



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr.6, 41.punkts)

Talsos

26.08.2021.

Nr.106

Par Talsu novada Pedagoģiski medicīniskās komisijas nolikumu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 41. panta 2. punktu, 61. panta trešo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu, 73. panta pirmās daļas 1.punktu, Vispārējās izglītības likuma 54.panta pirmo daļu, Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 19.punktu, Talsu novada domes 2021.gada 1.jūlija saistošo noteikumu Nr.1 "Talsu novada pašvaldības nolikums" 18.punktu,

Talsu novada dome nolemj:

Apstiprināt Talsu novada Pedagoģiski medicīniskās komisijas nolikumu (pielikumā).

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Katlaps 29468902

uldis.katlaps@talsi.lv

Nosūtīt:

- 1) Pedagoģiski medicīniskās komisijas locekļiem;
- 2) Izglītības pārvaldei;
- 3) Finanšu un grāmatvedības nodaļai;
- 4) Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļai.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada domes 26.08.2021. lēmumu Nr.106

Talsu novada Pedagoģiski medicīniskās komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 54.panta pirmo daļu,
Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 19.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada Pedagoģiski medicīniskās komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Komisijas darbības mērķus, kompetenci, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.
2. Komisija ir patstāvīgi funkcionējoša institūcija, kuras kompetenci, pienākumus, tiesības profesionālās prasības komisijas locekļiem, kā arī kritērijus, pēc kuriem komisija sniedz atzinumu par izglītojamajam atbilstošāko izglītības programmu, nosaka Ministru kabineta 2012.gada 16.oktobra noteikumi Nr.709 “Noteikumi par pedagoģiski medicīniskajām komisijām” (turpmāk – Ministru kabineta noteikumi Nr.709). Komisijas tehnisko un organizatorisko atbalstu nodrošina Talsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Izglītības pārvalde.
3. Komisiju 5 locekļu sastāvā izveido un apstiprina ar Talsu novada domes (turpmāk - Dome) lēmumu. Komisija pilda savus pienākumus līdz jaunas Komisijas apstiprināšanai.
4. Darbam Komisijas sastāvā tiek iekļauti komisijas locekļi, kuru zināšanas, profesionālā pieredze un kvalifikācija ļauj objektīvi izvērtēt Komisijas kompetencē esošos jautājumus un atbilst Ministru kabineta noteikumos Nr.709 minētajām profesionālajām prasībām.
5. Komisijas darbību kontrolē Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komiteja.
6. Komisija savā darbībā ievēro Eiropas Savienības direktīvas, regulas, Eiropas Savienības Tiesas nolēmumus, Ministru kabineta noteikumus Nr.709, citus Latvijas Republikas normatīvos aktus, Pašvaldības iekšējos normatīvos aktus, Domes lēmumus, Pašvaldības atbildīgo amatpersonu rīkojumus un šo Nolikumu.
7. Komisija iekšējā un ārējā sarakstē izmanto apstiprināta parauga veidlapu (veidlapas paraugs pielikumā). Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

8. Komisijas locekļi ir valsts amatpersonas.
9. Komisijas darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.

II. Komisijas darbības mērķis un kompetence

10. Komisijas darbības mērķis ir sniegt atzinumu par izglītojamam atbilstošāko izglītības programmu, kā arī rekomendācijas un ieteikumus speciālās izglītības un integratīvās izglītības jautājumos attiecīgās pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajām izglītības iestādēm un metodiski vadīt to izpildi.
11. Komisijas kompetence ir noteikta Ministru kabineta noteikumos Nr.709.
12. Komisijas tiesības ir noteiktas Ministru kabineta noteikumos Nr.709. Papildus tam, Komisijai ir tiesības:
 - 12.1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm Pašvaldības amatpersonas un darbiniekus, Pašvaldības iestāžu vadītājus vai to darbiniekus, speciālās izglītības jomas ekspertus, kā arī citas ieinteresētās personas, izskatāmā jautājuma sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;
 - 12.2. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, organizācijām un Pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 12.3. pamatojoties uz Komisijas priekšlikumiem un atzinumiem, Komisijas kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai Domes komitejās un sēdēs;
 - 12.4. kvalifikācijas paaugstināšanai piedalīties semināros un apmeklēt apmācību kursus un seminārus, kas saistīti ar darba specifiku un veicamajiem uzdevumiem.
13. Komisija ir atbildīga par:
 - 13.1. Nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 13.2. Komisijas pieņemtajiem lēmumiem (atbildība attiecināma uz visiem Komisijas locekļiem, kuri piedalījušies lēmuma pieņemšanā);
 - 13.3. skatāmo jautājumu laikā iegūtās informācijas konfidencialitātes saglabāšanu;
 - 13.4. Ministru kabineta noteikumos Nr.709, citos normatīvajos aktos un Valsts izglītības centra metodiskajās rekomendācijās pašvaldību pedagoģiski medicīnisko komisiju sēžu darba organizēšanai (turpmāk – metodiskās rekomendācijas) noteikto prasību ievērošanu savu pienākumu izpildē.

III. Komisijas struktūra

14. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi. Komisijas priekšsēdētāju apstiprina ar Domes lēmumu. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ievēlē Komisijas locekļi no sava vidus.
15. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 15.1. organizē un vada Komisijas darbu;
 - 15.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 15.3. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
 - 15.4. pārliecinās par kvoruma esamību;
 - 15.5. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz Komisijas sēdes;
 - 15.6. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
 - 15.7. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 15.8. lūdz Domei veikt izmaiņas Komisijas sastāvā, ja tiek konstatēts, ka Komisijas sastāvs nevar nodrošināt sekmīgu Komisijas darbu;

- 15.9. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
 - 15.10. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 15.11. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 15.12. pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās;
 - 15.13. nodrošina darbības, kas saistītas ar korupcijas, interešu konflikta un normatīvo aktu prasību neievērošanas risku novēršanu.
16. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks aizvieto Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā. Aizvietojot Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam ir saistošas visas Komisijas priekšsēdētāja tiesības un pienākumi.
17. Komisijas locekļi:
- 17.1. piedalās Komisijas sēdēs;
 - 17.2. 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;
 - 17.3. paraksta Komisijas sēžu, kurās piedalās, protokolus;
 - 17.4. ar Domes pilnvarojumu pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās;
 - 17.5. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus.
18. Komisijas sekretāra pienākumus veic Talsu novada Izglītības pārvaldes lietvede.
19. Komisijas sekretārs:
- 19.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 19.2. kārtu sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 19.3. protokolē Komisijas sēdes;
 - 19.4. sagatavo Komisijas dokumentus (lēmumus, vēstules, protokolus u.c.);
 - 19.5. informē ieinteresētās personas par Komisijas sēdi;
 - 19.6. kā sistēmas lietotājs veic nepieciešamās darbības valsts un pašvaldību pedagoģiski medicīnisko komisiju informācijas sistēmā, saskaņā ar Ministru kabineta noteikumos Nr.709 un metodiskajās rekomendācijās minēto;
 - 19.7. ne vēlāk kā trīs darba dienas pēc Komisijas priekšsēdētāja vietnieka ievēlēšanas par to informē Pašvaldības Kancelejas vadītāju, kura sagatavo grozījumus Pašvaldības valsts amatpersonu sarakstā.
20. Komisijas priekšsēdētājs vai locekļi var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu amata pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
21. Komisijas priekšsēdētāju vai locekli var atbrīvot no amata pienākumu pildīšanas ar Domes lēmumu.
22. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja apstiprināšanai.

IV. Komisijas darba organizācija

23. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc vajadzības. Komisijas sēdi, nosakot sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību, sasauc Komisijas priekšsēdētājs.

24. Komisijas darba kārtība tiek izziņota ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms Komisijas sēdes.
25. Komisijas sēdes ir slēgtas un tajās piedalās tikai Komisijas locekļi un uz Komisijas sēdi uzaicinātās personas.
26. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem, ieskaitot priekšsēdētāju, bet tā prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
27. Kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta, ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi.
28. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 3 (trīs) Komisijas sēdes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda Komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs rosināt Domei atbrīvot Komisijas loekli no amata pienākumu pildīšanas.
29. Balsošana Komisijas sēdēs notiek atklāti. Lēmums tiek pieņemts 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.
30. Komisijas lēmums stājas spēkā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
31. Komisijas protokoli tiek noformēti atbilstoši lietvedības prasībām.
32. Komisijas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.
33. Komisijas sēžu protokoli tiek sagatavoti valsts un pašvaldību pedagoģiski medicīnisko komisiju informācijas sistēmā Ministru kabineta noteikumos Nr.709 minētajā kārtībā un termiņā.
34. Komisija vienu reizi gadā (janvāra mēnesī) sniedz Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejai rakstisku pārskatu par savu darbību. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes, tās priekšsēdētāja, viņa vietnieku vai Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja pieprasījuma.
35. Komisijas darbību raksturojošie rādītāji ir:
 - 35.1. notikušo komisijas sēžu skaits;
 - 35.2. izsniegto atzinumu skaits (kopā, par piemērotāko speciālās izglītības programmu, par speciālās programmas pārtraukšanu, par ilgstoši slimojošo apmācības formas piešķiršanu);
 - 35.3. izglītojamo skaits, kuri bijuši pieteikti izskatīšanai komisijā.
36. Komisijas locekļi par darbu Komisiju sēdēs saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.
37. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina Komisijas locekļu darba laika uzskaiti un atbild par uzskaites pareizību. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina darba laika uzskaites iesniegšanu apstiprināšanai Domes priekšsēdētāja vietniekam Izglītības, sociālo un veselības jautājumos nākamā mēneša pirmajā darba dienā.
38. Komisija, apstrādājot iegūtos fizisko personu datus, ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulā Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un nacionālajos normatīvajos aktos par personas datu apstrādi noteiktās tiesības, pienākumus un ierobežojumus.
39. Fizisko personu datu Pārzinis ir Pašvaldība, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi.
40. Komisijas locekļi saziņai izmanto elektroniskā pasta adresi izglitibasparvalde@talsi.lv.

V. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

41. Komisijas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma un Ministru kabineta noteikumos Nr.709 noteiktajā kārtībā.

VI. Noslēguma jautājumi

42. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1.septembrī.
43. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Talsu novada domes 2009. gada 20.augusta lēmumu Nr. 147 apstiprinātais Talsu novada pedagogiski medicīniskās komisijas nolikums (protokols Nr. 6, §16).

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Pielikums
Talsu novada Pedagoģiski medicīniskās komisijas 2021. gada 26. augusta
nolikumam



Latvijas Republika

TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

TALSU NOVADA PEDAGOĢISKI MEDICĪNISKĀ KOMISIJA

Talsos

. Nr.
Uz Nr.

Komisijas priekšsēdētājs

(paraksts*)

V. Uzvārds

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Uzvārds tālruņa numurs
vars.uzvars@talsi.lv

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**