



Latvijas Republika

ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā LV - 4064, tel.64022920,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

APSTIPRINĀTS
ar Alojās novada domes
2014.gada 26.jūnija lēmumu
Nr.276 (protokols Nr.9 12#)

Alojās novada pašvaldības **Izglītības, kultūras un sporta nodaļas nolikums**

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Alojās novada Izglītības, kultūras un sporta nodaļa (turpmāk tekstā – nodaļa) ir Alojās novada pašvaldības domes (turpmāk tekstā – dome) izveidota Centrālās administrācijas struktūrvienība bez juridiskās personas tiesībām, kuras galvenais uzdevums ir risināt pašvaldības kompetencē esošos izglītības, kultūras un sporta jautājumus.

1.2. Nodaļu izveido, reorganizē un likvidē dome.

1.3. Nodaļa savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumus, Ministru Kabineta noteikumus, domes lēmumus, pašvaldības saistošos noteikumus, rīkojumus, kā arī šo reglamentu.

1.4. Nodaļa pilda savus uzdevumus, sadarbojoties ar LR ministrijām, pašvaldības struktūrvienībām, kā arī ar valsts un citu pašvaldību institūcijām un iestādēm.

2. Nodaļas uzdevumi

2.1. Nodaļas vispārīgie uzdevumi:

2.1.1. nodrošināt savas kompetences ietvaros izglītības, kultūras un sporta jautājumos spēkā esošo normatīvo aktu ievērošanu novada administratīvajā teritorijā;

2.1.2. īstenot domes lēmumu izpildi;

2.1.3. konsultēt pašvaldības struktūrvienības un iestādes par nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem;

2.1.4. nodrošina novada izglītības, kultūras un sporta jautājumu politikas un stratēģijas izstrādi, kā arī to izskatīšanu domes Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas sēdēs;

2.1.5. koordinēt novada pašvaldības izglītības, kultūras un sporta iestādes, biedrības un nodibinājumus, kā arī privātās struktūras kopīgas izglītības, kultūras un sporta politikas īstenošanai novadā;

2.1.6. koordinēt jaunatnes politiku novadā;

2.1.7. nodrošināt informatīvo saikni starp valsts institūcijām, pašvaldību un pašvaldības izglītības, kultūras un sporta iestādēm;

2.1.8. pēc nodaļas iniciatīvas vai novada domes pieprasījuma sniegt analīzi par pašvaldības padotībā esošo izglītības, kultūras un sporta iestāžu darbību, izteikt priekšlikumus to galvenās darbības virzieniem, tālākās attīstības perspektīvām novadā, darbības uzlabošanā vai darbinieku profesionālajā novērtējumā;

2.1.9. izstrādāt un sniegt priekšlikumus novada domei par pašvaldības izglītības, kultūras un sporta iestāžu dibināšanu, reorganizēšanu vai likvidēšanu;

2.1.10. uzkrāt, apkopot un analizēt profesionālo un statistisko informāciju par izglītības, kultūras un sporta norisēm, to rādītājiem un attīstības tendencēm novadā un iesniegt Alojās novada domē priekšlikumus novada izglītības, kultūras un sporta attīstības politikas veidošanai;

2.1.11. izstrādāt un koordinēt novada galveno izglītības, kultūras un sporta pasākumu plānu un uzraudzīt tā īstenošanu;

2.1.12. koordinēt un organizēt izglītības, kultūras un sporta nozares darbinieku profesionālās meistarības pilnveides nodrošinājumu;

2.1.13. pārzināt piešķirto izglītības, kultūras un sporta jomā finanšu izlietojumu;

2.1.14. iesniegt priekšlikumus par finansējumu izglītības, kultūras, sporta iestādēm un pasākumiem, kas tiek piešķirts no novada pašvaldības budžeta līdzekļiem;

2.1.15. veikt citas ar izglītību, kultūru un sportu saistītās pašvaldības deleģētās funkcijas un operatīvos uzdevumus;

2.1.16. pieņemt apmeklētājus un izskatīt iesniegumus nodaļas kompetences jautājumos.

2.2. Nodaļas uzdevumi IZGLĪTĪBĀ:

2.2.1. sniegt metodisku palīdzību novada izglītības iestādēm iekšējo normatīvo aktu izstrādē un darba organizācijā;

2.2.2. sniegt metodisku un koordinējošu palīdzību pirmsskolas izglītības, vispārējās pamata un vidējās, interešu izglītības, profesionālās ievirzes un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa nodrošināšanai;

2.2.3. analizēt novada izglītības iestāžu darbības un izglītības procesa kvalitāti, izstrādāt priekšlikumus novada izglītības iestāžu darba uzlabošanai;

2.2.4. nodrošināt valsts piešķirto līdzekļu sadali novada izglītības iestāžu pedagoģisko darbinieku algām atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanā noteiktajiem normatīviem;

2.2.5. nodrošināt pedagoģiski medicīniskās komisijas pakalpojumu pieejamību un organizēt izglītojamo atbrīvošanu no valsts pārbaudes darbiem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

2.2.6. organizēt un koordinēt valsts pārbaudes darbu norisi, sertifikātu saņemšanu un rezultātu analīzi novada izglītības iestādēs;

2.2.7. organizēt mācību priekšmetu olimpiādes, zinātniskos lasījumus, konkursus, konferences un skates;

2.2.8. koordinēt ilgstoši slimo un bērnu ar īpašām vajadzībām apmācību novadā;

2.2.9. veicināt u karjeras izglītību novada izglītības iestādēs.;

2.2.10. koordinēt pieaugušo mūžizglītības darbu novadā;

2.2.11. nodrošināt pašvaldību savstarpējo norēķinu par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem veikšanu;

2.2.12. nodrošināt Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktās stingrās uzskaites dokumentu saņemšanu un izlietošanas uzskaiti;

2.2.13. nodrošināt logopēda un izglītības psihologa pieejamību izglītojamajiem;

2.2.14. organizēt un koordinēt pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanu.

2.3. Nodaļas uzdevumi KULTŪRĀ:

2.3.1. Koordinēt kultūras darbu novadā;

2.3.2. apzināt un izvērtēt novada kultūras iestāžu darba apjomu, kvalitāti un lietderību, sadarbojoties ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju, radošajām savienībām un citām juridiskām un fiziskām personām;

2.3.3. analizēt un izvērtēt mākslinieciskās pašdarbības un tautas lietišķās mākslas kolektīvu darbību un veicināt to attīstībai nepieciešamos apstākļus, koordinēt skates, konkursus un citus pasākumus šajās jomās;

2.3.4. koordinēt un sniegt metodisko palīdzību pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, gatavojoties republikas un novada nozīmes pasākumiem.

2.3.5. koordinēt novada mēroga pasākumus kultūras jomā;

2.3.6. veidot un uzturēt kultūras informācijas apriti, izstrādāt un koordinēt novada galveno kultūras pasākumu plānu;

2.3.7. veicināt un atbalstīt sabiedrisko organizāciju darbību kultūras jomā.

2.4. Nodaļas uzdevumi SPORTĀ:

2.4.1. apzināt un izvērtēt sporta darba apjomu un kvalitāti, sadarboties ar valsts institūcijām, novada iestādēm, uzņēmumiem, citām juridiskām un fiziskām personām;

2.4.2. sniegt organizatorisko un metodisko palīdzību novada institūcijām, sabiedriskajām sporta organizācijām, novada komandām, treniņgrupām un treneriem;

2.4.3. koordinēt novada pārraudzībā esošo sporta iestāžu darbu;

2.4.4. organizēt novada un tā pārvalžu sporta darbu dažādu vecuma grupu Iedzīvotājiem (čempionātus, kausu izcīņas, tautas sporta sacensības, sacensības invalīdiem, sporta veterāniem, sporta popularizēšanas pasākumus);

2.4.5. organizēt novada sporta bāzu darbu, veicinot to maksimālu izmantošanu;

2.4.6. regulāri informēt iedzīvotājus par sporta norisēm;

2.4.7. savlaicīgi izstrādāt novada sporta pasākumu kalendāro plānu un sporta attīstības plānu vairākiem gadiem.

3. Nodaļas darba organizācija un struktūra

3.1. Nodaļas darbu vada nodaļas vadītājs. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts pašvaldības izpilddirektoram.

3.2. Nodaļas darbinieku amata vienības un amatalgas apstiprina Alojas novada dome.

3.3. Nodaļas darbinieku kompetenci nosaka amata aprakstos, kurus izstrādā nodaļas vadītājs un apstiprina pašvaldības izpilddirektors.

3.4. Nodaļas darbinieki funkcionāli ir pakļauti domes izpilddirektoram, administratīvi un strukturāli pakļauti nodaļas vadītājam.

3.5. Darba tiesiskās attiecības ar nodaļas darbiniekiem nodibina un pārtrauc domes izpilddirektors, saskaņojot to ar nodaļas vadītāju. Darbinieku darba pienākumus, tiesības un atbildību nosaka amatu apraksti un darba līgumi. Amatu aprakstus darbiniekiem apstiprina domes izpilddirektors.

3.6. Nodaļas vadītājs ir atbildīgs par nodaļas darbu. Nodaļas vadītāja amata pienākumus nosaka šis nolikums un amata apraksts.

3.7. Nodaļas vadītāja pienākumi:

3.7.1. plānot, organizēt, vadīt un atbildēt par nodaļas darbu, nodaļai noteikto uzdevumu izpildi;

3.7.2. nodrošināt kontroli par nodaļas uzdevumu un domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora rīkojumu izpildi;

3.7.3. sniegt domei, domes priekšsēdētājam un citām amatpersonām informāciju par nodaļas uzdevumu izpildi, izglītības, kultūras un sporta nozares attīstības tendencēm pašvaldībā;

3.7.4. saskaņojot ar domes priekšsēdētāju, pārstāvēt Izglītības, kultūras un sporta nodaļas intereses valsts, pašvaldību un starptautiskās institūcijās, attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;

3.7.5. piedalīties pašvaldības sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar izglītības, kultūras un sporta politiku, un ar attiecīgo pašvaldības struktūrvienību saistītie jautājumi;

3.7.6. organizēt nodaļas lietvedības darbu.

3.8. Nodaļas vadītājam ir tiesības:

3.8.1. pieprasīt un saņemt no pašvaldības nodaļām un iestādēm darbam nepieciešamo informāciju, iepazīties ar to rīcībā esošajiem dokumentiem, atbilstoši nodaļas kompetencei;

3.8.2. sagatavot un iesniegt novada pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus par nodaļas darba pilnveidošanu;

3.8.3. piedalīties dažāda līmeņa semināros, konferencēs, apspriedēs;

3.8.4. sadarboties ar citu pašvaldības struktūrvienību darbiniekiem savas kompetences jautājumu risināšanā;

3.8.5. iepazīties ar darba pieredzi citās Latvijas un ārvalstu pašvaldību izpildinstitūcijās;

3.8.6. pieprasīt un saņemt darba mūsdienīgai un efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu;

3.8.7. atteikties no tādu jautājumu risināšanas vai cita veida funkcijām, kas nav tās kompetencē;

3.8.8. pēc savas iniciatīvas apmeklēt izglītības, kultūras un sporta iestādes, tikties ar amatpersonām, darbiniekiem, izglītības iestāžu izglītojamiem, vecākiem, saskaņojot ar izglītības iestādes vadītāju, pārbaudīt iestāžu darbību un darbības

procesa norisi, dokumentāciju un sniegt priekšlikumus pašvaldības izpilddirektoram ar izglītību, kultūru un sportu saistītu normatīvo pārkāpumu novēršanu noteiktos termiņos;

3. 8.9. pastāvīgi izlemt nodaļas kompetencē esošos jautājumus;

3.8.10. dot nodaļas darbiniekiem norādījumus nodaļas uzdevumu izpildē;

3.8.11. iesniegt pašvaldības izpilddirektoram motivētus priekšlikumus par nodaļas struktūru un personālu, tai skaitā, amatu aprakstiem, darba samaksu, karjeras virzību, apmācības iespējām, disciplināro atbildību, iecelšanu amatā, pārcelšanu citā amatā un atbrīvošanu no amata.

4. Nodaļas finansēšana

4.1. Nodaļas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta.

5. Nobeiguma jautājumi

5.1. Nolikumam ir viens pielikums uz vienas lapas, kur attēlota nodaļas struktūra

5.2. Nolikums stājas spēkā ar datumu, kad to apstiprina domes sēdē.

Domes priekšsēdētājs
(zīmogs)

NORAKSTS PAREIZS

Kancelejas pārzine
Alojā, 2014.gada 27.jūnijā

(paraksts)

Inta Baronova

Valdis Bārda