



Latvijas Republika

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības dome

Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001, Latvija
tālrunis: 63005531, 63005538, e-pasts: pasts@jelgava.lv

IZDOTS

Ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes
27.07.2023. lēmumu Nr.7/23

Grozījumi:

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes
29.02.2024. lēmums Nr.3/2

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas izglītības pārvalde”

NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
10. panta pirmās daļas 8. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas izglītības pārvalde” (turpmāk – Izglītības pārvalde) izveidošanas, reorganizācijas un likvidācijas kārtību, Izglītības pārvaldes darba organizāciju, funkcijas un uzdevumus, tiesības un citus ar tās darbību saistītus jautājumus.
2. Izglītības pārvalde ir Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota Jelgavas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestāde.
3. Izglītības pārvaldes juridiskā adrese ir Svētes iela 22, Jelgava, LV – 3001.
4. Izglītības pārvaldei ir patstāvīgas juridiskas personas tiesības, tai ir noteikta parauga veidlapa un Latvijas Republikas ģerboņa zīmogs, kā arī norēķinu konti kredītiestādēs.
5. Izglītības pārvaldi dibina, reorganizē vai likvidē Dome. Izglītības pārvaldes nolikumu un tā grozījumus apstiprina Dome.
6. Izglītības pārvaldes darbu kontrolē un koordinē pašvaldības izpilddirektora vietnieks.
7. *Svītrots ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes 29.02.2024. lēmumu Nr.3/2.*
8. Izglītības pārvalde savā darbībā ievēro Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Pašvaldību likumu, Jelgavas valstspilsētas pašvaldības nolikumu, šo nolikumu un citus normatīvos aktus.
9. Izglītības pārvaldes pārraudzībā ir pašvaldības pirmsskolas izglītības, vispārējās izglītības, speciālās izglītības, profesionālās ievirzes izglītības, interešu izglītības iestādes un profesionālās izglītības iestāde (turpmāk visas kopā – Iestādes).
10. Izglītības pārvaldes pedagoģiskā pārraudzībā ir privātās izglītības iestādes, kas īsteno licencētu izglītības programmu pašvaldības administratīvajā teritorijā.
11. Izglītības pārvalde un Iestādes savus uzdevumus var veikt sadarbībā ar citām pašvaldības un valsts institūcijām, juridiskām un fiziskām personām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

II. Izglītības pārvaldes funkcijas, uzdevumi un tiesības

12. Izglītības pārvaldes funkcijas:

- 12.1. nodrošināt pašvaldības izglītības ekosistēmas attīstības stratēģijas izstrādi saskaņā ar Ministru kabineta apstiprinātajiem izglītības attīstības pamatnostādņēs noteiktajiem mērķiem;
 - 12.2. nodrošināt pašvaldības teritorijā dzīvojošiem bērniem un jauniešiem iespēju iegūt pirmsskolas izglītību, pamatizglītību un vidējo izglītību, kā arī sekmēt profesionālās, profesionālās ievirzes, interešu izglītības un karjeras izglītības pieejamību;
 - 12.3. nodrošināt izglītības satura un programmu kvalitatīvu īstenošanu Iestādēs;
 - 12.4. veidot pašvaldības pedagoģiskā personāla politiku;
 - 12.5. organizēt efektīvu Izglītības pārvaldes un Iestāžu finanšu vadību, finanšu resursu piesaisti un racionālu izmantošanu;
 - 12.6. nodrošināt Iestāžu infrastruktūras efektīvu izmantošanu;
 - 12.7. sniegt kvalitatīvu administratīvo atbalstu Iestādēm;
 - 12.8. veikt citas pašvaldības uzdotās, normatīvajos aktos noteiktās, funkcijas izglītības jomā.
13. Izglītības pārvaldes uzdevumi:
- 13.1. Izglītības kvalitātes vadība:
 - 13.1.1. plānot izglītības attīstību pašvaldībā, izstrādāt pašvaldības izglītības ekosistēmas attīstības stratēģiju,
 - 13.1.2. noteikt prioritātes, izstrādāt un īstenot pašvaldības stratēģiskos un politikas plānošanas dokumentus izglītības jomā;
 - 13.1.3. plānot Iestāžu perspektīvo attīstību, noteikt izglītības attīstības darbības virzienus kārtējam mācību gadam;
 - 13.1.4. informēt sabiedrību par pašvaldības izglītības ekosistēmas attīstību, sasniegumiem, izglītības programmu piedāvājumu un kvalitāti, Izglītības pārvaldes un Iestāžu darbību;
 - 13.1.5. nodrošināt bērnu tiesību aizsardzību izglītības jomā;
 - 13.1.6. veikt obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti;
 - 13.1.7. konsultēt bērnu un izglītojamo vecākus par izglītības pieejamību;
 - 13.1.8. organizēt vietu piešķiršanu pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs atbilstoši pašvaldības saistošajiem noteikumiem;
 - 13.1.9. pārraudzīt bērnu reģistrēšanu un uzņemšanu 1. klasē Iestādēs, kas īsteno pamatizglītības programmas;
 - 13.1.10. sniegt Iestādēm valsts un pašvaldības institūciju sniegto aktuālo informāciju, nodrošināt atgriezeniskās informācijas analīzi;
 - 13.1.11. organizēt Iestāžu vadītāju profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 13.1.12. pārraudzīt Iestāžu darbību un izglītības programmu īstenošanas kvalitātes mērķus un sasniegtos rezultātus, sniegt atbalstu Iestāžu darbības kvalitātes pilnveidei;
 - 13.1.13. nodrošināt atbalstu Iestāžu akreditācijā un Iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanā izvirzīto uzdevumu izpildē;
 - 13.2. Izglītības satura īstenošanas un metodiskā darba vadība:
 - 13.2.1. vadīt un koordinēt metodisko darbu pašvaldībā;
 - 13.2.2. organizēt izglītības programmu un bērnu un jauniešu interešu izglītības programmu pieprasījuma un piedāvājuma sabalansētību Iestādēs;
 - 13.2.3. nodrošināt interešu izglītības programmu izvērtēšanu un pārraudzīt to īstenošanas kvalitāti;
 - 13.2.4. nodrošināt bērnu un izglītojamo spēju un attīstības līmeņa izpēti un diagnostiku;
 - 13.2.5. nodrošināt ilgstoši slimojošu bērnu apmācību;

- 13.2.6. nodrošināt pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbību, veicināt bērnu ar speciālajām vajadzībām iekļaušanu vispārējās izglītības iestādēs;
 - 13.2.7. pārraudzīt atbalsta personāla pakalpojumu sniegšanu Iestādēs, vērtēt speciālo izglītības programmu īstenošanas vajadzības un kvalitāti;
 - 13.2.8. nodrošināt Iestāžu īstenoto izglītības programmu atbilstību licencētajām izglītības programmām;
 - 13.2.9. organizēt un nodrošināt valsts pārbaudes darbus atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai;
 - 13.2.10. nodrošināt izglītojamo piedalīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, projektos;
 - 13.2.11. organizēt izglītojamo vasaras brīvlaika lietderīgas pavadīšanas iespējas un darba iemaņu apgūšanas iespējas pašvaldības īstenotajā izglītojamo nodarbinātības programmā;
 - 13.2.12. koordinēt pašvaldības teritorijā esošo izglītības iestāžu sadarbību;
 - 13.2.13. veicināt sabiedrības līdzdalību izglītībā, t.sk. Iestāžu sadarbību ar valsts un pašvaldību iestādēm, darba devējiem, sociālajiem partneriem, nevalstiskajām organizācijām;
- 13.3. Izglītības infrastruktūras, digitālo resursu un materiāltehniskā nodrošinājuma attīstība:
- 13.3.1. plānot Iestāžu vides, infrastruktūras, materiāltehnisko un digitālo resursu attīstību;
 - 13.3.2. nodrošināt Iestāžu ēku un teritoriju apsaimniekošanu, noteikt prioritātes Iestāžu ēku un teritoriju atjaunošanas un pārbūves darbu veikšanai;
 - 13.3.3. sagatavot informāciju iepirkumu organizēšanai par Izglītības pārvaldes un Iestāžu kompetencē esošiem jautājumiem;
- 13.4. Finanšu resursu plānošanā un administrēšana:
- 13.4.1. administrēt Izglītības pārvaldes un Iestāžu finanšu līdzekļus, nodrošināt to racionālu un lietderīgu izlietojumu un kontroli;
 - 13.4.2. sadalīt valsts budžetā paredzētās mērķdotācijas un dotācijas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības domes lēmumiem;
 - 13.4.3. organizēt nepieciešamās darbības, kas saistītas ar pašvaldības atbalsta piešķiršanu privātajai izglītības iestādei un privātajam bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējam;
 - 13.4.4. organizēt Iestāžu budžetu plānošanu, kontrolēt to izpildi, nodrošināt finanšu vadību un datu analīzi;
 - 13.4.5. izvērtēt Iestāžu vadītāju darba intensitāti un personīgo ieguldījumu Iestādes attīstībā saskaņā ar pašvaldības domes apstiprinātiem kritērijiem un sagatavot priekšlikumus Iestāžu vadītāju mēneša darba algas likmes noteikšanai;
 - 13.4.6. sniegt Iestādēm centralizētās grāmatvedības pakalpojumus;
 - 13.4.7. sagatavot nepieciešamos dokumentus savstarpējo norēķinu veikšanai ar citām pašvaldībām par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem;
- 13.5. Administratīvo funkciju īstenošana:
- 13.5.1. koordinēt pedagoģiskā personāla politiku, plānošanu, piesaisti un veicināt karjeras attīstību Iestādēs;
 - 13.5.2. organizēt pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanu;
 - 13.5.3. organizēt atbalstu profesionālās kvalifikācijas ieguvei pašvaldībā izglītības nozarē strādājošajiem pedagogiem un nodrošināt atbalstu talantīgo pedagogu un izglītojamo izaugsmei;

- 13.5.4. nodrošināt pašvaldības administratīvajā teritorijā īstenojamo interešu izglītības programmu licencēšanu;
 - 13.5.5. saskaņot pedagogu profesionālās kompetences pilnveides A programmas un uzturēt programmu datu bāzi;
 - 13.5.6. saskaņot pedagoģisko darbinieku tarifikācijas un apstiprināt Iestāžu vadītāju tarifikāciju;
 - 13.5.7. veikt nepieciešamās darbības kartes “Jelgavas valstspilsētas skolēna apliecība” un kartes “Jelgavas valstspilsētas iedzīvotāja karte” izgatavošanai un izsniegšanai saskaņā ar pašvaldības domes apstiprinātiem noteikumiem;
 - 13.5.8. vadīt un plānot projektu pamatdarbības jautājumos izstrādi un realizēšanu patstāvīgi un sadarbībā ar citām pašvaldības un valsts institūcijām;
 - 13.5.9. nodrošināt Izglītības pārvaldes personāla pārvaldību, koordinēt Iestāžu personāla pārvaldību un sniegt konsultācijas;
 - 13.5.10. nodrošināt Izglītības pārvaldes rīcībā esošo personas datu un citas informācijas aizsardzību;
 - 13.5.11. saskaņot Iestāžu pašnovērtējumu ziņojumus;
 - 13.6. veikt citus uzdevumus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kompetencei un pašvaldības domes lēmumiem.
14. Izglītības pārvaldes tiesības:
- 14.1. iesniegt pašvaldības domei priekšlikumus par izglītības attīstības jautājumiem;
 - 14.2. pieprasīt un saņemt no Iestādēm, citām valsts un privātajām izglītības iestādēm un organizācijām informāciju saskaņā ar normatīvajiem aktiem savas kompetences jautājumos;
 - 14.3. sadarboties ar citām pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām savas kompetences jautājumu risināšanā;
 - 14.4. piedalīties pašvaldības domes izglītības jomā izveidoto komisiju un darba grupu darbā;
 - 14.5. ierosināt grozījumus pašvaldības normatīvajos aktos izglītības jomā;
 - 14.6. sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības domes apstiprinātajiem maksas pakalpojumiem.

III. Izglītības pārvaldes darba organizācija

- 15. Izglītības pārvaldes darbu vada Izglītības pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata pašvaldības dome, saskaņojot to ar Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministriju.
- 16. Izglītības pārvaldes vadītājam ir divi vietnieki.
- 17. Izglītības pārvaldes organizatorisko struktūru izstrādā Izglītības pārvaldes vadītājs un to apstiprina pašvaldības izpilddirektora vietnieks.
- 18. Izglītības pārvaldes amatu sarakstu apstiprina vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektora vietnieku.
- 19. Izglītības pārvaldes vadītājs savas kompetences ietvaros saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šo nolikumu:
 - 19.1. vada, plāno, organizē un pārrauga Izglītības pārvaldes darbību un uzdevumu izpildi, nodrošina tās darbības nepārtrauktību un tiesiskumu;
 - 19.2. ir atbildīgs par Izglītības pārvaldes un Iestāžu resursu un finanšu līdzekļu racionālu un lietderīgu izlietojumu atbilstoši to uzdevumiem;
 - 19.3. organizē Izglītības pārvaldes darbības plāna un budžeta izstrādi un ir atbildīgs par to izpildi;

- 19.4. slēdz līgumus vai vienošanās ar Izglītības un zinātnes ministriju vai tās padotībā esošajām iestādēm par pašvaldībai piešķirtā valsts budžeta finansējuma apgūšanu izglītības funkcijas īstenošanai;
- 19.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Izglītības pārvaldes intereses valsts un pašvaldību institūcijās, tiesu instancēs, citās institūcijās, attiecībās ar juridiskajām un fiziskajām personām;
- 19.6. veic darījumus un slēdz līgumus Izglītības pārvaldes darbības nodrošināšanai;
- 19.7. atver un slēdz kontus kredītiestādēs, rīkojas ar Izglītības pārvaldes mantu un finanšu līdzekļiem;
- 19.8. nodrošina normatīvajos aktos noteikto atskaišu un citu ziņu sniegšanu valsts un pašvaldību institūcijām;
- 19.9. nodrošina Izglītības pārvaldes darbību reglamentējošo normatīvo aktu izstrādi, apstiprina tos un kontrolē to izpildi;
- 19.10. pieņem darbā un atbrīvo no darba Izglītības pārvaldes darbiniekus, apstiprina amata aprakstus;
- 19.11. saskaņo pedagogu tarifikācijas un apstiprina Iestāžu vadītāju tarifikācijas;
- 19.12. apstiprina Iestāžu vadītāju darba laika uzskaites tabulas;
- 19.13. atbilstoši Izglītības pārvaldes kompetencei dod saistošus norādījumus un izdod rīkojumus Izglītības pārvaldes darbiniekiem, Iestāžu vadītājiem un darbiniekiem, kā arī atceļ vai aptur Iestāžu vadītāju prettiesiskus rīkojumus, saskaņojot ar izpilddirektora vietnieku;
- 19.14. nodrošina personāla, lietvedības, grāmatvedības un citas dokumentācijas kārtošānu, izpildi un uzglabāšanu;
- 19.15. veic citas darbības Izglītības pārvaldes uzdevumu izpildei.

IV. Izglītības pārvaldes manta un finanšu līdzekļi

20. Izglītības pārvaldes mantu un finanšu līdzekļus veido:
 - 20.1. pašvaldības un valsts budžeta līdzekļi;
 - 20.2. ieņēmumi no sadarbības programmām un projektiem, maksas pakalpojumiem;
 - 20.3. ziedojumi, dāvinājumi un citi ieņēmumi;
 - 20.4. valdījumā esošā pašvaldības manta.

V. Izglītības pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

21. Izglītības pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Izglītības pārvaldes vadītājs.
22. Izglītības pārvaldes darbinieku lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Izglītības pārvaldes vadītājam.
23. Izglītības pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Domē, ja normatīvie akti neparedz citu apstrīdēšanas kārtību.

V. Noslēguma jautājumi

24. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās spēku zaudē ar Jelgavas pilsētas domes 2014. gada 29. maija lēmumu Nr.7/8 apstiprinātais Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes "Jelgavas izglītības pārvalde" nolikums.

Domes priekšsēdētājs

A.Rāviņš

Auza 63012461