



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME
Reģ. Nr. 90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr.: 64774844, fakss: 64707583, e-pasts: dome@smiltenesnovads.lv

NOLIKUMS
Smiltēnē

2021.gada 2. septembrī

Nr. 36/21

*Apstiprināts ar
Smiltenes novada pašvaldības domes
2021.gada 2. septembra
lēmumu Nr. 162 (protokols Nr.9,1.§.)*

*Ar grozījumiem, kas apstiprināti
Ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2022.gada 26. janvāra
lēmumu Nr. 30 (protokols Nr.2,24.§.)*

*Ar grozījumiem, kas apstiprināti
Ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2022.gada 27. jūlija
lēmumu Nr. 345 (protokols Nr.14,31.§.)*

*Ar grozījumiem, kas apstiprināti
Ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2022.gada 31. augustā
lēmumu Nr. 424 (protokols Nr.15,64.§.)*

*Ar grozījumiem, kas apstiprināti
Ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2023.gada 25. janvāra
lēmumu Nr. 27 (protokols Nr.2,26.§.)*

*Ar grozījumiem, kas apstiprināti
Ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2023.gada 29. marta
lēmumu Nr. 131 (protokols Nr.5,44.§.)*

Smiltenes novada pašvaldības iestādes
“Smiltenes novada Izglītības pārvalde”
nolikums

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu,
73.panta pirmās daļas 1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Smiltenes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestāde “Smiltenes novada Izglītības pārvalde” (turpmāk - Pārvalde) ir patstāvīga Smiltenes novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota pastarpinātās pārvaldes iestāde.

2. Pārvaldes darbības mērķis ir organizēt normatīvajos aktos noteikto pašvaldības funkciju izpildi izglītības jomā, gādājot par iespēju Smiltenes novada iedzīvotājiem iegūt pieejamu un kvalitatīvu izglītību, un vienlaikus sniegt organizatorisku un metodisku palīdzību Smiltenes novada pašvaldības izglītības iestādēm izglītības nodrošināšanā.
3. Pārvalde ir Smiltenes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) izpilddirektora pakļautībā.
4. Pārvaldi izveido, reorganizē un likvidē Dome.
5. Pārvaldei ir savs zīmogs ar Smiltenes novada ģerboņa attēlu un ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu apstiprināta parauga veidlapa.
6. Pārvaldei ir vienots bankas norēķinu konts ar pašvaldību, un to administrē Smiltenes novada Centrālās administrācijas Finanšu nodaļa. Ar Smiltenes novada pašvaldības amatpersonas rīkojumu iestādei var tikt atvērts savs norēķinu konts bankā vai Valsts kasē.
7. Pārvaldes pilns nosaukums – Smiltenes novada pašvaldības iestāde „Smiltenes novada Izglītības pārvalde”:
 7.1. saīsinātais nosaukums – Smiltenes novada Izglītības pārvalde;
 7.2. juridiskā adrese - Dārza iela 11, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729.
8. Pārvaldes pārraudzībā ir visas Smiltenes novada pašvaldības dibinātās izglītības iestādes, interešu izglītības iestādes un jauniešu centri.

II. Pārvaldes darbības mērķis un funkcijas

9. Pārvaldes darbības mērķi:
 - 9.1. nodrošināt metodisko, zinātnisko, informatīvo un citāda veida intelektuālo atbalstu izglītojamajiem, pedagogiem, izglītojamo vecākiem un izglītības iestādēm, kā arī nodrošināt un attīstīt Smiltenes novada jaunatnes un mūžizglītības jomu, kas dod ieguldījumu daudzveidīgā un sabiedrības aktīvai līdzdalībai pieejamā jaunatnes un mūžizglītības procesa veidošanā Smiltenes novadā;
 - 9.2. organizēt pašvaldības funkciju izpildi izglītībā saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības brīvprātīgajām iniciatīvām.
10. Pārvaldes funkcijas:
 - 10.1. nodrošināt pašvaldības teritorijā dzīvojošajiem bērniem un jauniešiem iespēju iegūt pirmsskolas izglītību, pamatizglītību un vidējo izglītību;
 - 10.2. nodrošināt izglītības ieguvu izglītojamiem ar speciālām vajadzībām;
 - 10.3. nodrošināt izglītības satura un programmu kvalitatīvu īstenošanu izglītības iestādēs;
 - 10.4. sekmēt profesionālās ievirzes, interešu izglītības un karjeras izglītības pieejamību;
 - 10.5. organizēt efektīvu Pārvaldes un tās pārraudzībā esošo iestāžu finanšu vadību, finanšu resursu piesaisti un racionālu izmantošanu;
 - 10.6. pārraudzīt izglītības iestāžu ēku, teritorijas, telpu, iekārtu un mācību materiālās bāzes efektīvu izmantošanu;
 - 10.7. sniegt kvalitatīvu administratīvo atbalstu Pārvaldes pārraudzībā esošajām iestādēm;
 - 10.8. nodrošināt noteiktās kompetences ietvaros pašvaldības lēmumu izpildi Smiltenes novada izglītības iestādēs;
 - 10.9. nodrošināt savas kompetences ietvaros izglītības jautājumos spēkā esošo normatīvo aktu ievērošanu Smiltenes novada izglītības iestādēs;
 - 10.10. pārraudzīt un kontrolēt Pašvaldības izglītības iestāžu darbību;
 - 10.11. nodrošina informācijas apmaiņu starp Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministriju un novada izglītības iestādēm;
 - 10.12. nodrošināt atbalstu Smiltenes novada izglītības iestāžu akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai;
 - 10.13. nodrošināt Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktās stingrās uzskaites un obligātās dokumentācijas saņemšanu un to izlietošanas uzskaiti.
 - 10.14. plānot izglītības attīstību Smiltenes novadā, noteikt prioritātes izglītības jomā, izstrādāt un īstenot pašvaldības stratēģiskos un politikas plānošanas dokumentus izglītības jomā;
 - 10.15. sniegt priekšlikumus likumdevējam par nepieciešamajām izmaiņām izglītības jomu regulējošos normatīvajos aktos izglītības sistēmas pilnveidošanai un uzlabošanai;

- 10.16. izstrādāt un iesniegt pašvaldībā priekšlikumus par izglītības iestāžu vadītāju iecelšanu amatā un atbrīvošanu;
- 10.17. izstrādāt un sniegt priekšlikumus pašvaldības izpilddirektoram par pašvaldības vispārējās izglītības, profesionālās ievirzes un interešu izglītības iestāžu dibināšanu, reorganizāciju un likvidāciju, izglītības iestāžu tīkla optimizāciju;
- 10.18. nodrošināt un pārraudzīt pašvaldības dibināto izglītības iestāžu reģistrāciju, lēmuma par iestādes reorganizāciju vai likvidāciju iesniegšanu Izglītības iestāžu reģistrā, Valsts ieņēmumu dienestā;
- 10.19. izskatīt un saskaņot izglītības iestāžu nolikumu projektus;
- 10.20. izstrādāt priekšlikumus valsts piešķirto līdzekļu sadalei novada speciālajām izglītības iestādēm, kā arī pamata un vispārējās vidējās izglītības mācību iestāžu, piecgadīgo un sešgadīgo bērnu apmācības, interešu izglītības, profesionālās ievirzes izglītības iestāžu pedagoģisko darbinieku algām atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanā noteiktajiem normatīviem, kā arī kontrolē minēto līdzekļu racionālu izmantošanu;
- 10.21. *(svītrots ar domes 2022. gada 27. jūlija lēmumu Nr. 345)*
- 10.22. apkopot un analizēt informāciju par izglītības kvalitāti savā teritorijā;
- 10.23. uzraudzīt izglītības procesu pašvaldības izglītības iestādēs atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 10.24. organizēt un koordinēt mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus un skates;
- 10.25. organizēt un koordinēt valsts pārbaudes darbu norisi, sertifikātu saņemšanu un rezultātu analīzi Smiltene novada izglītības iestādēs;
- 10.26. koordinēt metodisko darbu pašvaldības izglītības iestādēs, apzināt un popularizēt labās prakses piemērus;
- 10.27. organizēt pedagogu kvalifikācijas celšanu un pedagoģiskā atbalsta personāla profesionālo pilnveidi, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos saskaņot pedagogu profesionālās kvalifikācijas programmas;
- 10.28. organizēt pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbu;
- 10.29. saskaņot pašvaldības pedagoģisko darbinieku tarifāciju;
- 10.30. veicināt iekļaujošās izglītības pieejamību vispārējās izglītības iestādēs;
- 10.31. nodrošināt psihologa un logopēda konsultācijas Smiltenes novada izglītības iestādēs un pašvaldības telpās;
- 10.32. aktualizēt Valsts izglītības Informācijas sistēmas datus un lietotājus;
- 10.33. sadarboties ar vispārējās un profesionālās izglītības iestādēm;
- 10.34. patstāvīgi un sadarbībā ar citām pašvaldības un valsts institūcijām koordinēt projektu izstrādi un realizēšanu;
- 10.35. pārraudzīt pašvaldības izglītības informācijas bāzi, t.sk. obligātā izglītības vecuma bērnu, pedagogu datu bāzi;
- 10.36. veikt obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti un pārraudzību;
- 10.37. nodrošināt Pārvaldes rīcībā esošo personas datu un citas informācijas aizsardzību;
- 10.38. sadarbībā ar pašvaldības izglītības iestādēm organizēt novada skolēnu Dziesmu un deju svētkus un koordinēt līdzdalību Vidzemes un valsts Skolu jaunatnes pasākumos;
- 10.39. koordinēt ilgstoši slimo un bērnu ar īpašām vajadzībām apmācību Smiltenes novadā;
- 10.40. koordinēt un risināt bērnu tiesību aizsardzības jautājumus Smiltenes novadā;
- 10.41. veicināt jaunāko tehnoloģiju ieviešanu pašvaldības izglītības iestādēs;
- 10.42. savas kompetences ietvaros veicināt un saskaņot izglītības programmu izstrādi un īstenošanu;
- 10.43. *(svītrots ar domes 2022. gada 27. jūlija lēmumu Nr. 345)*
- 10.44. veicināt transporta pakalpojumu nodrošināšanu izglītojamajiem;
- 10.45. savas kompetences ietvaros sagatavot dokumentus pašvaldības pedagoģisko darbinieku apbalvošanai par ieguldījumu izglītības attīstībā;
- 10.46. piešķirt Pārvaldes Atzinības rakstus saskaņā ar domes apstiprinātu Pārvaldes Atzinības raksta nolikumu;
- 10.47. veikt citas ar izglītību saistītās pašvaldības deleģētās funkcijas un operatīvos uzdevumus;

- 10.48. pieņemt apmeklētājus un izskatīt iedzīvotāju ierosinājumus un sūdzības izglītības jautājumos;
 - 10.49. sadarbībā ar dibināto izglītības iestādi noteikt un reizi trijos gados izvērtēt izglītības iestādes darbības un izglītības programmas īstenošanas kvalitātes mērķus un sasniedzamos rezultātus;
 - 10.50. vērtēt Pārvaldes darbinieku, t.sk. izglītības iestādes vadītāju profesionālās darbības atbilstību, iestādes budžeta ietvaros veikt izglītības iestāžu vadītāju darba algas un piemaksu aprēķināšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 10.51. veidot uz zināšanām balstītu un uz rezultātiem virzītu jaunatnes un mūžizglītības jomu pārvaldību;
 - 10.52. noteikt prioritātes jaunatnes un mūžizglītības nozarēs;
 - 10.53. koordinēt un organizēt darbu ar jaunatni Smiltenes novadā;
 - 10.54. koordinēt un organizēt mūžizglītības pasākumus Smiltenes novada iedzīvotājiem;
 - 10.55. veikt citas normatīvajos aktos noteiktās pašvaldības funkcijas izglītības jomā.
11. Pārvaldes savas funkcijas veic sadarbībā ar citām Smiltenes novada pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, valsts un pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, citām juridiskajām un fiziskajām personām.

III. Pārvaldes tiesības

12. Pārvaldei ir tiesības:
- 12.1. patstāvīgi veikt darbību saskaņā ar tiesību aktiem un šajā nolikumā norādītajām funkcijām;
 - 12.2. saskaņā ar šo nolikumu veidot Pārvaldes struktūru;
 - 12.3. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;
 - 12.4. *(svītrots ar domes 2022. gada 27. jūlija lēmumu Nr. 345)*
 - 12.5. piedalīties pašvaldības izglītības iestāžu ārējā vērtēšanā;
 - 12.6. apturēt novada izglītības iestāžu lēmumus izglītības un jaunatnes lietu jautājumos, ja tie ir pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
 - 12.7. iesniegt pašvaldībai un valsts institūcijām priekšlikumus par izglītības attīstības jautājumiem;
 - 12.8. ierosināt grozījumus ar izglītības jomu saistītajos normatīvajos aktos;
 - 12.9. veidot darba grupas, pieaicinot nozaru speciālistus lēmumu pieņemšanai;
 - 12.10. piedalīties pašvaldības izveidoto komisiju, darba grupu, kas izskata ar izglītības nozari saistītus jautājumus, darbā;
 - 12.11. sasaukt pašvaldības izglītības iestāžu darbinieku sanāksmes, saskaņojot ar attiecīgās pašvaldības izglītības iestādes vadītāju;
 - 12.12. piedalīties pašvaldības institūciju sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar novada izglītības iestādēm un pedagogiem saistīti jautājumi;
 - 12.13. sadarboties ar valsts un pašvaldību kontroles institūcijām un inspekcijām izglītības jomā;
 - 12.14. apmeklēt novada izglītības iestādes, tikties ar amatpersonām, darbiniekiem, izglītojamajiem un vecākiem, saskaņojot ar attiecīgās novada izglītības iestādes vadītāju;
 - 12.15. sniegt ierosinājumus par pašvaldības izglītības infrastruktūras attīstību, uzturēšanu kārtībā un noslogojumu;
 - 12.16. izstrādāt priekšlikumus līdzdalībai valsts un starptautiskajos projektos izglītības jomā;
 - 12.17. pārstāvēt pašvaldību citu institūciju rīkotajos pasākumos, semināros, sapulcēs, konferencēs saistībā ar izglītību;
 - 12.18. izvirzīt apbalvošanai Smiltenes novada izglītības nozares pārstāvjus;
 - 12.19. sniegt maksas pakalpojumus atbilstoši pašvaldības apstiprinātajiem maksas pakalpojumiem;
 - 12.20. kontrolēt izglītības iestāžu materiālo vērtību un finanšu līdzekļu izmantošanas lietderību un racionalitāti.

IV. Pārvaldes organizatoriskā struktūra un vadība

13. Pārvaldes struktūra noteikta atbilstoši šī nolikuma pievienotajai Pārvaldes struktūras shēmai (1. pielikums).
14. Pārvaldes tiešā pārraudzībā atrodas Smiltenes novada pašvaldības domes 2021. gada 8. jūlija Saistošo noteikumu Nr.1 "Smiltenes novada pašvaldības nolikums" 8.2. apakšpunktā uzskaitītās pašvaldības izglītības iestādes.
15. Pārvalde ir patstāvīga sava darba organizēšanā. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājam ir vietnieks.
16. Pārvaldes vadītāju amatā ieceļ un no amata atbrīvo Dome. Ar Pārvaldes vadītāju darba līgumu slēdz un amata pienākumus nosaka pašvaldības izpilddirektors.
17. Pārvaldes struktūru, amata vienību sarakstu (2.pielikums) un mēnešalgu likmes apstiprina Dome.
18. Pārvaldes vadītājs:
 - 18.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi citās valsts pārvaldes iestādēs, tiesībsargājošās iestādēs, attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;
 - 18.2. organizē iestādes funkciju pildīšanu un atbild par to, vada iestādes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
 - 18.3. kopīgi ar pašvaldību pārvalda iestādes finanšu resursus, personāla un citus resursus;
 - 18.4. nosaka Pārvaldes struktūru, darbinieku pienākumus, atalgojumu un darba kārtību Pārvaldē;
 - 18.5. pieņem darbā Pārvaldes darbiniekus un izbeidz darba tiesiskās attiecības ar tiem;
 - 18.6. pamatojoties uz Domes lēmumu, slēdz darba līgumus ar Pārvaldes padotībā esošo iestāžu vadītājiem;
 - 18.7. izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Pārvaldes padotībā esošo iestāžu vadītājiem pēc viņu uzteikumiem vai pēc pušu vienošanās;
 - 18.8. nodrošina Pārvaldes gadskārtējā darbības plāna un budžeta pieprasījuma izstrādi;
 - 18.9. izdod rīkojumus un dod norādījumus Pārvaldes darbiniekiem, struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem;
 - 18.10. atceļ struktūrvienību vadītāju nelikumīgus rīkojumus;
 - 18.11. nodrošina Pārvaldes dokumentu pārvaldību un apriti atbilstoši pašvaldības noteiktajai kārtībai un izmantojot DVS "Namejs";
 - 18.12. atbilstoši Pārvaldes kompetencei izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
 - 18.13. izdod pilnvaras Pārvaldes darba nodrošināšanai;
 - 18.14. sniedz informāciju un priekšlikumus par izglītības nozares darbības jautājumiem;
 - 18.15. rīkojas ar Pārvaldes mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši apstiprinātajam budžetam, nodrošina finanšu disciplīnas ievērošanu un materiālo līdzekļu saglabāšanu;
 - 18.16. slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām, saskaņā ar pašvaldības noteikto līgumu slēgšanas kārtību;
 - 18.17. slēdz līgumus par pašvaldības savstarpējiem norēķiniem izglītības jomā;
 - 18.18. ir tiesīgs deleģēt atsevišķu lēmumu pieņemšanu citai Pārvaldes amatpersonai atbilstoši tās kompetencei.
19. *(svītrots ar domes 2022. gada 26. janvāra lēmumu Nr. 30)*
20. Pārvaldes struktūrvienības vada to vadītāji.
21. Pārvaldes struktūrvienību vadītājus pieņem un atbrīvo no amata Pārvaldes vadītājs, informējot attiecīgās pagasta pārvaldes vadītāju un saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru.
22. Pārvaldes struktūrvienības darbojas saskaņā ar apstiprinātiem nolikumiem.
23. Pārvaldes struktūrvienību nolikumus izstrādā struktūrvienību vadītāji, saskaņā Pārvaldes vadītājs un apstiprina pašvaldības izpilddirektors.
24. Pārvaldes struktūrvienību vadītāju tiesības un pienākumi:
 - 24.1. organizēt un vadīt struktūrvienības darbu;
 - 24.2. atbildēt par struktūrvienību nolikumos ietverto uzdevumu un normu izpildi;

- 24.3. veidot un iesniegt Pārvaldes vadītājam mēneša un gada atskaites par veiktajiem darbiem;
 - 24.4. struktūrvienības vadītājs ir materiāli atbildīgs par struktūrvienībai lietošanā nodoto kustamo un nekustamo īpašumu;
 - 24.5. izpildīt Pārvaldes vadītāja rīkojumus.
25. Pārvaldes struktūrvienību vadītāji organizē darbu struktūrvienībās.

V. Pārvaldes finansēšana

- 26. Pārvaldes finanšu līdzekļus veido:
 - 26.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 26.2. mērķdotācijas un citi ieņēmumi no valsts budžeta līdzekļiem;
 - 26.3. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi;
 - 26.4. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 26.5. programmu, Eiropas Savienības struktūrfondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai;
 - 26.6. ārvalstu un starptautisko organizāciju finansiālās palīdzības līdzekļi.
- 27. Pārvaldes un struktūrvienību grāmatvedības uzskaiti centralizēti veic pašvaldības Finanšu nodaļa.
- 28. Pārvalde un tās struktūrvienības rīkojas ar pašvaldības īpašuma un finanšu līdzekļiem apstiprinātā budžeta ietvaros saskaņā ar pašvaldības apstiprinātiem lēmumiem un normatīvajiem aktiem.
- 29. Pārvaldes un struktūrvienību materiālo un tehnisko pamatu veido ēkas, telpas, iekārtas, drošības sistēmas un cita manta. Pārvaldes un struktūrvienību materiālo un tehnisko pamatu nodrošina pašvaldība, ievērojot normatīvos aktus. Pārvaldes savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot pašvaldības piešķirtos līdzekļus un papildu finansēšanas avotus.
- 30. Pārvalde var nodot telpas nomā, rīkot kursus, sniegt citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē Pārvaldes funkciju un uzdoto uzdevumu izpildei.
- 31. Publiskie iepirkumi tiek organizēti atbilstoši normatīvajiem aktiem un Domes izdotiem pašvaldības iekšējiem normatīvajiem aktiem.

VI. Pārvaldes darbības pārraudzība un tās izdoto administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

- 32. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājs atbild par iekšējās kontroles sistēmas un lēmumu pārbaudes sistēmas ieviešanu un darbību.
- 33. Pārvaldes tiesiskuma un lietderības kontroli nodrošina pašvaldība atbilstoši iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 34. Katrs Pārvaldes darbinieks ir atbildīgs par:
 - 34.1. 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. Pārvaldes amatpersonas ir atbildīgas par savu izdoto administratīvo aktu tiesiskumu un lietderību;
 - 34.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu/fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 35. Kontroli par Pārvaldei piešķirtā un tā rīcībā esošo finanšu līdzekļu izlietojumu piešķirtajam mērķim, nodrošina pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 36. Pārvalde normatīvajos aktos un Domes noteiktā kārtībā sagatavo un sniedz pārskatu par Pārvaldes funkciju izpildi un tam piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu.
- 37. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms:
 - 37.1. darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pārvaldes vadītājam;
 - 37.2. Pārvaldes vadītāja lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 37.3. Pārvaldes vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;

- 37.4. Pašvaldības izpilddirektora lēmumu par Pārvaldes vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt Domei;
- 37.5. Domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā.
38. Pārvaldes izdotos administratīvos aktus, kas izdoti Pašvaldības autonomās kompetences jautājumos, vai tās faktisko rīcību apstrīd pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.
39. Pārvalde reizi gadā sniedz pašvaldībai pārskatu par Pārvaldes funkciju izpildi.

VII.Pārvaldes reorganizācija vai likvidācija

40. Lēmumu par Pārvaldes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome.

VIII. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

41. Pārvaldes nolikuma, tā grozījumu izstrādi nodrošina Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes nolikumu un tā grozījumus apstiprina ar Domes lēmumu.
42. Grozījumus Pārvaldes nolikumā var ierosināt Domes priekšsēdētājs vai viņa vietnieki, Pašvaldības izpilddirektors, Pašvaldības izpilddirektora vietnieki vai Pārvaldes vadītājs.

IX. Noslēguma jautājumi

43. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1. novembrī.
44. Atzīt par spēku zaudējušu Smiltenes novada domes 2009.gada 29.oktobra nolikumu (sēdes protokols Nr.10, 2.§.) "Smiltenes novada domes Izglītības pārvaldes nolikums".

Domes priekšsēdētājs

E.Avotiņš

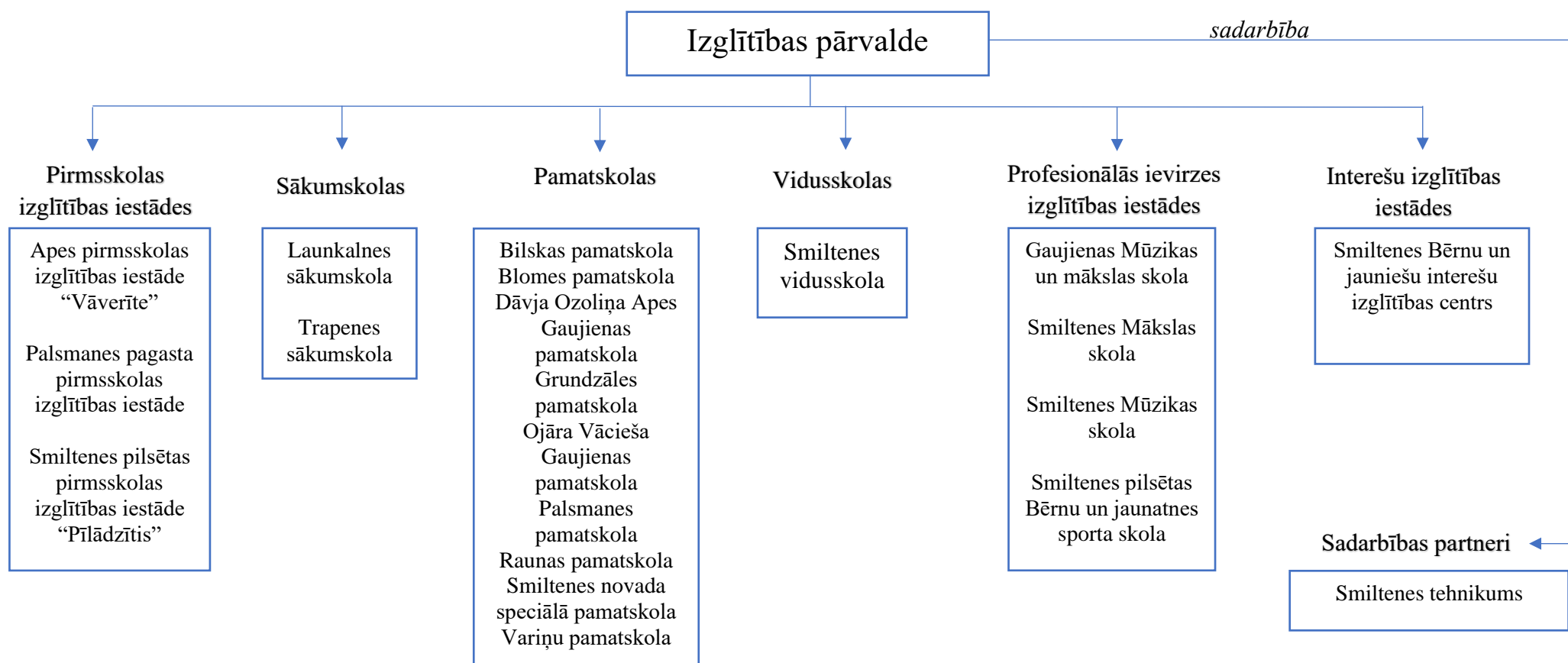
1.pielikums

Nolikumam Nr.36/21

„Smiltenes novada pašvaldības iestādes
„Smiltenes novada Izglītības pārvalde” Nolikums”

*Ar grozījumiem, kas apstiprināti
Ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2022.gada 31. augustā
lēmumu Nr. 424 (protokols Nr.15,64.§.)*

PĀRVALDES struktūra



2.pielikums

Nolikumam Nr.36/21
„Smiltenes novada pašvaldības iestādes
„Smiltenes novada Izglītības pārvalde” Nolikums”

*Ar grozījumiem, kas apstiprināti
Ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2023.gada 25. janvāra
lēmumu Nr. 27 (protokols Nr.2,26.§.)*

*Ar grozījumiem, kas apstiprināti
Ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2023.gada 29. marta
lēmumu Nr. 131 (protokols Nr.5,44.§.)*

*Ar grozījumiem, kas apstiprināti
Ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2022.gada 31. augustā
lēmumu Nr. 424 (protokols Nr.15,64.§.)*

PĀRVALDES amatu vienību saraksts

