



Rēzeknes valstspilsētas pašvaldība
Centrālā administrācija

Reģ. Nr.40900040119, Atbrīvošanas aleja 93, Rēzekne, LV-4601, tālr. 64607605, dome@rezekne.lv

Rēzeknē

APSTIPRINĀTS:
ar Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības izpilddirektores
29.12.2025. rīkojumu Nr.135/vp

*Grozīts ar
07.05.2026 rīkojumu Nr.39/vp*

Centrālās administrācijas
IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES
NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Centrālās administrācijas nolikuma 9.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādes “Centrālā administrācija” (turpmāk – Administrācija) struktūrvienības “Izglītības pārvalde” (turpmāk – Pārvalde) nolikums nosaka Pārvaldes mērķus, uzdevumus, struktūru, tiesības, pienākumus un atbildību.
2. Pārvaldes mērķis ir normatīvajos aktos noteiktās kompetences ietvaros īstenot Pašvaldības autonomo funkciju izpildi izglītības pārvaldes un izglītības kvalitātes nodrošināšanas, sporta attīstības un jaunatnes jomās, īstenot izglītības metodisko vadību, koordinēt izglītības procesu.
3. Pārvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Pašvaldības un Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izdotos normatīvos aktus un lēmumus, Administrācijas iekšējos normatīvos aktus un šo nolikumu (turpmāk – Nolikums).
4. Pārvaldes darbības teritorija ir Rēzeknes valstspilsētas administratīvā teritorija.
5. Pārvalde funkcionāli un organizatoriski ir pakļauta Pašvaldības izpilddirektora vietniekam pašvaldības kapitālsabiedrību pārraudzības jautājumos (turpmāk – Izpilddirektora vietnieks).
6. Izpilddirektora vietnieks pārrauga Pārvaldes darbību atbilstoši šim Nolikumam.
7. Pārvaldes darbību finansē no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts mērķdotācijām, Eiropas Savienības projektu līdzekļiem.
8. Pārvalde izmanto ar pašvaldības Izpilddirektora rīkojumu apstiprināto veidlapu. Pārvaldei ir sava tīmekļa vietne. Pārvaldei var būt savs zīmogs, kas tiek lietots vienīgi izglītību apliecinājošu dokumentu parakstīšanā, kā arī zīmogs ar Rēzeknes valstspilsētas ģerboņa attēlu, kas var tikt lietots Pārvaldes dokumentu izgatavošanā.
9. Pārvalde pildot noteiktās funkcijas un uzdevumus, savas kompetences ietvaros sadarbojas ar citām Administrācijas struktūrvienībām, pašvaldības iestādēm, valsts institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.

II. Pārvaldes struktūra un darba organizācija

10. Izveidojot Pārvaldi, tās amatu klasificēšanas apkopojumu apstiprina Dome.

11. Ja ir nepieciešams veikt grozījumus Pārvaldes amatu klasificēšanas apkopojumā, Pārvaldes vadītājs (turpmāk – vadītājs) sagatavo motivētu iesniegumu Izpilddirektora vietniekam.
12. Izpilddirektora vietnieks izdot, bet Izpilddirektors apstiprina Nolikumu.
13. Pārvaldes darbinieku amatu aprakstus apstiprina un attiecībā uz darbiniekiem lēmumus pieņem Izpilddirektora vietnieks.
14. Pārvaldes strukturālā shēma noteikta Pārvaldes Nolikuma pielikumā un ir šī Nolikuma neatņemama sastāvdaļa. Izmaiņas Pārvaldes strukturālajā shēmā tiek apstiprinātas ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
15. Pārvaldes darbu organizē un vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Pašvaldības dome.
16. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnē aizvieto, pārvaldes vadītāja nozīmētais vietnieks vai cita Izpilddirektora vietnieka norīkota persona.
17. Pārvaldes darbinieku kompetence, funkcijas, pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta amatu aprakstos un citos Administrācijas iekšējos normatīvajos aktos.
18. Pārvaldes darbinieki atbilstoši Pārvaldes struktūrai (pielikums) un amatu sarakstam nodrošina Pārvaldes darbu un ir personīgi atbildīgi par ikdienas darba veikšanu un darba rezultātiem saskaņā ar amatu aprakstiem.
19. Pārvaldes darbinieki, saņemot vai citādā veidā apstrādājot datus, ievēro tiesību normas, ko paredz Vispārīgo datu aizsardzības regula, Fizisko personu datu apstrādes likums, Informācijas atklātības likums un citi normatīvie akti, kas nosaka fizisko personu datu aizsardzību.
20. Vadītāja pienākumus, tiesības un atbildību nosaka Nolikums, darba līgums un amata apraksts.
21. Vadītājs saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem:
 - 21.1. vada un organizē Pārvaldes darbu, funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošina tās darbības tiesiskumu un ir personīgi atbildīgs par tās darbību;
 - 21.2. izstrādā un iesniedz izpilddirektora vietniekam Pārvaldes nolikumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 21.3. atbilstoši Pārvaldes nolikumā noteiktajiem mērķiem un uzdevumiem nodrošina Pārvaldei noteikto pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 21.4. piedalās Domes un komiteju sēdēs, nepieciešamības gadījumā nodrošina Pārvaldes darbinieku piedalīšanos komisiju, komiteju un Domes sēdēs;
 - 21.5. pirms Pārvaldes kompetencē esošu dokumentu parakstīšanas, saskaņo dokumentu projektus;
 - 21.6. nosaka Pārvaldes darbinieku amata pienākumus, prasa atbildību par to izpildi, kā arī saskaņo amata aprakstu pirms aktualizācijas;
 - 21.7. nodrošina budžeta pieprasījuma izstrādi par savā pārziņā esošām Pašvaldības budžeta tāmēm;
 - 21.8. dod rakstiskus un mutiskus rīkojumus Pārvaldes darbiniekiem, ciktāl ārējos normatīvajos aktos nav noteikts citādi;
 - 21.9. organizē Pašvaldības normatīvo aktu izstrādi un ieviešanu Pārvaldes kompetences jomās;
 - 21.10. piedalās Pašvaldības vai Domes normatīvo aktu projektu izstrādē izglītības jomā;
 - 21.11. piedalās pedagogu algu mērķdotācijas sadales komisijas sēdēs;
 - 21.12. atbildīgs par Pārvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidi un kontrolē tās darbību;
 - 21.13. saskaņo un vizē Pārvaldes darbinieku iesniegumus;
 - 21.14. sadarbībā ar Administrācijas komunikācijas speciālistiem nodrošina Pārvaldes tīmekļa vietnē esošās informācijas uzturēšanu un aktualizēšanu;
 - 21.15. atbilstoši normatīvo aktu prasībām saskaņo izglītības iestāžu izglītības programmas un pedagogu tarififikācijas;

- 21.16. atbild par Pārvaldes darbības nodrošināšanu un savlaicīgu Pārvaldes uzdevumu un funkciju izpildi;
- 21.17. atbild par iepirkumu procedūras ievērošanu Pārvaldes pārziņā esošo budžeta līdzekļu izlietošanā;
- 21.18. atbild par Pārvaldes finanšu, personāla, materiāli tehnisko līdzekļu un citu resursu racionālu un lietderīgu izmantošanu
- 21.19. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi pašvaldību un valsts institūcijās;
- 21.20. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam.
- 22. Izglītības pārvalde īsteno tās pārziņā esošo izglītības iestāžu darbības koordināciju un uzraudzību. Pārvaldes pakļautībā un uzraudzībā ir visas struktūrvienības, Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības izglītības iestādes, kas noteiktas Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības nolikumā.
- 23. Pārvalde nodrošina padotībā esošo izglītības iestāžu darbības atbilstību normatīvajiem aktiem, pašvaldības lēmumiem un pārvaldes kompetencē izdotiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 24. Pārvaldes pakļautībā un uzraudzībā esošo iestāžu vadītāji ir Darba devēji iestāžu darbiniekiem. Izglītības iestādes organizē savu darbību atbilstoši iestāžu nolikumiem.

III. Pārvaldes uzdevumi un pienākumi

- 25. Pārvaldes kompetencē ir:
 - 25.1. saskaņā ar Ministru kabineta apstiprinātajās izglītības attīstības pamatnostādnēs noteiktajiem mērķiem, izstrādāt pašvaldības izglītības ekosistēmas attīstības stratēģiju četriem gadiem, reizi četros gados sagatavot pārskatu par izglītības kvalitāti attiecīgajā pašvaldībā un minēto pārskatu iesniegt pašvaldībai un Izglītības kvalitātes valsts dienestam;
 - 25.2. nodrošināt pieejamu un kvalitatīvu izglītības programmu pieprasījuma un piedāvājuma sabalansētību izglītības iestādēs savā teritorijā atbilstoši valsts noteiktajiem mērķiem un personas vajadzībām;
 - 25.3. nodrošināt iespēju īstenot interešu izglītību un atbalstīt ārpusstundu pasākumus, arī bērnu nometnes;
 - 25.4. veikt darbu ar jaunatni, ievērojot jaunatnes politikas pamatprincipus un valsts jaunatnes politikas attīstības plānošanas dokumentus;
 - 25.5. veicināt veselīgu dzīvesveidu un sporta attīstību savā administratīvajā teritorijā;
 - 25.6. piedalīties Pašvaldības izglītības jomas attīstības stratēģijas izstrādē.
- 26. Pārvalde savā darbā pilda uzdevumus, sadarbojoties ar Pašvaldības iestādēm, citām valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām. Pārvaldei ir šādas funkcijas un uzdevumi:
 - 26.1. gādāt par iedzīvotāju izglītību un realizē kompetences, ko reglamentē Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti un Domes izdotie tiesību akti izglītības jomā;
 - 26.2. izstrādāt un iesniegt priekšlikumus Pašvaldībai izglītības iestāžu tīkla optimizēšanai, iesniegt priekšlikumus izglītības iestāžu dibināšanai, slēgšanai un reorganizēšanai;
 - 26.3. nodrošināt savā administratīvajā teritorijā dzīvojošos obligāto izglītības vecumu sasniegušos bērnus ar vietām izglītības iestādēs pirmsskolas izglītības, vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības iegūšanai;
 - 26.4. sagatavot lēmumu projektus, sniegt priekšlikumus un atzinumus Domes komitejām un Domei izglītības un jaunatnes politikas jautājumos;
 - 26.5. savas kompetences ietvaros piedalīties pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādē;
 - 26.6. sniegt priekšlikumus pašvaldības un valsts institūcijām par nepieciešamajiem grozījumiem normatīvajos aktos, izstrādāt normatīvo aktu projektus

- 26.7. organizēt bērnu un jauniešu audzināšanas un karjeras izglītības darbu, kā arī sniegt konsultatīvu palīdzību bērnu audzināšanā nodrošinot atbalsta pasākumus izglītojamiem un viņu ģimenēm;
- 26.8. nodrošināt pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbību un iekļaujošās izglītības atbalsta darbību;
- 26.9. pārraudzīt ilgstoši slimojošo izglītojamo izglītošanu ārpus izglītības iestādes;
- 26.10. savas kompetences ietvaros koordinēt atbalsta sistēmas veidošanu un atbalsta nodrošināšanu sociālās atstumtības riskam pakļautajiem bērniem un jauniešiem;
- 26.11. atbilstoši kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
- 26.12. sekmēt atbalstu jauniešu iniciatīvām un iesaistei brīvprātīgajā darbā
- 26.13. koordinēt atbalstu bērnu nometnēm;
- 26.14. 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;
- 26.15. koordinēt un uzraudzīt savstarpējo norēķinu veikšanu ar citām Pašvaldībām par izglītības iestāžu sniegtajiem izglītības pakalpojumiem;
- 26.16. koordinēt un uzraudzīt ēdināšanu izglītības iestādēs valsts un Pašvaldības noteiktajā kārtībā un apmērā;
- 26.17. Izglītības un metodiskā atbalsta jomā:
 - 26.17.1. organizēt un koordinēt pašvaldības izglītības iestāžu attīstības plānu izstrādi saskaņā ar pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;
 - 26.17.2. izstrādāt priekšlikumus izglītības iestāžu tīkla attīstībai, izglītības iestāžu dibināšanai, reorganizācijai vai slēgšanai;
 - 26.17.3. sekmēt sabiedrības līdzdalību izglītībā, tai skaitā izglītības iestāžu sadarbību ar valsts un pašvaldību iestādēm, darba devējiem, sociālajiem partneriem, nevalstiskajām organizācijām, informēt sabiedrību par pašvaldības izglītības ekosistēmas attīstību, sasniegumiem, izglītības programmu piedāvājumu un kvalitāti;
 - 26.17.4. koordinēt izglītības iestāžu nodrošināšanu ar mācību un metodiskajiem līdzekļiem;
 - 26.17.5. pārraudzīt un koordinēt profesionālās ievirzes, interešu un pieaugušo izglītību, to pieejamību; koordinēt un organizēt izglītības, interešu izglītības un ārpusstundu pasākumus;
 - 26.17.6. veicināt izglītības iestāžu un Pārvaldes starptautisko sadarbību, piedalīšanos valsts un starptautiskos projektos izglītības un jaunatnes jomās;
 - 26.17.7. organizēt un atbalstīt izglītojamo piedalīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, skolēnu zinātniski pētnieciskajā darbībā, konkursos, skatēs, projektos;
 - 26.17.8. sadarbībā ar pilsētas pedagogu kopienu līderiem un mācību jomu metodikām organizēt pilsētas un novada līmeņa pārbaudes darbus un olimpiādes, veikt to rezultātu apkopošanu un analīzi;
 - 26.17.9. sekmēt Eiropas Savienības fondu un citu finanšu instrumentu finansējuma piesaisti izglītības jomu attīstībai;
 - 26.17.10. koordinēt sadarbības līgumu slēgšanu ar fizisko un juridisko personu dibinātajām izglītības iestādēm vai to struktūrvienībām;
 - 26.17.11. koordinēt pašvaldības teritorijā esošo izglītības iestāžu sadarbību;
 - 26.17.12. informēt izglītības iestādes par izglītības programmu saturu, valsts izglītības standartiem, vadlīnijām, mācību priekšmetu programmām un citiem normatīvajiem aktiem;
 - 26.17.13. sniegt atbalstu izglītības iestāžu darbības kvalitātes nodrošināšanai, īstenot pasākumus izglītības kvalitātes pilnveidei, regulāri analizēt pašvaldības

- izglītības iestāžu darbības un izglītības programmas īstenošanas kvalitātes mērķus un sasniedzamos rezultātus;
- 26.17.14. koordinēt un pārraudzīt izglītību reglamentējošo normatīvo aktu un citu tiesību aktu ievērošanu un īstenošanu izglītības iestādēs;
- 26.17.15. nodrošināt valsts pārbaudes darbu, tai skaitā centralizēto eksāmenu, organizēšanu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
- 26.17.16. nodrošināt bērnu tiesību aizsardzību izglītības jomā;
- 26.17.17. organizēt metodisko, zinātnisko, informatīvo un citāda veida intelektuālo atbalstu izglītojamiem, pedagogiem, izglītojamo vecākiem un izglītības iestādēm izglītības kvalitātes nodrošināšanai;
- 26.17.18. sniegt informatīvo, konsultatīvo un metodisko atbalstu darbā ar izglītojamajiem izglītības atbalsta iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem;
- 26.17.19. plānot, koordinēt un organizēt pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi, koordinēt un nodrošināt metodisko darbu; izvērtēt un saskaņot pedagogu tālākizglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 26.17.20. pārraudzīt pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procesa atbilstību normatīvo aktu prasībām;
- 26.17.21. ne retāk kā reizi trijos gados Ministru kabineta noteiktajā kārtībā novērtēt izglītības iestāžu vadītāju profesionālo darbību;
- 26.17.22. nodrošināt atbalstu pašvaldības padotībā esošo izglītības iestāžu akreditācijā un izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai attiecīgajās izglītības iestādēs;
- 26.17.23. piedalīties izglītības iestāžu pašvērtēšanā;
- 26.17.24. pēc izglītības iestādes uzaicinājuma darboties izglītības iestādes padomē;
- 26.17.25. izsniegt licences interešu izglītības un atļaujas neformālās izglītības programmu īstenošanai;
- 26.17.26. nodrošināt valsts statistikas pārskatu izglītības jomā funkcionēšanu Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktā informācijas sistēmā;
- 26.17.27. nodrošināt stingrās uzskaites izglītības dokumentu veidlapu saņemšanu, uzskaiti, glabāšanu un iznīcināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 26.17.28. apkopot, konsolidēt un analizēt izglītības iestāžu statistiskās atskaites;
- 26.17.29. veikt obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
- 26.17.30. sadarbībā ar izglītības iestādēm plānot izglītības iestāžu vides, infrastruktūras un tehnoloģisko attīstību;
- 26.17.31. veidot un īstenot politiku pieaugušo izglītībā;
- 26.18. Sporta organizēšanas un pārvaldības jomā:
- 26.18.1. veicināt sporta attīstību, atbalstīt sportistu, sporta klubu darbību un sniegt atbalstu sporta pasākumu organizēšanā visos vecuma posmos;
- 26.18.2. izstrādāt, ieviest un aktualizēt sporta jomas attīstības plānošanas dokumentus, kā arī sniegt regulāras atskaites par to izpildes apjomu un rezultatīvo rādītāju sasniegšanu;
- 26.18.3. organizēt vietēja, nacionāla mēroga sporta pasākumus;
- 26.18.4. attīstīt sporta norises ģimenēm, tajā skaitā, bērniem un jauniešiem, kā arī veicināt veselīgu dzīvesveidu Pašvaldībā, organizēt bērnu un jauniešu sporta un interešu izglītības nometnes;
- 26.18.5. uzraudzīt sporta profesionālās ievirzes un interešu izglītības pieejamību un attīstību Pašvaldībā;
- 26.18.6. uzraudzīt Pašvaldības līdzfinansētos sporta projektus;

- 26.18.7. veicināt Pašvaldības atpazīstamību sporta jomā, pilnveidot un attīstīt jauno sporta talantu attīstībai piemērotu vidi;
- 26.18.8. sniegt atbalstu Pašvaldības izglītības iestādēm, sabiedriskajām organizācijām sporta jomā.

26.19. Darbā ar jaunatni jomā:

(Grozīts 07.05.2026 ar rīkojumu Nr.39/vp)

- 26.19.1. Saskaņā ar Jaunatnes likumu, veikt darbu ar jaunatni, ievērojot jaunatnes politikas pamatprincipus un valsts jaunatnes politikas attīstības plānošanas dokumentus.
- 26.19.2. Izstrādāt kā atsevišķu dokumentu (vai kā sadaļu iekļaut pašvaldības plānošanas dokumentos) jaunatnes politiku, kurā ietverts darba ar jaunatni mērķis un uzdevumi (izglītības, veselības, nodarbinātības, darba ar jaunatni, līdzdalības u.c. jomās).
- 26.19.3. Nodrošināt Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības jaunatnes politikas plānošanas dokumenta rīcības plāna īstenošanu.
- 26.19.4. Plānot un koordinēt darbu ar jaunatni, sadarboties ar jaunatnes politikas īstenošanā iesaistītajām personām, izstrādāt priekšlikumus jaunatnes politikas pilnveidei, īstenot un koordinēt informatīvus un izglītojošus pasākumus, projektus un programmas jaunatnes politikas jomā.
- 26.19.5. Vadīt jaunatnes jomas projektus vietējā, nacionālā un starptautiskā līmenī.
- 26.19.6. Sekmēt jauniešu pilsonisko audzināšanu, veicināt jauniešu brīvprātīgo darbu un līdzdalību lēmumu pieņemšanā un sabiedriskajā dzīvē, konsultēt jauniešus jaunatnes politikas jomā, kā arī veicināt jauniešu personības attīstību.
- 26.19.7. Izveidot jauniešu domi, koordinēt tās darbību, sniegt atbalstu jauniešu domes normatīvo dokumentu izstrādē, veicināt pašvaldības jauniešu sadarbību, pieredzes apmaiņu un iniciatīvas darbā ar jaunatni.
- 26.19.8. Nodrošināt neformālās izglītības programmu izstrādi un ieviešanu.
- 26.19.9. Veicināt digitālo attīstību un koordinēt pašvaldības digitālo istabu resursu (tai skaitā cilvēkresursu) izmantošanu, nodrošinot to pieejamību pasākumos un projektos pedagogiem, citiem speciālistiem, kā arī sniegt nepieciešamo atbalstu resursu pieejamības nodrošināšanā.
- 26.19.10. Organizēt un koordinēt jaunatnes iniciatīvu projektu konkursu.
- 26.19.11. Organizēt un koordinēt vasaras karjeras un nodarbinātības projektu konkursu.
- 26.19.12. Organizēt un koordinēt mazo biznesa projektu konkursu.
- 26.19.13. Organizēt un koordinēt bērnu un jauniešu vasaras nometņu projektu konkursu.
- 26.19.14. Sniegt ieteikumus darbam, kas veicina pašvaldības darbā ar jaunatni plānošanu un īstenošanu, kā arī jauniešu līdzdalību lēmumu pieņemšanā.
- 26.19.15. Ar pašvaldības lēmumu noteiktajās vietās nodrošināt konkrētu telpu un aprīkojuma pieejamību jauniešu iniciatīvām un jauniešu organizācijām.
- 26.19.16. Organizēt darbu ar jaunatni, kas ir vērsts uz visiem jauniešiem, tostarp tiem, kuri ir mazāk iesaistīti sabiedrībā un/vai kuriem ir mazāk iespēju, un/vai kuru pilnīga politiskā un sociālā līdzdalība ir apdraudēta individuālu vai strukturālu trūkumu vai diskriminācijas dēļ.
- 26.19.17. Organizēt mērķtiecīgu darbu ar jaunatni, lai veicinātu jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaisti darba ar jaunatni aktivitātēs, t.sk. ar fizisku vai garīgu invaliditāti, mācīšanās grūtībām, ekonomiskiem

šķēršļiem, kultūru atšķirībām, veselības problēmām, sociāliem šķēršļiem.

IV. Pārvaldes tiesības un atbildība

27. Pārvaldei ir tiesības:

- 27.1. pieprasīt un saņemt informāciju no izglītības iestādēm, valsts, pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām savas kompetences jautājumos;
- 27.2. piedalīties izglītības iestāžu darbības ārējā vērtēšanā un izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanā;
- 27.3. sniegt priekšlikumus līdzdalībai valsts vai starptautiskos projektos izglītības jomās;
- 27.4. piedalīties pašvaldības un Domes institūciju sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar izglītības un jaunatnes jomām, Pārvaldi vai izglītības iestādēm saistīti jautājumi;
- 27.5. apmeklēt izglītības iestādes, tikties ar to amatpersonām, darbiniekiem, izglītojamajiem un vecākiem;
- 27.6. sasaukt pašvaldības izglītības iestāžu darbinieku sanāksmes;
- 27.7. veidot konsultatīvas padomes, komisijas un darba grupas ar izglītību un jaunatnes politiku saistītu jautājumu risināšanai;
- 27.8. izteikt priekšlikumus Izglītības un zinātnes ministrijai un pašvaldībai izglītības iestāžu darbinieku un izglītojamo, kā arī Pārvaldes darbinieku morālai un materiālai stimulēšanai;
- 27.9. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apbalvot pašvaldības izglītības iestāžu darbiniekus un izglītojamos ar Pārvaldes Atzinības rakstiem, Pateicības rakstiem, diplomiem un citām balvām;
- 27.10. normatīvajos aktos un Nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdot rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus, kas saistoši izglītības iestāžu vadītājiem un darbiniekiem.
- 27.11. sniegt maksas pakalpojumus.

28. Pārvalde vispārīgi ir atbildīga:

- 28.2. par šajā nolikumā noteikto funkciju izpildes nodrošinājumu;
- 28.3. par šajā nolikumā uzdoto pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 28.4. par Pārvaldes darbinieku personīgi pieņemto lēmumu izpildes procesu un lēmuma izpildes rezultātu radītajām sekām;
- 28.5. par Pārvaldes darbinieku rīcības atbilstību normatīvajiem aktiem;
- 28.6. par sagatavotās informācijas precizitāti un pareizību un izstrādāto atzinumu un priekšlikumu kvalitāti;
- 28.7. par konfidencialās vai jebkuras citas informācijas neizplatīšanu.

29. Katrs Pārvaldes darbinieks ir atbildīgs par:

- 29.2. sava amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
- 29.3. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu un fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
- 29.4. aktīvajā lietvedībā esošo dokumentu pieejamību, izmantošanu un dokumentu atvasinājumu izsniegšanu;
- 29.5. aktīvajā lietvedībā esošo lietu iekārtošanu un glabāšanu atbilstoši Administrācijas noteiktajai kārtībai;
- 29.6. Administrācijas arhīvā nododamās un glabājamās lietas sagatavošanu un nodošanu glabāšanā saskaņā ar Administrācijas atbildīgās struktūrvienības norādījumiem;
- 29.7. rīcībā esošo fizisko personu datu aizsardzību un ierobežotas pieejamības informācijas nodošanu atklātībā neatbilstīgi Informācijas atklātības likumam un Fizisko personu datu apstrādes likumam, kā arī Pašvaldībā noteiktajai kārtībai.

30. Veicot amata pienākumus, Pārvaldes darbinieks atbild par savas darbības vai bezdarbības tiesiskumu un sagatavotajiem dokumentiem.

31. Bez atbilstoša pilnvarojuma Pārvaldes darbinieki nav tiesīgi publiskot informāciju, kas viņiem kļuvusi zināma, pildot amata pienākumus, kā arī bez īpaša pilnvarojuma Pašvaldības vārdā paust viedokli, sniedzot informāciju plašsaziņas līdzekļiem.
32. Pārvaldes rīcībā esošo publiski pieejamo informāciju Pārvaldes darbinieki ir tiesīgi publiskot Pašvaldības noteiktajā kārtībā.

V. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

33. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs un darbinieki atbilstoši darba līgumos un amatu aprakstos noteiktajai kompetencei.
34. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu.
35. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldes darba nodrošināšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, pašvaldības saistošajiem noteikumiem, Domes lēmumiem, pašvaldības nolikumiem, Pārvaldes nolikumam, pašvaldības vadības rīkojumiem
36. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms:
 - 36.2. darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izpilddirektora vietniekam;
 - 36.3. Izpilddirektora vietnieka lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldības izpilddirektoram;
 - 36.4. Izpilddirektora vietnieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldības izpilddirektoram;
 - 36.5. Izpilddirektora izdoto lēmumu par Izpilddirektora vietnieka faktisko rīcību var apstrīdēt Domē;
 - 36.6. Domes lēmumu var pārsūdzēt tiesā.
37. Domes priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekiem, Domes deputātiem, Pašvaldības izpilddirektoram, Izpilddirektora vietniekiem ir tiesības pieprasīt pārskatus par Pārvaldes darbu.
38. Pārvaldes nolikums ir saistošs visiem Pārvaldes darbiniekiem.

VI. Noslēguma jautājumi

39. Nolikums stājas spēkā 2026.gada 1.janvārī.
40. Pārvaldi izveido, reorganizē vai likvidē pamatojoties uz Domes lēmumu.
41. Nolikumu izdod izpilddirektora vietnieks pašvaldības kapitālsabiedrību pārraudzības jautājumos un apstiprina pašvaldības izpilddirektors.
(Grozīts 07.05.2026 ar rīkojumu Nr.39/vp)

Izpilddirektores vietniece
pašvaldības kapitālsabiedrību pārraudzības jautājumos

Iveta Cipruse

