



LATVIJAS REPUBLIKA  
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE**

UR reģ. Nr. 90010552329, NM reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija,  
tālrunis: 63027438, e-pasts: dome@jelgavasnovads.lv; www.jelgavasnovads.lv

APSTIPRINĀTS

Jelgavas novada domes 2021. gada 28.jūlija lēmums  
(protokols Nr. 8, 23.§)

**JELGAVAS NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES  
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16.panta otro daļu, 28.pantu, likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8. punktu, Izglītības likuma 18.panta pirmo daļu, Jelgavas novada pašvaldības 2021.gada 7.jūlija Saistošo noteikumu Nr.1 "Jelgavas novada pašvaldības nolikums" 6.17.apakšpunktu un 11.punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

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.
2. Pārvaldes darbību reglamentē likums „Par Pašvaldībām”, Izglītības likums, citi Latvijas Republikas normatīvie akti izglītības jautājumos, Jelgavas novada pašvaldības nolikums, kā arī šis nolikums.
3. Lēmumu par Pārvaldes dibināšanu, tās nolikuma apstiprināšanu, reorganizēšanu, vai likvidēšanu pieņem Jelgavas novada dome (turpmāk-Dome). Pārvalde atrodas Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā .
4. Pārvalde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
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 Pašvaldības ģerboņa attēlu, kas lietots Pārvaldes dokumentu izgatavošanā, kā arī noteikta parauga Pārvaldes veidlapa. Pārvaldes juridiskā adrese ir : Pasta iela 37, Jelgava, LV- 3001.
6. Pārvalde ir patstāvīga sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un tai piešķirto līdzekļu izlietošanā.
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.
8. Pārvaldes pakļautībā ir Pašvaldības izglītības iestādes un to struktūrvienības, izņemot izglītības iestādes, kuras īsteno profesionālās ievirzes sportā izglītības programmas.
9. Pārvaldes pedagoģiskā pārraudzībā ir fizisko un juridisko personu dibinātas (privātās) pirmsskolas, vispārējās un interešu izglītības iestādes, kas atrodas Jelgavas novada administratīvajā teritorijā.

10. Pārvalde var īstenot citu novadu pašvaldību funkcijas izglītības jomā, kuras tai deleģē citu novadu pašvaldības atbilstīgi pašvaldību savstarpēji noslēgtiem līgumiem.

## **II. Pārvaldes darbības mērķi, uzdevumi un tiesības**

### 12. Pārvaldes darbības mērķi:

- 12.1. organizēt Pašvaldības funkciju īstenošanu izglītībā un jaunatnes politikas jomā saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības attīstības stratēģiju un iedzīvotāju vajadzībām;
- 12.2. nodrošināt izglītības programmu kvalitatīvu īstenošanu un atbalstu izglītojamajiem un pedagogiem;
- 12.3. sekmēt izglītības iestāžu materiālās bāzes un tehnisko resursu efektīvu izmantošanu, finanšu resursu piesaisti un racionālu apsaimniekošanu.
- 12.4. Lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu, Pārvalde veic šādus uzdevumus:
  - 12.4.1. sadarbībā ar Pašvaldības Attīstības nodaļu, izstrādā Pašvaldības izglītības politikas stratēģiju, izglītības jomas attīstības programmu, jaunatnes politiku. Izstrādā priekšlikumus Domei pašvaldības izglītības iestāžu dibināšanai, likvidēšanai un reorganizēšanai;
  - 12.4.2. pamatojoties uz Domes lēmumu, pieņem darbā vai atbrīvot no darba Pašvaldības izglītības iestāžu vadītājus;
  - 12.4.3. izstrādā Pārvaldes un tās struktūrvienību ikgadējās budžeta projekta tāmes sadarbībā izglītības iestāžu vadītājiem, apkopo tās un sagatavo izglītības jomas budžeta projektu iesniegšanai Budžeta komisijā un apstiprināšanai Domē;
  - 12.4.4. pārrauga Pašvaldības piešķirtā finansējuma izlietojumu Pašvaldības izglītības iestādēs;
  - 12.4.5. sniedz atbalstu Pašvaldības izglītības iestāžu akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai šajās izglītības iestādēs;
  - 12.4.6. organizē izglītības ieguvu izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām;
  - 12.4.7. organizē bērnu un jauniešu karjeras izglītību;
  - 12.4.8. slēdz līgumus ar citām institūcijām par izglītības procesa nodrošināšanai nepieciešamajiem pakalpojumiem;
  - 12.4.9. koordinē un organizē bērnu un jauniešu interešu izglītību Pašvaldībā;
  - 12.4.10. administrē Pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti pedagogu tālākizglītībai, izglītojamo atbalsta personālam un izglītojošiem pasākumiem (konkursiem, nometnēm, u.c.);
  - 12.4.11. nodrošina pedagogiski medicīniskās komisijas pieejamību Pašvaldības izglītojamajiem;
  - 12.4.12. apkopo un analizē statistikas datus par izglītības procesu un rezultātiem, sagatavo valsts statistikas pārskatus;
  - 12.4.13. īsteno Pašvaldības politiku darbā ar jauniešiem un mūžizglītībā;
  - 12.4.14. koordinē izglītības iestāžu nodrošināšanu ar mācību metodisko literatūru un mācību materiāliem;
  - 12.4.15. organizē un pārrauga pedagogu profesionālās meistarības pilnveidi, koordinē un nodrošina metodisko darbu;
  - 12.4.16. izskata sūdzības, iesniegumus un priekšlikumus izglītības jomā un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniedz atbildes iesniedzējiem;
  - 12.4.17. uzrauga Pašvaldības investīciju projektu realizāciju, sagatavot projekta progresa pārskatu, tā grozījumus un monitoringa pārskatu izglītības jomā atbilstoši kompetencei;

- 12.4.18. nodrošina valsts pārbaudes darbu norisi, vienoto vērtēšanu, sertifikātu saņemšanu un rezultātu analīzi Pašvaldības izglītības iestādēs un skolēnu atbrīvošanu no valsts pārbaudes darbiem;
  - 12.4.19. organizē mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus, skates Pašvaldības izglītojamajiem;
  - 12.4.20. veicina starpinstitucionālo un starpprofesionālo sadarbību bērnu tiesību un interešu aizsardzības nodrošināšanā Pašvaldībā;
  - 12.4.21. koordinē un uztur Pašvaldības skolvadības informācijas bāzi, kontrolē Valsts izglītības informācijas sistēmas aktualizāciju par Jelgavas novada izglītības iestādēm un apstiprina izglītības iestāžu ievadīto informāciju pašvaldības kompetences ietvaros, veic obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti;
  - 12.4.22. nodrošina Pārvaldes rīcībā esošo personas datu un citas informācijas aizsardzību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;
  - 12.4.23. izdod administratīvos aktus izglītības jomā savas kompetences ietvaros;
  - 12.4.24. saskaņo pedagoģisko darbinieku slodzes un pašvaldības izglītības iestāžu pedagoģisko darbinieku tarifkācijas;
  - 12.4.25. savas kompetences ietvaros sagatavo dokumentus Pašvaldības pedagoģisko darbinieku apbalvošanai par ieguldījumu izglītības darbā;
  - 12.4.26. regulāri apkopo un analizē izglītības procesa kvalitāti Pašvaldības izglītības iestādēs;
  - 12.4.27. organizē interešu izglītības un tālākizglītības programmu izvērtēšanu un licencēšanu;
  - 12.4.28. nodrošina Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktās stingrās uzskaites un obligātās dokumentācijas saņemšanu un izlietošanas uzskaiti;
  - 12.4.29. 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;
  - 12.4.30. pārbauda nepieciešamos dokumentus savstarpējo norēķinu veikšanai ar citām pašvaldībām par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem;
  - 12.4.31. sagatavo informāciju iepirkumu organizēšanai par Pārvaldes kompetencē esošiem jautājumiem;
  - 12.4.32. 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;
  - 12.4.33. organizē funkciju izpildi sadarbībā ar citām Pašvaldības, valsts un citu pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām;
  - 12.4.34. veic Pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju darba kvalitātes novērtēšanu, piedalās Pašvaldības izglītības iestāžu pedagogu un darbinieku novērtēšanā;
  - 12.4.35. veic citus uzdevumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
- 12.5. Pārvaldei ir tiesības:
- 12.5.1. atbilstoši kompetencei pārstāvēt Pašvaldības intereses valsts pārvaldes iestādēs un nevalstiskajās organizācijās, kā arī starptautiskajos pasākumos;
  - 12.5.2. piedalīties vietējo un starptautisko organizāciju rīkotajos pasākumos un projektos;
  - 12.5.3. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par izglītības pakalpojumu sniegšanu;
  - 12.5.4. 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;

- 12.5.5. veidot darba grupas ar izglītību saistītu jautājumu risināšanai;
  - 12.5.6. organizēt Pašvaldības izglītības iestāžu darbinieku sanāksmes, saskaņojot ar attiecīgās izglītības iestādes vadītāju;
  - 12.5.7. pieņemt lēmumus par izglītojamo atbrīvošanu no valsts pārbaudes darbiem;
  - 12.5.8. piedalīties Pašvaldības sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar izglītības politiku, Pašvaldības izglītības iestādēm un pedagogiem saistīti jautājumi;
  - 12.5.9. sadarboties ar valsts un pašvaldību kontroles institūcijām un inspekcijām izglītības jomā;
  - 12.5.10. 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;
  - 12.5.11. šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdot rīkojumus, kas ir obligāti Pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, pedagogiem un darbiniekiem.
- 12.6. 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

13. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dome.
14. Pārvaldes struktūru un apstiprina Dome. Pārvaldei ir struktūrvienības:
- 14.1. Izglītības programmu nodaļa;
  - 14.2. Izglītības atbalsta nodaļa;
  - 14.3. Mūžizglītības nodaļa;
  - 14.4. Jaunatnes lietu nodaļa, kurai ir struktūrvienības :
    - 14.4.1. Ānes jauniešu iniciatīvu centrs;
    - 14.4.2. Branku jauniešu iniciatīvu centrs;
    - 14.4.3. Jaunsvirlaukas jauniešu iniciatīvu centrs
    - 14.4.4. Elejas jauniešu iniciatīvu centrs;
    - 14.4.5. Ozolnieku jauniešu iniciatīvu centrs;
    - 14.4.6. Svētes jauniešu iniciatīvu centrs;
    - 14.4.7. Vircavas jauniešu iniciatīvu centrs.
- Pārvaldes struktūrvienības darbojas uz Pārvaldes vadītāja apstiprinātu nolikumu pamata. Struktūrvienību vadītājus, vadītāju vietniekus un darbiniekus pieņem darbā Pārvaldes vadītājs.
15. Pārvaldes darbinieku darba pienākumus, tiesības, atbildību nosaka amata apraksti, ko apstiprina Pārvaldes vadītājs.
16. Pārvaldes vadītājs:
- 16.1. plāno, organizē, koordinē un kontrolē Pārvaldes darbu;
  - 16.2. ierosina Pašvaldības izpilddirektoram veikt izmaiņas Pārvaldes struktūrā;
  - 16.3. atbild par Pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi;
  - 16.4. izstrādā un apstiprina amatu sarakstu, saskaņojot ar izpilddirektoru;
  - 16.5. 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;
  - 16.6. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, veic sev pakļauto darbinieku amata pienākumu un uzdevumu sadali, kontroli, novērtē darba izpildes rezultātus;
  - 16.7. 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;

- 16.8. organizē Pārvaldes darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu un veicina tādas profesionālās prakses ieviešanu, kas balstīta uz cilvēktiesību, pedagoga ētikas kodeksa prasību ievērošanu, veic darbinieku profesionālās darbības novērtēšanu;
  - 16.9. sagatavo un iesniedz priekšlikumus tiesību aktu projektiem, nodrošina tiesību aktu projektu izstrādi izglītības jomā un to iesniegšanu Domei;
  - 16.10. izstrādā un iesniedz Domes komitejām ieteikumus, kas nepieciešami Pārvaldes darbības uzlabošanai, kā arī sniedz analīzi par Pārvaldes darbības rezultātiem pēc Domes vai Izpilddirektora pieprasījuma;
  - 16.11. nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdod rīkojumus, kas ir obligāti Pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, pedagogiem un darbiniekiem.
  - 16.12. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto Pārvaldes vadītāja vietnieks vai Pašvaldības izpilddirektora norīkota cita persona;
  - 16.13. slēdz darba līgumus ar Pārvaldes darbiniekiem, struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem, izglītības iestāžu vadītājiem.
  - 16.14. veic citas darbības Pārvaldes uzdevumu izpildei.
17. Pārvaldes, to amatpersonu izdotos administratīvos aktus, faktisko rīcību ir tiesības apstrīdēt, iesniedzot sūdzību Pašvaldības administratīvo aktu strīdu komisijai.

#### **IV. Pārvaldes finansēšanas kārtība un saimnieciskā darbība**

- 18. Pārvaldi finansē Pašvaldība.
- 19. Pārvaldes finanšu līdzekļus veido:
  - 19.1. Pašvaldības budžeta un valsts mērķdotāciju līdzekļi;
  - 19.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem;
  - 19.3. ziedojumi un dāvinājumi.
- 20. Ar Pārvaldes darbības nodrošināšanu saistīto iepirkumu, informācijas tehnoloģiju, juridiskos, grāmatvedības un projektu vadības pakalpojumus nodrošina Pašvaldības Centrālā administrācija.

#### **V. Pārvaldes nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība**

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

#### **VI. Noslēguma jautājumi**

- 22. Nolikums publicējams tīmekļa vietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv) .