

Apstiprināts ar Ozolnieku novada domes
2017. gada 17.augusts sēdes lēmumu Nr. __
(protokols Nr. __)

OZOLNIEKU NOVADA IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA DAĻAS NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Ozolnieku novada domes Izglītības, kultūras un sporta daļa (turpmāk tekstā- Daļa) ir Ozolnieku novada domes (turpmāk tekstā - domes) izveidota pašvaldības administrācijas struktūrvienība, kura savas kompetences ietvaros īsteno pašvaldības autonomās funkcijas izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes lietu jomās Ozolnieku novadā.
- 1.2. Daļa savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus, Ozolnieku novada pašvaldības nolikumu, domes lēmumus un citus pašvaldības normatīvos aktus.
- 1.3. Lēmumu par Daļas izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju pieņem dome.
- 1.4. Daļa pilda uzdevumus un mērķus, veic funkcijas, sadarbojoties ar citām pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm.
- 1.5. Daļu finansē no šim mērķim paredzētiem Ozolnieku novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.

2. DAĻAS KOMPETENCE

- 2.1. Daļas darbības **mērķi:**
- 2.2. Īstenot valsts un pašvaldības izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes politiku pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 2.3. Nodrošināt kvalitatīvu un pieejamu izglītību, veicot izglītības kvalitātes monitoringu un sniedzot atbalstu izglītības procesa īstenošanā;
- 2.4. Nodrošināt kultūras vērtību un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu, kultūras kvalitātes pilnveidošanu, jaunrades attīstīšanu un Ozolnieku novada pašvaldības iedzīvotājiem lietderīgas un radošas brīvā laika pavadīšanas iespējas;

- 2.5. Veicināt un rūpēties par sporta attīstību un veselīga dzīvesveida sekmēšanu Ozolnieku novadā;
- 2.6. Veicināt Ozolnieku novadā dzīvojošo un strādājošo personu fiziskās un garīgās veselības saglabāšanu, nostiprināšanu un darba spēju atjaunošanu, iedzīvotāju un darba kolektīvu saliedēšanu, sadarbības veicināšanu starp nozaru darbiniekiem un kolektīviem;
- 2.7. Nodrošināt Ozolnieku novada jauniešu interešu pārstāvniecību un vajadzību aizstāvību, kā arī veicināt jauniešu pilntiesīgu līdzdalību sociālajā, politiskajā un kultūras jomā gan vietējā, gan valsts mērogā.
- 2.8. Daļas uzdevumi **izglītības jomā**:
- 2.8.1. nodrošināt pašvaldības teritorijā dzīvojošiem bērniem un jauniešiem pirmsskolas, pamatizglītības, vidējās un profesionālās izglītības iegūšanu un pieejamību;
- 2.8.2. organizēt profesionālās ievirzes, mūzikizglītības, karjeras izglītības un tālākizglītības pieejamību;
- 2.8.3. izsniegt licences interešu izglītības programmu īstenošanai, izvērtēt un saskaņot interešu izglītības programmas;
- 2.8.4. izstrādāt normatīvos aktus un citus dokumentus atbilstoši daļas kompetencei izglītības sfērā. Atbildēt par izdoto pašvaldības saistošo noteikumu un lēmumu izpildi;
- 2.8.5. saskaņot pedagoģisko darbinieku tarifkācijas, apstiprināt tās Valsts Izglītības Informācijas sistēmā (turpmāk - VIIS);
- 2.8.6. kontrolēt VIIS datu bāzes uzturēšanu un aktualizāciju;
- 2.8.7. kontrolēt pedagoģisko darbinieku atalgojumam piešķirto pašvaldības un valsts finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu atbilstoši apstiprinātajam izglītības iestāžu budžetam;
- 2.8.8. koordinēt un nodrošināt valsts pārbaudes darbu, tai skaitā centralizēto eksāmenu norisi;
- 2.8.9. nodrošināt pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbību un veikt iekļaujošās izglītības atbalstu, organizēt izglītojamo ar speciālām vajadzībām iekļaušanu vispārizglītojošās izglītības iestādēs;
- 2.8.10. veikt obligātās izglītības vecuma bērnu uzskaiti, pārraudzīt bērnu uzņemšanu, reģistrēšanu pirmsskolas izglītības iestādēs, kuras realizē

licenzētas pirmsskolas izglītības programmas Ozolnieku novada administratīvajā teritorijā;

- 2.8.11. sadarbojoties ar citām institūcijām, organizēt un koordinēt mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus un citus pasākumus;
 - 2.8.12. piedalīties ar izglītību saistītu projektu izstrādē un īstenošanā;
 - 2.8.13. noteikt prioritātes izglītības jomā;
 - 2.8.14. plānot Ozolnieku novada izglītības iestāžu tīkla attīstību, izstrādāt un iesniegt priekšlikumus par izglītības iestāžu reorganizāciju vai likvidāciju;
 - 2.8.15. piedalīties izglītības iestāžu budžeta projektu izskatīšanā;
 - 2.8.16. piedalīties domes komitejās un sēdēs, iesniegt priekšlikumus atbilstoši Daļas kompetencei izglītības jautājumos, kuru risināšanai nepieciešams domes lēmums;
 - 2.8.17. analizēt attīstības tendences un sasniegumus, sagatavot gada pārskatu;
 - 2.8.18. piedalīties efektīvas pašvaldības izglītības iestāžu attīstības plānošanā atbilstoši iedzīvotāju vajadzībām un pašvaldības iespējām.
 - 2.8.19. analizēt un uzraudzīt pašvaldības izglītības iestāžu darbību, izglītības procesa kvalitāti, izstrādāt priekšlikumus izglītības iestāžu darba uzlabošanai, nodrošināt normatīvo aktu ievērošanu;
 - 2.8.20. koordinēt un nodrošināt metodisko darbu;
 - 2.8.21. piedalīties pašvaldības izglītības iestāžu un izglītības programmu akreditācijā, izglītības iestāžu vadītāju novērtēšanā;
 - 2.8.22. koordinēt un nodrošināt vispārējās un profesionālās ievirzes izglītības iestāžu pedagogu, iestāžu vadītāju profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanu;
 - 2.8.23. organizēt pieredzes apmaiņu izglītības iestāžu pedagoģiskajiem darbiniekiem;
 - 2.8.24. saskaņot un aktualizēt Ozolnieku novada pašvaldības izglītības iestāžu nolikumus;
 - 2.8.25. nodrošināt stingrās uzskaites dokumentu saņemšanu, to izskatīšanu un uzskaiti iekšējo un ārējo normatīvo aktu ietvaros.
- 2.9. Daļas uzdevumi **kultūras jomā**:
- 2.9.1. īstenot valsts kultūrpolitiku Ozolnieku novadā;
 - 2.9.2. uzturēt latvisko kultūru un sekmēt citu tautu kultūru attīstību, veicinot kultūras mantojuma saglabāšanu un tā mērķtiecīgu izmantošanu;

- 2.9.3. pārraudzīt un koordinēt interešu izglītības programmu īstenošanu Ānes kultūras namā, Ozolnieku Tautas namā un citās Ozolnieku novada pašvaldības iestādēs, kur tiek realizēta interešu izglītība;
- 2.9.4. sekmēt kultūras dzīves norišu daudzveidību, tautas mākslas attīstību, profesionālās mākslas un mūzikas pieejamību;
- 2.9.5. koordinēt Ozolnieku novada amatiermākslas kolektīvu gatavošanos un dalību valsts un novada pasākumos;
- 2.9.6. organizēt novada amatiermākslas kolektīvu skates, konkursus, festivālus un citus pasākumus kultūras jomā;
- 2.9.7. veidot un uzturēt kultūras informācijas apriti, koordinēt novada kultūras pasākumu kalendārā plāna izstrādi;
- 2.9.8. sadarboties un organizēt kultūras pasākumus novadu pagastos;
- 2.9.9. izstrādāt normatīvos aktus un citus dokumentus atbilstoši Daļas kompetencei kultūras sfērā. Atbildēt par izdoto pašvaldības saistošo noteikumu un lēmumu izpildi;
- 2.9.10. kontrolēt piešķirto pašvaldības finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu;
- 2.9.11. sadarboties ar citām institūcijām, organizēt un koordinēt konkursus un citus pasākumus;
- 2.9.12. piedalīties ar kultūru saistītu projektu izstrādē un īstenošanā;
- 2.9.13. noteikt pašvaldības prioritātes kultūras jomā;
- 2.9.14. piedalīties budžeta projektu izskatīšanā un plānošanā;
- 2.9.15. piedalīties domes komitejās un sēdēs, iesniegt priekšlikumus atbilstoši Daļas kompetencei kultūras jautājumos, kuru risināšanai nepieciešams domes lēmums;
- 2.9.16. analizēt attīstības tendences un sasniegumus, sagatavot gada pārskatu;
- 2.9.17. piedalīties kultūras iestāžu un bibliotēku attīstības plānošanā atbilstoši iedzīvotāju vajadzībām un pašvaldības iespējām;
- 2.9.18. analizēt un uzraudzīt pašvaldības kultūras iestāžu un bibliotēku darbību, uzraudzīt procesu kvalitāti, izstrādāt priekšlikumus darba uzlabošanai, nodrošināt normatīvo aktu ievērošanu;
- 2.9.19. koordinēt un nodrošināt pakļautībā esošo darbinieku profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanu;
- 2.9.20. organizēt pieredzes apmaiņu;

- 2.9.21. saskaņot un aktualizēt pakļautībā esošo iestāžu, struktūrvienību, filiāļu nolikumus;
 - 2.9.22. nodrošināt stingrās uzskaites dokumentu saņemšanu, to izskatīšanu un uzskaiti iekšējo un ārējo normatīvo aktu ietvaros.
- 2.10. Daļas uzdevumi **veselīgas dzīves veida un sporta jomā:**
- 2.10.1. īstenot valsts un pašvaldības veselīga dzīves veida un sporta politiku Ozolnieku novadā;
 - 2.10.2. koordinēt interešu izglītības programmu īstenošanu Ozolnieku Sporta centrā, Sporta kompleksā “Mālzeme” un citās Ozolnieku novada pašvaldības īpašumā esošajās sporta infrastruktūras objektos un būvēs;
 - 2.10.3. sniegt organizatorisko un metodisko palīdzību sporta jautājumos novada institūcijām, sabiedriskajām sporta organizācijām un citām iestādēm;
 - 2.10.4. sniegt priekšlikumus par pašvaldības īpašumā un valdījumā esošo un plānoto sporta bāzu racionālu izmantošanu, to materiāli tehnisko nodrošinājumu;
 - 2.10.5. koordinēt Ozolnieku novada pārraudzībā esošo sporta bāzu darbu un noslogojumu;
 - 2.10.6. izstrādāt novada sporta pasākumu gada, mēneša kalendāro darba plānu;
 - 2.10.7. organizēt novada čempionātus, sporta sacensības un dažādus pasākumus veselīga dzīves veida un sporta jomā;
 - 2.10.8. apkopot gada statistiskos rādītājus sportā, analizēt sporta attīstības tendences un iesniegt domē priekšlikumus novada sporta attīstības politikas veidošanai;
 - 2.10.9. veicināt novada sportistu augstākas sporta meistarības pilnveidošanas iespējas;
 - 2.10.10. nodrošināt veselīgam dzīves veidam un sportam pašvaldības piešķirto finanšu līdzekļu sadali;
 - 2.10.11. veicināt sabiedrības iniciatīvu un aktīvu līdzdalību veselīga dzīvesveida un sporta pasākumu rīkošanā un dalībā tajos;
 - 2.10.12. veidot un uzturēt informācijas apriņķi;
 - 2.10.13. noteiktajā kārtībā saskaņot un virzīt apstiprināšanai pakļautībā un pārraudzībā esošo struktūrvienību sniegtos maksas pakalpojumu veidus, apjomu un pakalpojumu cenas;

- 2.10.14. izstrādāt normatīvos aktus un citus dokumentus atbilstoši Daļas kompetencei. Atbildēt par izdoto pašvaldības saistošo noteikumu un lēmumu izpildi;
 - 2.10.15. kontrolēt piešķirto pašvaldības finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu;
 - 2.10.16. piedalīties projektu izstrādē un īstenošanā;
 - 2.10.17. noteikt veselīga dzīves veida un sporta prioritātes;
 - 2.10.18. piedalīties budžeta projektu izskatīšanā un plānošanā;
 - 2.10.19. piedalīties domes komitejās un sēdēs, iesniegt priekšlikumus atbilstoši Daļas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 2.10.20. koordinēt un nodrošināt pakļautībā un pārraudzībā esošo darbinieku profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanu;
 - 2.10.21. organizēt pieredzes apmaiņu;
 - 2.10.22. saskaņot iestāžu, struktūrvienību, filiāļu nolikumus;
 - 2.10.23. nodrošināt stingrās uzskaites dokumentu saņemšanu, to izskatīšanu un uzskaiti iekšējo un ārējo normatīvo aktu ietvaros.
- 2.11. Daļas uzdevumi **jaunatnes lietu jomā:**
- 2.11.1. organizēt darbu ar jaunatni Ozolnieku novadā, ievērojot jaunatnes politikas stratēģijas, jaunatnes likuma un jaunatnes politikas valsts programmas noteiktos virzienus;
 - 2.11.2. koordinēt novada jauniešu centru un jaunatnes darbinieku darbu, nosakot novada prioritātes jaunatnes darbā;
 - 2.11.3. plānot un koordinēt jaunatnes pasākumu organizēšanu novadā;
 - 2.11.4. koordinēt vietējo brīvprātīgo darbu Ozolnieku novada domē, Eiropas brīvprātīgo darba projektos;
 - 2.11.5. aktualizēt informāciju par jaunatnes darbu un plānotajiem pasākumiem;
 - 2.11.6. plānot un organizēt jaunatnes darbinieku, pašpārvalžu vadītāju un aktīvo jauniešu kompetenču pilnveidi;
 - 2.11.7. atbalstīt jauniešu un jauniešu organizāciju iniciatīvas;
 - 2.11.8. sniegt priekšlikumus par pašvaldības īpašumā un valdījumā esošo un plānoto jauniešu centru racionālu izmantošanu, to materiāli tehnisko nodrošinājumu;
 - 2.11.9. izstrādāt novada jaunatnes lietu pasākumu gada, mēneša kalendāro plānu;
 - 2.11.10. nodrošināt Ozolnieku novada pašvaldības piešķirto finanšu līdzekļu vienlīdzīgu sadali;

- 2.11.11. veicināt sabiedrības iniciatīvu un aktīvu līdzdalību jaunatnes lietu pasākumu rīkošanā un dalībā tajos;
- 2.11.12. izstrādāt normatīvos aktus un citus dokumentus atbilstoši Daļas kompetencei jaunatnes lietu sfērā. Atbildēt par izdoto pašvaldības saistošo noteikumu un lēmumu izpildi;
- 2.11.13. kontrolēt piešķirto pašvaldības finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu;
- 2.11.14. piedalīties ar jaunatnes lietu saistītu projektu izstrādē un īstenošanā;
- 2.11.15. piedalīties jauniešu centru budžeta projektu izskatīšanā un plānošanā;
- 2.11.16. piedalīties domes komitejās un sēdēs, iesniegt priekšlikumus atbilstoši Daļas kompetencei jaunatnes lietu jautājumos;
- 2.11.17. koordinēt un nodrošināt esošo darbinieku profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanu;
- 2.11.18. organizēt pieredzes apmaiņu;
- 2.11.19. saskaņot jauniešu centru nolikumus.

3. DAĻAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

3.1. Daļas pienākumi:

- 3.1.1. atbilstoši šajā Nolikumā izvirzītajiem mērķiem, nodrošināt Daļas noteikto uzdevumu izpildi;
- 3.1.2. pēc pieprasījuma sniegt domei informāciju par Daļas darbu;
- 3.1.3. sadarboties ar domes struktūrvienībām un iestādēm nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
- 3.1.4. nodrošināt dokumentu apriti atbilstoši lietvedības prasībām, racionāli izmantot piešķirtos domes budžeta, mērķdotāciju un investīciju finanšu līdzekļus noteikto funkciju un uzdevumu veikšanai;
- 3.1.5. izstrādāt Daļas budžeta pieprasījumu atbilstoši domes noteiktajai kārtībai;
- 3.1.6. sagatavot izskatāmos jautājumus un lēmumprojektus domes sēdēm atbilstoši Daļas kompetencei;
- 3.1.7. Daļas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā un citos normatīvajos aktos, citu darbinieku pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

3.2. Daļas tiesības:

- 3.2.1. atbilstoši Daļas kompetencei pārstāvēt domi valsts un pašvaldības institūcijās;
- 3.2.2. pieprasīt un saņemt Daļas darba nodrošināšanai nepieciešamo informāciju, dokumentus no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī citām personām un iestādēm, ievērojot attiecīgās institūcijas/ iestādes iekšējo kārtību atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
- 3.2.3. sniegt priekšlikumus domes vadībai par pašvaldības darbības uzlabošanu un citiem ar domes saistītiem jautājumiem un realizētajiem projektiem;
- 3.2.4. piedalīties domes pastāvīgo komiteju un domes sēdēs;
- 3.2.5. piedalīties domes darbinieku profesionālās pilnveides pasākumos;
- 3.2.6. iepazīties ar darba pieredzi citās Latvijas un ārvalstu pašvaldību struktūrvienībās, institūcijās;
- 3.2.7. pieprasīt un saņemt darba organizēšanai nepieciešamo nodrošinājumu;
- 3.2.8. citas tiesības saskaņā ar Latvijas republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, pašvaldības nolikumu un citiem normatīvajiem dokumentiem.

4. DAĻAS STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

- 4.1. Daļas darbu organizē un vada Daļas vadītājs, kurš ir tieši pakļauts domes izpilddirektoram. Darba līgumu ar Daļas vadītāju slēdz pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju.
- 4.2. Daļas darbu realizē Daļas vadītājam pakļautas Daļas nodaļas:
 - 4.2.1. Izglītības nodaļa;
 - 4.2.2. Kultūras nodaļa;
 - 4.2.3. Veselīga dzīvesveida un sporta nodaļa;
 - 4.2.4. Jaunatnes lietu nodaļa.
- 4.3. Izglītības nodaļa realizē Daļas uzdevumus izglītības jomā, un tās pārraudzībā atrodas pašvaldības izglītības iestādes.
- 4.4. Kultūras nodaļa realizē Daļas uzdevumus kultūras jomā, un tās pārraudzībā atrodas Ozolnieku Tautas nams, Ānes kultūras nams un Ozolnieku novada Centrālā bibliotēka ar Vainu, Ānes, Jaunpēternieku un Garozas filiālēm.
- 4.5. Sporta un veselīga dzīvesveida nodaļa realizē Daļas uzdevumus veselīga dzīvesveida un sporta jomā; tās pārraudzībā darbojas Ozolnieku sporta centrs un sporta komplekss "Mālzeme".

- 4.6. Jaunatnes lietu nodaļa realizē Daļas uzdevumus jaunatnes lietu jomā, un tās pakļautībā darbojas Ozolnieku novada jauniešu centri.
- 4.7. Daļas darbinieku saraksts ir iekļauts domes apstiprinātajā amatu sarakstā.
- 4.8. Darba līgumus ar Daļas darbiniekiem slēdz pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot ar Daļas vadītāju. Darba līgumus ar pārraudzībā esošo iestāžu darbiniekiem slēdz attiecīgo iestāžu vadītāji.
- 4.9. Daļas vadītāja **pienākumi:**
- 4.9.1. nodrošināt vienotus principus resursu izmantošanai nodaļām;
 - 4.9.2. plānot, organizēt un vadīt Daļas darbību;
 - 4.9.3. kontrolēt un atbildēt pat noteikto uzdevumu, pienākumu un tiesību izpildi;
 - 4.9.4. atbildēt par šo noteikumu ievērošanu un īstenošanu;
 - 4.9.5. nodrošināt starpiestāžu kopēju sadarbību;
 - 4.9.6. plānot un pārzināt Daļas finanses.
- 4.10. Daļas vadītāja **tiesības:**
- 4.10.1. pastāvīgi izlemt Daļas kompetencē esošo jautājumu īstenošanu un to secīgumu;
 - 4.10.2. dot Daļas darbiniekiem norādījumus Daļas uzdevumu izpildē, prasīt atskaiti (arī rakstiski) par amata pienākumu veikšanu un darba kvalitāti;
 - 4.10.3. iesniegt domes izpilddirektoram un priekšsēdētājam motivētus priekšlikumus par Daļas struktūru un personālu, tai skaitā, amatu aprakstiem, darba samaksu, karjeras virzību, apmācības iespējam, disciplināro atbildību, iecelšanu amatā, pārcelšanu citā amatā un atbrīvošanu no amata;
 - 4.10.4. iesniegt domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
 - 4.10.5. noteikt Daļas darbinieku pienākumus un atbildību.

5. DAĻAS DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

- 5.1. Daļas darbības tiesiskumu nodrošina Daļas vadītājs.
- 5.2. Daļas vadītājs izskata sūdzības par Daļas darbiniekiem savas kompetences ietvaros.
- 5.3. Daļas vadītāja lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Ozolnieku novada domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

6. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

6.1. Nolikumu un tā grozījumus apstiprina dome.

6.2. Nolikums stājās spēkā 2017.gada 1.septembrī.

Ozolnieku novada domes priekšsēdētājs

Dainis Liepiņš