



ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu pag., Ādažu novads, LV-2164, tālr. 67997350, e-pasts dome@adazi.lv

LĒMUMS Ādažos, Ādažu novadā

2022. gada 25. maijā

Nr. 234

Par Efektīva pirmsskolas izglītības pakalpojumu sniegšanas modeļa izstrādes darba grupu

Kā liecina dati par iedzīvotāju skaitu iepriekšējo gadu laikā Ādažu novadā, iedzīvotāju skaitam ir tendence katru gadu palielināties (vidēji par 3,72% gadā), turklāt Ādažu novads iedzīvotāju vecuma ziņā ir viens no “jaunākajiem” Latvijā (līdz darbaspējas vecumā ir aptuveni 18% iedzīvotāju). Ādažu novadā uz 2022.gada sākumu bija deklarēti 2497 bērni vecumā līdz 7 gadiem (ieskaitot), savukārt Ādažu novada pirmsskolas izglītības iestādēs (turpmāk – PII) izglītojamo bērnu skaits bija 1132.

Ādažu novada dome 24.03.2020. pieņēma lēmumu Nr. 65 “Par pirmsskolas izglītības programmu īstenošanu Ādažu vidusskolā”, nosakot, ka Ādažu vidusskolā esošās telpas, kurās izvietotas pirmsskolas izglītības iestādes grupiņas līdz 01.09.2024. jāatbrīvo vidusskolas vajadzībām.

Nemot vērā to, ka jautājums par vietu trūkumu pašvaldības PII Ādažu novadā jārisina steidzami, tika veikts iepirkums dokumenta “Tehniski sociāli ekonomiskais pamatojums efektīvai pirmsskolas izglītības pakalpojumu sniegšanas modeļa attīstībai Ādažu novadā” izstrādei. 06.05.2022. ar SIA “SAFEGE BALTIJA” noslēgts līgums par minētā dokumenta izstrādi.

Ādažu novada pašvaldība 27.07.2021. apstiprināja Ādažu novada attīstības programmu (2021.-2027.), kurā tika noteikti vairāki pasākumi izglītības nozares attīstības plānošanai un izglītības infrastruktūras attīstībai novadā:

- Vidējā termiņa prioritātes “VTP5: Resursu efektīva izmantošana un attīstība” pasākumi “Ā5.1.2.6. Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes izveide / būvniecība”, “C5.1.2.1. Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes būvniecība” un “C5.1.3.8. Nepieciešamības veikt piebūvi CPII “Riekstiņš” izvērtēšana”;
- Vidējā termiņa prioritātes “VTP8: Pieejama un daudzpusīga izglītība” pasākumi “Ā8.1.6.1. Sadarbības modeļa izstrāde pirmsskolas izglītības nodrošināšanai novadā visiem bērniem” un “C8.1.6.1. Sadarbības modeļa izstrāde pirmsskolas izglītības nodrošināšanai novadā visiem bērniem”;
- Vidējā termiņa prioritātes “VTP13: Racionāla ilgtspējīgas attīstības vadība” pasākums “Ā13.1.2.29. Ādažu novada izglītības stratēģijas aktualizācija / izstrāde”.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 4. punktu, 21. panta 24. punktu, 61. panta pirmo un trešo daļu, Projektu uzraudzības komisijas 20.01.2022. atzinumu, kā arī Izglītības, kultūras, sporta un sociālās komitejas 03.05.2022. atzinumu un Attīstības komitejas 11.05.2022. atzinumu, Ādažu novada pašvaldības dome

NOLEMJ:

1. Izveidot Ādažu novada pašvaldības Efektīva pirmsskolas izglītības pakalpojumu sniegšanas modeļa izstrādes darba grupu, kuras sastāvs tiek apstiprināts ar pašvaldības rīkojumu.
2. Darba grupai tās pirmajā sanāksmē ievēlēt darba grupas vadītāju.
3. Apstiprināt A.DUKĀTI par darba grupas protokolētāju.
4. Apstiprināt Darba grupas nolikumu (pielikumā).
5. DG līdz 31.12.2022. piedalīties Tehniski sociāli ekonomiskā pamatojuma efektīvai pirmsskolas izglītības pakalpojumu sniegšanas modeļa attīstībai Ādažu novadā izstrādē un sniegt savu atzinumu par tā rezultātiem Izglītības, kultūras, sporta un sociālai komitejai.
6. Darba grupas darbs nav apmaksāts.
7. Lēmuma izpildes kontroli veikt domes Izglītības, kultūras, sporta un sociālai komitejai.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

M. Sprindžuks

Efektīva pirmsskolas izglītības pakalpojumu sniegšanas modeļa izstrādes darba grupas nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Efektīva pirmsskolas izglītības pakalpojumu sniegšanas modeļa izstrādes darba grupas (turpmāk – DG) darbības pamatprincipus, uzdevumus un darba organizāciju.
2. DG ir neatkarīga institūcija, tās lēmumiem ir rekomendējošs raksturs. DG sagatavotos priekšlikumus pašvaldība var izmantot attiecīgu lēmumu pieņemšanā.
3. DG atrodas Domes tiešā pakļautībā un darbojas, ievērojot Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta izdotos tiesību aktus, pašvaldības domes saistošos noteikumus un lēmumus, kā arī šo nolikumu.
4. DG darbojas atklātības, labas gribas un uzticības gaisotnē un savā darbībā ievēro labas pārvaldības principu. Katrs DG loceklis ir atbildīgs par godprātīgu DG uzdevumu izpildi, ievēro tiesību aktos noteiktos informācijas atklātības noteikumus.

II. Darba grupas izveidošanas mērķis un uzdevumi

5. DG izveidošanas mērķis ir piedalīties Tehniski sociāli ekonomiskā pamatojuma (turpmāk – TEP) efektīvai pirmsskolas izglītības pakalpojumu sniegšanas modeļa attīstībai Ādažu novadā izstrādē, sniegt TEP izstrādei nepieciešamo informāciju par esošo situāciju Ādažu novadā, kā arī izteikt konceptuālas idejas par pirmsskolas izglītības jomā esošo problēmu iespējamajiem risinājumiem.
6. DG līdz 31.12.2022. piedalīties TEP izstrādē, t.sk., veikt šādus uzdevumus:
 - 6.1. pārraudzīt TEP izstrādes gaitu un dot norādījumus TEP izstrādātājam;
 - 6.2. piedalīties TEP izstrādes ietvaros organizētajās fokusa grupās, diskusijās, aptaujās;
 - 6.3. piedalīties DG sanāksmēs;
 - 6.4. izvērtēt TEP izstrādātāja sniegtos priekšlikumus, tos precizēt vai papildināt.
7. DG var precizēt uzdotos uzdevumus.

III. Darba grupas vadītāja tiesības un pienākumi

8. DG vadītājam ir šādas tiesības un pienākumi:
 - 8.1. saņemt visu DG darbībai nepieciešamo informāciju no pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, komercsabiedrībām, aģentūrām, kā arī valsts institūcijām;
 - 8.2. vadīt DG darbu un pārraudzīt DG uzdevumu izpildi;
 - 8.3. parakstīt DG sagatavotos dokumentus;
 - 8.4. sasaukt un vadīt DG sēdes, noteikt to vietu, laiku un darba kārtību, nodrošināt izskatāmo materiālu savlaicīgu izsniegšanu DG locekļiem un jautājuma izskatīšanā iesaistītām institūcijām vai amatpersonām, dot saistošus norādījumus DG locekļiem;
 - 8.5. pieaicināt kompetentus speciālistus un ieinteresētās personas dalībai DG sēdēs, ja tas atbilst DG mērķim un uzdevumiem;

- 8.6. pārstāvēt DG viedokli kur tas ir nepieciešams;
- 8.7. organizēt DG iesniegto iesniegumu un priekšlikumu izskatīšanu un atbilžu sagatavošanu;
- 8.8. sniegt atskaites PUK par DG darbu;
- 8.9. nodrošināt DG dokumentu iekārtošanu atsevišķā lietā un nodošanu Kancelejai.

IV. Darba grupas darba organizācija

9. DG pieņem lēmumus sēdē klātesošajiem DG locekļiem vienojoties vai ar balsu vairākumu.
10. DG pārzina situāciju, kas ir saistīta ar DG mērķi un uzdevumu.
11. DG pauž viedokli visos jautājumos, kas atbilst tās kompetencei.
12. DG darbā nepieciešamības gadījumā var pieaicināt speciālistus, kuriem lēmumu pieņemšanā nav balsstiesību.
13. Par sēdes sasaukšanu paziņo vismaz 2 dienas pirms sēdes.
14. Ja DG loceklis nevar ierasties uz sēdi, tad viņš savlaicīgi informē par to DG vadītāju.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

M. Sprindžuks