

KONSOLIDĒTS

APSTIPRINĀTS

ar Balvu novada Domes
2015.gada 12.februāra
lēmumu (sēdes prot. Nr.2, 2.§)

[Grozījumi: 13.10.2016., prot.Nr.13, 2.§](#)
[Grozījumi: 25.01.2018., prot.Nr.1, 54.§](#)

IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA PĀRVALDES NOLIKUMS

Balvos

*Izdots saskaņā ar likuma
„Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu
un Izglītības likuma 18.panta pirmo daļu*

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Balvu novada pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Balvu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kura pilda normatīvajos aktos novada pašvaldībai paredzētās izglītības, kultūras un sporta pārvaldes funkcijas un īsteno Balvu novada pašvaldības kompetenci izglītībā, kultūrā un sportā.

1.2. Pārvaldes darbību reglamentē Latvijas Republikas likums “Par pašvaldībām”, Izglītības likums, citi Latvijas Republikas likumi un normatīvie akti izglītības, kultūras un sporta jautājumos.

1.3. Pārvalde ir juridiska persona, tai ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapas.

1.4. Pārvaldes juridiskā adrese ir: Bērzpils ielā 1A, Balvi, Balvu nov., LV 4501.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 13.10.2016. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.13, 2.§))

1.5. Pārvalde darbojas saskaņā ar tās nolikumu un ir tieši pakļauta Pašvaldības izpilddirektoram.

1.6. Pārvalde ir patstāvīga savā darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un tai piešķirto līdzekļu izlietošanā.

1.7. Pārvalde var veikt citu novadu pašvaldību kompetencē esošos izglītības, kultūras un sporta jautājumus, kurus tās deleģē atbilstoši savstarpēji noslēgtiem līgumiem.

2. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi, tiesības

2.1. Pārvaldes funkcijas:

2.1.1. īstenot valsts izglītības, kultūras un sporta politiku Balvu novadā;

2.1.2. pārraudzīt novadā esošo izglītības, kultūras un sporta iestāžu (turpmāk tekstā- Iestādes) darbību atbilstoši iekšējo un ārējo normatīvo aktu prasībām, analizēt Pārvaldes pakļautībā esošo Iestāžu darbības kvalitāti, izstrādāt priekšlikumus darba uzlabošanai, iesniedzot tos iestādēs un pašvaldībā;

2.1.3. koordinēt novada Iestāžu darbību izglītībā, kultūrā un sportā valsts un starptautiskā mērogā;

2.1.4. izstrādāt priekšlikumus par valsts piešķirto finanšu līdzekļu sadali Pārvaldes padotībā esošo Iestāžu darbinieku algām atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanā noteiktajiem normatīviem.

2.2. Pārvaldes uzdevumi izglītībā:

- 2.2.1. noteikt prioritātes izglītības jomā, plānot un īstenot novada izglītības attīstības programmu;
- 2.2.2. koordinēt un uzraudzīt pašvaldības pirmsskolas, pamatizglītības, vispārējās vidējās, profesionālās, profesionālās ievirzes un interešu izglītības iestāžu darbību, to dibināšanu, reorganizāciju vai likvidāciju, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju;
- 2.2.3. veicināt un saskaņot izglītības programmu izstrādi un īstenošanu izglītības iestādēs;
- 2.2.4. nodrošināt atbalstu izglītības iestāžu un izglītības programmu akreditācijā;
- 2.2.4.¹ saskaņot informāciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumā norādīto ieteikumu ieviešanu;
- 2.2.5. organizēt pedagogu profesionālās kvalifikācijas pilnveidi, saskaņot pedagogu profesionālās kvalifikācijas pilnveides A programmas,;
- 2.2.6. nodrošināt pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanu;
- 2.2.7. koordinēt metodiskā darba atbalstu izglītības iestāžu pedagogiem un veicināt izglītības iestāžu inovatīvo darbību;
- 2.2.8. saskaņot izglītības iestāžu pedagoģisko darbinieku tarifkācijas;
- 2.2.9. nodrošināt valsts pārbaudes darbu un centralizēto eksāmenu organizēšanu un norisi;
- 2.2.10. sadarbībā ar izglītības iestādēm organizēt mācību priekšmetu olimpiādes, skolēnu zinātniski pētniecisko darbību, konferences, konkursus, skates un citus izglītības pasākumus;
- 2.2.11. organizēt Pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbu, pārraudzīt un kontrolēt atzinumu īstenošanu izglītības iestādēs;
- 2.2.12. nodrošināt izglītības pieejamību un atbilstību sabiedrības un indivīda vajadzībām;
- 2.2.13. nodrošināt stingrās uzskaites izglītības dokumentu saņemšanu un to izlietošanas uzskaiti;
- 2.2.14. nodrošināt informācijas apmaiņu starp Izglītības un zinātnes ministriju, Pašvaldību un izglītības iestādēm;
- 2.2.15. koordinēt datu ievadi Valsts izglītības informācijas sistēmā un konsultēt sistēmas lietotājus;
- 2.2.16. izskatīt un virzīt apstiprināšanai Balvu novada Domē izglītības iestāžu nolikumu projektus;
- 2.2.17. saskaņot izglītības iestāžu attīstības plānus.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.01.2018. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.1, 54.§))

2.3. Pārvaldes uzdevumi kultūrā:

- 2.3.1. sadarbībā ar pagastu pārvaldēm, kultūras iestādēm, NVO organizācijām, biedrībām un nodibinājumiem, kultūras darba organizatoriem veidot un īstenot vienotu Balvu novada kultūras stratēģiju, veidot Balvu novada kultūras pasākumu plānu, īstenot valsts kultūrpolitiku Balvu novadā;
- 2.3.2. nodrošināt Balvu novada saikni valsts kultūrpolitikas realizēšanā ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju, un citām valsts kultūras institūcijām;
- 2.3.3. uzturēt latvisko kultūru un sekmēt citu tautu kultūras attīstību, veicinot kultūras mantojuma saglabāšanu un tā mērķtiecīgu izmantošanu;
- 2.3.4. sekmēt kultūras dzīves norišu daudzveidību, tautas mākslas attīstību, profesionālās mākslas un mūzikas pieejamību.
- 2.3.5. koordinēt Balvu novada pašdarbības kolektīvu sagatavošanos Vispārējiem latviešu Dziesmu un deju svētkiem, starptautiskās, republikas un novada nozīmes pasākumiem;
- 2.3.6. pārzināt pašdarbības kolektīvu un mākslinieku radošo darbību, koordinēt novada mākslinieciskās pašdarbības skates, izvēlas novada koru virsdiriģentu un deju kolektīvu virsvadītāju un nodrošina to mērķtiecīgu darbu novadā;
- 2.3.7. sniedz priekšlikumus par padotībā esošo kultūras iestāžu darbību un attīstību;
- 2.3.8. uzkrāj, apkopo un analizē profesionālo un statistisko informāciju par kultūras procesiem un kultūras iestāžu darbību novadā.

2.4. Pārvaldes uzdevumi sportā:

2.4.1. noteikt novada prioritātes sporta jomā;

2.4.2. nodrošināt Balvu novada iedzīvotāju iespējas fiziskajai un intelektuālajai attīstībai, veselības uzlabošanai, profesionālās ievirzes, spēju un talantu izkopšanai, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizēšanai;

2.4.3. koordinēt un organizēt sporta pasākumus, atbalstīt pieaugušo un tautas sportu;

2.4.4. koordinēt pašvaldības pārziņā esošās sporta skolas, sporta bāzes, peldbaseinu darbu, sniedzot nepieciešamo metodisko atbalstu;

2.4.5. sniegt organizatorisko un metodisko palīdzību sporta attīstības jautājumos novada institūcijām, sabiedriskajām sporta organizācijām un citām iestādēm;

2.4.6. veicināt pašvaldības īpašumā un valdījumā esošo sporta bāzu racionālu izmantošanu, to materiāli tehnisko nodrošinājumu;

2.4.7. nodrošināt novada čempionātu, kausu izcīņu, tautas sporta un citu sporta sacensību un pasākumu organizēšanu;

2.4.8. apkopot gada statistiskos rādītājus sportā, analizēt sporta attīstības tendences un iesniegt Balvu novada Domē priekšlikumus novada sporta attīstības politikas veidošanai.

2.5. Pārvaldes tiesības:

2.5.1. būt patstāvīgai sava darba organizēšanā, iekšējās kārtības noteikumu un tās darbinieku funkcionālo pienākumu izstrādāšanā, pārvaldei piešķirto līdzekļu izlietošanā;

2.5.2. aicināt Pašvaldības izpilddirektoru apturēt Iestāžu lēmumus un rīkojumus, ja tie ir pretrunā ar pastāvošo likumdošanu un Pašvaldības noteiktiem noteikumiem un normām;

2.5.3. piedalīties Domes sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar Pārvaldes funkcijām saistīti jautājumi;

2.5.4. organizēt Iestāžu vadītāju un darbinieku sanāksmes;

2.5.5. sadarbojoties ar valsts un pašvaldības institūcijām, veidot darba grupas un komisijas ar izglītību, kultūru un sportu saistītu jautājumu risināšanai;

2.5.6. apmeklēt Iestādes, tikties ar darbiniekiem, izglītojamiem, vecākiem, saskaņojot ar attiecīgās iestādes vadītāju;

2.5.7. īstenot Iestāžu darbības pārraudzību, analizēt to darbības kvalitāti, pieprasīt un saņemt no Iestāžu vadītājiem un darbiniekiem nepieciešamās izziņas, informāciju un paskaidrojumus;

2.5.8. lemt par Iestāžu darbinieku morālo un materiālo stimulēšanu;

2.5.9. pieprasīt un saņemt informāciju normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos no valsts, pašvaldības institūcijām, citām pašvaldības iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un citām juridiskām un fiziskām personām Pārvaldes kompetencē esošu jautājumu risināšanai;

2.5.10. sadarbībā ar masu medijiem informēt sabiedrību par aktualitātēm izglītības, kultūras un sporta jomā;

2.5.11. slēgt pirkuma līgumus, lai nodrošinātu Pārvaldes saimniecisko darbību;

2.5.12. izdot rīkojumus un sniegt ieteikumus Pārvaldes padotībā esošajām Iestādēm saskaņā ar savu kompetenci, likumiem un citiem normatīvajiem aktiem;

2.5.13. Domes noteiktajā kārtībā saņemt ziedojumus un dāvinājumus;

2.5.14. izskatīt iedzīvotāju iesniegumus un sūdzības izglītības, kultūras un sporta jautājumos;

2.5.15. iesniegt tiesā prasības un sūdzības par fizisko un juridisko personu prettiesisku rīcību, pārstāvēt Pārvaldes intereses jebkāda līmeņa tiesās;

2.5.16. pildīt citus pienākumus atbilstoši Domes lēmumiem.

3. Pārvaldes struktūra un darba organizācija

3.1. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Domes, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

3.2. Pārvaldes vadītājs:

3.2.1. vada, plāno un organizē Pārvaldes darbu, nodrošina Pārvaldes darbības nepārtrauktību un darbību atbilstoši normatīvajiem aktiem un Pārvaldes nolikumam, atbild par Domes lēmumu izpildi;

3.2.2. patstāvīgi izstrādā Pārvaldes darbības struktūru, un iesniedz to apstiprināšanai izpilddirektoram;

3.2.3. nolikumā noteiktās kompetences ietvaros pieņem lēmumus, izdod rīkojumus un ieteikumus par izglītības, kultūras un sporta politiku novadā un Pārvaldes darbības jautājumiem, kas ir saistoši Pārvaldes darbiniekiem un novada Iestāžu darbiniekiem, kā arī organizē to izpildes kontroli;

3.2.4. pieņem darbā vai atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, nodrošina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

3.2.5. slēdz darba līgumus ar Pārvaldes darbiniekiem, nosaka darbinieku darba samaksu, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru;

3.2.6. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem, slēdz saimnieciskos darījumus;

3.2.7. atbilstoši savai kompetencei bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi, izsniedz pilnvaras;

3.2.8. nodrošina pārvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;

3.2.9. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam un Domes saistošajiem noteikumiem.

3.3. Pārvaldes vadītājam ir vietnieks kultūras un sporta jautājumos, kuru pieņem un atbrīvo no darba Pārvaldes vadītājs.

3.4. Pārvaldes vadītāja vietnieka kompetenci nosaka pārvaldes vadītājs.

3.5. Pārvaldes funkciju veikšanu nodrošina darbinieki saskaņā ar struktūru un izpilddirektora apstiprinātu štatu sarakstu.

3.6. Pārvaldei ir izveidota struktūrvienība -Balvu Iekļaujošas izglītības atbalsta centrs, kurš darbojas saskaņā ar Balvu Iekļaujošas izglītības atbalsta centra Reglamentu.

3.7. Pārvaldes vadītājs, vadītāja vietnieks un pārvaldes darbinieki saņem atlīdzību par savu amata pienākumu pildīšanu saskaņā ar Domes Darba samaksas Nolikumu.

3.8. Atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem Pārvaldē tiek organizēta lietvedības, personāla un statistikas uzskaitē.

3.9. Pārvaldes grāmatvedību centralizēti veic novada Centralizētā grāmatvedība.

4. Pārvaldes finanšu līdzekļi un manta

4.1. Pārvalde tiek finansēta no Domes budžeta līdzekļiem, valsts līdzekļiem un privātpersonu piesaistītiem finanšu līdzekļiem, projektu līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem. Pārvaldei ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus.

4.2. Pārvaldes manta ir Pašvaldības īpašums, kurš atrodas Pārvaldes valdījumā un atbildībā.

4.3. Pārvaldei ir tiesības iesniegt priekšlikumus par kustamās mantas iegādi Pārvaldes funkciju izpildes nodrošināšanai.

4.4. Pārvaldes finansiālā un saimnieciskā darbība tiek veikta saskaņā ar Domes apstiprināto ieņēmumu un izdevumu tāmi, Domes lēmumiem, rīkojumiem un šo Nolikumu.

4.5. Paraksta tiesības par Pārvaldes funkciju veikšanai paredzēto Domes līdzekļu izlietojuma dokumentiem ir pārvaldes vadītājam. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā funkcijas tiek deleģētas ar Domes lēmumu noteiktam pārvaldes speciālistam.

- 4.6. Pārvaldes vadītājam darba samaksu, piemaksas, prēmijas, naudas balvas un pabalstus nosaka saskaņā ar Balvu novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumu.
- 4.7. Pārvaldes vadītājam ir tiesības, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, noteikt piemaksas, prēmijas, naudas balvas un pabalstus, ņemot vērā darbinieku darba efektivitāti un kvalitāti darba samaksas fondam iedalīto līdzekļu ietvaros.
- 4.8. Pārvaldes finansiālo līdzekļu uzskaiti veic Pašvaldības Finanšu un attīstības nodaļa un Centralizētā grāmatvedība.
- 4.9. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Centralizētajā grāmatvedībā iesniegto attaisnojošo dokumentu atbilstību normatīvajiem aktiem, nodrošinot racionālu un lietderīgu finanšu resursu izlietojumu.
- 4.10. Pārvalde savas kompetences ietvaros saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu kārtos savu lietvedību.

5. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 5.1. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs.
- 5.2. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktiskos rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Pašvaldības administratīvo aktu strīdu komisijā.

6. Pārvaldes reorganizācija un likvidācijas kārtība

- 6.1. Lēmumu par Pārvaldes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Pašvaldības Dome.
- 6.2. Reorganizācijas vai likvidācijas kārtību nosaka Pašvaldības Dome, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos likumus un Ministru kabineta noteikumus.