LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
JELGAVAS NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE
UR reģ. Nr. 40900001427, NM reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija,
tālrunis: 63027438, e-pasts: dome@jelgavasnovads.lv; www.jelgavasnovads.lv

Jelgavā

APSTIPRINĀTS
Jelgavas novada domes 2023.gada 29.novembra
lēmums Nr.7 (protokols Nr. 25)

JELGAVAS NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu, 73.panta pirmās daļas 1.punktu, Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu, Jelgavas novada pašvaldības 2023.gada 5.jūnija saistošo noteikumu Nr.10 "Jelgavas novada pašvaldības nolikums" 19.17.apakšpunktu un 25.punktu

Grozījumi: Jelgavas novada domes 2024.gada 28.februāra lēmums Nr.11 (protokols Nr.3)
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2026.gada 27.maija lēmums Nr.17 (protokols Nr.8)
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2026. gada 30. septembra lēmums Nr. 11 (protokols Nr.13)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada Izglītības pārvalde (turpmāk – pārvalde) ir Jelgavas novada domes (turpmāk – dome) dibināta Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) izpilddirektora pakļautībā esoša iestāde, kas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina pašvaldībai noteiktās pārvaldes funkcijas izglītības un jaunatnes jomā.
2. Jelgavas novada Izglītības pārvaldes nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka pārvaldes funkcijas, uzdevumus, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.
3. Pārvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus, lēmumus un normatīvos aktus, domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora rīkojumus un šo nolikumu.
4. Lēmumu par pārvaldes dibināšanu, tās nolikuma apstiprināšanu vai grozījumiem tajā, reorganizēšanu vai likvidēšanu pieņem dome. Grozījumus pārvaldes nolikumā var ierosināt izpilddirektors vai pārvaldes vadītājs, iesniedzot priekšlikumus Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejai.
5. Pārvalde ir patstāvīga sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un tai piešķirto līdzekļu izlietošanā. Pārvalde tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts budžeta līdzekļiem, projektos piesaistītiem publisko fondu līdzekļiem, pašu ieņēmumiem un privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem.
6. Pārvaldei ir zīmogs ar pašvaldības ģerboņa attēlu, kas lietots pārvaldes dokumentu izgatavošanā, kā arī noteikta parauga pārvaldes veidlapa.
7. Pārvaldes juridiskā adrese ir Pasta iela 37, Jelgava, LV- 3001.
8. Pārvaldes pakļautībā ir pašvaldības dibinātas izglītības iestādes un to struktūrvienības, izņemot izglītības iestādes, kas īsteno profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, un Jauniešu iniciatīvu centri.

9. Pārvalde, sniedzot metodisko un informatīvo atbalstu, sadarbojas ar fizisko un juridisko personu dibinātām (privātām) pirmsskolas, vispārējās, profesionālās, profesionālās ievirzes un interešu izglītības iestādēm, 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 funkcijas un uzdevumi

11. 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.
12. Pārvaldes funkcijas:
    12.1. gādāt par iedzīvotāju izglītību, tostarp nodrošināt iespēju iegūt obligāto izglītību un gādāt par pirmsskolas izglītības, pamatizglītības, vidējās izglītības, profesionālās izglītības, profesionālās ievirzes izglītības, interešu izglītības un pieaugušo izglītības pieejamību;
    12.2. izstrādāt pašvaldības izglītības ekosistēmas attīstības stratēģiju;
    12.3. veicināt mūžizglītības kultūru un nodrošināt kvalitatīvu un pieejamu pieaugušo izglītības piedāvājumu;
    12.4. īstenot valsts politiku un pašvaldības kompetenci jaunatnes jomā;
    12.5. nodrošināt bērnu tiesību aizsardzību izglītības un jaunatnes jomā;
    12.6. pārraudzīt pašvaldības padotībā esošo izglītības iestāžu darbību;
    12.7. izstrādāt priekšlikumus domei pašvaldības izglītības iestāžu dibināšanai, likvidēšanai un reorganizēšanai;
    12.8. sniegt atbalstu izglītības iestāžu darbības kvalitātes nodrošināšanai, īstenot pasākumus izglītības kvalitātes pilnveidei;
    12.9. regulāri analizēt izglītības iestāžu darbības rezultātus, sagatavot pārskatu par izglītības kvalitāti pašvaldībā;
    12.10. organizēt metodisko, zinātnisko, informatīvo un citāda veida intelektuālo atbalstu izglītības kvalitātes nodrošināšanai;
    12.11. koordinēt pašvaldības teritorijā esošo izglītības iestāžu sadarbību;
    12.12. sekmēt sabiedrības līdzdalību izglītībā;
    12.13. koordinēt Jelgavas novada Jauniešu domes darbību;
    12.14. veidot pašvaldības pedagoģiskā personāla politiku;
    12.15. nodrošināt izglītības un jaunatnes jomas finanšu vadību un datu analīzi;
    12.16. organizēt pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas procesu;
    12.17. plānot pašvaldības padotībā esošo izglītības iestāžu vides, tai skaitā infrastruktūras, tehnoloģisko un materiāli tehnisko resursu attīstību un nodrošinājumu;
    12.18. nodrošināt valsts pārbaudes darbu organizēšanu;
    12.19. atbalstīt izglītojamo piedalīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, projektos un sporta sacensībās;
    12.20. nodrošināt bērnu un jauniešu audzināšanas un karjeras izglītības darbu, interešu izglītību;
    12.21. sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām veidot atbalsta pasākumu sistēmu pašvaldības izglītojamiem un viņu ģimenēm;
    12.22. veicināt starpinstitucionālo un starpprofesionālo sadarbību bērnu tiesību un interešu aizsardzības nodrošināšanā pašvaldībā;
    12.23. nodrošināt pedagoģiski medicīniskās komisijas pieejamību pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojošajiem izglītojamiem;

12.24. izdot administratīvos aktus izglītības un jaunatnes jomā savas kompetences ietvaros;
12.25. veikt citas likumos un citos normatīvajos aktos noteiktās funkcijas izglītības un jaunatnes jomā, ja pašvaldība ir uzdevusi izglītības pārvaldes iestādei veikt attiecīgās funkcijas.

13. Lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu, pārvalde veic šādus uzdevumus:
13.1. pamatojoties uz domes lēmumu, pieņem darbā vai atbrīvo no darba pašvaldības izglītības iestāžu vadītājus;
13.2. izstrādā pārvaldes, tās pakļautībā esošo iestāžu un struktūrvienību ikgadējās budžeta projekta tāmes sadarbībā ar izglītības iestāžu vadītājiem, apkopo tās un sagatavo izglītības jomas budžeta projektu iesniegšanai un apstiprināšanai domē;
13.3. organizē izglītības ieguvi izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām;
13.4. izvērtē no iestādes vadītāja saņemto informāciju par vardarbību pret izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, sniedz atbalstu situācijas risināšanai izglītības iestādē un nepieciešamības gadījumā ziņo tiesībaizsardzības institūcijām;
13.5. administrē pašvaldības budžeta līdzekļus un valsts piešķirtos finansējumus izglītības un jaunatnes jomā;
13.6. piedalās pašvaldības investīciju projektu īstenošanā izglītības un jaunatnes jomā atbilstoši savai kompetencei;
13.7. apkopo un uztur informācijas kopumu par izglītības jomu pašvaldībā, kontrolē Valsts izglītības informācijas sistēmas aktualizāciju par pašvaldības izglītības iestādēm un apstiprina izglītības iestāžu ievadīto informāciju pašvaldības kompetences ietvaros;
13.8. veic obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti un izglītības vecumu sasniegušo bērnu, kas neapmeklē izglītības iestādes, atrašanās vietas noskaidrošanu;
13.9. nodrošina pārvaldes rīcībā esošo personas datu un citas informācijas aizsardzību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;
13.10. pārbauda nepieciešamos dokumentus un slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem, par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem;
13.11. sagatavo informāciju iepirkumu organizēšanai par pārvaldes kompetencē esošiem jautājumiem;
13.12. izskata sūdzības, iesniegumus un priekšlikumus izglītības un jaunatnes jomā un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniedz atbildes iesniedzējiem;
13.13. koordinē transportu izglītojamo nokļūšanai izglītības iestādē un atpakaļ dzīvesvietā, ja nav iespējams izmantot sabiedrisko transportu;
13.14. nodrošina datu, kas saistīti ar izglītības procesu, mācību satura un vides atbilstību, izglītības iestādes darba pārvaldību, iegūšanu, analīzi un prezentēšanu un sagatavo ieteikumus izglītības kvalitātes nodrošināšanai pašvaldības izglītības iestādēs;
13.15. saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, licencē vispārējās izglītības programmas.
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2026. gada 30. septembra lēmums Nr. 11 (protokols Nr.13)

III. Pārvaldes struktūra

14. Pārvaldes struktūru apstiprina dome.
15. Pārvaldei ir struktūrvienības:
15.1. Izglītības programmu nodaļa;
15.2. Izglītības atbalsta nodaļa;
15.3. Mūžizglītības nodaļa;
15.4. Jaunatnes lietu nodaļa, kurai ir struktūrvienības:
15.4.1. Ānes jauniešu iniciatīvu centrs;
15.4.2. Kalnciema jauniešu iniciatīvu centrs;
15.4.3. Jaunsvirlaukas jauniešu iniciatīvu centrs;

15.4.4. Elejas jauniešu iniciatīvu centrs;
15.4.5. Ozolnieku un Branku jauniešu iniciatīvu centrs;
15.4.6. Svētes jauniešu iniciatīvu centrs;
15.4.7. Vircavas jauniešu iniciatīvu centrs;
15.4.8. Līvbērzes jauniešu iniciatīvu centrs;
15.4.9. Glūdas jauniešu iniciatīvu centrs;
15.4.10. Zaļenieku jauniešu iniciatīvu centrs.

Grozījumi: Jelgavas novada domes 2024.gada 28.februāra lēmums Nr.11 (protokols Nr.3)
Grozījumi: Jelgavas novada domes 2026.gada 27.maija lēmums Nr.17 (protokols Nr.8)

16. Pārvaldes struktūrvienības darbojas uz pārvaldes vadītāja apstiprinātu nolikumu pamata.
17. Struktūrvienību vadītājus, vadītāju vietniekus un darbiniekus pieņem darbā pārvaldes vadītājs.
18. Pārvaldes vadītājam ir vietnieks izglītības jomā, vietnieks finanšu jomā un vietnieks saimnieciskajā jomā.
19. Izglītības programmu nodaļa un Izglītības atbalsta nodaļa ir tieši pakļautas pārvaldes vadītāja vietniekam izglītības jomā.

IV. Pārvaldes darba organizācija

20. Pārvaldes darbu vada pārvaldes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dome un kura kompetence noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā.
21. Pārvaldes vadītājs ir tieši pakļauts pašvaldības izpilddirektoram.
22. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto viens no pārvaldes vadītāja vietniekiem vai pašvaldības izpilddirektora norīkota cita persona;
23. Pārvaldes vadītājs:
    23.1. plāno, organizē, koordinē un kontrolē pārvaldes darbu;
    23.2. ierosina pašvaldības izpilddirektoram veikt izmaiņas pārvaldes struktūrā;
    23.3. ir atbildīgs par pārvaldes funkciju un uzdevumu savlaicīgu, kvalitatīvu un jēgpilnu izpildi;
    23.4. izstrādā un apstiprina amatu sarakstu, saskaņojot to ar izpilddirektoru;
    23.5. 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;
    23.6. pieņem darbā un atbrīvo no darba pārvaldes darbiniekus, veic sev pakļauto darbinieku amata pienākumu un uzdevumu sadali, kontroli, novērtē darba izpildes rezultātus;
    23.7. 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;
    23.8. organizē pārvaldes darbinieku profesionālās kompetences pilnveidošanu un veicina tādas profesionālās prakses ieviešanu, kas balstīta uz cilvēktiesību, ētikas kodeksa prasību ievērošanu, veic darbinieku profesionālās darbības novērtēšanu;
    23.9. sagatavo un iesniedz priekšlikumus izglītības un jaunatnes jomas normatīvo aktu projektiem, nodrošina to izstrādi un iesniegšanu domei;
    23.10. apstiprina pasākumu un aktivitāšu nolikumus izglītības un jaunatnes jomā;
    23.11. izstrādā un iesniedz domes komitejām ieteikumus, kas nepieciešami pārvaldes darbības uzlabošanai, kā arī sniedz analīzi par pārvaldes darbības rezultātiem pēc domes vai Izpilddirektora pieprasījuma;
    23.12. nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdod rīkojumus, kas ir obligāti pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, pedagogiem un darbiniekiem.
24. Ar pārvaldes darbības nodrošināšanu saistīto iepirkumu, informācijas tehnoloģiju, juridiskos, grāmatvedības, personāla un projektu vadības pakalpojumus nodrošina Pašvaldības Centrālā administrācija.

V . Pārvaldes tiesības un atbildība

25. Pārvaldes tiesības:
    25.1. atbilstoši kompetencei pārstāvēt pašvaldības intereses valsts pārvaldes iestādēs un nevalstiskajās organizācijās, kā arī starptautiskajos pasākumos;
    25.2. piedalīties vietējo un starptautisko organizāciju rīkotajos pasākumos un projektos;
    25.3. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par izglītības pakalpojumu sniegšanu;
    25.4. 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;
    25.5. veidot darba grupas ar izglītību saistītu jautājumu risināšanai;
    25.6. piedalīties pašvaldības sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar izglītības un jaunatnes politiku, pašvaldības izglītības iestādēm un pedagogiem saistīti jautājumi;
    25.7. sadarboties ar valsts un pašvaldību kontroles institūcijām un inspekcijām izglītības un jaunatnes jomā;
    25.8. 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;
    25.9. šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdot rīkojumus, kas ir obligāti pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, pedagogiem un darbiniekiem.
26. Pārvalde atbild par:
    26.1. profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo dokumentu prasību ievērošanu un izpildi;
    26.2. pastāvīgu sekošanu savas nozares normatīvo aktu izmaiņām, to ieviešanu pārvaldes darbā;
    26.3. tehniskā nodrošinājuma un materiālo vērtību saglabāšanu un atbilstošu izmantošanu;
    26.4. pārvaldes darbinieku pārziņā esošajā dokumentācijā ietvertās informācijas satura neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

VI . Pārvaldes izdoto administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

27. Pārvaldes izdotos lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Jelgavas novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

VII. Noslēguma jautājumi

28. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē 2021.gada 28.jūlija Jelgavas novada Izglītības pārvaldes nolikums (protokols Nr.8, lēmums Nr.23).
29. Nolikums stājas spēkā 2024.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) M. Lasmanis