



## CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālr. 64161800; dome@cesunovads.lv

www.cesunovads.lv

### LĒMUMS

Cēsis, Cēsu novadā

23.02.2023.

Nr.90

#### **Par Komisijas brīvo vietu sadalei pirmsskolas izglītības iestādē un nolikuma apstiprināšanu**

Ziņo Dina Dombrovskā, Izglītības pārvaldes vadītājas vietniece

Ņemot vērā Cēsu novada domes 2022.gada 24.februāra saistošo noteikumu Nr. 7 "Bērnu reģistrācija un uzņemšana Cēsu novada pašvaldības izglītības iestādēs, kurās īsteno pirmsskolas izglītības programmas" 20.punktu, Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums" 15. punktu, Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 4. punktu, 53. panta pirmo daļu un ievērojot Cēsu novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas 09.02.2023. atzinumu (protokols Nr.2), Cēsu novada dome, ar 16 balsīm - par (Andris Melbārdis, Andris Mihaļovs, Atis Egliņš-Eglītis, Biruta Mežale, Elīna Stapulone, Ella Frīdvalde-Andersone, Erlends Geruļskis, Ēriks Bauers, Guntis Grosbergs, Hardijs VENTS, Indriķis Putniņš, Inese Suija-Markova, Inga Cipe, Jānis Kārklīņš, Juris Žagars, Laimis Šāvējs), pret nav, atturas nav, Ivo Rode balsojumā nepiedalās, nolemj:

1. Izveidot Komisiju brīvo vietu sadalei pirmsskolas izglītības iestādē šādā sastāvā:
  - 1.1. Komisijas priekšsēdētājs Ivo Rode, Cēsu novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētājs;
  - 1.2. Komisijas locekļi:
    - 1.2.1. Dina Dombrovskā, Cēsu novada Centrālās administrācijas Izglītības pārvaldes vadītāja vietniece;
    - 1.2.2. Kristīna Bernāne, Priekuļu pirmsskolas izglītības iestādes "Mežmaliņa" vadītāja;
    - 1.2.3. Komisijas sekretārs Dzintra Kozaka, Cēsu novada Centrālās administrācijas Izglītības pārvaldes pirmsskolas izglītības satura un kvalitātes vadītāja.
2. Apstiprināt Komisijas brīvo vietu sadalei pirmsskolas izglītības iestādē komisijas nolikumu saskaņā ar lēmuma pielikumu.
3. Atļaut savienot amatus Komisijas locekļiem saskaņā ar likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbā". Cēsu novada Centrālās administrācijas personāla speciālistam veikt nepieciešamos grozījumus valsts amatpersonu sarakstā.
4. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoram.

Cēsu novada domes priekšsēdētāja vietniece

I.Suija-Markova

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

**NOLIKUMS**  
Cēsīs, Cēsu novadā

2023.gada 23.februāra

Nr.115

**Cēsu novada pašvaldības  
Komisijas brīvo vietu sadalei pirmsskolas izglītības iestādē  
NOLIKUMS**

**1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Komisijas brīvo vietu sadalei iestādē komisijas (turpmāk tekstā - Komisija) nolikums nosaka Komisijas mērķi, uzdevumus, struktūru, kārtību kādā Komisija sadala brīvās vietas pirmsskolas izglītības iestādēs, kurās ir rinda.
- 1.2. Komisija ir Cēsu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota Pašvaldības koleģiāla institūcija, kura izveidota, lai sadalītu brīvās vietas pirmsskolas izglītības iestādēs, kurās ir rinda.
- 1.3. Komisiju izveido vai likvidē un tās sastāvu apstiprina Pašvaldības dome.
- 1.4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos normatīvos aktus, Pašvaldības domes lēmumus, Pašvaldības rīkojumu, kā arī šo nolikumu.
- 1.5. Komisijas darbības tiesisko pamatu nosaka Pašvaldību likums, Izglītības likums, Cēsu novada domes 2022. gada 24. februāra saistošie noteikumi Nr. 7 "Bērnu reģistrācijas kārtība uzņemšanai Cēsu novada pašvaldības izglītības iestādēs, kurās tiek īstenota pirmsskolas izglītības programma", (turpmāk – normatīvie akti), Pašvaldības saistošie noteikumi un Komisijas nolikums.
- 1.6. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga tās kompetencē esošo lēmumu pieņemšanā.
- 1.7. Komisija savā darbībā izskata Pašvaldībā saņemtos iesniegumus, kas saistīti ar vietu sadalīšanu Cēsu novada pašvaldības dibinātās pirmsskolas izglītības iestādēs, kurās ir rinda.
- 1.8. Komisija pieņem lēmumu par vietas iedalīšanu pirmsskolas izglītības iestādēs.
- 1.9. Komisija izmanto Pašvaldības apstiprināta parauga veidlapu, kura tiek papildināta ar Komisijas nosaukumu. Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

**2. Komisijas uzdevumi un kompetence**

- 2.1. Izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par brīvo vietu komplektēšanu iestādēs, kur ir rinda .

**3.Komisijas tiesības**

- 3.1. Pieprasīt un saņemt Komisijai nepieciešamo informāciju, paskaidrojumus un dokumentus no bērna vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) , kā arī, Pašvaldības iestādēm.

**4.Komisijas atbildība**

- 4.1. Par pieņemto lēmumu un veikto vai neveikto darbību atbildību likumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
- 4.2. Par ierobežotas informācijas neizplatīšanu.
- 4.3. Par pienākumu veikšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 4.4. Par Komisijas darbā izmantotajiem materiāliem, inventāru un dokumentiem.

## 5. Komisijas darba organizācija

- 5.1. Komisijas darbs notiek komisijas sēdē, kuru sasauc Komisijas priekšsēdētājs pēc nepieciešamības visa gada laikā, bet grupu komplektēšanai katra gada martā.
- 5.2. Komisijas priekšsēdētājs sasauc Komisijas sēdi, par to informējot Komisijas locekļus vismaz vienu dienu iepriekš, izņemot, ja Komisijas locekļi iepriekš ir vienojušies par konkrētu Komisijas sēdes norises dienu un laiku, ko ieraksta protokolā.
- 5.3. Komisijas locekļi ar Komisijas sēdes darba kārtību un izskatāmo jautājumu materiāliem un lēmumu projektiem iepazīstas Pašvaldības lietvedības sistēmā (turpmāk – FIBU) vai elektroniskajā pastā, kur tiem ir pieejami vismaz vienu dienu iepriekš.
- 5.4. Komisijas sēdes ir slēgtas.
- 5.5. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 5.6. Komisija sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no Komisijas locekļu skaita.
- 5.7. Komisijas priekšsēdētājs, izsludinot darba kārtību, var noteikt, ka Komisijas sēde tiek organizēta attālināti, sēdes norisē izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja Komisijas locekļiem ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē ar videokonferences palīdzību un viņiem ir nodrošināta balsošana tiešsaistē FIBU. Komisijas sekretārs vismaz vienu darba dienu pirms sēdes norises laika informē Komisijas locekļus par Komisijas sēdes tiešsaistē izmantojamo lietojumprogrammu un pieslēgšanos tai.
- 5.8. Komisijas sēdē izskata tos jautājumus, kas iekļauti apstiprinātajā sēdes darba kārtībā. Izņēmumi pieļaujami vienīgi tad, ja tam piekrīt ne mazāk kā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem.
- 5.9. Komisija lēmumu pieņem atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk kā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
- 5.10. Komisijas sēdi protokolē. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs un Komisijas sekretārs (protokolists). Ja Komisijas loceklis nepiekrīt pieņemtajam lēmumam, viņš var iesniegt savu viedokli rakstveidā, ko pievieno protokolam. Protokoli glabājas Cēsu novada Centrālās administrācijas Izglītības pārvaldē.

Cēsu novada domes priekšsēdētāja vietniece

I.Suija-Markova

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU