamās daļas no zemes (kadastra apzīmējums 9001 004 0535);

2. uzdot Domes Administratīvās pārvaldes juristam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot un organizēt Nekustamā īpašuma pirkuma līguma noslēgšanu ar xxx xxx;

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 84.§.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvojamās telpas Līdumu ielā 38 - 2, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu

Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2020. gada 8. decembrī rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvojamās telpas Līdumu ielā 38 - 2, Tukumā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9001 900 4058, 47,1 m² platībā (turpmāk - Nekustamais īpašums), izsolē ar augšupejošu soli piedalījās divi pretendenti. Xxx xxx, nosolot augstāko summu (izsoles sākumcena 2400,00 euro), ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu, par 6100,00 euro (seši tūkstoši viens simts euro).

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu „Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30.pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas”, un saskaņā ar 30. panta pirmo daļu „Piedāvātā augstākā summa jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu divu nedēļu laikā [...] no izsoles dienas, ja izsoles noteikumi neparedz citu termiņu. Iemaksātā nodrošinājuma (16.pants) summa tiek ieskaitīta pirkuma summā”.

Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2020. gada 21. decembrī ir samaksāta pilnā apmērā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (*Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu*) un Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2020. gada 8. decembrī organizētās izsoles rezultātiem:

1. apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas Līdumu ielā 38 - 2, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt xxx xxx, kurai ir tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 6100,00 euro (seši tūkstoši viens simts euro),

Nekustamais īpašums sastāv no:

- dzīvokļa īpašuma Nr. 2 – 47,1 m² platībā,
- kopīpašuma 471/2338 domājamās daļas no būves (kadastra apzīmējums 9001 001 0454 001),
- kopīpašuma 471/2338 domājamās daļas no būves (kadastra apzīmējums 9001 001 0454 004),
- kopīpašuma 471/2338 domājamās daļas no būves (kadastra apzīmējums 9001 001 0454 005),
- kopīpašuma 471/2338 domājamās daļas no zemes (kadastra apzīmējums 9001 001 0454).

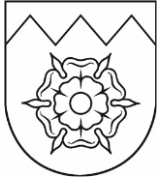
2. uzdot Domes Administratīvās pārvaldes juristam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot un organizēt Nekustamā īpašuma pirkuma līguma noslēgšanu ar xxx xxx,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 85.§.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma „Pie dzirnavnieku kaltes”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu

Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2020. gada 8. decembrī rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma “Pie dzirnavnieku kaltes”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9054 004 0386, neapbūvētas zemes vienības 1,45 ha platībā ar kadastra apzīmējumu 9054 004 0199 (turpmāk - Nekustamais īpašums), izsolē ar augšupejošu soli piedalījās viens pretendents. Xxx xxx, nosolot augstāko summu (izsoles sākumcena 7700,00 euro), ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu, par 7750,00 euro (septiņi tūkstoši septiņi simti piecdesmit euro).

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34.panta otro daļu „Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30.pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas”, savukārt likuma 30.panta pirmā daļa nosaka, ka „Piedāvātā augstākā summa jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu divu nedēļu laikā [...] no izsoles dienas, ja izsoles noteikumi neparedz citu termiņu. Iemaksātā nodrošinājuma (16.pants) summa tiek ieskaitīta pirkuma summā”.

Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2020. gada 20.decembrī ir samaksāta pilnā apmērā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu) un Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2020. gada 8. decembrī organizētās izsoles rezultātiem:

1. apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma “Pie dzirnavnieku kaltes”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9054 004 0386, neapbūvētas zemes vienības 1,45 ha platībā ar kadastra apzīmējumu 9054 004 0199 (turpmāk - Nekustamais īpašums), izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt xxx xxx, kuram ir tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 7750,00 euro (septiņi tūkstoši septiņi simti piecdesmit euro),

2. uzdot Domes Administratīvās pārvaldes juristam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot un organizēt Nekustamā īpašuma pirkuma līguma noslēgšanu ar xxx xxx,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 86.§.

Par pašvaldības nedzīvojamās telpas “Pagasts”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, nomas tiesību izsoli un izsoles noteikumu apstiprināšanu

Nedzīvojamā telpa 7,7 m² platībā, kura ir daļa no skolas ēkas ar adresi “Pagasts”, Jaunsātu pagasts, Tukuma novads (kadastra apzīmējums 9058 002 0122 002), ir Tukuma novada pašvaldības īpašums, reģistrēts Jaunsātu pagasta zemesgrāmatas nodalījumā Nr. 100000260521 (turpmāk – Nedzīvojamā telpa).

Saskaņā ar sertificēta vērtētāja SIA „Interbaltija” (īpašumu vērtētājs Arnis Zeilis, profesionālās kvalifikācijas sertifikāts Nr.23) 2020. gada 5. novembra atzinumu Nedzīvojamās telpas nomas maksa ir 0,8 euro (80 euro centi) par vienu m² mēnesī (bez PVN) vai 6,16 euro (seši euro 16 centi) par vienu m² mēnesī (bez PVN).

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, 76.pantu, kas noteic, ka pašvaldības ekonomiskais pamats ir finanšu resursi, kas veidojas no ieņēmumiem no pašvaldības īpašuma apsaimniekošanas, Ministru kabineta 2018.gada 20.februāra noteikumu Nr.97 „Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” 12.punktu - *lēmumu par nomas objekta nodošanu iznomāšanai pieņem iznomātājs*, 24.punktu, *nomas objekta iznomātājs pieņem lēmumu par piemērojamo izsoles veidu*, 25.punktu:

1. nodot mutiskai nomas tiesību izsolei Nedzīvojamo telpu 7,7 m² platībā,
2. apstiprināt nomas tiesību izsoles noteikumus Nr.67 (pielikumā),
3. nomas tiesību izsoli uzdot organizēt Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijai,
4. informāciju par izsoli publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.
5. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

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

APSTIPRINĀTI
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot. Nr.27, 86.§.)

IZSOLES NOTEIKUMI

Tukumā

2020. gada 23.decembrī

Nr.67
(prot. Nr.27, 86.§.)

Par pašvaldības nedzīvojamās telpas “Pagasts”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, nomas tiesību izsoli

Noteikumi sastādīti, pamatojoties uz Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumu, Ministru kabineta 2018. gada 20. februāra noteikumiem Nr.97 "Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi"

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Izsoles pamatojums – Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) 2020.gada 23.decembra lēmums „Par pašvaldības nedzīvojamās telpas “Pagasts”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, nomas tiesību izsoli un izsoles noteikumu apstiprināšanu” (prot. Nr.27, 86.§).

1.2. Izsoles mērķis – iznomāt nedzīvojamo telpu “Pagasts”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Nedzīvojamā telpa), par maksimāli lielāko cenu, nosakot pretendentu, kas šādu cenu piedāvās ar mutiskās izsoles metodi.

1.3. Izsoles rīkotājs – Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija (turpmāk – Komisija), Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.

1.4. Par piedalīšanos izsolē dalībnieks maksā dalības maksu – 5,00 *euro*.

1.5. Papildus dalības maksai dalībnieks maksā nodrošinājumu – 100,00 *euro*.

1.6. Visi maksājumi ir veicami *euro*.

1.7. Maksājumi ir veicami Domes, reģistrācijas Nr.90000050975, AS „Swedbank” norēķinu kontā: LV17HABA0001402040731, kods: HABALV22.

II. Informācija par Nedzīvojamo telpu

2.1. Informācija par Nedzīvojamo telpu:

| | |
|---------------------|--|
| Nedzīvojamā telpa | “Pagasts”, Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, ar kopējo platību 7,7 m ² (kadastra apzīmējums 9058 002 0122 002) |
| Izmantošanas veids | Komercedarbība |
| Iznomāšanas termiņš | septiņi gadi no nomas līguma noslēgšanas dienas |

2.2. Papildus informācija par Nedzīvojamo telpu un tās apskate, iepriekš sazvanoties ar Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes vadītāja p.i. Edgaru Keirānu, mob.tāl. 28664673.

III. Izsoles datums un laiks, sākumcena un solis

3.1. Nedzīvojamās telpas nomas maksas sākumcena ir 0,8 *euro* (80 *euro centi*) par vienu m² mēnesī (bez PVN) vai 6,16 *euro* (seši *euro* 16 *centi*) par vienu m² mēnesī (bez PVN).

3.2. **Izsole notiks 2021. gada 3. februārī** plkst.15:15 Domē Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, otrā stāvā - Sēžu zālē.

3.3. Izsole ir atklāta, mutiska, ar augšupejošu soli.

3.4. Izsolē piedalās tikai tie dalībnieki, kuri ir izpildījuši šo noteikumu IV. nodaļas prasības.

3.5. Pirmais un turpmākie solīšanas soļi: 0,05 *euro* par vienu m² (bez PVN) mēnesī.

IV. Izsoles dalībnieki

4.1. Lai kļūtu par izsoles dalībnieku, pretendents līdz 2021. gada 1. februārim plkst.18:00 jāiesniedz Domē Talsu ielā 4, Tukumā, šādi dokumenti:

| Fiziskai personai | Juridiskai personai |
|--|---|
| pieteikums par piedalīšanos izsolē | pieteikums par piedalīšanos izsolē |
| maksājuma dokumentu kopija, uzrādot oriģinālu, kas apliecina 1.4. un 1.5. punktā noteikto maksājumu veikšanu | maksājuma dokumentu kopija, uzrādot oriģinālu, kas apliecina 1.4. un 1.5. punktā noteikto maksājumu veikšanu |
| ja fizisko personu pārstāv pilnvarnieks – notariāli apliecināta pilnvara un pilnvarnieka personu apliecinoša dokumenta 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 personu apliecinoša dokumenta kopija, uzrādot oriģinālu |

4.2. 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 *euro*.

4.3. Pretendentus, kuri nav izpildījuši šo noteikumu 4.1.punkta prasības vai neatbilst 4.2.punkta prasībām, neiekļauj izsoles dalībnieku sarakstā un pēc informācijas saņemšanas par viņu bankas norēķinu kontu, atmaksā viņiem nodrošinājumu.

4.4. Komisija ir tiesīga pārbaudīt dalībnieku dokumentos sniegtās ziņas un, ja tiek atklāts, ka izsoles dalībnieks ir sniedzis nepatiesas ziņas, to svītrot no dalībnieku saraksta, nepieļauj dalību izsolē un neatmaksā nodrošinājumu. Atkārtotas izsoles gadījumā šīm personām nav atļauts piedalīties.

4.5. Ziņas par izsoles dalībniekiem nav izpaužamas līdz izsoles sākumam.

V. Nedzīvojamās telpas nomas līguma īpašie nosacījumi

5.1. Iznomātājam ir tiesības uzteikt Nedzīvojamās telpas nomas līgumu (pievienots) par to rakstiski brīdinot nomnieku vismaz vienu mēnesi iepriekš, ja nomnieks Nedzīvojamo telpu izmanto izsoles noteikumos un līgumā neparedzētiem mērķiem, neatlīdzinot nomniekam zaudējumus, kas saistīti ar līguma pirmstermiņa izbeigšanu.

5.2. Nomniekam nav tiesību Nedzīvojamo telpu nodot apakšnomā bez Iznomātāja rakstiskas piekrišanas.

5.3. Papildus nomas maksai nomnieks maksā nekustamā īpašuma nodokli par Nedzīvojamo telpu.

5.4. Nomnieks patstāvīgi slēdz līgumus ar pakalpojumu sniedzējiem un nodrošina Nedzīvojamās telpas uzturēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

5.5. Līgumu Iznomātājs un Nomnieks paraksta 30 dienu laikā no izsoles rezultātu spēkā stāšanās dienas. Izsoles rezultāti stājas spēkā dienā, kad tos apstiprina Domes sēdē.

VI. Izsoles norise

6.1. Izsoles dalībnieks vai viņa pilnvarotā persona izsoles telpās uzrāda personas apliecināšanu dokumentu un ar parakstu uz izsoles noteikumiem, apliecina, ka persona ar tiem ir iepazinusies un apņemas tos ievērot.

6.2. Ja izsoles dalībnieks vai viņa pilnvarotā persona izsoles telpā nevar uzrādīt derīgu personu apliecināšanu dokumentu, izsoles dalībnieks skaitās neieradies uz izsoli.

6.3. Solīšana notiek pa vienam izsoles solim.

6.4. Katrs solītājs ar parakstu apstiprina izsoles dalībnieku sarakstā savu pēdējo nosolīto cenu. Ja solītājs atsakās parakstīties, Komisija viņu svītro no izsoles dalībnieku saraksta un neatmaksā nodrošinājumu.

6.5. Ja izsoles laikā neviens no solītājiem nepiedalās solīšanā, tad visiem izsoles dalībniekiem neatmaksā nodrošinājumu.

VII. Izsoles rezultāti

7.1. Par izsoles uzvarētāju kļūst tas dalībnieks, kurš ir nosolījis visaugstāko cenu.

7.2. Ja neviens no izsoles dalībniekiem nav pārsolījis sākumcenu, izsole atzīstama par nenotikušu.

7.3. Komisija apstiprina izsoles protokolu, par ko paziņo izsoles uzvarētājam.

7.4. Izsoles uzvarētājam tā iemaksāto nodrošinājumu ieskaita Nedzīvojamās telpas nomas maksas norēķinos par pirmo nomas gadu.

7.5. Izsoles rezultātus apstiprina Domes sēdē 30 dienu laikā pēc izsoles dienas.

7.6. Nedzīvojamās telpas nomas līgumu ar izsoles uzvarētāju Dome noslēdz 30 dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas Domes sēdē.

7.7. Ja izsoles uzvarētājs neizmanto tiesības noslēgt Nedzīvojamās telpas nomas līgumu šo noteikumu 7.6.punktā noteiktajā termiņā, tiesības nomāt Nedzīvojamo telpu par paša nosolīto augstāko cenu pāriet nākamajam augstākās cenas nosolītājam.

7.8. Nomniekam, kurš nosolījis nākamo augstāko cenu, ir tiesības divu nedēļu laikā no paziņojuma saņemšanas dienas paziņot Komisijai par Nedzīvojamās telpas nomu.

7.9. Ja arī pārsolītais izsoles dalībnieks neizmanto viņam šo noteikumu 7.8.punktā piešķirtās tiesības, izsole atzīstama par nenotikušu.

7.10. Izsoles dalībnieki, kuri nav uzvarējuši izsolē vai skaitās neieradušies uz izsoli, saņem atpakaļ iemaksāto nodrošinājumu viena mēneša laikā no izsoles dienas, izņemot 6.5.punktā minēto gadījumu. Lai saņemtu nodrošinājumu, izsoles dalībnieki divu nedēļu laikā no izsoles dienas iesniedz Komisijai rakstveida iesniegumu ar norādi par bankas norēķinu kontu, uz kuru nodrošinājums ir jāpārskaita. Ja divu nedēļu pieteikuma termiņš tiek nokavēts, nodrošinājums netiek izmaksāts un paliek Domei.

7.11. Izsoles dalībnieki samaksāto dalības maksu atpakaļ nesaņem.

7.12. Izsoles dalības maksa un izdevumi par nomas maksas izsoles sākumcenas noteikšanu netiek ieskaitīti norēķinos par telpu nomu.

VIII. Noslēguma jautājums

8.1. Sūdzības par Komisijas darbībām rakstveidā iesniedzamas Domē līdz izsoles rezultātu apstiprināšanas dienai.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Nedzīvojamās telpas nomas līgums Nr. _____

2021.gada

Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde, reģistrācijas Nr.90000050975, juridiskā adrese "Vārpas", Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124 (turpmāk – *Iznomātājs*), kuras vārdā saskaņā ar pašvaldības nolikumu rīkojas _____, no vienas puses un _____ (turpmāk – *Nomnieks*), no otras puses, turpmāk kopā saukti par Pusēm un katrs atsevišķi par Pusi, pamatojoties uz Tukuma novada Domes 2020.gada 23.decembra lēmumu "Par pašvaldības nedzīvojamās telpas "Pagasts", Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, nomas tiesību izsoli un izsoles noteikumu apstiprināšanu" (prot. Nr.27, 86.§) noslēdz šādu nekustamā īpašuma nomas līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. *Iznomātājs* nodod, un *Nomnieks* pieņem nomā nedzīvojamo telpu (kadastra apzīmējums 9058 002 0122 002) "Pagasts", Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā, ar kopējo platību 7,7 m² (turpmāk – Īpašums).
- 1.2. Īpašums tiek iznomāts komercdarbībai.
- 1.3. *Nomnieks* uzņemas risku par iespējamiem zaudējumiem, ja Īpašumu *Nomnieks* atbilstoši savai iecerei nevarēs izmantot komercdarbībai. *Iznomātājs* šajā gadījumā neatlīdzina *Nomniekam* nekādus izdevumus (tai skaitā, ne nepieciešamos, ne derīgos, ne greznuma izdevumus).

2. Līguma termiņš

- 2.1. Līgums stājas spēkā pēc Līguma abpusējas parakstīšanas un Īpašuma nodošanas un pieņemšanas akta (turpmāk – Akts) parakstīšanas.
- 2.2. Līgums ir spēkā septiņus gadus no Līguma noslēgšanas dienas - līdz gada _____.
- 2.3. Līguma termiņam beidzoties, *Iznomātājs* var organizēt jaunu Īpašuma nomas tiesību izsoli vai izskatīt jautājumu par Īpašuma atsavināšanu.

3. Samaksas noteikumi

- 3.1. Īpašuma nomas maksa ir noteikta euro/m² bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) mēnesī, kas kopumā ir euro bez PVN mēnesī (turpmāk – Nomas maksa).
- 3.2. Papildus Nomas maksai *Nomnieks* atbilstoši Pievienotās vērtības nodokļa likumā spēkā esošai nodokļa likmei maksā PVN.
- 3.3. Līguma darbības laikā nekustamā īpašuma nodokli un visus citus nodokļus un nodevas, kas paredzēti vai ir noteikti Latvijas Republikas normatīvajos aktos, kas attiecas uz Īpašumu, *Nomnieks* maksā patstāvīgi.
- 3.4. *Nomniekam* tā iemaksāto nodrošinājumu par piedalīšanos Īpašuma nomas izsolē ieskaita Nomas maksas norēķinos par pirmo nomas gadu.
- 3.5. Nomas maksu *Nomnieks* sāk maksāt no Līguma spēkā stāšanās dienas. Pirmo Nomas maksas maksājumu proporcionāli dienu skaitam no Līguma spēkā stāšanās dienas līdz nākamajam mēnesim *Nomnieks* maksā *Iznomātāja* rēķinā norādītajā termiņā. Turpmāk maksājumus *Nomnieks* veic pa mēnešiem pārskaitījuma veidā, norādot šādus rekvizītus: saņēmējs: (iemaksas mērķis: Līguma Nr., par kuru veikts maksājums) par kārtējo mēnesi līdz mēneša 15. datumam. Maksājums tiek uzskatīts par saņemtu dienā, kad tas ir saņemts *Iznomātāja* norēķinu kontā. *Iznomātāja* rēķini tiek sūtīti uz *Nomnieka* norādīto e-pastu: Rēķina nesāņemšana nav uzskatāma par attaisnojumu Nomas maksas apmaksas neveikšanai Līgumā norādītajā termiņā.

3.6. Par maksājumu termiņu kavējumu **Nomnieks Iznomātājam** maksā nokavējuma procentus 0,1% no kavētās maksājuma summas par katru nokavēto dienu.

3.7. **Iznomātājam** ir tiesības, rakstiski nosūtot **Nomniekam** attiecīgu paziņojumu, vienpusēji mainīt Nomas maksas apmēru bez grozījumu izdarīšanas Līgumā:

3.7.1. ja Centrālās statistikas pārvaldes sniegtais patēriņa cenu indekss attiecībā pret pēdējo nomas maksas korekcijas brīdi pārsniedz 10% apmēru. Nomas maksas paaugstinājumu nosaka, sākot ar trešo nomas gadu, atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes sniegtajiem patēriņa cenu indeksiem;

3.7.2. ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek no jauna ieviesti vai palielināti nodokļi, nodevas, ar nodokli apliekamais objekts vai tā vērtība. Šajos gadījumos nomas maksas apmērs tiek koriģēts sākot ar dienu, kāda noteikta attiecīgajos normatīvajos aktos, vai ar datumu, kad mainījies nekustamā īpašuma nodokļa likme vai apmērs, vai Īpašuma kadastrālā vērtība;

3.7.3. reizi 2 (divos) gados attiecībā uz nākamo nomas periodu, ja ir mainījušies **Iznomātāja** Īpašuma plānotie pārvaldīšanas izdevumi un aprēķinātā Nomas maksas izmaiņu starpība ir vismaz 2%;

3.7.4. ik pēc 6 (sešiem) gadiem, pārskatot Nomas maksu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atbilstoši sertificēta vērtētāja noteiktajai tirgus nomas maksai, ja tā nav zemāka par Līgumā noteikto. **Nomnieks** papildus Nomas maksai 30 (trīsdesmit) dienu laikā no paziņojuma nosūtīšanas kompensē **Iznomātājam** sertificēta vērtētāja atlīdzības summu;

3.7.5. ja normatīvie akti paredz citu Nomas maksas apmēru vai Nomas maksas aprēķināšanas kārtību, ja tā nav zemāka par Līgumā noteikto.

3.8. **Iznomātājam** ir tiesības Līguma darbības laikā, pamatojoties uz **Nomnieka** rakstisku iesniegumu, samazināt Nomas maksu, ja Īpašuma tirgus segmentā pastāv nomas objektu pieprasījuma un nomas maksu samazinājuma tendence. Nomas maksu nesamazina pirmajā gadā pēc Līguma spēkā stāšanās.

3.9. **Nomnieks** apņemas 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Līguma spēkā stāšanās dienas apdrošināt Īpašumu pret visa veida riskiem par saviem līdzekļiem, nodrošināt Īpašuma apdrošināšanas nepārtrauktību visā Līguma darbības laikā. Apdrošināšanas atlīdzības lielums tiek noteikts Īpašuma atjaunošanas vērtībā. Ja Īpašuma nolietojums ir lielāks par 50%, apdrošināšanas atlīdzības lielums ir Īpašuma faktiskā vērtība, bet tā nevar būt mazāka par Īpašuma kadastrālo vērtību. Kā apdrošināšanas atlīdzības saņēmējs polisē jānorāda **Iznomātājs**. Apdrošināšanas polise (polises) iesniedzama **Iznomātājam** 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīga apdrošināšanas līguma noslēgšanas.

4. Pušu pienākumi un tiesības

4.1. Īpašuma stāvoklis **Nomniekam** ir zināms. Tas tiek iznomāts tādā stāvoklī, kādā tas ir nodošanas dienā un kāds ir fiksēts Līgumam pievienotajā Aktā.

4.2. Ja Īpašumam Līguma darbības laikā saskaņā ar **Iznomātāja** vērtējumu ir nepieciešama pārbūve, atjaunošana vai restaurācija un **Nomnieks** to veic saskaņā ar Līgumu par saviem līdzekļiem un ar **Iznomātāja** rakstisku piekrišanu, kas tiek izteikta, noslēdzot rakstisku vienošanos ar **Nomnieku**, ja šī vienošanās paredz izdevumu atlīdzināšanu, un akceptētu izmaksu tāmi, ievērojot normatīvo aktu prasības, pēc minēto darbu pabeigšanas **Iznomātājs** Līguma darbības laikā Nomas maksu var samazināt proporcionāli **Nomnieka** veiktajiem ieguldījumiem, ievērojot Civillikumā minētos nosacījumus par nepieciešamo un derīgo izdevumu atlīdzināšanu. Nomas maksu samazina, ievērojot normatīvajos aktos un Līgumā paredzēto kārtību, ja **Iznomātājs** konstatē, ka **Nomnieks** attiecīgos ieguldījumus ir veicis. **Iznomātājs** neatlīdzina atlikušo ieguldījumu summu, kas, Līgumam beidzoties, nav ieskaitīta Nomas maksā.

4.3. **Nomnieks** ir atbildīgs par Īpašuma ekspluatāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

4.4. **Nomniekam** ir pienākums visā Līguma darbības laikā veikt visas nepieciešamās darbības, lai nepasliktinātu Īpašuma tehnisko stāvokli un ārējo izskatu. Īpašuma kārtējais remonts un jebkāda būvniecība veicama atbilstoši būvniecību regulējošo normatīvo aktu prasībām. Izdevumus par minētajiem remontdarbiem vai būvniecību sedz **Nomnieks**. **Nomniekam netiek**

atlīdzināti izdevumi, tostarp, ne nepieciešamie, ne derīgie un ne greznuma; kārtējiem Īpašuma remontdarbiem, būvdarbiem, kosmētiskajiem remontiem, Īpašuma pielāgošanai **Nomnieka** vajadzībām, kadastrālajai uzmērīšanai, patvaļīgas būvniecības radīto seku novēršanai un Īpašuma uzturēšanai Līguma darbības laikā, kā arī netiek atlīdzināti jebkuri citi Īpašumā veiktie ieguldījumi un izdevumi, izņemot Līguma 4.6.punktā noteikto.

4.5. **Nomnieks** jebkurus būvdarbus var uzsākt tikai pēc veicamo darbu, to apjomu, plānoto ieguldījumu apjomu, tāmju un projekta saskaņošanas ar **Iznomātāju** un būvatļaujas saņemšanas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Pēc būvdarbu nodošanas ekspluatācijā **Nomnieks** iesniedz **Iznomātājam** būvdarbu nodošanas un pieņemšanas ekspluatācijā akta apstiprinātu kopiju.

4.6. **Nomnieks** ir tiesīgs iesniegt **Iznomātājam** pieteikumu par izdevumu atlīdzināšanu gadījumā, ja:

4.6.1. izdevumu atlīdzināšanu paredz Līgums, bet Līgumu nepieciešams uzteikt, jo Īpašums ir nepieciešams **Iznomātājam** tā publisko funkciju nodrošināšanai, – 30 (trīsdesmit) dienu laikā no dienas, kad **Iznomātājs** ir uzteicis (datums, kas minēts uzteikuma vēstulē) Līgumu;

4.6.2. **Nomnieks**, lai pasargātu Īpašumu no bojāejas, tam ir veicis neatliekamus izdevumus, kas ir saskaņoti ar **Iznomātāju**, bet to atlīdzināšana nav iespējama atlikušajā Līguma darbības termiņā, tos ieskaitot Nomas maksā, 30 (trīsdesmit) dienu laikā no dienas, kad izdevumi ir veikti un tos ir pieņēmis **Iznomātājs**.

4.7. Pieteikumam par izdevumu atlīdzināšanu (arī Līguma 4.2.punktā noteiktajā gadījumā) **Nomnieks** pievieno šādus dokumentus:

4.7.1. Līguma vai atsevišķas Pušu vienošanās, kurā skaidri un nepārprotami fiksētas **Nomnieka** tiesības vai pienākums veikt izdevumus Īpašumā un kurā ir paredzētas **Nomnieka** tiesības saņemt izdevumu atlīdzināšanu, kopiju;

4.7.2. sertificēta būvinženiera sagatavotu tehniskās apsekošanas slēdzienu par veicamo darbu nepieciešamību;

4.7.3. dokumenta, kas apliecina **Iznomātāja** piekrišanu būvdarbu veikšanai, kopiju, bet gadījumos, kad darbu izpildei nepieciešams būvprojekts, – ar **Iznomātāju** saskaņota un normatīvajos aktos noteiktā kārtībā akceptēta būvprojekta kopiju;

4.7.4. būvdarbu izmaksu tāmes, kuras ir saskaņojis **Iznomātājs**;

4.7.5. būvdarbu veicēju atskaites (akti par veiktajiem darbiem, u.c.) par **Nomnieka** pasūtītajiem būvniecības darbiem un to izpildi, kas saskaņoti ar **Iznomātāju**;

4.7.6. veikto darbu pieņemšanas un nodošanas aktu, kuru ir akceptējis **Iznomātājs**;

4.7.7. par veiktajiem darbiem izdarīto maksājumu apliecinājošus dokumentus.

4.8. Ja Puses Līguma 4.2.punktā noteiktajā gadījumā ir noslēgušas vienošanos par ieguldījumu atlīdzināšanu, tad, ņemot vērā sertificēta nekustamo īpašumu vērtētāja atzinumu par atlīdzināmo izdevumu apmēru (vērtējumu pasūta **Iznomātājs**, un **Nomnieks** sedz vērtētāja izdevumus), **Nomnieka** ieguldīto līdzekļu apjoms tiek fiksēts, Pusēm parakstot atsevišķu vienošanos pie Līguma, kurā **Iznomātājs** akceptē veiktos ieguldījumus saskaņā ar **Iznomātāja** saskaņotajiem būvdarbu apjomiem un ieguldījumiem un kurā Puses vienojas par atlīdzināmo izdevumu apmēru, izdevumu atlīdzināšanas kārtību, termiņiem, Nomas maksas samazināšanu, ievērojot Līgumā un normatīvajos aktos noteikto kārtību un, ievērojot, ka Līguma darbības laikā **Nomniekam** atlīdzināmie izdevumi var tikt ieskaitīti Nomas maksā, sedzot ne vairāk kā 60% no ikmēneša Nomas maksas bez PVN. **Iznomātājs** neatlīdzina atlikušo ieguldījumu summu, kas, Līgumam beidzoties, nav ieskaitīta Nomas maksā. Minētā vienošanās stājas spēkā pēc tās abpusējas parakstīšanas un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

4.9. **Nomnieka** veiktie ieguldījumi var tikt atlīdzināti Līgumā noteiktajos gadījumos un Līgumā noteiktajā kārtībā, ievērojot normatīvo aktu prasības, izņemot gadījumus, kad Līgums tiek izbeigts saskaņā ar Līguma 5.1. punktu vai pēc paša **Nomnieka** iniciatīvas. Šādā gadījumā un citos Līguma izbeigšanas gadījumos **Nomnieks** nodod **Iznomātājam** bez atlīdzības **Nomnieka** izdarītos uzlabojumus, pārbūves un ietaises, kurām jābūt lietošanas kārtībā.

4.10. **Nomniekam** jānodrošina Īpašumu ar nepieciešamajiem komunālajiem un apsaimniekošanas pakalpojumiem (piemēram, elektroenerģija, kā arī atkritumu savākšana un

piegulošās teritorijas uzkopšana u.c.), jāveic to patstāvīgi vai jāslēdz līgumi ar attiecīgajiem uzņēmumiem jeb Īpašuma apsaimniekotāju, ja tāds ir, jāveic samaksu saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem un jāuzņemas atbildību par šo maksājumu veikšanu.

4.11. **Nomnieks** uzņemas atbildību par Līguma 4.10.punkta izpildi un seko sanitāro normu un ugunsdrošības noteikumu ievērošanai, par avārijas situācijām nekavējoties paziņo organizācijām, kas nodrošina attiecīgo komunikāciju apkalpi, veic neatliekamās pasākumus avārijas likvidēšanai un informē **Iznomātāju**.

4.12. **Nomnieks** veic Īpašuma apsardzi pēc saviem ieskatiem un par saviem līdzekļiem.

4.13. Ja Īpašumam ir radušies bojājumi, tad **Nomnieks** nekavējoties novērš radušos bojājumus un sedz ar bojājumu novēršanu saistītos izdevumus, turpinot maksāt Nomas maksu pilnā apmērā.

4.14. **Nomniekam** nav tiesības nodot Īpašumu apakšnomā, izņemot gadījumus, ja ir saņemta **Iznomātāja** rakstiska piekrišana. Šajā gadījumā **Nomniekam** ir pienākums apakšnomas līgumā ietvert nosacījumu, ka tas stājas spēkā pēc saskaņošanas ar **Iznomātāju**. Apakšnomas līgums jāiesniedz **Iznomātājam** saskaņošanai, vienu līguma eksemplāru paredzot **Iznomātājam**. Apakšnomas darbības laiks nedrīkst pārsniegt Līguma darbības laiku. Ja apakšnomas līgumā noteiktā maksa par 1m² ir par 50% lielāka nekā Līgumā, tad **Nomniekam** jāizmaksā **Iznomātājam** 50% no apakšnomas līgumā noteiktās nomas maksas, kas pārsniedz Nomas maksu par 1m², bet atlikušie 50% paliek **Nomnieka** rīcībā.

4.1.15. **Nomniekam** ir pienākums uzturēt Īpašumu atbilstoši Tukuma novada domes saistošo noteikumu par Tukuma teritorijas kopšanu un būvju uzturēšanu prasībām. **Nomniekam** ir pienākums izpildīt pašvaldības institūciju, un **Iznomātāja** prasības, kas attiecas uz Īpašuma un apkārtējās teritorijas uzturēšanu kārtībā, ļaut **Iznomātāja** pārstāvjiem veikt Īpašuma tehnisko pārbaudi, nodrošināt pārstāvju piedalīšanos pārbaudes aktu sastādīšanā un parakstīšanā.

4.16. **Nomniekam** ir pienākums ievērot normatīvos aktus kultūras pieminekļu aizsardzības jomā un Nacionālās kultūras mantojuma pārvaldes norādījumus par kultūras pieminekļu izmantošanu un saglabāšanu.

5. Līguma izbeigšana un pretenziju iesniegšanas kārtība

5.1. **Iznomātājam** ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot **Nomniekam** zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, un, neatlīdzinot **Nomniekam** jebkurus ar Īpašumu saistītos izdevumus (ne nepieciešamos, ne derīgos, ne greznuma izdevumus), par to paziņojot 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš, nosūtot rakstisku paziņojumu, šādos gadījumos:

5.1.1. **Nomnieka** darbības vai bezdarbības dēļ tiek bojāts Īpašums;

5.1.2. **Nomnieka** Nomas maksas parāds pārsniedz viena mēneša Nomas maksas apmēru;

5.1.3. **Nomnieks** vairāk nekā mēnesi nav norēķinājies par komunālajiem (piemēram, elektrība, atkritumu izvešana, sanitārtehniskie un tehniskie pakalpojumi u.c.) un apsaimniekošanas pakalpojumiem;

5.1.4. **Nomnieks** nav veicis Īpašuma apdrošināšanu;

5.1.5. **Nomnieks** vairāk nekā mēnesi kavē nekustamā īpašuma nodokļa samaksu par Īpašumu;

5.1.6. **Nomniekam** ir pasludināts maksātnespējas process, tiesiskās aizsardzības process vai ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process;

5.1.7. ir apturēta **Nomnieka** saimnieciskā darbība;

5.1.8. **Nomniekam** ir uzsākts likvidācijas process;

5.1.9. **Nomnieks** Īpašumu nodod apakšnomā bez **Iznomātāja** rakstiskas piekrišanas, kā arī, ja **Nomnieks** nemaksā **Iznomātājam** Līguma 4.14.punktā norādītos 50% no apakšnomas līgumā noteiktās nomas maksas;

5.1.10. netiek izpildīti Īpašuma izmantošanas noteikumi, vai netiek sasniegts Līguma mērķis, ar kuru **Iznomātājam** bija tiesības rēķināties;

5.1.11. ja **Nomnieks** izmanto Īpašumu citam mērķim nekā minēts Līguma 1.3.punktā;

5.1.12. Līguma noteikumu neizpildīšana ir ļaunprātīga un dod **Iznomātājam** pamatu uzskatīt, ka viņš nevar paļauties uz saistību izpildīšanu nākotnē;

5.1.13. **Nomnieks** veic patvaļīgu Īpašuma vai tā daļas pārbūvi un/vai pārplānošanu un/vai nojaukšanu un/vai maina to funkcionālo nozīmi, bojā to;

5.1.14. **Nomnieks** nepilda kādu no Līguma 4. punkta minētajiem pienākumiem;

5.1.15. **Nomnieks** Līgumā noteiktajos gadījumos **Iznomātāja** noteiktajā termiņā nekompensē **Iznomātājam** sertificēta vērtētāja atlīdzības summu.

5.2. Līgums var tikt priekšlaicīgi izbeigts, Pusēm vienojoties.

5.3. Ja Īpašums **Iznomātājam** nepieciešams sabiedrisko vajadzību nodrošināšanai vai normatīvajos aktos noteikto publisko funkciju veikšanai **Iznomātājam** ir tiesības, rakstiski informējot **Nomnieku** 3 (trīs) mēnešus iepriekš, vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot **Nomniekam** zaudējumus, kas saistīti ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu.

5.4. **Nomnieks** var atteikties no Īpašuma lietošanas 2 (divus) mēnešus iepriekš, rakstiski paziņojot **Iznomātājam**. Šādā gadījumā **Iznomātājam** nav pienākuma atlīdzināt **Nomniekam** zaudējumus un izdevumus (arī ieguldījumus).

5.5. Līguma izbeigšana pirms termiņa neatbrīvo **Nomnieku** no pienākuma izpildīt maksājumu saistības, kuras viņš uzņēmis saskaņā ar Līgumu.

5.6. Ja Īpašums dabas stihijas rezultātā vai tās radītā ugunsgrēkā pilnīgi gājis bojā, Līgums tiek izbeigts, Pusēm vienojoties. Ja bojājums mazāks par 30% no Īpašuma vērtības, Līgums paliek spēkā, un atjaunošanas izdevumus sedz **Nomnieks**. Ja bojājums lielāks par 30%, Līgums paliek spēkā tikai pēc rakstiskas papildus vienošanās noslēgšanas.

5.7. Pēc Līguma termiņa izbeigšanās vai jebkuros citos Līguma izbeigšanas gadījumos **Nomniekam** jāatbrīvo Īpašums Līguma izbeigšanās dienā un jānodod tas **Iznomātājam** ar nodošanas – pieņemšanas aktu, izpildot šādus pienākumus:

5.7.1. aizejot, atstāt Īpašuma telpas tīras;

5.7.2. paņemt līdzi visu personīgo īpašumu un iekārtas;

5.7.3. noņemt visas piestiprinātās zīmes un reklāmas no Īpašuma telpu iekšpuses un ārpuses, atjaunot tās vietas, kur tās bijušas piestiprinātas;

5.7.4. izlabot visus bojājumus Īpašumā, kas radušies telpu atbrīvošanas rezultātā;

5.7.5. Īpašumu nodot labā stāvoklī. Ar labo stāvokli Līguma izpratnē saprotams tāds, kas nav sliktāks par to stāvokli, kāds tas bija Akta parakstīšanas brīdī;

5.7.6. nodot **Iznomātājam** bez atlīdzības **Nomnieka** Īpašumā izdarītos neatdalāmos uzlabojumus, kā arī visus nepieciešamos un derīgos ieguldījumus, kurus ir veicis **Nomnieks**, un pārbūves un ietaises, kurām jābūt lietošanas kārtībā. Tiek nodotas lietas un aprīkojums, kas nodrošina Īpašuma telpu normālu lietošanu, kā arī priekšmeti, kuri nav atdalāmi nesabojājot tos un virsmas, pie kurām tie piestiprināti.

5.8. **Nomnieks** piekrīt, ka **Nomnieka** un trešo personu kustamā manta, kas atradīsies Īpašumā nākamajā dienā pēc Līguma izbeigšanās, tiek atzīta par atmestu mantu, un **Iznomātājs** ir tiesīgs pārņemt to savā īpašumā un rīkoties ar to pēc saviem ieskatiem.

5.9. Līguma 5.7. punktā paredzēto pienākumu nepildīšanas gadījumā **Nomniekam** jāmaksā līgumsods 1 (viena) gada Nomas maksas apmērā, kāds tas ir Līguma izbeigšanas brīdī, kā arī jāsedz **Iznomātājam** visa veida zaudējumi un izdevumi, kādi **Iznomātājam** radušies sakarā Līguma 5.7. punktā **Nomniekam** noteikto pienākumu nepildīšanu.

6. Garantijas

6.1. **Iznomātājs** garantē, ka **Nomnieks** var netraucēti izmantot Īpašumu Līguma darbības laikā bez jebkāda pārtraukuma vai traucējuma no **Iznomātāja** puses.

6.2. **Iznomātājs** apliecina, ka ir vienīgais, kuram ir pilnvaras slēgt Līgumu.

6.3. **Nomnieks** apliecina, ka persona, kas slēdz Līgumu juridiskās/fiziskās personas vārdā, ir pilnvarota slēgt Līgumu.

7. Īpaši noteikumi

7.1. Nomas attiecības ir saistošas Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.

7.2. Visi paziņojumi un uzaicinājumi, kas nosūtīti ar ierakstītām vēstulēm uz Līgumā norādītajām Pušu adresēm, uzskatāmi par iesniegtiem pasta zīmoga norādītajā datumā.

7.3. **Nomnieks** apņemas 10 darba dienu laikā rakstiski paziņot **Iznomātājam** par rekvizītu maiņu. **Nomnieks** uzņemas visu atbildību par sekām, kas rodas, pārkāpjot šos noteikumus.

7.4. Puses piekrīt - ja kādai no Pusēm Līguma ietvaros izveidosies parāda saistības pret otru Pusi, tad kreditora puse būs tiesīga bez saskaņošanas ar debitora pusi veikt debitora puses personas datu apstrādi apjomā, kas nepieciešams, lai veiktu parāda piedziņu.

7.5. Parakstītais Līgums pilnībā apliecina Pušu vienošanos. Jebkuras izmaiņas Līgumā stājas spēkā tikai tad, kad tās tiek noformētas rakstiski kā pielikums Līgumam un tās paraksta abas līgumslēdzējas Puses. Visi Līguma pielikumi ir neatņemamas Līguma sastāvdaļas.

7.6. Ja spēku zaudē kāds no Līguma noteikumiem, tas neietekmē pārējo noteikumu spēkā esamību.

7.7. Pušu strīdi tiek izskatīti, Pusēm savstarpēji vienojoties, bet, ja Puses nevar vienoties – Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

7.8. Līgums ir sastādīts uz ... lapām divos eksemplāros (ar Pielikumiem Nr.1 un Nr.2), pa vienam katrai no Pusēm.

8. PUŠU REKVIZĪTI

IZNOMĀTĀJS:

Tukuma novada

Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde

Reģistrācijas Nr.90000050975

“Vārpas”, Pūre, Pūres pagasts,

Tukuma novads, LV-3124

Kontakttālrunis: 28664673

E-pasts: jaunsati@tukums.lv

Banka: AS „Swedbank”

Kods: HABALV22

Konta Nr. LV17HABA0001402040731

NOMNIEKS:

Kontakttālrunis:

E-pasts:

Banka:

Kods:

Konts:

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

1.pielikums

2021. gada _____

Nedzīvojamo telpu nomas līgumam Nr. _____

TELPU PIENĒMŠANAS UN NODOŠANAS AKTS

2021. gada ____.

Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde, reģistrācijas Nr.90000050975, "Vārpas", Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124 (turpmāk – IZNOMĀTĀJS), _____, no vienas puses,

_____ (turpmāk – NOMNIEKS), no otras puses,
abi kopā saukti Puses, pamatojoties uz 2021.gada _____ starp Pusēm noslēgtā Nedzīvojamo telpu nomas līguma Nr. _____ (turpmāk – Līgums) 2.1. punktu, paraksta Telpas pieņemšanas un nodošanas aktu (turpmāk – AKTS):

1. IZNOMĀTĀJS nodod, un NOMNIEKS pieņem atlīdzības lietošanā nodotās **nedzīvojamās telpas "Pagasts", Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā**, ar kopējo platību 7,7 m² (turpmāk – Telpas).
2. uz Telpas nodošanas brīdi ir šādi skaitītāju rādītāji:
 - 2.1. elektrības skaitītājs Nr. _____ : _____
 - 2.2. ūdens skaitītāja rādījums: _____;
3. NOMNIEKA apliecinājums par Telpu tehnisko stāvokli un pretenzijas par tā lietošanas nodošanu (ir/nav/pretenzijas) _____.
4. NOMNIEKS ar parakstu apliecina uz AKTA, ka ir apskatījis Telpas un atzīst, ka tās ir lietošanai LĪGUMĀ paredzētajiem mērķiem.
5. NOMNIEKS ar parakstu apliecina uz AKTA, ka IZNOMĀTĀJS ir nodevis IZNOMĀTĀJAM visus materiālus (atslēgas), kas nepieciešami, lai iekļūtu Telpās.
6. NOMNIEKS apņemas lietot 1.punktā minētās Telpas saskaņā ar Līguma noteikumiem.
7. AKTS sastādīts uz 1 lapas, parakstīts 2 eksemplāros, pa vienam katrai no Pusēm.

IZNOMĀTĀJS:

Tukuma novada

Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde

Reģistrācijas Nr.90000050975

"Vārpas", Pūre, Pūres pagasts,

Tukuma novads, LV-3124

Kontakttālrunis: 28664673

E-pasts: jaunsati@tukums.lv

Banka: AS „Swedbank”

Kods: HABALV22

Konta Nr. LV17HABA0001402040731

NOMNIEKS:

Adrese: _____

Kontakttālrunis:

Banka:

Kods:

Konts:

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

2.pielikums

2021. gada _____

Nedzīvojamo telpu nomas līgumam Nr. _____

TELPU PIENĒMŠANAS UN NODOŠANAS AKTS

2021. gada ____.

Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde, reģistrācijas Nr.90000050975, "Vārpas", Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124 (turpmāk – IZNOMĀTĀJS), _____, no vienas puses,

_____ (turpmāk – NOMNIEKS), no otras puses, abi kopā saukti Puses, pamatojoties uz 2021.gada _____ starp Pusēm noslēgtā Nedzīvojamo telpu nomas līguma Nr. _____ (turpmāk – Līgums) 5.7. punktu, paraksta šādu Telpu pieņemšanas un nodošanas aktu (turpmāk – AKTS):

1. NOMNIEKS nodod, un IZNOMĀTĀJS pieņem **nedzīvojamās telpas "Pagasts", Jaunsātu pagastā, Tukuma novadā**, ar kopējo platību 7,7 m² (turpmāk – Telpas).
2. uz Telpas nodošanas brīdi ir šādi skaitītāju rādītāji:
 - 2.1. elektrības skaitītājs Nr. _____ : _____
 - 2.2. ūdens skaitītāja rādījums: _____;
3. IZNOMĀTĀJS apliecina ar savu parakstu uz AKTA, ka ir apskatījis Telpas un pieņem tās.
4. IZNOMĀTĀJS apliecina, ka ir veicis Telpu Nomas maksu apmaksu pilnā apmērā atbilstoši Līguma nosacījumiem.
5. IZNOMĀTĀJS apliecina ar savu parakstu uz AKTA, ka NOMNIEKS ir nodevis IZNOMĀTĀJAM visus materiālus (atslēgas), kas nepieciešami, lai iekļūtu Telpās.
6. AKTS sastādīts uz vienas lapas, parakstīts divos eksemplāros, pa vienam katrai Pusei.

IZNOMĀTĀJS:
Tukuma novada
Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde
Reģistrācijas Nr.90000050975
"Vārpas", Pūre, Pūres pagasts,
Tukuma novads, LV-3124
Kontakttālrunis: 28664673
E-pasts: jaunsati@tukums.lv

NOMNIEKS:

Adrese: _____
Kontakttālrunis:
E-pasts:

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 87.§.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma „Sāti – brīvā zeme”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu un izsoles noteikumu apstiprināšanu

Nekustamais īpašums „Sāti – brīvā zeme”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā (kadastra Nr. 9054 001 0285), ir Tukuma novada pašvaldības īpašums, reģistrēts Irlavas pagasta zemesgrāmatas nodalījumā Nr. 1000 0060 6186 (turpmāk – Nekustamais īpašums). Nekustamais īpašums sastāv no vienas apbūvētas zemes vienības 906 m² platībā ar kadastra apzīmējumu 9054 001 0285, kur galvenais lietošanas mērķis – galvenā saimnieciskā darbība ir lauksaimniecība (NĪLM 0101). Uz zemes gabala atrodas būve – šķūnis ar adresi “Sāti”, Sāti, Irlavas pagasts, Tukuma novads, ar kadastra apzīmējumu 9054 001 0221 003, 67,9 m² platībā.

Nekustamais īpašums, pamatojoties uz 2018. gada 30. maija zemes nomas līgumu Nr. IL/2-58.2.2/18/5 iznomāts xxx xxx. Zemes nomas līguma termiņš – 2023. gada 29. maijs.

Pašvaldībai nav nepieciešams saglabāt īpašumā Nekustamo īpašumu pašvaldības funkciju veikšanai.

Atbilstoši sertificēta vērtētāja SIA „Interbaltija” (īpašumu vērtētājs Arnis Zeilis, profesionālās kvalifikācijas sertifikāts Nr. 23) 2020. gada 5. novembra novērtējumam, nekustamā īpašuma visvairāk iespējamā patiesā vērtība ir 600,00 *euro* (seši simti *euro*). Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) izdevumi par SIA „Interbaltija” pakalpojumiem ir 181,50 *euro* (viens simts astoņdesmit viens *euro*, 50 centi). Nekustamā īpašuma nosacītā cena – 781,50 *euro* (septiņi simti astoņdesmit viens *euro* 50 centi) (600,00+181,50).

Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija 2020. gada 8. decembra sēdē pieņēma lēmumu par Nekustamā īpašuma atsavināšanu mutiskā izsolē ar augšupejošu soli, nosakot izsoles sākuma cenu 800,00 *euro* (astoņi simti *euro*).

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 izsolē*, 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*, likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 30.² panta pirmo un otro

daļu, kas paredz – *Ja zemes īpašnieks pārdod viņam piederošo lauksaimniecības zemi, pirmpirkuma tiesības uz to ir zemes nomniekam, ja nomnieks zemes nomas līgumu reģistrējis pašvaldībā vismaz gadu pirms darījuma noslēgšanas, ņemot vērā, ka Nekustamais īpašums nav nepieciešams pašvaldībai tās funkciju nodrošināšanai:*

1. atsavināt Nekustamo īpašumu mutiskā izsolē ar augšupejošu soli,
2. noteikt, ka Nekustamā īpašuma nosacītā izsoles sākuma cena ir **800,00 euro** (astoņi simti euro),
3. apstiprināt izsoles noteikumus Nr.68 (pielikumā),
4. izsoli uzdot rīkot Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijai,
5. informāciju par izsoli publicēt laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”, Domes informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks” un pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.
6. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI
ar Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot. Nr.27, 87.§)

IZSOLES NOTEIKUMI

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

Nr.68
(prot. Nr.27, 87.§)

**Par pašvaldības nekustamā īpašuma
„Sāti – brīvā zeme”, Irlavas pagastā,
Tukuma novadā, izsoli**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Izsoles pamatojums – Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) 2020. gada 23.decembra. lēmums „Par pašvaldības nekustamā īpašuma „Sāti – brīvā zeme”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu un izsoles noteikumu apstiprināšanu” (prot. Nr.27, 87.§).
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 „Sāti – brīvā zeme”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Nekustamais īpašums), un nodot to Pircēja īpašumā.
4. Par piedalīšanos izsolē dalībnieks maksā dalības maksu – 50,00 *euro* (piecdesmit *euro*).
5. Papildus dalības maksai dalībnieks maksā nodrošinājumu 80,00 *euro* (astoņdesmit *euro*).
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 | „Sāti – brīvā zeme”, Irlavas pagasts, Tukuma novads |
| 8.2. | Kadastra numurs | 9054 001 0285 |
| 8.3. | Nekustamā īpašuma sastāvs | Zemes gabals (kadastra apzīmējums 9054 001 0285) 906 m ² platībā, t.sk. 906 m ² zeme zem ēkām un pagalmiem un būve – šķūnis ar adresi “Sāti”, Sāti, Irlavas pagasts, Tukuma novads, kadastra apzīmējumu 9054 001 0221 003, 67,9 m ² platībā. |
| 8.4. | Īpašnieks | Tukuma novada Dome |
| 8.5. | Aprūtinājumi | 1. Zemes nomas līgums Nr. IL/2-58.2.2/18/5, nomnieks Inta Darkevica, iznomātājs Tukuma novada Irlavas un Lestenes pagastu pārvalde, nomas līguma termiņš 29.05.2023. 2. Vides un dabas resursu aizsardzības aizsargjosla (aizsardzības zonas) teritorija ap kultūras pieminekli laukos – 0.0906 ha platībā. |
| 8.6. | Cita svarīga informācija | 1. Nekustamā īpašuma pirkuma tiesības par augstāko nosolīto cenu ir nomniekam Intai Darkevicai (saskaņā ar likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 30. ² panta pirmo un otro daļu); |

| | |
|--|--|
| | 2. lietošanas mērķis – zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir lauksaimniecība (NĪLM 0101). 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, iepriekš sazinoties ar Irlavas un Lestenes pagasta pārvaldes vadītāju V.Janševski, mob.tālr. 29405027.

III. Izsoles sākuma cena un norise

9. Izsoles sākuma cena **800,00 euro** (astoņi simti euro).

10. Izsole notiks **2021. gada 3. februārī 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: 50,00 euro (piecdesmit euro).

IV. Izsoles dalībnieki

14. Lai kļūtu par izsoles dalībnieku, pretendents **līdz 2021. gada 1. februārim plkst. 18:00** jāiesniedz Domē Talsu ielā 4, Tukumā, 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 derīgu personu apliecinošu dokumentu 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 derīgu personu apliecinošu dokumentu, 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, Komisija viņu svītro 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, ja nomnieks nav izmantojis pirmpirkuma tiesības.

28. Komisija pēc izsoles ne vēlāk kā divu darba dienu laikā aicina nomnieku Intu Darkeviciu divu nedēļu laikā pēc Komisijas aicinājuma saņemšanas, kas nosūtīts Paziņošanas likumā noteiktā kārtībā, izmantot Nekustamā īpašuma pirmpirkuma tiesības par izsolē nosolīto augstāko cenu un samaksāt Domei augstāko summu par nosolīto Nekustamo īpašumu tās pilnā apmērā.

29. Ja nomnieks izmanto pirmpirkuma tiesības un noteiktajā termiņā (divas nedēļas no aicinājuma saņemšanas) samaksā pirkuma maksu, tad Nekustamā īpašuma pirkuma līgums pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas Domē par izsolē nosolīto augstāko cenu tiek noslēgts ar nomnieku.

30. Ja nomnieks rakstveidā atsakās izmantot pirmpirkuma tiesības vai divu nedēļu laikā pēc Komisijas aicinājuma saņemšanas nesamaksā Nekustamā īpašuma pirkuma summu, Komisija aicina izsoles uzvarētāju iegādāties Nekustamo īpašumu par paša nosolīto visaugstāko cenu.

31. Izsoles uzvarētājam, ja nomnieks nav izmantojis pirmpirkuma tiesības, par ko Komisija paziņo izsoles uzvarētājam, atrēķinot Domei iemaksāto nodrošinājumu, divu nedēļu laikā no dienas, kad Komisija Paziņošanas likumā noteiktā kārtībā viņam paziņojusi par uzvaru izsolē un nomnieka pirmpirkuma tiesību neizmantošanas faktu, jāsamaksā piedāvātā augstākā summa par nosolīto Nekustamo īpašumu tās pilnā apmērā.

32. Izsoles uzvarētāja samaksātais nodrošinājums tiek ieskaitīts Nekustamā īpašuma pirkuma maksā. Nokavējot 31. punktā noteikto samaksas termiņu, izsoles uzvarētājs zaudē iesniegto nodrošinājumu un nodrošinājums paliek Domei.

33. Pēc noteikumu 28. punktā vai 31. punktā noteiktā maksājuma samaksas izsoles rezultāti 30 (trīsdesmit) dienu laikā tiek apstiprināti Domes sēdē.

34. Pirkuma līgums ar izsoles uzvarētāju vai pirmpirkuma tiesības izmantojušo nomnieku tiek noslēgts 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas Domes sēdē.

35. Ja izsoles uzvarētājs neveic nosolītās cenas samaksu šo noteikumu 31. punktā noteiktajā termiņā, tiesības nopirkt nekustamo īpašumu par paša nosolīto augstāko cenu pāriet nākamajam augstākās cenas nosolītājam.

36. Pircējam, kurš nosolījis nākamo augstāko cenu, ir tiesības divu nedēļu laikā no Komisijas aicinājuma saņemšanas dienas samaksāt paša nosolīto Nekustamā īpašuma pirkuma summu.

37. Ja arī nākamais izsoles dalībnieks neizmanto viņam 36. punktā piešķirtās tiesības un divu nedēļu laikā neveic maksājumu, tad izsole atzīstama par nenotikušu.

38. 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 iesniedz vēlāk kā viena mēneša laikā pēc izsoles dienas, iemaksātais nodrošinājums netiek izmaksāts un paliek Domei.

39. Izsoles dalībnieki samaksāto dalības maksu atpakaļ nesaņem.

VII. Noslēguma jautājums

40. Sūdzības par Komisijas darbībām iesniedzamas Domē līdz izsoles rezultātu apstiprināšanas dienai.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 88.§.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas “Kaive 5” - 4, Kaivē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu

Tukuma novada Dome 2020. gada 20. aprīlī saņēma Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes vadītājas Silvijas Rabkēvičas iesniegumu (reģistrēts Domē ar Nr.2187), kurā lūgts atbalstīt xxx xxx (turpmāk – Iesniedzēja) lūgumu atļaut iegādāties pašlaik īrēto un Tukuma novada pašvaldībai piederošo dzīvojamo telpu “Kaive 5” – 4, Kaivē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Dzīvojamā telpa).

Dzīvojamā telpa ir Tukuma novada pašvaldības īpašums, kurš reģistrēts Sēmes pagasta zemesgrāmatas nodalījumā Nr. 344 4 un sastāv no:

- dzīvokļa īpašuma Nr.4 ar kopējo platību 47,3 m²;
- kopīpašuma 473/1991 domājamās daļas no daudzdzīvokļu mājas (kadastra apzīmējums 90780050133001);
- kopīpašuma 473/1991 domājamās daļas no zemes (kadastra apzīmējums 90780050133).

Tukuma novada Sēmes pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome 2019. gada 9. septembrī (protokols Nr.11) pieņēma lēmumu atbalstīt xxx xxx 2019. gada 1. jūlija iesniegumu ar lūgumu pārdot dzīvojamo telpu “Kaive 5” -4, Kaivē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā.

Saskaņā ar Tukuma novada Domes Dzīvokļu komisijas 2020. gada 26. maija lēmumu (prot.Nr.7, 7.§) “Par dzīvojamās telpas “Kaive 5”- 4, Kaivē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu”, Dzīvokļu komisija akceptē dzīvojamās telpas “Kaive 5” - 4, Kaivē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu, ja pirmpirkuma tiesības izmanto xxx xxx.

Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 45. panta trešā daļa noteic, ka, *atsavinot valsts vai pašvaldības īpašumā esošu viendzīvokļa māju vai dzīvokļa īpašumu, par kuru lietošanu likumā „Par dzīvojamo telpu īri” noteiktajā kārtībā ir noslēgts dzīvojamās telpas īres līgums, to vispirms rakstveidā piedāvā pirt īrniekam un viņa ģimenes locekļiem, ceturtās daļas 1. un 2. punkts noteic, ka, īrnieks vai viņa ģimenes locekļi var pirt īrēto viendzīvokļa māju vai dzīvokļa īpašumu, ja; īrnieks un viņa ģimenes locekļi ir noslēguši notariāli apliecinātu vienošanos par to, kurš vai kuri no viņiem iegūs īpašumā īrēto viendzīvokļa māju vai dzīvokļa īpašumu un tiesā nav celta prasība par īres līguma izbeigšanu. Xxx xxx ir iesniegusi 2020. gada 10. martā notariāli apliecinātu vienošanos ar dēlu xxx xxx. Vienošanās paredz, ka Dzīvojamās telpas atsavināšanas gadījumā to īpašumā iegūst xxx xxx.*

Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija konstatēja, ka atsavināšanu var veikt, piedāvājot pirmpirkuma tiesības xxx xxx, ņemot vērā, ka viņa, pēc laulātā xxx xxx nāves (īres līgums bija noslēgts 1996. gada 17. jūlijā), no 2017. gada 4. oktobra (TND Dzīvokļu komisijas 2017. gada 19.septembra lēmums (prot.Nr.11, 1.§) ir Dzīvojamās telpas īrniece (īres līgums Nr.SZ/4-27/17/15), ar 2019. gada 15. aprīlī papildus noslēgto vienošanos Nr.SZ/4-27/19/5 līdz 2020. gada 18.aprīlim un 2020. gada 14. maijā pārslēgtu ar SIA „Komunālserviss

TILDe” Nr.4-21/20/4 līdz 2021.gada 14. maijam. Xxx xxx nav parāda par Dzīvojamās telpas īri un pakalpojumiem.

Saskaņā ar sertificēta vērtētāja SIA „Interbaltija” (īpašumu vērtētājs Arnis Zeilis, profesionālās kvalifikācijas sertifikāts Nr.23) 2020. gada 13. novembra atzinumu, Dzīvojamās telpas visvairāk iespējamā patiesā vērtība ir 1600,00 (viens tūkstotis seši simti *euro*). Tukuma novada Domes izdevumi par SIA „Interbaltija” pakalpojumiem ir 108,90 *euro*, Dzīvojamās telpas nosacītā cena ir **1708,90 *euro*** (1600,00+ 108,90).

Tukuma novada Domes 2017. gada 28. septembra noteikumu Nr.29 “Par pašvaldības dzīvojamo telpu atsavināšanu” 3.5. apakšpunkts noteic, ka *atsavināšanai var tikt nodots: [..] pagastos izīrētie dzīvokļi, ja atsavināšanu ierosina dzīvokļa īrnieks un: dzīvoklim nav noteikts speciālais statuss; īrnieks dzīvoklī faktiski dzīvo un tā ir viņa deklarētā dzīvesvieta ilgāk par 5 (pieciem) gadiem; īrniekam nav parāda par ar dzīvokļa lietošanu saistītajiem maksājumiem.*

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 17. punktu, Civillikuma 1756. un 1765. pantu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 36.panta trešo daļu, 45. panta trešo daļu, ceturtais daļas 1. un 2. punktu, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3.panta 2.punktu, Tukuma novada Domes 2017. gada 28. septembra noteikumu Nr.29 “Par pašvaldības dzīvojamo telpu atsavināšanu” 3.5. apakšpunktu, ņemot vērā Tukuma novada Sēmes pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padomes 2019. gada 9. septembra lēmumu, Tukuma novada Domes Dzīvokļu komisijas 2020. gada 26. maija lēmumu (prot.Nr.7, 7.§) “Par dzīvojamās telpas “Kaive 5” – 4, Kaivē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu”, Dome nolemj:

1. atsavināt pašvaldības nekustamo īpašumu – dzīvojamo telpu “Kaive 5” – 4, Kaivē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Dzīvojamā telpa), par nosacīto cenu **1708,90 *euro*** (viens tūkstotis septiņi simti astoņi *euro* un 90 centi) (turpmāk – Pirkuma maksa), pieskaitot likumiskos procentus (6% gadā no vēl nesamaksātās pirkuma maksas daļas) par cenas maksājumu termiņos;

2. piedāvāt xxx xxx izmantot pirmpirkuma tiesības iegādāties Dzīvojamo telpu uz nomaksu, par ko xxx xxx līdz 2021. gada 29.janvārim ir jāiesniedz Tukuma novada Domei rakstveida iesniegums;

3. xxx xxx pirmpirkuma tiesību izmantošanas gadījumā uzdot Domes Administratīvās pārvaldes juristam desmit darba dienu laikā pēc lēmuma 2. punktā minētā iesnieguma saņemšanas sagatavot pirkuma līgumu, iekļaujot tajā nosacījumu, ka Dzīvojamās telpas pirkuma maksu un likumiskos procentus pircēja xxx xxx samaksā 24 (divdesmit četru) mēnešu laikā. Uzdot Finanšu pārvaldei sastādīt pirkuma maksas samaksas grafiku 24 mēnešiem;

4. noteikt, ka xxx xxx:

4.1. īpašumtiesības uz Dzīvojamo telpu iegūst pēc pilnas Pirkuma maksas samaksas un īpašuma reģistrēšanas zemesgrāmatā uz sava vārda,

4.2. sedz visus izdevumus, kas saistīti ar Dzīvojamās telpas īpašuma tiesību nostiprināšanu zemesgrāmatā uz pircēja vārda;

5. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpildītorei Inesei Valterei.

Lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas Administratīvajā rajona tiesā. Lēmums stājas spēkā, kad tas Paziņošanas likumā noteiktā kārtībā paziņots adresātam.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 89.§.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvojamās telpas Ezera ielā 10 - 17, Sēmē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu

Tukuma novada Dome 2020. gada 27. aprīlī saņēma Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes vadītājas Silvijas Rabkēvičas iesniegumu (reģistrēts Domē ar Nr.2325), kurā lūgts atbalstīt xxx xxx (turpmāk – Iesniedzēja) lūgumu atļaut iegādāties, pašlaik īrēto, Tukuma novada pašvaldībai piederošo dzīvojamo telpu Ezera ielā 10-17, Sēmē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Dzīvojamā telpa).

Dzīvojamā telpa ir Tukuma novada pašvaldības īpašums, kurš reģistrēts Sēmes pagasta zemesgrāmatas nodalījumā Nr. 312 17 un sastāv no:

- dzīvokļa īpašuma Nr.17 ar kopējo platību 89,8 m²;
- kopīpašuma 843/13857 domājamās daļas no daudzdzīvokļu mājas (kadastra apzīmējums 90780080217001);
- kopīpašuma 843/13857 domājamās daļas no zemes (kadastra apzīmējums 90780080217).

Tukuma novada Sēmes pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome 2020. gada 17. februārī (protokols Nr.13) pieņēma lēmumu atbalstīt xxx xxx 2020. gada 14. februāra iesniegumu ar lūgumu pārdot dzīvojamo telpu Ezera ielā 10-17, Sēmē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā.

Saskaņā ar Tukuma novada Domes Dzīvokļu komisijas 2020. gada 26. maija lēmumu (prot.Nr.7, 6.§) “Par dzīvojamās telpas Ezera ielā 10-17, Sēmē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu”, Dzīvokļu komisija akceptē dzīvojamās telpas Ezera ielā 10-17, Sēmē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu, ja pirmpirkuma tiesības izmanto xxx xxx.

Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 45. panta trešā daļa noteic, ka, *atsavinot valsts vai pašvaldības īpašumā esošu viendzīvokļa māju vai dzīvokļa īpašumu, par kuru lietošanu likumā „Par dzīvojamo telpu īri” noteiktajā kārtībā ir noslēgts dzīvojamās telpas īres līgums, to vispirms rakstveidā piedāvā pīrk īrniekam un viņa ģimenes locekļiem, ceturtās daļas 1. un 2. punkts noteic, ka, īrnieks vai viņa ģimenes locekļi var pīrk īrēto viendzīvokļa māju vai dzīvokļa īpašumu, ja; īrnieks un viņa ģimenes locekļi ir noslēguši notariāli apliecinātu vienošanos par to, kurš vai kuri no viņiem iegūs īpašumā īrēto viendzīvokļa māju vai dzīvokļa īpašumu un tiesā nav celta prasība par īres līguma izbeigšanu. Xxx xxx ir iesniegusi 2020. gada 21. aprīlī notariāli apliecinātu vienošanos ar meitu xxx xxx un 2020. gada 5. maijā notariāli apstiprinātu vienošanos ar bijušo laulāto xxx xxx par to, ka Dzīvojamās telpas atsavināšanas gadījumā to īpašumā iegūst xxx xxx.*

Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija konstatēja, ka atsavināšanu var veikt, piedāvājot pirmpirkuma tiesības xxx xxx, ņemot vērā, ka viņa ir Dzīvojamās telpas īriece no 2012. gada 31. maija. Xxx xxx nav parāda par Dzīvojamās telpas īri un pakalpojumiem.

Saskaņā ar sertificēta vērtētāja SIA „Interbaltija” (īpašumu vērtētājs Arnis Zeilis, profesionālās kvalifikācijas sertifikāts Nr.23) 2020. gada 10. novembra atzinumu, Dzīvojamās telpas visvairāk iespējamā patiesā vērtība ir 10 500,00 (desmit tūkstoši pieci simti) euro. Tukuma

novada Domes izdevumi par SIA „Interbaltija” pakalpojumiem ir 108,90 *euro*. Dzīvojamās telpas nosacītā cena ir 10 608,90 *euro* (10 500,00+ 108,90).

Tukuma novada Domes 2017. gada 28. septembra noteikumu Nr.29 “Par pašvaldības dzīvojamo telpu atsavināšanu” 3.5. apakšpunkts noteic, ka *atsavināšanai var tikt nodots: [..] pagastos izīrētie dzīvokļi, ja atsavināšanu ierosina dzīvokļa īrnieks un: dzīvoklim nav noteikts speciālais statuss; īrnieks dzīvoklī faktiski dzīvo un tā ir viņa deklarētā dzīvesvieta ilgāk par 5 (pieciem) gadiem; īrniekam nav parāda par ar dzīvokļa lietošanu saistītajiem maksājumiem.*

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 17. punktu, Civillikuma 1756. un 1765. pantu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 36.panta trešo daļu (*Pārdodot publiskas personas nekustamo īpašumu uz nomaksu, nomaksas termiņš nedrīkst būt lielāks par pieciem gadiem. Par atlikto maksājumu pircējs maksā sešus procentus gadā no vēl nesamaksātās pirkuma maksas daļas un par pirkuma līgumā noteikto maksājumu termiņu kavējumiem - nokavējuma procentus 0,1 procenta apmērā no kavētās maksājuma summas par katru kavējuma dienu. Šos nosacījumus iekļauj pirkuma līgumā. [..]*), 45. panta trešo daļu, ceturtās daļas 1. un 2. punktu, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3.panta 2.punktu (*Publiska persona [..] rīkojas ar finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi, tas ir manta atsavināma un nododama īpašumā vai lietošanā citai personai par iespējami augstāku cenu*), Tukuma novada Domes 2017. gada 28. septembra noteikumu Nr.29 “Par pašvaldības dzīvojamo telpu atsavināšanu” 3.5. apakšpunktu, ņemot vērā Tukuma novada Sēmes pagasta iedzīvotāju konsultatīvās padomes 2020. gada 17. februāra lēmumu, Tukuma novada Domes Dzīvokļu komisijas 2020. gada 26. maija lēmumu (prot.Nr.7, 6.§) “Par dzīvojamās telpas Ezera ielā 10-17, Sēmē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā, atsavināšanu”, Dome nolēmj:

1. atsavināt pašvaldības nekustamo īpašumu – dzīvojamo telpu Ezera ielā 10-17, Sēmē, Sēmes pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Dzīvojamā telpa), par nosacīto cenu **10 608,90 *euro*** (desmit tūkstoši seši simti astoņi *euro* un 90 centi) (turpmāk – Pirkuma maksa), pieskaitot likumiskos procentus (6% gadā no vēl nesamaksātās pirkuma maksas daļas) par cenas maksājumu termiņos;

2. piedāvāt xxx xxx izmantot pirmpirkuma tiesības iegādāties Dzīvojamo telpu uz nomaksu, par ko xxx xxx līdz 2021. gada 29.janvārim ir jāiesniedz Tukuma novada Domei rakstveida iesniegums;

3. xxx xxx pirmpirkuma tiesību izmantošanas gadījumā uzdot Domes Administratīvās pārvaldes juristam desmit darba dienu laikā pēc lēmuma 2. punktā minētā iesnieguma saņemšanas sagatavot ar xxx xxx pirkuma līgumu, iekļaujot tajā nosacījumu, ka Dzīvojamās telpas pirkuma maksu un likumiskos procentus pircēja samaksā 60 (sešdesmit) mēnešu laikā. Uzdot Finanšu pārvaldei sastādīt pirkuma maksas samaksas grafiku;

4. noteikt, ka xxx xxx:

4.1. īpašumtiesības uz Dzīvojamo telpu iegūst pēc pilnas Pirkuma maksas samaksas un īpašuma reģistrēšanas zemesgrāmatā uz sava vārda,

4.2. sedz visus izdevumus, kas saistīti ar Dzīvojamās telpas īpašuma tiesību nostiprināšanu zemesgrāmatā uz viņa vārda;

5. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei.

Lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas Administratīvajā rajona tiesā. Lēmums stājas spēkā, kad tas Paziņošanas likumā noteiktā kārtībā paziņots adresātam.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 90.§.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma - zemesgabala Upes iela 11, Tukumā, Tukuma novadā, atsavināšanu

Tukuma novada Domē (turpmāk – Dome) 2018. gada 26. novembrī saņemts xxx xxx (turpmāk arī Iesniedzēja), iesniegums (reģistrācijas Nr. 7055), kurā Iesniedzēja lūdz atļauju izpirkt pašvaldības nekustamo īpašumu Upes iela 11, Tukumā, Tukuma novadā, 1404 m² platībā.

Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija konstatējusi, ka uz pašvaldībai piederošā nekustamā īpašuma - zemesgabala Upes iela 11, Tukumā, Tukuma novadā, 1486 m² platībā, ar kadastra Nr. 9001 002 0304 (reģistrēts Tukuma pilsētas zemesgrāmatas nodalījumā Nr. 100000600876) (turpmāk – Nekustamais īpašums), atrodas Iesniedzējai piederošas un Tukuma pilsētas zemesgrāmatas nodalījumā Nr. 100000582176 reģistrētas būves: dzīvojamā ēka (kadastra apzīmējums 9001 002 0304 001), kūts (kadastra apzīmējums 9001 002 0304 002) un šķūnis (kadastra apzīmējums 9001 002 0304 003). Iesniedzēja Nekustamo īpašumu nomā saskaņā ar 2010. gada 21. decembra zemes nomas līgumu Nr. TND/2-58.2/10/126 un 2019. gada 28. februāra Vienošanos Nr. TND/2-58.2/10/126-1 par grozījumiem 2010. gada 21. decembra zemes nomas līgumā Nr. TND/2-58.2/10/126. Ar nomu saistītu parādu nav.

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 4. panta ceturtnās daļas 3. punktu, *publiskas personas nekustamā īpašuma atsavināšanu var ierosināt zemesgrāmatā ierakstītas ēkas (būves) īpašnieks vai visi kopīpašnieki, ja viņi vēlas nopirkt zemesgabalu, uz kura atrodas ēka (būve), vai zemesgabalu, uz kura atrodas ēka (būve), un zemes starpgabalu, kas pieguļ šai zemei.* No minētā izriet, ka Tatjana Morozika ir tiesīga iegūt zemesgabalu īpašumā bez izsoles, pamatojoties uz pirkuma tiesību izmantošanu.

Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 36. panta trešā daļa paredz, ka, pārdodot publiskas personas nekustamo īpašumu uz nomaksu, nomas maksas termiņš nedrīkst būt lielāks par pieciem gadiem.

Ievērojot Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumus Nr.109 „Kārtība, kādā atsavināma publiskas personas manta”, ir veikta xxx xxx iesniegto dokumentu pārbaude un konstatēta norādīto ziņu atbilstība. Nekustamais īpašums nav nepieciešams pašvaldībai tās funkciju veikšanai.

Atbilstoši sertificēta vērtētāja SIA „Interbaltija” (īpašumu vērtētājs Arnis Zeilis, profesionālās kvalifikācijas sertifikāts Nr.23) 2020. gada 22. septembra novērtējumam, Nekustamā īpašuma visvairāk iespējamā patiesā vērtība ir 7 800,00 *euro* (septiņi tūkstoši astoņi simti *eiro*). Domes izdevumi par SIA „Interbaltija” pakalpojumu ir 181,50 *euro* (viens simts astoņdesmit viens *eiro*, 50 centi). Nekustamā īpašuma nosacītā cena ir 7 981,50 *euro* (septiņi tūkstoši deviņi simti astoņdesmit viens *eiro*, 50 centi) (7800,00+181,50).

Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3. panta 2. punkts noteic, ka *Publiska persona, kā arī kapitālsabiedrība rīkojas ar finanšu līdzekļiem un*

mantu lietderīgi, tas ir manta atsavināma un nododama īpašumā vai lietošanā citai personai par iespējami augstāku cenu.

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 17. punktu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 4. panta ceturtais daļas 3. punktu, 5. panta pirmo, ceturto daļu, 36. panta trešo daļu, 44. panta pirmo daļu, ceturto daļu, 44.¹ panta piekto daļu, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3. panta 2. punktu un Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumu Nr. 109 "Kārtība, kādā atsavināma publiskas personas manta" 11.7. apakšpunktu:

1. atsavināt pašvaldības nekustamo īpašumu - zemesgabalu Upes iela 11, Tukumā, Tukuma novadā, 1486 m² platībā, kadastra Nr. 9001 002 0304 par nosacīto cenu **7 981,50 euro** (septiņi tūkstoši deviņi simti astoņdesmit viens *eiro*, 50 centi), (turpmāk – Pirkuma maksa), pieskaitot likumiskos procentus (6% gadā no vēl nesamaksātās pirkuma maksas daļas) par cenas maksājumu termiņos;

2. piedāvāt xxx xxx izmantot pirmpirkuma tiesības un iegādāties pašvaldības Nekustamo īpašumu uz nomaksu, par ko xxx xxx līdz 2021. gada 29. janvārim jāiesniedz rakstveida iesniegums Domei;

3. xxx xxx pirmpirkuma tiesību izmantošanas gadījumā (ja Domē saņemts iesniegums lēmuma 2.punktā noteiktajā termiņā) uzdot Domes Administratīvās pārvaldes juristam desmit darba dienu laikā pēc lēmuma 2. punktā minētā iesnieguma saņemšanas sagatavot Pirkuma līgumu ar xxx xxx. Pirkuma līgumā iekļaut nosacījumu, ka Nekustamā īpašuma Pirkuma maksu un likumiskos procentus pircēja samaksā 12 (divpadsmit) mēnešu laikā. Uzdot Finanšu pārvaldei sastādīt pirkuma maksas samaksas grafiku;

4. noteikt, ka xxx xxx:

4.1. īpašumtiesības uz Nekustamo īpašumu iegūst pēc pilnas pirkuma maksas samaksas un īpašuma reģistrēšanas zemesgrāmatā uz sava vārda,

4.2. sedz visus izdevumus, kas saistīti ar Nekustamā īpašuma tiesību nostiprināšanu zemesgrāmatā uz pircēja vārda;

5. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei.

Lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas Administratīvajā rajona tiesā. Lēmums stājas spēkā, kad tas Paziņošanas likumā noteiktā kārtībā paziņots adresātam.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 91.§.

Par nomas objekta - garāžas Tukumā, piedāvājumu atlases organizēšanu

Pamatojoties uz starp sabiedrību ar ierobežotu atbildību "Tukuma slimnīca" (turpmāk – SIA "Tukuma slimnīca") un Tukuma novada Domi (turpmāk – Dome) 2014. gada 6. novembrī noslēgto nedzīvojamo telpu nomas līgumu Nr. TND/2-58.2.3/14/10 un 2020. gada 9. marta Vienošanās Nr. TND/2-58.2.3/14/10-2 par grozījumiem 2014. gada 6. novembra nedzīvojamo telpu nomas līgumā Nr. TND/2-58.2.3/14/10, par nekustamā īpašuma Kurzemes ielā 7, Tukumā, nomu, Domei lietošanā bija nodota SIA "Tukuma slimnīca" piederošā nedzīvojamā telpa – garāža 17,5 m² platībā. Starp SIA "Tukuma slimnīca" un Domi 2015. gada 25. februārī noslēgta vienošanās par nedzīvojamās telpas Kurzemes ielā 7, Tukumā, nomas maksas samazināšanu par 60% sakarā ar derīgajiem ieguldījumiem (vārtu izbūvi) par labu minētajam nekustamajam īpašumam. 2014.gada 1.decembrī veikta garāžas vārtu ailes izbūve, Domei vārtu montāžā ieguldot 1436,62 euro. Piemērotais 60% nomas maksas samazinājums beidzies 2020.gada jūlija mēnesī. Garāžas nomas līguma termiņš beidzies 2020.gada 5.novembrī.

Domes īpašumā nav atbilstoša izmēra garāžas, kurā ievietot Domei piederošo pasažieru autobusu VW CRAFTER ar numura zīmi JS-1956.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.panta pirmās daļas 2.punktu, kas paredz pašvaldībai tiesības slēgt darījumus, kā arī veikt citas privāttiesiska rakstura darbības, 21.panta pirmās daļas 27.punktu (*[..] tikai Dome var pieņemt lēmumus citos likumā noteiktos gadījumos*), Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 6.³panta otro daļu (*Kārtību, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem, nosaka Ministru kabinets*), Ministru kabineta 2013.gada 29.oktobra noteikumu Nr.1191 „Kārtība, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem” 4.punktu (*Nomnieks pieņem lēmumu par nomas objekta piedāvājumu atlases organizēšanu un nodrošina lēmuma pieņemšanas procesa caurskatāmību. Nomnieks nosaka kārtību un dokumentus, kas nodrošinās procesa caurskatāmību [..]*):

1. uzdot Domes Īpašumu pārvaldei organizēt piedāvājumu atlasī nedzīvojamās telpas - garāžas - funkciju nodrošināšanai, publicējot sludinājumu (pievienots) par nomas objektu līdz 2021. gada 8. janvārim tīmekļa vietnē www.tukums.lv un Domes informatīvā izdevuma "Tukuma Laiks" 2021. gada janvāra numurā,

2. noteikt, ka nomas sludinājumam jāatbilst Ministru kabineta 2013.gada 29.oktobra noteikumu Nr.1191 „Kārtība, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem” 9.punkta prasībām,

3. uzdot lēmuma izpildi kontrolēt pašvaldības izpilddirektorei I.Valterei.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

SLUDINĀJUMS
par nomas objekta - garāžas piedāvājumu
Tukuma novada Domes vajadzībām

(saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 29.oktobra noteikumiem Nr. 1191 „Kārtība, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem”)

1. Nomas objekts: garāža Tukuma novada Domes vajadzībām.

2. Nomnieks: Tukuma novada Dome (reģistrācijas Nr.90000050975).

Adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Kontaktpersona: Dzintra Šmite, tālrunis: 26001624, e-pasts: dzintra.smite@tukums.lv

3. Nomas objekta vēlamā atrašanās vieta:

Nomas objektam ir jāatrodas ērti piebraucamā vietā Tukuma pilsētas centrālajā daļā ne tālāk kā 500 metru rādiusā ap Tukuma novada Domes centrālās administrācijas ēku Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā.

4. Nomas objekts: Nomas objekta specifiskās prasības norādītas sludinājuma 1.pielikumā “Nomas objekta specifikācija”.

5. Nomas objekta tehniskais stāvoklis:

Telpai ir jābūt izremontētai. Griestu augstums – no grīdas seguma līdz griestu apdarei, ne mazāk kā 3,2 metri. Durvju ailes platums vismaz 3,3 metri. Telpai jābūt slēdzamai. Piekļuve telpai ar atsevišķu ieeju.

6. Piedāvājuma iesniegšanas termiņš un vieta: Pretendenta piedāvājumu (2.pielikums) līdz **2021. gada 29. janvārim**, plkst.16:00 iesniedz elektroniski ar atsauci uz nomnieka nomas sludinājumu “Nomas objekta – garāžas noma Tukuma novada Domes vajadzībām” nosūtot uz e-pastu: pasts@tukums.lv ar elektronisko parakstu.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

1.pielikums
sludinājumam "Par nomas objekta -
garāžas piedāvājumu Tukuma novada
Domes vajadzībām"

NOMAS OBJEKTA SPECIFIKĀCIJA

| <i>Nr.p.k.</i> | <i>Kritēriju kopums</i> |
|----------------|---|
| 1. | <i>Nomas objekts:</i> |
| 1.1. | Nedzīvojama telpa ar kopējo platību vismaz 30 m ² |
| 2. | <i>Nomas objekta atrašanās vieta:</i> |
| 2.1. | Ērti piebraucamā vietā Tukuma pilsētas centrālajā daļā ne tālāk kā 500 metru rādiusā ap Tukuma novada Domes centrālās administrācijas ēku Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā |
| 3. | <i>Telpas funkcionalitātes:</i> |
| 3.1. | Telpa ir gatava ekspluatācijai atbilstoši tās funkcijai. |
| 3.2. | Telpai jābūt slēdzamai. |
| 3.3. | Telpā ir nodrošināts mākslīgais apgaismojums. |
| 3.4. | Telpai ir nodrošināta nepārtraukta pieejamība atbilstoši nomas objekta mērķim. |
| 3.5. | Griestu augstums – no grīdas seguma līdz griestu apdarei, ne mazāk kā 3,2 metri. Durvju ailes platums vismaz 3,3 metri. |
| 3.6. | Piekļuve telpai ar atsevišķu ieeju. |
| 4. | <i>Paredzamais nomas līguma termiņš: 5 gadi no 01.03.2021.</i> |

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Iznomāšanas pretendenta piedāvājums

| Nr. p.k. | Pieprasītā informācija | Iznomāšanas pretendenta sniegtā informācija |
|-------------|--|--|
| 1. | Fiziskas personas vārds, uzvārds, personas kods, deklarētās dzīvesvietas adrese, elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālrunis, juridiskas personas (arī personālsabiedrības) nosaukums (firma), reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālrunis | |
| 2. | Iznomāšanas pretendenta pārstāvja vārds, uzvārds, personas kods (ja ir), elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālruņa numurs | |
| 3. | Nomas objekta adrese, kadastra numurs, platība un lietošanas mērķis, pievienojot nekustamā īpašuma atrašanās vietas aprakstu | |
| 4. | Nomas objekta apraksts, tai skaitā informācija par nekustamā īpašuma tehnisko stāvokli (pievienojot fotoattēlus), telpu plānojums un cita informācija, kas var raksturot piedāvāto nomas objektu | |
| 5. | Apliecinājums, ka nepastāv tiesiski šķēršļi nekustamā īpašuma iznomāšanai vai nodošanai apakšnomā, ja attiecināms | |
| 6. | Informācija par nekustamā īpašuma kopējām faktiskajām izmaksām iepriekšējā periodā, kas nav mazāks par 12 mēnešiem | |
| 7. | Informācija par nekustamā īpašuma kopējām plānotajām izmaksām nākamajam periodam, kas nav mazāks par 12 mēnešiem, tai skaitā: nomas maksas apmērs, norādot viena kvadrātmetra izmaksas mēnesī | |

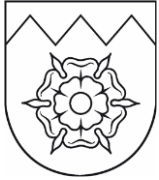
(datums, vieta)

Amats

_____/Vārds, uzvārds/
(paraksts)

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 92.§.

Par nedzīvojamās telpas nomas objekta Pūres pagastā, Tukuma novadā, piedāvājumu atlases organizēšanu

Valsts akciju sabiedrības “Latvijas Pasts” un Pūres pagasta padomes starpā 2006.gada 23.februārī noslēgts Neapdzīvojamo telpu nomas līgums Nr.28 par neapdzīvojamo telpu nomu pasta ēkā “Pūres ACT ēka”. Pūres pagastā, kadastra apzīmējums 9074 008 0178 001. Telpas 95,50 m² platībā nomniekam – Pūres pagasta padomei – iznomātas ar šādu mērķi: nevalstisko organizāciju centra izveidei un darbībai. Nomas līguma termiņš līdz 2016.gada 1.martam. Nomas līgums paredz, ka telpas ar Iznomātāja atļauju drīkst nodot apakšnomā. Pūres pagasta padomes un biedrības “Pūres Dzirnas” starpā 2006.gada 1.maijā noslēgts Neapdzīvojamo telpu apakšnomas līgums ar mērķi: Pūres pagasta interešu kopu centra izveidei un darbībai. Apakšnomas līguma termiņš beidzas vienlaikus ar nomas līguma termiņu. Ar 2005.gada 8.decembri Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes (turpmāk – Pagastu pārvalde), kas ir Pūres pagasta padomes saistību un tiesību pārņēmēja, un VAS “Latvijas Pasts” starpā noslēgto vienošanos telpu nomas līguma termiņš pagarināts līdz 2020.gada 31.decembrim.

2020.gada 25.novembrī saņemts biedrības “Pūres Dzirnas”, reģ.Nr.40008064194, juridiskā adrese “Vārpas”, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV 3124, iesniegums ar lūgumu pagarināt telpu nomas līguma termiņu. Iesniegumā norādīts, ka šobrīd Pūres pagastā kopienas telpas ir tikai pasta ēkā. Ja šīs telpas nebūs pieejamas sabiedrībai, tad Pūres pagasta iedzīvotājiem vairs nebūs nevienas telpas sabiedrisko un pilsonisko aktivitāšu organizēšanai.

Izskatot biedrības iesniegumu, Dome secina, ka Nomas līguma termiņu nav iespējams pagarināt, neorganizējot nomas objekta piedāvājumu atlasī, jo Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 6.³panta otrā daļa noteic, ka “*Kārtību, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem, nosaka Ministru kabinets*”. Ministru kabineta 2013.gada 29.oktobra noteikumu Nr.1191 „Kārtība, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem” 3.punkts noteic, ka “*Publiska persona vai publiskas personas institūcija (turpmāk arī – nomnieks), kura plāno nomāt nekustamo īpašumu savu funkciju izpildes nodrošināšanai, piemēro šajos noteikumos noteikto kārtību, ja atbilstoši normatīvajiem aktiem par publiskas personas mantas iznomāšanu nav pieejams publiskai personai piederošs nekustamais īpašums vai publiskai personai piederoša nekustamā īpašuma noma ir finansiāli neizdevīga*”, un 4.punkts noteic, ka “*Nomnieks pieņem lēmumu par nomas objekta piedāvājumu atlases organizēšanu un nodrošina lēmuma pieņemšanas procesa caurskatāmību. Nomnieks nosaka kārtību un dokumentus, kas nodrošinās procesa caurskatāmību [..]*”

Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes rīcībā nav piemērotu telpu, kurās būtu iespējams nodrošināt biedrības “Pūres Dzirnas” darbību, līdz ar to kļuvis aktuāls nepieciešamo telpu nomas jautājums. Biedrība “Pūres Dzirnas” dibināta 2002. gadā. Tās definētais darbības mērķis - celt lauku sievietes pašapziņu, koordinēt sieviešu radošo spēju izkopšanu un jaunu zināšanu ieguvu,

sekmēt bērnu tiesību ievērošanu un ģimenes stabilitātes veicināšanu. Pamazām laika gaitā darbība ir paplašināta vērojot uzmanību uz sabiedrību kopumā. Biedrības vadībā 2006./2007. gadā veikta Pūres NVO un interešu kopu centra "Vinda" izveide, rekonstruējot pasta ēkas telpas un piemērojot tās nodarbību, radošo darbnīcu un semināru organizēšanai. Šajās telpās ir nodrošināta iespēja organizēt seminārus, praktiskās nodarbības, pavadīt brīvo laiku gan pieaugušajiem, gan jauniešiem. Semināru norisei ir viss nepieciešamais aprīkojums. Visas telpas ir pieejamas cilvēkiem ar kustību traucējumiem. Biedrība aktīvi sadarbojas ar kultūras namu dažādu aktivitāšu organizēšanā pagastā: ik gadu "Vindas" telpas tiek izmantotas pagasta svētku norisēs, Meteņu un Lieldienu svinēšanā, kā arī starpnovadu svētkos telpas tiek izmantotas viesu kolektīvu izmitināšanai. Ik nedēļu "Vindas" telpās notiek jogas un ārstnieciskās vingrošanas nodarbības (pirms Covid-19 krīzes, un atsāksies pēc krīzes).

Biedrība "Pūres Dzirnas" no Likuma "Par pašvaldībām" 15.pantā noteiktajām pašvaldības autonomajām funkcijām savā darbībā realizē- 4) gādāt par iedzīvotāju izglītību, tai skaitā neformālo un mūzizglītību; 5) rūpēties par kultūru un sekmēt tradicionālo vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību; 6) veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīves veidu.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.panta pirmās daļas 2.punktu, kas paredz pašvaldībai tiesības slēgt darījumus, kā arī veikt citas privāttiesiska rakstura darbības, 21.panta pirmās daļas 27.punktu (*[..] tikai Dome var pieņemt lēmumus citos likumā noteiktos gadījumos*), Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 6.3.panta otro daļu, Ministru kabineta 2013.gada 29.oktobra noteikumu Nr.1191 „Kārtība, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem” 3., 4., 8., 9.punktu, ņemot vērā, ka biedrība "Pūres Dzirnas" sekmīgi izpilda pašvaldības autonomo funkciju - gādāt par iedzīvotāju izglītību, tai skaitā neformālo un mūzizglītību, rūpēties par kultūru un sekmēt tradicionālo vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību, veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīves veidu:

1. uzdot Domes Īpašumu pārvaldei organizēt piedāvājumu atlasī neapdzīvojamo telpu biedrības "Pūres Dzirnas" darbības nodrošināšanai, publicējot sludinājumu (pievienots) par nomas objektu līdz 2020.gada 28.decembrim tīmekļa vietnē www.tukums.lv un Tukuma novada Domes informatīvajā izdevumā "Tukuma Laiks" 2021.gada janvāra numurā,

2. uzdot Pagastu pārvaldei izvietot sludinājumu par nomas objektu publiski pieejamā vietā pagastu pārvaldes juridiskajā adresē.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

SLUDINĀJUMS

par nomas objekta piedāvājumu

Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes vajadzībām

(saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 29.oktobra noteikumiem Nr. 1191 „Kārtība, kādā publiska persona nomā nekustamo īpašumu no privātpersonas vai kapitālsabiedrības un publicē informāciju par nomātajiem un nomāt paredzētajiem nekustamajiem īpašumiem”)

1. Nomnieks: Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde (reģistrācijas Nr.90000051504).

Adrese: “Vārpas”, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124

Kontaktpersona: Edgars Keirāns, tālrunis: 28664673, e-pasts: edgars.keirans@tukums.lv

2. Nomas objekts:

Nomas objekta specifiskās prasības un tehniskais stāvoklis: norādīts sludinājuma 1.pielikumā “Nomas objekta specifikācija”.

3. Nomas objekta atrašanās vieta:

Nomas objektam ir jāatrodas ēkas pirmajā stāvā, ērti piebraucamā vietā Pūres ciema centrālajā daļā, šosejas Rīga – Ventspils kreisajā pusē. Pie nekustamā īpašuma, kurā atrodas nomas objekts, ir jābūt brīvi pieejamam automašīnu stāvlaukumam.

4. Nomas objekta tehniskais stāvoklis:

Telpām ir jābūt izremontētām ar pilnu iekšējo apdari un jāatbilst būvnormatīvos noteiktajām prasībām publiskām ēkām un būvēm. Griestu augstums – no grīdas seguma līdz griestu apdarei, ne mazāk kā 2,6 metri. Telpām jābūt slēdzamām. Piekļuve telpām ar atsevišķu vai kopīgu ieeju. Telpas pieejamas personām ar kustību traucējumiem un māmiņām ar bērnu ratiņiem.

5. Piedāvājuma iesniegšanas termiņš un vieta:

5.1. Iznomāšanas pretendents piedāvājumu (2.pielikums) līdz **2021.gada 28.janvārim**, plkst.16:00 iesniedz elektroniski ar atsauci uz nomnieka nomas sludinājumu “Telpu noma Tukuma novada Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldes vajadzībām”, nosūtot uz e-pastu: pasts@tukums.lv ar elektronisko parakstu.

5.2. Piedāvājumam pievieno:

5.2.1. Nomājamās telpas plānu no būvju kadastrālās uzmērīšanas lietas,

5.2.2. Zemesgrāmatas apliecības kopiju,

5.2.3. Ja piedāvājumu parakstījusi pretendenta pilnvarota persona, tad piedāvājumam jāpievieno pilnvara, vai dokuments, kurš apliecina par tiesībām rīkoties ar attiecīgo īpašumu,

5.2.4. Vēlams pievienot objekta fotogrāfijas.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

1.pielikums
sludinājumam “Par nomas objekta
piedāvājumu Tukuma novada Pūres un
Jaunsātu pagastu pārvaldes vajadzībām”

NOMAS OBJEKTA SPECIFIKĀCIJA

| <i>Nr.p.k.</i> | <i>Kritēriju kopums</i> |
|----------------|---|
| 1. | <i>Nomas objekts:</i> |
| 1.1. | Vienota nedzīvojamo telpu grupa ar kopējo platību vismaz 90 m ² |
| 2. | <i>Telpas un to platība:</i> |
| 2.1. | Nodarbību telpa: platība 50-70 m ² |
| 2.2. | Atsevišķs kabinets: platība 10-15 m ² |
| 2.3. | Virtuve vai ar nodarbību telpu savienota virtuves niša līdz 10 m ² platībā, ar ūdens un kanalizācijas pieslēgumu. |
| 2.4. | Tualete 3-5 m ² |
| 3. | <i>Nomas objekta atrašanās vieta:</i> |
| 3.1. | Pūres ciema centrālajā daļā, šosejas Rīga – Ventspils kreisajā pusē (<i>norādīt adresi</i>) |
| 4. | <i>Telpu funkcionalitāte un aprīkojums:</i> |
| 4.1. | Telpas ir gatavas ekspluatācijai atbilstoši to funkcijai. |
| 4.2. | Telpas ir aprīkotas ar uguns aizsardzības sistēmām un atbilstošām evakuācijas zīmēm. |
| 4.3. | Telpu lietotājam ir nodrošināti šādi komunālie pakalpojumi: |
| 4.4. | elektroenerģijas padeve |
| 4.5. | centrālā apkure |
| 4.6. | ūdensapgāde |
| 4.7. | Kanalizācija |
| 4.8. | Apsaimniekošana. Ēkas fasādes, īpašumā esošo komunikāciju apsaimniekošanu un uzturēšanu. |
| 4.9. | Telpām kopumā un kabineta telpai atsevišķi jābūt slēdzamām |
| 4.10. | Telpām ir jābūt nodrošinātām ar telpu vēdināšanas (logi). |
| 4.11. | Telpām ir nodrošināta nepārtraukta pieejamība atbilstoši nomas objekta mērķim. |
| 4.12. | Telpās ir nodrošināts mākslīgais un dabīgais apgaismojums. |
| 4.13. | Virtuve un tualetes ir aprīkotas ar nepieciešamo santehniku, ūdens pievadu un kanalizācijas izvadu, iekārtas ir tehniskā kārtībā. |
| 4.14. | Telpas nav mēbelētas. |
| 4.15. | Ir ierīkoti skaitītāji sadzīves pakalpojumu pieslēgumiem. |
| 6. | <i>Paredzamais nomas līguma termiņš:</i> līdz 31.12.2021. |

Iznomāšanas pretendenta piedāvājums

| Nr. p.k. | Pieprasītā informācija | Iznomāšanas pretendenta sniegtā informācija |
|-------------|--|--|
| 1. | Fiziskas personas vārds, uzvārds, personas kods, deklarētās dzīvesvietas adrese, elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālrunis, juridiskas personas (arī personālsabiedrības) nosaukums (firma), reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālrunis | |
| 2. | Iznomāšanas pretendenta pārstāvja vārds, uzvārds, personas kods (ja ir), elektroniskā pasta adrese (ja ir) un tālruņa numurs | |
| 3. | Nomas objekta adrese, kadastra numurs, platība un lietošanas mērķis, pievienojot nekustamā īpašuma atrašanās vietas aprakstu, dokumenti, kas norāda uz pretendenta tiesībām iznomāt nomas objektu (pievienot) | |
| 4. | Nomas objekta apraksts, tai skaitā informācija par nekustamā īpašuma tehnisko stāvokli (pievienojot fotoattēlus), telpu plānojums un cita informācija, kas var raksturot piedāvāto nomas objektu | |
| 5. | Apliecinājums, ka nepastāv tiesiski šķēršļi nekustamā īpašuma iznomāšanai vai nodošanai apakšnomā, ja attiecināms | |
| 6. | Informācija par nekustamā īpašuma kopējām faktiskajām izmaksām iepriekšējā periodā, kas nav mazāks par 12 mēnešiem | |
| 7. | Informācija par nekustamā īpašuma kopējām plānotajām izmaksām nākamajam periodam, kas nav mazāks par 12 mēnešiem, tai skaitā: | |
| 7.1. | nomas maksas apmērs, norādot viena kvadrātmetra izmaksas mēnesī, un apsaimniekošanas pakalpojumu izdevumi saskaņā ar nomas sludinājumam pievienoto nomas objekta specifikāciju | |
| 7.2. | maksa par apkuri, norādot viena kvadrātmetra vidējās izmaksas mēnesī apkures sezonas laikā (oktobris – aprīlis) | |

(datums, vieta)

Amats

_____/Vārds, uzvārds/
(paraksts)

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī
93.§

prot.Nr.27,

Par uzziņas par savām tiesībām atcelšanu un jaunas uzziņas par savām tiesībām sniegšanu

Ievērojot SIA „Pienava wind” 2016.gada 22.jūlija iesniegumu, Tukuma novada būvvalde (turpmāk – Būvvalde) 2016.gada 16.novembrī izdeva uzziņu par savām tiesībām Nr.6-3/4083/493 (turpmāk – Uzziņa).

Uzziņa reizē sniegta par divām dažādām tiesiskajām situācijām:

- 1) par pienākumu izstrādāt detālpārplānojumu vēja elektrostaciju būvniecībai;
- 2) par aizsargjoslu nodibināšanu trešo personu īpašumā.

Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome), izvērtējot SIA „Pienava wind” 2016.gada 22.jūlija iesniegumu un Uzziņu, konstatē, ka Uzziņa neatbilst normatīvajiem aktiem, tāpēc Uzziņa ir jāatceļ, ievērojot turpmāk norādīto.

1. Iestādes tiesības lemt par uzziņas par savām tiesībām atcelšanu

Administratīvā procesa likums neparedz kārtību, kādā iestāde var atcelt uzziņu. Tomēr vispārīgi administratīvā procesa principi paredz, ka, ja normatīvie akti piešķir tiesības iestādei pieņemt lēmumu, tad iestādei ir arī tiesības savu lēmumu atcelt. Arī Administratīvā procesa likuma 98.panta piektā daļa precizē - *ja šajā nodaļā nav noteikts citādi, tad uz uzziņu attiecināmi šā likuma noteikumi, kas attiecas uz administratīvo aktu, tiktāl, ciktāl tie ir piemērojami, ievērojot uzziņas būtību.*

Tāpēc Domei ir tiesības lemt par uzziņas par savām tiesībām atcelšanu. Turklāt saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmo daļu dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā.

2. Piemērojamā procesuālā kārtība

Lai arī uzziņa nav administratīvais akts, tomēr uzziņas par savām tiesībām tiesiskās sekas attiecībā pret tās adresātu ir salīdzināmas ar administratīvā akta tiesiskajām sekām. Īpaši jau tajos gadījumos, ja uzziņa par savām tiesībām adresātam ir labvēlīga. Juridiskajā literatūrā norādīts, ka iestādei ir tiesības atkāpties no uzziņā par savām tiesībām sniegtā skaidrojuma par personas tiesībām konkrētajā tiesiskajā situācijā, ja izpildās kāds no kritērijiem, kas piemērojami attiecībā uz adresātam labvēlīga prettiesiska administratīvā akta atcelšanu un, ja kāds no tiem izpildās, tad solījumu (uzziņu par savām tiesībām) var atsaukt, tas ir, nepildīt¹.

¹ Administratīvā procesa likuma komentāri. A un B daļa. R: Tiesu namu aģentūra 2013, 974.lpp - ar atsauci uz Laviņš A, Kramiņa I. Daži aspekti tiesiskās palāvības principa izpratnē. R: *Jurista Vārds*, 11.10.2005. Nr.38 (393)

Ievērojot Administratīvā procesa likuma 98.panta piekto daļu un ņemot vērā, ka Administratīvā procesa likums nenosaka, kārtību kādā iestāde var atcelt uzziņu par savām tiesībām Dome uzskata, ka pēc analogijas (Administratīvā procesa likuma 17.panta otrā daļa) piemērojams Administratīvā procesa likuma tiesiskais regulējums par administratīvā akta atcelšanu.

Administratīvā procesa likuma 84.pants noteic, ka *administratīvais akts ir tiesisks, ja tas atbilst tiesību normām, bet prettiesisks — ja neatbilst tiesību normām*. Administratīvā procesa likuma 85.panta pirmā daļa nosaka iestādes tiesības un pienākumu pēc savas iniciatīvas uzsākt administratīvo procesu no jauna un lemt par administratīvā akta atcelšanu saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 85. – 88.panta noteikumiem. Administratīvā procesa likuma 85. un 86.pants konkretizē kārtību, kādā atceļ administratīvos aktus. Dome uzskata, ka Uzziņa ir prettiesiska, bet labvēlīga SIA „Pienava wind” tiesiskajām interesēm, tāpēc, lemjot par Uzziņas atcelšanu, jāpiemēro Administratīvā procesa likuma 86.panta otrās daļas tiesiskais regulējums.

3. Uzziņas prettiesiskums daļā par pienākumu izstrādāt detālplānojumu

3.1. Uzziņā par šo iesniedzēja jautājumu vienīgais juridiskais apsvērums norādīts, ka Tukuma novada Teritorijas plānojums (redakcijā, kas bija spēkā Uzziņas sniegšanas brīdī) neparedz detālplānojumu kā obligātu priekšnoteikumu vēja elektrostaciju izbūvei. Tukuma novada teritorijas plānojums (gan Uzziņas sniegšanas laikā, gan šā brīža redakcija) tiešā tekstā neparedz kā obligātu priekšnoteikumu izstrādāt detālplānojumu vēja elektrostācijas būvniecības gadījumā.

Dome uzskata, ka, sniedzot Uzziņu, nav ņemts vērā Ministru kabineta 2014.gada 14.oktobra noteikumu Nr.628 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” (turpmāk – Noteikumi Nr.628) tiesiskais regulējums.

Noteikumu Nr.628 40.punkts (*redakcijā, kas bija spēkā Uzziņas sniegšanas laikā*) cita starpā paredzēja, ka lauku teritorijā detālplānojumu izstrādā:

40.1. teritorijas plānojumā un lokālplānojumā paredzētajos gadījumos;

40.2. ja plānotā jaunu zemes vienību veidošana un apbūve rada nepieciešamību pēc kompleksiem transporta infrastruktūras vai inženierkomunikāciju izbūves risinājumiem.

No minētā tiesiskā regulējuma tieši un nepārprotami izriet, ka kompleksiem transporta infrastruktūras vai inženierkomunikāciju izbūves risinājumiem neieciešams detālplānojums.

SIA „Pienava wind” 2016.gada 22.jūlija iesniegumā minēts par vairāku zemes vienību nomu un plānu uzbūvēt vēja elektrostaciju parku (neprecizējot vēja elektrostaciju skaitu). Ņemot vērā šos faktus, Būvvaldei, izdodot Uzziņu, vajadzēja nonākt pie secinājuma, ka vēja elektrostaciju parka izbūve atbilst Noteikumu Nr.628 40.2.punkta nosacījumiem, kas paredz, ka šādai būvniecībai ir jāizstrādā detālplānojums. Līdz ar to, nav pamata uzskatīt, ka SIA „Pienava wind” iesniegumā norādītajā gadījumā nebūtu jāpiemēro Noteikumu Nr.628 prasības.

3.2. Arī šobrīd spēkā esošā Noteikumu Nr.628 39.punkta redakcija paredz, ka detālplānojumu izstrādā:

39.3. ja paredzēts būvēt ceļa pievienojumu valsts un pašvaldību autoceļam un vietējās pašvaldības teritorijas plānojumā, lokālplānojumā, transporta attīstības plānā vai tematiskajā plānojumā nav atrisināta piekļuve vienam vai vairākiem zemes īpašumiem;

39.4. pirms jaunas būvniecības uzsākšanas, ja:

39.4.1. nepieciešama esošās transporta organizācijas pārkārtošana, likvidējot vai pārvietojot esošas ielas vai pašvaldību ceļus, vai jaunas satiksmes infrastruktūras plānošana, izveidojot jaunas ielas vai pašvaldību ceļus;

39.4.2. plānotā objekta funkcionēšanas nodrošināšanai nepieciešamās būves paredzēts izvietot vairākās zemes vienībās.

SIA „Pienava wind” ar 2019.gada 2.decembra iesniegumu iesniedza Domei ietekmes uz vidi novērtējuma ziņojumu (turpmāk – IVN ziņojums) un Vides pārraudzības valsts biroja atzinumu Nr.5-04/4. Izvērtējot IVN ziņojumā iekļauto informāciju, nav šaubu, ka SIA „Pienava wind”

paredzētā vēja elektrostaciju būvniecība atbilst Noteikumu Nr.628 39.punktā paredzētajiem kritērijiem, kad jāizstrādā detālplānojums. IVN ziņojumā vairākkārt uzsvērti šādi fakti:

- 1) nav vēl precīzi zināms vēja elektrostaciju izvietojums;
- 2) jāizbūvē vairāki jauni ceļi, kuru izvietojums vēl nav zināms un kuri jāpievieno valsts vai pašvaldības ceļiem;
- 3) jāizbūvē elektropārvaldes līnijas, kuru izvietojums vēl nav zināms, turklāt to izvietošana paredzēta trešos personu īpašumā;
- 4) jāizbūvē jaudas palielināšanas stacijas, kuru atrašanas vieta vēl nav zināma;
- 5) jānosaka vēja elektrostaciju un elektropārvaldes līniju aizsargjoslas;
- 6) vēja elektrostaciju, elektropārvaldes līniju un ceļu izbūve jāaskaņo ar vairāku objektu īpašniekiem (ceļi, elektropārvaldes līnijas, gāzes vads, naftas vads).

Turklāt, IVN ziņojumā vērtēta 22 vēja elektrostaciju būvniecība, turpretī SIA „Pienava wind” 2016.gada 22.jūlija iesniegumā vispār nav minēts plānotais vēja elektrostaciju skaits.

3.3. Dome uzskata, ka nav pamatots arī IVN ziņojumā ietvertais viedoklis, ka iepriekšējā punktā norādītie fakti (juridiskie jautājumi) ir risināmi, izstrādājot būvprojektu. Lemjot par jaunu būvniecības ierosinājumu, Noteikumu Nr.628 39.punkta ievērošana ir obligāta un iestādes sniegta uzziņa nevar atcelt adresāta pienākumu ievērot normatīvos aktus.

3.4. Ievērojot iepriekš minēto, Dome uzskata, ka Uzziņa neatbilst normatīvo aktu prasībām un ir pamats to atcelt. Dome uzskata, ka Uzziņas daļā par jautājumu par pienākumu izstrādāt detālplānojumu atcelšanas pamats ir Administratīvā procesa likuma 86.panta otrās daļas 5.punkts, kas noteic, ka *adresātam labvēlīgu prettiesisku administratīvo aktu var atcelt, ja ir vismaz viens no šādiem apstākļiem – 5) administratīvā akta prettiesiskums ir tik acīmredzams, ka akta adresāts to varēja un viņam to vajadzēja apzināties.*

Dome uzskata, ka Uzziņa ir pretrunā normatīviem aktiem (prettiesiska) tik acīmredzami, ka SIA „Pienava wind” to varēja vai tai to vajadzēja apzināties. Noteikumu Nr.628 39.punkts (redakcijā, kas bija spēkā Uzziņas sniegšanas laikā) nepārprotami paredzēja, ka kompleksas apbūves gadījumā (vairākas vēja elektrostacijas, ceļi, elektropārvaldes līnijas, jaudas palielināšanas stacija) ir nepieciešams detālplānojums un ka SIA „Pienava wind” iecerētais objekts neatbilst Noteikumu Nr.628 39.4.apakšpunktā minētiem izņēmumiem. Turklāt, SIA „Pienava wind” 2016.gada 22.jūlija iesniegumā nav norādījusi informāciju par plānoto vēja elektrostaciju skaitu un nav informācijas, ka vēja elektrostaciju izbūve paredz vairākus citus saistītus, kompleksi risināmus būvniecības jautājumus. Uzziņā ietvertā formālā atsauce uz Tukuma novada Teritorijas plānojumu kā dokumentu, kas tiešā tekstā neparedz obligātu detālplānojuma izstrādi vēja elektrostaciju parka izbūves gadījumā, ir acīmredzami nepietiekama, lai pamatotu vēja elektrostaciju parka izbūvi bez detālplānojuma.

4. Uzziņa par savām tiesībām uz SIA „Pienava wind” 2016.gada 22.jūlija iesnieguma pirmo jautājumu

Attiecībā uz SIA „Pienava wind” 2016.gada 22.jūlija iesnieguma pirmo jautājumu (par detālplānojuma nepieciešamību) Dome paskaidro, ka SIA „Pienava wind” nevar paļauties, ka tai būs tiesības saņemt būvatļauju vēja elektrostaciju parka būvniecībai SIA „Pienava wind” iesniegumā minētajās zemes vienībās, neizstrādājot detālplānojumu.

5. Uzziņas prettiesiskums daļā par aizsargjoslu noteikšanu

5.1. Latvijas Republikas Satversmes 105.pantā garantētas tiesības uz īpašumu, kas ietver tiesības uz īpašuma neaizskaramību. Aizsargjosla pēc savas būtības ir īpašuma apgrūtinājums, kas tieši apgrūtina īpašumu, tāpēc aizsargjoslas noteikšana bez īpašnieka piekrišanas ir pretrunā Latvijas Republikas Satversmes 105.pantam.

5.2. Aizsargjoslu likuma 33.panta otrā daļa noteic, ka, ierosinot tādu objektu būvniecību (ierīkošanu), kuriem šā likuma 16. un 32.¹pantā² noteiktas aizsargjoslas, objekta īpašnieks vai valdītājs attiecīgā objekta būvniecību (ierīkošanu) saskaņo ar zemes īpašnieku vai tiesisko valdītāju.

Minētā tiesību norma seko Latvijas Republikas Satversmes 105.pantam un garantē citas personas īpašuma tiesību neaizskaramību.

5.3. Uzziņa pamatota ar Aizsargjoslu likuma 33.panta otro daļu, kas paredz tiesisko regulējumu, ka objekta īpašnieks vai valdītājs — normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos — informē zemes īpašnieku vai tiesisko valdītāju, uz kura nekustamo īpašumu attiecas aizsargjosla, kā arī vietējo pašvaldību par aizsargjoslu vai tās izmaiņām. Savukārt Uzziņā kā normatīvais akts, kas pieļauj tikai informēt zemes īpašnieku par aizsargjoslas noteikšanu, ir minēts Enerģētikas likuma 19.panta 1.¹daļas 1.punkts - energoapgādes komersantam ir tiesības saskaņošanas procedūru aizstāt ar zemes īpašnieka informēšanu gadījumos, ja zeme tiek izmantota jaunu energoapgādes komersanta objektu — iekārtu, ierīču, ietaišu, tīklu, līniju un to piederumu ierīkošanai, ja ir iestājies vismaz viens no šādiem nosacījumiem: energoapgādes komersanta objekta ierīkošana paredzēta vietējās pašvaldības teritorijas plānojumā vai detālplānojumā.

Enerģētikas likuma 19.panta 1.¹daļas 1.punkts ietver tiesisku pazīmi - komersanta objekta ierīkošana paredzēta vietējās pašvaldības teritorijas plānojumā vai detālplānojumā. SIA „Pienava wind” objekta ierīkošana nav paredzēta Tukuma novada teritorijas plānojumā un SIA „Pienava wind” objektam nav izstrādāts detālplānojums.

Tiesību doktrīnā, runājot par tiesību normu piemērošanas loģisko shēmu un subsumpciju kā metodi, uzsvērts, ka subsumpcija ir izšķiramā dzīves gadījuma juridiski nozīmīgo apstākļu (faktiskā sastāva) detalizēta izvērtēšana, pamatojoties uz tiesību normas sastāva pazīmēm, lai noskaidrotu, vai faktiskais sastāvs ir viens no normas sastāva gadījumiem³. Iestāde, izdodot uzziņu par savām tiesībām, arī veic subsumpciju, tas ir, noskaidro lietas faktiskos apstākļus un pārliecinās par to attiecināmību uz piemērojamo tiesību normu. Būvvalde nekonstatēja, ka neizpildās Enerģētikas likuma 19.panta 1.¹daļas 1.punktā ietvertā tiesiskā pazīme - energoapgādes komersanta objekta ierīkošana paredzēta vietējās pašvaldības teritorijas plānojumā vai detālplānojumā, tāpēc nepareizi piemēroja šo tiesību normu. Attiecīgi secināms, ka Uzziņa šajā daļā ir prettiesiska un tā ir jāatceļ.

5.4. Attiecībā uz Uzziņu daļā par aizsargjoslu noteikšanu trešo personu īpašumā jāņem vērā apstākļi, ka, piemērojot Uzziņā sniegto skaidrojumu, tiek skartas arī trešo personu tiesiskās intereses. Administratīvā procesa likuma 98.panta pirmā daļa noteic, ka *privātpersonai ir tiesības saņemt uzziņu par savām tiesībām konkrētajā tiesiskajā situācijā*. No tiesību normas izriet, ka nav iespējams sniegt uzziņu par savām tiesībām, kas tieši skar citu personu tiesības vai tiesiskās intereses (atņem šīm personām tiesības). Tāpēc Uzziņa arī no šāda aspekta ir izdota pretēji normatīvo aktu prasībām.

5.5. Arī Vides pārraudzības valsts biroja atzinuma Nr.5-04/4 6.4.2.8.punkta b) apakšpunktā noteikts, ka bez īpašnieku vai tiesisko valdītāju piekrišanas nevar noteikt aizsargjoslu aprobežojumus. Tas nozīmē, ka arī Vides pārraudzības valsts birojs ir atzinis, ka vēja elektrostaciju parka izbūve nevar aizskart citu personu īpašuma tiesības, nosakot aizsargjoslas, bez šo personu piekrišanas.

5.6. Dome uzskata, ka Uzziņas daļā par jautājumu par aizsargjoslu noteikšanu bez īpašnieka piekrišanas citu personu īpašumā atcelšanas pamats ir Administratīvā procesa likuma 86.panta otrās daļas 5.punkts - Uzziņa ir acīmredzami prettiesiska. Tā ir pretrunā Latvijas Republikas Satversmes 105.pantam, Aizsargjoslu likuma 33.panta otrās daļas noteikumiem par aizsargjoslu

² Elektrisko tīklu un vēja elektrostaciju būvniecība

³ sk. Juridiskās metodes pamati. 11 soļi tiesību normu piemērošanā. Rakstu krājums Dr.hab.iur. profesora Edgara Melņiņa zinātniskajā redakcijā. R: Latvijas Universitāte, 2003, 26.lpp

noteikšanu ar īpašnieka piekrišanu un Enerģētikas likuma 19.panta 1.¹daļas 1.punktam, tādēļ Uzziņas prettiesiskums ir tik acīmredzams, ka Uzziņas adresāts to varēja un viņam to vajadzēja apzināties.

6. Uzziņa par savām tiesībām uz SIA „Pienava wind” 2016.gada 22.jūlija iesnieguma otro jautājumu

Attiecībā uz SIA „Pienava wind” 2016.gada 22.jūlija iesnieguma otro jautājumu (par aizsargjoslu noteikšanu) Dome paskaidro, ka Latvijas Republikas Satversmes 105.pants un Aizsargjoslu likuma 33.panta otrā daļa paredz, ka SIA „Pienava wind” plānotā energoapgādes objekta un elektrisko tīklu aizsargjoslu noteikšana citas personas īpašumā ir iespējama tikai ar šīs personas piekrišanu.

7. Uzziņas tiesiskās sekas un tiesiskuma princips

Administratīvā procesa likuma 101.panta otrā daļa noteic - *ja uzziņas adresāts ir rīkojies atbilstoši viņam izsniegtajai uzziņai, tad iestādes vēlāk izdots administratīvais akts, kas attiecas uz jautājumu, par kuru šī uzziņa sniegta, nevar būt adresātam nelabvēlīgāks arī tad, ja vēlāk iestāde konstatē, ka uzziņa nav bijusi pareiza*. Proti, tiesību norma paredz, ka uzziņa par savām tiesībām rada adresātam tiesisko paļāvību un aizsargā adresāta tiesības.

Administratīvā procesa likuma 7.pantā skaidrots tiesiskuma princips - *iestādes rīcībai jāatbilst tiesību normām*. Tiesiskuma princips gan tiesu praksē, gan juridiskajā literatūrā nemanīgi uzsvērts kā būtiska tiesiskas valsts sastāvdaļa un izņēmumi no tiesiskuma principa jeb iestādes darbošanās pretēji normatīvo aktu prasībām ir nepieļaujama.

Ievērojot minēto, konstatējams, ka Uzziņa no vienas puses, iespējams, radījusi adresātam tiesisko paļāvību un taisnīguma princips prasa to ievērot, bet no otras puses Uzziņa ir prettiesiska un iestāde nedrīkst darboties pretēji normatīvajiem aktiem jeb tiesiskuma principam.

Tiesu praksē konstanti atzīts, ka arī paļāvība uz uzziņu nav absolūta, proti, tas, ka paļāvība radīta ar uzziņu, tomēr nenozīmē, ka vienmēr automātiski attiecīgā paļāvība būs aizsargājama. Ir iespējami gadījumi, kad kļūdaina uzziņa nepasargā indivīdu no tiesiskajām sekām, kas ir nelabvēlīgākas nekā sniegtajā uzziņā. Šis secinājums neizriet no Administratīvā procesa likuma, kas tiešā tekstā (atšķirībā no administratīvā akta atcelšanas nosacījumiem) neparedz gadījumus, kad iestāde var rīkoties pretēji uzziņā teiktajam. Tomēr tas izriet no divu tiesību principu sadursmes. No vienas puses, personai ir tiesiskā paļāvība, ka iestāde rīkosies atbilstoši uzziņai. No otras puses, iestādes darbībām jāatbilst tiesību normām, tās rīcībai jābūt tiesiskai. Ja iestāde, konstatējot uzziņas tiesisku kļūdainumu, tomēr vēlāk rīkosies atbilstoši uzziņā teiktajam, tā rīkosies pretēji tiesību normām. Tātad katrā šādā gadījumā saduras divi tiesību principi: tiesiskās paļāvības princips un tiesiskuma princips. To, kuram principam ir dodama priekšroka, izlemj katrā konkrētajā gadījumā⁴.

Dome uzskata, ka šā lēmuma 3. un 5.punktā jau ietverti argumenti, kas pamato to, kādēļ Uzziņa ir jāatceļ un attiecīgi pamato priekšrokas došanu tiesiskuma principam (normatīvie akti ir jāievēro).

Tāpat jāņem vērā, ka SIA „Pienava wind” vēl nav vērsusies Būvvaldē ar būvniecības ieceri un tas nozīmē, ka nav iestājušās Uzziņas tiesiskās sekas. Adresātam labvēlīgāks risinājums ir laicīgi uzzināt par prettiesiskas Uzziņas atcelšanu, nekā sagaidīt līdzīgus apsvērumus tiem, kādi ir šajā lēmumā, tad, kad Uzziņas adresāts vērsās iestādē, lai saņemtu administratīvo aktu.

8. Viedokļa noskaidrošana

Ņemot vērā, ka Dome konstatēja Uzziņas prettiesiskumu un prettiesiska Uzziņa nevar palikt spēkā, tad SIA „Pienava wind” viedokļa noskaidrošana nav nepieciešama.

⁴ Sk. Augstākās tiesas Senāta Administratīvo lietu departamenta 2020.gada 29.septembra sprieduma lietā Nr. A420469113, SKA-365/2020 16.punktu ar atsauci uz Augstākās tiesas Senāta Administratīvo lietu departamenta 2008.gada 14.februāra sprieduma lietā Nr. SKA-34/2008 (A42231904) 14.punktu.

Ievērojot iepriekš minēto un pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.pantu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 36.panta un septīto daļu, Administratīvā procesa likuma 86.panta otrās daļas 1. un 5.punktu, 100. un 101.pantu, Dome nolemj:

1. Atcelt Tukuma novada būvvaldes 2016.gada 16.novembra uzziņu par savām tiesībām Nr.6-3/4083/493 par abiem SIA „Pienava wind” uzdotajiem jautājumiem.

2. Sniegt jaunu uzziņu par savām tiesībām uz SIA „Pienava wind” 2016.gada 22.jūlija iesnieguma pirmo jautājumu:

SIA „Pienava wind” nevar paļauties, ka tai būs tiesības saņemt būvatļauju vēja elektrostaciju parka būvniecībai iesniegumā minētajās zemes vienībās, neizstrādājot detālplānojumu.

3. Sniegt jaunu uzziņu par savām tiesībām uz SIA „Pienava wind” 2016.gada 22.jūlija iesnieguma otro jautājumu:

Latvijas Republikas Satversmes 105.pants un Aizsargjoslu likuma 33.panta otrā daļa paredz, ka SIA „Pienava wind” plānotā vēja elektrostaciju parka un elektrisko tīklu aizsargjoslu noteikšana citas personas īpašumā ir iespējama tikai ar šīs personas piekrišanu.

Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 101.panta ceturto daļu lēmumu daļā par Tukuma novada būvvaldes 2016.gada 16.novembra uzziņas par savām tiesībām Nr.6-3/4083/493 atcelšanu nevar apstrīdēt un pārsūdzēt.

Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 101.panta ceturto daļu lēmumu daļā par jaunas uzziņas par savām tiesībām sniegšanu nevar apstrīdēt un pārsūdzēt.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī

prot.Nr.27, 94.§

Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020.gada 30.janvāra saistošajos noteikumos Nr.3 „Par Tukuma novada pašvaldības 2020.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.42 „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020.gada 30.janvāra saistošajos noteikumos Nr.3 „Par Tukuma novada pašvaldības 2020.gada budžetu”” (pievienoti).

2. Tukuma novada Domes saistošos noteikumus Nr.42 „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2020.gada 30.janvāra saistošajos noteikumos Nr.3 „Par Tukuma novada pašvaldības 2020. 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 pārvaldei 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.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2020.gada 23.decembrī
106.§.

prot.Nr.27,

Par finanšu līdzekļu piešķiršanu SIA "ALANTE" un SIA "SIRIA"

Tukuma novada Domē 2020. gada 10. decembrī saņemts sabiedrības ar ierobežotu atbildību (turpmāk – SIA) "ALANTE" un SIA "SIRIA" iesniegums par darbu pabeigšanu fasādes atjaunošanai ēkām Brīvības laukumā 20, Tukumā, Tukuma novadā, kadastra apzīmējumi 9001 004 0118 001 un 9001 004 0118 002 (turpmāk – Ēkas).

Tukuma novada Domes Fasāžu atjaunošanas izvērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) 2020. gada 15. decembrī pieņēma lēmumus (prot. Nr.6, 1.§) un (prot. Nr.6, 2.§), nolemjot līdzfinansēt 18 000,00 *euro* Ēku fasādes atjaunošanas darbiem – jumtu nomaiņai dzīvojamām ēkām.

Tukuma novada Dome, SIA "ALANTE" un SIA "SIRIA" 2020.gada 14. oktobrī noslēdza trīspusējus līgumus Nr. TND/2-58.5/20/372 un Nr.TND/2-58.5/20/364 (turpmāk – Līgumi) par Ēku fasāžu atjaunošanu.

Tukuma novada būvvaldes būvinspektors 2020. gada 20. novembrī sniedzis slēdzienu, ka Ēku fasāžu atjaunošanas darbi veikti labā kvalitātē.

Tukuma novada Domes 2016. gada 29. jūnija saistošo noteikumu Nr. 18 "Par pašvaldības palīdzību ēku fasāžu atjaunošanai" (turpmāk – Saistošie noteikumi) 5. punkts noteic, ka "*pašvaldība līdzfinansējumu piešķir šādiem fasādes atjaunošanas darbiem:*

5.1. ēkas fasādes, apdares vai krāsojuma atjaunošanai, ieskaitot fasādes sagatavošanas darbus;

5.2. logu, durvju un citu ēkas fasādes dekoratīvo koka, metāla u.c. detaļu atjaunošanai, restaurācijai, nomaiņai;

5.3. jumta seguma atjaunošanai, nomaiņai;

5.4. dūmeņu atjaunošanai;

5.5. lietus ūdens novadīšanas sistēmas (notekrenes, notekcaurules, to aizsargrežģu u.tml.) izbūvei, pārbūvei vai atjaunošanai;

5.6. ieejas mezgla – lieveņa pārbūvei vai atjaunošanai, uzbrauktuves, platformas (vides pieejamības nodrošināšanai) izbūvei, pārbūvei vai atjaunošanai;

5.7. karoga turētāja, mājas numurzīmes atjaunošanai vai nomaiņai;

5.8. fasādes apgaismojuma izbūvei, pārbūvei vai atjaunošanai;

5.9. vārtu, kas izvietoti līdz ar ēkas fasādi un veido fasādes koptēlu, izbūvei, pārbūvei vai atjaunošanai;

5.10. citiem fasādes atjaunošanas darbiem, kas nav uzskaitīti šai punktā, bet bez tiem nav iespējams realizēt ēkas fasādes atjaunošanu;

5.11. būvuzraudzības veikšanai;

5.12. ēkas tehniskai apsekošanai;

5.13. fasādes atjaunošanas darbu projektēšanai”.

Komisija 2020 .gada 15. decembra sēdē konstatēja, ka Iesniegumā un tāmē norādītie Ēku fasādes atjaunošanas darbi atbilst Saistošo noteikumu 5. punktā norādītajām atbalstāmajām aktivitātēm.

Saistošo noteikumu 4. punkts noteic, ka pašvaldības līdzfinansējums ir ne vairāk kā 50% no fasādes atjaunošanas darbu kopējām izmaksām, nepārsniedzot 10 000,00 *euro* vienai ēkai.

Līguma 5.punkts noteic – “*Ja Darbi izpildīti pienācīgā kvalitātē un ievērojot to izpildes termiņu, pēc Darbu pieņemšanas – nodošanas akta iesniegšanas Domei Komisija 10 (desmit) darba dienu laikā pieņem lēmumu par piešķirtā līdzfinansējuma izmaksāšanu*”.

Pamatojoties uz Komisijas 2020. gada 15. decembra lēmumu, Tukuma novada Dome nolemj:

1. piešķirt SIA “ALANTE” un SIA “SIRIA” līdzfinansējumu 18 000,00 *euro* saskaņā ar Līgumiem,

2. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei.

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs