

Jelgavas novada Izglītības pārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 17.pantu, 18.panta pirmo daļu, likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 4.punktu un 21.punktu, 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Izglītības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) dibināta iestāde, kura pilda normatīvajos aktos Pašvaldībai paredzētās izglītības pārvaldes funkcijas un īsteno Pašvaldības kompetenci izglītībā.
- 1.2. Pārvaldes darbību reglamentē likums „Par Pašvaldībām”, Izglītības likums, citi Latvijas Republikas normatīvie akti izglītības jautājumos, Jelgavas novada pašvaldības nolikums, kā arī šis nolikums.
- 1.3. Lēmumu par Pārvaldes dibināšanu, tās nolikuma apstiprināšanu, reorganizēšanu, vai likvidēšanu pieņem Jelgavas novada dome (turpmāk-Dome). Pārvalde atrodas Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā .
- 1.4. Pārvalde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.5. Pārvaldei ir zīmogs ar Latvijas Republikas valsts mazā ģerboņa attēlu un uzrakstu valsts valodā: „Latvijas Republika* Jelgavas novada pašvaldība* Izglītības pārvalde” atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni”, kas tiek lietots vienīgi izglītību apliecinājošu dokumentu parakstīšanā, kā arī zīmogs ar Jelgavas novada ģerboņa attēlu, kas lietots pārvaldes dokumentu izgatavošanā, kā arī noteikta parauga Pārvaldes veidlapa. Pārvaldes juridiskā adrese ir Pasta ielā 37, Jelgava, LV- 3001.
- 1.6. Pārvalde ir patstāvīga sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un tai piešķirto līdzekļu izlietošanā.
- 1.7. Pildot Pārvaldes nolikumā minētās funkcijas, Pārvalde sadarbojas ar Pašvaldības struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, kā arī juridiskajām un fiziskajām personām un ārvalstu sadarbības partneriem, nepieciešamības gadījumos slēdzot atbilstošus līgumus.
- 1.8. Pārvaldes pakļautībā ir Pašvaldības izglītības iestādes un to struktūrvienības (1.pielikums).

II. Pārvaldes, darbības mērķi, uzdevumi un tiesības

- 2.1. Pārvaldes darbības mērķi:
 - 2.1.1. organizēt Pašvaldības funkciju īstenošanu izglītībā saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības attīstības stratēģiju un iedzīvotāju vajadzībām;
 - 2.1.2. nodrošināt izglītības programmu kvalitatīvu īstenošanu un atbalstu izglītojamajiem un pedagogiem;
 - 2.1.3. sekmēt izglītības iestāžu materiālās bāzes un tehnisko resursu efektīvu izmantošanu, finanšu resursu piesaisti un racionālu apsaimniekošanu.
- 2.2. Lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu, Pārvalde veic šādus uzdevumus:

- 2.2.1. sadarbībā ar Pašvaldības Attīstības pārvaldi, izstrādā Pašvaldības izglītības politikas stratēģiju, izglītības jomas attīstības programmu, jaunatnes politiku. Izstrādā priekšlikumus domei pašvaldības izglītības iestāžu dibināšanai, likvidēšanai un reorganizēšanai;
- 2.2.2. pamatojoties uz Domes lēmumu, pieņemt darbā vai atbrīvot no darba Pašvaldības izglītības iestāžu vadītājus;
- 2.2.3. iesaka Pašvaldībai kārtību, kādā tās padotībā esošās izglītības iestādes finansējamas no budžeta un valsts mērķdotācijas;
- 2.2.4. pārrauga Pašvaldības piešķirtā finansējuma izlietojumu Pašvaldības izglītības iestādēs;
- 2.2.5. sniedz atbalstu Pašvaldības izglītības iestāžu akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai šajās izglītības iestādēs;
- 2.2.6. organizē izglītības ieguvu izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām;
- 2.2.7. vada bērnu un jauniešu profesionālo orientāciju un karjeras izglītību;
- 2.2.8. slēdz līgumus ar citām institūcijām par pedagoģiska rakstura pakalpojumu pirkšanu/ pārdošanu;
- 2.2.9. koordinē un organizē bērnu un jauniešu interešu izglītību Pašvaldībā;
- 2.2.10. administrē Pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti pedagogu tālākizglītībai, izglītojamo atbalsta personālam un izglītojošiem pasākumiem (konkursiem, nometnēm, u.c.);
- 2.2.11. nodrošina pedagoģiski medicīniskās komisijas pieejamību Pašvaldības izglītojamajiem;
- 2.2.12. apkopo un analizē statistikas datus par izglītības procesu un rezultātiem, sagatavo valsts statistikas pārskatus;
- 2.2.13. īsteno Pašvaldības politiku darbā ar jauniešiem un mūžizglītībā;
- 2.2.14. koordinē izglītības iestāžu nodrošināšanu ar mācību metodisko literatūru un mācību materiāliem;
- 2.2.15. organizē un pārrauga pedagogu profesionālās meistarības pilnveidi, koordinē un nodrošina metodisko darbu;
- 2.2.16. izskata sūdzības, iesniegumus un priekšlikumus izglītības jomā un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniedz atbildes iesniedzējiem;
- 2.2.17. piedalās investīciju projektos izglītības jomā;
- 2.2.18. nodrošina valsts pārbaudes darbu norisi, vienoto vērtēšanu, sertifikātu saņemšanu un rezultātu analīzi Pašvaldības izglītības iestādēs un skolēnu atbrīvošanu no valsts pārbaudes darbiem;
- 2.2.19. organizē mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus, skates Pašvaldības izglītojamajiem;
- 2.2.20. veicina starpinstitucionālo un starpprofesionālo sadarbību bērnu tiesību un interešu aizsardzības nodrošināšanā Pašvaldībā;
- 2.2.21. koordinē un uztur Pašvaldības skolvadības informācijas bāzi, veic obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti;
- 2.2.22. nodrošina Pārvaldes rīcībā esošo personas datu un citas informācijas aizsardzību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;
- 2.2.23. izdod administratīvos aktus izglītības jomā savas kompetences ietvaros;
- 2.2.24. saskaņo pedagoģisko darbinieku slodzes;
- 2.2.25. savas kompetences ietvaros sagatavo dokumentus Pašvaldības pedagoģisko darbinieku apbalvošanai par ieguldījumu izglītības darbā;
- 2.2.26. regulāri apkopo un analizē izglītības procesa kvalitāti Pašvaldības izglītības iestādēs;
- 2.2.27. organizē interešu izglītības un tālākizglītības programmu izvērtēšanu un licencēšanu;
- 2.2.28. nodrošina Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktās stingrās uzskaites un obligātās dokumentācijas saņemšanu un izlietošanas uzskaiti;
- 2.2.29. nosaka valsts un Pašvaldības finansējuma sadali izglītības iestādēm pedagoģiskā procesa nodrošināšanai, administrē Pārvaldes un izglītības iestāžu finanšu līdzekļus,

- nodrošinot to racionālu un lietderīgu izlietojumu un kontroli, saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 2.2.30. pārbauda nepieciešamos dokumentus savstarpējo norēķinu veikšanai ar citām pašvaldībām par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 2.2.31. sagatavo informāciju iepirkumu organizēšanai par Pārvaldes kompetencē esošiem jautājumiem;
 - 2.2.32. organizē vietu piešķiršanu Pašvaldības pirmsskolas izglītības programmu apguvei izglītības iestādēs, veic Jelgavas novada administratīvajā teritorijā deklarēto bērnu, kuri apgūst pirmsskolas izglītības programmu privātajās izglītības iestādēs vai saņem bērnu uzraudzības pakalpojumu, reģistrāciju;
 - 2.2.33. organizē funkciju izpildi sadarbībā ar citām Pašvaldības, valsts un citu pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām;
 - 2.2.34. veic citus uzdevumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
- 2.3. Pārvaldei ir tiesības:
- 2.3.1. atbilstoši kompetencei pārstāvēt Pašvaldības intereses valsts pārvaldes iestādēs un nevalstiskajās organizācijās, kā arī starptautiskajos pasākumos;
 - 2.3.2. piedalīties vietējo un starptautisko organizāciju rīkotajos pasākumos un projektos;
 - 2.3.3. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par izglītības pakalpojumu sniegšanu;
 - 2.3.4. pieprasīt un bez maksas saņemt no fiziskām un juridiskām personām dokumentus un ziņas, kas nepieciešamas Pārvaldes uzdevumu veikšanai, ja nepieciešams pārbaudīt dokumentu pareizību un patiesumu, nodrošinot saņemtās informācijas konfidencialitāti;
 - 2.3.5. veidot darba grupas ar izglītību saistītu jautājumu risināšanai;
 - 2.3.6. organizēt Pašvaldības izglītības iestāžu darbinieku sanāksmes, saskaņojot ar attiecīgās izglītības iestādes vadītāju;
 - 2.3.7. pieņemt lēmumus par izglītojamo atbrīvošanu no valsts pārbaudes darbiem;
 - 2.3.8. piedalīties Pašvaldības sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar izglītības politiku, Pašvaldības izglītības iestādēm un pedagogiem saistīti jautājumi;
 - 2.3.9. sadarboties ar valsts un pašvaldību kontroles institūcijām un inspekcijām izglītības jomā;
 - 2.3.11. ierosināt apbalvot ar Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas apbalvojumiem, izteikt priekšlikumus Pašvaldībai un izglītības iestāžu vadītājiem pedagogu un Pārvaldes speciālistu morālai un materiālai stimulēšanai;
 - 2.3.12. šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdot rīkojumus, kas ir obligāti Pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, pedagogiem un darbiniekiem.
- 2.4. Atbilstoši kompetencei ir atbildīga par Pašvaldības investīciju projektu realizācijas uzraudzību, projekta progresa pārskatu tā grozījumu un monitoringa pārskatu sagatavošanu izglītības jomā.

III Pārvaldes struktūra un Pārvaldes vadītāja kompetence

- 3.1. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dome.
- 3.2. Pārvaldes struktūru un darbinieku skaitu apstiprina Pašvaldības izpilddirektors.
- 3.3. Pārvaldes darbinieku darba pienākumus, tiesības, atbildību nosaka amata apraksti, ko apstiprina Pārvaldes vadītājs.
- 3.4. Pārvaldes vadītājs:
 - 3.4.1. plāno, organizē, koordinē un kontrolē Pārvaldes darbu;
 - 3.4.2. ierosina Pašvaldības izpilddirektoram veikt izmaiņas Pārvaldes struktūrā;
 - 3.4.3. atbild par Pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi;
 - 3.4.4. izstrādā amatu sarakstu, saskaņojot ar izpilddirektoru vai domes priekšsēdētāju, ko vienu reizi gadā pirms ikgadējā budžeta apstiprināšanas iesniedz apstiprināšanai Domei;

3.4.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldes intereses valsts un pašvaldību institūcijās, biedrībās un nodibinājumos Latvijas Republikā un ārvalstīs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;

3.4.6. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, veic sev pakļauto darbinieku amata pienākumu un uzdevumu sadali, kontroli, novērtē darba izpildes rezultātus;

3.4.7. atbilstoši kompetencei pieņem vadības lēmumus un izdod rīkojumus par izglītības politikas un Pārvaldes darbības jautājumiem, kas ir saistoši Pārvaldes darbiniekiem un Pašvaldības izglītības iestāžu darbiniekiem, kā arī organizē to izpildes kontroli;

3.4.8. organizē Pārvaldes darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu un veicina tādas profesionālās prakses ieviešanu, kas balstīta uz cilvēktiesību, pedagoga ētikas kodeksa prasību ievērošanu;

3.4.9. sagatavo un iesniedz priekšlikumus tiesību aktu projektiem, nodrošina tiesību aktu projektu izstrādi izglītības jomā un to iesniegšanu Domei;

3.4.10. izstrādā un iesniedz Domes komitejām ieteikumus, kas nepieciešami Pārvaldes darbības uzlabošanai, kā arī sniedz analīzi par Pārvaldes darbības rezultātiem pēc Domes vai Izpilddirektora pieprasījuma;

3.4.11. nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdod rīkojumus, kas ir obligāti Pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, pedagogiem un darbiniekiem.

3.4.13. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto Pārvaldes vadītāja vietnieks vai Pašvaldības izpilddirektora norīkota cita persona;

3.4.14. veic citas darbības Pārvaldes uzdevumu izpildei.

IV Pārvaldes finansējums

4.1. Pārvaldes finanšu līdzekļus veido: Pašvaldības budžeta līdzekļi; maksājumi no valsts budžeta; ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi; juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi; programmu, fondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai; ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi.

4.2. Pārvaldes grāmatvedības funkcijas un finanšu plūsmu nodrošina Pašvaldības Finanšu nodaļa.

V Pārvaldes nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

5.1. Grozījumus Pārvaldes nolikumā var ierosināt izpilddirektors vai Pārvaldes vadītājs, iesniedzot priekšlikumus Izglītības un kultūras jautājumu komitejai.

5.2. Pārvaldes nolikums, tā grozījumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas Domes sēdē.

VI Pārvaldes, to amatpersonu izdoto administratīvo aktu, faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

6.1. Pārvaldes, to amatpersonu izdotos administratīvos aktus, faktisko rīcību ir tiesības apstrīdēt, iesniedzot sūdzību Pašvaldības administratīvo aktu strīdu komisijai.

Priekšsēdētājs (personiskais paraksts)
(zīmogs)

Z.Caune

NORAKSTS PAREIZS

Jelgavas novada pašvaldības kancelejas vadītāja
Jelgavā 2915.gada 28.decembrī

L.Čīma

**Izglītības pārvaldes funkcionālā pakļautībā esošās
izglītības iestādes un institūcijas Jelgavas novada pašvaldībā**

Nr.p.k.	Izglītības iestādes
Vidusskolas:	
1.	Elejas vidusskola ar Lielplatones filiāli
2.	Līvberzes vidusskola
3.	Jelgavas novada Neklātienes vidusskola
4.	Kalnciema vidusskola
5.	Kalnciema pagasta vidusskola
6.	Staļģenes vidusskola
7.	Virnavas vidusskola ar Lielvirnavas un Platones filiālēm
8.	Zaļenieku komerciālā un amatniecības vidusskola
Pamatskolas:	
9.	Aizupes pamatskola
10.	Šķības pamatskola
11.	Sesavas pamatskola
12.	Vilces pamatskola
13.	Svētes pamatskola ar Glūdas filiāli
Speciālās izglītības iestādes	
14.	Lielplatones internātpamatskola.
Profesionālās ievirzes izglītības iestādes	
15.	Jelgavas novada Mūzikas un mākslas skola
Pirmsskolas izglītības iestādes (PII)	
16.	Elejas pirmsskolas izglītības iestāde „Kamenīte”
17.	Kalnciema pirmsskolas izglītības iestāde „Mārīte”
18.	Glūdas pirmsskolas izglītības iestāde „Taurenītis”
Struktūrvienības	
19.	Jelgavas novada Bērnu un jauniešu izglītības un iniciatīvu centrs
20.	Staļģenes bērnu un jauniešu izglītības un iniciatīvu centrs
21.	Virnavas Alternatīvās aprūpes un pakalpojumu centrs „Kamenīte”

Domes priekšsēdētājs

Z.Caune