



# ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,  
tālrunis 67935803, e-pasts: [novads@kekava.lv](mailto:novads@kekava.lv)

**Apstiprināti**  
ar Ķekavas novada domes  
2022.gada 27.aprīļa sēdes  
lēmumu Nr. 16. (protokols Nr. 14.)

## Saistošie noteikumi Nr.11/2022

### Par bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju datu bāzes izveidošanu un uzturēšanu

*Izdoti saskaņā ar  
likuma "Par pašvaldībām" 43.panta trešo daļu*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā Ķekavas novada pašvaldība (turpmāk – pašvaldība) izveido un uztur bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju datu bāzi (turpmāk – datu bāze).

2. Datu bāzi izveido, uztur un aktualizē pašvaldība ar mērķi sniegt atbalstu bērnu likumiskajiem pārstāvjiem (bērna vecākiem, kura aizgādībā ir bērns, vai adoptētājs, kura aprūpē un uzraudzībā pirms adoptācijas apstiprināšanas tiesā ar bāriņtiesas lēmumu nodots adoptējamais bērns, vai audžuģimenes loceklis, kurš noslēdzis līgumu ar pašvaldību, vai aizbildnis, vai cita persona, kura saskaņā ar bāriņtiesas lēmumu bērnu faktiski kopj un audzina) un apzināt bērnu uzraudzības pakalpojumu sniedzējus, nodrošinot datu bāzes publisku pieejamību pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.kekavasnovads.lv](http://www.kekavasnovads.lv).

#### II. Datu bāzes uzturēšana

3. Datu bāzi administrē pašvaldības par izglītības jomu atbildīgā struktūrvienība.

4. Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja iekļaušanai datu bāzē juridiskā persona pašvaldībā iesniedz šādus dokumentus:

4.1. pieteikumu iekļaušanai datu bāzē, kurā norāda pieteikuma iesniedzēja nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi, pakalpojuma sniegšanas adresi, tālruņa numuru, e-pasta adresi, kontakta personas vārdu un uzvārdu, reģistrācijas numuru un datumu, ar kuru persona iekļauta Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju reģistrā;

4.2. Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta atzinumu par pakalpojuma sniegšanas vietas atbilstību ugunsdrošības prasībām, ja pakalpojums tiek sniegts ārpus bērna dzīvesvietas;

4.3. Pārtikas un veterinārā dienesta atļauju ēdināšanas pakalpojumam, ja pilna laika pakalpojums tiek sniegts ārpus bērna dzīvesvietas;

4.4. Veselības inspekcijas novērtējums par higiēnas prasību ievērošanu, ja pakalpojums tiek sniegts pakalpojumam pielāgotā ēkā vai citas publiskas ēkas vai dzīvojamās ēkas daļā;

4.5. darba līgumu vai uzņēmuma līgumu ar pakalpojuma sniegšanā iesaistīto/ajām personu/ām;

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

4.6. pakalpojuma sniegšanā iesaistītās personas - izrakstu no stacionārā/ambulatorā pacienta medicīniskās kartes (veidlapa Nr. 027/u).

5. Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja iekļaušanai datu bāzē fiziskā persona pašvaldībā iesniedz šādus dokumentus:

5.1. pieteikumu iekļaušanai datu bāzē, kurā norāda pieteikuma iesniedzēja vārdu un uzvārdu, personas kodu, deklarēto dzīvesvietas adresi, pakalpojuma sniegšanas adresi vai adreses tālruņa numuru, e-pasta adresi, numuru un datumu, ar kuru persona iekļauta Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju reģistrā;

5.2. izrakstu no stacionārā/ambulatorā pacienta medicīniskās kartes (veidlapa Nr. 027/u);

5.3. informāciju par pakalpojuma sniegšanā iesaistītām personām, ja tādas ir;

5.4. Veselības inspekcijas novērtējums par higiēnas prasību ievērošanu, ja pakalpojums netiek sniegts bērna vai pakalpojuma sniedzēja dzīvesvietā, bet tiek sniegts pakalpojumam pielāgotā ēkā vai citas publiskas ēkas vai dzīvojamās ēkas daļā.

6. Pašvaldība datu bāzē par bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju, fizisku personu, iekļauj šādu informāciju:

6.1. vārds, uzvārds;

6.2. pakalpojuma sniegšanas valoda;

6.3. pakalpojuma sniegšanas adrese un pakalpojuma sniegšanas vieta;

6.4. kontaktinformācija (tālruņa numurs, e-pasta adrese, ja tāda ir, tīmekļvietnes adrese, ja tāda ir);

6.5. informācija par reģistrāciju Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju reģistrā, reģistrācijas datums un numurs;

6.6. pakalpojuma sniegšanas forma: īslaicīga vai pilna laika;

6.7. informācija par pakalpojuma sniedzēja iegūto izglītību;

6.8. fotogrāfija (ja pašvaldība ir saņēmusi personas piekrišanu fotogrāfijas publicēšanai datu bāzē);

6.9. papildinformācija par pakalpojumu pēc bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja ieskatiem (pašvaldība patur sev tiesības šo informāciju neiekļaut vai rediģēt, ja tā neatbilst normatīvajā regulējumā noteiktajam vai latviešu valodas gramatikas likumiem).

7. Pašvaldība datu bāzē par bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju, juridisko personu un pakalpojuma sniegšanā iesaistīto personu (iesaistītajām personām), datu bāzē iekļauj šādu informāciju:

7.1. juridiskās personas rekvizīti (nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese);

7.2. juridiskās personas kontaktinformācija (tālrunis, e-pasta adrese, kontaktpersonas vārds un uzvārds);

7.3. pakalpojuma sniedzēja nosaukums;

7.4. pakalpojuma sniegšanas adrese un pakalpojuma sniegšanas vieta;

7.5. pakalpojuma sniegšanas forma: īslaicīga vai pilna laika;

7.6. papildinformācija par pakalpojumu pēc bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja ieskatiem (pašvaldība patur sev tiesības šo informāciju neiekļaut vai rediģēt, ja tā neatbilst normatīvajā regulējumā noteiktajam vai latviešu valodas gramatikas likumiem).

7.7. pakalpojuma sniegšanā iesaistīto personu (iesaistītajām personām):

- 7.7.1. vārds, uzvārds;
- 7.7.2. pakalpojuma sniegšanas valoda;
- 7.7.3. informācija par pakalpojuma sniedzēja iegūto izglītību;
- 7.7.4. fotogrāfija (ja pašvaldība ir saņēmusi personas piekrišanu fotogrāfijas publicēšanai datu bāzē).

8. Ja ir mainījušās šo noteikumu 6. vai 7. punktā minētās ziņas, bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējam ir pienākums piecu darbdienu laikā par to informēt pašvaldību. Pašvaldība 10 darbdienu laikā pēc informācijas saņemšanas izdara grozījumus datu bāzē.

9. Pašvaldības atbildīgajām personām ir tiesības pēc dokumentu saņemšanas pārbaudīt sniegtās informācijas patiesumu un datu bāzē iekļautā pakalpojuma sniedzēja sniegtā pakalpojuma kvalitāti.

10. Pēc dokumentu saņemšanas, pašvaldības atbildīgā persona par datu bāzes uzturēšanu un aktualizēšanu 10 darbdienu laikā iekļauj bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju datu bāzē.

11. Ar bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju pašvaldība noslēdz līgumu par bērnu uzraudzības pakalpojuma sniegšanu un iekļaušanu pašvaldības datu bāzē.

12. Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējs tiek izslēgts no datu bāzes, ja:

12.1. pakalpojuma sniedzējs iesniedzis iesniegumu par pakalpojuma sniegšanas vai darbības pārtraukšanu;

12.2. ir saņemts tiesas spriedums, saskaņā ar kuru pakalpojuma sniedzējs izslēdzams no datu bāzes;

12.3. publiskos reģistros konstatēts, ka:

12.3.1. pakalpojuma sniedzējs vai tā dibinātājs ir likvidēts;

12.3.2. pieņemts lēmums par pakalpojuma sniedzēja izslēgšanu no Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju reģistra.

13. Par izslēgšanu no datu bāzes bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējs tiek informēts rakstiski ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā.

### **III. Noslēguma jautājums**

14. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Ķekavas novada pašvaldības 2021.gada 22.decembra saistošie noteikumi Nr.51/2021 "Par bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju datu bāzes izveidošanu un uzturēšanu".

Domes priekšsēdētājs

(PARAKSTS\*)

J. Žilko

**Saistošo noteikumu Nr. 11/2022**  
**“Par bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju datu bāzes izveidošanu un uzturēšanu”**  
**paskaidrojuma raksts**

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Īss saistošo noteikumu satura izklāsts	Lai sniegtu atbalstu bērnu likumiskajiem pārstāvjiem (bērnu vecākiem, kura aizgādībā ir bērns, vai adoptētājs, kura aprūpē un uzraudzībā pirms adopcijas apstiprināšanas tiesā ar bāriņtiesas lēmumu nodots adoptējamais bērns, vai audžuģimenes loceklis, kurš noslēdzis līgumu ar pašvaldību, vai aizbildnis, vai cita persona, kura saskaņā ar bāriņtiesas lēmumu bērnu faktiski kopj un audzina) un apzinātu bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju (turpmāk – aukles pakalpojums) pieejamību Ķekavas novada administratīvajā teritorijā, Ķekavas novada pašvaldība izveidoja un uztur bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju datu bāzi (turpmāk – datu bāze). Datu bāzi uztur un aktualizē pašvaldība, nodrošinot datu bāzes publisku pieejamību pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē <a href="http://www.kekavasnovads.lv">www.kekavasnovads.lv</a> Saistošie noteikumi nepieciešami, lai noteiktu kārtību, kādā persona tiek iekļauta datu bāzē.
2. Saistošo noteikumu nepieciešamības pamatojums	Sniegt atbalstu bērnu likumiskajiem pārstāvjiem un apzināt bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju pieejamību Ķekavas novada administratīvajā teritorijā.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Datu bāzi administrē Ķekavas novada pašvaldības par izglītības jomu atbildīgā struktūrvienība . Ietekme uz budžetu nav plānota.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Tiesiskais regulējums attiecināms uz personām, kuras vēlas sniegt aukles pakalpojumu Ķekavas novada administratīvajā teritorijā.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Personu iesniegumus reģistrē Ķekavas novada pašvaldības klientu apkalpošanas centrs.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Nav.

Domes priekšsēdētājs

(PARAKSTS\*)

J. Žilko

