



JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOLIKUMS

Jūrmalā

Nr. _____
(protokols Nr. punkts)

Jūrmalas Izglītības pārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu un Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas Izglītības pārvaldes nolikums (turpmāk - nolikums) nosaka Jūrmalas Izglītības pārvaldes (turpmāk - pārvalde) funkcijas, uzdevumus, tiesības, struktūru un darba organizāciju.
2. Pārvalde ir Jūrmalas domes (turpmāk - Dome) izveidota Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) izpilddirektora pakļautībā esoša iestāde, kura normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, nodrošina pašvaldības autonomo funkciju izpildi izglītības, darbā ar jaunatni, sporta attīstības, kā arī bērnu un jauniešu labbūtības jomā.
3. Pārvaldes darbības mērķis ir nodrošināt pašvaldības iedzīvotājiem normatīvajos aktos noteikto tiesību uz izglītību īstenošanu, kā arī veicināt bērnu un jauniešu attīstību, līdzdalību un labbūtību, nodrošinot koordinētu un kvalitatīvu izglītības, darba ar jaunatni un sporta jomas attīstību pašvaldībā.
4. Pārvaldes juridiskā adrese ir Dubultu prospektā 1, Jūrmalā, LV - 2015, Latvijā.
5. Dībinātāja juridiskā adrese ir Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, Latvija.
6. Pārvaldes funkcionālā pakļautībā ir pašvaldības izglītības iestādes, ņemot Jūrmalas Bērnu un jauniešu centru, Jūrmalas Sporta skolu un Jūrmalas Futbola skolu (turpmāk – Iestādes), kas ir pārvaldes pārraudzībā.
7. Pašvaldības izglītības iestāžu funkcijas, uzdevumi, tiesības un pienākumi noteikti izglītības iestāžu nolikumos.
8. Pārvaldes finanšu avoti ir:
 - 8.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 8.2. ziedojumi, dāvinājumi;
 - 8.3. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem;
 - 8.4. ārējais finansējums.
9. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Pārvaldei ir savs zīmogs, patstāvīga bilance, norēķinu konts kredītiestādē, kā arī noteikta parauga veidlapas.
10. Pārvaldes grāmatvedības uzskaitē tiek veikta centralizēti Domes noteiktā kārtībā.
11. Nolikumā minēto funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai var tikt izveidotas komisijas, darba grupas vai cita veida organizatoriskas struktūras.
12. Pārvaldes izdotos administratīvos aktus var apstiprināt pašvaldības izpilddirektoram.

13. Lēmumus par pārvaldes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome.

II. Pārvaldes struktūra, funkcijas un nodaļu uzdevumi

14. Pārvaldei ir šādas funkcijas:

- 14.1. nodrošināt iedzīvotājiem pieejamu izglītību visos līmeņos, tai skaitā pirmsskolas, pamatzglītības, vidējās, profesionālās ievirzes, interešu izglītības un mūžizglītības jomā;
- 14.2. veicināt sporta attīstību Jūrmalas valstspilsētā, atbalstīt sportistu un sporta klubu, arī profesionālo sporta klubu, darbību un sniegt atbalstu sporta pasākumu organizēšanai;
- 14.3. veicināt pašvaldības izglītības iestāžu pedagogu profesionālo izaugsmi, kas vērsta uz mācību procesa pilnveidi un īstenojot principu - skola kā mācīšanās organizācija;
- 14.4. nodrošināt valsts piešķirtās mērķdotācijas izglītības jomā plānošanu un sadali izglītības iestādēm;
- 14.5. tiesiski un lietderīgi izmantot pārvaldei un Iestādēm piešķirtos finanšu līdzekļus un mantu, kā arī racionāli izmantot darbaspēka resursus, nodrošinot pārvaldei un Iestādēm noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
- 14.6. pašvaldībā noteiktajā kārtībā un termiņos izstrādāt un iesniegt tiesisku un ekonomiski pamatotu pārvaldes un Iestāžu budžeta pieprasījumu;
- 14.7. sagatavot un virzīt Domei lēmuma projektu par pedagogu amata vienību skaitu, kas tiek finansēti no pašvaldības budžeta;
- 14.8. pārraudzīt Jūrmalas Bērnu un jauniešu centra, Jūrmalas Sporta skolas un Jūrmalas Futbola skolas darbību atbilstoši šo iestāžu nolikumiem;
- 14.9. īstenot pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju, un Iestāžu vadītāju vietnieku un pedagogu novērtēšanas, motivācijas sistēmu profesionālās kvalifikācijas uzraudzību.
- 14.10. veicināt jauniešu līdzdalību un iniciatīvu attīstību, nodrošinot atbalstu jauniešu projektu izstrādē un īstenošanā, organizējot aktivitātes un sekmējot jauniešu iesaisti sabiedriskajos un lēmumu pieņemšanas procesos;
- 14.11. organizēt apbalvojumu piešķiršanu par ieguldījumu izglītībā, sportā un darbā ar jaunatni Jūrmalas valstspilsētā.

15. Attīstības plānošanas nodaļai ir šādi uzdevumi:

- 15.1. nodrošināt izglītības attīstības stratēģijas izstrādi, tās ieviešanu, aktualizēšanu, ikgadējo atskaišu sagatavošanu;
- 15.2. atbalstīt pašvaldības izglītības iestādes attīstības plānu izstrādē, saskaņot izglītības iestāžu attīstības plānus, apstiprināt izglītības iestāžu darba plānus;
- 15.3. sadarbībā ar pašvaldības izglītības iestādēm plānot izglītības iestāžu vides, infrastruktūras un tehnoloģisko attīstību;
- 15.4. sagatavot un iesniegt normatīvajos aktos noteiktos pārskatus, atskaites atbilstoši savas nodaļas kompetencei;
- 15.5. nodrošināt pašvaldības izglītības iestāžu vadības komandām atbalstu un savstarpējo sadarbību;
- 15.6. sekot līdzi skolu tīkla attīstībai, atbilstoši izglītojamo skaita izmaiņām un pašvaldības izglītības iestāžu piedāvājuma atbilstībai izglītojamo vajadzībām;
- 15.7. organizēt pārvaldes un pašvaldības izglītības iestāžu iesaisti dažāda veida projektos;
- 15.8. nodrošināt pedagoģiskā personāla, t.sk. atbalsta personāla, politikas plānošanas dokumentus;
- 15.9. izveidot un aktualizēt pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju, Iestāžu vadītāju vietnieku, pedagogu novērtēšanas un motivēšanas sistēmu, kā arī nodrošināt novērtēšanas un motivācijas sistēmas īstenošanu pašvaldības izglītības iestādēs;
- 15.10. nodrošināt centralizētu un koordinēt decentralizētu iepirkumu procedūru organizēšanu izglītības Iestāžu vajadzībām atbilstoši Pārvaldes noteiktajai kārtībai, t.sk., nodrošināt nepieciešamo tehnisko resursu plānošanu un iegādi;
- 15.11. nodrošināt pieejamu atbalstu izglītojamiem ar mācīšanās un uzvedības grūtībām un viņu ģimenēm;

- 15.12. pašvaldības vārdā veikt pašvaldībai valsts budžeta piešķirtās mērķdotācijas izglītības jomā plānošanu, tajā skaitā neizlietotās mērķdotācijas atmaksu valsts budžetam;
 - 15.13. veikt pašvaldībai piešķirto valsts finanšu līdzekļu sadali pašvaldības izglītības iestādēm, tajā skaitā pedagogu atlīdzībai, atbilstoši pašvaldības pieņemtajiem normatīvajiem aktiem, kā arī sniegt priekšlikumus tās apstiprināšanai pašvaldības budžetā;
 - 15.14. saskaņojot pedagogu tarifikācijas, nodrošināt pašvaldības izglītības iestāžu sastādīto pedagogu tarifikāciju atbilstību izglītības iestādei izdalīto asignējumu apmēram katrā no valsts piešķirtās mērķdotācijas programmu veidiem un pašvaldības budžetā apstiprinātajam darba algas fondam;
 - 15.15. nodrošināt savstarpējo norēķinu veikšanu ar citām pašvaldībām par izglītības iestāžu sniegtajiem izglītības pakalpojumiem;
 - 15.16. virzīt un organizēt strīdu izskatīšanu par savstarpējo norēķinu ar citām pašvaldībām par sniegtajiem izglītības pakalpojumiem izskatīšanu Pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda padomē, kā arī sagatavot atbildes šajā jautājumā pēc Pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda padomes pieprasījuma;
 - 15.17. nodrošināt finanšu vadību projektu īstenošanā ar ārējo finanšu avotu piesaisti;
 - 15.18. vadīt digitalizācijas procesa īstenošanu un attīstību izglītības iestādēs, sniegt atbalstu pašvaldības izglītības iestādēm digitalizācijas jautājumos;
 - 15.19. organizēt ēdināšanas pakalpojumus Izglītības iestādēs;
 - 15.20. rūpēties par profilaktisko veselības aprūpi pašvaldības izglītības iestādēs;
 - 15.21. koordinēt pašvaldības izglītības iestādēm valsts vai pašvaldību institūciju, t.sk., Būvniecības valsts kontroles biroja, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, Pārtikas un veterinārā dienesta, Veselības inspekcijas, Jūrmalas būvvaldes izsniegto pārbaudes aktos uzdotā uzdevuma savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
16. Izglītības satura nodaļai ir šādi uzdevumi:
 - 16.1. organizēt un vadīt nepārtrauktu izglītības kvalitātes monitoringu pašvaldībā;
 - 16.2. regulāri monitorēt pirmsskolas izglītības, vispārējās izglītības, interešu un profesionālās ievirzes (izņemot sporta jomā) izglītības pieejamību un attīstību pašvaldībā;
 - 16.3. analizēt, izvērtēt un uzraudzīt izglītības pakalpojuma piedāvājumu pieejamību pašvaldībā;
 - 16.4. nodrošināt pašvaldības izglītības iestāžu datu iegūšanu un analīzi attiecībā uz izglītojamo mācību rezultātiem, valsts pārbaudes darbu rezultātiem, pašvaldībā deklarēto izglītojamo plūsmu izglītības iestādēs;
 - 16.5. nodaļas kompetences ietvaros pārraudzīt licencētajās izglītības programmās noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanu pašvaldības izglītības iestādēs;
 - 16.6. atbilstoši normatīvo aktu prasībām uzraudzīt datu aktualizēšanu un ievadīšanu valsts un pašvaldības iestāžu ievieidotajās datu bāzēs, nodrošināt atbalstu pašvaldības izglītības iestādēm;
 - 16.7. nodrošināt bērnu reģistrāciju pašvaldības izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 16.8. nodaļas kompetences ietvaros nodrošināt informācijas apmaiņu ar valsts un pašvaldības iestādēm;
 - 16.9. nodrošināt valsts pārbaudījumu, olimpiāžu, konkursu, zinātniski pētniecisko darbu konferenču un citu pasākumu norisi, organizējot, koordinējot vai atbalstot to norisi;
 - 16.10. nodrošināt talantīgāko un spējīgāko izglītojamo motivēšanu un apbalvošanu;
 - 16.11. identificēt pedagogu profesionālās vajadzības un atbilstoši iespējām nodrošināt profesionālās kompetences pilnveides pasākumus;
 - 16.12. izvērtēt pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmu pieteikumus;
 - 16.13. organizēt mācību jomu koordinatoru darbu un iesaistīties aktivitāšu īstenošanā;
 - 16.14. sniegt individuālas vai grupu konsultācijas pedagogiem par dažādiem metodiskiem jautājumiem mācību procesa pilnveidošanai;

- 16.15. veidot un koordinēt mācīšanās konsultantu tīklu pašvaldības izglītības iestādēs;
 - 16.16. piedalīties pašvaldības izglītības iestāžu un izglītības programmu akreditācijā un izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanā;
 - 16.17. veicināt sadarbību ar pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajām citu fizisku vai juridisku personu dibinātajām izglītības iestādēm;
 - 16.18. nodrošināt pieaugušo mūžizglītības īstenošanu pašvaldībā;
 - 16.19. nodrošināt līgumu slēgšanu par savstarpējo norēķinu veikšanu ar citām pašvaldībām un privātajām izglītības iestādēm par izglītības iestāžu sniegtajiem izglītības pakalpojumiem;
 - 16.20. informēt pašvaldības izglītības iestādes par jaunumiem metodiskos jautājumos un aktuālajiem mācību metodiskajiem materiāliem;
 - 16.21. plānot un organizēt pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju, vadītāju vietnieku un pedagogu profesionālās kvalifikācijas uzraudzību, izvērtēt izglītības iestāžu vadītāju, vadītāju vietnieku un pedagogu profesionālo kompetenci;
 - 16.22. uzraudzīt Jūrmalas Bērnu un jauniešu centra darbību, kas skar iestādes budžetu un darba plānu mācību procesa nodrošināšanai;
 - 16.23. apstiprināt pedagogu tarifikācijas Jūrmalas Bērnu un jauniešu centram, lai uzraudzītu pedagogu profesionālās kvalifikācijas dokumentu atbilstību.
17. Sporta nodaļai ir šādi uzdevumi:
- 17.1. veicināt sporta attīstību, atbalstīt sportistu, sporta klubu, t.sk. profesionālo sporta klubu, darbību un sniegt atbalstu sporta pasākumu organizēšanā;
 - 17.2. izstrādāt, ieviest un aktualizēt sporta jomas attīstības plānošanas dokumentus, kā arī sniegt regulāras atskaides par to izpildes apjomu un rezultatīvo rādītāju sasniegšanu;
 - 17.3. organizēt vietēja, nacionāla un starptautiska mēroga sporta pasākumus;
 - 17.4. attīstīt daudzveidīgas sporta norises ģimenēm, tajā skaitā, bērniem un jauniešiem, kā arī veicināt veselīgu dzīvesveidu pašvaldībā, organizēt bērnu un jauniešu sporta un interešu izglītības nometnes;
 - 17.5. uzraudzīt sporta profesionālās ievirzes un interešu izglītības pieejamību un attīstību pašvaldībā;
 - 17.6. uzraudzīt pašvaldības līdzfinansētos sporta projektus;
 - 17.7. veicināt pašvaldības atpazīstamību sporta jomā, pilnveidot un attīstīt jauno sporta talantu attīstībai piemērotu vidi;
 - 17.8. sniegt atbalstu pašvaldības izglītības iestādēm, sabiedriskajām organizācijām, t.sk. sporta jomu federācijām un citām iestādēm sporta jomā;
 - 17.9. uzraudzīt Jūrmalas Sporta skolas un Jūrmalas Futbola skolas darbību, kas skar iestāžu budžetu, iepirkumu un darba plānu;
 - 17.10. apstiprināt pedagogu tarifikācijas Jūrmalas Sporta skolai un Jūrmalas Futbola skolai, lai uzraudzītu treneru kvalifikācijas dokumentu atbilstību;
 - 17.11. piedalīties pašvaldības sporta profesionālās ievirzes izglītības iestāžu un izglītības programmu akreditācijā un izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanā.
18. Jaunatnes iniciatīvu centram ir šādi uzdevumi:
- 18.1. nodrošināt pašvaldības jaunatnes politikas attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, to aktualizāciju un izpildes kontroli;
 - 18.2. īstenot darbu ar jaunatni pašvaldībā atbilstoši attīstības plānošanas dokumentos noteiktajiem virzieniem jaunatnes politikā, nodrošinot kvalitatīvas brīvā laika pavadīšanas iespējas un pilnveidi;
 - 18.3. Jaunatnes likumā noteiktajā kārtībā uzturēt institucionālo sistēmu darbam ar jaunatni – ar jaunatnes lietu speciālistu, jauniešu māju, jaunatnes lietu konsultatīvo komisiju un jauniešu domi;
 - 18.4. sekmēt jauniešu pilsonisko līdzdalību organizācijās un formālās, neformālās iniciatīvu grupās (t.sk. izglītojamo pašpārvaldē), nodrošinot iespēju jauniešiem iesaistīties

- jaunatnes politiku ietekmējošu pašvaldības lēmumu apspriešanā pirms to pieņemšanas un darba grupās;
- 18.5. apkopot, analizēt un uzkrāt informāciju un statistikas datus par pašvaldības jauniešu problēmām, vajadzībām un interesēm, kā arī izstrādāt priekšlikumus jaunatnes politikas pilnveidošanai;
 - 18.6. veikt un koordinēt valsts programmu, Eiropas Savienības fondu vai citu ārējo finanšu instrumentu piesaisti no ārvalstu un nacionālajām institūcijām jaunatnes politikas projektu izstrādei, īstenošanai un pēc ieviešanas uzraudzībai projektu monitoringa periodā;
 - 18.7. koordinēt jauniešu brīvprātīgo darbu;
 - 18.8. sekmēt jauniešu informētību par iespējām pašvaldībā, Latvijā un Eiropas Savienībā, nodrošinot aktīvu informācijas plūsmu Jūrmalas jauniešu sociālo mediju profilos, pašvaldības tīmekļvietnē un tīmekļvietnē jurmalaajauniesi.lv;
 - 18.9. veicināt jauniešu un pedagogu izpratni labbūtības jomā mācību procesā, kā arī ārpus tā;
 - 18.10. apzināt, koordinēt, popularizēt, izstrādāt un organizēt iniciatīvas un pasākumus jauniešiem un pedagogiem labbūtības jomā.

III. Pārvaldes tiesības un pienākumi

19. Pārvaldei ir šādas tiesības:
 - 19.1. lūgt un saņemt no pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, nodibinājumiem un biedrībām, kā arī no citām fiziskām un juridiskām personām, jebkuru nepieciešamo informāciju, lai īstenotu pārvaldes funkcijas un izpildītu pārvaldes uzdevumus, kā arī paskaidrojumus no minēto institūciju amatpersonām;
 - 19.2. iesniegt priekšlikumus pašvaldības iestādēm un Domei, lai pilnveidotu un uzlabotu pārvaldes funkciju īstenošanu;
20. Pārvaldei ir šādi pienākumi:
 - 20.1. pārstāvēt pārvaldes un pašvaldības intereses sanāksmēs, semināros, un citos pasākumos par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 20.2. piedalīties Domes komiteju un Domes sēdēs;
 - 20.3. sadarboties ar pašvaldības iestādēm pārvaldes darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas un izglītošanas jautājumos.

IV. Pārvaldes darba organizācija, darbinieku tiesības un pienākumi

21. Pārvaldi vada tās vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā.
22. Nodaļu darbu nodrošina un vada nodaļu vadītāji savas kompetences ietvaros, kuri ir atbildīgi par darba rezultātiem, ievērojot šajā nolikumā norādītos uzdevumus un pārvaldes funkcijas.
23. Pārvaldes vadītājs ir tieši pakļauts pašvaldības izpilddirektoram, viņa pieņemšanu un atbrīvošanu no amata apstiprina Dome, darba tiesiskās attiecības ar Pārvaldes vadītāju dibina un izbeidz pašvaldības izpilddirektors. Pārvaldes vadītāju prombūtnes laikā aizvieto ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots darbinieks.
24. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par:
 - 24.1. pārvaldes funkciju un uzdevumu savlaicīgu, kvalitatīvu un jēgpilnu izpildi;
 - 24.2. pārvaldes funkciju izpildi, atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 24.3. pārvaldes uzdevumu un Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un pašvaldības izpilddirektora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
25. Pārvaldes vadītājs ir tiesīgs:
 - 25.1. pārstāvēt pārvaldi bez īpaša pilnvarojuma, tajā skaitā slēgt līgumus:
 - 30.1.1. par pārvaldei deleģētajiem jautājumiem apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 30.1.2. Iestāžu vārdā Iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros.
 - 30.1.3. par savstarpējo norēķinu veikšanu ar citām pašvaldībām par izglītības iestāžu sniegtajiem izglītības pakalpojumiem, kā arī par pašvaldības atbalsta piešķiršanu ar privātajām izglītības iestādēm Domes noteiktajā kārtībā un apstiprinātā budžeta ietvaros.

- 25.2. izdot pilnvaras par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem, kā arī izsniegt attaisnojumu izziņas par izglītības iestādes kavējumu gadījumos, kad jaunieši piedalās pašvaldības organizētās aktivitātēs mācību laikā.
- 25.3. pārbaudīt pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju lēmumu tiesiskumu un atcelt prettiesisku lēmumu, kā arī prettiesiskas bezdarbības gadījumā dot rīkojumu pieņemt atbilstošu lēmumu;
- 25.4. ierosināt Domei pārvaldes strukturālās izmaiņas.
- 26. Pārvaldes vadītāja tiešā pakļautībā ir pārvaldes struktūrvienību vadītāji, vecākais lietvedis un vadītāja palīgs.
- 27. Pārvaldes vadītājs dibina un izbeidz darba tiesiskās attiecības ar pārvaldes darbiniekiem, nosaka darbinieku pienākumus un atbildību.
- 28. Pārvaldes vadītājs organizē pakļautībā esošo iestāžu vadītāju amatu pretendentu atlasī; pēc attiecīgā Domes lēmuma pieņemšanas, dibina un izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Iestāžu vadītājiem.
- 29. Pārvaldes vadītājs apstiprina izglītības iestāžu vadītāju tarifikācijas.
- 30. Pārvaldes vadītāja rīkojumi ir saistoši visiem pārvaldes darbiniekiem.
- 31. Pārvaldes darbinieku amata pienākumi ir noteikti darbinieku amata aprakstā, ko apstiprina pārvaldes vadītājs.
- 32. Pārvaldes darbinieki ir atbildīgi par:
 - 32.1. darba pienākumu izpildes gaitā iegūto personas datu neizpaušanu trešajām personām;
 - 32.2. savas kompetences ietvaros pieņemto lēmumu un sagatavoto dokumentu projektu atbilstību normatīvajiem aktiem;
 - 32.3. materiālo vērtību saglabāšanu, kas nodotas lietošanā vai kas tiek izmantotas darba pienākumu izpildei.
- 33. Pārvaldes darbinieks ievērojot šo nolikumu pilda arī citus pārvaldes vadītāja noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.

V. Noslēguma jautājumi

- 34. Ar 2023. gada 1. septembri pārvaldei un Iestādēm ir vienots nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs.
- 35. Par šī nolikuma savlaicīgu aktualizēšanu ir atbildīgs pārvaldes vadītājs.
- 36. Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas domes 2023. gada 27. aprīļa nolikums Nr. 13 "Jūrmalas Izglītības pārvaldes nolikums".
- 37. Nolikums stājas spēkā 2026. gada 1. jūnijā.

Priekšsēdētājs

J. Lediņš