

349. p.

KOPĒJA



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts: dome@dobeles.lv

Dobelē

2023. gada 28. decembrī

Nr.554/16

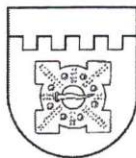
Par Dobeles novada Izglītības pārvaldes nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu, atklāti balsojot: PAR - 16 (Girts Ante, Kristīne Briede, Sarmīte Dude, Māris Feldmanis, Edgars Gaigalis, Ivars Gorskis, Linda Karloviča, Edgars Laimiņš, Sintija Liekniņa, Sanita Olševska, Viesturs Reinfelds, Dace Reinika, Andrejs Spridzāns, Guntis Safranovičs, Ivars Stanga, Indra Špela), PRET - nav, ATTURAS - nav, Dobeles novada dome NOLEMJ:

APSTIPRINĀT Dobeles novada Izglītības pārvaldes nolikumu (pielikumā).

Domes priekšsēdētājs

I. Gorskis



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobelev.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dobeles novada domes
2023. gada 28. decembra
lēmumu Nr.554/16

**DOBELES NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
16. panta otro daļu, 28. pantu,
Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas
8. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Dobeles novada Izglītības pārvalde (turpmāk - Pārvalde) ir Dobeles novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) dibināta iestāde, kura īsteno pašvaldības funkcijas izglītības pārvaldes un izglītības kvalitātes nodrošināšanas jomā.
2. Pārvalde ir pastarpināta pārvaldes iestāde, kas atrodas pašvaldības administrācijas sastāvā un ir pastāvīgs nodokļu maksātājs.
3. Pārvalde ir patstāvīga sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un tai piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanā.
4. Pārvalde savā darbībā ievēro normatīvos aktus, Dobeles novada domes pieņemtos lēmumus, izdotos ārējos un iekšējos normatīvos aktus, tai skaitā šo nolikumu, kā arī pašvaldības izpilddirektora pieņemtos lēmumus un izdotos rīkojumus.
5. Pārvalde savas funkcijas un uzdevumus veic, sadarbojoties ar pašvaldības Dobeles novada Centrālo pārvaldi, tās struktūrvienībām, kā arī ar citām pašvaldības iestādēm un institūcijām. Pārvaldes pakļautībā atrodas visas pašvaldības dibinātās izglītības iestādes (turpmāk – izglītības iestādes) (pielikumā).
6. Pārvalde tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem. Pārvaldes grāmatvedību kārtoti centralizēti Dobeles novada Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļa.
7. Pārvaldei ir zīmogs ar Dobeles novada ģerboņa attēlu un pilnu Pārvaldes un dibinātāja nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapa, kā arī norēķinu konti kredītiestādēs.
8. Pārvaldes juridiskā adrese ir Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV- 3701. Pārvaldes faktiskā adrese ir Brīvības iela 15, Dobeles novads, LV- 3701.

II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un kompetence

9. Pārvaldes funkcijas ir nodrošināt pieejamu un kvalitatīvu izglītību pašvaldības administratīvajā teritorijā atbilstoši valsts noteiktajiem mērķiem un personas vajadzībām, tostarp:

- 9.1. nodrošināt bērniem, kuru dzīvesvieta deklarēta pašvaldības administratīvajā teritorijā, iespēju iegūt pirmsskolas izglītību un pamatzglītību bērna dzīvesvietai tuvākajā pašvaldības izglītības iestādē;
- 9.2. nodrošināt jauniešiem iespēju iegūt vidējo izglītību;
- 9.3. nodrošināt iespēju īstenot interešu izglītību;
- 9.4. atbalstīt ārpusstundu pasākumus un bērnu nometnes.
10. Lai nodrošinātu funkciju izpildi Pārvalde veic šādus uzdevumus:
- 10.1. saskaņā ar Ministru kabineta apstiprinātajās izglītības attīstības pamatnostādnēs noteiktajiem mērķiem izstrādā pašvaldības izglītības ekosistēmas attīstības stratēģiju turpmākajiem četriem gadiem, kuru apstiprina pašvaldība;
- 10.2. sniedz atbalstu pakļautībā esošo izglītības iestāžu darbības kvalitātes nodrošināšanai un īsteno pasākumus izglītības kvalitātes pilnveidei;
- 10.3. regulāri analizē pakļautībā esošo izglītības iestāžu darbības rezultātus;
- 10.4. reizi četros gados sagatavo pārskatu par izglītības kvalitāti pašvaldībā un iesniedz to pašvaldībai un Izglītības kvalitātes valsts dienestam;
- 10.5. organizē metodisko, informatīvo un citāda veida intelektuālo atbalstu pakļautībā esošajām izglītības iestādēm, to izglītojamajiem, pedagogiem, un izglītojamo vecākiem izglītības kvalitātes nodrošināšanai;
- 10.6. koordinē pašvaldības teritorijā esošo izglītības iestāžu sadarbību;
- 10.7. sekmē sabiedrības līdzdalību izglītībā, tai skaitā pakļautībā esošo 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;
- 10.8. veido pašvaldības pedagoģiskā personāla politiku, sadarbībā ar izglītības iestāžu vadītājiem īsteno personāla plānošanu, piesaisti un veicina karjeras attīstību pakļautībā esošajās izglītības iestādēs;
- 10.9. nodrošina pakļautībā esošo izglītības iestāžu finanšu vadību un datu analīzi;
- 10.10. pārrauga pakļautībā esošo izglītības iestāžu darbību un izglītības programmu īstenošanas kvalitātes mērķus un sasniedzamos rezultātus;
- 10.11. nodrošina atbalstu pakļautībā esošo izglītības iestāžu akreditācijā un izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai attiecīgajās izglītības iestādēs;
- 10.12. plāno pakļautībā esošo izglītības iestāžu vides, infrastruktūras un tehnoloģisko attīstību, kā arī rūpējas par izglītības iestāžu nodrošināšanu ar materiāltehniskajiem resursiem;
- 10.13. plāno pakļautībā esošo izglītības iestāžu pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi;
- 10.14. koordinē un nodrošina pakļautībā esošo izglītības iestāžu metodisko darbu;
- 10.15. nodrošina valsts pārbaudes darbu, tai skaitā centralizēto eksāmenu, organizēšanu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
- 10.16. atbalsta izglītojamo piedalīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, projektos un sporta sacensībās;
- 10.17. nodrošina bērnu un jauniešu audzināšanas un karjeras izglītības darbu, interešu izglītību;
- 10.18. sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām veido atbalsta pasākumu sistēmu pašvaldības izglītojamajiem un viņu ģimenēm;
- 10.19. ne retāk kā reizi trijos gados veic pakļautības izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 10.20. saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem kritērijiem veic pakļautībā esošo izglītības iestāžu vadītāju darba izvērtējumu paaugstinātas mēneša darba algas likmes noteikšanai;

- 10.21. veic izglītības iestāžu vadītāju personiskā darba ieguldījuma novērtēšanu prēmiju vai naudas balvu piešķiršanai;
- 10.22. savu funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai sadarbojas ar citām pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām;
- 10.23. sadarbojas ar citu pašvaldību izglītības pārvaldes iestādēm un citām izglītības jomā iesaistītajām pusēm;
- 10.24. sniedz priekšlikumus par nepieciešamajām izmaiņām izglītības jomu regulējošos normatīvajos aktos izglītības sistēmas pilnveidošanai un uzlabošanai;
- 10.25. nodrošina izglītības iestāžu reģistrāciju, lēmuma par izglītības iestāžu dibināšanu, reorganizāciju vai likvidāciju iesniegšanu Izglītības iestāžu reģistrā;
- 10.26. reģistrē bērnus rindā uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādēs atbilstoši pašvaldības noteiktajai kārtībai;
- 10.27. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos saskaņo pedagogu profesionālās kvalifikācijas programmas;
- 10.28. veicina izglītojamo ar speciālām vajadzībām iekļaušanos vispārizglītojošās izglītības iestādēs;
- 10.29. koordinē transporta nodrošināšanas jautājumus izglītojamo nokļūšanai izglītības iestādē un atpakaļ dzīvesvietā, ja nav iespējams izmantot sabiedrisko transportu;
- 10.30. izsniedz licences interešu izglītības un atļaujas neformālās izglītības programmu īstenošanai;
- 10.31. nodrošina bērnu tiesību aizsardzību izglītības jomā;
- 10.32. nodrošina pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbību un pieejamību bērniem ar speciālām vajadzībām;
- 10.33. veic obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
- 10.34. atbilstoši normatīvajiem aktiem veic informācijas ievadīšanu un tās aktualizēšanu Valsts izglītības Informācijas sistēmā, kā arī veic konsultanta pienākumus darbam ar Valsts izglītības Informācijas sistēmu;
- 10.35. koordinē un organizē izglītības pasākumus, interešu izglītību un ārpusstundu pasākumus, izglītojamo nometņu organizēšanu;
- 10.36. organizē pašvaldības jauniešu aktivitāšu un bērnu un jauniešu vasaras nometņu projektu konkursus;
- 10.37. ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams, sadarbībā ar izglītības iestādi un citām institūcijām, tostarp sociālo dienestu un bāriņtiesu, noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu;
- 10.38. lai nodrošinātu tarifikācijas atbilstību piešķirtajam valsts budžeta finansējumam, Valsts izglītības informācijas sistēmā saskaņo pedagoģisko darbinieku tarifikācijas;
- 10.39. sagatavo informāciju iepirkumu organizēšanai par Pārvaldes un izglītības iestāžu kompetencē esošiem jautājumiem;
- 10.40. sadarbībā ar citām pašvaldības un valsts institūcijām koordinē izglītības projektu izstrādi un realizēšanu;
- 10.41. nodrošina Pārvaldes un izglītības iestāžu vadītāju personāla pārvaldību, uztur Pārvaldes darbinieku un izglītības iestāžu vadītāju personas lietas, veic dokumentu un arhīvu pārvaldību;
- 10.42. pamatojoties uz pašvaldības lēmumu par izglītības iestādes vadītāja pieņemšanu darbā, slēdz darba līgumu ar iestādes vadītāju;
- 10.43. nodrošina Pārvaldes rīcībā esošo fizisko personas datu un citas ierobežotas informācijas aizsardzību;
- 10.44. nodrošina Pārvaldei piekritīgo normatīvo aktu, Dobeles novada domes lēmumu, domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumu izpildi;
- 10.45. sagatavo un iesniedz Dobeles novada domes priekšsēdētājam lēmumu projektus pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;

- 10.46. koordinē izglītojamo ēdināšanas jautājumus;
 - 10.47. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veic pakļautības izglītības iestāžu iekšējo normatīvo aktu par attālināto mācību organizēšanas kārtību saskaņošanu;
 - 10.48. pēc tam, kad no izglītības iestādes vadītāja saņemta informācija par vardarbību pret izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, nodrošina šīs informācijas izvērtēšanu un, ja nepieciešams, iesniegšanu tiesībaizsardzības institūcijām, kā arī sniedz atbalstu situācijas risināšanai izglītības iestādē;
 - 10.49. izskata privātpersonu sūdzības un iesniegumus Pārvaldes kompetences jautājumus;
 - 10.50. veic citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus atbilstoši kompetencei.
11. Funkciju un uzdevumu izpildei Pārvaldei ir tiesības:
- 11.1. pieprasīt un saņemt informāciju no izglītības iestādēm, valsts, pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām tās kompetencē esošos jautājumos;
 - 11.2. izstrādāt priekšlikumus līdzdalībai valsts un starptautiskajos projektos izglītības jomā;
 - 11.3. atbilstoši kompetencei pārstāvēt Pārvaldes intereses valsts pārvaldes iestādēs un tiesu instancēs;
 - 11.4. piedalīties vietējo un starptautisko organizāciju rīkotajos pasākumos un projektos;
 - 11.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par pakalpojumu sniegšanu;
 - 11.6. veidot darba grupas ar izglītību saistītu jautājumu risināšanai;
 - 11.7. organizēt izglītības iestāžu darbinieku sanāksmes;
 - 11.8. piedalīties pašvaldības sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar izglītību saistīti jautājumi;
 - 11.9. sadarboties ar valsts un pašvaldību kontroles institūcijām un inspekcijām izglītības jomā;
 - 11.10. apmeklēt izglītības iestādes, tikties ar to amatpersonām, darbiniekiem, izglītojamajiem un vecākiem;
 - 11.11. ierosināt apbalvot ar Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas apbalvojumiem, izteikt priekšlikumus pašvaldībai par Pārvaldes darbinieku, izglītības iestāžu vadītāju un pedagogu apbalvošanu;
 - 11.12. savas kompetences ietvaros izdot izglītības iestādēm saistošus rīkojumus.

III. Pārvaldes struktūra un darba organizācija

- 12. Pārvalde darbojas saskaņā ar nolikumu, kuru apstiprina pašvaldība. Grozījumus Pārvaldes nolikumā apstiprina pašvaldība.
- 13. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba normatīvajos aktos noteiktā kārtībā saskaņā ar Dobeles novada domes lēmumu. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju slēdz pašvaldības izpilddirektors.
- 14. Pārvaldes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību nosaka normatīvie akti, Dobeles novada domes pieņemtie lēmumi, izdotie ārējie un iekšējie normatīvie akti, tai skaitā šis nolikums, pašvaldības izpilddirektora pieņemtie lēmumi un izdotie rīkojumi, noslēgtais darba līgums un amata apraksts.
- 15. Pārvaldes darbinieku darba pienākumus, tiesības, atbildību nosaka amata apraksti, ko apstiprina pārvaldes vadītājs.
- 16. Pārvaldes vadītājs:
 - 16.1. plāno, organizē, koordinē un kontrolē Pārvaldes darbu, funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošina tās darbības nepārtrauktību un tiesiskumu;
 - 16.2. izstrādā un pēc saskaņošanas ar pašvaldības izpilddirektoru apstiprina Pārvaldes darbinieku amatu sarakstu un grozījumus amatu sarakstā;
 - 16.3. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, veic pārvaldes darbinieku un izglītības iestāžu vadītāju amata pienākumu un uzdevumu sadali, nodrošina darbinieku



profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu, noteiktā budžeta ietvaros nosaka darbinieku darba samaksu;

16.4. pamatojoties uz Domes lēmumu, pieņem darbā vai atbrīvo no darba izglītības iestāžu vadītājus;

16.5. atbilstoši normatīvo aktu prasībām saskaņo izglītības iestāžu pedagogu tarifikācijas un apstiprina izglītības iestāžu vadītāju tarifikācijas;

16.6. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar Pārvaldes bilanciē nodoto pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem, veic saimnieciskos darījumus atbilstoši pašvaldības noteiktajai kārtībai;

16.7. nodrošina Pārvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;

16.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi pašvaldības, valsts un starptautiskajās institūcijās, kā arī tiesu institūcijās;

16.9. atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras padotībā esošajiem darbiniekiem, kā arī pilnvaro darbiniekus Pārvaldes pārstāvībai tiesās un citās institūcijās;

16.10. patstāvīgi slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par izglītības ieguvu;

16.11. veic darījumus un patstāvīgi slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Pārvaldes darbības nodrošināšanai atbilstoši Pārvaldes budžetam pašvaldības noteiktā kārtībā;

16.12. izdod pārvaldes rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus, kas var būt saistoši izglītības iestādēm.

IV. Pārvaldes finansēšanas kārtība un saimnieciskā darbība

17. Pārvaldi finansē pašvaldība.

18. Pārvaldes finanšu līdzekļus veido:

18.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;

18.2. valsts mērķdotācijas;

18.3. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem;

18.4. ziedojumi, dāvinājumi, fondu un projektu līdzekļi.

V. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

19. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs un darbinieki atbilstoši darba pienākumu aprakstos un darba līgumos noteiktajai kompetencei.

20. Pārvaldes vadītājs izskata privātpersonu sūdzības par Pārvaldes pakļautībā esošo izglītības iestāžu vadītāju izdotajiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību, ja ārējos normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

21. Vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

VI. Noslēguma jautājumi

22. Nolikuma 10.1. -10.5. apakšpunkts stājas spēkā 2024. gada 1. septembrī.

23. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Dobeles novada domes 2021. gada 26. augusta lēmumu Nr. 84/6 apstiprinātais Dobeles novada Izglītības pārvaldes nolikums.

Domes priekšsēdētājs



I. Gorskis



DOBELES NOVADA IZGLĪTĪBAS IESTĀDES

1. Dobeles Valsts ģimnāzija;
2. Auces vidusskola;
3. Dobeles 1.vidusskola;
4. Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskola;
5. Annas Brigaderes pamatskola;
6. Augstkalnes pamatskola;
7. Bēnes pamatskola;
8. Bikstu pamatskola;
9. Gardenes pamatskola;
10. Penkules pamatskola;
11. Mežinieku pamatskola;
12. Dobeles sākumskola;
13. Bērzupes pamatskola;
14. Annenieku pirmsskolas izglītības iestāde „Riekstiņš”;
15. Auces pirmsskolas izglītības iestāde „Pīlādītis”;
16. Auces pirmsskolas izglītības iestāde „Vecauce”;
17. Auru pirmsskolas izglītības iestāde „Auriņš”;
18. Bēnes pirmsskolas izglītības iestāde „Rūķīši”;
19. Dobeles pirmsskolas izglītības iestāde „Jāņtārpiņš”;
20. Dobeles pirmsskolas izglītības iestāde „Spodrītis”;
21. Dobeles pirmsskolas izglītības iestāde „Zvaniņš”;
22. Dobeles pirmsskolas izglītības iestāde „Valodiņa”;
23. Jaunbērzes pirmsskolas izglītības iestāde „Minkuparks”;
24. Krimūnu pirmsskolas izglītības iestāde „Ābolītis”;
25. Auces Mūzikas un mākslas skola;
26. Dobeles Mākslas skola;
27. Dobeles Mūzikas skola;
28. Dobeles Jaunatnes iniciatīvu un veselības centrs.

Paraksturota un parakstīta
7. septībris _____)lapar

2024. 4. jūnijā _____

_____ 7.