

LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701  
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts [dome@dobele.lv](mailto:dome@dobele.lv)

---

**IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA KOMITEJAS SĒDES  
P R O T O K O L S**  
Dobelē

**2023. gada 23. augustā**

**Nr. 8**

Sēde sasaukta plkst.15:30  
Sēdi atklāj plkst.15:31

Sēdes audioieraksts publicēts Dobeles novada pašvaldības mājaslapā:  
<https://www.dobele.lv/lv/strukturvieniba/izglitiba-kulturas-un-sporta-komiteja>

**Sēdi vada:** Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētājs Guntis Safranovičs.

**Sēdē piedalās komitejas locekļi:**

Sintija Liekniņa, Sanita Olševska, Andris Podvinskis, Dace Reinika, Viesturs Reinfelds, Indra Špela,  
no plkst. 15:33 Linda Karloviča.

**Sēdē nepiedalās komitejas loceklis:**

Ainārs Meiers.

**Sēdē piedalās:**

deputāti Edgars Gaigalis, Ivars Gorskis.

**Sēdē piedalās pašvaldības administrācijas, iestāžu darbinieki un citi:**

pieslēgumā ZOOM platformā: izpilddirektora vietnieks Aldis Lerhs, Juridiskās nodaļas vadītāja Aiva Pole-Grinšpone, vietniece Anita Veltensone un juriste Evita Evarsonsone, Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāja Jolanta Kalniņa, Dobeles pagasta pārvaldes vadītāja Dace Škorņika, Sabiedrisko attiecību nodaļas speciāliste Laura Smokro, Administratīvās nodaļas lietvedības sekretāre Daina Poļikarpova, Izglītības pārvaldes metodiķe Māra Silova u.c.

Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs Gints Dzenis.

**Protokolē:** komiteju sekretāre Rita Bērtule.

Komitejas priekšsēdētājs Guntis Safranovičs izsaka priekšlikumu par izsludināto sēdes darba kārtību: 5. dienas kārtības jautājumu “Par Dobeles novada pašvaldības noteikumu “Dobeles novada pašvaldības pirmsskolas izglītības pedagogu slodžu sadales kārtība” apstiprināšanu” izskatīt kā pirmo.

Deputātiem iebildumu un priekšlikumu nav.

Guntis Safranovičs aicina sākt darba kārtības jautājumu izskatīšanu.

Darba kārtība:

Nr. p.k.	Lēmumprojekta nosaukums	Ziņo
1.	Par Dobeles novada pašvaldības noteikumu “Dobeles novada pašvaldības pirmsskolas izglītības pedagogu slodžu sadales kārtība” apstiprināšanu	M.Silova
2.	Par nolikuma “Grozījums nolikumā “Auces vidusskolas nolikums” apstiprināšanu	E.Evardsone
3.	Par grozījumiem Dobeles novada domes 2021. gada 15. oktobra lēmumā Nr. 178/11 “Par Dobeles novada pašvaldības administratīvās komisijas bērnu lietu apakškomisijas izveidošanu”	E.Evardsone
4.	Par Dobeles novada pašvaldības Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijas nolikuma apstiprināšanu	E.Evardsone
5.	Par Dobeles novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr. 20 “Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Dobeles novada izglītības iestādēs” precizēšanu un apstiprināšanu galīgajā redakcijā	E.Evardsone

1.

**Par Dobeles novada pašvaldības noteikumu “Dobeles novada pašvaldības pirmsskolas izglītības pedagogu slodžu sadales kārtība” apstiprināšanu**

*(M.Silova)*

Izsakās Guntis Safranovičs.

Deputātiem jautājumu un priekšlikumu nav.

Guntis Safranovičs ierosina atbalstīt lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai novada domes sēdē.

Izglītības, kultūras un sporta komiteja vienojoties atbalsta lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai domē (lēmuma projekts 1. pielikumā).

2.

**Par nolikuma “Grozījums nolikumā “Auces vidusskolas nolikums” apstiprināšanu**

*(E.Evardsone)*

Jautā Viesturs Reinfelds.

Atbild Evita Evardsone.

Paskaidro Indra Špela.

Guntis Safranovičs ierosina atbalstīt lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai novada domes sēdē.

Izglītības, kultūras un sporta komiteja vienojoties atbalsta lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai domē (lēmuma projekts 2. pielikumā).

3.

**Par grozījumiem Dobeles novada domes 2021. gada 15. oktobra lēmumā Nr. 178/11 “Par Dobeles novada pašvaldības administratīvās komisijas bērnu lietu apakškomisijas izveidošanu”**

---

*( E.Evardsone )*

Jautā Viesturs Reinfelds.

Atbild Evita Evardsone.

Guntis Safranovičs ierosina atbalstīt lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai novada domes sēdē.

Izglītības, kultūras un sporta komiteja vienojoties atbalsta lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai domē (lēmuma projekts 3. pielikumā).

4.

**Par Dobeles novada pašvaldības Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijas nolikuma apstiprināšanu**

---

*( E.Evardsone )*

Jautā Dace Reinika, Ivars Gorskis.

Atbild Evita Evardsone.

Izsakās Viesturs Reinfelds, Guntis Safranovičs.

Guntis Safranovičs ierosina atbalstīt lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai novada domes sēdē.

Izglītības, kultūras un sporta komiteja vienojoties atbalsta lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai domē (lēmuma projekts 4. pielikumā).

5.

**Par Dobeles novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr. 20 “Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Dobeles novada izglītības iestādēs” precizēšanu un apstiprināšanu galīgajā redakcijā**

---

*( E.Evardsone )*

Jautā Viesturs Reinfelds.

Atbild Evita Evardsone.

Izsakās Evita Evardsone, Guntis Safranovičs, Viesturs Reinfelds.

Viesturs Reinfelds izsaka priekšlikumu, ka nepieciešams 27.<sup>1</sup> punktā mainīt vārdu “likumiskais pārstāvis” uz “vecāks”.

Deputātiem iebildumu nav.

Jautā Dace Reinika.

Atbild Evita Evardsone.

Ivars Gorskis izsaka priekšlikumu, ka nepieciešams mainīt numerāciju, nelietojot "prim".  
Deputātiem iebildumu nav.

Izsakās Dace Reinika, Ivars Gorskis.

Guntis Safranovičs ierosina ar labojumiem atbalstīt lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai novada domes sēdē.

Izglītības, kultūras un sporta komiteja vienojoties atbalsta lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai domē (lēmuma projekts 5. pielikumā).

Guntis Safranovičs informē, ka domes sēdē Izglītības, kultūras un sporta komitejas jautājumus ziņos Linda Karloviča.

Sēde slēgta plkst. 15:59

Sēdes vadītājs



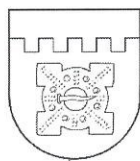
G.Safranovičs  
(28.08.2023.)

Protokolēja



R.Bērtule  
(28.08.2023.)

Sēdes audioieraksts publicēts Dobeles novada pašvaldības mājaslapā:  
<https://www.dobele.lv/lv/strukturvieniba/izglitibas-kulturas-un-sporta-komiteja>



LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobele, Dobele novads, LV-3701  
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts [dome@dobelev.lv](mailto:dome@dobelev.lv)

**LĒMUMS**  
**Dobelē**

2023. gada 31. augustā

Nr. \_\_/12

**Par Dobeles novada pašvaldības noteikumu “Dobeles novada pašvaldības pirmsskolas izglītības pedagogu slodžu sadales kārtība” apstiprināšanu**

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 21. punktu un Ministru kabineta 2016. gada 5. jūlija noteikumu Nr.445 “Pedagogu darba samaksas noteikumi” 35. punktu, atklāti balsojot: PAR -, PRET -, ATTURAS -, Dobeles novada dome NOLEMJ:

Apstiprināt Dobeles novada pašvaldības noteikumus “Dobeles novada pašvaldības pirmsskolas izglītības pedagogu slodžu sadales kārtība”(pielikumā).

Domes priekšsēdētājs

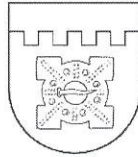
I. Gorskis

Iesniedz: G. Safranovičs

Sagatavoja: M. Silova, A. Didrihsone, E. Evarsons 14.-16.08.2023.

Izskatīt: Izglītības, kultūras un sporta komitejā 23.08.2023.; Finanšu un budžeta komitejā 23.08.2023

Nosūtīt: Dobeles novada Izglītības pārvaldei



LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701  
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobeles.lv

APSTIPRINĀTI  
ar Dobeles novada domes  
2023. gada \_\_. augusta lēmumu Nr. \_\_  
(protokols Nr. \_\_)

**2023. gada 31. augustā**

**NOTEIKUMI**

**Dobeles novada pašvaldības pirmsskolas izglītības pedagogu slodžu sadales kārtība**

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma  
10. panta pirmās daļas 21. punktu;  
Ministru kabineta 2016. gada 5. jūlija  
noteikumu Nr. 445 "Pedagogu darba samaksas  
noteikumi" 35. punktu

1. Noteikumi nosaka Dobeles novada pašvaldības dibināto pirmsskolas izglītības iestāžu un vispārējās izglītības iestāžu pirmsskolas grupu (turpmāk - izglītības iestāde) pedagogu (turpmāk - pirmsskolas skolotājs) slodžu sadales kārtību un darba slodzes lielumu.
2. Izglītības iestādes vadītājs grupās ar darba laiku 12 stundas dienā (60 stundas nedēļā), ņemot vērā izglītojamo skaitu grupās un izglītojamo vecumposmu, piešķirtā finansējuma ietvaros nosaka šādu pirmsskolas skolotāju darba slodžu sadali (izņemot speciālās grupas):
  - 2.1. grupās līdz izglītojamo obligātās izglītības vecumposmam (līdz 5 gadu vecumam) ar izglītojamo skaitu grupā 12 un vairāk, pirmsskolas skolotāju kopējo darba slodzi nedēļā - 1.882 likmes, tai skaitā 15% gatavošanās nodarbību vadīšanai un citu pienākumu veikšanai;
  - 2.2. obligātās izglītības vecumposma grupās ar izglītojamo skaitu:
    - 2.2.1. no 12 līdz 19, pirmsskolas skolotāju kopējo darba slodzi nedēļā - 1.882 likmes, tai skaitā 15% gatavošanās nodarbību vadīšanai un citu pienākumu veikšanai;
    - 2.2.2. 20 un vairāk, pirmsskolas skolotāju kopējo darba slodzi nedēļā - 2.000 likmes, tai skaitā 15% gatavošanās nodarbību vadīšanai un citu pienākumu veikšanai;
  - 2.3. grupās ar izglītojamo skaitu mazāku par 12 - pirmsskolas skolotāju kopējo darba slodzi nedēļā - 1 likmi, tai skaitā 15% gatavošanās nodarbību vadīšanai un citu pienākumu veikšanai.
3. Grupās ar darba laiku īsāku par 12 stundām dienā pirmsskolas skolotāju darba slodzi nosaka proporcionāli grupas darba laikam.
4. Aprēķinot noteikumu 2. punktā noteikto pirmsskolas skolotāju darba slodzi nedēļā, izglītojamo skaitu grupās nosaka uz kārtējā gada 1. septembri.
5. Izglītības iestādes vadītājs var noteikt citu pirmsskolas skolotāju slodžu sadali, nepārsniedzot 2.1. un 2.2. punktā noteikto pirmsskolas skolotāju likmju skaitu uz vienu grupu.
6. Izglītības iestādes vadītājs apstiprina pirmsskolas skolotāju darba grafiku.

7. Izglītības iestādes vadītājs, ņemot vērā grupu skaitu iestādē, pirmsskolas mūzikas skolotāja, pirmsskolas sporta skolotāja un skolotāja logopēda kopējo darba stundu skaitu nedēļā vienai grupai nosaka (tarificē) saskaņā ar noteikumu pielikumā noteikto darba stundu skaitu nedēļā.
8. Izglītības iestādes vadītājs, izvērtējot iestādes vajadzības, var mainīt darba stundu skaita proporcionālo sadalījumu starp noteikumu 7. punktā minētajiem pedagoģiskajiem darbiniekiem.
9. Ja izglītības iestādē izglītojamo skaits ir mazāks par 50 bērniem, pirmsskolas sporta skolotāja stundas atsevišķi netiek tarificētas. Sporta nodarbības grupas izglītojamajiem vada grupas pirmsskolas skolotājs.
10. Noteikumi stājas spēkā 2023. gada 1. septembrī.
11. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Dobeles novada domes 2022. gada 25. augusta noteikumi “Dobeles novada pašvaldības pirmsskolas pedagogu slodžu sadales kārtība” (lēmums Nr.383/14).

Domes priekšsēdētājs

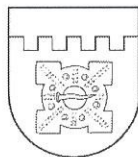
I.Gorskis

**Pirmsskolas skolotāju (izņemot grupu skolotāju) darba stundu skaits nedēļā vienai grupai**

Amata vienības nosaukums	Darba stundu skaits nedēļā vienai grupai
Pirmsskolas sporta skolotājs	3,333 (tai skaitā 15 % gatavošanās nodarbību vadīšanai un citu pienākumu veikšanai)
*Pirmsskolas mūzikas skolotājs	6,667 (tai skaitā 15 % gatavošanās nodarbību vadīšanai un citu pienākumu veikšanai)
Skolotājs logopēds	4,000 (bērniem no 3 gadu vecuma)
Cits atbalsta personāls (piemēram, speciālais pedagogs)	pēc nepieciešamības, saskaņojot ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi

\* Papildu iknedēļas nodarbībām bērniem notiek interešu izglītības nodarbības vai nodarbības individuālo attīstības vajadzību nodrošināšanai (ne mazāk kā divas stundas nedēļā).





LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701  
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

---

**LĒMUMS**  
**Dobelē**

2023. gada 31. augustā

Nr. \_\_/12

**Par nolikuma “Grozījums nolikumā “Auces vidusskolas nolikums”” apstiprināšanu**

Saskaņā ar Pašvaldības likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu, Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, atklāti balsojot: PAR –, PRET –, ATTURAS –, Dobeles novada dome NOLEMJ:

Apstiprināt nolikumu “Grozījums nolikumā “Auces vidusskolas nolikums”” (turpmāk - nolikums) (pielikumā).

Domes priekšsēdētājs

I. Gorskis

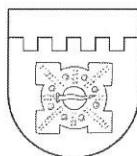
Iesniedz: G.Safranovičs

Sagatavoja: E.Evardsons 09.08.2023.

Izskatīt: Izglītības, kultūras un sporta komitejā 23.08.2023.

Nosūtīt: Dobeles novada Izglītības pārvaldei, Auces vidusskolai

Pielikums  
Dobeles novada domes  
2023. gada \_\_. augusta  
lēmumam Nr. \_\_\_\_\_



LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701  
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts [dome@dobeles.lv](mailto:dome@dobeles.lv)

---

APSTIPRINĀTS  
ar Dobeles novada domes  
2023. gada \_\_. augusta  
lēmumu Nr. \_\_\_\_\_

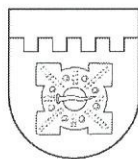
**NOLIKUMS**  
**“GROZĪJUMS NOLIKUMĀ “AUCES VIDUSSKOLAS NOLIKUMS””**

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu

Izdarīt nolikumā “Auces vidusskolas nolikums” (turpmāk – nolikums) (apstiprināts ar Dobeles novada domes 2021. gada 26. augusta lēmumu Nr.85/6) šādu grozījumu:  
Svītrot nolikuma 12.3. apakšpunktu.

Domes priekšsēdētājs

I.Gorskis



LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**  
Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701  
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobelev.lv

**LĒMUMS**  
**Dobelē**

2023. gada 31. augustā

Nr. \_\_/12

**Par grozījumiem Dobeles novada domes 2021. gada 15. oktobra lēmumā Nr. 178/11 “Par Dobeles novada pašvaldības administratīvās komisijas bērnu lietu apakškomisijas izveidošanu”**

Nemot vērā, ka saņemts Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijas locekles, Dobeles novada pašvaldības personāla speciālistes Sandras Lapinskas-Leieres 26.07.2023. iesniegums ar lūgumu atbrīvot viņu no Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijas locekles pienākumiem, pamatojoties uz Pašvaldību likuma 24. panta pirmo daļu, atklāti balsojot: PAR -, PRET -, ATTURAS -, Dobeles novada dome NOLEMJ:

1. Izdarīt Dobeles novada domes 2021. gada 15. oktobra lēmumā Nr. 178/11 “Par Dobeles novada pašvaldības administratīvās komisijas bērnu lietu apakškomisijas izveidošanu” šādus grozījumus:
  - 1.1. Svītrot lēmuma aprakstošās daļas otrā rindkopā vārdus un pieturzīmes: “Sandra Lapinska-Leiere - Dobeles novada pašvaldības personāla speciāliste;”.
  - 1.2. Svītrot lēmuma aprakstošās daļas trešā rindkopā vārdus “Sandru Lapinsku – Leieri un”.
  - 1.3. Svītrot lēmuma lemjošās daļas 1.3.3. apakšpunktu.
2. Lēmums stājas spēkā ar 2023. gada 1. septembri.

Domes priekšsēdētājs

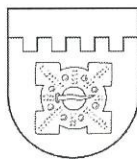
I. Gorskis

Iesniedz: G. Safranovičs

Sagatavoja: E. Evardsone 09.08.2023.

Izskatīt: Izglītības, kultūras un sporta komitejā 23.08.2023.

Nosūtīt: Dobeles novada pašvaldības Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijai



LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701  
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts: dome@dobeles.lv

---

**LĒMUMS**  
**Dobelē**

2023. gada 31. augustā

Nr. \_\_/12

**Par Dobeles novada pašvaldības Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijas nolikuma apstiprināšanu**

Saskaņā ar Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu, 24. panta pirmo daļu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu, atklāti balsojot: PAR –PRET – , ATTURAS – , Dobeles novada dome NOLEMJ:

APSTIPRINĀT Dobeles novada pašvaldības Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijas nolikumu (pielikumā).

Domes priekšsēdētājs

I. Gorskis

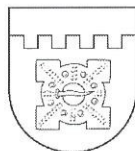
Iesniedz: I. Gorskis

Sagatavoja: E. Evarsons 14.-15.08.2023.

Izskatīt: Izglītības, kultūras un sporta komitejā 23.08.2023.

Nosūtīt: Dobeles novada pašvaldības administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijai

Pielikums  
Dobeles novada domes  
2023. gada \_\_. augusta  
lēmumam Nr. \_\_/ \_\_



LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701  
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobeles.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Dobeles novada domes  
2023. gada \_\_. augusta  
lēmumu Nr. \_\_/ \_\_

**DOBELES NOVADA PAŠVALDĪBAS ADMINISTRATĪVĀS KOMISIJAS  
BĒRNU LIETU APAKŠKOMISIJAS  
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar  
Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8.punktu,  
24. panta pirmo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Šis nolikums nosaka Dobeles novada pašvaldības Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijas (turpmāk – Komisija) darbības mērķus, kompetenci, tiesības un pienākumus, struktūru, darba organizāciju un atbildību.
2. Komisiju sešu locekļu sastāvā izveido ar domes lēmumu, apstiprinot komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, kā arī komisijas locekļu vārdisko sastāvu uz domes darbības pilnvaras laiku.
3. Komisija savā darbībā ievēro starptautiskos normatīvos aktus, Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus, lēmumus un šo nolikumu.
4. Komisijai ir noteikta parauga veidlapa ar Komisijas pilnu nosaukumu.

**II. Komisijas darbības mērķis, uzdevumi un tiesības**

5. Komisijas darbības mērķis ir veikt Administratīvā pārkāpuma procesu, kā arī likumā "Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem" noteikto uzdevumu izpildi administratīvo pārkāpumu lietās par bērnu izdarītajiem administratīvajiem pārkāpumiem un lietās par administratīvajiem pārkāpumiem, kas izdarīti pret bērniem.
6. Komisijas galvenie uzdevumi:

- 6.1. izskatīt administratīvās pārkāpuma lietas, kas saņemtas pēc piekritības Administratīvo pārkāpumu procesa atbalsta sistēmā (turpmāk- APAS);
  - 6.2. nodrošināt efektīvu administratīvā pārkāpuma procesu un panākt tiesisko attiecību taisnīgu noregulēšanu;
  - 6.3. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi noskaidrot katra administratīvā pārkāpuma lietas apstākļus;
  - 6.4. izlemt administratīvā pārkāpuma lietas stingrā saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
  - 6.5. noskaidrot attiecīgās personas vainas pakāpi konkrētā administratīvā pārkāpuma izdarīšanā, vainu mīkstinošus vai pastiprinošus apstākļus, kā arī citus apstākļus, kam var būt būtiska nozīme lietas pareizā izlemšanā;
  - 6.6. sadarboties ar valsts un pašvaldības tiesību aizsardzības iestādēm;
  - 6.7. izskatīt komisijai adresētos fizisko un juridisko personu iesniegumus un sūdzības, sniegt atbildes iesniedzējiem.
7. Komisijas tiesības:
- 7.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldības un citām institūcijām nepieciešamo informāciju komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
  - 7.2. taisnīga un objektīva lēmuma pieņemšanai pieaicināt attiecīgās jomas speciālistus vai citas personas;
  - 7.3. piedalīties Domes sēdēs, sniegt priekšlikumus komisijas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 7.4. pārstāvēt Komisiju tiesā.

### **III. Komisijas struktūra, amatpersonu kompetences un atbildība**

8. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un četri komisijas locekļi.
9. Komisijas sekretāra pienākumus pilda Dobeles novada Pašvaldības policijas lietvedības pārzine.
10. Par komisijas locekli var būt persona, kurai ir augstākā izglītība un pieredze valsts pārvaldes darbā, kas nav mazāka par diviem gadiem. Komisijas loceklim ir pienākums ne vēlāk kā sešus mēnešus pēc apstiprināšanas amatā apgūt speciālās zināšanas bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.
11. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
12. Komisijas priekšsēdētājs:
  - 12.1. vada komisijas sēdes;
  - 12.2. paraksta lēmumus administratīvā pārkāpuma lietā un citus komisijas dokumentus;
  - 12.3. sniedz Pašvaldībai priekšlikumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst komisijas kompetencē;
  - 12.4. pēc uzdevuma sagatavo Pašvaldības vai komisijas priekšlikumus un atbildes valsts pārvaldes iestādēm nepilngadīgo administratīvo pārkāpumu jautājumos un bērnu tiesību jomā;
  - 12.5. pārstāv Komisiju valsts un pašvaldību institūcijās.
13. Komisijas priekšsēdētāja nozīmēts komisijas loceklis:
  - 13.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavo administratīvā pārkāpuma lietu izskatīšanai komisijas sēdē un nosaka sēdes laiku;
  - 13.2. pieaicina uz administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšanu personu, kuras tiesības vai tiesiskās intereses var tikt aizskartas ar lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā;
  - 13.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā paziņo personai par lietas izskatīšanas laiku un vietu;
  - 13.4. izpilda procesuālās izmeklēšanas darbības normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā;
  - 13.5. nodrošina personas, kura ziņoja par administratīvo pārkāpumu, cietušā, kā arī liecinieka datiem ierobežotu pieejamību;

- 13.6. sagatavo komisijas lēmumu projektus u.c. komisijas dokumentus;
- 13.7. piedalās komisijas sēdēs;
- 13.8. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes informē komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē;
- 13.9. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā paziņo personām un institūcijām administratīvā pārkāpuma lietā pieņemto lēmumu;
- 13.10. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina informācijas ievadišanu par piemērotajiem administratīvajiem sodiem, Latvijas Republikas Sodurbeģistra Integrētajā Informācijas sistēmā, un citās sistēmās normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 13.11. uzrauga, pieņem un nodod administratīvo pārkāpumu procesu lietas APAS sistēmā, ievērojot Administratīvās atbildības likumā noteiktos termiņus. Atbild par informācijas un sagatavoto lēmumu projektu ievadišanu APAS sistēmā;
- 13.12. pārstāv Komisiju tiesā, nodod lēmumus piespiedu izpildei;
- 13.13. aizvieto Komisijas sekretāri tās prombūtnes laikā.
- 14. Pārējie Komisijas locekļi un komisijas priekšsēdētāja vietnieki:
  - 14.1. piedalās Komisijas sēdēs;
  - 14.2. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes informē komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē;
  - 14.3. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus.
- 15. Komisijas sekretāre:
  - 15.1. nodrošina iespēju administratīvajā procesā iesaistītajai personai iepazīties ar administratīvās pārkāpuma lietā esošajiem materiāliem, izdarīt no tiem izrakstus, norakstus un izgatavot kopijas;
  - 15.2. nodrošina procesa dalībniekiem iespēju iepazīties ar sēdes protokolu;
  - 15.3. kārtro komisijas lietvedību, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veic administratīvo pārkāpuma lietu uzskaiti un nodrošina to glabāšanu;
  - 15.4. veic komisijas dokumentu arhivēšanu atbilstoši Pašvaldības apstiprinātai lietu nomenklatūrai;
  - 15.5. veic administratīvo sodu analītisko uzskaiti, pēc pieprasījuma sagatavo Pašvaldībai pārskatu par komisijas darbu;
  - 15.6. veic citus uzdevumus komisijas darbības nodrošināšanai.
- 16. Komisija ir atbildīga par komisijas pieņemtajiem lēmumiem un faktisko rīcību.

#### **IV. Komisijas darba organizācija**

- 17. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse tās sastāva.
- 18. Balsošana Komisijas sēdēs notiek atklāti. Lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu. Komisijas locekļi nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 19. Komisijas loceklis, kuram rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izskatāmajiem jautājumiem, paziņo par to Komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās šī jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.
- 20. Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, komisijas locekļi par darbu komisijā saņem atlīdzību, kas noteikta saskaņā ar Dobeles novada pašvaldības apstiprināto atlīdzības noteikšanas kārtības nolikumu.
- 21. Komisijas sēdes tiek sasauktas Administratīvās atbildības likuma noteiktajā kārtībā un termiņos. Komisijas sēdes notiek ne retāk kā 1 reizi mēnesī, par tās datumu vienojoties ne vēlāk kā iepriekšējā

Komisijas sēdes laikā. Pēc nepieciešamības, administratīvo pārkāpumu procesa daudzuma, termiņu ievērošanas un citiem apstākļiem Komisijas sēdes var tikt rīkotas biežāk.

22. Komisijas sēdes tiek rīkotas klātienē Dobeles pilsētā.
23. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un/vai valstī noteiktu ārkārtas situāciju, Komisijas sēdes var notikt tiešsaistes veidā interneta vidē, ja Komisijai ir iespējams nodrošināt administratīvā pārkāpuma procesa dalībnieku tiesību un pienākumu ievērošanu tādā pašā apjomā kā klātienē.
24. Komisijas sēdes ir slēgtas.

#### **V. Pieņemto lēmumu izpilde**

25. Sodītajai personai piemērotais naudas sods pilnā apmērā samaksājams ne vēlāk kā viena mēneša laikā no dienas, kad stājies spēkā nolēmums par sodu.
26. Ja lēmuma brīvprātīga izpilde netiek veikta, Komisija nodod lietu piespiedu piedziņai Administratīvās atbildības likuma noteiktajā kārtībā.
27. Uzraudzību par lēmumu, ar kuru bērnam piemērots kāds no audzināšanas rakstura piespiedu līdzekļiem, veic pašvaldības Sociālais dienests.

#### **VI. Citi noteikumi**

28. Komisija savā darbībā nodrošina konfidencialitāti un informācijas neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.
29. Komisija savā darbībā ievēro ētikas normas.
30. Administratīvā pārkāpuma procesa ietvaros pieņemtos lēmumus var pārsūdzēt Administratīvās atbildības likumā noteiktajā kārtībā.

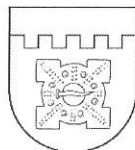
#### **VI. Noslēguma jautājums**

31. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Dobeles novada domes 2021. gada 30. septembra "Dobeles novada pašvaldības Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijas nolikums".

Domes priekšsēdētājs

I.Gorskis





LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701  
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts [dome@dobelev.lv](mailto:dome@dobelev.lv)

**LĒMUMS**  
**Dobelē**

2023. gada 31. augustā

Nr. \_\_\_/12

**Par Dobeles novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr. 20 “Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Dobeles novada izglītības iestādēs” precizēšanu un apstiprināšanu galīgajā redakcijā**

Dobeles novada pašvaldība saņēmusi Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas 2023. gada 15. augusta atzinumu Nr. 1-18/4701 “Par saistošajiem noteikumiem Nr. 20”, kas saistošos noteikumus pieņēmusi zināšanai, neizsakot iebildumus (pozitīvs atzinums), vienlaikus izsakot priekšlikumus attiecībā uz saistošajiem noteikumiem.

Dobeles novada dome, ievērojot Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas priekšlikumus, pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 1. punktu, atklāti balsojot PAR -, PRET -, ATTURAS -, Dobeles novada dome NOLEMJ:

1. Izdarīt Dobeles novada domes 2023. gada 27. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 20 “Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Dobeles novada izglītības iestādēs” (turpmāk – saistošie noteikumi) šādus precizējumus:

1.1. Papildināt noteikumus ar 10.<sup>1</sup> punktu šādā redakcijā:

“10.<sup>1</sup> Noteikumu 13.3.2. un 13.3.3. apakšpunktā noteikto statusu apliecināšos dokumentus vecāks uzrāda gadījumā, ja šī informācija nav pašvaldības rīcībā un pašvaldība objektīvu iemeslu dēļ to nevar iegūt pati.”

1.2. Papildināt noteikumus ar 27.<sup>1</sup> punktu šādā redakcijā:

“27.<sup>1</sup> Par bērna atskaitīšanu no izglītības iestādes vadītājs informē likumisko pārstāvi, nosūtot brīdinājumu uz likumiskā pārstāvja saziņas kanālu, norādot atskaitīšanas iemeslu un paskaidrojuma sniegšanas termiņu. Pēc likumiskā pārstāvja paskaidrojuma saņemšanas 10 darba dienu laikā izglītības iestādes vadītājs pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu un veic izmaiņas VIIS, skolvadības sistēmā E-klase un informē Pārvaldes atbildīgo personu par brīvajām vietām izglītības iestādē. Pārvaldes atbildīgā persona apkopo informāciju un piedāvā brīvo vietu nākamajam reģistrā esošajam bērnam.”

1.3. Izteikt noteikumu 28. punktu šādā redakcijā:

“28. Izglītības iestādes vadītāja pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldē. Pārvaldes lēmumu noteiktajā kārtībā var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.”

2. Apstiprināt saistošos noteikumus to galīgajā redakcijā (lēmuma pielikumā).

3. Publicēt saistošos noteikumus oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”.

4. Saistošos noteikumus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē [www.dobelev.lv](http://www.dobelev.lv) un nodrošināt saistošo noteikumu pieejamību Dobeles novada pašvaldības administrācijas ēkā un pagastu pārvaldēs.

5. Kontroli par šī lēmuma izpildi veikt Dobeles novada pašvaldības izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētājs

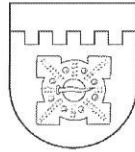
I. Gorskis

Iesniedz: G. Safranovičs

Sagatavoja: E. Evaršone 16.08.2023.

Izskatīt: Izglītības, kultūras un sporta komitejā 23.08.2023.

Nosūtīt: Latvijas Vēstnesis



LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701  
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts: dome@dobeles.lv

APSTIPRINĀTI  
ar Dobeles novada domes  
2023. gada 27. jūlija lēmumu Nr.275/10

PRECIZĒTI  
ar Dobeles novada domes  
2023. gada \_\_. augusta lēmumu Nr. ---/--  
(protokols Nr.---)

2023. gada 27. jūlijā

Saistošie noteikumi Nr. 20

**Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība  
Dobeles novada izglītības iestādēs**

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma  
26.panta pirmo daļu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Saistošie noteikumi (turpmāk - noteikumi) nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk – bērni) reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Dobeles novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) pirmsskolas izglītības iestādēs un vispārējo izglītības iestāžu pirmsskolas grupās, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk – izglītības iestādes).
2. Noteikumi neattiecas uz uzņemšanu speciālās izglītības iestādēs un vispārējo izglītības iestāžu speciālās pirmsskolas izglītības grupās. Bērni speciālo pirmsskolas izglītības programmu apguvei tiek uzņemti saskaņā ar 2022. gada 11. janvāra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 11 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārceļšanai nākamajā klasē” (turpmāk - MK noteikumi Nr. 11).
3. Bērnam vieta pirmsskolas izglītības programmas apguvei tiek nodrošināta tikai vienā izglītības iestādē. Izglītības iestādes, pirmsskolas izglītības programmas un bērna vecums, no kura bērns var tikt uzņemts izglītības iestādē, ir pieejams pašvaldības tīmekļa vietnē [www.dobeles.lv](http://www.dobeles.lv), sadaļā “Izglītība”.
4. Obligātā sagatavošana pamatzglītības ieguvei tiek uzsākta tā kalendārā gada 1. septembrī, kurā bērnam aprit pieci gadi.
5. Laika posmā no 1. jūnija līdz 31. augustam uz vienu mēnesi pirmsskolas izglītības pakalpojums var tikt nodrošināts citā izglītības iestādē, izglītības iestāžu remontdarbu vai citu objektīvu iemeslu dēļ.

## II. Pieteikumu reģistrācijas kārtība

6. Pieteikt bērnu uzņemšanai pirmsskolas izglītības programmas apguvei var sākot no bērna dzimšanas reģistrācijas dienas (dzimšanas apliecības saņemšanas brīža).
7. Viens no bērna vecākiem vai persona, kura īsteno bērna aizgādību (turpmāk - vecāks), piesaka bērnu vienā no iespējamiem veidiem:
  - 7.1. elektroniski tīmekļvietnē [www.epakalpojumi.lv](http://www.epakalpojumi.lv), aizpildot pieteikumu reģistrā "Dobeles novada pirmsskolu rinda" (turpmāk - reģistrs), kurā norāda vēlamo izglītības iestādi un laiku (gads, mēnesis), no kura nepieciešama vieta izglītības iestādē;
  - 7.2. personīgi iesniedzot pieteikumu (1. pielikums) Dobeles novada Izglītības pārvaldē (turpmāk - Pārvalde), Brīvības ielā 15, Dobelē, Dobeles novadā, vai elektroniski nosūtot uz e-pasta adresi [izglitiba@dobelev.lv](mailto:izglitiba@dobelev.lv) parakstītu ar drošu elektronisko parakstu (reģistrācijai Dobeles pilsētā esošajās izglītības iestādēs);
  - 7.3. personīgi iesniedzot pieteikumu (1.pielikums) izvēlētajā izglītības iestādē vai elektroniski nosūtot uz iestādes oficiālo e-pasta adresi parakstītu ar drošu elektronisko parakstu (reģistrācijai ārpus Dobeles pilsētas esošajās izglītības iestādēs).
8. Saņemtus pieteikumus Pārvaldes vai izglītības iestādes atbildīgie darbinieki reģistrē tīmekļvietnē [www.visvaris.lv](http://www.visvaris.lv) Dobeles novada pirmsskolu rindas reģistrā pēc pieteikumu iesniegšanas datuma un laika.
9. Iesniedzot pieteikumu personīgi, vecāks uzrāda personu apliecinošu dokumentu un nepieciešamības gadījumā – dokumentu, kas dod viņam tiesības rīkoties bērna interesēs, kā arī uzrāda dokumentu, kas apliecina noteikumu 13.2., 13.3.2, 13.3.3. apakšpunktā noteikto statusu.
10. Iesniedzot pieteikumu elektroniski reģistrā tīmekļvietnē [www.epakalpojumi.lv](http://www.epakalpojumi.lv), bērna vecāks par noteikumu 13.2., 13.3.2, 13.3.3. apakšpunktā norādītajām priekšrocībām personīgi izglītības iestādē vai Pārvaldē uzrāda dokumentu, kas apliecina minētajos punktos noteikto faktu.
- 10.<sup>1</sup> Noteikumu 13.3.2. un 13.3.3. apakšpunktā noteikto statusu apliecinošos dokumentus vecāks uzrāda gadījumā, ja šī informācija nav pašvaldības rīcībā un pašvaldība objektīvu iemeslu dēļ to nevar iegūt pati.
11. Reģistrācija pirmsskolas izglītības programmas apguvei negarantē vietu Dobeles novada pašvaldības izglītības iestādē norādītajā vēlamajā uzņemšanai laikā un izglītības iestādē.
12. Bērnu uzņemšanai izglītības iestādē tiek noteiktas priekšrocības. Prioritāri (ārpus rindas) vieta izglītības iestādē tiek nodrošināta 13.1. un 13.2. apakšpunktā noteiktajiem bērniem, pēc tam pieteikumu iesniegšanas secībā 13.3. apakšpunktā noteiktajiem bērniem.
13. Priekšrocības uzņemšanai izglītības iestādē ir:
  - 13.1. obligātās izglītības vecumu sasniegušajiem bērniem;
  - 13.2. ārējos normatīvajos aktos noteikto profesiju pārstāvju bērniem (profesionāla dienesta karavīrs, robežsargs u.c.);
  - 13.3. Dobeles novadā deklarētiem bērniem, kuri ir:
    - 13.3.1. daudz bērnu ģimenē dzīvojoši bērni;
    - 13.3.2. bērni ar invaliditāti;
    - 13.3.3. ārpusģimenes aprūpē esoši bērni;
    - 13.3.4. bērni, kuram brālis vai māsa apmeklē izvēlēto izglītības iestādi;
    - 13.3.5. izvēlētajā izglītības iestādes darbinieka bērni.
14. Līdz bērna uzņemšanai izglītības iestādē personīgi vai elektroniski tīmekļvietnē [www.epakalpojumi.lv](http://www.epakalpojumi.lv) vecākam ir tiesības:
  - 14.1. mainīt pieteikumā norādīto informāciju par vēlamo izglītības iestādi un uzņemšanas laiku, saglabājot iesnieguma reģistrācijas datumu;
  - 14.2. atsaukt pieteikumu.

### **III. Bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība**

15. Bērna uzņemšanu izglītības iestādē nodrošina Pārvalde sadarbībā ar izglītības iestādēm.
16. Uzņemamo bērnu sarakstu veidošana notiek automātiski reģistra datu bāzē, veidojot sarakstu pa vecuma grupām, izvēlētajām izglītības iestādēm, ņemot vērā vēlamo uzņemšanas laiku, uzņemšanas priekšrocības un vakanto vietu skaitu.
17. Līdz kārtējā gada 1. jūnijam izglītības iestādes vadītājs nosūta Pārvaldes atbildīgajam darbiniekam informāciju par brīvo vietu skaitu izglītības iestādē katrā vecumu grupā uz nākamo mācību gadu. Ja vieta atbrīvojas mācību gada laikā, izglītības iestādes vadītājs 10 (desmit) darba dienu laikā nosūta Pārvaldes atbildīgajam darbiniekam informāciju par brīvo vietu skaitu.
18. Jaunu grupu komplektācija bērnu uzņemšanai izglītības iestādē notiek katru gadu no 1. jūnija līdz 20. augustam. Ja grupā ir brīva vieta, bērnu uzņemšana var notikt arī mācību gada laikā.
19. Ja, veicot grupu komplektāciju, nav iespējams bērnam nodrošināt vietu izvēlētajā izglītības iestādē, tiek piedāvāta vieta citā izglītības iestādē.
20. Ja viena dzimšanas gada uzņemamo bērnu skaits attiecīgajā izglītības iestādē nesasniedz normatīvajos aktos maksimāli pieļaujamo bērnu skaitu grupā, izglītības iestāde var veidot jaukta vecuma bērnu grupas.
21. Grupu saraksti tiek apstiprināti ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu.
22. Pirms grupu saraksta apstiprināšanas Pārvalde vai izglītības iestāde (ārpus Dobeles pilsētas esošajās izglītības iestādēs) rakstiski uz vecāka iesniegumā norādīto deklarēto vai faktisko adresi, vai elektroniskā pasta adresi (ja vecāks iesniegumā norādījis, ka informāciju par bērna uzņemšanu vai atteikumu uzņemt izglītības iestādē vēlas saņemt uz iesniegumā norādīto elektroniskā pasta adresi) nosūta paziņojumu par bērna uzņemšanu, kurā papildus norāda termiņu, līdz kuram vecākiem jāpaziņo, vai piekriņt piedāvājumam, un jāierodas izglītības iestāde noslēgt līgumu.
23. Ierodoties izglītības iestādē noslēgt līgumu, vecāks iesniedz:
  - 23.1. bērna medicīnisko karti (veidlapa 026/u);
  - 23.2. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu (ja attiecināms).
24. Līguma saturu un formu apstiprina Pārvaldes vadītājs un to publicē pašvaldības tīmekļa vietnē [www.dobele.lv](http://www.dobele.lv). Pārvalde saskaņo izmaiņas izglītības iestādes līgumā, ja apstiprinātā līguma saturs jāpiemēro konkrētās izglītības iestādes darbības specifikai.
25. Ja vieta vēlamajā vietā un laikā bērnam netiek piešķirta, tad pieteikums paliek rindā, saglabājot sākotnējo reģistrācijas datumu.
26. Bērns no reģistra tiek izslēgts, ja:
  - 26.1. bērna vecāks ir piekritis piešķirtajai vietai, bet noteiktajā termiņā nav iesniedzis dokumentus vai nav parakstījis līgumu, un šādi apstākļi nav uzskatāmi par nepārvaramas varas apstākļiem līguma noslēgšanai;
  - 26.2. bērna vecāks ir atsaucis pieteikumu.
27. Bērnu no izglītības iestādes atskaita MK noteikumu Nr. 11 noteiktajā kārtībā.
- 27.<sup>1</sup> Par bērna atskaitīšanu no izglītības iestādes vadītājs informē likumisko pārstāvi, nosūtot brīdinājumu uz likumiskā pārstāvja saziņas kanālu, norādot atskaitīšanas iemeslu un paskaidrojuma sniegšanas termiņu. Pēc likumiskā pārstāvja paskaidrojuma saņemšanas 10 darba dienu laikā izglītības iestādes vadītājs pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu un veic izmaiņas VIIS, skolvadības sistēmā E-klase un informē Pārvaldes atbildīgo personu par brīvajām vietām izglītības iestādē. Pārvaldes atbildīgā persona apkopo informāciju un piedāvā brīvo vietu nākamajam reģistrā esošajam bērnam.

### **IV. Lēmumu un faktiskās rīcības apstrīdēšana un pārsūdzēšana**

28. Izglītības iestādes vadītāja pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldē. Pārvaldes lēmumu noteiktajā kārtībā var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

29. Pārvaldes pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dobeles novada domē noteiktajā kārtībā.
30. Dobeles novada domes lēmumu noteiktajā kārtībā var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

#### **V. Noslēguma jautājums**

31. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē 2022. gada 27. janvāra saistošie noteikumi Nr.4 „Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Dobeles novada izglītības iestādēs”.

Domes priekšsēdētājs

I. Gorskis

Pieteikuma reģistra numurs \_\_\_\_\_

1.pielikums

Dobeles novada domes 27.07.2023.  
saistošajiem noteikumiem Nr.20

**PIETEIKUMS  
BĒRNA UZŅEMŠANAI IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ PIRMSSKOLAS PROGRAMMAS  
APGUVEI**

(bērna likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

deklarētā adrese \_\_\_\_\_

faktiskā dzīvesvietas adrese \_\_\_\_\_

tālrunis \_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_

Lūdzu reģistrēt manu  
meitu/dēlu \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds nominatīvā)

personas kods

										-									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

dzimšanas dati

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.  
(dd.mm. gggg.)

deklarētā  
adrese \_\_\_\_\_

faktiskā dzīvesvietas  
adrese \_\_\_\_\_

uzņemšanai Dobeles novada pašvaldības \_\_\_\_\_

(izglītības iestādes nosaukums)

vispārējā pirmsskolas izglītības programmā, programmas kods 01011111  
no 20 \_\_\_\_ .gada „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_

Mans bērns ir deklarēts Dobeles novadā un pienākas vieta pirmsskolas grupā prioritāri, jo atbilst kādai no kategorijām (atbilstošo atzīmēt):

- bērns sasniedzis obligātās izglītības vecumu;

- ārējos normatīvajos aktos noteikto profesiju pārstāvja bērns (profesionāla dienesta karavīrs, robežsargs u.c.) un to apliecina darba vietas izsniegts dokuments;
- daudzbērnu ģimenē dzīvojošs bērns;
- bērns ar invaliditāti;
- ārpusģimenes aprūpē esošs bērns;
- bērns, kuram brālis vai māsa apmeklē izvēlēto izglītības iestādi;
- izvēlētās izglītības iestādes darbinieka bērns.

Informāciju par bērna uzņemšanu vai atteikumu uzņemt izglītības iestādē vēlos saņemt:

	uz pieteikumā norādīto adresi: deklarēto/ faktisko (vajadzīgo pasvītrot)
	uz pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi

**Esmu informēts, ka:**

- Personas datu apstrāde notiek saskaņā ar fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasībām.

- Personas dati – vārds, uzvārds, dzimšanas dati, deklarētās dzīvesvietas adrese - tiks pārbaudīti un iegūti no Iedzīvotāju reģistra, Valsts izglītības informācijas sistēmas. Par otru vecāku dati tiks apstrādāti tikai tad, ja pieteicējs ir vecāks, kura dati neatbilst prioritāšu saņemšanas prasībām.

Datubāzē tiks fiksēta personas piekrišana savu datu un piesakāmās personas datu iegūšanai, pārbaudei, apstrādei. **Piekrītu**, ka šajā pieteikumā sniegtās ziņas tiek ievadītas reģistrā, kurā reģistrē pieteikumus pašvaldības finansēta pirmsskolas izglītības pakalpojuma saņemšanai.

- Personas dati tiks izmantoti tikai ar pieteikuma izskatīšanu saistīto funkciju izpildei.

**Datums:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

/Bērna pārstāvja paraksts/ /atšifrējums/\*\*

*\*\* Pašrocīgs paraksts nav nepieciešams, ja dokuments parakstīts ar drošu elektronisku parakstu, kas satur laika zīmogu, vai iesniegts, izmantojot e-pakalpojumu " Dobeles novada pirmsskolu rinda " tīmekļvietnē <https://www.epakalpojumi.lv/>.*



**Paskaidrojuma raksts**  
**Dobeles novada domes 2023. gada 27. jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.20 "Pirmsskolas**  
**vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība**  
**Dobeles novada izglītības iestādēs"**

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums	<p>1.1. saistošo noteikumu izdošanas mērķis – Dobeles novada pašvaldībā (turpmāk – pašvaldība) noteikt vienotu bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību uzņemšanai pašvaldības dibinātajās izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas;</p> <p>1.2. pastāvošais tiesiskais regulējums, tā būtības skaidrojums un pastāvošā tiesiskā regulējuma nepilnību raksturojums – Izglītības likuma 17. panta pirmā daļa noteic, ka katras pašvaldības pienākums ir nodrošināt bērniem, kuru dzīvesvieta deklarēta pašvaldības administratīvajā teritorijā, iespēju iegūt pirmsskolas izglītību bērna dzīvesvietai tuvākajā pašvaldības izglītības iestādē. Vispārējās izglītības likuma 26. panta pirmā daļa noteic, ka pašvaldību vispārējās pirmsskolas izglītības iestādēs izglītojamus uzņem izglītības iestādes dibinātāja noteiktajā kārtībā, ievērojot Izglītības likuma un citu likumu noteikumus.</p> <p>1.3. Ievērojot 2021. gada 19. maijā Valsts reģionālās attīstības aģentūras un Izpildītāja noslēgto vispārīgo vienošanos Nr. VRAA EIS 2020/13/AK/CI-118-2-PKP_3 (turpmāk – Vispārīgā vienošanās) un ņemot vērā, ka pašvaldība 2023. gada 26. aprīlī Pasūtītāja un Izpildītāja elektronisko iepirkumu sistēmā noslēgusi darījumu Nr. DOBNP/2023/72 par Vienotās pašvaldību sistēmas (VPS) Pirmsskolas izglītības iestāžu rindu uzskaites un e-pakalpojuma ieviešanas darbiem un veikusi Darba uzdevuma grozījumus Nr. 1 pie darba uzdevuma EIS darījumam Nr. DOBNP/2023/72, līdz ar to nepieciešams izdod jaunus saistošos noteikumus.</p>
2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu	<p>2.1. saistošo noteikumu īstenošanas fiskālās ietekmes prognoze uz pašvaldības budžetu, iekļaujot attiecīgus aprēķinus:</p> <p>2.1.1. samazina vai palielina ieņēmumu daļu – nav attiecināms;</p> <p>2.1.2. samazina vai palielina izdevumu daļu – 2023.gada budžetā plānoti ieviešanas izdevumi EUR 6437,20 (tai skaitā PVN), uzturēšanas izdevumi EUR 1306,80 (tai skaitā PVN).</p> <p>2.1.3. noteikumiem nebūs ietekme uz citām pozīcijām budžeta ieņēmumu vai izdevumu daļā;</p> <p>2.2. informācija par nepieciešamajiem resursiem sakarā ar jaunu institūciju vai darba vietu veidošanu, esošo institūciju kompetences paplašināšanu, lai nodrošinātu saistošo noteikumu izpildi – šo noteikumu izpildei nav nepieciešams veidot pašvaldības jaunas institūcijas, darba vietas vai paplašināt esošo institūciju kompetenci.</p>

<p>3. Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekme uz konkurenci</p>	<p>3.1. sociālā ietekme – plānots, ka noteikumi pozitīvi ietekmēs cilvēku dzīvesveidu, labsajūtu, sabiedrību kopumā, jo nodrošinās vienotu un pārskatāmu kārtību bērnu uzņemšanai pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs, kā arī nodrošinās uzņemšanu prioritārā secībā;  3.2. ietekme uz vidi – nav attiecināms;  3.3. ietekme uz iedzīvotāju veselību – nav attiecināms;  3.4. ietekme uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā – nav attiecināms;  3.5. ietekme uz konkurenci – nav attiecināms.</p>
<p>4. Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām gan attiecībā uz saimnieciskās darbības veicējiem, gan fiziskajām personām un nevalstiskā sektora organizācijām, gan budžeta finansētām institūcijām.</p>	<p>4.1. institūcija, kurā privātpersona var vērsties saistošo noteikumu piemērošanā, ir Dobeles novada Izglītības pārvalde;  4.2. galvenie procedūras posmi un privātpersonām veicamās darbības, ko paredz saistošo noteikumu projekts, ir radīta iespēja vienotas iesniegumu rindas veidošanai automatiski reģistra datu bāzē, veidojot sarakstu pa vecuma grupām, iesniegumā norādīto vēlamo uzņemšanas laiku;  4.3. paredzētās administratīvo procedūru izmaksas – nav paredzētas.</p>
<p>5. Ietekme uz pašvaldības funkcijām un cilvēkresursiem</p>	<p>5.1. pašvaldību funkcijas, kuru izpildei tiek izstrādāti šie saistošie noteikumi, ir Pašvaldību likums 4. panta pirmās daļas 4. punkts, kas noteic, ka viena no pašvaldības autonomajām funkcijām ir gādāt par iedzīvotāju izglītību, tostarp nodrošināt pirmsskolas vecuma bērnus ar vietām pirmsskolas izglītības iestādē;  5.2. pašvaldības cilvēkresursi, kas tiks iesaistīti saistošo noteikumu īstenošanā, – Dobeles novada Izglītības pārvaldes un izglītības iestāžu personālrresursi. Netiks veidotas jaunas darba vietas un netiks uzlikti jauni pienākumi vai uzdevumi jau esošajiem darbiniekiem.</p>
<p>6. Informācija par izpildes nodrošināšanu</p>	<p>6.1. saistošo noteikumu izpildē iesaistītās institūcijas ir pašvaldības vispārējās izglītības iestādes un Dobeles novada Izglītības pārvalde. Nav paredzēta jaunu institūciju izveide vai esošo likvidācija, vai reorganizācija;  6.2. izpildes nodrošināšanai nepieciešamie resursi un to pamatotība – tikai cilvēkresursi.</p>
<p>7. Prasību un izmaksu samērīgums pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana</p>	<p>7.1. vai saistošie noteikumi ir piemēroti iecerētā mērķa sasniegšanas nodrošināšanai un paredz tikai to, kas ir vajadzīgs minētā mērķa sasniegšanai – šie noteikumi ir piemēroti iecerētā mērķa sasniegšanas nodrošināšanai un paredz tikai to, kas ir nepieciešams minētā mērķa sasniegšanai un pašvaldības izraudzītie līdzekļi ir piemēroti leģitīma mērķa sasniegšanai, un pašvaldības rīcība ir atbilstoša;  7.2. samērīguma tests:</p>

	<p>7.2.1. vai pašvaldības izraudzītie līdzekļi ir piemēroti leģitīmā mērķa sasniegšanai – pašvaldības izraudzītie līdzekļi ir piemēroti leģitīma mērķa sasniegšanai;</p> <p>7.2.2. vai nav saudzējošāku līdzekļu leģitīmā mērķa sasniegšanai – nav attiecināms;</p> <p>7.2.3. vai pašvaldības rīcība ir atbilstoša – pašvaldības rīcība ir atbilstoša.</p>
<p>8. Izstrādes gaitā veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām</p>	<p>8.1. sabiedrības pārstāvji (tostarp biedrības, nodibinājumi, apvienības u.tml.), ar kuriem notikušas konsultācijas saistošo noteikumu izstrādes procesā – nenotika;</p> <p>8.2. izmantotais sabiedrības līdzdalības veids – pēc noteikumu izskatīšanas Izglītības komitejas sēdē, to projekts tika publicēts pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē <a href="http://www.dobele.lv">www.dobele.lv</a>, lai sasniegtu mērķgrupu, kā arī noskaidrotu pēc iespējas plašākas sabiedrības viedokli;</p> <p>8.3. sabiedrības pārstāvji neizteica priekšlikumus un iebildumus;</p> <p>8.4. pēc šo noteikumu projekta publicēšanas sabiedrības viedokļa noskaidrošanai – netika saņemti viedokļi;</p> <p>8.5. no institūcijām netika saņemti viedokļi un atzinumi;</p> <p>8.6. informācija par cita veida saziņu un konsultācijām – nenotika.</p>

Domes priekšsēdētājs

I.Gorskis