



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr. 90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 80205111

www.tukums.lv; e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 25.06.2026.

lēmumu Nr. TND/1-1.1/26/284

(prot. Nr. 6, 11. §)

Tukuma novada pašvaldības profesionālās tālākizglītības centra “Brīvā laika un izaugsmes centrs” NOLIKUMS

Tukumā

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22. panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada pašvaldības profesionālās tālākizglītības centrs “Brīvā laika un izaugsmes centrs” (turpmāk – Iestāde vai BLICE) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta pašvaldības izglītības iestāde, kas nodrošina iedzīvotāju vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas, atbilstošu mūžizglītības piedāvājumu, nodrošina vienotu darba ar jaunatni sistēmu un jaunatnes politikas īstenošanu novadā, informatīvo un izglītojošo atbalstu uzņēmējdarbības attīstībai un metodisko, izglītojošo un informatīvo atbalstu formālās un neformālās izglītības iestādēm un pedagogiem, plāno un veicina personu izaugsmi un tai atbilstošu infrastruktūru.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Jaunatnes likums, Brīvprātīgā darba likums, Profesionālās izglītības likums, citi Latvijas Republikas normatīvie akti, Dibinātāja izdotie normatīvie akti un šis nolikums.
3. Iestādes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dibinātājs.
4. Iestādes pilns nosaukums ir – Tukuma novada pašvaldības profesionālās tālākizglītības centrs “Brīvā laika un izaugsmes centrs”, saīsināts nosaukums – BLICE.
5. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs.
6. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir sava simbolika, zīmogs un Dibinātāja apstiprināta veidlapa.
7. Iestādes juridiskā adrese: Talsu iela 20, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
8. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
9. Iestādei var būt struktūrvienības un filiāles, kuras izveido, reorganizē vai likvidē Dibinātājs.
10. Iestādes interešu izglītības programmu un profesionālās izglītības programmu īstenošanas vietu adreses tiek norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
11. Darbs ar jaunatni tiek īstenots Tukuma novada jauniešu multifunkcionālajos iniciatīvu centros, bērnu un/vai jauniešu brīvā laika pavadīšanas vietās, izglītības iestādēs un citās vietās atbilstoši pieprasījumam.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

12. Iestādes darbības mērķi ir:
 - 12.1. daudzpusīga interešu izglītības piedāvājuma nodrošināšana;
 - 12.2. vienotas un kvalitatīvas jaunatnes politikas īstenošana;
 - 12.3. jauniešu līdzdalības, uzņēmējspēju un brīvprātīgā darba sistēmas attīstība un koordinēšana, izaugsmi un labbūtību veicinošu mentoru tīkla un infrastruktūras veidošana;
 - 12.4. personas prasmju, spēju, radošuma un mūžizglītības attīstīšana atbilstoši personas interesēm un individuālajām vajadzībām visā dzīves cikla garumā.
13. Iestādes darbības pamatvirziens ir motivējošas un izglītojošas vides veidošana bērniem, jauniešiem un pieaugušajiem, kā arī darbs ar jaunatni. BLICE darbojas kā Tukuma novada interešu izglītības attīstības un koordinācijas centrs, veicinot programmu kvalitāti un pieejamību, sadarbību starp izglītības iestādēm un resursu efektīvu izmantošanu.
14. Iestādes uzdevumi:
 - 14.1. izstrādāt, īstenot un koordinēt personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības, profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides, pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas, sniedzot metodisko atbalstu pedagogiem, organizējot pieredzes apmaiņu un sekmējot inovāciju ieviešanu;
 - 14.2. veicināt interešu izglītības kvalitāti un pieejamību Tukuma novada teritorijā, nodrošinot vienlīdzīgas iespējas bērniem un jauniešiem iesaistīties daudzveidīgās interešu izglītības programmās, veicināt izglītojamo talantu, radošuma, uzņēmējspēju un līderības prasmju attīstību, nodrošinot iespējas dalībai konkursos, skatēs, sacensībās, projektos un citās izaugsmi veicinošās aktivitātēs;
 - 14.3. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
 - 14.4. nodrošināt vienotu darbu ar jaunatni kvalitātes standartu un pārvaldību Tukuma novada administratīvajā teritorijā;
 - 14.5. nodrošināt teritoriālu un eksteritoriālu, attālinātu un mobilo darbu ar jaunatni Tukuma novadā, sekmējot pakalpojumu pieejamību visā teritorijā, prioritāri izglītības iestāžu tuvumā;
 - 14.6. attīstīt integrētu un multidisciplināru atbalsta sistēmu jauniešiem, nodrošinot sociālo, emocionālo, karjeras, uzņēmējdarbības un citu atbalsta pakalpojumu pieejamību sadarbībā ar attiecīgo jomu speciālistiem;
 - 14.7. sekmēt un koordinēt brīvprātīgo darbu Tukuma novada administratīvajā teritorijā, veicinot sabiedrības un jauniešu līdzdalību un iniciatīvas;
 - 14.8. nodrošināt drošu, estētisku un daudzfunkcionālu kopstrādes, digitālo un radošo telpu pieejamību, kā arī iestādei piesaistīto ārtelpu un pagalmu labiekārtošanu kopienas vajadzībām;
 - 14.9. nodrošināt karjeras plānošanas pasākumus jauniešiem un pieaugušajiem;
 - 14.10. veicināt uzņēmējspēju attīstību, organizējot izglītojošus pasākumus, konsultācijas, mentoringu un citas aktivitātes uzņēmējdarbības prasmju pilnveidei;
 - 14.11. koordinēt mūžizglītības piedāvājumu un attīstību Tukuma novadā, organizēt un veicināt citu izglītības iestāžu izglītības programmu pieejamību un īstenošanu Tukuma novada teritorijā, tai skaitā pašvaldības izglītības iestādēs, lai nodrošinātu daudzveidīgas izglītības iespējas novada iedzīvotājiem, kā arī nodrošināt neformālās izglītības un ikdienas mācīšanās iespējas aktuālo prasmju apguvei;

- 14.12. veidot un īstenot profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas nodarbinātības veicināšanai;
- 14.13. organizēt izglītojošus pasākumus valsts un pašvaldības iestāžu, uzņēmumu un organizāciju darbinieku profesionālo kompetenču pilnveidei;
- 14.14. sniegt informatīvu, metodisku un konsultatīvu atbalstu Tukuma novada izglītības iestādēm, uzņēmumiem, organizācijām un privātpersonām;
- 14.15. vadīt un plānot projektu izstrādi un realizēšanu;
- 14.16. īstenot savas kompetences ietvaros pašvaldības attīstības programmu, piedalīties ar pašvaldības attīstību saistītu plānošanas dokumentu izstrādē un īstenošanā;
- 14.17. organizēt interešu izglītības, jaunatnes jomas un pieaugušo izglītības pasākumus;
- 14.18. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai, karjerizglītībai, pieaugušo izglītībai un jaunatnes darbam atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 14.19. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, vispārējās, profesionālās, augstākās un pieaugušo izglītības iestādēm, darba devējiem un nevalstiskajām organizācijām, tai skaitā Nodarbinātības valsts aģentūru un citām nodarbinātības veicināšanas institūcijām, īstenot nodarbinātības, pārkvalifikācijas, profesionālās pilnveides un jauniešu nodarbinātības pasākumus;
- 14.20. regulāri informēt sabiedrību par izglītības iespējām un aktualitātēm BLICē;
- 14.21. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos interešu izglītības, darba ar jaunatni un pieaugušo izglītības uzdevumus.

III. Īstenojamās izglītības programmas un mērķauditorija

- 15. BLICe nodrošina daudzpusīgus pakalpojumus un izglītības programmas atbilstoši mērķauditorijas vajadzībām:
 - 15.1. interešu izglītības programmas;
 - 15.2. jaunatnes neformālās izglītības programmas;
 - 15.3. karjeras izglītības un karjeras attīstības atbalsta pasākumus;
 - 15.4. profesionālās tālākizglītības programmas;
 - 15.5. profesionālās pilnveides izglītības programmas;
 - 15.6. pieaugušo neformālās izglītības programmas;
 - 15.7. citas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā saskaņotas izglītības programmas un izglītojošas aktivitātes.
- 16. BLICe organizē seminārus, kursus, meistarklases, nometnes, forumus, konferences, pieredzes apmaiņas pasākumus un citas izaugsmi veicinošas aktivitātes atbilstoši iestādes darbības mērķiem un uzdevumiem.
- 17. BLICe pakalpojumi un izglītības programmas ir paredzētas:
 - 17.1. bērniem un jauniešiem;
 - 17.2. jauniešiem Jaunatnes likumā noteiktajā vecumā;
 - 17.3. pedagogiem un izglītības jomā nodarbinātajiem;
 - 17.4. pieaugušajiem;
 - 17.5. bezdarbniekiem, darba meklētājiem un bezdarba riskam pakļautām personām;
 - 17.6. uzņēmumu un organizāciju darbiniekiem;
 - 17.7. citām personu grupām atbilstoši īstenojamo programmu mērķiem.
- 18. Interešu izglītības programmas var tikt īstenotas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā (piemēram, kultūrizglītības, sporta, tehniskās jaunrades, STEM, vides izglītības, uzņēmējspēju, pilsoniskās līdzdalības un citās jomās). Interešu izglītības programmu saturs

tiek regulāri pilnveidots atbilstoši izglītojamo interesēm, sabiedrības attīstības tendencēm un darba tirgus vajadzībām.

19. Iestāde nodrošina interešu izglītības programmu kvalitātes monitoringu, izvērtēšanu un metodisko pilnveidi, veicinot vienotu kvalitātes standartu ievērošanu novadā. Iestāde organizē interešu izglītības pedagogu profesionālās pilnveides pasākumus un metodisko sadarbību.
20. BLICE nodrošina iespējas personām iesaistīties mūžizglītībā visa mūža garumā, tai skaitā profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides, formālās un neformālās izglītības programmās, kuras īsteno pati Iestāde vai sadarbības partneri.
21. BLICE var organizēt izglītojamo mācību praksi, darba vidē balstītas mācības un citas praktiskās mācību aktivitātes normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IV. Iestādes struktūra un darba organizācija

22. Izglītības un jaunatnes darba procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Jaunatnes likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Iestādes vadītāja (turpmāk – Direktors), kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, izdotie rīkojumi un lēmumi.
23. Iestādi vada Direktors.
24. Iestādes struktūru un izmaiņas tajā nosaka Dibinātājs.
25. Iestādes amatu sarakstu apstiprina Dibinātājs.
26. Direktors nosaka Iestādes organizatorisko struktūru un vada trīs funkcionālo vietnieku darbību:
 - 26.1. vietnieks interešu izglītības jomā – koordinē un pārrauga nozaru metodiķu darbu un interešu izglītības programmu kvalitāti, kā arī koordinē sadarbību ar programmu īstenošanas vietām;
 - 26.2. vietnieks darbā ar jaunatni – koordinē un pārrauga novada jauniešu centrus, brīvā laika pavadīšanas vietas un mobilos jaunatnes darbiniekus, koordinē atbalsta sistēmu, tai skaitā koprades infrastruktūru un mentoru tīklu;
 - 26.3. vietnieks pieaugušo izglītības jomā – koordinē un pārrauga pieaugušo formālo un neformālo izglītību Tukuma novadā.
27. Direktors savas kompetences ietvaros un saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un šo nolikumu:
 - 27.1. atbild par Iestādes likumīgu, ekonomisku un lietderīgu saimniecisko, organizatorisko un finanšu darbību;
 - 27.2. vada, organizē un ir materiāli un juridiski atbildīgs par Iestādes darbu, nodrošina tās darbības nepārtrauktību;
 - 27.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Iestādi visās valsts un pašvaldību iestādēs, visās tiesu instancēs, citās organizācijās un attiecībās ar jebkurām juridiskām un fiziskām personām;
 - 27.4. rīkojas ar Iestādes mantu un finanšu līdzekļiem;
 - 27.5. organizē Iestādes Attīstības plāna, Darba plāna un budžeta izveidi, ir atbildīgs par to izpildi;
 - 27.6. nodrošina normatīvajos aktos noteikto atskaišu un citu ziņu sniegšanu valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 27.7. pieņem darbā un atlaiž no darba Iestādes darbiniekus (pedagogus, metodiķus, jaunatnes darbiniekus, brīvā laika organizatorus un citus), nosaka viņu pienākumus un tiesības, apstiprina darbinieku amatu aprakstus;

- 27.8. izdod rīkojumus, pilnvaras, instrukcijas un citus Iestādes iekšējos normatīvos aktus;
- 27.9. Iestādes vārdā slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Iestādes darbības nodrošināšanai;
- 27.10. pieprasa, saņem un sniedz informāciju, dokumentus un priekšlikumus iestādēm, organizācijām un uzņēmumiem;
- 27.11. nodrošina darba aizsardzības, ugunsdrošības un higiēnas normu ievērošanu Iestādes darbībā;
- 27.12. nodrošina Iestādes personāla, lietvedības un citas dokumentācijas kārtošānu, izpildi un uzglabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem;
- 27.13. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 28. Direktors vai attiecīgās jomas vietnieks, saskaņojot ar Direktoru, ir tiesīgs veikt darbinieku rotāciju un deleģēšanu starp teritoriālajām struktūrvienībām elastīgas cilvēkresursu novirzīšanas nodrošināšanai.
- 29. Iestādes mērķauditorija ir bērni un jaunieši, kā arī pieaugušie bez vecuma ierobežojuma.
- 30. Izglītojamo uzņemšanas Iestādē kārtību nosaka Dibinātāja apstiprināti noteikumi par izglītojamo uzņemšanu Iestādē. Pulciņu (grupu) skaitlisko sastāvu un nepieciešamo stundu skaitu nosaka atbilstoši darbības jomai, izglītības programmas saturam un saskaņā ar spēkā esošajiem Tukuma novada mērķdotāciju sadales noteikumiem.
- 31. Iestādes pamatdarbības forma interešu izglītībā ir nodarbības un interešu izglītības (pulciņu) nodarbības, kas notiek saskaņā ar Iestādes Direktora un mērķdotāciju sadales komisijas apstiprinātām interešu izglītības programmām un nodarbību sarakstu.
- 32. Iestādē nodarbības notiek saskaņā ar Direktora apstiprinātu nodarbību grafiku. Nodarbības ilgums ir 40 minūtes, pirmsskolas vecuma bērniem 30 minūtes.
- 33. Iestāde nosaka izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto.
- 34. Saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātu cenrādi Iestāde var noteikt maksu par izglītības programmas apguvi, izvērtējot konkrētās izglītības programmas sarežģītību, specifiku un aktualitāti darba tirgū.
- 35. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmas saturu un īstenošanas specifiku. Interešu izglītības programmu nodarbībām, kā arī darba ar jaunatni aktivitātēm nepieciešamo materiāltehnisko bāzi nodrošina īstenošanas vietas.
- 36. Izglītības apguvi apliecinošo dokumentu izsniegšana notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikto kārtību.

V. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

- 37. Direktors izveido un vada Iestādes Pedagoģisko padomi, kas izskata, analizē un ierosina priekšlikumus par Iestādes mācību, audzināšanas un neformālās izglītības darbu un metodiku. Pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka reglaments, ko apstiprina Direktors.
- 38. Direktors nodrošina Iestādes pašpārvaldes izveidošanu un darbību, piemēram, vecāku, izglītojamo interešu grupas un institūcijas, jauniešu līdzdalības un līdzpārvaldes institūciju (piemēram, jauniešu domes vai komisijas), kā arī izglītojamo interešu grupu darbību. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka reglaments, ko apstiprina iestādes Direktors, un tām ir konsultatīvs raksturs.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 39. Iestādi vada Direktors. Direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu

apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos, šajā nolikumā. Direktora tiesības un pienākumus precizē Darba līgums un Amata apraksts.

40. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību konkrētajā amatā nosaka Iestādes iekšējie normatīvie akti un ar pedagogu noslēgtā līguma nosacījumi.
41. Citu Iestādes darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikta Darba likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes iekšējos normatīvajos aktos, Darba līgumā un Amata aprakstā.

VII. Izglītojamo pienākumi un tiesības

42. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
43. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību Iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VIII. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

44. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumu, Jaunatnes likumu, Brīvprātīgā darba likumu, Profesionālās izglītības likumu, citiem normatīvajiem aktiem, kā arī Dibinātāja izdotiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā šo nolikumu, patstāvīgi izstrādā Iestādes iekšējos normatīvos aktus.
45. Iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes Direktors.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

46. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šai nolikumā noteikto.
47. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Direktors Dibinātāja noteiktajā kārtībā ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
48. Direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu, kā arī līgumus par kopstrādes telpu, digitālo un radošo studiju izmantošanu, nometņu organizēšanu un aprīkojuma nomu, ja tas netraucē izglītības un jaunatnes darba pamatprogrammu īstenošanai.
49. Iestāde ir tiesīga sagatavot un iesniegt projektu pieteikumus valsts un starptautiska mēroga projektos atbilstoši tās kompetencei, slēgt līgumus projektu īstenošanai, iesniegt Dibinātājam pieprasījumu priekšfinansējuma vai līdzfinansējuma saņemšanai, kas nepieciešams projekta īstenošanai. Ja projekta īstenošanai nepieciešams Dibinātāja līdzfinansējums, tad Iestāde, iesniedzot projekta pieteikumu, to saskaņo ar Dibinātāju.
50. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.
51. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātiem tarifiem un kārtību.
52. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. No maksas pakalpojumiem iegūtos līdzekļus var izlietot izdevumiem, kas saistīti ar maksas pakalpojumu nodrošināšanu, un citiem uzturēšanas izdevumiem atbilstoši Iestādes apstiprinātām tāmēm.

X. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

53. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, Dibinātāja izdoti normatīvie akti u. c.
54. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka Direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
55. Iestādes finansēšanas avoti ir:
 - 55.1. valsts budžeta mērķdotācijas un līdzekļi;
 - 55.2. Tukuma novada pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 55.3. valsts, pašvaldības un starptautisko (tostarp Eiropas Savienības fondu un programmu) projektu finansējums;
 - 55.4. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un telpu vai iekārtu nomas saskaņā ar Dibinātāja apstiprināto cenrādi;
 - 55.5. ziedojumi, dāvinājumi un citi tiesiski ieņēmumi.
56. Iestādes grāmatvedības uzskaiti un finanšu apkalpošanu centralizēti veic Tukuma novada pašvaldības centralizētā grāmatvedība.

XI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

57. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru.
58. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

59. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
60. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Iestādes Dibinātāja iniciatīvas, Direktora, Pedagoģiskās padomes vai Iestādes pašpārvaldes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.
61. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā Iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

62. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
63. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu, civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
64. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

XIV. Noslēguma jautājumi

65. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Tukuma novada domei, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101, Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
66. Tukuma novada pašvaldības profesionālā tālākizglītības centra “Brīvā laika un izaugsmes centrs” nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi Tukuma novada domē.

Domes priekšsēdētājs

Gundars Važa