

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

PROJEKTS

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

__ .08.2021.

Nr.

Par Dundagas vidusskolas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8.punktu un 41. panta pirmās daļas 2.punktu, Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, ņemot vērā Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Dundagas vidusskolas nolikumu (pielikumā).
2. Atzīt par spēku zaudējušu Dundagas vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Dundagas novada domes 2017.gada 25.maija sēdes lēmumu Nr.127 (prot. Nr.5., 21.p.).

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone

Katlaps 29468902

uldis.katlaps@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

Juridiskajai nodaļai, Izglītības pārvaldei, Dundagas vidusskolai.



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

Talsos

Apstiprināts

ar Talsu novada domes

2021. gada 26.augusta lēmumu Nr. _____

DUNDAGAS VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8.un 9.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Dundagas vidusskolas (turpmāk – iestāde) nolikums nosaka iestādes mērķus, pamatvirzienus, uzdevumus, īstenojamās izglītības programmas, izglītības procesa organizāciju, izglītojamo un iestādes darbinieku tiesības un pienākumus, darba organizāciju, finansēšanas avotus un kārtību, kā arī iestādes reorganizācijas un darbības tiesiskuma nodrošināšanu.
2. Dundagas vidusskola ir Talsu novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
3. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs un simbolika (karogs, himna, logo).
5. Iestādes juridiskā adrese: Talsu iela 18, Dundaga, Dundagas pagasts, Talsu novads, LV-3270.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Iestādes uzdevumi ir šādi:

- 10.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 10.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 10.3. 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;
- 10.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 10.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 10.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 10.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 10.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 10.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
- 10.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

11. Iestāde īsteno vispārējās pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas.
12. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
14. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
15. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas

pamatforma ir mācību stunda. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.

16. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
17. Iestādē var būt pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

18. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
19. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

20. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
21. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
22. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
23. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

24. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
25. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
26. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.
27. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors vai iestādes direktora vietnieki.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
29. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

30. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus. Iestāde patstāvīgi izstrādā un vadītājs izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus (reglamentus, noteikumus un kārtības), kas nosaka detalizētāku iestādes mērķu, funkciju, uzdevumu, tiesību un darbības nodrošināšanu.
31. Iestādes darbinieka lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt vadītājam. Iestādes izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

32. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
33. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

34. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
35. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

36. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.
37. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

38. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
39. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

40. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

41. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 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 Fizisko personu datu apstrādes likumu.
42. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU



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

PROJEKTS

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

__ .08.2021.

Nr.

Par Mērsraga vidusskolas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8.punktu un 41. panta pirmās daļas 2.punktu, Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, ņemot vērā Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Mērsraga vidusskolas nolikumu (pielikumā).
2. Atzīt par spēku zaudējušu Mērsraga vidusskolas nolikumu, kas apstiprināts 2018.gada 19.jūnijā ar Mērsraga novada domes lēmumu Nr. INA-N/4/2018 (prot. Nr.8., 14.p.).

Domes priekšsēdētāja

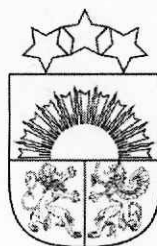
S.Pētersone

Katlaps 29468902

uldis.katlaps@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

Juridiskajai nodaļai, Izglītības pārvaldei, Mērsraga vidusskolai.



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

Talsos

Apstiprināts

ar Talsu novada domes

2021. gada 26.augusta lēmumu Nr. _____

MĒRSRAGA VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8.un 9.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Mērsraga vidusskolas (turpmāk – skola) nolikums nosaka skolas mērķus, pamatvirzienus, uzdevumus, īstenojamās izglītības programmas, izglītības procesa organizāciju, izglītojamo un skolas darbinieku tiesības un pienākumus, darba organizāciju, finansēšanas avotus un kārtību, kā arī skolas reorganizācijas un darbības tiesiskuma nodrošināšanu.
2. Mērsraga vidusskola ir Talsu novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī skolas dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
4. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs un simbolika (karogs, himna, logo).
5. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 8, Mērsrags, Mērsraga pagasts, Talsu novads, LV-3284.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201.
7. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

8. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatzglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Skolas uzdevumi ir šādi:
 - 10.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

- 10.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
- 10.3. 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;
- 10.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
- 10.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
- 10.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
- 10.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
- 10.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
- 10.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
- 10.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

11. Skola īsteno vispārējās pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas.
12. Skola var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi skolas vadītāja (turpmāk – skolas direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
14. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
15. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Skolas direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu

slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.

16. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
17. Skolā var būt pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

18. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas iekšējos normatīvajos aktos.
19. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību skolā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

20. Skolu vada iestādes direktors. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
21. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
22. Skolas pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
23. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

24. Skolas direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot skolas padomes izveidošanu un darbību.
25. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
26. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolas padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot skolas izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka skolas padomes apstiprināts reglaments.
27. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti sadarbību grupās. Sadarbību grupas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē skolas direktors vai skolas direktora vietnieki.

VIII. Skolas pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Skolas pedagogiskās padomes (turpmāk – pedagogiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
29. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

IX. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestādes vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes 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.
31. Skolas darbinieka lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt vadītājam. Skolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

X. Skolas saimnieciskā darbība

32. 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. Skola var izdot citus iekšējos normatīvos aktus (noteikumus un kārtības), kas nosaka detalizētāku skolas pamatvirziena, mērķu, uzdevumu un darbības nodrošināšanu, kā arī veicina skolēnu un darbinieku drošību.
33. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

34. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
35. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

36. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.
37. Skolu par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

38. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
39. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc skolas dibinātāja iniciatīvas, skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina skolas dibinātājs.
40. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

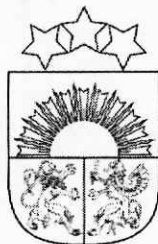
XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

41. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 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 Fizisko personu datu apstrādes likumu.
42. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU



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

PROJEKTS

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

__ .08.2021.

Nr.

Par Rojas Mūzikas un mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8.punktu un 41. panta pirmās daļas 2.punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un otro daļu, Profesionālās izglītības likuma 15. panta pirmo daļu, ņemot vērā Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Rojas Mūzikas un mākslas skolas nolikumu (nolikums pielikumā).
2. Atzīt par spēku zaudējušu Rojas Mūzikas un mākslas skolas nolikumu, kas apstiprināts Rojas novada domes 2020.gada 20.oktobra sēdē (lēmums Nr.135, protokols Nr.13).

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone

Katlaps 29468902
uldis.katlaps@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

Juridiskajai nodaļai, Izglītības pārvaldei, Rojas Mūzikas un mākslas skolai.



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

Talsos

Apstiprināts

ar Talsu novada domes

2021. gada 26.augusta lēmumu Nr. _____

ROJAS MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Profesionālās izglītības likuma 15. panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Profesionālās ievirzes izglītības iestāde "Rojas Mūzikas un mākslas skola" (turpmāk – iestāde) ir Talsu novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestāde ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu, atbilstoši likumam "Par Latvijas valsts ģerboni".
4. Iestādes juridiskā adrese: Strauta iela 2, Roja, Rojas pagasts, Talsu novads, LV-3264.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķi ir šādi:
 - 7.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mākslā, mūzikā, kultūrā līdztekus pamatzglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
 - 7.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī nodrošinātu fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības attīstību.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir šādi:
 - 9.1. īstenot profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes;
 - 9.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;

- 9.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 9.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 9.5. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
- 9.6. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;
- 9.7. nodrošināt iespējas izglītojamo personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot izglītojamo spēju un talantu attīstību, pašapziņas veidošanos, izziņas darbības un zinātkāres attīstību;
- 9.8. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
- 9.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno profesionālās ievirzes izglītības programmās:
 - 10.1. Vizuāli plastiskā māksla (kods 20V 211 00 1);
 - 10.2. Klavierspēle (kods 20V 212 011);
 - 10.3. Akordeona spēle (kods 20V 212 011);
 - 10.4. Vijoļes spēle (kods 20V 212 021);
 - 10.5. Ģitāras spēle (kods 20V 212 021);
 - 10.6. Flautas spēle (kods 20V 212 031);
 - 10.7. Sitaminstrumentu spēle (kods 20V 212 041);
 - 10.8. Kora klase (kods 20V 212 061).
11. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
13. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
14. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas saskaņoti ar dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
15. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmu uzsākšanai nosaka dibinātājs, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.
16. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai iestādē, ievērojot šādu kārtību:
 - 16.1. uzņemšanai mākslas izglītības programmā pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu;
 - 16.2. uzņemšanai mūzikas izglītības programmās pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda:

- 16.3. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu,
16.4. vispārējo fizisko attīstību.
17. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību un dalību ārpusstundu pasākumos – plenēros, radošajās darbnīcās, izstādēs, skatēs, konkursos, koncertos, festivālos, akcijās, mācību ekskursijās.
18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda / nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.
19. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.
20. Iestāde nosaka vienotu iestādes izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
21. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
22. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
24. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
25. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
26. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

27. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
28. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

29. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
30. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot vecāku, izglītojamo interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

32. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti.
33. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.
34. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti nodaļās un metodiskajās komisijās. Nodaļas un metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors, iestādes direktora vietnieks vai izglītības metodiķi.
35. Šajā nolikuma nodaļā minētajām iestādes pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

VIII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

36. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
37. Iestāde var izdot citus iekšējos normatīvos aktus (noteikumus un kārtības), kas nosaka detalizētāku skolas pamatvirziena, mērķu, uzdevumu un darbības nodrošināšanu, kā arī veicina skolēnu un darbinieku drošību..

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

38. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
39. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
40. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

X. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

41. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
42. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

XI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

43. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru.
44. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

45. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
46. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
47. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

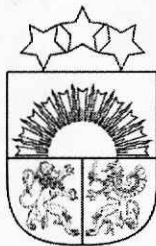
XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

48. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 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 Fizisko personu datu apstrādes likumu.
49. Skolas darbinieka lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt vadītājam. Skolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
50. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU



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

Projekts

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

__._.2021.

Nr. __

Par Talsu novada Interesu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisijas nolikumu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 41. panta 2. punktu, 61. panta trešo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 1. punktu, Ministru kabineta 2001.gada 28.augusta noteikumu Nr.382 "Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtība" 10.punktu un Talsu novada domes 2021.gada 1.jūlija saistošo noteikumu Nr.1 "Talsu novada pašvaldības nolikums" 18.punktu,

Talsu novada dome nolemj:

Apstiprināt Talsu novada Interesu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisijas nolikumu (pielikumā).

Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

Katlaps 29468902

uldis.katlaps@talsi.lv

Nosūtīt:

- 1) Talsu novada Interesu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisijai;
- 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 __.08.2021. lēmumu Nr. __

**Talsu novada Interesu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas
sadales komisijas nolikums**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada Interesu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Komisijas darbības mērķus, kompetenci, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.
2. Komisija ir patstāvīgi funkcionējoša institūcija, kurai tehnisko un organizatorisko atbalstu nodrošina Talsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Izglītības pārvalde sadarbībā ar Talsu novada Bērnu un jauniešu centru.
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 iekļauj Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāju, Domes Kultūras, sporta un tūrisma komitejas priekšsēdētāju, Izglītības pārvaldes pārstāvi, Kultūras un sporta attīstības nodaļas pārstāvi un Finanšu un grāmatvedības nodaļas pārstāvi, kuru zināšanas, profesionālā pieredze un kvalifikācija ļauj objektīvi izvērtēt Komisijas kompetencē esošos jautājumus un kuri atbalsta interešu izglītības programmu mērķauditorijas intereses.
5. Komisijas darbības pārraudzību veic Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komiteja.
6. Komisija savā darbībā ievēro Eiropas Savienības direktīvas, regulas, Eiropas Savienības Tiesas nolēmumus, 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 nodrošināt valsts budžeta mērķdotācijas un pašvaldības budžeta līdzekļu bērnu un jauniešu interešu izglītības programmu īstenošanai sadali..

11. Komisijas kompetencē ir:

- 11.1. pamatojoties uz Talsu novada Bērnu un jauniešu centra iesniegto interešu izglītības programmu izvērtējumu un priekšlikumiem finansējuma sadalei nākamajam periodam, veikt interešu izglītības programmu novērtēšanu un pieņemt lēmumu to īstenošanai pieejamā valsts un pašvaldības finansējuma sadali nākamajam periodam (parasti nākamajam mācību gadam);
- 11.2. izanalizēt Talsu novada bērnu un jauniešu centra ziņojumu par īstenotajām interešu izglītības programmām;
- 11.3. apstiprināt Talsu novada bērnu un jauniešu centra noteiktās prioritātes nākamajam mācību gadam;
- 11.4. apstiprināt interešu izglītības programmu vērtēšanas kritērijus;
- 11.5. izskatīt sūdzības un ierosinājumus par bērnu un jauniešu interešu izglītības programmu īstenošanas jautājumiem Talsu novada administratīvajā teritorijā.

12. Komisijai ir tiesības:

- 12.1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm Pašvaldības amatpersonas un darbiniekus, Pašvaldības iestāžu un uzņēmumu vadītājus vai to darbiniekus, 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 (dokumentus, izziņas, aprēķinus u.c.) 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.

III. Komisijas struktūra

14. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, un Komisijas locekļi. Komisijas priekšsēdētāju apstiprina ar Domes lēmumu. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ievēl 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 un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
- 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 un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
- 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. kārtro 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. 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 un sagatavotie sēdes materiāli Komisijas locekļiem tiek elektroniski nosūtīti ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms Komisijas sēdes.
25. Komisijas sēdes ir atklātas.
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 un par to rakstiski paziņo Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības rosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.
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 locekli 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 sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolā norāda:
- 31.1. Komisijas sēdes datumu, vietu un atklāšanas un noslēgšanas laiku;
 - 31.2. Komisijas sastāvu, izveidošanas pamatojumu;
 - 31.3. Komisijas locekļu vārdus un uzvārdus, kuri piedalās sēdē un kuri sēdē nepiedalās;
 - 31.4. citu pieaicināto personu, kuras piedalās Komisijas sēdē, vārdus, uzvārdus un amatus;
 - 31.5. sēdes darba kārtību;
 - 31.6. katra skatāmā jautājuma īsu aprakstu;
 - 31.7. Komisijas locekļu viedokļus un priekšlikumus, pieņemtos lēmumus un balsošanas rezultātu – balsu skaitu „par”, vai „pret”, uzrādot katra Komisijas locekļa balsojumu;
 - 31.8. citu pieaicināto personu viedokli, vērtējumu vai atzinumu.
32. Komisijas protokoli tiek noformēti atbilstoši lietvedības prasībām.
33. Komisijas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.
34. Komisijas sēžu protokoli jāpagatavo, jāparaksta un jāievieto DocLogix sistēmā 5 dienu laikā.
35. Komisija vienu reizi gadā (jūlija 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.

36. Komisijas darbību raksturojošie rādītāji ir:

- 36.1. notikušo sēžu skaits;
- 36.2. atbalstīto izglītības programmu skaits;
- 36.3. informācija par sadalīto finansējuma apmēru;
- 36.4. cita informācija, kas var sniegt papildus ieskatu Komisijas darbībā.

37. Komisijas locekļi par darbu Komisiju sēdēs saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

38. 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, sociālajos un veselības jautājumos nākamā mēneša pirmajā darba dienā.

39. 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.

40. Fizisko personu datu Pārzinis ir Pašvaldība.

41. Komisijas locekļi saziņai izmanto elektroniskā pasta adresi izglitiba@talsi.lv.

V. Lēmumu apstrīdēšanas kārtība

42. Komisijas pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību viena mēneša laikā no to spēkā stāšanās dienas var apstrīdēt Domē, nosūtot elektroniski parakstītu iesniegumu uz elektroniskā pasta adresi pasts@talsi.lv vai iesniedzot iesniegumu, izmantojot valsts pārvaldes pakalpojumu portāla www.latvija.lv e-pakalpojuma formu "Iesniegums iestādei" (autentificējoties ar savu interneta banku), vai iesniedzot iesniegumu papīra formā Pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas centrā, Kareivju ielā 7, Talsos.

VI. Noslēguma jautājumi

43. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1.septembrī.

44. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Talsu novada domes 2013. gada 11.jūlija lēmumu Nr. 462 "Par Talsu novada domes interešu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisiju" apstiprinātais Talsu novada domes interešu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisijas nolikums.

Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

Pielikums
Talsu novada Interesu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisijas
2021. gada __. XXXXX
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

**Interesu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales
KOMISIJA**
Talsos

. Nr.
Uz Nr.

Komisijas priekšsēdētājs

(paraksts*)

V. Uzvārds

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

Uzvārds tālruņa numurs
vards.uzvards@talsi.lv



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

Projekts

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

__._.2021.

Nr. __

Par Talsu novada Interesu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisijas sastāvu

Saskaņā ar Ministru kabineta 2001.gada 28.augusta noteikumu Nr.382 "Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtība" 10.punktu un Talsu novada Interesu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisijas nolikuma 3. un 4.punktu, Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Talsu novada Interesu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisiju šādā sastāvā:
 - 1.1. Dainis Karols – komisijas priekšsēdētājs;
 - 1.2. Ilva Norenberga – komisijas locekle;
 - 1.3. Uldis Katlaps – komisijas loceklis;
 - 1.4. Egita Murauska – komisijas locekle;
 - 1.5. Ilze Nordena – komisijas locekle.
2. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētājam.

Domes priekšsēdētāja

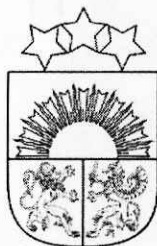
S. Pētersone

Katlaps 29468902

uldis.katlaps@talsi.lv

Nosūtīt:

- 1) Interesu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisijas locekļiem;
- 2) Izglītības pārvaldei;
- 3) Talsu novada Bērnu un jauniešu centram;
- 4) Finanšu un grāmatvedības nodaļai;
- 5) Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļai.



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

Projekts

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

__._.2021.

Nr. __

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

S. Pētersone

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 __.08.2021. lēmumu Nr. __

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 darbības pārraudzību veic 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 un uzņēmumu vadītājus vai to darbiniekus, 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 pedagogiski 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 un uzņēmumos (uzņēmēj sabiedrībās);
 - 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 un uzņēmumos (uzņēmēj sabiedrībās);
 - 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. kārtro 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. 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 Domei 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 locekli 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 pedagogiski 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 izglitiba@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

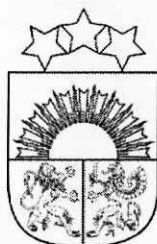
42. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1.septembrī.

43. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Talsu novada domes 2009. gada 20.augusta lēmumu Nr. 147 apstiprinātais Talsu novada pedagoģiski medicīniskās komisijas nolikums (protokols Nr. 6, §16).

Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

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.

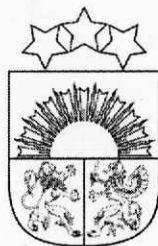
Komisijas priekšsēdētājs

(paraksts*)

V. Uzvārds

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

Uzvārds tālruņa numurs
vards.uzvards@talsi.lv



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

Projekts

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

__._.2021.

Nr. __

Par Talsu novada Pedagoģiski medicīniskās komisijas sastāvu

Saskaņā ar Ministru kabineta 2012. gada 16. oktobra noteikumu Nr.709 "Noteikumi par pedagoģiski medicīniskajām komisijām" 9. punktu un pamatojoties uz Vispārējās izglītības likuma 54.panta pirmo daļu, Izglītības likuma 17. panta trešās daļas 19. punktu, Talsu novada pedagoģiski medicīniskās komisijas nolikuma 3. punktu, Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Talsu novada Pedagoģiski medicīniskās komisiju šādā sastāvā:
 - 1.1. Vineta Ozola – komisijas priekšsēdētāja;
 - 1.2. Asja Kuike – komisijas locekle;
 - 1.3. Modris Grozbašs – komisijas loceklis;
 - 1.4. Dace Spade – komisijas locekle;
 - 1.5. _____ – komisijas loceklis.
2. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētājam.

Domes priekšsēdētāja

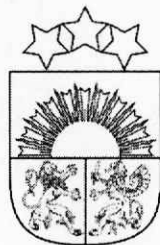
S. Pētersone

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, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Projekts

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

___. ___. 2021.

Nr. __

Par atklātu projektu konkursu “Priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska jauniešu iesaiste jaunatnes iniciatīvu projektos” iesniegumu vērtēšanas un finansējuma piešķiršanas komisijas izveidi

Talsu novada dome 16.11.2017. ir pieņēmusi lēmumu Nr. 469 “Par dalību ESF projekta Nr.8.3.4.0/16/I/001 “Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai” īstenošanā”. Talsu novada Izglītības pārvalde ir pilnvarota piedalīties kā sadarbības partneris Izglītības kvalitātes valsts dienesta īstenotajā projektā. Projekta ietvaros saskaņā ar Ministru kabineta 12.07.2016. noteikumu Nr. 460 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.3.4. specifiskā atbalsta mērķa “Samazināt priekšlaicīgu mācību pārtraukšanu, īstenojot preventīvus un intervences pasākumus” īstenošanas noteikumi” 23.2.4. punktu, notiek atklāti projektu konkursi jaunatnes organizācijām, nodibinājumiem un biedrībām, kas veic darbu ar jaunatni. Jaunatnes iniciatīvu projektu īstenošanai nepieciešams izveidot projektu iesniegumu vērtēšanas un finansējuma piešķiršanas komisiju.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 24. punktu, saskaņā ar Talsu novada pašvaldības Attīstības programmas prioritātes i-2 “Izglītība” rīcībām i-2-9-2 “Jauniešu un bērnu brīvā laika, interešu un neformālā izglītības pasākumi”, i-2-9-4 “Jaunatnes politikas ieviešana, darbs ar jauniešiem un jauniešu NVO” un Talsu novada domes 10.08.2021. Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt projektu konkursa “Priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska jauniešu iesaiste jaunatnes iniciatīvu projektos” iesniegumu vērtēšanas un finansējuma piešķiršanas komisiju šādā sastāvā:
 - 1.1.komisijas priekšsēdētāja – Aiva Dimante, Attīstības plānošanas un projektu vadības nodaļas Projektu vadības daļas vadītāja;
 - 1.2.komisijas locekle – Antra Jaunskalže, biedrības “Talsu rajona partnerība” valdes priekšsēdētāja, Ģibuļu pagasta brīvā laika pavadīšanas un jauniešu atbalsta centra vadītāja;
 - 1.3.komisijas locekle – Daiga Helde, Talsu novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas galvenā grāmatvede;
 - 1.4.komisijas locekle – Inese Caune, Talsu novada Izglītības pārvaldes vadītāja vietniece;

- 1.5.komisijas locekle – Dana Šteinberga, Talsu novada Bērnu un jauniešu centra jaunatnes lietu speciāliste.
2. Komisija darbojas saskaņā ar 22.10.2018. apstiprināto ESF projekta “Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai” (PuMPuRS) atklātā projektu konkursa “Priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska jauniešu iesaiste jaunatnes iniciatīvu projektos” projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumu.
 3. Atzīt par spēku zaudējušu Talsu novada domes 26.03.2020. lēmumu Nr.152 “Par atklātu projektu konkursu “Priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska jauniešu iesaiste jaunatnes iniciatīvu projektos” vērtēšanas komisijas izveidi”.
 4. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Talsu novada Izglītības pārvaldes vadītājam.

Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

Katlaps 29468902
uldis.katlaps@talsi.lv

Nosūtīt:

- 1) 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, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Projekts

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

__._.2021.

Nr. __

Par Talsu novada Konkursa “Izcilākie Talsu novada izglītojamie un pedagogi vispārējās, profesionālās ievirzes un interešu izglītībā” vērtēšanas komisijas nolikumu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 41. panta 2. punktu, 61. panta trešo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 1.punktu, Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

Apstiprināt Talsu novada Konkursa “Izcilākie Talsu novada izglītojamie un pedagogi vispārējās, profesionālās ievirzes un interešu izglītībā” vērtēšanas komisijas nolikumu (pielikumā).

Domes priekšsēdētāja

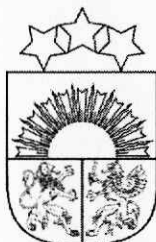
S. Pētersone

Katlaps 29468902

uldis.katlaps@talsi.lv

Nosūtīt:

- 1) Konkursa “Izcilākie Talsu novada izglītojamie un pedagogi vispārējās, profesionālās ievirzes un interešu izglītībā” vērtēšanas komisijai;
- 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 __.08.2021. lēmumu Nr. __

Talsu novada Konkursa “Izcilākie Talsu novada izglītojamie un pedagogi vispārējās, profesionālās ievirzes un interešu izglītībā” vērtēšanas komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada Konkursa “Izcilākie Talsu novada izglītojamie un pedagogi vispārējās, profesionālās ievirzes un interešu izglītībā” vērtēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Komisijas darbības mērķus, kompetenci, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.
2. Komisija ir patstāvīgi funkcionējoša institūcija, kurai 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 iekļauj:
 - 4.1. Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāju;
 - 4.2. Izglītības pārvaldes vadītāja vietnieku;
 - 4.3. Talsu novada Bērnu un jauniešu centra pārstāvi;
 - 4.4. sporta profesionālās ievirzes izglītības iestādes pārstāvis;
 - 4.5. mākslas un mūzikas profesionālās ievirzes izglītības iestādes pārstāvis.
5. Komisijas darbības pārraudzību veic Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komiteja.
6. Komisija savā darbībā ievēro Eiropas Savienības direktīvas, regulas, Eiropas Savienības Tiesas nolēmumus, 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 izvērtēt izcilāko izglītojamo un pedagogu snieguma atbilstību naudas balvas piešķiršanas nosacījumiem.
11. Komisijas kompetencē ir:
 - 11.1. izvērtēt izglītojamo un pedagogu sasniegumu atbilstību apstiprinātajiem nosacījumiem, ar kuriem konkursā “Izcilākie Talsu novada izglītojamie un pedagogi vispārējās, profesionālās ievirzes un interešu izglītībā” (turpmāk – Konkurss) tiek piešķirta balva;
 - 11.2. pieņemt lēmumu par balvas piešķiršanu atbilstoši Konkursa nosacījumiem.
12. Komisijai ir tiesības:
 - 12.1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm Pašvaldības amatpersonas un darbiniekus, Pašvaldības iestāžu un uzņēmumu vadītājus vai to darbiniekus, 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 (dokumentus, izziņas, aprēķinus u.c.) 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 atiecināma uz visiem Komisijas locekļiem, kuri piedalījušies lēmuma pieņemšanā);
 - 13.3. skatāmo jautājumu laikā iegūtās informācijas konfidencialitātes saglabāšanu.

III. Komisijas struktūra

14. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, un Komisijas locekļi. Komisijas priekšsēdētāju apstiprina ar Domes lēmumu. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ievēl 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 un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
 - 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 un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
 - 17.5. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus.
18. Komisijas sekretāra pienākumus veic Talsu novada Izglītības pārvaldes izglītības darba speciāliste.
19. Komisijas sekretārs:
- 19.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 19.2. kārtro 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. 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 loceklis 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 un sagatavotie sēdes materiāli Komisijas locekļiem tiek elektroniski nosūtīti 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 un par to rakstiski paziņo Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības rosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.
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 locekli 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 sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolā norāda:
 - 31.1. Komisijas sēdes datumu, vietu un atklāšanas un noslēgšanas laiku;
 - 31.2. Komisijas sastāvu, izveidošanas pamatojumu;
 - 31.3. Komisijas locekļu vārdus un uzvārdus, kuri piedalās sēdē un kuri sēdē nepiedalās;
 - 31.4. citu pieaicināto personu, kuras piedalās Komisijas sēdē, vārdus, uzvārdus un amatus;
 - 31.5. sēdes darba kārtību;
 - 31.6. katra skatāmā jautājuma īsu aprakstu;
 - 31.7. Komisijas locekļu viedokļus un priekšlikumus, pieņemtos lēmumus un balsošanas rezultātu – balsu skaitu „par,” vai „pret”, uzrādot katra Komisijas locekļa balsojumu;
 - 31.8. citu pieaicināto personu viedokli, vērtējumu vai atzinumu.
32. Komisijas protokoli tiek noformēti atbilstoši lietvedības prasībām.
33. Komisijas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.
34. Komisijas sēžu protokoli jā sagatavo, jāparaksta un jāievieto DocLogix sistēmā 10 dienu laikā.
35. Komisija vienu reizi gadā (septembra 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.
36. Komisijas darbību raksturojošie rādītāji ir:
 - 36.1. piešķirto balvu skaits pa izglītības jomām;
 - 36.2. kopējais piešķirtais finansējuma apjoms;

36.3. noraidīto pieteikumu skaits.

37. Komisijas locekļi par darbu Komisiju sēdēs saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.
38. 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, sociālajos un veselības jautājumos nākamā mēneša pirmajā darba dienā.
39. 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.
40. Fizisko personu datu Pārzinis ir Pašvaldība.
41. Komisijas locekļi saziņai izmanto elektroniskā pasta adresi vards.uzvards@talsi.lv.

V. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

42. Komisijas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Talsu novada Domē Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

VI. Noslēguma jautājumi

43. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. novembrī.

Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

Pielikums
Talsu novada Konkursa "Izcilākie Talsu novada izglītojamie un pedagogi vispārējās,
profesionālās ievirzes un interešu izglītībā" vērtēšanas 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 KONKURSA "IZCILĀKIE TALSU NOVADA IZGLĪTOJAMIE UN PEDAGOGI VISPĀRĒJĀS, PROFESIONĀLĀS IEVIRZES UN INTEREŠU IZGLĪTĪBĀ" VĒRTĒŠANAS KOMISIJA

Talsos

. Nr.
Uz Nr.

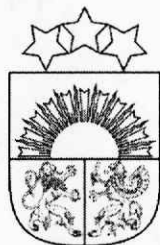
Komisijas priekšsēdētājs

(paraksts*)

V. Uzvārds

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

Uzvārds tālruna numurs
vards.uzvards@talsi.lv



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

Projekts

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

__._.2021.

Nr. __

Par Talsu novada Konkursa “Izcilākie Talsu novada izglītojamie un pedagogi vispārējās, profesionālās ievirzes un interešu izglītībā” vērtēšanas komisijas sastāvu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 41. panta 2. punktu, 61. panta trešo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 1.punktu, Talsu novada Konkursa “Izcilākie Talsu novada izglītojamie un pedagogi vispārējās, profesionālās ievirzes un interešu izglītībā” vērtēšanas komisijas nolikuma 3. un 4.punktu, Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Talsu novada Konkursa “Izcilākie Talsu novada izglītojamie un pedagogi vispārējās, profesionālās ievirzes un interešu izglītībā” vērtēšanas komisijas sastāvu:
 - 1.1. Dainis Karols, komisijas priekšsēdētājs, Talsu novada domes deputāts;
 - 1.2. Inese Caune, Talsu novada Izglītības pārvaldes vadītāja vietniece;
 - 1.3. sporta profesionālās ievirzes izglītības iestādes pārstāvis;
 - 1.4. mākslas un mūzikas profesionālās ievirzes izglītības iestādes pārstāvis;
 - 1.5. Antra Vētra, Talsu novada Bērnu un jauniešu centra izglītības metodiķe.
2. Atzīt par spēku zaudējušu Talsu novada domes 25.02.2021. lēmumu Nr.35 “Par konkursa “Izcilākie Talsu novada izglītojamie un pedagogi vispārējās, profesionālās, profesionālās ievirzes un interešu izglītībā” komisijas apstiprināšanu”.

Domes priekšsēdētāja

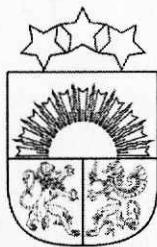
S. Pētersone

Kruzite 26487931

lienite.kruzite@talsi.lv

Nosūtīt:

- 1) Konkursa “Izcilākie Talsu novada izglītojamie un pedagogi vispārējās, profesionālās ievirzes un interešu izglītībā” vērtēšanas komisijai;
- 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, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Projekts

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

__._.2021.

Nr. __

Par Talsu novada Pieteikumu nometņu organizēšanai izvērtēšanas komisijas nolikumu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 41. panta 2. punktu, 61. panta trešo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 1.punktu, Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

Apstiprināt Talsu novada Pieteikumu nometņu organizēšanai izvērtēšanas komisijas nolikumu (pielikumā).

Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

Krūzīte 26487931

lienite.kruzite@talsi.lv

Nosūtīt:

- 1) Nometņu pieteikumu izvērtēšanas komisijai;
- 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 __.08.2021. lēmumu Nr. __

Talsu novada Pieteikumu nometņu organizēšanai izvērtēšanas komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada Pieteikumu nometņu organizēšanai izvērtēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Komisijas darbības mērķus, kompetenci, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.
2. Komisija ir patstāvīgi funkcionējoša institūcija, kurai 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 iekļauj Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāju, Izglītības pārvaldes pārstāvi, Talsu novada Bērnu un jauniešu centra pārstāvi, Finanšu un grāmatvedības nodaļas pārstāvi, Kultūras un sporta attīstības nodaļas pārstāvi, kuru zināšanas, profesionālā pieredze un kvalifikācija ļauj objektīvi izvērtēt Komisijas kompetencē esošos jautājumus.
5. Komisijas darbības pārraudzību veic Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komiteja.
6. Komisija savā darbībā ievēro Eiropas Savienības direktīvas, regulas, Eiropas Savienības Tiesas nolikumus, 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 nav valsts amatpersonas.
9. Komisijas darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.

II. Komisijas darbības mērķis un kompetence

10. Komisijas darbības mērķis ir izvērtēt Talsu novada pašvaldības padotībā esošo iestāžu un Talsu novada pašvaldībā reģistrēto nevalstisko organizāciju pieteikumus nometņu organizēšanai atbilstoši ar Talsu novada domes 01.03.2018. lēmumu Nr.76 apstiprinātiem noteikumiem "Kārtība, kādā tiek piešķirts Talsu novada pašvaldības finansējums nometņu organizēšanai Talsu novadā" (turpmāk – Noteikumi).
11. Komisijas kompetencē ir:
 - 11.1. atbilstoši Noteikumiem, izvērtēt pieteikumus finansējuma piešķiršanai nometņu organizēšanai;
 - 11.2. sagatavot lēmumprojektu atbalstīto nometņu finansējuma apstiprināšanai Domē.
12. Komisijas tiesības noteiktas Noteikumos.
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.

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 un uzņēmumos (uzņēmēj sabiedrībās);
 - 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 un uzņēmumos (uzņēmēj sabiedrībās);
 - 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. kārtē 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.
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, sasauk Komisijas priekšsēdētājs.
24. Komisijas darba kārtība tiek izziņota un sagatavotie sēdes materiāli Komisijas locekļiem tiek elektroniski nosūtīti 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 sasauk atkārtotu Komisijas sēdi un par to rakstiski paziņo Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības rosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.
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 locekli 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 sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolā norāda:
 - 31.1. Komisijas sēdes datumu, vietu un atklāšanas un noslēgšanas laiku;
 - 31.2. Komisijas sastāvu, izveidošanas pamatojumu;
 - 31.3. Komisijas locekļu vārdus un uzvārdus, kuri piedalās sēdē un kuri sēdē nepiedalās;
 - 31.4. citu pieaicināto personu, kuras piedalās Komisijas sēdē, vārdus, uzvārdus un amatus;
 - 31.5. sēdes darba kārtību;
 - 31.6. katra skatāmā jautājuma īsu aprakstu;
 - 31.7. Komisijas locekļu viedokļus un priekšlikumus, pieņemtos lēmumus un balsošanas rezultātu – balsu skaitu „par,” vai „pret”, uzrādot katra Komisijas locekļa balsojumu;
 - 31.8. citu pieaicināto personu viedokli, vērtējumu vai atzinumu.
32. Komisijas protokoli tiek noformēti atbilstoši lietvedības prasībām.
33. Komisijas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.
34. Komisijas sēžu protokoli jā sagatavo, jāparaksta un jāievieto dokumentu vadības sistēmā 5 dienu laikā.
35. Komisija vienu reizi gadā (decembra 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.
36. Komisijas darbību raksturojošie rādītāji ir:
 - 36.1. notikušo sēžu skaits;
 - 36.2. apstiprināto nometņu pieteikumu skaits;
 - 36.3. neapstiprināto nometņu pieteikumu skaits;
 - 36.4. kopējā summa apstiprinātajiem nometņu pieteikumiem;
 - 36.5. kopējā iztērētā summa apstiprinātajiem nometņu pieteikumiem.
37. Komisijas locekļi par darbu Komisijā sēdēs saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.
38. 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.
39. 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.
40. Fizisko personu datu Pārzinis ir Pašvaldība.
41. Komisijas locekļi saziņai izmanto elektroniskā pasta adresi izglitiba@talsi.lv.

V. Lēmumu apstrīdēšanas kārtība

42. Komisijas pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību viena mēneša laikā no to spēkā stāšanās dienas var apstrīdēt Domē, nosūtot elektroniski parakstītu iesniegumu uz elektroniskā pasta adresi pasts@talsi.lv vai iesniedzot iesniegumu, izmantojot valsts pārvaldes pakalpojumu portāla www.latvija.lv e-pakalpojuma formu "Iesniegums iestādei" (autenticējoties ar savu interneta banku), vai iesniedzot iesniegumu papīra formā Pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas centrā, Kareivju ielā 7, Talsos.

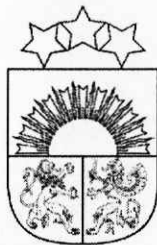
VI. Noslēguma jautājumi

43. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1.septembrī.

Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

Pielikums
Talsu novada Pieteikumu nometņu organizēšanai izvērtēšanas 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 PIETEIKUMU NOMETŅU ORGANIZĒŠANAI IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJA

Talsos

. Nr.
Uz Nr.

Talsu novada Pieteikumu nometņu organizēšanai
izvērtēšanas komisijas priekšsēdētājs

(paraksts*)

V. Uzvārds

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

Uzvārds tālruņa numurs
vars.uzvars@talsi.lv



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

Projekts

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

__._.2021.

Nr. __

Par Talsu novada Pieteikumu noņemšanu organizēšanai izvērtēšanas komisijas sastāvu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 41. panta 2. punktu, 61. panta trešo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 1. punktu, Talsu novada pieteikumu noņemšanu organizēšanai izvērtēšanas komisijas nolikuma 3. un 4.punktu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Talsu novada Pieteikumu noņemšanu organizēšanai izvērtēšanas komisijas sastāvu:

- 1.1. Dainis Karols, komisijas priekšsēdētājs, Talsu novada domes deputāts;
- 1.2. Egita Murauska, Talsu novada pašvaldības Kultūras un sporta attīstības nodaļas vadītāja,
- 1.3. Lienīte Krūzīte, Talsu novada Izglītības pārvaldes izglītības darba speciāliste;
- 1.4. Ilze Maurere, Talsu novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas vecākā ekonomiste;
- 1.5. Dana Šteinberga, Talsu novada Bērnu un jauniešu centra jaunatnes lietu speciāliste.

2. Atzīt par spēku zaudējušu Talsu novada domes 01.03.2018. lēmumu Nr.78 "Par pieteikumu noņemšanu organizēšanai izvērtēšanas komisijas apstiprināšanu".

Domes priekšsēdētāja

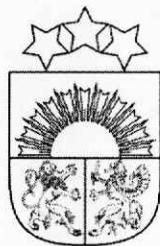
S. Pētersone

Krūzīte 26487931

lienite.kruzite@talsi.lv

Nosūtīt:

- 1) Nometņu pieteikumu izvērtēšanas komisijai;
- 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, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

PROJEKTS

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

__ .08.2021.

Nr.

Par lēmumu par atbalsta nodrošināšanu atzīšanu par spēku zaudējušiem

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 27.punktu, ņemot vērā Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

Ar lēmuma pieņemšanas brīdi atzīt par spēku zaudējušiem:

1. Talsu novada domes 29.10.2020. lēmumu Nr.474 "Par atbalsta nodrošināšanu vispārējās izglītības iestāžu izglītojamiem attālināto apmācību laikā";
2. Dundagas novada domes 02.04.2020. lēmumu Nr.78 "Par atbalstu ārkārtējā situācijā".

Domes priekšsēdētāja

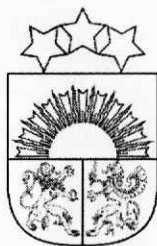
S.Pētersone

Katlaps 29468902

uldis.katlaps@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

Juridiskajai nodaļai, Izglītības pārvaldei, izglītības iestādēm.



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

PROJEKTS

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr.____, ____punkts)

Talsos

____.2021.

Nr.____

Par saistošo noteikumu “Par Talsu novada pašvaldības stipendiju piešķiršanu” apstiprināšanu

Ar mērķi gādāt par iedzīvotāju izglītību un nodrošināt veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību, kā arī veicināt ārstu un pedagogu piesaisti darbam Talsu novada veselības aprūpes un izglītības iestādēs, pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 14. panta trešo daļu, 15. panta pirmās daļas 4., 6. un 10. punktu, Izglītības likuma 29. panta 2. apakšpunktu un Talsu novada domes Izglītības, sociālās un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

Apstiprināt saistošos noteikumus Nr.____ “Par Talsu novada pašvaldības stipendiju piešķiršanu” (pielikumā).

Domes priekšsēdētāja

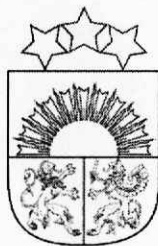
S.Pētersone

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Katlaps 29468902
uldis.katlaps@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

1. Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai;
2. Kancelejai;
3. Juridiskajai nodaļai.



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

Talsos

2021. gada _____

Saistošie noteikumi Nr. _____

(protokols Nr. __, __.punkts, lēmums Nr. __)

Par Talsu novada pašvaldības stipendiju piešķiršanu

*Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas likuma
"Par pašvaldībām" 12. pantu, 43. panta trešo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā Talsu novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) piešķir un izmaksā stipendijas.
2. Tiek piešķirtas šādas pašvaldības stipendijas:
 - 2.1. **Studenta stipendija** ir stipendija, kas šajos noteikumos noteiktajā kārtībā piešķirta Talsu novadā deklarētam studentam Latvijas Valsts akreditētas bakalaura studiju programmas vai profesionālās augstākās izglītības programmas iegūšanai;
 - 2.2. **Ārstniecības speciālista stipendija** ir stipendija, kas piešķirta šajos noteikumos noteiktajā kārtībā un piešķirta studentam, kurš apgūst Latvijas valsts akreditētu profesionālās pilnveides izglītības programmu "Ambulatorā dienesta ārsta palīgs", kā arī studentam sākot ar 4. kursu, kurš apgūst Latvijas Valsts akreditētu profesionālo izglītības programmu medicīnā, vai ārstam-rezidentam, kurš ir darba tiesiskajās attiecībās ar izglītības programmu īstenojošu ārstniecības iestādi specialitātes iegūšanai saskaņā ar Latvijas Valsts akreditētu profesionālo rezidentūras izglītības programmu medicīnā.
3. Talsu novada dome (turpmāk – Dome) ar atsevišķu lēmumu, ne vēlāk kā līdz attiecīgā kalendārā gada 1. jūnijam nosaka atbalstāmās 2.1. un 2.2. punktā minēto studiju programmu specialitātes prioritārā secībā. Ja Dome attiecīgajā kalendārajā gadā nav noteikusi atbalstāmās studiju specialitātes, tad Dome piemēro pēdējās noteiktās atbalstāmās studiju specialitātes.

II. Stipendiju piešķiršanas kārtība

4. Stipendija vienam pretendētājam tiek piešķirta par vienu apgūstamo specialitāti.
5. Studenta stipendijas apmērs ir puse no valstī noteiktās vienas minimālās mēneša algas mēnesī. Ārstniecības speciālista stipendijas apmērs ir viena valstī noteiktā minimālā mēneša alga. No minētās summas pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ietur noteiktos obligātos nodokļu maksājumus.
6. Izvērtējot pretendentu iesniegumus par stipendijas piešķiršanu un ņemot vērā budžetā paredzētos līdzekļus, stipendijas piešķir konkursa kārtībā. Ja saistošajos noteikumos minētājā

- termiņā (līdz 20. septembrim) neviens pretendents uz konkrēto atbalstāmo iesniedzēja izvēlēto specialitāti nav pieteicies vai nav iesniedzis dokumentus atbilstoši saistošo noteikumu prasībām, komisijai ir tiesības pieņemt un izskatīt pretendentu iesniegumus, kas iesniegti pēc noteiktā termiņa to iesniegšanas secībā. Šajā gadījumā stipendiju izmaksa tiek uzsākta pēc Domes lēmuma pieņemšanas ar nākamā mēneša 1. datumu.
7. Vienā un tai pašā Domes apstiprinātajā atbalstāmajā specialitātē priekšrocība saņemt studenta stipendiju vai ārstniecības speciālista stipendiju ir pretendentam, kuram ir augstāka vidējā atzīme.
 8. Persona ir tiesīga pretendēt uz stipendiju, ja tā atbilst šādiem kritērijiem:
 - 8.1. pretendents ir students, kurš apgūst 2.1. vai 2.2. punktā minēto studiju programmu Domes apstiprinātajā atbalstāmajā specialitātē;
 - 8.2. sekmju vidējais vērtējums nav zemāks par 7 ballēm (attiecināms uz studenta stipendijas kandidātu);
 - 8.3. ir iesniegti visi 9. punktā minētie dokumenti;
 - 8.4. pretendents pārvalda valsts valodu.
 9. Studenta stipendijas vai ārstniecības speciālista stipendijas pretendentam Pašvaldībā jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 9.1. iesniegums par stipendijas piešķiršanu, kurā norādīts – vārds, uzvārds, personas kods, deklarētās dzīvesvietas adrese, iegūstamā studiju kvalifikācija, studiju programmas nosaukums, augstskola un fakultāte (attiecinīgi norādot adresi, tālrunus), studiju uzsākšanas gads augstskolā;
 - 9.2. izziņa no augstskolas par studiju faktu; līguma kopija ar augstskolu; sekmju izraksts par iepriekšējo studiju periodu vai iepriekšējās izglītības iestādes sekmju izraksts (1. kursa 1. mācību semestra studentiem);
 - 9.3. ārstniecības speciālista stipendijas kandidātam papildus jāiesniedz arī sadarbības līgums ar personām, kuras reģistrētas Komercreģistrā un ārstniecības iestāžu reģistrā, kuru darbības teritorija ir Talsu novads, un kur pēc studiju beigšanas pretendents apņemas nostrādāt pamatdarbā attiecīgajā specialitātē pilnas slodzes darba laiku saskaņā ar iestādes darba kārtības noteikumiem un maiņu grafikiem turpmākos piecus gadus.
 10. Pie vienādiem kritērijiem studenta stipendijas piešķir šādā kārtībā:
 - 10.1. vispirms stipendijas piešķir bāreņiem;
 - 10.2. ja ir piešķirtas stipendijas 10.1. apakšpunktā noteiktajām personām un paliek budžeta līdzekļi, pašvaldības stipendiju piešķir studentiem, kuru vecākiem ir trīs vai vairāki nepilngadīgi bērni;
 - 10.3. ja ir piešķirtas stipendijas 10.2. apakšpunktā noteiktajām personām un paliek budžeta līdzekļi, pašvaldības stipendiju piešķir studentiem, kuriem ir nepilngadīgi bērni;
 - 10.4. ja ir piešķirtas stipendijas 10.3. apakšpunktā noteiktajām personām un paliek budžeta līdzekļi, pašvaldības stipendiju piešķir studentiem, kuriem līgums ar Talsu novada pašvaldību vai personām, kuras reģistrētas Komercreģistrā vai ārstniecības personu reģistrā, un kuru darbības teritorija ir Talsu novads paredz uzsākt darba attiecības pirms studiju beigu termiņa;
 - 10.5. ja ir piešķirtas stipendijas 10.4. apakšpunktā noteiktajām personām un paliek budžeta līdzekļi, pašvaldības stipendiju piešķir studentiem, kuriem ir piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas personas statuss.
 11. Pie vienādiem kritērijiem ārstniecības speciālista stipendijas piešķir šādā kārtībā:
 - 11.1. vispirms stipendijas piešķir pretendentiem, kuri deklarēti Talsu novadā;
 - 11.2. ja ir piešķirtas stipendijas 11.1. apakšpunktā noteiktajām personām un paliek budžeta līdzekļi, pašvaldības stipendiju piešķir studentiem, kuriem ir nepilngadīgi bērni;
 - 11.3. ja ir piešķirtas stipendijas 11.2. apakšpunktā noteiktajām personām un paliek budžeta līdzekļi, pašvaldības stipendiju piešķir studentiem, kuriem ir sadarbības līgums ar Talsu novada pašvaldību vai personām, kuras reģistrētas Komercreģistrā vai

ārstniecības personu reģistrā, un kuru darbības teritorija ir Talsu novads, kā arī kuri paredz uzsākt darba attiecības pirms studiju beigu termiņa.

III. Iesniegumu izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas kārtība

12. Stipendija tiek piešķirta uz visu atlikušo studiju vai rezidentūras programmas apguves laiku. Ja students pilda saistošos noteikumus un līguma par stipendijas izmaksu nosacījumus, stipendija tiek ieskaitīta stipendijas pieprasītāja norādītajā kontā katru mēnesi līdz nākamā mēneša 15.datumam.
13. Stipendijas saņēmējs viena mēneša laikā pēc kārtējā semestra beigām iesniedz Talsu novada pašvaldībā izziņu no izglītības iestādes par sekmīgu mācību turpināšanu izvēlētajā specialitātē.
14. Pašvaldība stipendiju neizmaksā šādos gadījumos:
 - 14.1. studiju pārtraukšanas gadījumā;
 - 14.2. ja studentam ir piešķirts akadēmiskais atvaļinājums;
 - 14.3. ja students nav izpildījis šos saistošos noteikumus un līguma par stipendijas izmaksu nosacījumus.
15. Pretendenta iesniegumu un tam pievienotos dokumentus izskata Talsu novada domes Stipendiju piešķiršanas komisija (turpmāk – Komisija). Komisijas sastāvu apstiprina Dome.
16. Lēmumu par stipendijas izmaksu, pārtraukšanu un izmaksas atsākšanu izvērtē, izskata un pieņem Komisija.
17. Komisija vērtē tikai to pretendentu iesniegumus, kuru iesniegtie dokumenti pilnībā atbilst šajos noteikumos noteiktajām prasībām un kas saņemti noteiktajā termiņā.
18. Komisija ir atbildīga par šo noteikumu un ar to saistīto Domes lēmumu izpildi konkrēto stipendiju piešķiršanā, kā arī par noteikumos noteiktās procedūras ievērošanu un nodrošināšanu.
19. Pamats stipendijas izmaksai ir Domes lēmums.
20. Studenta stipendiju piešķir 10 mēnešus gadā (stipendiju nepiešķir jūlijā un augustā), bet ārstniecības speciālista stipendiju piešķir 11 mēnešus gadā (stipendiju nepiešķir augustā).
21. Pirmajā gadā stipendiju par septembra un oktobra mēnesi piešķir līdz 15. novembrim, izņemot saistošo noteikumu 6. punkta otrajā teikumā minētos gadījumus. Pretendenti, kuri iesniegumus ir iesnieguši pēc noteiktā termiņa, stipendiju uzsāk maksāt pēc Domes lēmuma pieņemšanas.
22. Stipendijas tiek plānotas Talsu novada pašvaldības budžetā.
23. Stipendijas piešķir budžetā paredzēto līdzekļu apmērā.
24. Studējošā persona var pretendēt vienā mācību gadā tikai uz vienu apmaksas veidu – uz studenta stipendiju vai uz ārstniecības speciālista stipendiju.
25. Pretendenti dokumenti Domē iesniedzami no 1. septembra līdz 20. septembrim, ja Dome šajā gadā ir noteikusi atbalstāmās studiju specialitātes.
26. Komisijai ir tiesības nepieciešamības gadījumā uzaicināt pretendentu uz Komisijas sēdi.
27. Pēc Domes lēmuma pieņemšanas par stipendijas saņemšanu pretendents, pašvaldība un komersants slēdz līgumu par stipendijas izmaksu (līguma paraugs pielikumā).

IV. Noslēguma jautājumi

28. Ja students pārtrauc studijas vai nespēj izpildīt šo noteikumu un līguma par stipendijas izmaksu nosacījumus, Dome vienpusēji lauž līgumu un pieprasa izmaksātās stipendijas atmaksu viena mēneša laikā no Domes lēmuma spēkā stāšanās, ja starp pusēm netiek panākta vienošanās par citu atmaksas termiņu.
29. Lēmumu pretendentam Talsu novada pašvaldība paziņo Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, norādot minētā lēmuma pārsūdzēšanas kārtību.
30. Atzīt par spēku zaudējušiem Talsu novada domes 2015. gada 29. janvāra saistošos noteikumus Nr.4 "Par Talsu novada pašvaldības stipendiju piešķiršanu".

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

LĪGUMS

Talsos,

20__ .gada _____

Talsu novada pašvaldība, nodokļu maksātāja Nr. 90009113532, pašvaldības izpilddirektora _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar likumu "Par pašvaldībām" un Talsu novada pašvaldības nolikumu, turpmāk tekstā Pašvaldība, SIA _____, reģistrācijas Nr. _____, _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar _____, turpmāk tekstā Komersants, un _____, personas kods _____, turpmāk tekstā Stipendiāts, turpmāk tekstā katrs atsevišķi un visi kopā saukti arī Puse/Puses, pamatojoties uz Talsu novada domes _____ lēmumu Nr. _____, turpmāk tekstā Lēmums, izskatot savu brīvu gribu, bez viltus, spaidiem un maldi, noslēdz sekojošu līgumu, turpmāk tekstā līgums:

I. Līguma priekšmets

1. Pašvaldība apņemas Stipendiātam maksāt _____ stipendiju _____ mēnesī, lai Stipendiāts apgūtu _____ (*specialitāti*) (turpmāk tekstā stipendija) un nodibinātu darba tiesiskās attiecības ar _____.
2. Pašvaldība pirms stipendijas izmaksas budžetā pārskaita normatīvajos aktos noteiktos nodokļus.
3. Stipendija tiek maksāta ____ mēnešus gadā visu studiju laiku.

II. Norēķinu kārtība

4. Stipendiju izmaksā vienu reizi mēnesī un tā tiek pārskaitīta uz Stipendiāta norādīto bankas kontu Nr. _____ katru mēnesi līdz nākamā mēneša 15.datumam. Stipendiju par ____ .gada septembra un oktobra mēnesi piešķir līdz ____ .gada 15. novembrim.
5. Par stipendijas saņemšanas dienu Puses atzīst datumu, kad Pašvaldība veikusi maksājumu.

III. Pašvaldības tiesības un pienākumi

6. Pašvaldībai ir tiesības :
 - 6.1. pieprasīt no Stipendiāta ar studijām saistītos dokumentus un informāciju;
 - 6.2. atbilstoši iespējām nodrošināt pasūtījumu zinātniskajam darbam;
 - 6.3. pārtraukt stipendijas izmaksu un atprasīt izmaksāto stipendiju pilnā apmērā, tajā skaitā ieturētos nodokļus, ja:
 - 6.3.1. stipendiāts sniedzis nepatiesas ziņas;
 - 6.3.2. stipendiāts nepilda saistošo noteikumu Nr. ____ un šī līguma nosacījumus;
 - 6.3.3. Stipendiāts pārtrauc darba tiesiskās attiecības pirms Līguma 9.3.punktā noteiktā termiņa;
 - 6.3.4. Stipendiāts izbeidz mācības, neiegūstot noteikto specialitāti;
 - 6.3.5. Stipendiāts nav iesniedzis noteiktajā termiņā Līguma 9.6.punktā noteiktos dokumentus;
 - 6.4. pārtraukt stipendijas izmaksu, ja Stipendiāts pārtrauc studijas Līguma 1. punktā minētajā specialitātē (akadēmiskais atvaļinājums, bērnu kopšanas atvaļinājums u.c.). Ja studiju pārtraukums ir ilgāks par pusotru gadu vai studijas netiek atsāktas, Pašvaldībai ir tiesības atprasīt izmaksāto stipendiju, tajā skaitā ieturētos nodokļus, kā arī līgumsodu 10% apmērā no izmaksātās summas;

- 6.5. vienpusēji grozīt stipendijas apmēru atbilstoši attiecīgā gada budžeta apropriācijai mērķa izpildei.
7. Pašvaldības pienākumi:
 - 7.1. Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā pārskaitīt stipendiju;
 - 7.2. Maksāt no stipendijas ienākumiem nodokļus likumos paredzētajos gadījumos un kārtībā.

IV. Stipendiāta tiesības un pienākumi

8. Stipendiātam ir tiesības saņemt līgumā noteikto stipendiju.
9. Stipendiāta pienākumi:
 - 9.1. apgūt (specialitāti) un iegūt izglītību apliecinošu dokumentu;
 - 9.2. pēc Pašvaldības pieprasījuma 10 (desmit) dienu laikā sniegt pieprasīto informāciju;
 - 9.3. mēneša laikā pēc studiju absolvēšanas nodibināt darba tiesiskās attiecības ar (Pašvaldību vai Komersantu) un nostrādāt pamatdarbā (nosaukums) specialitātē pilnas slodzes darba laiku saskaņā ar iestādes darba kārtības noteikumiem un maiņu grafikiem turpmākos piecus gadus;
 - 9.4. ja Stipendiāts studijas pārtrauc vai izbeidz, tad 10 dienu laikā pēc šī fakta iestāšanās paziņot to Pašvaldībai;
 - 9.5. informēt Pašvaldību gadījumā, ja uz laiku tiek pārtrauktas mācības (akadēmiskais atvaļinājums, bērnu kopšanas atvaļinājums u.c.) un iesniegt rakstisku iesniegumu stipendijas izmaksu pagaidu pārtraukšanai. Mācību pārtraukuma laiks nevar būt garāks par pusotru gadu;
 - 9.6. viena mēneša laikā pēc kārtējā semestra beigām iesniegt Talsu novada pašvaldībā izziņu no izglītības iestādes par sekmīgu mācību turpināšanu izvēlētajā specialitātē un apliecinājumu par studiju turpināšanu;
 - 9.7. līguma noteiktajos gadījumos un noteiktajā kārtībā atmaksāt stipendiju;
 - 9.8. sekmīgi apgūt studiju programmu kursa apguves noteiktajā laikā.
10. Stipendiātam saņemtā stipendija Pašvaldībai jāatmaksā pilnā apmērā, tajā skaitā ieturētos nodokļus, ja iestājas kāds no līguma 6.3. vai 6.4. punktā minētajiem gadījumiem.
11. Līguma 15.punktā noteiktajā kārtībā, apjomā un termiņā atmaksāt saņemto stipendiju.
12. Stipendiāts apliecina, ka piekrīt, ka Pašvaldībai ir tiesības līguma izpildes ietvaros pieprasīt un nodot informāciju, kas noteikta Fizisko personu datu aizsardzības likumā, tajā skaitā nodot Stipendiāta datus piedziņas kompānijām ar mērķi šī līguma izpilde.

V. Komersanta tiesības un pienākumi

13. Komersantam ir tiesības:
 - 13.1. pieprasīt no Pašvaldības un Stipendiāta visu informāciju, kura saistīta ar stipendijas saņemšanu un Stipendiāta izglītības iegūšanu;
 - 13.2. slēgt ar Stipendiātu darba līgumu pirms izglītības iegūšanas
14. Komersantam ir pienākums:
 - 14.1. slēgt darba līgumu ar Stipendiātu uz laiku ne mazāku par 5 gadiem;
 - 14.2. sniegt Pašvaldībai visu tā rīcībā esošos informāciju, kura saistīta ar šī līguma izpildi.

VI. Noslēguma noteikumi

15. Gadījumā, ja Stipendiāts bez Pašvaldības piekrišanas izvēlas citu darbavietu vai iestājas kāds no līguma 6.3. vai 6.4. punktā minētajiem gadījumiem, Pašvaldība vienpusēji pārtrauc stipendijas izmaksu, un Stipendiāts viena mēnešu laikā no gadījuma iestāšanās brīža atmaksā Pašvaldībai izmaksāto stipendiju pilnā apmērā, tajā skaitā aprēķinātos un samaksātos nodokļus, kā arī līgumsodu 10% apmērā no piešķirtās summas, ja starp pusēm netiek panākta vienošanās par citu atmaksas termiņu.
16. Komersants galvo Līguma 15. punktā minētās Stipendiāta saistības.

17. Katru gadu Pašvaldība sastāda apliecinājumu par attiecīgajā periodā aprēķinātās, izmaksātās stipendijas un ieturēto nodokļu apmēru un iesniedz Stipendiātam. Stipendiātam 5 (piecu) dienu laikā no saņemšanas dienas, apliecinājums jāparaksta un jāiesniedz Pašvaldībai. Ja Stipendiāts noteiktajā termiņā neiesniedz apliecinājumu Pašvaldībai, tai ir tiesības vienpusēji pārtraukt stipendijas izmaksu līdz brīdim, kad iesniegts apliecinājums.
18. Līgums stājas spēkā no tā parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
19. Visi strīdi un domstarpības tiek risinātas pārrunu ceļā. Ja vienoties nav iespējams, Puses iesniedz strīdu izskatīšanai tiesā saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
20. Visi grozījumi līgumā izdarāmi rakstiski, Pusēm savstarpēji vienojoties.
21. Pašvaldība var vienpusēji lauzt līgumu, ja Stipendiāts nepilda tā saistības vai uzņemtās saistības kļūst neizpildāmas.
22. Puses apliecina, ka līgumā norādītās adreses un rekvizīti ir patiesi.
23. Līgums sagatavots trīs eksemplāros ar vienādu juridisku spēku. Katra Puse saņem vienu eksemplāru.

VII. Pušu rekvizīti un paraksti:

Pašvaldība:

Talsu novada pašvaldība

Reģ.Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, LV-3201

Stipendiāts:

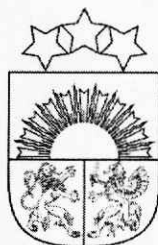
Komersants:

Banka: AS „SEB banka”

konts:

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

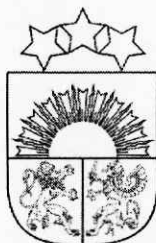
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

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

Talsos

**Talsu novada domes __.08.2021. saistošo noteikumu Nr. ____
„Par Talsu novada pašvaldības stipendiju piešķiršanu”
paskaidrojuma raksts**

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Pašvaldības viena no autonomajām funkcijām ir nodrošināt veselības aprūpes pieejamību pašvaldības administratīvajā teritorijā. Stipendiju piešķiršanas mērķis ir piesaistīt Talsu novada pašvaldībā kvalificētus speciālistus.
2. Īss projekta satura izklāsts	Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek piešķirtas studentu stipendijas un stipendijas medicīnas specialitātes 4.kursa vai rezidentūras studentiem.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Pašlaik nav attiecināms
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Stipendiju piešķiršana veicinās kvalificētu speciālistu piesaisti novadam, un iedzīvotājiem nodrošinās kvalificētu veselības aprūpi.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Pretendentiem, lai saņemtu stipendiju pašvaldībā jāiesniedz: pieteikums, izziņa no augstskolas par studiju faktu un apgūstamo specialitāti, sekmju izraksts par pēdējo noslēgto mācību gadu un citi dokumenti. Pieteikumus izskata Talsu novada domes izveidota komisija, lēmumu par stipendijas piešķiršanu pieņem Talsu novada dome.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Konsultācijas veiktas ar SIA „Ziemeļkurzemes reģionālā slimnīca”.



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

PROJEKTS

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

____.2021.

Nr. ____

Par Eiropas Sociālā fonda projektu īstenošanu izglītības jomā

Talsu, Dundagas, Rojas un Mērsraga novada pašvaldības līdz 01.07.2021. īstenoja vairākus Eiropas Savienības struktūrfondu projektus izglītības jomā, kuru īstenošana pēc administratīvi teritoriālās reformas 2021. gada 1. jūlijā būtu veicama vienoti.

Eiropas Savienības struktūrfondu projekts Nr. 8.3.4.0/16/I/001 "Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai" tiek īstenots šādās bijušo novadu administratīvajās teritorijās:

- Talsu novadā (projekta sadarbības partneris Talsu novada Izglītības pārvalde, sadarbības līgums Nr.P6-13/73)
- Dundagas novadā (projekta sadarbības partneris Dundagas novada pašvaldība, sadarbības līgums Nr.P6-13/10-2020)
- Rojas novadā (projekta sadarbības partneris Rojas novada dome, sadarbības līgums Nr.P6-13/03-2019)
- Mērsraga novadā (projekta sadarbības partneris Mērsraga novada pašvaldība, sadarbības līgums P6-13/61)

Eiropas Savienības struktūrfondu projekts Nr. 8.3.2.2/16/I/001 "Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai" tiek īstenots šādās bijušo novadu administratīvajās teritorijās:

- Talsu novadā (projekta sadarbības partneris Talsu novada Izglītības pārvalde, sadarbības līgums Nr.25.5.-07/104a)
- Dundagas novadā (projekta sadarbības partneris Dundagas novada pašvaldība, sadarbības līgums Nr. DD-3-13.2/19/225)
- Rojas novadā (projekta sadarbības partneris Rojas novada dome)
- Mērsraga novadā (projekta sadarbības partneris Mērsraga novada pašvaldība, sadarbības līgums ar projekta īstenoāja Nr.25.5-07/38, sadarbības līgums Nr.4-18-1/137)

Eiropas Savienības struktūrfondu projekts Nr. 8.3.5.0/16/I/001 "Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs" tiek īstenots šādās bijušo novadu administratīvajās teritorijās:

- Talsu novadā, iekļaujot arī Dundagas un Mērsraga novadus (projekta sadarbības partneris Talsu novada Izglītības pārvalde, 2017.gada 8.marta sadarbības līgums Nr.4.-8.3.3/34).
- Rojas novadā (projekta sadarbības partneris Rojas novada dome, 2017.gada 10.marta līgums Nr.4.-8.3.3./26).

Ar mērķi turpināt vienotu minēto Eiropas Savienības struktūrfondu īstenošanu visā Talsu novada teritorijā, pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 14.panta otrās daļas 6.punktu, 15. panta pirmās daļas 4. punktu, Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 1²., 15. un 27. apakšpunktu, kā arī Talsu novada domes Izglītības, sociālās un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Pilnvarot Talsu novada Izglītības pārvaldi kā sadarbības partneri Talsu novada pašvaldības vārdā turpināt īstenot šādus Eiropas Savienības struktūrfonda projektus Talsu novada izglītības iestādēs, tai skaitā, koordinējot šo projektu norisi, nepieciešamības gadījumā slēdzot līgumus par projekta un to aktivitāšu īstenošanu:
 - 1.1. Eiropas Savienības struktūrfondu projektu Nr. 8.3.4.0/16/I/001 "Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai";
 - 1.2. Eiropas Savienības struktūrfondu projekts Nr. 8.3.2.2/16/I/001 "Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai";
 - 1.3. Eiropas Savienības struktūrfondu projekts Nr. 8.3.5.0/16/I/001 "Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs".
2. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Talsu novada pašvaldības izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

U.Katlaps 29468902
uldis.katlaps@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

1. Izglītības pārvaldei
2. Vispārizglītojošajām skolām
3. Finanšu un grāmatvedības nodaļai
4. Juridiskajai nodaļai