



ĶEKAVAS NOVADA DOME

Reģ.Nr. 90000048491

Gaišmas iela 19 k-9, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,
tālrunis 67935803, fakss 67935819, e-pasts: novads@kekava.lv

Apstiprināti
ar Ķekavas novada Domes
2012.gada 6.septembra sēdes
lēmumu Nr. 3.§ (protokols Nr. 18)

Saistošie noteikumi Nr.17/2012

Par aukļu datu bāzes izveidošanas un uzturēšanas kārtību

*Izdoti saskaņā ar
likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 16.punktu,
41.panta pirmās daļas 1.punktu un 43.panta trešo daļu,*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā Ķekavas novada pašvaldība, turpmāk tekstā - Pašvaldība, izveido un uztur privātpersonu datu bāzi, turpmāk tekstā – Datu bāze, kurā tiek reģistrētas privātpersonas, kuras ir tiesīgas saņemt Pašvaldības saistošajos noteikumos Nr.19/2012 „Par pašvaldības kompensācijas vai atbalsta piešķiršanas un izmaksas kārtību pirmsskolas vecuma bērnu vecākiem”, kas apstiprināti ar Ķekavas novada Domes 2012.gada 6.septembra sēdes lēmumu (4.§ 4, prot. Nr.18), turpmāk tekstā – Saistošie noteikumi Nr.19/2012, apstiprinātu atbalstu, sniedzot aukles pakalpojumu Saistošajos noteikumos Nr.19/2012 noteiktā kārtībā reģistrētam bērnam un bērna vecākam vai bērna likumiskajam pārstāvim.
2. Datu bāzi izveido, uztur un aktualizē Pašvaldība, nodrošinot Datu bāzes publisku pieejamību Pašvaldības interneta vietnē www.kekavasnovads.lv.
3. Datu bāzi administrē Pašvaldības Izglītības daļa.
4. Pašvaldībai adresētie iesniegumi un dokumenti iesniedzami Pašvaldībā.
5. Datu bāzē var reģistrēt privātpersonu:
 - 5.1. kura ir ieguvusi augstāko pedagoģisko izglītību pirmsskolas izglītības pakāpē. Juridiskās personas reģistrēšanas gadījumā, juridiskai personai ir jābūt noslēgtam līgumam par aukles pakalpojuma sniegšanu ar privātpersonu, kura ir ieguvusi augstāko pedagoģisko izglītību pirmsskolas izglītības pakāpē;
 - 5.2. kura ir ieguvusi citu izglītību, kas pielīdzināma augstākai pedagoģiskai izglītībai pirmsskolas izglītības pakāpē. Juridiskās personas reģistrēšanas gadījumā, juridiskai personai ir jābūt noslēgtam līgumam par aukles pakalpojuma sniegšanu ar privātpersonu, kura ir ieguvusi citu izglītību, kas pielīdzināma augstākai pedagoģiskai izglītībai pirmsskolas izglītības pakāpē;
 - 5.3. kura ir apgūvusi Pašvaldības organizēto pieaugušo neformālās izglītības programmu „Aukles darbs”, iegūstot dokumentu, kas apliecina attiecīgās privātpersonas sekmīgu programmas apgūšanu. Juridiskās personas reģistrēšanas gadījumā, juridiskai personai ir jābūt noslēgtam līgumam par aukles pakalpojuma sniegšanu ar privātpersonu, kura ir apgūvusi Pašvaldības organizēto pieaugušo neformālās izglītības programmu „Aukles

- darbs”, iegūstot dokumentu, kas apliecina attiecīgās privātpersonas sekmīgu programmas apgūšanu;
- 5.4. kura ir apguvusi citu izglītības programmu, kas pielīdzināma Pašvaldības organizētai pieaugušo neformālās izglītības programmai „Aukles darbs”, iegūstot dokumentu, kas apliecina attiecīgās privātpersonas sekmīgu programmas apgūšanu. Juridiskās personas reģistrēšanas gadījumā, juridiskai personai ir jābūt noslēgtam līgumam par aukles pakalpojuma sniegšanu ar privātpersonu, kura ir apguvusi citu izglītības programmu, kas pielīdzināma Pašvaldības organizētai pieaugušo neformālās izglītības programmai „Aukles darbs”, iegūstot dokumentu, kas apliecina attiecīgās privātpersonas sekmīgu programmas apgūšanu;
- 5.5. kura, atbilstoši spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo tiesību aktu prasībām, ir reģistrējusies Uzņēmumu reģistrā vai Valsts ieņēmumu dienestā.

II. PRIVĀTPERSONU REĢISTRĒŠANAS KĀRTĪBA DATU BĀZĒ

6. Privātpersonas reģistrēšanai Datu bāzē – **juridiskajai personai** – Pašvaldībā jāiesniedz šādi dokumenti:
- 6.1. pieteikums reģistrēšanai Datu bāzē, kurā jānorāda pieteikuma iesniedzēja nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, tālruņa numurs, faksa numurs, e-pasta adrese, kontakta personas vārds un uzvārds;
 - 6.2. reģistrācijas apliecības kopija;
 - 6.3. līguma un izglītības dokumenta kopija, kas apliecina, ka pieteikuma iesniedzēja rīcībā ir fiziskā persona, kura atbilst šo saistošo noteikumu 5.punktā noteiktajiem kritērijiem (izņemot 5.5.apakšpunkts);
 - 6.4. vismaz viena rakstiska atsauksme no privātpersonas, kurai pieteikuma iesniedzējs ir sniedzis aukles pakalpojumus;
 - 6.5. medicīniskās grāmatīņas kopija par fizisko personu, kura sniegs aukles pakalpojumus.
7. Privātpersonas reģistrēšanai Datu bāzē – **fiziskai personai** – Pašvaldībā jāiesniedz šādi dokumenti:
- 7.1. pieteikums reģistrēšanai Datu bāzē, kurā jānorāda pieteikuma iesniedzēja vārds un uzvārds, personas kods, deklarētā dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs, faksa numurs, e-pasta adrese;
 - 7.2. izglītības dokumenta kopija, kas apliecina, ka pieteikuma iesniedzējs atbilst šo saistošo noteikumu 5.punktā noteiktajiem kritērijiem (izņemot 5.5.apakšpunkts);
 - 7.3. dokumenta kopija, kas apliecina, ka pieteikuma iesniedzējs atbilst šo saistošo noteikumu 5.5.apakšpunktā noteiktajam kritērijam;
 - 7.4. vismaz viena rakstiska atsauksme no personas, kurai pieteikuma iesniedzējs ir sniedzis aukles pakalpojumus;
 - 7.5. pieteikuma iesniedzēja medicīniskās grāmatīņas kopija.
8. Pašvaldība Datu bāzē par juridisko personu un tās rīcībā esošo fizisko personu (aukli), reģistrē un publisko šādus datus:
- 8.1. juridiskās personas rekvizīti (nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese);
 - 8.2. juridiskās personas kontaktinformācija (tālrunis, fakss, e-pasts, kontaktpersonas vārds un uzvārds);
 - 8.3. aukles vārds;
 - 8.4. aukles dzimums;
 - 8.5. aukles dzimšanas gads;
 - 8.6. aukles dzimtā valoda;
 - 8.7. aukles izglītība, kas nepieciešama aukles pakalpojuma sniegšanai;
 - 8.8. aukles papildus izglītība, kursi, aukles pakalpojuma sniegšanai;

- 8.9. aukles pakalpojuma sniegšanas laiks;
 - 8.10. aukles pakalpojumu sniegšanas vieta;
 - 8.11. aukles pieredze darbā ar bērniem;
 - 8.12. aukles fotogrāfija (ja Pašvaldība ir saņēmusi aukles piekrišanu fotogrāfijas publicēšanai Datu bāzē);
 - 8.13. aukles kontaktinformācija (tālrunis, fakss, e-pasts).
9. Pašvaldība Datu bāzē par fizisko personu (aukli), reģistrē un publisko šādus datus:
- 9.1. aukles vārds;
 - 9.2. aukles dzimums;
 - 9.3. aukles dzimšanas gads;
 - 9.4. aukles dzimtā valoda;
 - 9.5. aukles izglītība, kas nepieciešama aukles pakalpojuma sniegšanai;
 - 9.6. aukles papildus izglītība, kursi, aukles pakalpojuma sniegšanai;
 - 9.7. aukles pakalpojuma sniegšanas laiks;
 - 9.8. aukles pakalpojumu sniegšanas vieta;
 - 9.9. aukles pieredze darbā ar bērniem;
 - 9.10. aukles fotogrāfija (ja Pašvaldība ir saņēmusi aukles piekrišanu fotogrāfijas publicēšanai Datu bāzē);
 - 9.11. aukles kontaktinformācija (tālrunis/fakss/e-pasts).

III. LĒMUMA PIEŅEMŠANAS UN APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

10. Pašvaldība:
- 10.1. izskata iesniegto pieteikumu un tam pievienotos dokumentus;
 - 10.2. pārbauda iesniegto dokumentu atbilstību spēkā esošajiem Latvijas republikas normatīvajiem tiesību aktiem;
 - 10.3. pieņem lēmumu par:
 - 10.3.1. privātpersonas reģistrēšanu Datu bāzē;
 - 10.3.2. atteikumu reģistrēt privātpersonu Datu bāzē;
 - 10.3.3. papildu informācijas pieprasīšanu.
 - 10.4. Desmit dienu laikā pēc privātpersonas pieteikuma saņemšanas Pašvaldība izskata saņemtos pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus, un pieņem vienu no šo noteikumu 10.3.punktā minētajiem lēmumiem;
 - 10.5. reģistrē privātpersonas Datu bāzē;
 - 10.6. apkopo informāciju par Datu bāzē reģistrētajām privātpersonām. Informācija par reģistrētajām privātpersonām Datu bāzē tiek publiskota Pašvaldības interneta vietnē www.kekavasnovads.lv.
11. Pašvaldībai ir tiesības pieņemt lēmumu par atteikumu reģistrēt privātpersonu Datu bāzē, ja:
- 11.1. iesniegtie dokumenti vai tajā norādītās ziņas neatbilst spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo tiesību aktu vai šo noteikumu prasībām;
 - 11.2. pieteikuma iesniedzējs ir sniedzis nepatiesas ziņas;
 - 11.3. lēmums par atteikumu reģistrēt privātpersonu Datu bāzē tiek pieņemts, ja pēc papildu informācijas pieprasījuma nav iesniegti iztrūkstošie/pieprasītie dokumenti.
12. Ja Pašvaldība pieņem lēmumu atteikt reģistrēt privātpersonu Datu bāzē, pēc Pašvaldības lēmumā norādīto trūkumu novēršanas pieteikuma iesniedzējs ir tiesīgs atkārtoti iesniegt iesniegumu privātpersonas reģistrēšanai Datu bāzē.
13. Pašvaldībai ir tiesības pieņemt lēmumu par privātpersonas izslēgšanas no Datu bāzes, ja:
- 13.1. privātpersonas sniegto aukles pakalpojumu īstenošanā konstatēti spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo tiesību aktu pārkāpumi;

- 13.2. juridiskā persona tiek likvidēta;
- 13.3. privātpersona, iesniedzot pieteikumu privātpersonas reģistrēšanai Datu bāzē, ir sniegusi nepatiesas ziņas.
14. Par izslēgšanu no Datu bāzes privātpersona tiek informēta rakstiski ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc attiecīgā Pašvaldības lēmuma pieņemšanas.
15. Ja privātpersonas reģistrēšanai Datu bāzē iesniegtajos dokumentos nav pietiekama informācija, lai izņemtu par privātpersonas reģistrēšanu Datu bāzē, Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt papildu informāciju. Šajā gadījumā Pašvaldība 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīga lēmuma pieņemšanas pieteikuma iesniedzējam nosūta paziņojumu, kurā tiek norādīta papildus nepieciešamā informācija vai dokumenti. Pieteikuma iesniedzējam jāiesniedz pieprasītā papildu informācija vai dokumenti 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no paziņojuma saņemšanas dienas. Ja noteiktajā termiņā pieprasītā informācija vai dokumenti netiek iesniegti, Pašvaldībai ir tiesības paziņot, ka pieteikums par privātpersonas reģistrēšanu Datu bāzē tiek atstāts bez izskatīšanas.
16. Pašvaldības pieņemto lēmumu var apstrīdēt Ķekavas novada Domē spēkā esošajos Latvijas Republikas normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

IV. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

17. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to pilna teksta publicēšanas Pašvaldības izdevumā „Ķekavas novads”.

Domes priekšsēdētājs



R.Jurķis

**Saistošo noteikumu „Par aukļu datu bāzes izveidošanas un uzturēšanas kārtību”
paskaidrojuma raksts**

1. Projekta nepieciešamības pamatojums		
1.	Problēmas raksturojums, kuras risināšanai nepieciešami saistošie noteikumi	Saistošie noteikumi tiek izdoti, lai noteiktu kārtību, kādā persona var reģistrēties Ķekavas novada pašvaldības izveidotajā datu bāzē aukles pakalpojuma sniegšanai Ķekavas novada administratīvajā teritorijā.
2.	Pastāvošais tiesiskais regulējums un tā būtības skaidrojums, kā arī pastāvošā tiesiskā regulējuma nepilnību raksturojums. Ja attiecībā uz norādīto problēmu nepastāv tiesiskais regulējums, tad skaidro, kādas sekas rada tiesiskā regulējuma neesamība	<p>Ķekavas novadā rindā uz pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēm (PII) no pusotra līdz četrus gadu vecumam gaida aptuveni 720 bērni. Katru mācību gadu pašvaldības PII tiek uzņemti 220-230 bērni. Rindā paliek 500 ar vietu nenodrošināti bērni un to bērnu vecāki bieži vien izmanto aukles pakalpojumus.</p> <p>Lai sniegtu atbalstu vecākam un apzinātu aukļu pakalpojumu pieejamību Ķekavas novada administratīvajā teritorijā, Ķekavas novada pašvaldība īsteno projektu „Aukles darbs - misija”, kura ietvaros tiek apmācītas personas aukles pakalpojuma sniegšanai un izveidota vienota aukļu datu bāze.</p> <p>Saistošie noteikumi nepieciešami, lai noteikt kārtību, kādā persona var reģistrēties aukļu datu bāzē un vecāks vai bērna likumiskais pārstāvis var pieteikties aukles pakalpojumam.</p>
2. Īss projekta satura izklāsts		
1.	Atsauce uz ārējiem normatīviem aktiem, no kuriem izriet pilnvarojums izstrādāt saistošos noteikumus	Pašvaldībām, lai nodrošinātu savu funkciju izpildi, saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 14.panta trešo daļu, ir tiesības likumā noteiktos gadījumos izdot saistošos noteikumus.
2.	Saistošo noteikumu izdošanas mērķis un skaidrojums	Saistošo noteikumu projekts nodrošina tiesisko regulējumu kārtībai, kādā persona var reģistrēties aukļu datu bāzē aukles pakalpojuma sniegšanai Ķekavas novada administratīvajā teritorijā.
3.	Aprakstoša informācija par saistošo noteikumu būtību, galvenajiem nosacījumiem	Tā kā pašvaldība nevar šobrīd nodrošināt ar vietām izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītību, visus pirmsskolas vecuma bērnus no pusotra gada vecuma un vecāks vai bērna likumiskais pārstāvis izmanto aukles pakalpojumus, pašvaldība piedāvā ģimenēm izmantot aukles pakalpojumu, kura ir reģistrēta pašvaldības datu bāzē un saņemt atbalstu no pašvaldības aukles apmaksai.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu		
1.	Saistošo noteikumu īstenošanas finansiālās ietekmes prognoze uz pašvaldības budžetu, pēc iespējas norādot konkrētus aprēķinus	<p>Saistošo noteikumu īstenošanas finansiālās ietekmes prognoze uz pašvaldības budžetu 2012.gadā – Ls 14 861,35, t.sk.:</p> <p>1. projekta "Aukļu darbs - misija" īstenošanas izmaksas:</p> <p>1.1. – aukļu apmācību pirmās kārtas (2012.gada aprīlis-augusts) izmaksas – Ls 6 500;</p> <p>1.2. aukļu apmācību otrās kārtas (2012.gada septembris/oktobris-decembris/2013.gada janvāris) izmaksas – Ls 6 500;</p> <p>1.3. administrēšanas izmaksas – Ls 300.00 + DD</p>

		VSAOI 24.09 % * 5 mēneši (augusts-decembris) = Ls 1 861,35.
2.	Informācija par nepieciešamību veidot jaunas institūcijas, darba vietas, paplašināt esošo institūciju kompetenci, lai nodrošinātu saistošo noteikumu izpildi	Aukļu datu bāzes administrēšanu sākumposmā uzņemsies Ķekavas novada pašvaldības Izglītības daļas speciālisti, pēc tam šī funkcija pilnībā tiks nodota vienai no pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēm.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā		
1.	Mērķgrupa, uz kuru attiecināms saistošo noteikumu tiesiskais regulējums	Tiesiskais regulējums attiecināms uz personām, kuras vēlas sniegt aukles pakalpojumu Ķekavas novada administratīvajā teritorijā un Ķekavas novada iedzīvotājiem, kuriem ir pirmsskolas vecuma bērni, kas nav nodrošināti ar vietu pašvaldības dibinātajā izglītības iestādē.
2.	Raksturojums, kā saistošo noteikumu tiesiskais regulējums ietekmēs mērķgrupu, informējot arī par to, vai tiesiskais regulējums radīs mērķgrupai jaunas tiesības, uzliks jaunus pienākumus vai nodrošinās vienlīdzīgas tiesības un iespējas, veicinās tiesību realizēšanu, uzlabos pakalpojumu pieejamību u.c.	Tiesiskais regulējums bērna vecākam vai bērna likumiskajam pārstāvim nodrošinās izvēles iespējas.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām		
1.	Institūcija, kurā privātpersona var griezties saistošo noteikumu piemērošanā	Ķekavas novada pašvaldība.
2.	Ja saistošo noteikumu projekts skar administratīvās procedūras, apraksta galvenos procedūras posmus un privātpersonām veicamās darbības, kā arī sniedz informāciju par to, kā piedāvātais regulējums maina līdzšinējo kārtību	Lai saņemtu aukles pakalpojumu, vecākam vai bērna likumiskajam pārstāvim būs iespēja izmantot vienotu aukļu datu bāzi. Pēc līguma noslēgšanas ar aukli, vecākam vai bērna likumiskajam pārstāvim var tikt piešķirts pašvaldības atbalsts aukles pakalpojuma apmaksai.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām		
1.	Sabiedrības pārstāvji, ar kuriem notikušas konsultācijas saistošo noteikumu izstrādes procesā	Ķekavas novada iedzīvotāji.
2.	Izmantotais sabiedrības līdzdalības veids	Informatīvās sanāksmes.
3.	Sabiedrības pārstāvju izteiktie būtiskākie priekšlikumi vai iebildumi	Nav.

Domes priekšsēdētājs



R.Jurķis