



KULDĪGAS NOVADA DOME

Baznīcas ielā 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301 tālr. 63322469 fakss 63341422 dome@kuldiga.lv www.kuldiga.lv

Kuldīgā

APSTIPRINĀTS
ar Kuldīgas novada domes
2022. gada 22. decembra sēdes lēmumu
(protokols Nr. 18, p. 45.)

Kuldīgas novada pašvaldības iestādes “Kuldīgas novada Izglītības pārvalde” NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73. panta pirmās daļas 1. punktu, likuma
“Par pašvaldībām” 41. panta pirmās daļas 2. punktu
Izglītības likuma 18. panta pirmo daļu*

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Kuldīgas novada pašvaldības iestādes “Kuldīgas novada Izglītības pārvalde” (turpmāk tekstā - Izglītības pārvalde) nolikums nosaka Izglītības pārvaldes pakļautību, mērķus, funkcijas, uzdevumus un tiesības, kā arī tās struktūru, atbildību, darba organizāciju un darbības tiesiskuma nodrošināšanu.
2. Izglītības pārvalde ir Kuldīgas novada domes (turpmāk tekstā - Dome) izveidota padotībā esoša pastarpinātās pārvaldes iestāde, kuras mērķis ir īstenot pašvaldības funkcijas izglītības jomā Kuldīgas novada pašvaldības (turpmāk tekstā - Pašvaldība) administratīvajā teritorijā.
3. Izglītības pārvalde ir tieši pakļauta Kuldīgas novada pašvaldības izpilddirektoram.
4. Izglītības pārvaldes pilnais nosaukums ir: Kuldīgas novada pašvaldības iestāde “Kuldīgas novada Izglītības pārvalde”. Izglītības pārvalde ir tiesīga lietot saīsināto nosaukumu “Kuldīgas novada Izglītības pārvalde”.
5. Izglītības pārvaldes juridiskā adrese ir Baznīcas iela 9, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301.
6. Izglītības pārvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Pašvaldības nolikumu un citus normatīvos aktus, Domes lēmumus un šo nolikumu (turpmāk tekstā - Nolikums). Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dome.
7. Izglītības pārvalde ir patstāvīga sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un funkciju veikšanai piešķirto līdzekļu izlietošanā.
8. Izglītības pārvaldei ir zīmogs ar Kuldīgas novada pašvaldības ģerboņa attēlu un uzrakstu valsts valodā “Kuldīgas novada Izglītības pārvalde”.
9. Izglītības pārvaldei ir sava ar Domes lēmumu apstiprinātu Izglītības pārvaldes veidlapa.
10. Izglītības pārvaldes pārraudzībā ir Pašvaldības dibinātās izglītības iestādes, to pakļautība tiek īstenota izglītības programmu īstenošanas jomā.
11. Izglītības pārvaldes darbību finansē no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, kā arī var tikt finansēta no valsts budžeta līdzekļiem, projektos piesaistītiem publisko fondu līdzekļiem, privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem. Izglītības pārvaldei ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

12. Izglītības pārvaldes finanšu uzskaitē tiek veikta dibinātāja noteiktajā kārtībā, tas ir - Iestādes grāmatvedības kārtošānu nodrošina Pašvaldība un Izglītības pārvaldei ir vienots konts kredītiestādē ar Pašvaldību. Iestāde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši budžetā apstiprinātajam finansējumam.
13. Izglītības pārvaldē tiek organizēta lietvedības, personāla un statistikas uzskaitē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

II. DARBĪBAS MĒRĶI UN GALVENIE UZDEVUMI

14. Izglītības pārvaldes darbības mērķi ir:
 - 14.1. organizēt pašvaldības funkciju izpildi izglītībā, ko nosaka Latvijas Republikas Izglītības likums un citi normatīvie akti;
 - 14.2. nodrošināt izglītības kvalitāti un īstenot iekļaujošu izglītību novadā;
 - 14.3. nodrošināt izglītības iestāžu institucionālo attīstību atbilstoši iedzīvotāju vajadzībām un novada iespējām.
15. Izglītības pārvalde īsteno šādus uzdevumus:
 - 15.1. saskaņā ar Ministru kabineta apstiprinātajās izglītības attīstības pamatnostādņēs noteiktajiem mērķiem piedalās izglītības attīstības stratēģijas veidošanā, sniedz atbalstu izglītības iestāžu darbības kvalitātes nodrošināšanai, apkopo un analizē informāciju par izglītības (izņemot augstāko izglītību) kvalitāti savā teritorijā;
 - 15.2. nodrošina pieejamu un kvalitatīvu izglītību savā teritorijā atbilstoši valsts noteiktajiem mērķiem un personas vajadzībām;
 - 15.3. organizē metodisko, zinātnisko, informatīvo un citāda veida intelektuālo atbalstu izglītojamiem, pedagogiem, izglītojamo vecākiem un izglītības iestādēm (izņemot augstskolas un koledžas) izglītības kvalitātes nodrošināšanai;
 - 15.4. sagatavo priekšlikumus Domei to pakļautības izglītības iestāžu dibināšanai, slēgšanai, reorganizēšanai un iestāžu vadītāju pieņemšanai darbā;
 - 15.5. koordinē pašvaldību pārziņā esošo pirmsskolas izglītības, speciālās izglītības, vispārējās pamata un vidējās izglītības, interešu izglītības un profesionālās ievirzes izglītības iestāžu darbību, t.sk. pārrauga darbu ar jaunatni norisi novadā;
 - 15.6. koordinē un nodrošina metodisko darbu, sniedz metodisko palīdzību pedagoģiskā procesa nodrošināšanā;
 - 15.7. nodrošina izglītības programmu pieprasījuma un piedāvājuma sabalansētību Pašvaldības izglītības un izglītības atbalsta iestādēs;
 - 15.8. koordinē pašvaldības teritorijā esošo izglītības iestāžu sadarbību;
 - 15.9. sekmē sabiedrības līdzdalību izglītībā, tai skaitā izglītības iestāžu sadarbību ar valsts un pašvaldību iestādēm, darba devējiem, sociālajiem partneriem, nevalstiskajām organizācijām, informē sabiedrību par pašvaldības izglītības ekosistēmas attīstību, sasniegumiem, izglītības programmu piedāvājumu un kvalitāti;
 - 15.10. veido pašvaldības pedagoģiskā personāla politiku, sadarbībā ar izglītības iestāžu vadītājiem īsteno personāla plānošanu, piesaisti un veicina karjeras attīstību pašvaldības padotībā esošajās izglītības iestādēs;
 - 15.11. nodrošina atbalstu pašvaldības padotībā esošo izglītības iestāžu akreditācijā un izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai attiecīgajās izglītības iestādēs;
 - 15.12. sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām veido atbalsta pasākumu sistēmu pašvaldības izglītojamiem un viņu ģimenēm;
 - 15.13. analizē izglītības iestāžu darbības un izglītības procesa kvalitāti;
 - 15.14. nodrošina normatīvo aktu ievērošanu novada izglītības iestādēs savas kompetences ietvaros;
 - 15.15. veic valsts budžeta mērķdotācijas līdzekļu plānošanu;

- 15.16. veic pedagoģisko darbinieku tarifikācijas apstrādi un apstiprināšanu, kā arī saskaņo pedagoģisko darbinieku prēmēšanu un to izmaksu;
- 15.17. nodrošina Domes lēmumu izpildi izglītības iestādēs noteiktās kompetences ietvaros;
- 15.18. organizē valsts pārbaudes darbu norisi novada izglītības iestādēs un koordinē sertifikātu saņemšanu;
- 15.19. nodrošina stingrās uzskaites dokumentu veidlapu saņemšanu, uzskaiti, glabāšanu un iznīcināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 15.20. organizē novada mācību priekšmetu olimpiādes, salidojumus, konferences, konkursus un skates;
- 15.21. organizē piedalīšanos Valsts mācību priekšmetu olimpiādēs, zinātnisko darbu lasījumos, salidojumos, konkursos, konferencēs un skatēs;
- 15.22. veic obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
- 15.23. konsultē bērnus vecākus/aizbildņus par iespēju iegūt izglītību pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 15.24. koordinē un organizē pedagogu profesionālās meistarības pilnveidi;
- 15.25. organizē pedagoģiski medicīniskās komisijas darbu, sniedz konsultatīvu palīdzību ģimenēm bērnu audzināšanā, nodrošina pedagoģiski medicīniskās komisijas pieejamību bērniem ar īpašām vajadzībām, veicina izglītojamo ar īpašām un speciālām vajadzībām iekļaušanu vispārīzglītojošās un speciālās izglītības iestādēs un programmās;
- 15.26. koordinē ilgstoši slimo un bērnu ar īpašām vajadzībām apmācību;
- 15.27. sekmē izglītības iestāžu medicīnas darbinieku, psihologu, sociālo un speciālo pedagogu un logopēdu darbību pašvaldības izglītības iestādēs;
- 15.28. veicina un atbalsta izglītības un izglītības atbalsta iestāžu piedalīšanos valsts un starptautiskajos projektos izglītības jomā;
- 15.29. sadarbībā ar citu novadu pašvaldībām piedalās skolēnu Dziesmu un deju svētku organizēšanā un nodrošina skolēnu līdzdalību Valsts skolu jaunatnes pasākumos;
- 15.30. īsteno politiku pieaugušo izglītībā un nodrošina piešķirtā finansējuma sadali un uzraudzību pār finanšu līdzekļu izlietojumu;
- 15.31. nodrošina informācijas apmaiņu starp Izglītības un zinātnes ministriju, Pašvaldību, Izglītības pārvaldi un izglītības iestādēm;
- 15.32. Domes noteiktajā kārtībā reģistrē rindā bērnus vietas saņemšanai pirmsskolas izglītības iestādēs un organizē vietu piešķiršanu novada pirmsskolas izglītības iestādēs;
- 15.33. sagatavo dokumentus pedagoģisko darbinieku apbalvošanai par ieguldījumu izglītības attīstībā savas kompetences ietvaros;
- 15.34. veic citas ar izglītību saistītās Domes deleģētās funkcijas un operatīvos uzdevumus;
- 15.35. piedalās normatīvo aktu, lēmumu un rīkojumu izstrādē;
- 15.36. nepieciešamības gadījumā piedalās Domes komiteju, komisiju un darba grupu sēdēs;
- 15.37. atbilstoši kompetencei izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
- 15.38. izskata materiālus par pašvaldības teritorijā īstenojamo skolēnu nometņu organizēšanu.
16. Izglītības pārvalde savas funkcijas veic sadarbībā ar citām Pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, valsts un pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, citām juridiskajām un fiziskajām personām.

III. IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES VADĪTĀJA UN DARBINIEKU ATBILDĪBA UN TIESĪBAS

17. Izglītības pārvaldes vadītājs un darbinieki atbild par:
- 17.1. šajā nolikumā noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 17.2. savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

- 17.3. uzticēto darba līdzekļu un priekšmetu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
- 17.4. konfidenciāla satura informācijas neizpaušanu, kas kļuvusi zināma pildot darba pienākumus, izņemot normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
18. Izglītības pārvaldes vadītājs un darbinieki regulāri seko līdzi nodaļas legītimai darbībai saistošu normatīvo un/vai tiesību aktu izmaiņām un veic nepieciešamās darbības, lai Izglītības pārvaldes darbības tiesiskais pamatojums atbilst spēkā esošo normatīvo un/vai tiesību aktu prasībām, tai skaitā, atbild par nepieciešamo dokumentu izstrādi.
19. Izglītības pārvaldes darbiniekiem ir šādas tiesības:
- 19.1. pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju un dokumentus no Pašvaldības struktūrvienībām, Pašvaldības iestādēm, kā arī iepazīties ar to rīcībā esošajiem dokumentiem, kuri nepieciešami Izglītības pārvaldes uzdevumu izpildei;
- 19.2. dot priekšlikumus apturēt vai atcelt novada izglītības iestāžu lēmumus un amatpersonu rīkojumus, ja tie neatbilst normatīvo aktu prasībām;
- 19.3. apmeklēt novada izglītības un izglītības atbalsta iestādes, tikties ar amatpersonām, darbiniekiem, izglītojamajiem un vecākiem;
- 19.4. sasaukt novada izglītības iestāžu vadītāju un darbinieku sanāksmes;
- 19.5. veidot konsultatīvas padomes, komisijas un darba grupas ar izglītību saistītu jautājumu risināšanai;
- 19.6. nesaskaņot dokumentus, ja tie neatbilst normatīvo aktu prasībām;
- 19.7. pieprasīt un saņemt Izglītības pārvaldes uzdevumu veikšanai atbilstošu materiāli tehnisko nodrošinājumu un autotransportu;
- 19.8. pieprasīt un saņemt finansējumu kvalifikācijas paaugstināšanas kursu un semināru apmeklēšanai;
- 19.9. atteikties veikt darbības, ja tās var nelabvēlīgi ietekmēt Pašvaldības darbību vai tās neatbilst normatīvo aktu prasībām, un par to ziņot augstākstāvošai amatpersonai;
- 19.10. citas tiesības saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Pašvaldības nolikumu, koplīgumu u.c.

IV. ORGANIZATORISKĀ STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

20. Izglītības pārvaldi izveido, reorganizē un likvidē Dome.
21. Izglītības pārvaldi vada un tās darbu organizē Izglītības pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome. Darba līgumu ar vadītāju, pamatojoties uz Domes lēmumu, slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
22. Izglītības pārvaldes vadītāja atbildība, tiesības un pienākumi noteikti šajā nolikumā, darba līgumā un amata aprakstā, Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos.
23. Izglītības pārvaldes vadītājs:
- 23.1. organizē un vada Izglītības pārvaldes administratīvo darbu, nodrošina Izglītības pārvaldes darbību atbilstoši normatīvajiem aktiem un Nolikumam;
- 23.2. ir tiesīgs rīkoties ar Izglītības pārvaldes apstiprināto budžetu;
- 23.3. pieņem darbā un atbrīvo no darba Izglītības pārvaldes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amatu aprakstus, veicina viņu profesionālās kvalifikācijas pilnveidi, pašvaldības noteiktajā kārtībā nosaka darbinieku darba samaksu;
- 23.4. atbilstoši Izglītības pārvaldes kompetencei dod saistošus norādījumus un izdod rīkojumus Izglītības pārvaldes darbiniekiem;
- 23.5. ir tiesīgs dot saistošus norādījumus un izdot Izglītības iestādēm un tās darbiniekiem saistošus rīkojumus Izglītības programmu īstenošanas un citos šajā nolikumā minētajos Izglītības pārvaldes kompetences jautājumos;
- 23.6. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar Izglītības pārvaldes bilancē nodoto pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem;
- 23.7. nodrošina Izglītības pārvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;

- 23.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Izglītības pārvaldi pašvaldības, valsts un citās institūcijās, atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras padotībā esošajiem darbiniekiem;
- 23.9. slēdz līgumus Izglītības pārvaldes kompetences jautājumos;
- 23.10. ir tiesīgs deleģēt atsevišķu vadītāja pienākumu izpildi Izglītības pārvaldes darbiniekiem;
- 23.11. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem vai Domes lēmumiem.

24. Izglītības pārvaldes struktūru un skaitlisko sastāvu, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru, apstiprina ar Izglītības pārvaldes vadītāja rīkojumu .
25. Izglītības pārvaldes amata vienību sarakstu un atlīdzību apstiprina Pašvaldības izpilddirektors.
26. Izglītības pārvaldes darbinieki ir tieši pakļauti Izglītības pārvaldes vadītājam. Izglītības pārvaldes vadītājs nosaka Izglītības pārvaldes darbinieku pienākumu sadali, kā arī kontrolē doto uzdevumu izpildi.
27. Ja Izglītības pārvaldes darbinieks ir saņēmis tiešu uzdevumu no Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka vai izpilddirektora, viņš par to informē Izglītības pārvaldes vadītāju.
28. Izglītības pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Izglītības pārvaldes vadītāja vietnieks.
29. Izglītības pārvaldes vadītāja un darbinieku amata pienākumi ir noteikti amata aprakstos.

V. NODALĀS DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANAS MEHĀNISMS UN PĀRSKATI PAR DARBĪBU

30. Izglītības pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Izglītības pārvaldes vadītājs. Izglītības pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Izglītības pārvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
31. Izglītības pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms:
- 32.1. darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izglītības pārvaldes vadītājam;
- 32.2. Izglītības pārvaldes vadītāja lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;
- 32.3. Izglītības pārvaldes vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram.
32. Domes priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekiem, deputātiem un Pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatus par Izglītības pārvaldes darbu.

Kuldīgas novada domes priekšsēdētāja



Inese Astaševska

