LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA DOME
Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģ. Nr. 90000052035, tālr. 63629450, fakss 63622231, e-pasts: info@ventspilsnd.lv; www.ventspilsnd.lv

NOLIKUMS

Ventspils novadā

2016. gada 29.septembrī **3**

Nr. _____
(protokols Nr.82, 25.§)

VENTSPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
41. panta pirmās daļas 2. punktu un
Izglītības likuma 18. panta pirmo un otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ventspils novada pašvaldības Izglītības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Ventspils novada pašvaldības izveidota struktūrvienība ar mērķi īstenot Ventspils novada domes (turpmāk – Dome) politiku un līdzsvarotas attīstības stratēģiju izglītības pieejamībai novada administratīvajā teritorijā un risināt citus ar izglītību saistītus jautājumus.
2. Šis nolikums reglamentē Pārvaldes organizatorisko struktūru, darbību, nosaka tās tiesības, pienākumus un atbildību.
3. Pārvalde atrodas Domes pārraudzībā.
4. Pārvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Ventspils novada pašvaldības Nolikumu, pārvaldes Nolikumu, Domes lēmumus, domes priekšsēdētāja un pašvaldības izpilddirektora rīkojumus.
5. Pārvaldes darbinieku skaitlisko sastāvu apstiprina pašvaldības izpilddirektors, ievērojot Domes lēmumus par darba samaksas jautājumiem.
6. Pārvaldes budžetu apstiprina Dome.
7. Pārvaldei ir savs zīmogs ar Valsts mazā ģerboņa attēlu, Pārvaldes pilnu nosaukumu un pašvaldības veidlapa (ar norādi Izglītības pārvalde), kuru Pārvaldei ir tiesības izmantot un Pārvaldes vadītājam parakstīt, veicot šajā Nolikumā uzticētos uzdevumus.
8. Pārvaldes pilns nosaukums – "Ventspils novada pašvaldības Izglītības pārvalde."
9. Pārvaldes juridiskā adrese- Skolas ielā 4, Ventspilī, LV-3601.

II. Organizatoriskā struktūra

9. Pārvaldes darbu organizē un vada Pārvaldes vadītājs, viņa prombūtnes laikā - ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots Pārvaldes darbinieks.
10. Pārvaldes vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata pienākumu pildīšanas novada Dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
11. Pārvaldes vadītājs strādā uz Darba līguma pamata. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju slēdz un darba tiesiskās attiecības izbeidz pašvaldības izpilddirektors.

12. Pārvaldes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot to ar Pārvaldes vadītāju.
13. Pārvaldes darbinieku darba pienākumi ir noteikti viņu amatu aprakstos. Amata aprakstus sagatavo Pārvaldes vadītājs un apstiprina novada pašvaldības izpilddirektors.
14. Pārvaldes vadītājs atbild par Pārvaldes pienākumu un uzdoto uzdevumu izpildi.
15. Pārvaldes vadītājs izdod Pārvaldes iekšējos rīkojumus un sniedz norādījumus Pārvaldes darbiniekiem.
16. Pārvaldes vadītājs nodrošina pašvaldības iekšējo normatīvo aktu ievērošanu un Pārvaldes funkciju veikšanai nodoto materiālo vērtību saglabāšanu.
17. Pārvaldes pārraudzībā ir šādas izglītības iestādes:
17.1. Ances pamatskola;
17.2. Ances pirmsskolas izglītības iestāde "Vālodzīte";
17.3. Piltenes pirmsskolas izglītības iestāde "Taurenītis";
17.4. Piltenes vidusskola;
17.5. Popes pamatskola;
17.6. Popes pirmsskolas izglītības iestāde "Zemenīte";
17.7. Puzes pamatskola;
17.8. Stiklu internātpamatskola;
17.9. Tārgales pamatskola;
17.10. Ugāles pirmsskolas izglītības iestāde "Lācītis";
17.11. Ugāles vidusskola;
17.12. Užavas pamatskola;
17.13. Vārves pirmsskolas izglītības iestāde "Zīļuks" ar filiāli;
17.14. Ventspils novada Bērnu un jaunatnes sporta skola;
17.15. Zlēku pirmsskolas izglītības iestāde „Rūķītis";
17.16. Zūru pamatskola.

III. Pārvaldes funkcijas

18. Pārvaldes pamatfunkcija ir nodrošināt Valsts izglītības politikas īstenošanu Ventspils novada pašvaldības administratīvajā teritorijā, Domes lēmumu izpildi un plānošanu izglītības jomā, sniegt metodisko palīdzību un veikt analītisko darbu.
19. Pārvalde savas kompetences ietvaros un saskaņā ar šo Nolikumu:
19.1 .nodrošina normatīvo aktu ievērošanu novada administratīvajā teritorijā, sadarbojoties ar valsts, pašvaldības un citām institūcijām;
19.2. izstrādā priekšlikumus lēmumu un normatīvo aktu sagatavošanai saistībā ar izglītības darbību, attīstību un sistēmas pilnveidošanu, nodrošina to izpildi;
19.3. izstrādā priekšlikumus valsts budžetā paredzēto līdzekļu sadalei pedagoģisko darbinieku algām (sadales kārtību apstiprina Sociālās, izglītības, kultūras un sporta komiteja);
19.4. apstiprina pedagoģisko darbinieku tarifikāciju, tai skaitā Piltenes mūzikas skolai un Ugāles Mūzikas un mākslas skolai;
19.5. sniedz metodisku un koordinējošu palīdzību pirmsskolas izglītības, vispārējās pamata un vidējās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa nodrošināšanā, koordinē metodisko apvienību darbu;
19.6. vada un organizē izglītības iestāžu vadītāju un pedagogu kvalifikācijas celšanu ;
19.7.organizē novada nozīmes izglītības, kultūras un sporta pasākumus skolēniem un izglītības darbiniekiem, organizatoriski nodrošina pārstāvju piedalīšanos novada un valsts pasākumos;
19.8. sniedz novada pašvaldības izglītības iestādēm norādījumus un ieteikumus Pārvaldes kompetencē esošajos izglītības jautājumos;
19.9. sagatavo priekšlikumus un atzinumus izglītības un jaunatnes politikas jautājumos izskatīšanai Domes komitejās;
19.10. koordinē un pārbauda izglītības normatīvo aktu izpildi novada izglītības iestādēs;

19.11. sniedz metodisku palīdzību izglītības iestādēm akreditācijas sagatavošanā un norisē;
19.12. koordinē novada izglītības iestāžu nolikumu un izglītības programmu izstrādi;
19.13.koordinē Valsts pārbaudes darbu norisi novada izglītības iestādēs atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
19.14.pieņem lēmumus par skolēnu atbrīvošanu no Valsts pārbaudes darbiem un eksāmeniem;
19.15. analizē Pārvaldei pakļauto izglītības iestāžu darbību un izglītības procesa kvalitāti, izstrādā un īsteno pasākumus to darba uzlabošanai;
19.16. aktualizē Valsts Izglītības Informācijas Sistēmas datus un lietotājus;
19.17. izstrādā priekšlikumus izglītības iestāžu tīkla optimizācijai;
19.18. sniedz konsultatīvu palīdzību ģimenēm bērnu tiesību un pienākumu ievērošanā;
19.19.izskata fizisko un juridisko personu sūdzības, iesniegumus un priekšlikumus Pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;
19.20. veic valsts un pašvaldības statistikas pārskatu apkopojumu izglītības jomā;
19.21. veido darba grupas un komisijas ar izglītību saistītu jautājumu risināšanai;
19.22. nodrošina informācijas apmaiņu starp Izglītības un zinātnes ministriju un Pārvaldes pārraudzībā esošajām izglītības iestādēm, iepazīstina izglītības darbiniekus ar rīkojumiem, ieteikumiem un tiesību aktiem, kas saistīti ar izglītības sistēmu;
19.23. organizē un vada novada Pedagoģiski - medicīniskās komisijas darbu;
19.24. veic pašvaldību savstarpējo norēķinu uzskaiti par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem, izstrādā priekšlikumus izglītības iestāžu finansēšanai no pašvaldības budžeta;
19.25. iesniedz Domei priekšlikumus un budžeta tāmes par Pārvaldes funkciju veikšanai nepieciešamo finansējumu, nodrošina tā mērķtiecīgu izlietojumu;
19.26. nodrošina iedzīvotājiem informācijas pieejamību par Pārvaldes darbību;
19.27. pilda citus pienākumus atbilstoši LR likumiem, Ministru kabineta normatīvajiem aktiem un Ventspils novada domes lēmumiem, Rīkojumiem;
19.28. Pārvalde savas funkcijas un uzdevumus veic sadarbojoties ar Domes komitejām, pašvaldības administrācijas struktūrvienībām, novada izglītības iestādēm, pilsētas un pagastu pārvaldēm un citām juridiskām personām.

IV. Tiesības

20.Pārvaldei ir tiesības:
20.1.pārstāvēt pašvaldības intereses izglītības jautājumos reģionālajā un valsts līmenī, sadarboties ar Domes struktūrvienībām, citām pašvaldībām un valsts pārvaldes institūcijām, veikt ar izglītību saistītu uzdevumu, funkciju un pienākumu izpildi;
20.2.saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pārvaldei ir tiesības pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju no pašvaldības administrācijas un tās struktūrvienībām, pārvaldēm, pašvaldības iestādēm Pārvaldes kompetencē esošo uzdevumu un pienākumu izpildei;
20.3.patstāvīgi lemt par uzdoto uzdevumu izpildi Pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;
20.4.izmantot piešķirtos finanšu resursus un tehniskos līdzekļus Pārvaldes noteikto pienākumu un uzdevumu izpildes nodrošināšanai;
20.5. piedalīties ikgadējā Pārvaldes un novada izglītības iestāžu budžeta plānošanā;
20.6. piedalīties pašvaldības administrācijas sanāksmēs, kurās tiek risināti ar Pārvaldes darbu un darbiniekiem saistīti jautājumi;
20.7. piedalīties darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos, kuros tiek skatīti ar Pārvaldes darbu saistīti jautājumi;
20.8. piedalīties Ventspils novada Domes sēdēs, sagatavot un iesniegt komitejām lēmumu projektus un paskaidrojumus, savas kompetences robežās kontrolēt lēmumu izpildi.

V. Atbildība

28. Pārvaldes darbinieki atbild (disciplināri un materiāli) par šajā Nolikumā noteikto un citu Ventspils novada pašvaldības vadības uzdevumu kvalitatīvu izpildi noteiktajā termiņā.
29. Pārvaldes darbinieki atbild par savu pienākumu savlaicīgu, precīzu un kvalitatīvu izpildi saskaņā ar amata aprakstu, Darba likumu, Ventspils novada pašvaldības Darba kārtības noteikumiem, citiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē Pārvaldes darbu.
30. Pārvalde atbild par:
30.1. Pārvaldes kompetencē esošu jautājumu risināšanu atbilstoši Domes nostādnēm, prioritātēm, prasībām un iedzīvotāju interesēm;
30.2. Pārvaldē iegūtās personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu vai kādas privātas informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus;
30.3. lietvedības kārtošanu un Pārvaldes dokumentu nodošanu arhīvā pašvaldības noteiktajā kārtībā;
30.4. telpu, materiālo vērtību un materiāltehniskās bāzes saglabāšanu;
30.5. kaitējumu Domes tēlam publiskajā telpā, ja tāds radīts Pārvaldes nekompetentas darbības vai rīcības dēļ.

VI. Noslēguma jautājumi

31. Grozījumus Pārvaldes Nolikumā apstiprina Dome pēc Pārvaldes vadītāja vai Domes vadības ierosinājuma.
32. Lēmumu par Pārvaldes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome.

Domes priekšsēdētājs A. MUCENIEKS