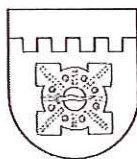


Pielikums  
Dobeles novada domes  
2023. gada 26. janvāra  
lēmumam Nr.3/1



LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701  
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts: dome@dobeles.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Dobeles novada domes  
2023. gada 26. janvāra  
lēmumu Nr.3/1

**Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centra  
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22. pantu,  
Profesionālās izglītības likuma 15. panta pirmo daļu,  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16. panta otro daļu,  
28. pantu, 73. panta pirmās daļas 1. punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centrs (turpmāk – iestāde) ir Dobeles novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta profesionālās izglītības iestāde, kurai ir profesionālā tālākizglītības centra statuss. Vienlaikus iestāde īsteno dibinātāja attīstības plānošanas dokumentos noteiktos uzdevumus cilvēkresursu attīstībā, mūžizglītībā, uzņēmējdarbībā un tūrisma nozares attīstībā.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas ir pakļauta pašvaldības izpilddirektoram.
4. Iestādei ir zīmogs ar Dobeles novada ģerboņa attēlu un pilnu iestādes un dibinātāja nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapa.
5. Iestādes adrese: Brīvības iela 7, Dobeles novads, LV-3701.
6. Centra pastāvīgās pakalpojumu sniegšanas vietu adreses:
  - 6.1. Brīvības iela 7, Dobeles novads;
  - 6.2. Jelgavas iela 1A, Auce, Dobeles novads;
  - 6.3. Stacijas iela 8, Bēne, Dobeles novads;
  - 6.4. "Zelmeņi", Tērvetes pagasts, Dobeles novads;
  - 6.5. Baznīcas iela 8, Dobeles novads;
  - 6.6. Raiņa iela 14, Auce, Dobeles novads.
7. Dibinātāja juridiskais statuss – pašvaldība (atvasināta publiska persona). Dibinātāja juridiskā adrese: Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701.

## II. Iestādes stratēģiskā specializācija, darbības pamatvirzieni un uzdevumi

8. Iestāde atbilstoši profesionālās kvalifikācijas prasībām, kas ietvertas profesijas standartā, īsteno profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmas, kas dod iespēju atbilstoši izglītojamā iepriekš iegūtajai izglītības pakāpei iegūt attiecīgu profesionālās kvalifikācijas līmeni.
9. Iestādei papildus ir šādas funkcijas:
  - 9.1. veicināt cilvēkresursu attīstību un uzņēmējdarbības atbalstu Dobeles novada sociāli ekonomiskai izaugsmei;
  - 9.2. attīstīt uzņēmējdarbības vidi;
  - 9.3. nodrošināt informāciju par pieaugušo izglītību un uzņēmējdarbību;
  - 9.4. izstrādāt un īstenot projektus cilvēkresursu un uzņēmējdarbības attīstības jomā;
  - 9.5. uzturēt zīmolu "Dobeles Dara" uzņēmējdarbības veicināšanai, novada tēla veidošanai un tūrisma popularizēšanai;
  - 9.6. nodrošināt ilgtspējīgu un daudzveidīgu tūrisma un atpūtas piedāvājumu attīstību un tā popularizēšanu novadā.
10. Iestādes darbības mērķis ir atbilstoši darba tirgus pieprasījumam nodrošināt profesionālās kvalifikācijas iegūvi, pārkvalifikāciju un profesionālās kompetences pilnveidi personām ar iepriekšēju izglītību un darba pieredzi.
11. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība pieaugušajiem un uzņēmējdarbības atbalsts novadā.
12. Iestādes uzdevumi ir šādi:
  - 12.1. īstenot profesionālās tālākizglītības programmas un profesionālās pilnveides izglītības programmas;
  - 12.2. īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas;
  - 12.3. nodrošināt izglītojamajiem kvalitatīvas zināšanas, prasmes un kompetences, sekmējot to konkurētspēju pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos;
  - 12.4. piesaistīt, nodrošināt un sekmēt izglītojamo attiecīgo iemaņu veidošanos atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;
  - 12.5. radīt atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei un meistarības celšanai;
  - 12.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtni un Latvijas valsti;
  - 12.7. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
  - 12.8. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
  - 12.9. apzināt un apkopot novada iedzīvotāju un darba devēju izglītības vajadzības un piedāvājumu pieaugušo izglītības jomā;
  - 12.10. plānot, īstenot un attīstīt pieejamu un ilgtspējīgu pieaugušo izglītību novadā;
  - 12.11. pilnveidot pieaugušo formālās un neformālās izglītības programmu piedāvājumu novadā, veicinot konkurētspējas paaugstināšanu darba tirgū;
  - 12.12. izstrādāt un īstenot interešu izglītības programmas novada iedzīvotājiem, veicinot pašpilnveidi, pilsonisko līdzdalību un sociālo integrāciju;
  - 12.13. nodrošināt informācijas pieejamību par mūžizglītības iespējām ikvienam iedzīvotājam;
  - 12.14. attīstīt mūsdienīgu materiāli tehnisko aprīkojumu, nodrošinot inovatīvu un radošu mācību procesu;

- 12.15. sniegt konsultatīvu un informatīvu atbalstu uzņēmējdarbības uzsākšanai un attīstībai;
- 12.16. pilnveidot atbalsta pasākumus uzņēmējdarbības attīstības veicināšanai;
- 12.17. paplašināt koprades – tehnoloģiju telpas “OpenLab” pakalpojumu pieejamību uzņēmējdarbības un kompetenču izglītības veicināšanai novadā;
- 12.18. veicināt zināšanu un prasmju pārnesi uzņēmējdarbības dažādošanai un attīstībai;
- 12.19. veicināt jauniešu uzņēmumu veidošanos sadarbībā ar novada izglītības iestādēm un uzņēmumiem;
- 12.20. sagatavot projekta pieteikumus vietējo un starptautisko investīciju piesaistei no valsts, ES un citiem fondiem, nodrošinot iestādes uzdevumu izpildi;
- 12.21. popularizēt veiksmīgas un labas prakses pieredzi novada uzņēmējdarbībā, izmantojot platformu “Dobeles dara” un citus plašsaziņas kanālus;
- 12.22. veicināt zīmola “Dobele Dara” integrēšanu novada aktivitātēs;
- 12.23. plānot, vadīt un koordinēt tūrisma nozares darbību un nodrošināt nozares attīstību;
- 12.24. koordinēt un rīkot tūrisma attīstību veicinošus pasākumus, koordinēt novada pārstāvju dalību valsts un starptautiska mēroga pasākumos;
- 12.25. izstrādāt un iesniegt priekšlikumus Dobeles novada domes lēmumu un normatīvo aktu sagatavošanai saistībā ar tai deleģēto funkciju un uzdevumu nodrošināšanu, attīstību un pilnveidošanu.

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

13. Iestāde īsteno profesionālās tālākizglītības programmas un profesionālās pilnveides izglītības programmas.
14. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam, kā arī īstenot citus izglītojošus pasākumus.
15. Iestāde ir tiesīga organizēt profesionālās kvalifikācijas eksāmenus, lai novērtētu ārpus formālās izglītības sistēmas iegūto profesionālo kompetenci tajās profesionālajās kvalifikācijās, kurās profesionālās tālākizglītības centrs īsteno atbilstošas profesionālās izglītības programmas.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

16. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja izdotie tiesību akti un lēmumi.
17. Pieaugušo izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka iestādes iekšējie noteikumi par izglītojamo uzņemšanu, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
18. Iestāde saskaņā ar maksas pakalpojumu cenrādi var noteikt maksu par izglītības programmas apguvi, izvērtējot konkrētās izglītības programmas sarežģītību, specifiku un aktualitāti darba tirgū.
19. Mācību stundas/praktiskās nodarbības ilgums ir 40 minūtes.
20. Profesionālās tālākizglītības programmās izglītojamo sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves vērtēšanā izmanto formatīvo vērtēšanas un summatīvo vērtēšanas sistēmu atbilstoši izglītības iestādes noteiktajai kārtībai, kurā var ietvert arī mācīšanās rezultātu vērtēšanu citās izglītības iestādes īstenotajās izglītības programmās.
21. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmas saturu un īstenošanas specifiku.

22. Mācību prakses norisi iestāde organizē atbilstoši attiecīgās izglītības programmas specifikai un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
23. Iestādes vadītājs sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru.
24. Iestādes vadītājs nodrošina iestādes kvalitātes nodrošināšanas sistēmas ieviešanu.

#### **V. Iestādes pārvaldes institūcijas un padomdevēja institūcija**

25. Iestādi vada tās vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
26. Par iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
27. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
28. Iestādes vadītājs izveido koleģiālu padomdevēju institūciju – iestādes konventu. Konvents darbojas atbilstoši Profesionālās izglītības likumam un saskaņā ar konventa nolikumu.
29. Iestādes konventam ir ieteikuma raksturs.

#### **VI. Pedagogu, citu darbinieku un izglītojamo tiesības un pienākumi**

30. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
31. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
32. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
33. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos. Izglītojamie saņem stipendiju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

#### **VII. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu izdošanas kārtība**

34. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā šo nolikumu, patstāvīgi izstrādā iestādes iekšējos normatīvos aktus un citus tiesību aktus.
35. Iestādes iekšējos normatīvos aktus un citus tiesību aktus patstāvīgi izstrādā un izdod Iestādes vadītājs.

#### **VIII. Iestādes saimnieciskā darbība**

36. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā šo nolikumu.
37. Iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, telpu nomas pakalpojumiem u.c.), ja tas neapgrūtina izglītības programmu īstenošanai.

38. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.
39. Iestāde papildus tās pamatuzdevumiem var sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar maksas pakalpojumu cenrādi. Maksas pakalpojumu cenrādis ir publiski pieejams pašvaldības tīmekļvietnē.

#### **IX. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

40. Iestādi finansē tās dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
41. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 41.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 41.2. sniedzot maksas pakalpojumus atbilstoši normatīvajiem aktiem;
  - 41.3. piesaistot Eiropas Savienības fondu finanšu līdzekļus un citus finanšu instrumentus.
42. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami:
  - 42.1. iestādes attīstībai;
  - 42.2. mācību līdzekļu un iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 42.3. pedagogu un darbinieku materiālajai stimulēšanai;
  - 42.4. ar maksas pakalpojumu sniegšanu saistīto izdevumu segšanai.
43. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka iestādes vadītājs pēc saskaņošanas ar dibinātāju.

#### **X. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

44. Lēmumu par iestādes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.
45. Iestādes reorganizācija un likvidācija notiek saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumā, Izglītības likumā un Profesionālās izglītības likumā noteikto kārtību.

#### **XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

46. Iestāde, pamatojoties uz Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
47. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja vai iestādes vadītāja priekšlikuma.
48. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

#### **XII. Citi nosacījumi**

49. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina tās vadītājs. Iestādes vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam. Dibinātāja lēmumu var pārsūdzēt tiesā.
50. Iestāde nodrošina dokumentu un arhīvu pārvaldību saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.
51. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavo un iesniedz oficiālās statistikas pārskatu, statistikas pārskatus un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī ievada un aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā.
52. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tai skaitā veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu.
53. Iestāde nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tai skaitā attiecībā uz:

53.1.higiēnas noteikumu ievērošanu;

53.2.civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Domes priekšsēdētājs



I.Gorskis

Sanumurētas un parakstītas

6 ( Sesās ) lapas

**LIPIJA PAREIZA**  
Dobeles novada pašvaldības  
Domes sekretāre

  
S.EBERTE  
20 23. 21. februārī, Dobelē