



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 pašvaldības domes
26.08.2021. sēdes lēmumu
(protokols Nr.7, 59.§)

GROZĪTS

ar Ludzas novada pašvaldības domes
29.02.2024. sēdes lēmumu Nr. 34
(protokols Nr.3, 2.§)

ar Ludzas novada pašvaldības domes
24.07.2024. sēdes lēmumu Nr. 249
(protokols Nr.9, 1.§)

ar Ludzas novada pašvaldības domes
25.09.2024. sēdes lēmumu Nr. 372
(protokols Nr.12, 1.§)

ar Ludzas novada pašvaldības domes
29.04.2026. sēdes lēmumu Nr. 222
(protokols Nr.4, 1.§)

**Ludzas novada Izglītības pārvaldes
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta
pirmās daļas 8.punktu, Izglītības likuma
17.pantu, 18.panta pirmo daļu
(Grozīts ar Ludzas novada pašvaldības domes
29.02.2024. sēdes lēmumu Nr.34 (protokols Nr.3, 2.§))

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 Pašvaldību likums, Izglītības likums, citi Latvijas

Republikas normatīvie akti izglītības jautājumos, Ludzas novada pašvaldības nolikums, kā arī šis nolikums.

(Grozīts ar Ludzas novada pašvaldības domes 29.02.2024. sēdes lēmumu Nr.34 (protokols Nr.3, 2.§))

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. sadarbībā 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. *Izslēgts ar Ludzas novada pašvaldības domes 25.09.2024. sēdes lēmumu Nr.372;*
- 2.2.6. slēdz līgumus ar citām institūcijām par pedagoģiska rakstura pakalpojumu pirkšanu/pārdošanu;
- 2.2.7. nodrošina bērnu un jauniešu interešu audzināšanas un karjeras izglītības darbu, interešu izglītību;
- 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 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 pedagogisko darbinieku slodzes (tarifikācijas);
- 2.2.21. savas kompetences ietvaros sagatavo dokumentus Pašvaldības pedagogisko 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 pedagogiskā 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. *Izslēgts ar Ludzas novada pašvaldības domes 29.04.2026. sēdes lēmumu Nr.222;*
- 2.2.28. organizē funkciju izpildi sadarbībā ar citām Pašvaldības, valsts un citu pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām;
- 2.2.29. sadarbībā ar Ludzas novada Bērnu un jauniešu centru plāno un koordinē darbu ar jaunatni, sniedz metodisko atbalstu un norādījumus jaunatnes lietu jautājumu risināšanā;
- 2.2.30. veic citus uzdevumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

(Grozīts ar Ludzas novada pašvaldības domes 29.02.2024. sēdes lēmumu Nr.34 (protokols Nr.3, 2.§), 25.09.2024. sēdes lēmumu Nr.372 (protokols Nr.3, 2.§) un 29.04.2026. sēdes lēmumu Nr.222 (protokols Nr.4, 1.§))

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 izglītības un jaunatnes lietu 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, jaunatnes lietām, 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;
- 2.3.11. sagatavo un slēdz līgumus par pašvaldības savstarpējo norēķinu veikšanu par pašvaldības izglītības iestāžu sniegtajiem un citu pašvaldības izglītības iestāžu saņemtajiem pakalpojumiem, kā arī nodrošina līgumu par pašvaldības savstarpējo norēķinu veikšanu reģistrāciju un organizē maksājumu par izglītības iestāžu sniegtajiem un saņemtajiem pakalpojumiem veikšanu un reģistrēšanu.

(Grozīts ar Ludzas novada pašvaldības domes 24.07.2024. sēdes lēmumu Nr.249 (protokols Nr.9, 1.§) un 25.09.2024. sēdes lēmumu Nr.372 (protokols Nr.3, 2.§))

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 un jaunatnes lietu 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 izstrādi izglītības un jaunatnes lietu jomā, sagatavo šo jautājumu iesniegšanu Ludzas novada pašvaldības 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;

3.4.11.¹ slēdz līgumus par pašvaldības savstarpējo norēķinu veikšanu par pašvaldības izglītības iestāžu sniegtajiem un citu pašvaldības izglītības iestāžu saņemtajiem pakalpojumiem;

3.4.12. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto Pārvaldes vadītāja vietnieks vai Domes priekšsēdētāja iecelts darbinieks;

3.4.13. veic citas darbības Pārvaldes uzdevumu izpildei.

(Grozīts ar Ludzas novada pašvaldības domes 24.07.2024. sēdes lēmumu Nr.249 (protokols Nr.9, 1.§) un 25.09.2024. sēdes lēmumu Nr.372 (protokols Nr.3, 2.§))

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 priekšsēdētāja vietnieks

M.Karpovs

1. pielikums

(Grozīts ar Ludzas novada pašvaldības domes
24.07.2024. sēdes lēmumu Nr.249 (protokols Nr.9, 1.§))

Nr.p.k.	Izglītības iestādes
Vidusskolas	
1.	Kārsavas vidusskola
2.	Ludzas pilsētas vidusskola
3.	Ludzas 2. vidusskola
4.	Zilupes vidusskola
Pamatskolas	
5.	Cīblas pamatskola
6.	Mērdzenes pamatskola (ar pii grupām)
7.	Pildas pamatskola (ar pii grupām)
8.	Ludzas Mūzikas pamatskola (ar 1.-4.kl.)
Profesionālās ievirzes izglītības iestādes	
9.	Kārsavas Mūzikas un mākslas skola
10.	J.Soikāna Ludzas mākslas skola
11.	Ludzas novada Sporta skola
12.	Zilupes Mūzikas un mākslas skola
	Ludzas Mūzikas pamatskola
Pirmsskolas izglītības iestādes	
13.	Blontu pirmsskolas izglītības iestāde
14.	Brīgu pagasta pirmsskolas izglītības iestāde
15.	Istras pagasta pirmsskolas izglītības iestāde
16.	Kārsavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis”
17.	Ludzas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde “Namiņš”
18.	Ludzas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde “Pasaciņa”
19.	Ludzas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde “Rūķītis”
20.	Malnavas pagasta pirmsskolas izglītības iestāde “Sienāzītis”
21.	Mežvidu pagasta pirmsskolas izglītības iestāde “Saulīte”
22.	Zilupes pirmsskolas izglītības iestāde
Interēšu izglītība	
23.	Ludzas novada Bērnu un jauniešu centrs