6.pielikums pie

Jēkabpils novada domes

19.08.2021. lēmuma Nr.127

APSTIPRINĀTS

ar Jēkabpils novada domes

 19.08.2021.lēmumu Nr.127

 (protokols Nr.6, 54.§)

**Jēkabpils novada**

**Jēkabpils pirmsskolas izglītības iestādes ’’Zvaniņš’’ nolikums**

*Izdots saskaņā ar*

*Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu*

*Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu*

# I. Vispārīgie jautājumi

1. Pirmsskolas izglītības iestāde ,,Zvaniņš’’ (turpmāk tekstā – PII) ir Jēkabpils novada domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša pirmsskolas izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
2. PII darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. PII ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kurai ir savs zīmogs un veidlapa.
4. PII adrese ir Meža iela 9, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201.
5. PII izglītības programmu realizē adresē: Meža iela 9, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201.
6. Dibinātāja adrese ir Brīvības iela 120, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201.

**II. PII darbības mērķis, pamatvirziens un galvenie uzdevumi**

1. PII darbības mērķis ir
	1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
	2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.
2. PII darbības pamatvirziens ir izglītojamo mācību un audzinoša darbība.
3. PII galvenie uzdevumi:
	1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatizglītības apguves uzsākšanai;
	2. veidot bērnā "Es" apziņu, kuras pamatā ir bērna rīcības, darbības, jūtu, vēlmju un interešu apzināšanās, spēju izaugsme aktīvā darbībā, ievērojot vispārcilvēciskās vērtības;
	3. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
	4. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
	5. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
	6. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
	7. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamat­principiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
	8. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
	9. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
	10. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
	11. pilda citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.
4. PII nodrošina oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam) aizpildīšanu un iesniegšanu, un nodrošina Izglītības iestāžu reģistrā norādāmās informācijas aktualizēšanu atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību.

# III. PII īstenotā izglītības programma

1. PII īsteno pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111).
2. PII var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un ņemot vērā Dibinātāja piešķirto finansējumu.

**IV. Izglītības procesa organizācija PII**

1. PII patstāvīgi izvēlas mācību un audzināšanas darba metodes un formas. Programmas saturs akcentē bērna individualitāti, harmoniskas personības veidošanos un attīstību, veicina psihisko procesu attīstību.
2. Pirmsskolas izglītības programmas apguve bērnam nodrošina:
	1. mācību saturu atbilstoši bērnu interesēm, vajadzībām;
	2. sociālo iemaņu un personības attīstību;
	3. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
	4. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
	5. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
	6. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
	7. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
	8. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
	9. izpratnes par cilvēktiesību pamat­principiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
	10. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
	11. veselības nostiprināšanu;
	12. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.
3. Izglītības programmas satura apguve notiek dažādās jomās: tikumiskajā, estētiskajā, fiziskajā un patstāvīgās darbības veidos (rotaļās, darbošanās dabā un sadzīvē).
4. Izglītojamo uzņemšana iestādē notiek saskaņā ar Dibinātāja noteikto pieteikšanās kārtību.
5. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
6. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
7. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.
8. PII vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

# V Izglītojamā tiesības un pienākumi

1. Izglītojamiem ir tiesības:
	1. uz valsts un pašvaldību apmaksātu pirmsskolas izglītību;
	2. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem PII un tās organizētajos pasākumos;
	3. saņemt pirmo medicīnisko palīdzību PII;
	4. uz personiskās mantas aizsardzību PII;
	5. izmantot PII telpas, rotaļu un mācību līdzekļus.
2. Izglītojamā pienākumi:
	1. ievērot izglītības iestādes Nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumus;
	2. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai;
	3. atkarībā no vecuma un brieduma pakāpes ir pienākums sargāt savu veselību;
	4. izturēties ar cieņu pret valsti, tās simboliem;
	5. jāievēro sabiedrībā pieņemtie uzvedības noteikumi, nedrīkst aizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un tiesiskās intereses;
	6. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi.
3. PII 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.

# VI. Vadītāja, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

1. PII darbību nodrošina tās vadītājs, kuru amatā ieceļ un atbrīvo Jēkabpils novada dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
2. PII vadītāja tiesības ir:
	1. iesniegt Dibinātājam priekšlikumus PII pedagogu un tehnisko darbinieku štatu vienību skaitam;
	2. atbilstoši Dibinātāja lēmumiem, nosaka Iestādes struktūru, apstiprina struktūrvienību nolikumus, saskaņojot ar iestādes “Jēkabpils novada administratīvā pārvalde” Juridisko nodaļu;
	3. pieņemt darbā un atlaist no darba darbiniekus (t.sk. pedagogus), slēgt darba līgumus, apstiprināt darbinieku (t.sk. pedagogu) amata aprakstus*;*
	4. iesniegt priekšlikumus par darbinieku (t.sk. pedagogu) darba samaksu*;*
	5. savu pilnvaru ietvaros lemt par PII intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu;
	6. saņemt darba samaksu un ikgadējo atvaļinājumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
	7. slēgt darba koplīgumus Dibinātāja noteiktajā kārtībā atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
	8. apstiprināt norakstīšanas aktus par ilgtermiņa aktīvu (izņemot nekustamo īpašumu), kuru atlikusī vērtība ir līdz 1500 *euro* (izņemot bibliotēku krājumus) norakstīšanu*;*
	9. iesniegt prasības tiesā un sūdzības administratīvajās iestādēs*;*
	10. pieņemt lēmumu par telpu Meža iela 9, Jēkabpils, Jēkabpils novads iznomāšanu interešu izglītības programmu īstenošanai PII un slēgt nomas līgumus*.*
3. PII vadītāja pienākumi ir:
	1. nodrošināt izglītības programmu īstenošanu;
	2. nodrošināt PII darbību un uzdevumu izpildi;
	3. nodrošināt bērnu dzīvības un veselības aizsardzību PII;
	4. nodrošināt normatīvo aktu ievērošanu PII;
	5. nodrošināt PII ar pedagogiem;
	6. nodrošināt finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
	7. izstrādāt PII iekšējos normatīvos aktus;
	8. radīt apstākļus bērnu garīgai, intelektuālai, fiziskai aktivitātei, personības attīstībai;
	9. nodrošināt ar mācību līdzekļiem, rotaļlietām, kas veido aktīvu, pedagoģiski un psiholoģiski pamatotu vidi bērnu vispusīgai attīstībai;
	10. organizēt PII saimniecisko darbību, bērnu ēdināšanu un medicīnisko aprūpi;
	11. nodrošināt sanitāri higiēnisko prasību, darba aizsardzības un ugunsdrošības normu ievērošanu;
	12. nodrošināt PII un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;
	13. sniegt pārskatus par PII darbību pēc Dibinātāja pieprasījuma;
	14. izstrādāt PII darbinieku amata pienākumus;
	15. izstrādāt PII nolikumu;
	16. sagatavo un iesniedz Dibinātajam PII budžeta pieprasījumu nākošajam gadam;
	17. pildīt normatīvajos aktos noteiktos darba devēja pienākumus*;*
	18. pārstāvēt PII valsts, pašvaldību iestādēs, sabiedriskajās organizācijās, tiesā.
4. Pedagoga tiesības:
	1. izstrādāt pirmsskolas izglītības programmas;
	2. izstrādāt mācību priekšmetu programmas;
	3. saņemt valsts garantētu, apmaksātu ikgadējo astoņu nedēļu atvaļinājumu;
	4. saņemt radošā darba atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
	5. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu;
	6. izteikt priekšlikumus iestādes attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai.
5. Pedagoga pienākumi:
	1. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
	2. audzināt krietnus, godprātīgus cilvēkus, kas apzinās piederību ģimenei, tautai, Latvijas valstij un cilvēcei;
	3. atbildēt par bērna dzīvību un veselību, bērnam atrodoties PII un neatstāt bērnus bez uzraudzības;
	4. sniegt bērnam pirmo medicīnisko palīdzību;
	5. savlaicīgi informēt PII medicīniskos darbiniekus un vecākus (aizbildņus) par izmaiņām bērna veselības stāvoklī;
	6. plānot pedagoģisko darbu saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu un Nolikumu;
	7. īstenot izglītības programmu sadarbībā ar ģimeni;
	8. atbildēt par pedagoģisko darbu;
	9. ievērot pedagogu profesionālās ētikas normas;
	10. nodrošināt bērnu iespējas īstenot savas tiesības PII;
	11. organizēt svētkus, pasākumus, jautros brīžus;
	12. papildināt un pilnveidot attīstošo materiālo bāzi grupās;
	13. pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
	14. ievērot bērna tiesības;
	15. konsultēt bērnu vecākus (aizbildnis) par bērna attīstību, sniegt rekomendācijas par bērna izglītošanu ģimenē;
	16. organizēt vecāku sapulces;
	17. konsultēt pirmsskolas audzinātāja (skolotāja) palīgu pedagoģiski psiholoģiskos jautājumos, sniegt praktiskus padomus darbā ar bērniem;
	18. ievērot sanitāri higiēniskos noteikumus, darba aizsardzības, ugunsdrošības, iekšējās kārtības noteikumus, Nolikumu un citus normatīvos aktus;
	19. pedagogs atbild par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem.
6. Tehnisko darbinieku, medicīnas darbinieku (medmāsas)un citu iestādes darbinieku tiesības un pienākumus nosaka iestādes vadītājs, saskaņā ar Darba likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

# VII. PII padome

1. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
2. PII padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod padome.
3. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm PII un līdzdarbotos PII darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistos vecākus. Šādi veidoto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments. Padome nodrošina veidot interešu grupu un institūciju darbības tiesiskumu.
4. PII padome var darboties kā sabiedrisks padomdevējs. To tieši vai aizklāti balsojot ievēlē PII darbinieku kopsapulcē, piedaloties bērnu vecākiem (aizbildņiem), Dibinātāja pārstāvim. Vecāku pārstāvjiem PII padomes sastāvā jābūt vairākumā.
5. PII padomes sastāvā ietilpst:
	1. PII vadītājs;
	2. 2 pedagogu pārstāvji;
	3. Dibinātāja pārstāvis;
	4. vismaz 5 vecāku pārstāvji.
6. PII padomes vadītāju ievēlē tieši vai aizklāti balsojot PII darbinieku, Dibinātāja pārstāvja un izglītojamo vecāku kopsapulcē.
7. PII padome:
	1. izstrādā priekšlikumus PII attīstības plānam;
	2. veicina PII atbalsta fondu darbību;
	3. risina ar PII rīkotājiem pasākumiem saistītus organizatoriskos jautājumus;
	4. veic PII pieņemto ziedojumu uzskaiti, lemj par to izlietošanu un sniedz par to pārskatu vecāku pilnsapulcei;
	5. aizstāv PII intereses valsts, pašvaldību un sabiedriskajās institūcijās;
	6. regulāri iepazīstas ar PII darbību un darba rezultātiem;
	7. veicina PII materiālās bāzes pilnveidošanu un atjaunošanu;
	8. izskata vecāku priekšlikumus un ierosinājumus;
	9. atbalsta pedagoģisko darbinieku iniciatīvas, kas saistītas ar viņu radošo izpausmi, jaunradi un pašizglītību;
	10. PII padomei nav tiesības atcelt un mainīt iestādes vadītāja lēmumu.
8. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā PII var būt izveidota Pedagoģiskā padome, kuras reglamentu izdod PII vadītājs.

# VIII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

1. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina PII vadītājs.
2. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina PII vadītājs.
3. PII vadītājs var pieņemt iekšējos normatīvos aktus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
4. PII izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Jēkabpils novada domei, Brīvības iela 120, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV – 5201, elektroniskā pasta adrese: pasts@jekabpils.lv.

# IX. PII saimnieciskā darbība

1. PII saimniecisko darbību var veikt saskaņā ar normatīvajiem aktiem atbilstoši Jēkabpils novada domes lēmumiem.

# X. PII finansēšanas kārtība

1. PII finansē no Dibinātāja budžeta un valsts mērķdotācijām.
2. PII var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
	1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
	2. sniedzot maksas pakalpojumus atbilstoši Jēkabpils novada domes lēmumiem;
	3. no citiem ieņēmumiem.
3. PII Dibinātājs nodrošina PII finansējumu, ievērojot:
	1. Ministru kabineta noteikto izglītības programmu īstenošanas izmaksu minimumu uz vienu izglītojamo;
	2. izglītības iestāžu uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, tai skaitā saimnieciskā personāla darba algas;
	3. izglītojamo uzturēšanas izdevumus izglītības iestādē.
4. Valsts piedalās PII finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
5. Finanšu līdzekļu aprite PII organizēta centralizētā veidā Dibinātāja noteiktajā kārtībā.

# XI. PII Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

1. PII, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu.
2. PII nolikumu apstiprina Dibinātājs.
3. Grozījumus PII nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, vadītāja vai PII padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
4. Grozījumus nolikumā izstrādā PII un apstiprina Dibinātājs.

# XII. PII reorganizācijas un likvidācijas kārtība

1. PII reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā..

**XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu,**[**Izglītības likumu**](http://likumi.lv/doc.php?id=50759) **un citiem normatīvajiem aktiem**

1. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
2. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
3. Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību PII veic 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.
4. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
5. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
	1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
	2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
6. PII atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.
7. PII darbinieku (t.sk. pedagogu) personāla dokumentus uzglabā adresē: Brīvības iela 120, Jēkabpils, Jēkabpils novads.
8. PII darbinieku (t.sk. pedagogu) personāla dokumentu tehnisko sagatavošanu un sagatavošanu uzglabāšanai arhīvā nodrošina iestāde “Jēkabpils novada administratīvā pārvalde”.

**XV. Noslēguma jautājumi**

1. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.septembrī.
2. Atzīt par spēku zaudējušu Jēkabpils pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Zvaniņš” nolikumu, kas apstiprināts ar Jēkabpils pilsētas domes 2010.gada 30.septembra lēmumu Nr. 459 “Par nolikuma apstiprināšanu”.
3. Līdz 2022.gada 1.janvārim Nolikuma 60.punktā noteiktos pienākumus veic iestāde “Jēkabpils pilsētas pašvaldība” vai izpilddirektora norīkots darbinieks.

Jēkabpils novada domes priekšsēdētājs R.Ragainis