



LIELVĀRDES NOVADA PAŠVALDĪBA

Raiņa iela 11A, Lielvārdē, Lielvārdes novads, LV-5070, tel.65053370, fax.65053775, e-pasts dome@lielvardc.lv, PVN reģ.Nr.90000024489

NOLIKUMS

Lielvārdē

APSTIPRINĀTS

ar Lielvārdes novada pašvaldības
izpilddirektores Guntas Smalkās

2018.gada 6.augusta rīkojumu Nr.LNP1.2-1/18/86

Izglītības nodaļas nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 72.pantu un 73.panta
pirmās daļas 1.punktu, Lielvārdes novada
domes 2015.gada 25.marta saistošo
noteikumu Nr.3 "Lielvārdes novada
pašvaldības nolikums" 22.21.apakšpunktu
un Lielvārdes novada pašvaldības
noteikumu "Lielvārdes novada
pašvaldības administrācijas nolikums"
9.1.apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Lielvārdes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) administrācijas (turpmāk – Administrācija) Izglītības nodaļas (turpmāk – Nodaļa) mērķus un uzdevumus, organizatorisko struktūru un darba organizāciju.
2. Nodaļa savas kompetences ietvaros risina izglītības un jaunatnes lietu jautājumus Lielvārdes novada (turpmāk – novads) administratīvajā teritorijā.
3. Nodaļa savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus.
4. Nodaļa ir Pašvaldības Izpilddirektora (turpmāk – Izpilddirektors) pakļautībā.
5. Nodaļas funkcionālā padošanās ir Pašvaldības izglītības iestādes.
6. Nodaļa iekšējā sarakstē izmanto Izpilddirektora apstiprinātu Nodaļas veidlapu (pielikumā). Parakstīt dokumentus uz Nodaļas veidlapas ir tiesīgs Nodaļas vadītājs.
7. Nodaļas darbs tiek finansēts no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
8. Funkcijas un uzdevumus Nodaļa veic sadarbībā ar Administrācijas nodaļām, struktūrvienībām, Pašvaldības iestādēm, aģentūru, kapitālsabiedrību un citām institūcijām.
9. Saskaņā ar noslēgto sadarbības līgumu starp pašvaldībām Nodaļa var veikt citu novadu pašvaldību kompetencē esošo izglītības jautājumu risināšanu.

II. Darbības mērķi un uzdevumi

10. Nodaļas darbības mērķi:
 - 10.1. īstenot valsts izglītības politiku Pašvaldības administratīvajā teritorijā, noteikt prioritātes izglītības jomā;
 - 10.2. koordinēt Pašvaldības un valsts iestāžu sadarbību izglītības, sporta un jaunatnes lietu jautājumu risināšanā;
 - 10.3. veicināt izglītības pakalpojumu attīstību un mūžizglītības pieejamību novada teritorijā;
 - 10.4. nodrošināt Pašvaldības izglītības iestāžu institucionālo attīstību atbilstoši Pašvaldības iedzīvotāju vajadzībām un novada iespējām.

11. Nodaļas galvenie uzdevumi izglītības jomā:
 - 11.1. organizēt Pašvaldības funkciju realizēšanu izglītības un jaunatnes lietu jautājumos;
 - 11.2. sagatavot priekšlikumus novada izglītības attīstības programmai un organizēt tās realizāciju;
 - 11.3. uzraudzīt izglītības nozari reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu Pašvaldības izglītības iestādēs, sniegt tām nepieciešamo palīdzību;
 - 11.4. īstenot Lielvārdes novada domes (turpmāk – Dome) lēmumus izglītības un jaunatnes politikas jomā;
 - 11.5. sniegt priekšlikumus un atzinumus Domei/Pašvaldībai izglītības un jaunatnes lietu jautājumos;
 - 11.6. savas kompetences ietvaros sagatavot un iesniegt izskatīšanai lēmumu projektus pastāvīgajām komitejām un Domei;
 - 11.7. izstrādāt un iesniegt Domei priekšlikumus par Pašvaldības izglītības iestāžu dibināšanu, reorganizāciju un likvidāciju, atbilstību normatīvo aktu prasībām, kā arī izglītības iestāžu tīkla optimizāciju;
 - 11.8. izstrādāt kārtību par valsts piešķirto mērķdotāciju sadali Pašvaldības izglītības iestādēm, kontrolēt mērķdotācijas izlietojumu;
 - 11.9. sniegt priekšlikumus par Pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju darba tiesisko attiecību nodibināšanu vai izbeigšanu;
 - 11.10. nodrošināt izglītības programmu īstenošanas uzraudzību, izvērtēt darba procesa rezultātus un izstrādāt ieteikumus izglītības kvalitātes nodrošināšanai;
 - 11.11. informēt Pašvaldības izglītības iestādes par izmaiņām izglītības programmu saturā, valsts izglītības standartiem un citiem normatīvajiem aktiem;
 - 11.12. saskaņot Pašvaldības izglītības iestāžu pedagoģisko darbinieku tarifkācijas;
 - 11.13. nodrošināt valsts atzītu vispārējās izglītības dokumentu saņemšanu, uzskaiti, glabāšanu, iznīcināšanu un sniegt atskaites atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 11.14. organizēt Pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbību;
 - 11.15. pārraudzīt un kontrolēt ilgstoši prombūtnē esošo izglītojamo izglītošanu ārpus izglītības iestādes;
 - 11.16. veicināt izglītojamo ar īpašām vajadzībām iekļaušanu vispārējās izglītības iestādēs;
 - 11.17. koordinēt un nodrošināt valsts pārbaudes darbu, tai skaitā centralizēto valsts pārbaudes darbu norisi, kā arī izglītojamo atbrīvošanu no valsts pārbaudījumiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 11.18. koordinēt starpnovadu, reģiona un valsts mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus, skolēnu zinātniski pētnieciskos darbus un piedalīties to organizēšanā;
 - 11.19. savas kompetences ietvaros pārraudzīt un ievadīt informāciju Valsts izglītības informatizācijas (turpmāk - VIIS) sistēmā un Valsts pārbaudes darbu sistēmā;
 - 11.20. pārraudzīt bērnu reģistrāciju Pašvaldības vispārējās pirmsskolas izglītības iestādēs (VIIS);
 - 11.21. koordinēt starpinstitucionālo sadarbību gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, nodrošinot izglītojamā tiesības uz izglītības ieguvu;
 - 11.22. organizēt un koordinēt pedagogu tālākizglītību un uzraudzīt profesionālās kvalifikācijas pilnveidi;
 - 11.23. koordinēt interešu izglītību, pārbaudīt interešu izglītības programmu īstenošanas kvalitāti;
 - 11.24. savas kompetences ietvaros nodrošināt bērnu tiesību ievērošanu novadā;
 - 11.25. organizēt starpnovadu metodisko apvienību darbu;
 - 11.26. veicināt pārraudzībā esošo izglītības iestāžu nodrošināšanu ar mācību līdzekļiem un metodiskajiem materiāliem;
 - 11.27. koordinēt atbalsta personāla pakalpojumu sniegšanu Pašvaldības izglītības iestādēm;
 - 11.28. nodrošināt atbalsta personāla palīdzību Pašvaldības izglītojamiem akūtas krīzes situācijās;

- 11.29. veicināt bērnu un jauniešu karjeras izglītību;
 - 11.30. organizēt Pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamo apbalvošanu par sasniegumiem mācību darbā, mācību priekšmetu olimpiādēs, skatēs, konkursos, sporta sacensībās;
 - 11.31. veicināt Pašvaldības izglītības iestāžu piedalīšanos valsts un starptautiskajos projektos izglītības, sporta un jaunatnes jomā;
 - 11.32. nodrošināt atbalstu tās padotībā esošo izglītības iestāžu akreditācijās konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai;
 - 11.33. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt personu iesniegumus, priekšlikumus, sūdzības u.c. izglītības jautājumos un sagatavot attiecīgo atbilžu dokumentu projektus;
 - 11.34. koordinēt pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procesu novadā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 11.35. koordinēt izglītības iestāžu vadītāju novērtēšanu saskaņā ar normatīvos aktos noteikto kārtību;
 - 11.36. organizēt bērnu un jauniešu vasaras nometņu norisi Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 11.37. kārtot ar Nodaļu saistīto lietvedību un nodot lietas arhīvā;
 - 11.38. savas kompetences ietvaros nodrošināt informācijas apmaiņu ar valsts un pašvaldības iestādēm;
 - 11.39. koordinēt Latvijas Skolu jaunatnes dziesmu un deju svētku sagatavošanas darbu novadā;
 - 11.40. organizēt Pašvaldības sociālo pedagogu darbu izglītības iestādēs;
 - 11.41. organizēt Pašvaldības izglītības psihologa un audiologopēda darbu.
12. Nodaļas galvenie uzdevumi darbā ar jaunatni:
- 12.1. izstrādāt jaunatnes politiku un organizēt darbu ar jaunatni, nosakot novada prioritātes ~~jaunatnes darbā;~~
 - 12.2. koordinēt novada jauniešu domes darbību un jauniešu telpas saturisku darbību;
 - 12.3. konsultēt jauniešus formālās un neformālās izglītības, karjeras un uzņēmējdarbības jautājumos;
 - 12.4. plānot un organizēt jaunatnes pasākumus novadā;
 - 12.5. veicināt jauniešu iniciatīvu un iesaistīšanos novada sabiedriskās dzīves aktivitātēs, ka arī dažādu pasākumu organizēšanā;
 - 12.6. veicināt brīvprātīgā darba popularizēšanu un Eiropas Brīvprātīgā darba projektus novadā;
 - 12.7. plānot un organizēt jaunatnes darbinieku, skolēnu pašpārvalžu vadītāju un aktīvāko jauniešu kompetenču pilnveidi;
 - 12.8. atbalstīt jauniešu organizāciju iniciatīvas;
 - 12.9. izstrādāt normatīvos aktus darbā ar jaunatni.

III. Struktūra un darba organizācija

- 13. Nodaļas struktūra:
 - 13.1. nodaļas vadītājs;
 - 13.2. izglītības speciālists;
 - 13.3. audiologopēds;
 - 13.4. izglītības psihologs;
 - 13.5. jaunatnes lietu speciālists;
 - 13.6. sociālie pedagogi.
- 14. Nodaļas darbu organizē un vada Nodaļas vadītājs, kura kompetence ir noteikta Nolikumā, citos normatīvajos aktos, darba kārtības noteikumos, darba līgumā un amata aprakstā.
- 15. Nodaļas vadītājs savu pilnvaru ietvaros:

- 15.1. plāno un organizē Nodaļas darbu un ir atbildīgs par tai noteikto uzdevumu izpildi, kā arī atbild par Nodaļas funkciju veikšanu atbilstoši normatīvo aktu un Nolikuma prasībām;
 - 15.2. apstiprina Nodaļas darbinieku pienākumu sadali un sniedz priekšlikumus par darbinieku pienākumu iekļaušanu amatu aprakstos;
 - 15.3. nodrošina lietvedības dokumentācijas apriti saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību;
 - 15.4. nodrošina un atbild par Nodaļas dokumentu nodošanu Pašvaldības arhīvā Administrācijā noteiktajā kārtībā;
 - 15.5. sagatavo pastāvīgo komiteju/Domes lēmumu projektus par Nodaļas kompetencē esošiem jautājumiem;
 - 15.6. sagatavo Nodaļas budžeta projektu, tai skaitā pārrauga valsts budžeta mērķdotācijas pedagogu darba samaksai sadali un izlietojumu;
 - 15.7. nodrošina piešķirto budžeta līdzekļu un citu līdzekļu mērķtiecīgu, racionālu un efektīvu izlietošanu;
 - 15.8. nodrošina darba kārtības noteikumu ievērošanu Nodaļā;
 - 15.9. veic nepieciešamos pasākumus Nodaļas funkciju veikšanai nodoto materiālo vērtību saglabāšanai;
 - 15.10. pilnvaru robežās pārstāv Nodaļu tās kompetencē esošos jautājumos Pašvaldības un valsts institūcijās.
16. Nodaļa pilda arī citus Pašvaldības vadības norādītos uzdevumus/rīkojumus.

IV. Darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība

17. Savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no Pašvaldības izglītības iestādēm, citām pašvaldības, valsts un privātajām iestādēm un organizācijām informāciju saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
18. Ieteikt izveidot komisijas, darba grupas un konsultatīvās padomes, organizēt apspriedes par jautājumiem, kas ir Nodaļas kompetencē.
19. Piedalīties Domes, pastāvīgo komiteju sēdēs un sanāksmēs, darba grupās, kurās izskata izglītības, sporta un jaunatnes lietu jautājumus.
20. Pārstāvēt novadu valsts institūcijās, kā arī citu pašvaldību rīkotajos semināros, konferencēs un citos ar izglītību saistītajos pasākumos.
21. Izvirzīt apbalvošanai pakļautībā un pārraudzībā esošo iestāžu darbiniekus, izglītojamos un pedagogus.
22. Nodaļas darbiniekiem ir pienākums un tiesības patstāvīgi paaugstināt savu profesionālo kvalifikāciju, piedaloties semināros,ursos, konferencēs, supervīzijās un pieredzes apmaiņā par izglītības jautājumiem.
23. Nodaļas darbinieki atbild par savu pienākumu savlaicīgu, precīzu un kvalitatīvu izpildi saskaņā ar Nolikumu, amata aprakstu un citiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē Nodaļas darbu.
24. Par katru izskatāmo jautājumu vai tā daļu atbild Nodaļas darbinieks, kuram augstāka amatpersona uzdevusi uzdevumu izpildei.
25. Nodaļas darbinieks atbild par sava pieņemtā lēmuma un rīcības atbilstību normatīvo aktu prasībām, kā arī uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un lietošanu atbilstoši lietošanas noteikumiem.
26. Nodaļas darbiniekiem nav tiesību sniegt konsultācijas apmeklētājiem par jautājumiem ārpus savas amata kompetences un pienākumiem.
27. Nodaļas darbinieki atbild par ierobežotas pieejamības informācijas izpaušanu un personas datu aizsardzības noteikumu ievērošanu, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus.
28. Nodaļas darbiniekiem bez atbilstoša pilnvarojuma nav tiesību paust oficiālu Pašvaldības viedokli, to publiskojot un sniedzot informāciju (t.sk. intervijas) plašsaziņas līdzekļiem.

V. Noslīguma jautājumi

29. Nolikums stājas spēkā 2018.gada 13.augustā.
30. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē 2016.gada 19.augustā ar Izpilddirektora rīkojumu Nr.LNP/1.2.-1/16/65 apstiprinātais Nodaļas nolikums.

Izpilddirektore



G.Smalkā

Izglītības nodaļas vadītāja



I.Reķe

Pielikums
Lielvārdes novada pašvaldības 2018.gada 13.augusta
nolikumam "Izglītības nodaļas nolikums"



Lielvārdes novada pašvaldības administrācijas
IZGLĪTĪBAS NODAĻA

Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070, tālrunis Nr.65053370, faksa Nr.65053775, e-pasts dome@lielvarde.lv

_____ Nr. _____

Uz _____ Nr. _____

Vadītājs

(personiskais paraksts)

V.Uzvārds