



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTS
ar Ludzas novada domes
2021.gada 26.augusta sēdes
lēmumu (protokols Nr.7, 59.§)

Ludzas novada Izglītības pārvaldes
NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 17.pantu, 18.panta pirmo daļu, likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 4.punktu un 21.punktu, 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Izglītības pārvalde (turpmāk - Pārvalde) ir Ludzas novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) dibināta iestāde, kura pilda normatīvajos aktos Pašvaldībai paredzētās izglītības pārvaldes funkcijas un īsteno Pašvaldības kompetenci izglītības jomā.

1.2. Pārvaldes darbību reglamentē likums "Par pašvaldībām", Izglītības likums, citi Latvijas Republikas normatīvie akti izglītības jautājumos, Ludzas novada pašvaldības nolikums, kā arī šis nolikums.

1.3. Lēmumu par Pārvaldes dibināšanu, tās nolikuma apstiprināšanu, reorganizēšanu, vai likvidēšanu pieņem Ludzas novada dome (turpmāk - Dome). Pārvalde atrodas Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.

1.4. Pārvalde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.

1.5. Pārvaldei ir zīmogs ar uzrakstu valsts valodā: "Latvijas Republika*Ludzas novada pašvaldība*Izglītības pārvalde", kā arī noteikta parauga Pārvaldes veidlapa. Pārvaldes juridiskā adrese ir Raiņa ielā 16, Ludzā, LV-5701.

1.6. Pārvalde ir patstāvīga sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un tai piešķirto līdzekļu izlietošanā.

1.7. Pildot Pārvaldes nolikumā minētās funkcijas, Pārvalde sadarbojas ar Pašvaldības struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, kā arī juridiskajām un fiziskajām personām un ārvalstu sadarbības partneriem, nepieciešamības gadījumos slēdzot atbilstošus līgumus.

1.8. Pārvaldes pārraudzībā ir Pašvaldības izglītības iestādes (1.pielikums).

II. Pārvaldes darbības mērķi, uzdevumi un tiesības

2.1. Pārvaldes darbības mērķi:

2.1.1. organizēt Pašvaldības funkciju īstenošanu izglītībā saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības attīstības stratēģiju un iedzīvotāju vajadzībām;

- 2.1.2. nodrošināt izglītības programmu kvalitatīvu īstenošanu un atbalstu izglītojamajiem un pedagogiem;
- 2.1.3. sekmēt izglītības iestāžu materiālās bāzes un tehnisko resursu efektīvu izmantošanu, finanšu resursu piesaisti un racionālu apsaimniekošanu.
- 2.2. Lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu, Pārvalde veic šādus uzdevumus:
- 2.2.1. sadarībā ar Pašvaldības Attīstības un plānošanas nodaļu, izstrādā Pašvaldības izglītības politikas stratēģiju, izglītības jomas attīstības programmu;
- 2.2.2. pārrauga Pašvaldības piešķirtā finansējuma izlietojumu Pašvaldības izglītības iestādēs;
- 2.2.3. sniedz atbalstu Pašvaldības izglītības iestāžu akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai šajās izglītības iestādēs;
- 2.2.4. organizē izglītības ieguvu izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām;
- 2.2.5. koordinē bērnu un jauniešu profesionālo orientāciju un karjeras izglītību;
- 2.2.6. slēdz līgumus ar citām institūcijām par pedagoģiska rakstura pakalpojumu pirkšanu/pārdošanu;
- 2.2.7. koordinē un organizē bērnu un jauniešu interešu izglītību Pašvaldībā;
- 2.2.8. administrē Pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti pedagogu tālākizglītībai, izglītojamo atbalsta personālam un izglītojošiem pasākumiem (konkursiem, nometnēm, u.c.);
- 2.2.9. nodrošina pedagoģiski medicīniskās komisijas pieejamību novada Pašvaldības izglītojamajiem;
- 2.2.10. apkopo un analizē statistikas datus par izglītības procesu un rezultātiem, sagatavo valsts statistikas pārskatus;
- 2.2.11. īsteno Pašvaldības politiku pieaugušo izglītībā;
- 2.2.12. koordinē izglītības iestāžu nodrošināšanu ar mācību metodisko literatūru un mācību materiāliem;
- 2.2.13. organizē un pārrauga pedagogu profesionālās meistarības pilnveidi, koordinē un nodrošina metodisko darbu;
- 2.2.14. izskata sūdzības, iesniegumus un priekšlikumus izglītības jomā un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniedz atbildes iesniedzējiem;
- 2.2.15. nodrošina valsts pārbaudes darbu norisi, vienoto vērtēšanu, sertifikātu saņemšanu un rezultātu analīzi Pašvaldības izglītības iestādēs;
- 2.2.16. organizē mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus, skates Pašvaldības izglītojamajiem;
- 2.2.17. koordinē un uztur Pašvaldības skolvadības informācijas bāzi, veic obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti;
- 2.2.18. nodrošina Pārvaldes rīcībā esošo personas datu un citas informācijas aizsardzību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;
- 2.2.19. izdod administratīvos aktus izglītības jomā savas kompetences ietvaros;
- 2.2.20. saskaņo pedagoģisko darbinieku slodzes (tarifikācijas);
- 2.2.21. savas kompetences ietvaros sagatavo dokumentus Pašvaldības pedagoģisko darbinieku apbalvošanai par ieguldījumu izglītības darbā;
- 2.2.22. regulāri apkopo un analizē izglītības procesa kvalitāti Pašvaldības izglītības iestādēs;
- 2.2.23. organizē interešu izglītības un tālākizglītības programmu izvērtēšanu un licencēšanu;
- 2.2.24. nodrošina Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktās stingrās uzskaites un obligātās dokumentācijas saņemšanu un izlietošanas uzskaiti;
- 2.2.25. nosaka valsts un Pašvaldības finansējuma sadali izglītības iestādēm pedagoģiskā procesa nodrošināšanai, administrē Pārvaldes un izglītības iestāžu finanšu līdzekļus, nodrošinot to racionālu un lietderīgu izlietojumu un kontroli, saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 2.2.26. pārbauda nepieciešamos dokumentus savstarpējo norēķinu veikšanai ar citām pašvaldībām par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem;
- 2.2.27. organizē vietu piešķiršanu Pašvaldības pirmsskolas izglītības programmu apguvei izglītības iestādēs;

- 2.2.28. organizē funkciju izpildi sadarbībā ar citām Pašvaldības, valsts un citu pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām;
- 2.2.29. veic citus uzdevumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
- 2.3. Pārvaldei ir tiesības:
- 2.3.1. atbilstoši kompetencei pārstāvēt Pašvaldības intereses valsts pārvaldes iestādēs un nevalstiskajās organizācijās, kā arī starptautiskajos pasākumos;
- 2.3.2. piedalīties vietējo un starptautisko organizāciju rīkotajos pasākumos un projektos;
- 2.3.3. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem līdz EUR 2000,00 (bez PVN), izņemot iepirkuma līgumus;
- 2.3.4. pieprasīt un bez maksas saņemt no fiziskām un juridiskām personām dokumentus un ziņas, kas nepieciešamas Pārvaldes uzdevumu veikšanai, ja nepieciešams pārbaudīt dokumentu pareizību un patiesumu, nodrošinot saņemtās informācijas konfidencialitāti;
- 2.3.5. veidot darba grupas ar izglītību saistītu jautājumu risināšanai;
- 2.3.6. organizēt Pašvaldības izglītības iestāžu darbinieku sanāksmes, saskaņojot ar attiecīgās izglītības iestādes vadītāju;
- 2.3.7. piedalīties Pašvaldības sēdēs un sanāksmēs, kur tiek izskatīti ar izglītības politiku, Pašvaldības izglītības iestādēm un pedagogiem saistīti jautājumi;
- 2.3.8. sadarboties ar valsts un pašvaldību kontroles institūcijām izglītības jomā;
- 2.3.9. ierosināt apbalvot ar Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas apbalvojumiem, izteikt priekšlikumus Pašvaldībai un izglītības iestāžu vadītājiem pedagogu un Pārvaldes speciālistu morālai un materiālai stimulēšanai;
- 2.3.10. šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdot rīkojumus, kas ir obligāti Pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, pedagogiem un darbiniekiem.

III. Pārvaldes struktūra un Pārvaldes vadītāja kompetence

- 3.1. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dome.
- 3.2. Pārvaldes darbinieku amatu sarakstu apstiprina Pašvaldības izpilddirektors.
- 3.3. Pārvaldes darbinieku darba pienākumus, tiesības, atbildību nosaka amata apraksti, ko apstiprina Pārvaldes vadītājs.
- 3.4. Pārvaldes vadītājs:
- 3.4.1. plāno, organizē, koordinē un kontrolē Pārvaldes darbu;
- 3.4.2. pieņem un atbrīvo no darba pārvaldes darbiniekus, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru
- 3.4.3. ierosina Pašvaldības izpilddirektoram veikt izmaiņas amatu sarakstā piešķirtā finansējuma ietvaros;
- 3.4.4. atbild par Pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi;
- 3.4.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldes intereses valsts un pašvaldību institūcijās, biedrībās un nodibinājumos Latvijas Republikā un ārvalstīs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
- 3.4.6. veic sev pakļauto darbinieku amata pienākumu un uzdevumu sadali, kontroli, novērtē darba izpildes rezultātus;
- 3.4.7. atbilstoši kompetencei pieņem vadības lēmumus un izdod rīkojumus par izglītības politikas un Pārvaldes darbības jautājumiem, kas ir saistoši Pārvaldes darbiniekiem un Pašvaldības izglītības iestāžu darbiniekiem, kā arī organizē to izpildes kontroli;
- 3.4.8. organizē Pārvaldes darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu un veicina tādas profesionālās prakses ieviešanu, kas balstīta uz cilvēktiesību, pedagoga ētikas kodeksa prasību ievērošanu;
- 3.4.9. sagatavo un iesniedz priekšlikumus tiesību aktu projektiem, nodrošina tiesību aktu projektu izstrādi izglītības jomā un to iesniegšanu Domei;
- 3.4.10. izstrādā un iesniedz Domes komitejām ieteikumus, kas nepieciešami Pārvaldes darbības uzlabošanai, kā arī sniedz analīzi par Pārvaldes darbības rezultātiem pēc Domes vai Izpilddirektora pieprasījuma;

3.4.11. nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdod rīkojumus, kas ir obligāti Pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, pedagogiem un darbiniekiem;

3.4.12. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto Pārvaldes vadītāja vietnieks vai Pašvaldības izpilddirektora norīkota cita persona;

3.4.13. veic citas darbības Pārvaldes uzdevumu izpildei.

IV. Pārvaldes finansējums

4.1. Pārvaldes finanšu līdzekļus veido: Pašvaldības budžeta līdzekļi; juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi; programmu, fondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai.

4.2. Pārvaldes grāmatvedības funkcijas un finanšu plūsmu nodrošina Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

V. Pārvaldes nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

5.1. Grozījumus Pārvaldes nolikumā var ierosināt izpilddirektors vai Pārvaldes vadītājs, iesniedzot priekšlikumus Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejai.

5.2. Pārvaldes nolikums, tā grozījumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas Domes sēdē.

VI. Pārvaldes, to amatpersonu izdoto administratīvo aktu, faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

6.1. Pārvaldes, to amatpersonu izdotos administratīvos aktus, faktisko rīcību ir tiesības apstrīdēt, iesniedzot sūdzību Pašvaldības izpilddirektoram.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

E.Mekšs

Nr.p.k.	Izglītības iestādes
Vidusskolas	
1.	Cīblas vidusskola
2.	Kārsavas vidusskola
3.	Ludzas pilsētas vidusskola
4.	Ludzas 2.vidusskola
5.	Zilupes vidusskola
Pamatskolas	
6.	Mežvidu pamatskola (ar pii grupām)
7.	Mērdzenes pamatskola (ar pii grupām)
8.	Pildas pamatskola (ar pii grupām)
9.	Pušmucovas pamatskola
10.	Salnavas pamatskola (ar pii grupām)
11.	Ludzas Mūzikas pamatskola (ar 1.-4.kl.)
Profesionālās ievirzes izglītības iestādes	
12.	Kārsavas Mūzikas un mākslas skola
13.	J.Soikāna Ludzas mākslas skola
14.	Ludzas novada sporta skola
15.	Zilupes Mūzikas un mākslas skola
Pirmsskolas izglītības iestādes	
16.	Blontu pirmsskolas izglītības iestāde
17.	Cīblas pirmsskolas izglītības iestāde
18.	Brīģu pagasta pirmsskolas izglītības iestāde
19.	Istras pagasta pirmsskolas izglītības iestāde
20.	Kārsavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde
21.	Ludzas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Namiņš"
22.	Ludzas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Pasaciņa"
23.	Ludzas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Rūķītis"
24.	Malnavas pagasta pirmsskolas izglītības iestāde
25.	Zilupes pirmsskolas izglītības iestāde
Interesešu izglītība	
26.	Ludzas novada Bērnu un jauniešu centrs
27.	Bērnu un jauniešu interesešu centrs "Zilupe"