**Limbažu novada DOME**

Reģ. Nr. 90009114631; Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads LV-4001;

E-pasts pasts@limbazunovads.lv; tālrunis 64023003

**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

28.08.2025. sēdes lēmumu Nr.575

(protokols Nr.13, 23.)

**Limbažu novada Izglītības pārvaldes nolikums**

*Izdots saskaņā ar*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma*

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

*Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu,*

*Izglītības likuma 18. panta pirmo daļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Limbažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde “Limbažu novada Izglītības pārvalde” (turpmāk – Pārvalde) ir Limbažu novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas atrodas Domes pakļautībā. Pārvaldes darbu koordinē Domes priekšsēdētāja pirmais vietnieks.
3. Pārvaldes mērķis ir normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā īstenot Pašvaldībai deleģētos uzdevumus izglītībā, bērnu tiesību aizsardzībā, bērnu un jauniešu sportā, darbā ar jaunatni un mūžizglītībā Pašvaldības administratīvajā teritorijā, tostarp, tās pārraudzībā esošajās iestādēs (pielikums).
4. Pārvaldi izveido, reorganizē un likvidē Dome.
5. Pārvalde ir juridiska persona, tai ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapa.
6. Pārvaldes juridiskā adrese ir Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001.
7. 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.
8. Pārvaldes darbību pārrauga Pašvaldības izpilddirektors.
9. Pārvaldes nolikums ir saistošs visiem tās darbiniekiem.
10. Pārvalde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, atbilstoši Domes apstiprinātajai Pārvaldes budžeta tāmei.
11. Pārvalde ir patstāvīga savā darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un tai piešķirto līdzekļu izlietošanā.
12. Pārvalde sadarbojas ar citām Pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, kā arī ar valsts un citu pašvaldību institūcijām un iestādēm, informē sabiedrību par pašvaldības izglītības ekosistēmas attīstību, sasniegumiem, izglītības programmu piedāvājumu un kvalitāti.
13. Pārvaldes finanšu aprite un grāmatvedības uzskaite un ar Pārvaldes darbības nodrošināšanu saistītais iepirkumu process tiek organizēts centralizēti, ko nodrošina Centrālās pārvaldes speciālisti. Kvalitatīvai Pārvaldes uzdevumu un funkciju izpildei, Pārvaldei ir tiesības piesaistīt Centrālās pārvaldes speciālistus.
14. Pārvalde savas kompetences ietvaros sniedz priekšlikumus Domei par Izglītības iestāžu un struktūrvienību dibināšanu, reorganizēšanu vai likvidēšanu, kā arī priekšlikumus par Izglītības iestāžu vadītāju kandidātiem.
15. **Pārvaldes funkcijas un uzdevumi**
16. **Pārvaldes galvenās funkcijas:**
    1. **Izglītības jomā** – nodrošināt Pašvaldības teritorijā dzīvojošiem bērniem un jauniešiem 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 Pašvaldības Izglītības iestāžu organizatorisko un metodisko darbību, analizēt un nodrošināt izglītības 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. Attīstīt bērnu un jaunatnes sporta nozari Limbažu novadā;
    2. **Atbalsta un bērnu tiesību aizsardzības jomā** – organizēt un kontrolēt bērnu tiesību aizsardzību Pašvaldības teritorijā, izveidot preventīvas darbības sistēmu, sniegt atbalstu Izglītības iestādēm bērnu tiesību aizsardzības jautājumos. Nodrošināt Limbažu Konsultatīvā bērna centra darbību atbalsta sniegšanā ģimenēm un izglītības iestādēm. Sekmēt mūsdienīgu, alternatīvu izpētes metožu izmantošanu iekļaujošās izglītības pilnveidošanā;
    3. **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, kultūras un sporta jomā vietējā, valsts mērogā un starptautiskajos projektos, īstenot karjeras izglītību;
    4. **Sporta jomā -** organizēt Pašvaldības stratēģijas izstrādi sporta jomā un nodrošināt tās īstenošanu.
17. **Pārvaldes galvenie uzdevumi:**
    1. **Izglītības jomā:** 
       1. izstrādāt un īstenot Pašvaldības stratēģiskos un politikas plānošanas dokumentus izglītības attīstībai Limbažu novadā saskaņā ar Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;
       2. nodrošināt un pārraudzīt izglītības procesu īstenošanu Izglītības iestādēs atbilstoši normatīvajiem aktiem;
       3. kompetences ietvaros sagatavot Domes lēmuma projektus un piedalīties šo lēmumu projektu izskatīšanā;
       4. uzraudzīt Domes lēmumu un Domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas atzinumu izpildi Pārvaldes jautājumos;
       5. nodrošināt izglītības programmu pieprasījuma un piedāvājuma sabalansētību Izglītības iestādēs;
       6. veikt Izglītības iestāžu attīstības monitoringu, izstrādāt priekšlikumus Izglītības iestāžu tīkla attīstībai un optimizācijai, Izglītības iestāžu dibināšanai, reorganizācijai vai slēgšanai;
       7. nodrošināt un pārraudzīt Izglītības iestāžu reģistrāciju, lēmuma par iestādes reorganizāciju vai likvidāciju iesniegšanu Izglītības iestāžu reģistrā, Valsts ieņēmumu dienestā;
       8. sniegt atbalstu Izglītības iestādēm akreditācijas procesā un akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu ieviešanā;
       9. pamatojoties uz Domes lēmumu, pieņemt darbā vai atbrīvot no darba Pašvaldības Izglītības iestāžu vadītājus;
       10. izstrādāt Izglītības iestāžu vadītāju vērtēšanas kārtību, nodrošināt vadītāju novērtēšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
       11. nodrošināt valsts pārbaudes darbu norisi, tai skaitā centralizēto eksāmenu norisi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
       12. apkopot un analizēt statistikas datus par izglītības procesu tā rezultātiem, izglītības kvalitāti;
       13. nodrošināt bērnu un izglītojamo spēju un attīstības līmeņa izpēti un diagnostiku;
       14. veicināt izglītības kvalitātes paaugstināšanu;
       15. saskaņot Izglītības iestāžu pašnovērtējuma ziņojumus;
       16. saskaņot Izglītības iestāžu izglītības programmas pirms to licencēšanas;
       17. saskaņot Izglītības iestāžu iesniegumus izglītības programmu akreditācijai;
       18. sadarbībā ar Izglītības iestādēm noteikt un reizi trijos gados izvērtēt Izglītības iestāžu darbības un izglītības programmu īstenošanas kvalitātes mērķus un sasniedzamos rezultātus;
       19. izskatīt un virzīt apstiprināšanai Domē Izglītības iestāžu nolikumus, saskaņotattīstības plānus un projektus;
       20. sadarbībā ar citām institūcijām organizēt un koordinēt mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus un skolēnu zinātniski pētniecisko darbu lasījumus;
       21. sadarbībā ar citām institūcijām organizēt un koordinēt interešu Izglītības iestāžu novada pasākumu norisi, organizēt alternatīvas olimpiādes;
       22. atbilstoši pedagogu vajadzībām, izglītības satura īstenošanai organizēt profesionālās kvalifikācijas pilnveidi, koordinēt pedagogu tālākizglītību;
       23. nodrošināt atbalstu metodiskā darba veikšanai Izglītības iestādēs;
       24. saskaņot un/vai apstiprināt pedagoģisko darbinieku tarifikāciju;
       25. izstrādāt priekšlikumus par valsts budžeta mērķdotāciju un Pašvaldības finanšu līdzekļu sadalījumu Izglītības iestāžu pedagogu algām, kontrolēt mērķdotāciju izlietojumu un veikt paredzētā finansējuma sadali;
       26. sagatavot izglītības iestāžu budžeta tāmes, pārraudzīt finansējuma izlietojumu;
       27. pārbaudīt nepieciešamos dokumentus savstarpējo norēķinu veikšanai ar citām pašvaldībām par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem un slēgt līgumus par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem, tostarp sagatavot un pārbaudīt savstarpējo norēķinu izmaksu tāmi par izglītojamo izmaksām uz 1 bērnu katrā izglītības iestādē;
       28. sagatavot ēdināšanas izmaksu kalkulāciju izglītības iestādēs (tostarp no mērķdotācijas un pašvaldības budžeta finansējuma);
       29. sagatavot ekonomiskos aprēķinus un institūciju pieprasījumus par budžeta izpildi Izglītības iestādēs (tostarp, statistikas pārskats, uzturēšanas izdevumi izglītības iestādēs un cita informācija par finanšu jomu);
       30. sagatavot maksas pakalpojumu izcenojumu aprēķinus izglītības iestādēm;
       31. sadarbībā ar Izglītības iestāžu vadītājiem izstrādāt priekšlikumus par prioritātēm Izglītības iestāžu finansēšanai un sniegt atzinumus par šo iestāžu tāmēm budžeta gadam;
       32. organizēt Pašvaldības Izglītības iestāžu vadītāju darba algas un piemaksas aprēķināšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
       33. izstrādāt un iesniegt Domes Izglītības, kultūras un sporta komitejai priekšlikumus par amatu vienību skaitu Izglītības iestādēs un iestāžu administrācijas un pedagogu darba samaksas modeļiem;
       34. nodrošināt stingrās uzskaites dokumentu veidlapu saņemšanu, izlietošanas uzskaiti, glabāšanu, iznīcināšanu un sniegt atskaites kompetentajām iestādēm;
       35. veidot Pašvaldības pedagoģiskā personāla politiku, tai skaitā, saskaņot Izglītības iestāžu iesniegtās izglītības iestāžu pedagogu profesionālās darbības novērtēšanas kārtības un uzraudzīt to izpildi;
       36. savas kompetences ietvaros sagatavot dokumentus Pašvaldības pedagoģisko darbinieku apbalvošanai par ieguldījumu izglītības darbā;
       37. organizēt Pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbu;
       38. nodrošināt Limbažu novadā speciālās izglītības pieejamību, ievērot iekļaujošās izglītības principus novada izglītības iestādēs;
       39. veikt obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, pārraudzīt ilgstoši slimojošo izglītojamo apmācību ārpus Izglītības iestādēm;
       40. sadarboties ar atbilstošām institūcijām, ja obligāto izglītības vecumu sasniegušais bērns neapmeklē izglītības iestādi;
       41. izvērtēt interešu izglītības programmas, sekot to īstenošanas kvalitātei, koordinēt interešu un profesionālās ievirzes izglītības attīstību Limbažu novadā;
       42. sekmēt karjeras izglītības izpratni dažādās vecuma grupās, aktualizēt darba tirgus prasības novadā, sekmēt Izglītības iestāžu un darba devēju sadarbību;
       43. organizēt Interešu izglītības programmu licenču un neformālās izglītības programmu atļauju izsniegšanas komisijas darbu;
       44. veicināt pieaugušo izglītības politikas mērķu un rīcības virzienu īstenošanu, veicināt pieaugušo neformālās izglītības programmu satura aktualizēšanu atbilstoši darba tirgus prasībām un sekmēt iesaistīto pušu koordinētu sadarbību, palielināt dažādo mērķgrupu informētību par pieaugušo izglītības iespējām novadā un reģionā;
       45. nodrošināt atbalstu pieaugušo kvalitatīvai un iekļaujošai izglītībai, sniedzot atbalstu mācību šķēršļu pārvarēšanā;
       46. nodrošināt datu aktualizēšanu Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzē, Valsts pedagoģiski medicīnisko komisiju datubāzē un citās datubāzēs, kas ietilpst Pārvaldes kompetencē, ievērojot personas datu un citas konfidenciālas informācijas aizsardzību;
       47. 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;
       48. koordinēt bērnu un jauniešu nometņu organizēšanu Limbažu novadā;
       49. nodrošināt juridisko atbalstu Izglītības iestādēm, tostarp iekšējo normatīvo aktu un citu tiesību aktu izstrādē, lēmumprojektu un citu juridiska satura dokumentu sagatavošanā, kā arī sniegt kvalitatīvu administratīvo atbalstu;
       50. sadarbībā ar Pašvaldības administrāciju koordinēt transporta pakalpojumu izglītojamo nokļūšanai Izglītības iestādēs un atpakaļ dzīvesvietā, ja nav iespējams izmantot sabiedrisko transportu;
       51. sadarbībā ar Pašvaldības Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas iepirkumu speciālistiem plānot izglītojamo ēdināšanu;
       52. sniegt priekšlikumus likumprojektiem, Ministru kabineta noteikumu projektiem, attīstības plānošanas dokumentu projektiem, Pašvaldības saistošajiem noteikumiem;
       53. noteikto funkciju un uzdevumu ietvaros nodrošināt informācijas apriti ar valsts un pašvaldību kompetentajām institūcijām;
       54. koordinēt Izglītības un zinātnes ministrijas īstenotos un citus Eiropas struktūrfondu projektus novada līmenī;
       55. koordinēt Izglītības iestāžu nodrošināšanu ar mācību metodisko literatūru un mācību materiāliem;
       56. analizēt stāvokli izglītības un jaunatnes politikas jomā, sagatavot publisko pārskatu šajā daļā;
       57. sagatavot, izdot un izplatīt izglītojošus un informatīvus materiālus Pārvaldes kompetences jautājumos;
       58. nodrošināt Pārvaldes darbības publicitāti;
       59. veikt citus pienākumus atbilstoši normatīvajiem aktiem, tai skaitā saistošajos noteikumos noteiktā regulējuma ietvaros un Domes lēmumiem.
    2. **Darbā ar jaunatni:**
       1. īstenot jaunatnes politiku visā Limbažu novada teritorijā, tostarp, jaunatnes politikas īstenošanas vietās:
          1. Rīgas 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;
       2. izstrādāt Pašvaldības jaunatnes politikas īstenošanas dokumentus, ievērojot jaunatnes politikas stratēģijas, Jaunatnes likuma un jaunatnes politikas valsts programmas noteiktos virzienus;
       3. noteikt novada prioritātes jaunatnes darbā;
       4. atbalstīt un veicināt jauniešu iniciatīvas, radot labvēlīgus apstākļus viņu intelektuālajai un radošajai attīstībai;
       5. nodrošināt jauniešiem iespēju iegūt dzīvei nepieciešamās prasmes, zināšanas un kompetences neformālās izglītības ceļā;
       6. radīt iespējas jauniešiem lietderīgi izmantot brīvo laiku, lai mazinātu dažādo atkarību ietekmi;
       7. nodrošināt jauniešiem viņu attīstības vajadzībām atbilstošas informācijas pieejamību;
       8. veicināt jaunatnes iniciatīvu projektu izstrādi, dažādu ar jauniešiem saistītu, viņu veidotu un viņiem paredzētu pasākumu organizēšanu novadā;
       9. sekmēt jauniešu līdzdalību Izglītības iestāžu pašpārvaldēs, jaunatnes organizācijās, jauniešu iniciatīvu grupās un brīvprātīgajā darbā;
       10. attīstīt jauniešu brīvprātīgā darba sistēmu novadā, koordinēt informācijas apmaiņu starp jauniešiem un brīvprātīgā darba piedāvātājiem;
       11. nodrošināt jauniešu domes darbu;
       12. plānot un organizēt jaunatnes darbinieku un aktīvo jauniešu kompetenču pilnveidi;
       13. īstenojot jaunatnes politikas pamatprincipus, racionāli izmantot pašvaldības telpas, materiāli tehnisko nodrošinājumu un finanšu resursus;
       14. Domes komitejās un sēdēs iesniegt priekšlikumus un lēmuma projektus atbilstoši Pārvaldes kompetencei jaunatnes lietu jautājumos;
       15. koordinēt un nodrošināt jaunatnes jomā strādājošo darbinieku profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanu;
       16. organizēt pieredzes apmaiņu nolūkā pilnveidot darbu ar jaunatni;
       17. nodrošināt sadarbību starp jauniešu organizācijām, iestādēm un uzņēmējiem;
       18. uzturēt sadarbību ar “Jaunatnes Starptautisko programmu aģentūru” piedaloties un koordinējot tās izsludinātos programmu projektus un aktivitātes;
       19. īstenot mobilo darbu ar jaunatni;
       20. koordinēt, piedalīties un izstrādāt jaunatnes projektus Eiropas, nacionālajās un pašvaldības programmās.
    3. **Atbalsta un bērnu tiesību aizsardzības jomā:**
       1. sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām veidot atbalsta pasākumu sistēmu Pašvaldības izglītojamiem un viņu ģimenēm;
       2. sniegt konsultatīvu palīdzību bērnu audzināšanā, kā arī nodrošināt atbalsta pasākumus izglītojamiem un viņu ģimenēm;
       3. koordinēt bērnu tiesību aizsardzības jautājumu risināšanu Izglītības iestādēs, sadarbojoties ar Limbažu novada bāriņtiesu un Limbažu novada Sociālā dienesta Ģimeņu atbalsta nodaļu;
       4. nodrošināt pārstāvniecību Pašvaldības Institūciju sadarbības grupā bērnu tiesību aizsardzībā;
       5. nodrošināt pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbību un pieejamību bērniem ar speciālām vajadzībām;
       6. veicināt iekļaujošās izglītības principu ievērošanu un īstenošanu vispārizglītojošās izglītības iestādēs, diferencējot mācību procesu pēc izglītojamo spējām un veselības stāvokļa;
       7. veicināt bērnu tiesību un pienākumu ievērošanu izglītības jomā;
       8. sekmēt Izglītības iestāžu atbalsta personāla darbību pašvaldības Izglītības iestādēs;
       9. īstenot plānveidīgu pasākumu kopumu izglītības iestādēs, lai palīdzētu izglītojamajiem:
          1. attīstīt prasmes savu interešu, spēju un iespēju samērošanā, kas nepieciešamas karjeras mērķu izvirzīšanā un karjeras vadīšanā;
          2. izprast profesiju daudzveidīgo pasauli, tās saikni ar izglītību;
          3. iegūt informāciju par karjeras plānošanu un tālākizglītības iespējām, lai nodrošinātu efektīvu dalību darba dzīvē.
       10. sniegt atbalstu karjeras izglītībā dažādām Limbažu novada iedzīvotāju mērķgrupām;
       11. sadarbībā ar Pārvaldes partneriem veikt preventīvo darbu visa veida atkarības problēmu mazināšanā.
    4. **Sporta jomā:**
       1. koordinēt Pašvaldības sporta jomu atbilstoši Pārvaldes kompetencei;
       2. veicināt Pašvaldības īpašumā un valdījumā esošo sporta bāžu racionālu izmantošanu, to materiāli tehnisko nodrošinājumu;
       3. sniegt metodisko atbalstu sporta jautājumos Pašvaldības iestādēm;
       4. uzturēt sporta jomas informācijas apriti;
       5. sekmēt un pārraudzīt sporta jomai piešķirto finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu.
18. **Pārvaldes tiesības un pienākumi**
19. Pārvaldes tiesības:
    1. izstrādāt Pārvaldes finansēšanas plānu, rīkoties ar finanšu resursiem budžeta tāmē apstiprinātajā kārtībā;
    2. pārstāvēt Pašvaldību Pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;
    3. atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei slēgt līgumus ar fiziskajām un juridiskajām personām, kā arī kontrolēt līgumu izpildi;
    4. ierosināt pieņemt darbā vai atbrīvot no darba Pašvaldības Izglītības iestāžu vadītājus;
    5. sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām, privātpersonām Pārvaldes kompetences jautājumu risināšanā;
    6. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju, kā arī paskaidrojumus no personām, kas nepieciešama uzdevumu veikšanai;
    7. piedalīties valsts, pašvaldību un citu institūciju sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek skatīti Pārvaldes kompetencē esoši jautājumi;
    8. kontrolēt un uzraudzīt Izglītības iestāžu darbu, izglītības norisi, dokumentāciju, pieprasīt novērst konstatētos trūkumus vai nepilnības, vai pārkāpumus;
    9. sasaukt Izglītības iestāžu darbinieku sanāksmes, saskaņojot ar iestādes vadītāju;
    10. pārstāvēt Pašvaldību Izglītības iestāžu padomēs;
    11. 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;
    12. sniegt priekšlikumus normatīvo aktu projektu izstrādē un sagatavot lēmumu projektus Pārvaldes kompetences jomā;
    13. sniegt maksas pakalpojumus, kurus ir apstiprinājusi Dome;
    14. pieprasīt nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu darba uzdevumu veikšanai;
    15. šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdot rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus, kas ir obligāti Pašvaldības Izglītības iestāžu vadītājiem;
    16. izdot rīkojumus saistībā ar valsts pārbaudes darbu, tai skaitā centralizēto eksāmenu, organizēšanu, mācību priekšmetu olimpiāžu, pētniecisko darbu, konkursu un citu ar mācību procesu saistītu jautājumu organizēšanu;
    17. sagatavot, izdot un izplatīt izglītojošus un informatīvus materiālus Pārvaldes kompetences jautājumos;
    18. iepazīties ar darba pieredzi izglītības jomā citās Latvijas un ārvalstu pašvaldību izpildinstitūcijās. Veicināt Izglītības iestāžu un Izglītības pārvaldes starptautisko sadarbību;
    19. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apbalvot Pašvaldības Izglītības iestāžu darbiniekus un izglītojamos ar Izglītības pārvaldes Atzinības rakstiem, Pateicības rakstiem un citām balvām;
    20. pārstāvēt Pašvaldību un piedalīties dažādās apspriedēs, semināros, kursos, un konferencēs par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
    21. citas tiesības saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
20. Pārvaldes pienākumi:
    1. atbilstoši Pārvaldes nolikumā noteiktajam mērķim, funkcijām un uzdevumiem nodrošināt Pārvaldei noteikto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi;
    2. piedalīties Domes sēdēs, komiteju sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar Pārvaldes kompetenci saistīti jautājumi;
    3. kontrolēt Domes lēmumu un Pašvaldības rīkojumu izpildi Pārvaldes kompetences jautājumos;
    4. veikt personāla lietu un lietvedības uzturēšanu, saglabāšanu un atbildēt par Pārvaldes lietu nomenklatūru;
    5. veikt citus ar Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības izpilddirektora rīkojumu uzticētos pienākumus.
21. **Pārvaldes darba organizācija un struktūra**
22. Pārvaldes darbu vada un organizē Pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata normatīvo aktu un Domes noteiktajā kārtībā.
23. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
24. Pārvaldes nolikumu apstiprina Dome.
25. Pārvaldes vadītājam ir viens vietnieks, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes vadītājs.
26. Pārvaldes darbinieku amata vienību likmes nosaka Pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu un aģentūru amatu un to likmju sarakstā, ko apstiprina Dome.
27. Pārvaldes vadītājs:
    1. vada, plāno, organizē un kontrolē Pārvaldes darbu uzdevumu un funkciju izpildi, nodrošina tās darbības tiesiskumu;
    2. nodrošina Pārvaldes gadskārtējā darbības plāna izstrādi;
    3. atbild par Pārvaldes finanšu, personāla, materiāli tehniskās bāzes un citu resursu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
    4. izveido normatīvajos aktos noteiktās iestādes iekšējās kontroles sistēmas;
    5. pārstāv Pārvaldi bez īpaša pilnvarojuma;
    6. nepieciešamības gadījumā izstrādā Pārvaldes nolikuma grozījumu projektu;
    7. pieņem darbiniekus darbā un atbrīvo no darba, slēdz darba līgumus, apstiprina Pārvaldes darbinieku amata aprakstus, izdod rīkojumus;
    8. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus par Pārvaldes darbību;
    9. iesniedz priekšlikumus (normatīvo aktu projektu veidā) Domei par normatīvo aktu izstrādi savā darbības jomā;
    10. sniedz Domei, Domes priekšsēdētājam un tā vietniekiem un citām amatpersonām informāciju par Pārvaldes uzdevumu izpildi, izglītības attīstības tendencēm Pašvaldībā;
    11. koordinē darbinieku regulāru kvalifikācijas celšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
    12. izstrādā un iesniedz Domei Pārvaldes darba atskaites, pārskatus un citu ieprasīto informāciju, sagatavo Pārvaldes budžeta projektu un kontrolē tā izpildi;
    13. sadarbojas ar valsts un pašvaldības institūcijām;
    14. slēdz sadarbības, pirkuma, uzņēmuma, piegādes, nomas, savstarpējo norēķinu par izglītības iestāžu pakalpojumiem un citus līgumus Pārvaldes darba nodrošināšanai;
    15. apstiprina norakstīšanas aktus par ilgtermiņa aktīvu (izņemot nekustamo īpašumu), kuru atlikusī vērtība ir līdz 1500 *euro* norakstīšanu;
    16. apstiprina Izglītības iestāžu dokumentus (programmas, iekšējos normatīvos aktus, pašnovērtējuma ziņojumu u.c) nolikumā norādītajos gadījumos;
    17. izskata iesniegumus un sūdzības, sniedz skaidrojumus par Pārvaldes kompetencē esošiem jautājumiem;
    18. pilnvaro darbiniekus pārstāvēt Pārvaldi valsts un pašvaldības institūcijās;
    19. veic citus pienākumus, kas noteikti amata aprakstā, normatīvajos aktos vai noteikti ar Domes lēmumu vai izpilddirektora rīkojumu;
    20. atbilstoši Pārvaldes kompetencei apliecina Limbažu novada pašvaldības dokumentu atvasinājumu pareizību, kā arī dokumentu atvasinājumu cauršūšanu (caurauklošanu).
28. Pārvaldes vadītāja vietnieka pienākumus nosaka Pārvaldes vadītājs.
29. Pārvaldes vadītāja īslaicīgas prombūtnes laikā operatīvus lēmumus pieņem Pārvaldes vadītāja vietnieks. Pārvaldes vadītāju tā ilglaicīgā prombūtnes laikā (atvaļinājums, darba nespējas lapa u.tml.) aizvieto Pārvaldes vadītājavietnieks vai izpilddirektora norīkots Pārvaldes darbinieks.
30. 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.
31. **Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**
32. Pārvaldes nolikuma izstrādi nodrošina Pārvaldes vadītājs, un to apstiprina Dome.
33. Grozījumus Pārvaldes nolikumā var izdarīt pēc Domes, Domes priekšsēdētāja, pašvaldības izpilddirektora vai Pārvaldes vadītāja priekšlikuma.
34. Grozījumus nolikumā apstiprina Dome.
35. **Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana**
36. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs un darbinieki atbilstoši darba pienākumu aprakstos un darba līgumos noteiktajai kompetencei.
37. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
38. Pārvaldes darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pārvaldes vadītājam.
39. 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.
40. 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.
41. 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.
42. Vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
43. **Noslēguma jautājumi**
44. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Domē.
45. Lēmumu par Pārvaldes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome.
46. Atzīt par spēku zaudējušu Limbažu novada Izglītības pārvaldes nolikumu, kas apstiprināts ar Limbažu novada domes 21.12.2023. lēmumu Nr. 1083 (protokols Nr.16, 31.§).

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētāja S. Upmale

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

**PIELIKUMS**

Limbažu novada Izglītības pārvaldes 28.08.2025. nolikumam

**Limbažu novada pašvaldības izglītības iestādes**