**NORAKSTS**

Limbažos

**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

25.11.2021. sēdes lēmumu Nr.571

(protokols Nr.10, 64.§)

**LIMBAŽU NOVADA pašvaldības**

**IZGLĪTĪBAS IESTĀŽU, KAS ĪSTENO PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS, VIETU SADALES KOMISIJAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar*

 *likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu,*

 *61.panta trešo daļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
	1. Limbažu novada izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas, vietu sadales komisija (turpmāk – Komisija) ir koleģiāla lēmējinstitūcija, kas izskata iesniegumus un pieņem lēmumus jautājumos, kas saistīti ar bērnu uzņemšanu Limbažu novada izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas.
	2. Komisijai savā darbībā jāievēro šis nolikums, Pašvaldības nolikums, Administratīvā procesa likums, kā arī Limbažu novada pašvaldības 2021.gada 26.augusta saistošie noteikumi Nr. 10 „Par bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Limbažu novada pašvaldības izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas” (turpmāk tekstā – saistošie noteikumi) un citi normatīvie akti.
	3. Savus uzdevumus Komisija veic sadarbībā ar Limbažu novada pašvaldības Limbažu novada Izglītības pārvaldi (turpmāk - Pārvalde).
	4. Komisijas darba pārraudzību veic Limbažu novada pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteja.
2. **Komisijas izveidošana un sastāvs**
	1. Komisiju 5 (piecu) locekļu sastāvā (tajā skaitā Komisijas priekšsēdētāju) ieceļ Limbažu novada dome.
	2. Komisijas loceklim ir tiesības atkāpties no locekļa pienākumu pildīšanas. Par atkāpšanos no Komisijas locekļa pienākumu pildīšanas jāiesniedz rakstisks iesniegums Komisijas priekšsēdētājam.
	3. Komisijas sekretāru ieceļ Limbažu novada dome. Komisijas sekretārs nav amatpersona.
3. **Komisijas kompetence**
	1. Komisijas sekretārs veic izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas, vietu sadales rindas reģistrāciju.
	2. Komisija lemj par vietu piešķiršanu Limbažu novada izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas.
4. **Komisijas pienākumi**
5. Izskatīt un izvērtēt iedzīvotāju iesniegumus par vietas piešķiršanu Limbažu novada izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas.
6. Pieņemt lēmumus, ievērojot saistošajos noteikumos noteiktās prasības, kā arī ievērojot Administratīvā procesa likuma prasības.
7. Nodrošināt saņemtās informācijas par vietas piešķiršanu izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas pieprasītāju un saņēmēju konfidencialitāti, ievērot personu datu aizsardzības prasības.
8. Pēc pieprasījuma sniegt atskaiti par izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas rindu, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejai.
9. Sagatavot priekšlikumus un lēmumprojektus savas kompetences ietvaros izskatīšanai Limbažu novada domes sēdēs.
10. **Komisijas tiesības**
11. Pieprasīt no iedzīvotājiem, kas pieprasa vietu Limbažu novada pašvaldības izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas, iesniegt saistošajos noteikumos noteiktos dokumentus.
12. Saņemt informāciju no valsts vai pašvaldību institūcijām.
13. Uz Komisijas sēdi uzaicināt speciālistus un izglītības izstāžu vadītājus, kuriem ir padomdevēja tiesības.
14. **Komisijas darba organizācija**
15. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz 4 (četri) Komisijas locekļi.
16. Komisijas priekšsēdētājs:
	1. organizē un vada Komisijas darbu;
	2. nosaka Komisijas sēžu laiku un apstiprina to darba kārtību;
	3. sasauc un vada Komisijas sēdes pēc vajadzības, katra mēneša otrajā pirmdienā;
	4. nosaka Komisijas locekļu pienākumus.
17. Komisijas organizatorisko un tehnisko darbu veic Komisijas sekretārs.
18. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
19. Katram Komisijas loceklim sēdē ir viena balss.
20. Komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
21. Ja Komisijas loceklis nepiekrīt lēmumam un balso pret to, viņš nav atbildīgs par pieņemto lēmumu. Komisijas locekļa viedoklis jāieraksta Komisijas sēdes protokolā.
22. Protokolā jāuzrāda Komisijas sasaukšanas laiks, vieta, piedalījušos un nepiedalījušos Komisijas locekļu vārdi un uzvārdi, norādot nepiedalīšanās iemeslu, sēdes vadītājs, protokolētājs, sēdes darba kārtība, izskatāmie jautājumi.
23. Komisijas sēdes protokolā ir jāatzīmē, kā par attiecīgo jautājumu ir balsojis katrs no klātesošajiem Komisijas locekļiem.
24. Komisijas sēdes protokolu paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalās sēdē.
25. **Lēmumu pieņemšana, izpilde un apstrīdēšana**
26. Komisija pieņem lēmumus, izvērtējot iesniegtos dokumentus saskaņā ar spēkā esošajiem saistošajiem noteikumiem.
27. Komisija pēc lēmuma pieņemšanas nodrošina tā paziņošanu izglītības iestāžu vadītājiem, kas informē iesniegumu iesniedzējus.
28. Komisijas pieņemtos lēmumus var apstrīdēt Limbažu novada domē, iesniegumu iesniedzot Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejā.
29. **noslēguma jautājumI**
30. Nolikums stājas spēkā 2022.gada 1.janvārī.
31. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi zaudē spēku “Limbažu novada pašvaldības izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas vietu sadales komisijas nolikums”, kas apstiprināts ar Limbažu novada domes 2012.gada 22. marta lēmumu (protokols Nr.5, 18.§).

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs /paraksts/ D.Straubergs

**Noraksts PAREIZS**

Limbažu novada Centrālās administrācijas

Administratīvās nodaļas vadītāja A.Kamala

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