Limbažos

**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

24.02.2022. sēdes lēmumu Nr.123

(protokols Nr.2, 19.§)

**Limbažu novada Izglītības pārvaldes nolikums**

*Izdots saskaņā ar*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma*

*28.pantu* *un 73.panta pirmās daļas 1.punktu,*

*likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu un*

*Izglītības likuma 18.panta pirmo daļu un 22.panta pirmo daļu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Limbažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde “Limbažu novada Izglītības pārvalde” (turpmāk – Pārvalde) ir Limbažu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas atrodas Pašvaldības pakļautībā.
2. Pārvaldes mērķis ir normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā īstenot Pašvaldībai deleģētos uzdevumus izglītībā, bērnu tiesību aizsardzībā, darbā ar jaunatni un sporta jomā.
3. Pārvaldi izveido, reorganizē un likvidē Dome.
4. Pārvalde ir juridiska persona, tai ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapa.
5. Pārvaldes juridiskā adrese ir  Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001.
6. Pārvalde iekšējā un ārējā sarakstē izmanto Pašvaldības apstiprinātu noteikta parauga Pārvaldes veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Pārvaldes veidlapas ir tiesīgs Pārvaldes vadītājs, bet viņa prombūtnes gadījumā Pārvaldes vadītāja vietnieks vai ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts cits Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs.
7. Pārvaldes darbību pārrauga Pašvaldības izpilddirektors.
8. Pārvaldes nolikums ir saistošs visiem tās darbiniekiem.
9. Pārvaldes pakļautībā ir Pašvaldības izglītības iestādes (turpmāk - Izglītības iestādes) (1. pielikums).
10. Pārvalde jaunatnes politiku īsteno visā Limbažu novada teritorijā, jaunatnes politikas īstenošanas vietās (2. pielikums).
11. Pārvalde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, atbilstoši Domes apstiprinātajai Pārvaldes budžeta tāmei.
12. Pārvalde ir patstāvīga savā darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un tai piešķirto līdzekļu izlietošanā.
13. Pārvalde sadarbojas ar citām Pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, kā arī ar valsts un citu pašvaldību institūcijām un iestādēm.
14. Pārvaldes un ar iestādes darbības nodrošināšanu saistīto iepirkumu process tiek īstenots centralizēti, ko nodrošina Pašvaldības administrācijas Juridiskās nodaļas speciālisti.
15. Pārvalde savas kompetences ietvaros sniedz priekšlikumus Domei par Izglītības iestāžu un struktūrvienību dibināšanu, reorganizēšanu vai likvidēšanu, kā arī priekšlikumus par izglītības iestāžu vadītāju kandidātiem.

**II. Pārvaldes funkcijas un uzdevumi**

1. Pārvaldes galvenās funkcijas:

16.1. Izglītības jomā – nodrošināt Limbažu novada iedzīvotāju tiesības uz pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iegūšanu, uz profesionālās ievirzes, interešu un neformālās izglītības programmu apgūšanu, veicināt pieaugušo izglītības attīstību. Pārraudzīt un sekmēt Limbažu novada pašvaldības Izglītības iestāžu organizatorisko un metodisko darbību, analizēt un nodrošināt mūžizglītības procesu kvalitāti novadā, izstrādāt priekšlikumus darba uzlabošanai un atbalstīt Izglītības iestādes izvirzīto mērķu sasniegšanā, koordinēt un veicināt Izglītības iestāžu sadarbību ar citām valsts un pašvaldības iestādēm, uzņēmumiem, struktūrvienībām un biedrībām.

16.2. Darbā ar jaunatni – organizēt jaunatnes politikas izstrādi, nodrošināt Pašvaldībā tās īstenošanu un Limbažu novada jauniešu interešu pārstāvniecību un vajadzību aizstāvību, kā arī veicināt jauniešu pilntiesīgu līdzdalību sociālajā, politiskajā un kultūras jomā gan vietējā, gan valsts mērogā.

16.3. Sporta jomā – veicināt un popularizēt aktīvu un veselīgu dzīvesveidu, nodrošināt bērnu un jaunatnes sporta nozares attīstību Limbažu novadā, sniegt atbalstu sporta aktivitāšu īstenošanā, sekmēt novada attīstības tendencēm atbilstošas sporta sistēmas funkcionēšanu. Nodrošināt mijiedarbību starp sportu un brīvā laika pavadīšanu.

16.4. Bērna tiesību aizsardzības jomā - organizēt un kontrolēt bērna tiesību aizsardzību Pašvaldības teritorijā, izstrādāt un īstenot bērna tiesību aizsardzības programmu, veikt regulāru situācijas izvērtējumu bērnu tiesību aizsardzības jomā pašvaldības teritorijā, kā arī pārstāvēt pašvaldību tiesas procesos par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērnam un citos tiesvedības procesos.

1. Pārvaldes galvenie uzdevumi:

**17.1. Izglītības jomā:**

17.1.1. izstrādāt un īstenot Pašvaldības stratēģiskos un politikas plānošanas dokumentus izglītības attīstībai Limbažu novadā saskaņā ar Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;

17.1.2. nodrošināt izglītības procesu īstenošanu Izglītības iestādēs atbilstoši normatīvajiem aktiem;

17.1.3. kompetences ietvaros sagatavot Domes lēmuma projektus un piedalīties šo lēmumu projektu izskatīšanā;

17.1.4. uzraudzīt Domes lēmumu un Domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas atzinumu izpildi izglītības jautājumos;

17.1.5. nodrošināt izglītības programmu pieprasījuma un piedāvājuma sabalansētību Izglītības iestādēs;

17.1.6. veikt Izglītības iestāžu attīstības monitoringu, izstrādāt priekšlikumus Izglītības iestāžu tīkla attīstībai un optimizācijai, izglītības iestāžu dibināšanai, reorganizācijai vai slēgšanai;

17.1.7. nodrošināt un pārraudzīt Izglītības iestāžu reģistrāciju, lēmuma par iestādes reorganizāciju vai likvidāciju iesniegšanu Izglītības iestāžu reģistrā, Valsts ieņēmumu dienestā;

17.1.8. sniegt atbalstu Izglītības iestādēm akreditācijas procesā un akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu ieviešanā.

17.1.9. pamatojoties uz Domes lēmumu, pieņemt darbā vai atbrīvot no darba Pašvaldības izglītības iestāžu vadītājus;

17.1.10. izstrādāt Izglītības iestāžu vadītāju vērtēšanas kārtību, nodrošināt vadītāju novērtēšanu atbilstoši normatīvajos altos noteiktā kārtībā;

17.1.11. nodrošināt valsts pārbaudes darbu norisi, tai skaitā centralizēto eksāmenu norisi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

17.1.12. apkopot un analizēt statistikas datus par izglītības procesu tā rezultātiem, izglītības kvalitāti; veicināt izglītības kvalitātes paaugstināšanu;

17.1.13. saskaņot Izglītības iestāžu pašnovērtējuma ziņojumus;

17.1.14. saskaņot Izglītības iestāžu izglītības programmas pirms to licencēšanas;

17.1.15. saskaņot Izglītības iestāžu iesniegumus izglītības programmu akreditācijai;

17.1.16. sadarbībā ar Izglītības iestāžu administrācijām reizi trijos gados izvērtēt Izglītības iestādes darbību, izglītības programmu īstenošanas kvalitāti un sasniegtos rezultātus Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

17.1.17. izskatītun iesniegt apstiprināšanai izskatīšanai Domē Izglītības iestāžu nolikumus, saskaņotattīstības plānus un projektus;

17.1.18. sadarbībā ar citām institūcijām organizēt un koordinēt mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus un skolēnu zinātniski pētniecisko darbu lasījumus;

17.1.19. sadarbībā ar citām institūcijām organizēt un koordinēt interešu izglītības iestāžu novada pasākumu norisi, organizēt alternatīvas olimpiādes;

17.1.20. atbilstoši pedagogu vajadzībām, izglītības satura īstenošanai organizēt profesionālās kvalifikācijas pilnveidi, koordinēt pedagogu tālākizglītību;

17.1.21. organizēt Izglītības iestāžu metodisko darbu;

17.1.22. saskaņot un/vai apstiprināt pedagoģisko darbinieku tarifikāciju;

17.1.23. izstrādāt priekšlikumus par valsts budžeta mērķdotāciju un Pašvaldības finanšu līdzekļu sadalījumu Izglītības iestāžu pedagogu algām, kontrolēt mērķdotāciju izlietojumu;

17.1.24. sadarbībā ar Izglītības iestāžu vadītājiem izstrādāt priekšlikumus par prioritātēm izglītības iestāžu finansēšanai un sniegt atzinumus par Izglītības iestāžu tāmēm budžeta gadam;

17.1.25. organizēt Pašvaldības Izglītības iestāžu vadītāju darba algas un piemaksas aprēķināšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;

17.1.26. izstrādāt un iesniegt Domes Izglītības, kultūras un sporta komitejai priekšlikumus par amatu vienību skaitu Izglītības iestādēs un iestāžu administrācijas un pedagogu darba samaksas modeļiem;

17.1.27. nodrošināt stingrās uzskaites dokumentu veidlapu saņemšanu, izlietošanas uzskaiti, glabāšanu, iznīcināšanu un sniegt atskaites kompetentajām iestādēm;

17.1.28. saskaņot Izglītības iestāžu iesniegtās izglītības iestāžu pedagogu profesionālās darbības novērtēšanas kārtības un uzraudzīt to izpildi;

17.1.29. savas kompetences ietvaros sagatavot dokumentus Pašvaldības pedagoģisko darbinieku apbalvošanai par ieguldījumu izglītības darbā;

17.1.30. organizēt Pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbu;

17.1.31. nodrošināt Limbažu novadā speciālās izglītības pieejamību, ievērot iekļaujošās izglītības principus novada izglītības iestādēs;

17.1.32. veikt obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, pārraudzīt ilgstoši slimojošo izglītojamo apmācību ārpus Izglītības iestādēm;

17.1.33. sadarboties ar atbilstošām institūcijām, ja obligāto izglītības vecumu sasniegušais bērns neapmeklē izglītības iestādi;

17.1.34. izvērtēt interešu izglītības programmas, sekot to īstenošanas kvalitātei, koordinēt interešu un profesionālās ievirzes izglītības attīstību Limbažu novadā;

17.1.35. sekmēt karjeras izglītības izpratni dažādās vecuma grupās, aktualizēt darba tirgus prasības novadā, sekmēt Izglītības iestāžu un darba devēju sadarbību;

17.1.36. organizēt Interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisijas darbu;

17.1.37. veicināt pieaugušo izglītībā iesaistīto pušu koordinētu sadarbību, palielināt dažādo mērķgrupu informētību par pieaugušo izglītības iespējām novadā un reģionā;

17.1.38. nodrošināt pieaugušajiem novada iedzīvotājiem iespējas iegūt pamata/vidējo vispārējo izglītību kādā no novada vidusskolām;

17.1.39. nodrošināt atbalstu pieaugušo kvalitatīvai un iekļaujošai izglītībai, sniedzot atbalstu mācību šķēršļu pārvarēšanā;

17.1.40. organizēt un vadīt kursus, seminārus un konferences, izsniegt apliecības;

17.1.41. aktualizēt Valsts izglītības Informācijas sistēmas datus un lietotājus, nodrošināt Pārvaldes rīcībā esošo personas datu un citas informācijas aizsardzību;

17.1.42. nodrošināt datu aktualizēšanu Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzē, Valsts pedagoģiski medicīnisko komisiju datubāzē un citās datubāzēs, kas ietilpst Pārvaldes kompetencē;

17.1.43. uzturēt un aktualizēt pirmsskolas Izglītības iestāžu reģistra informāciju [www.limbazunovads.lv](http://www.limbazunovads.lv);

17.1.44. sadarbībā ar pirmsskolas Izglītības iestāžu vadītājiem organizēt vietu piešķiršanu Pašvaldības pirmsskolas izglītības grupās;

17.1.45. sadarbībā ar Valsts izglītības satura centru nodrošināt un organizēt gatavošanos Latvijas Skolu jaunatnes dziesmu un deju svētkiem, organizēt un koordinēt Limbažu novada skolēnu dalību tajos;

17.1.46. koordinēt bērnu un jauniešu nometņu organizēšanu Limbažu novadā;

17.1.47. nodrošināt juridisko atbalstu Izglītības iestāžu iekšējo normatīvo aktu, rīkojumu un citu tiesību aktu izstrādē;

17.1.48. sadarbībā ar Pašvaldības administrāciju koordinēt transporta pakalpojumu izglītojamo nokļūšanai Izglītības iestādēs un atpakaļ dzīvesvietā, ja nav iespējams izmantot sabiedrisko transportu;

17.1.49. sadarbībā ar Pašvaldības administrācijas Juridiskās nodaļas iepirkumu speciālistiem plānot izglītojamo ēdināšanu;

17.1.50. pārbaudīt nepieciešamos dokumentus savstarpējo norēķinu veikšanai ar citāmpašvaldībām par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem un slēgt līgumus par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem;

17.1.51. pārbaudīt un salīdzināt Izglītības iestāžu un pašvaldību iesniegtos izglītojamo sarakstus;

17.1.52. sekot līdz politikas plānošanas dokumentiem un normatīvo aktu projektiem, sniegt priekšlikumus likumprojektiem, Ministru kabineta noteikumu projektiem, attīstības plānošanas dokumentu projektiem, Pašvaldības saistošajiem noteikumiem;

17.1.53. noteikto funkciju un uzdevumu ietvaros nodrošināt informācijas apriti ar valsts un pašvaldību kompetentajām institūcijām;

17.1.54. koordinēt Izglītības un zinātnes ministrijas īstenotos Eiropas struktūrfondu projektus novada līmenī.

17.1.55. koordinēt Izglītības iestāžu nodrošināšanu ar mācību metodisko literatūru un mācību materiāliem;

17.1.56. veikt citus pienākumus atbilstoši normatīvajiem aktiem, tai skaitā saistošajos noteikumos noteiktā regulējuma ietvaros un Domes lēmumiem;

**17.2. Darbā ar jaunatni:**

17.2.1. izstrādāt Pašvaldības jaunatnes politikas īstenošanas dokumentus, ievērojot jaunatnes politikas stratēģijas, Jaunatnes likuma un jaunatnes politikas valsts programmas noteiktos virzienus;

17.2.2. noteikt novada prioritātes jaunatnes darbā;

17.2.3. atbalstīt un veicināt jauniešu iniciatīvas, radot labvēlīgus apstākļus viņu intelektuālajai un radošajai attīstībai;

17.2.4. nodrošināt jauniešiem iespēju iegūt dzīvei nepieciešamās prasmes, zināšanas un kompetences neformālās izglītības ceļā;

17.2.5. nodrošināt jauniešiem iespēju lietderīgi izmantot brīvo laiku;

17.2.6. nodrošināt jauniešiem viņu attīstības vajadzībām atbilstošas informācijas pieejamību;

17.2.7. veicināt jaunatnes iniciatīvu projektu izstrādi, dažādu ar jauniešiem saistītu, viņu veidotu un viņiem paredzētu pasākumu organizēšanu novadā;

17.2.8. sekmēt jauniešu līdzdalību Izglītības iestāžu pašpārvaldēs, jaunatnes organizācijās, jauniešu iniciatīvu grupās un brīvprātīgajā darbā;

17.2.9. nodrošināt jauniešu domes darbu;

17.2.10. plānot un organizēt jaunatnes darbinieku un aktīvo jauniešu kompetenču pilnveidi;

17.2.11. īstenojot jaunatnes politikas pamatprincipus racionāli izmantot pašvaldības telpas, materiāli tehnisko nodrošinājumu un finanšu resursus;

17.2.12. Domes komitejās un sēdēs iesniegt priekšlikumus un lēmuma projektus, atbilstoši Pārvaldes kompetencei jaunatnes lietu jautājumos;

17.2.13. koordinēt un nodrošināt jaunatnes jomā strādājošo darbinieku profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanu;

17.2.14. organizēt pieredzes apmaiņu nolūkā pilnveidot darbu ar jaunatni;

17.2.15. nodrošināt sadarbību starp jauniešu organizācijām, iestādēm un uzņēmējiem (vietējā, nacionālā un starptautiskā līmenī);

17.2.16. uzturēt sadarbību ar “Jaunatnes Starptautisko programmu aģentūru” piedaloties un koordinējot tās izsludinātos programmu projektus un aktivitātes;

17.2.17. nodrošināt jaunatnes lietu konsultatīvo komisijas darbu;

17.2.18. īstenot mobilo darbu ar jaunatni;

17.2.19. koordinēt, piedalīties un izstrādāt jaunatnes projektus Eiropas, nacionālajās un pašvaldības programmās.

**17.3. Sporta jomā:**

17.3.1. īstenot Domes lēmumus sporta jomā Pārvaldes kompetences ietvaros;

17.3.2. sekmēt Limbažu novada izglītojamo piedalīšanos dažāda mēroga un līmeņa sacensībās;

17.3.3. sadarboties ar Izglītības un zinātnes ministriju, sporta veidu federācijām un citām sporta institūcijām;

17.3.4. veicināt kompetentu sporta speciālistu sagatavošanu un piesaistīšanu  darbam Limbažu novadā;

17.3.5. nodrošināt Pašvaldības Izglītības iestādēm sporta bāzu izmantošanu bez maksas un prioritārā kārtā;

17.3.6. izvērtēt izglītības iestāžu darbības kvalitāti un efektivitāti bērnu un jaunatnes sporta attīstībā, kopīgi ar tām sagatavot priekšlikumus Domei darba uzlabošanai;

17.3.7. saskaņot Limbažu novada Sporta skolas projektus un programmas;

17.3.8. sekmēt bērnu un jauniešu piedalīšanos tautas sporta organizāciju aktivitātēs.

**17.4. Bērna tiesību aizsardzības jomā:**

17.4.1. nodrošināt Domes apstiprinātas Institūciju sadarbības grupas bērnu tiesību aizsardzībā materiāltehnisko un juridisko nodrošinājumu;

17.4.1. izstrādāt un īstenot bērna tiesību aizsardzības programmu;

17.4.2. veikt regulāru situācijas izvērtējumu bērnu tiesību aizsardzības jomā pašvaldības teritorijā;

17.4.3. sniegt atbalstu Izglītības iestādēm bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;

17.4.4. sniegt konsultatīvu palīdzību ģimenēm bērnu tiesību un pienākumu ievērošanā;

17.4.5. pārstāvēt Pašvaldību tiesas procesos par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērnam un citos tiesvedības procesos;

17.4.6. veicināt starpinstitucionālo un starpprofesionālo sadarbību bērnu tiesību un interešu aizsardzības nodrošināšanā Pašvaldībā.

17.4.7. veicināt bērnu tiesību un pienākumu ievērošanu izglītības jomā.

**III. Pārvaldes tiesības un pienākumi**

18. Pārvaldes tiesības:

18.1. pārstāvēt Pašvaldību Pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;

18.2. atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei slēgt līgumus ar fiziskajām un juridiskajām personām, kā arī kontrolēt līgumu izpildi;

18.3. ierosināt pieņemt darbā vai atbrīvot no darba pašvaldības izglītības iestāžu vadītājus;

18.4. sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām, privātpersonām izglītības jautājumu risināšanā;

18.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju, kā arī paskaidrojumus no personām, kas nepieciešama uzdevumu veikšanai;

18.6. piedalīties valsts, pašvaldību un citu institūciju sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek skatīti Pārvaldes kompetencē esoši jautājumi;

18.7. kontrolēt un uzraudzīt izglītības iestāžu darbu, izglītības norisi, dokumentāciju, pieprasīt novērst konstatētos trūkumus vai nepilnības, vai pārkāpumus;

18.8. sasaukt izglītības iestāžu darbinieku sanāksmes, saskaņojot ar izglītības iestādes vadītāju un domes priekšsēdētāju izglītības un kultūras jautājumos;

18.9.pārstāvēt Pašvaldību Izglītības iestāžu padomēs;

18.10. apmeklēt iestādes, tikties ar to amatpersonām, darbiniekiem un izglītojamajiem, pārbaudīt izglītības iestāžu darbību, izglītības procesa norisi, dokumentāciju un pieprasīt novērst ar izglītību saistītu normatīvo aktu pārkāpumus noteiktos termiņos;

18.11.sniegt priekšlikumus normatīvo aktu projektu izstrādē un sagatavot lēmumu projektus Pārvaldes kompetences jomā;

18.12. sniegt maksas pakalpojumus, kurus ir apstiprinājusi Dome;

18.13. pieprasīt nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu darba uzdevumu veikšanai;

18.14.pakļautības ietvaros 1. pielikumā minētajās iestādēs Pārvaldei ir tiesības pārbaudīt iestādes lēmuma tiesiskumu, atcelt prettiesisku lēmumu, kā arī prettiesiskas bezdarbības gadījumā dot rīkojumu pieņemt lēmumu;

18.15. šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdot rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus, kas ir obligāti Pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem;

18.16. izdot rīkojumus saistībā ar valsts pārbaudes darbu, tai skaitā centralizēto eksāmenu, organizēšanu, mācību priekšmetu olimpiāžu, pētniecisko darbu, konkursu, skašu un citu ar mācību procesu saistītu jautājumu organizēšanu.

18.17. sagatavot, izdot un izplatīt izglītojošus un informatīvus materiālus Pārvaldes kompetences jautājumos;

18.18. iepazīties ar darba pieredzi izglītības jomā citās Latvijas un ārvalstu pašvaldību izpildinstitūcijās. Veicināt Izglītības iestāžu un Izglītības pārvaldes starptautisko sadarbību.

18.19. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apbalvot Pašvaldības Izglītības iestāžu darbiniekus un izglītojamos ar Izglītības pārvaldes Atzinības rakstiem, Pateicības rakstiem un citām balvām;

18.20. citas tiesības saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

1. Pārvaldes pienākumi:
	1. veikt lietvedību un savas kompetences ietvaros, atbildēt par Pārvaldes lietu nomenklatūru;
	2. veikt citus ar Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības izpilddirektora rīkojumu uzticētos pienākumus.

**IV. Pārvaldes darba organizācija un struktūra**

1. Pārvaldes darbu vada un organizē Pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata normatīvo aktu un Domes noteiktajā kārtībā.
2. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
3. Pārvaldes nolikumu apstiprina Dome.
4. Pārvaldes vadītājam var būt vietnieks, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes vadītājs.
5. Pārvaldes darbinieku amata vienību likmes nosaka Pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu un aģentūru amatu un to likmju sarakstā, ko apstiprina Dome.
6. Pārvaldes vadītājs:

25.1. vada, plāno, organizē un kontrolē Pārvaldes darbu uzdevumu un funkciju izpildi, nodrošina tās darbības tiesiskumu;

25.2. nodrošina Pārvaldes gadskārtējā darbības plāna izstrādi;

25.3. atbild par Pārvaldes finanšu, personāla, materiāli tehniskās bāzes un citu resursu racionālu un lietderīgu izmantošanu;

25.4. izveido normatīvajos aktos noteiktās iestādes iekšējās kontroles sistēmas;

25.5. pārstāv Pārvaldi bez īpaša pilnvarojuma;

25.6. nepieciešamības gadījumā izstrādā Pārvaldes nolikuma grozījumu projektu;

25.7. pieņem darbiniekus darbā un atbrīvo no darba, slēdz darba līgumus, apstiprina Pārvaldes darbinieku amata aprakstus, izdod rīkojumus;

25.8. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus par Pārvaldes darbību;

25.9. iesniedz priekšlikumus (normatīvo aktu projektu veidā) Domei par normatīvo aktu izstrādi izglītības jomā;

25.10. koordinē darbinieku regulāru kvalifikācijas celšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

25.11. izstrādā un iesniedz Domei Pārvaldes darba atskaites, pārskatus un citu ieprasīto informāciju, sagatavo Pārvaldes budžeta projektu un kontrolē tā izpildi;

25.12. sadarbojas ar valsts un pašvaldības institūcijām;

25.13. slēdz sadarbības, pirkuma, uzņēmuma, piegādes, nomas, savstarpējo norēķinu par izglītības iestāžu pakalpojumiem un citus līgumus Pārvaldes darba nodrošināšanai.

25.14. apstiprina norakstīšanas aktus par ilgtermiņa aktīvu (izņemot nekustamo īpašumu), kuru atlikusī vērtība ir līdz 1500 *euro* norakstīšanu;

25.15. apstiprina Izglītības iestāžu dokumentus (programmas, iekšējos normatīvos aktus, pašnovērtējuma ziņojumu u.c) nolikumā norādītajos gadījumos.

25.16. izskata iesniegumus un sūdzības, sniedz skaidrojumus par Pārvaldes kompetencē esošiem jautājumiem;

25.17. pilnvaro darbiniekus pārstāvēt Pārvaldi valsts un pašvaldības institūcijās;

25.18. veic citus pienākumus, kas noteikti amata aprakstā, normatīvajos aktos vai noteikti ar Domes lēmumu vai izpilddirektora rīkojumu.

25.19. atbilstoši Pārvaldes kompetencei apliecina Limbažu novada pašvaldības dokumentu atvasinājumu pareizību, kā arī dokumentu atvasinājumu cauršūšanu (caurauklošanu).

1. Pārvaldes vadītājam ir viens vietnieks. Pārvaldes vadītāja vietnieka pienākumus nosaka Pārvaldes vadītājs.
2. Pārvaldes vadītāja īslaicīgas prombūtnes laikā operatīvus lēmumus pieņem Pārvaldes vadītāja vietnieks. Pārvaldes vadītāju tā ilglaicīgā prombūtnes laikā (atvaļinājums, darba nespēja u.tml.) aizvieto Pārvaldes vadītāja vietnieks vai izpilddirektora norīkots Pārvaldes darbinieks.
3. Pārvaldes darbinieki ir personīgi atbildīgi par darba līgumā un amata aprakstā noteikto darba uzdevumu un pienākumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī atbildīgi par ārējo un iekšējo normatīvo aktu ievērošanu un izpildi.

**V. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

1. Pārvaldes nolikuma izstrādi nodrošina Pārvaldes vadītājs, un to apstiprina Dome.
2. Grozījumus Pārvaldes nolikumā var izdarīt pēc Domes, Domes priekšsēdētāja, pašvaldības izpilddirektora vai Pārvaldes vadītāja priekšlikuma.
3. Grozījumus nolikumā apstiprina Dome.

**VI. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana**

1. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs un darbinieki atbilstoši darba pienākumu aprakstos un darba līgumos noteiktajai kompetencei.
2. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
3. Pārvaldes darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pārvaldes vadītājam.
4. Pārvaldes vadītāja pieņemto lēmumu par Pārvaldes darbinieka faktisko rīcību, tai skaitā par Pārvaldē saņemto sūdzību par Pārvaldes darbinieku, var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldības izpilddirektoram.
5. Pārvaldes vadītāja faktisko rīcību, pieņemtos lēmumus vai viņa izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldības izpilddirektoram, bet Pašvaldības izpilddirektora lēmumu par sūdzību par Pārvaldes vadītāja faktisko rīcību, pieņemtajiem lēmumiem vai izdotajiem administratīvajiem aktiem – pārsūdzēt tiesā, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi.
6. Pārvaldes vadītājs izskata privātpersonu sūdzības par Pārvaldes funkcionālā pakļautībā esošo izglītības iestāžu vadītāju izdotajiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību, ja ārējos normatīvajos aktos nav noteikts citādi.
7. Vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

**VII. Noslēguma jautājumi**

1. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Domē.
2. Lēmumu par Pārvaldes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome.
3. Atzīt par spēku zaudējušu Pārvaldes nolikumu, kas apstiprināts ar Domes 28.10.2021. lēmumu Nr. 441 (protokols Nr.8, 87.§).

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs D. Straubergs

**ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

1.pielikums

**Limbažu novada pašvaldības izglītības iestādes**

1. Limbažu Valsts ģimnāzija;
2. Limbažu vidusskola;
3. Baumaņu Kārļa Viļķenes pamatskola;
4. Lādezera pamatskola;
5. Pāles pamatskola;
6. Umurgas pamatskola;
7. Vidrižu pamatskola;
8. Limbažu novada speciālā pamatskola;
9. Limbažu pilsētas 1.pirmsskolas izglītības iestāde „Buratīno”;
10. Limbažu pilsētas 2.pirmsskolas izglītības iestāde „Kāpēcītis”;
11. Limbažu pilsētas 3.pirmsskolas izglītības iestāde „Spārīte”;
12. Ozolaines pirmsskolas izglītības iestāde;
13. Skultes pirmsskolas izglītības iestāde „Aģupīte”;
14. Limbažu Bērnu un jauniešu centrs;
15. Limbažu Konsultatīvais bērnu centrs;
16. Limbažu Mūzikas un mākslas skola;
17. Salacgrīvas vidusskola;
18. Liepupes pamatskola;
19. Krišjāņa Valdemāra Ainažu pamatskola;
20. Pirmsskolas izglītības iestāde „Vilnītis”;
21. Salacgrīvas mūzikas skola;
22. Salacgrīvas mākslas skola;
23. Alojas Ausekļa vidusskola;
24. Alojas pirmsskolas izglītības iestāde "Auseklītis";
25. Staiceles pamatskola;
26. Jāņa Zirņa Staiceles mūzikas un mākslas skola;
27. Alojas mūzikas un mākslas skola;
28. Limbažu novada Sporta skola.

2.pielikums

**Jaunatnes politikas īstenošanas vietas**

1. Jaunā iela 23, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001;
2. Sila iela 2, Salacgrīva, Limbažu novads, LV-4033;
3. Rīgas iela 4, Aloja, Limbažu novads, LV-4064;
4. Lielā iela 9a, Staicele, Limbažu novads, LV-4043.