



Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības pagaidu administrācija

Reģ. Nr.90000025465, Atbrīvošanas aleja 93, Rēzekne, LV-4601, tālr. 64607605, e-pasts dome@rezekne.lv

Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības Izglītības pārvaldes NOLIKUMS

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

Apstiprināts
ar Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības
pagaidu administrācijas 17.12.2024. lēmumu Nr.1412.

I. Vispārīgie noteikumi

1. Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības Izglītības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izveidota iestāde – nozares pārvalde, kas īsteno pašvaldības autonomo funkciju izpildi izglītības, sporta attīstības un jaunatnes jomā.
2. Pārvalde savā darbībā ir pakļauta Pašvaldības izpilddirektoram.
3. Pārvaldes darbību reglamentē Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
4. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde.
5. Pārvaldei ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa, kā arī sava simbolika.
6. Pārvaldi finansē no Pašvaldības budžeta. Finanšu līdzekļu plānošana, sadale un norēķini tiek veikti centralizēti Pašvaldības Centrālās administrācijas Ekonomikas un finanšu pārvaldē.
7. Pildot pārvaldes funkcijas un uzdevumus, pārvalde sadarbojas ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, valsts institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.
8. Pārvaldes juridiskā adrese: Atbrīvošanas aleja 91, Rēzekne, LV-4601.

II. Pārvaldes struktūra

9. Pārvaldes darbu organizē un vada Pārvaldes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldība, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
10. Pārvaldes darbību nodrošina Pārvaldes vadītājs, administrācija, kuras sastāvā ir Pārvaldes speciālisti, Sporta nodaļa, Attīstības plānošanas un saimnieciskās darbības atbalsta nodaļa. Pārvaldes struktūra Pielikumā.
11. Pārvaldes amata vienību sarakstu un to atlīdzību apstiprina Pašvaldība.
12. Pārvaldes darbinieku darba pienākumus, tiesības un atbildību nosaka amata apraksti, ko apstiprina Pārvaldes vadītājs.
13. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto Pārvaldes vadītāja vietnieks vai Pašvaldības izpilddirektora norīkota cita persona.
14. Pārvaldes vadītājs:
 - 14.1. vada, plāno, organizē un kontrolē Pārvaldes darbu, funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošina tās darbības nepārtrauktību un tiesiskumu;

- 14.2. atbild par Pārvaldes finanšu, personāla, materiāli tehnisko līdzekļu un citu resursu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 14.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldes intereses valsts un Pašvaldību institūcijās, biedrībās un nodibinājumos, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 14.4. veic darījumus un slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai;
 - 14.5. slēdz līgumus ar citām Pašvaldībām par Pašvaldību savstarpējiem norēķiniem;
 - 14.6. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus un Pārvaldes pakļautībā esošo iestāžu vadītājus;
 - 14.7. apstiprina Pārvaldes iekšējos normatīvos aktus;
 - 14.8. veic citus pienākumus, ko nosaka normatīvie akti, Pašvaldības lēmumi un rīkojumi.
15. Pārvaldes pakļautībā ir šādas izglītības iestādes (turpmāk – izglītības iestādes):
 - 15.1 Rēzeknes Valsts 1.ģimnāzija;
 - 15.2 Rēzeknes 2.vidusskola;
 - 15.3 Rēzeknes 3.pamatskola;
 - 15.4 Rēzeknes 5.pamatskola;
 - 15.5 Rēzeknes 6.pamatskola;
 - 15.6 Rēzeknes valsts poļu ģimnāzija;
 - 15.7 Rēzeknes sākumskola;
 - 15.8 Rēzeknes pamatskola – attīstības centrs;
 - 15.9 Rēzeknes reģionālais datorcentrs;
 - 15.10 Rēzeknes bērnu-jaunatnes sporta skola;
 - 15.11 Interesu izglītības iestāde “Austrumlatvijas radošo pakalpojumu centrs”;
 - 15.12 Rēzeknes pirmsskolas izglītības iestāde „Bitīte”;
 - 15.13 Rēzeknes pirmsskolas izglītības iestāde „Namiņš”;
 - 15.14 Rēzeknes pirmsskolas izglītības iestāde „Pasaka”;
 - 15.15 Rēzeknes pirmsskolas izglītības iestāde „Varavīksne”;
 - 15.16 Rēzeknes pirmsskolas izglītības iestāde „Auseklītis”;
 - 15.17 Rēzeknes pirmsskolas izglītības iestāde „Māriņa”;
 - 15.18 Rēzeknes pirmsskolas izglītības iestāde „Rotaļa”;
 - 15.19 Rēzeknes katoļu pirmsskolas izglītības iestāde
 - 15.20 Rēzeknes pirmsskolas izglītības iestāde „Vinnijs Pūks”
 - 15.21 Rēzeknes pirmsskolas izglītības iestāde „Rūķītis”.
 16. Pārvaldes pakļautībā atrodas struktūrvienība bez juridiskas un finansiālas patstāvības – Rēzeknes pilsētas dienesta viesnīca.
 17. Pārvaldes pakļautībā esošo iestāžu vadītāji ir Darba devēji iestāžu darbiniekiem. Izglītības iestādes organizē savu darbību atbilstoši iestāžu nolikumiem.

III. Pārvaldes kompetence, funkcijas un uzdevumi

18. Pārvaldes kompetencē ir:
 - 18.1. nodrošināt Pašvaldībā dzīvojošiem bērniem iespēju iegūt obligāto pirmsskolas izglītību un pamatizglītību;
 - 18.2. nodrošināt iespēju iegūt vispārējo vidējo izglītību;
 - 18.3. nodrošināt iespēju īstenot interešu izglītību un atbalstīt ārpusstundu pasākumus, arī bērnu nometnes;
 - 18.4. veikt darbu ar jaunatni, ievērojot jaunatnes politikas pamatprincipus un valsts jaunatnes politikas attīstības plānošanas dokumentus;
 - 18.5. veicināt veselīgu dzīvesveidu un sporta attīstību savā administratīvajā teritorijā;
 - 18.6. piedalīties Pašvaldības izglītības jomas attīstības stratēģijas izstrādē.

19. Pārvalde veic šādas funkcijas:
 - 19.1. gādā par iedzīvotāju izglītību un realizē kompetences, ko reglamentē Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti un dibinātāja izdotie tiesību akti izglītības jomā;
 - 19.2. izstrādā un iesniedz priekšlikumus Pašvaldībai izglītības iestāžu tīkla optimizēšanai, iesniedz priekšlikumus izglītības iestāžu dibināšanai, slēgšanai un reorganizēšanai;
 - 19.3. nodrošina savā administratīvajā teritorijā dzīvojošos obligāto izglītības vecumu sasniegušos bērnus ar vietām izglītības iestādēs pirmsskolas izglītības, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iegūšanai;
 - 19.4. nodrošina bērnu tiesību aizsardzību izglītības jomā;
 - 19.5. sekmē jauniešu interešu izglītību un profesionālo orientāciju;
 - 19.6. organizē pedagogu profesionālās meistarības pilnveidi, koordinē un nodrošina metodisko darbu;
 - 19.7. nodrošina pieejamu atbalstu izglītojamiem ar mācīšanās un uzvedības grūtībām, un viņu ģimenēm;
 - 19.8. izstrādā prioritāros mācību un audzināšanas darbības uzdevumus, koordinē to īstenošanu;
 - 19.9. veido un uztur valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzi;
 - 19.10. organizē un vada nepārtrauktu izglītības kvalitātes monitoringu Pašvaldībā;
 - 19.11. nodrošina valsts pārbaudījumu, olimpiāžu, konkursu, zinātniski pētniecisko darbu konferenču un citu pasākumu norisi, tās organizējot, koordinējot vai atbalstot pasākumu norisi;
 - 19.12. nodrošina pieaugušo mūžizglītības īstenošanu Pašvaldībā;
 - 19.13. nodrošina Rēzeknes valstspilsētas pedagoģiski medicīniskās komisijas darbību;
 - 19.14. apkopo valsts statistikas datus;
 - 19.15. analizē izglītības procesu visās izglītības pakāpēs;
 - 19.16. nodrošina informācijas apmaiņu ar Izglītības un zinātnes ministriju, citām valsts un Pašvaldības institūcijām;
 - 19.17. nodrošina Pārvaldes rīcībā esošo personas datu un citas informācijas aizsardzību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.
20. Pārvaldes administrācijas uzdevumi ir:
 - 20.1. pieņem darbā un atbrīvo no darba izglītības iestāžu vadītājus, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju;
 - 20.2. izsniedz licences interešu izglītības programmu īstenošanai;
 - 20.3. izsniedz atļaujas neformālās izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
 - 20.4. veic obligāto izglītības vecumu sasniegušo bērnu uzskaiti Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
 - 20.5. organizatoriski palīdz izglītības iestādēm to nodrošināšanā ar mācību un metodisko literatūru, citiem mācību līdzekļiem;
 - 20.6. atbalsta izglītības iestādes attīstības plānu izstrādē, saskaņo izglītības iestāžu attīstības plānus, apstiprina izglītības iestāžu darba plānus;
 - 20.7. plāno, organizē un izvērtē izglītības iestāžu vadītāju profesionālo kompetenci;
 - 20.8. nodrošina izglītības iestāžu datu iegūšanu un analīzi attiecībā uz izglītojamo mācību rezultātiem, valsts pārbaudes darbu rezultātiem, Pašvaldībā deklarēto izglītojamo plūsmu izglītības iestādēs;
 - 20.9. nodrošina talantīgāko un spējīgāko izglītojamo motivēšanu un apbalvošanu;
 - 20.10. organizē mācību jomu koordinatoru darbu un iesaisti aktivitāšu īstenošanā;
 - 20.11. saskaņo pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas;
 - 20.12. izskata sūdzības, iesniegumus un priekšlikumus izglītības jomā un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniedz atbildes iesniedzējiem;

- 20.13. organizē darba aizsardzības noteikumu ievērošanu Pārvaldē un izglītības iestādēs, sadarbojas ar izglītības iestādēm darba aizsardzības un izglītojamo drošības noteikumu ievērošanas jautājumos;
 - 20.14. pieprasa un saņem no izglītības iestādēm nepieciešamo informāciju;
 - 20.15. veic pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzskaiti uz vietām pirmsskolas izglītības iestādē, nodrošina vietu piešķiršanu;
 - 20.16. izvirza pretendētus valsts un Pašvaldības apbalvojumiem;
 - 20.17. veic darbinieku morālu un materiālu stimulēšanu;
 - 20.18. iesaistās projektu izstrādē un īstenošanā;
 - 20.19. veic citus uzdevumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
21. Sporta nodaļas uzdevumi ir:
- 21.1. veicināt sporta attīstību, atbalstīt sportistu, sporta klubu darbību un sniegt atbalstu sporta pasākumu organizēšanā;
 - 21.2. izstrādāt, ieviest un aktualizēt sporta jomas attīstības plānošanas dokumentus, kā arī sniegt regulāras atskaites par to izpildes apjomu un rezultatīvo rādītāju sasniegšanu;
 - 21.3. organizēt vietēja, nacionāla mēroga sporta pasākumus;
 - 21.4. attīstīt sporta norises ģimenēm, tajā skaitā, bērniem un jauniešiem, kā arī veicināt veselīgu dzīvesveidu Pašvaldībā, organizēt bērnu un jauniešu sporta un interešu izglītības nometnes;
 - 21.5. uzraudzīt sporta profesionālās ievirzes un interešu izglītības pieejamību un attīstību Pašvaldībā;
 - 21.6. uzraudzīt Pašvaldības līdzfinansētos sporta projektus;
 - 21.7. veicināt Pašvaldības atpazīstamību sporta jomā, pilnveidot un attīstīt jauno sporta talantu attīstībai piemērotu vidi;
 - 21.8. sniegt atbalstu Pašvaldības izglītības iestādēm, sabiedriskajām organizācijām sporta jomā.
22. Attīstības plānošanas un saimnieciskās darbības atbalsta nodaļas uzdevumi ir:
- 22.1. nodrošināt izglītības attīstības stratēģijas izstrādi, tās ieviešanu, aktualizēšanu, ikgadējo atskaišu sagatavošanu;
 - 22.2. sadarbībā ar izglītības iestādēm plānot izglītības iestāžu vides, infrastruktūras un tehnoloģisko attīstību;
 - 22.3. sagatavot un iesniegt normatīvajos aktos noteiktos pārskatus, atskaites atbilstoši savas nodaļas kompetencei;
 - 22.4. sekot līdzi skolu tīkla attīstībai, atbilstoši izglītojamo skaita izmaiņām un izglītības iestāžu piedāvājuma atbilstībai izglītojamo vajadzībām;
 - 22.5. organizēt pārvaldes un izglītības iestāžu iesaisti dažāda veida projektos;
 - 22.6. nodrošināt finanšu vadību projektu īstenošanā ar ārējo finanšu avotu piesaisti;
 - 22.7. nodrošināt iepirkumu organizēšanu izglītības iestāžu vajadzībām, t.sk., nodrošināt nepieciešamo tehnisko resursu plānošanu un iegādi;
 - 22.8. veikt Pašvaldībai piešķirto valsts finanšu līdzekļu sadali izglītības iestādēm, tajā skaitā pedagogu atlīdzībai, atbilstoši Pašvaldības pieņemtajiem normatīvajiem aktiem, kā arī sniegt priekšlikumus tās apstiprināšanai Pašvaldības budžetā;
 - 22.9. saskaņot pedagogu tarififikācijas;
 - 22.10. nodrošināt savstarpējo norēķinu veikšanu ar citām Pašvaldībām par izglītības iestāžu sniegtajiem izglītības pakalpojumiem;
 - 22.11. nodrošināt stingrās uzskaites dokumentu veidlapu saņemšanu, izlietošanas uzskaiti, glabāšanu, iznīcināšanu un izlietošanas uzskaiti;
 - 22.12. organizēt saimnieciskos pakalpojumus izglītības iestādēm;
 - 22.13. nodrošināt ēdināšanu izglītības iestādēs valsts un Pašvaldības noteiktajā kārtībā un apmērā;

- 22.14. atbilstoši savai kompetencei veikt darbības valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzē;
- 22.15. vadīt projektu īstenošanu un attīstību Pārvaldē, izglītības iestādēs.

IV. Pārvaldes tiesības

23. Lai nodrošinātu šajā Nolikumā minēto funkciju veikšanu un uzdevumu izpildi, Pārvaldei ir tiesības:
 - 23.1. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām, kas nepieciešami Pārvaldes un izglītības iestāžu darbības nodrošināšanai;
 - 23.2. kontrolēt un uzraudzīt izglītības iestāžu darbu, izglītības procesa norisi, dokumentāciju un pieprasīt novērst ar izglītības procesu saistīto normatīvo aktu pārkāpumus;
 - 23.3. nodarbināt atbalsta personālu (piemēram, psihologs, logopēds). Šā atbalsta personāla darbības finansēšanai Pašvaldība ir tiesīga izmantot Ministru kabineta noteikto valsts budžeta mērķdotāciju pedagogu darba samaksai;
 - 23.4. iegūt papildus finansējumu no dažādiem projektiem, ziedojumiem, dāvinājumiem, sponsoriem u.c.;
 - 23.5. pieprasīt informāciju no Pašvaldības un valsts institūcijām, citām iestādēm, kas nepieciešama Pārvaldes uzdevumu veikšanai;
 - 23.6. izdot administratīvos aktus normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos savas kompetences ietvaros;
 - 23.7. šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdot rīkojumus, kas ir obligāti tās pakļautībā esošo iestāžu vadītājiem un darbiniekiem;
 - 23.8. veidot darba grupas ar izglītību saistītu jautājumu risināšanai;
 - 23.9. iesniegt lēmuma projektus apstiprināšanai Pašvaldības Domē;
 - 23.10. sagatavot un iesniegt Pašvaldības izpilddirektoram Pārvaldes budžeta pieprasījumus;
 - 23.11. ierosināt veikt grozījumus Pārvaldes nolikumā;
 - 23.12. visiem pārvaldes darbiniekiem ir tiesības iesniegt Pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus un ierosinājumus par pārvaldes darbības uzlabošanu vai nepilnību novēršanu.

V. Administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

24. Pārvaldes darbinieku izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību apstrīd, vēršoties pie Pārvaldes vadītāja.
25. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību apstrīd, iesniedzot attiecīgo iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram.

VI. Noslēguma jautājumi

26. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos zaudē spēku Rēzeknes valstspilsētas Pašvaldības Izglītības pārvaldes nolikums, kas apstiprināts ar Rēzeknes pilsētas domes 19.12.2019. lēmumu Nr.1013.
27. Nolikums stājas spēkā 2025.gada 1.janvārī.
28. Lēmumu par pārvaldes reorganizēšanu vai likvidēšanu pieņem Pašvaldība.

Pagaidu administrācijas vadītāja

paraksts*

Guna Puce

** Dokuments parakstīts ar drošu e-parakstu un satur laika zīmogu*

Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības Izglītības pārvaldes struktūras shēma

