

Jēkabpils 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,
Izglītības likuma 18.panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jēkabpils novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestāde “Jēkabpils novada Izglītības pārvalde” (turpmāk – Pārvalde) ir pašvaldības domes (turpmāk – dome) izveidota pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas atrodas domes pakļautībā.
2. Dome padotību pār Pārvaldi īsteno ar pašvaldības izpilddirektora starpniecību.
3. Pārvaldes adrese ir Rīgas iela 150, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5202.
4. Pārvalde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā īsteno pašvaldības funkcijas izglītības jomā Jēkabpils novada administratīvajā teritorijā, nodrošina stratēģiski izplānotu mūžizglītības procesa attīstību, gādā par iespēju Jēkabpils novada iedzīvotājiem iegūt pieejamu un kvalitatīvu izglītību, sniedz organizatorisku un metodisku palīdzību pašvaldības dibinātām izglītības iestādēm (turpmāk – izglītības iestādes).
5. Pārvaldes struktūrvienība “Jēkabpils Tālākizglītības un informācijas tehnoloģiju centrs” pilda izglītības iestādes funkcijas. Struktūrvienības adrese ir Rūdolfa Blaumaņa iela 27, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201.
6. Lēmumu par Pārvaldes izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem dome.
7. Pārvaldi finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem, atbilstoši domes apstiprinātajai Pārvaldes budžeta tāmei. Pārvaldes finanšu apriti un grāmatvedības uzskaiti nodrošina iestāde “Jēkabpils novada administratīvā pārvalde”.
8. Pārvaldei ir noteikta parauga veidlapa un savs zīmogs.

II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un tiesības

9. Pārvaldei ir šādas funkcijas:
 - 9.1. veikt normatīvajos aktos noteiktās izglītības pārvaldes un izglītības atbalsta iestādes funkcijas;
 - 9.2. nodrošināt pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojošiem bērniem un jauniešiem pirmsskolas, pamatzglītības un vidējās izglītības iegūšanu;
 - 9.3. nodrošināt politikas plānošanas dokumentu izstrādi izglītības politikas jomā;
 - 9.4. organizēt vispārējās profesionālās ievirzes, interešu izglītības un mūžizglītības apguves pieejamību;
 - 9.5. sniegt atbalstu izglītības iestādēm to funkciju veikšanā;
 - 9.6. uzraudzīt izglītības iestāžu sniegto pakalpojumu kvalitāti;
 - 9.7. nodrošināt pirmsskolas un skolas vecuma bērnus ar vietām izglītības iestādēs;
 - 9.8. nodrošināt pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbību;
 - 9.9. nodrošināt pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo izglītības iestāžu darbu izglītojamo ar speciālām vajadzībām izglītošanā, lai tie saņemtu izglītību atbilstoši izglītojamā veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim;
 - 9.10. nodrošināt pašvaldību savstarpējo norēķinu par pašvaldību izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem administrēšanu.
10. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Pārvalde veic šādus uzdevumus:
 - 10.1. izstrādā izglītojamo, tai skaitā pieaugušo, izglītības plānu un nodrošina tā izpildi;

- 10.2. koordinē izglītības attīstības projektu sagatavošanu un īstenošanu izglītības iestādēs;
- 10.3. monitorē izglītības iestāžu sniegtā izglītošanas procesa kvalitāti;
- 10.4. nodrošina atbalstu izglītības iestāžu akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai un piedalās izglītības iestāžu akreditācijā un programmu licencēšanā;
- 10.5. veicina vispārējās izglītības programmu izstrādi un īstenošanu vispārējās izglītības iestādēs, sniedz atzinumus par izglītības iestādes atbilstību programmas īstenošanai;
- 10.6. sniedz atbalstu izglītības iestādēm speciālās izglītības programmu izstrādāšanā atbilstoši iestādes vajadzībām;
- 10.7. sagatavo lēmumus par izglītības programmu licencēšanu, nodrošina licenču izsniegšanu un uzskaiti par interešu izglītības programmu īstenošanu;
- 10.8. sniedz atbalstu izglītības iestādēm nodrošinot bērnu tiesību aizsardzību izglītības jomā;
- 10.9. nodrošina pašvaldības pedagogiski medicīniskās komisijas darbību un pieejamību bērniem ar speciālām vajadzībām;
- 10.10. nodrošina obligātā izglītības vecuma sasniegušo bērnu uzskaiti un sniedz informāciju izglītības iestādēm un citām institūcijām saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 10.11. sadarbojas ar kompetentajām institūcijām, ja obligāto izglītības vecuma sasniegušais bērns neapmeklē izglītības iestādi;
- 10.12. sadarbojas ar pagastu un pilsētu pārvaldēm izglītojamo pašpārvaldījumos;
- 10.13. organizē novadu un valsts mācību priekšmetu olimpiāžu, konkursu, sporta sacensību, skašu un projektu un skolēnu zinātniski pētniecisko darbu lasījumu norisi;
- 10.14. izdod rīkojumus par centralizēto eksāmenu norises nodrošināšanu;
- 10.15. nodrošina valsts pārbaudes darbu, tai skaitā centralizēto eksāmenu, organizēšanu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
- 10.16. risina jautājumus, kas saistīti ar ilgstoši slimojošo izglītojamo apmācību;
- 10.17. sniedz priekšlikumus izglītības iestāžu nodrošināšanai ar mācību un metodisko literatūru un mācību līdzekļiem;
- 10.18. veicina bērnu un jauniešu profesionālo orientāciju un karjeras izglītību;
- 10.19. koordinē izglītības pasākumus un plāno budžeta līdzekļus pasākumu nodrošināšanai;
- 10.20. sniedz priekšlikumus par novada izglītības iestāžu perspektīvo attīstību, tajā skaitā par izglītības iestāžu dibināšanu, slēgšanu vai reorganizēšanu un sniedz atzinumus par izglītības procesu, to pilnveidošanu;
- 10.21. organizē pedagogu profesionālo pilnveidi, koordinē un nodrošina metodisko darbu;
- 10.22. nodrošina stingrās uzskaites dokumentu veidlapu saņemšanu, izlietošanas uzskaiti, glabāšanu, iznīcināšanu un sniegt atskaites kompetentajām iestādēm;
- 10.23. saskaņo pedagogisko darbinieku tarifikāciju, nodrošināt tarifikāciju iesniegšanu apstiprināšanai;
- 10.24. sniedz priekšlikumus par valsts piešķirto līdzekļu sadali pašvaldības izglītības iestāžu un izglītības atbalsta iestāžu pedagogu algām;
- 10.25. sadarbībā ar izglītības iestāžu vadītājiem izstrādā priekšlikumus par prioritātēm izglītības iestāžu finansēšanai un sniedz atzinumus par izglītības iestāžu tāmēm budžeta gadam;
- 10.26. saskaņo izglītības iestāžu iesniegtās izglītības iestāžu pedagogu profesionālās darbības novērtēšanas kārtības un uzrauga to izpildi;
- 10.27. nodrošina datu aktualizēšanu Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzē, Valsts pedagogiski medicīnisko komisiju datubāzē un citās datubāzēs, kas ietilpst Pārvaldes kompetencē;
- 10.28. koordinē izglītības iestāžu kolektīvu piedalīšanos skolu jaunatnes dziesmu un deju svētkos;
- 10.29. izvērtē izglītojamo spējas un attīstības līmeni, sniedz atzinumus (psihologs), novērtēšanas ziņojumus (logopēds) un izvērtējumus (speciālais pedagogs);
- 10.30. sniedz atbalstu vecākiem un citām ieinteresētām personām par jautājumiem, kas saistīti ar izglītojamo ar speciālām vajadzībām izglītības procesa nodrošināšanu, atbalsta pasākumu nepieciešamību, iekļaujošas izglītības vides veidošanu;

- 10.31. sniedz atzinumus par pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo izglītības iestāžu darbu izglītojamo ar speciālām vajadzībām izglītošanā, lai tie saņemtu izglītību atbilstoši izglītojamā veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim;
 - 10.32. nodrošina konsultācijas un nodarbības pie logopēda izglītojamiem ar runas un valodas traucējumiem, pie speciālā pedagoga izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem, mācīšanās traucējumiem, pie psihologa izglītojamo psihisko izzīņas procesu, uzvedības un aktivitātes, emocionālo traucējumu korekcijā;
 - 10.33. sagatavo ēdināšanas pakalpojumu sniegšanas nodrošināšanai pašvaldības izglītības iestādēs nepieciešamās specifikācijas iepirkuma vajadzībām;
 - 10.34. sniedz konsultācijas vecākiem un citām ieinteresētajām personām par iespēju iegūt izglītību pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 10.35. sniedz atbalstu izglītības iestāžu rīkotajos pasākumos;
 - 10.36. sniedz atbalstu interešu un profesionālās ievirzes izglītībā;
 - 10.37. koordinē, plāno un organizē Jēkabpils novada iedzīvotāju apmācību, piedāvājot formālās un neformālās izglītības programmu īstenošanu pieaugušajiem;
 - 10.38. izstrādā ar pieaugušo izglītību saistīto projektus un finansējuma piesaisti, nodrošina projektu īstenošanu;
 - 10.39. organizē un vada kursus, seminārus un konferences, izsniedz apliecības, nodrošina kursu, semināru un konferenču klausītāju reģistrāciju un uzskaiti;
 - 10.40. piedalās veselības veicināšanas pasākumu ieviešanā;
 - 10.41. veic savstarpējo norēķinu administrēšanu par Jēkabpils novada pašvaldības izglītības iestāžu un citas pašvaldības izglītības iestādes sniegtajiem pakalpojumiem, slēdz līgumus, pārbauda un salīdzina izglītības iestāžu un pašvaldību iesniegtos izglītojamo sarakstus, veic aprēķināto un samaksāto summu uzskaiti;
 - 10.42. seko līdzi politikas plānošanas dokumentiem un normatīvo aktu projektiem, sniedz priekšlikumus likumprojektiem, Ministru kabineta noteikumu projektiem, attīstības plānošanas dokumentu projektiem, pašvaldību saistošajiem noteikumiem;
 - 10.43. noteikto funkciju un uzdevumu ietvaros nodrošina informācijas apriti ar valsts un pašvaldību kompetentajām institūcijām;
 - 10.44. kompetences ietvaros piedalās domes lēmumu, tai skaitā normatīvo aktu sagatavošanā;
 - 10.45. veic citus pienākumus atbilstoši normatīvajiem aktiem un domes lēmumiem.
11. Pārvaldei ir šādas tiesības:
 - 11.1. pārstāvēt pašvaldību Pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;
 - 11.2. informēt pašvaldības izpilddirektoru par izglītības iestāžu vadītāju darbību;
 - 11.3. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, privātpersonām izglītības jautājumu risināšanā;
 - 11.4. izteikt atzinību pedagogiem par viņu ikgadējiem sasniegumiem;
 - 11.5. apturēt vai atcelt izglītības iestāžu lēmumus, rīkojumus un citus dokumentus, ja tie neatbilst normatīvo aktu prasībām;
 - 11.6. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju, kā arī paskaidrojumus no personām, kas nepieciešama uzdevumu veikšanai;
 - 11.7. piedalīties valsts, pašvaldību un citu institūciju sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek skatīti Pārvaldes kompetencē esoši jautājumi;
 - 11.8. apmeklēt izglītības iestādes, tikties ar to amatpersonām, darbiniekiem un izglītojamajiem;
 - 11.9. kontrolēt izglītības iestāžu darbu, izglītības procesa norisi, dokumentāciju, pieprasīt novērst konstatētos trūkumus, nepilnības un pārkāpumus;
 - 11.10. ierosināt sasaukt izglītības iestāžu darbinieku sanāksmes;
 - 11.11. atbilstoši savai kompetencei pārbaudīt izglītības iestādēs veicamos darbus un teritorijas apsaimniekošanu;
 - 11.12. domes noteiktajā kārtībā slēgt līgumus;
 - 11.13. sniegt priekšlikumus normatīvo aktu projektu izstrādē un sagatavot lēmumu projektus Pārvaldes kompetences jomā;

- 11.14. sniegt maksas pakalpojumus, kurus ir apstiprinājusi dome;
- 11.15. atteikties veikt darbības, kuras var nelabvēlīgi ietekmēt pašvaldības darbību, par to ziņot augstākai amatpersonai;
- 11.16. pieprasīt nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu darba uzdevumu veikšanai;
- 11.17. citas tiesības saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
12. Pārvaldes pārraudzībā ir šādas izglītības iestādes:
 - 12.1. Aknīstes vidusskola;
 - 12.2. Antūžu pamatskola;
 - 12.3. Ābeļu pamatskola;
 - 12.4. Dignājas pamatskola;
 - 12.5. Jēkabpils 2. vidusskola;
 - 12.6. Jēkabpils 3. vidusskola;
 - 12.7. Jēkabpils Valsts ģimnāzija;
 - 12.8. Krustpils pamatskola;
 - 12.9. Rubeņu pamatskola;
 - 12.10. Biržu pamatskola;
 - 12.11. Salas vidusskola;
 - 12.12. Sūnu pamatskola;
 - 12.13. Viesītes vidusskola;
 - 12.14. Zasas vidusskola;
 - 12.15. Jēkabpils novada Bērnu un jauniešu centrs;
 - 12.16. Arvīda Žilinska Jēkabpils Mūzikas skola;
 - 12.17. Viesītes Mūzikas un mākslas skola;
 - 12.18. Sēlijas Sporta skola;
 - 12.19. Jēkabpils Mākslas skola;
 - 12.20. Jēkabpils Sporta skola;
 - 12.21. Jēkabpils novada Aknīstes pirmsskolas izglītības iestāde "Bitīte";
 - 12.22. Jēkabpils novada Jēkabpils pirmsskolas izglītības iestāde "Auseklītis";
 - 12.23. Jēkabpils novada Jēkabpils pirmsskolas izglītības iestāde "Bērziņš";
 - 12.24. Jēkabpils novada Jēkabpils pirmsskolas izglītības iestāde "Zvaigznīte";
 - 12.25. Jēkabpils novada Jēkabpils pirmsskolas izglītības iestāde "Kāpēcītis";
 - 12.26. Jēkabpils novada Jēkabpils pirmsskolas izglītības iestāde "Zvaniņš";
 - 12.27. Jēkabpils novada Salas pirmsskolas izglītības iestāde "Ābelīte";
 - 12.28. Jēkabpils novada Viesītes pirmsskolas izglītības iestāde "Zilīte".
13. Īstenojot pārraudzību Pārvaldei ir tiesības pārbaudīt izglītības iestādes lēmuma tiesiskumu, atcelt prettiesisku lēmumu, kā arī prettiesiskas bezdarbības gadījumā dot rīkojumu pieņemt lēmumu.

III. Pārvaldes darba organizācija un struktūra

14. Pārvaldes darbu vada un organizē Pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata normatīvo aktu un domes noteiktajā kārtībā. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju slēdz izpilddirektors.
15. Pārvaldes nolikumu, struktūru un amatu sarakstu apstiprina dome.
16. Pārvaldes vadītājs:
 - 16.1. vada, plāno, organizē un kontrolē Pārvaldes darbu, uzdevumu un funkciju izpildi, nodrošina tās darbības tiesiskumu;
 - 16.2. atbild par Pārvaldes finanšu, personāla, materiāli tehniskās bāzes un citu resursu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 16.3. izveido normatīvajos aktos noteiktās iestādes iekšējās kontroles sistēmas;
 - 16.4. pārstāv Pārvaldi bez īpaša pilnvarojuma;
 - 16.5. nepieciešamības gadījumā izstrādā Pārvaldes nolikuma grozījumu projektu;

- 16.6. pieņem darbiniekus darbā un atbrīvo no darba, slēdz darba līgumus, apstiprina Pārvaldes darbinieku amata aprakstus, izdod rīkojumus;
- 16.7. apstiprina struktūrvienību reglamentus;
- 16.8. izstrādā pašvaldības izglītības iestāžu pedagogu apbalvošanas noteikumus;
- 16.9. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus par Pārvaldes darbību;
- 16.10. iesniedz priekšlikumus (normatīvo aktu projektu veidā) domei par normatīvo aktu izstrādi izglītības jomā;
- 16.11. koordinē darbinieku regulāru kvalifikācijas celšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 16.12. izstrādā un iesniedz domei Pārvaldes darba atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Pārvaldes budžeta projektu un kontrolē tā izpildi;
- 16.13. sadarbojas ar valsts un pašvaldības institūcijām;
- 16.14. slēdz sadarbības, pirkuma, uzņēmuma, piegādes, nomas un citus līgumus Pārvaldes darba nodrošināšanai;
- 16.15. slēdz līgumus par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem;
- 16.16. apstiprina norakstīšanas aktus par ilgtermiņa aktīvu (izņemot nekustamo īpašumu), kuru atlikusī vērtība ir līdz 1500 *euro* norakstīšanu;
- 16.17. izskata iesniegumus un sūdzības, sniedz skaidrojumus par Pārvaldes kompetencē esošiem jautājumiem;
- 16.18. pilnvaro darbiniekus pārstāvēt Pārvaldi valsts un pašvaldības institūcijās;
- 16.19. veic citus pienākumus, kas noteikti amata aprakstā, normatīvajos aktos vai noteikti ar domes lēmumu vai izpilddirektora rīkojumu.
17. Pārvaldes vadītājam ir divi vietnieki – Pārvaldes vadītāja vietnieks iekļaujošās izglītības jautājumos un Pārvaldes vadītāja vietnieks izglītības satura un kvalitātes jautājumos –, kuru pienākumus nosaka Pārvaldes vadītājs.
18. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā Pārvaldes vadītāja pienākumus pilda Pārvaldes vadītāja vietnieks iekļaujošās izglītības jautājumos. Ja Pārvaldes vadītāja vietnieks iekļaujošās izglītības jautājumos ir kavēts pildīt Pārvaldes vadītāja pienākumus, tad Pārvaldes vadītāja pienākumus pilda Pārvaldes vadītāja vietnieks izglītības satura un kvalitātes jautājumos. Ja iepriekš minētās amatpersonas ir kavētas pildīt Pārvaldes vadītāja pienākumus, tad Pārvaldes vadītāja pienākumus pilda pašvaldības izpilddirektora norīkota amatpersona.

IV. Pārvaldes tiesiskuma nodrošināšana

19. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldes iekšējās kontroles un pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.
20. Pārvaldes izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt domē. Domes lēmumus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.
21. Pārvalde kārtā patstāvīgi lietvedību un personāla lietvedību atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

V. Noslēguma jautājums

22. Atzīt par spēku zaudējušu Jēkabpils novada Izglītības pārvaldes nolikumu, kas apstiprināts ar Jēkabpils novada domes 2021.gada 23.septembra lēmumu Nr. 256 “Par nolikuma apstiprināšanu”.

Jēkabpils novada domes priekšsēdētājs

R.Ragainis