



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2022.gada 29.decembra
Daugavpilī

Nolikums Nr.10

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils domes
2022.gada 29.decembra
lēmumu Nr.892

Grozīts ar:
28.09.2023.lēmumu Nr.636

Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes nolikums

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta
pirmās daļas 8.punktu, Izglītības likuma 17.pantu,
18.panta pirmo un otro daļu, 29.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde (turpmāk - pārvalde) ir Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) budžeta iestāde, kas īsteno pašvaldības kompetenci izglītības politikas jomā.

1.2. Pārvaldi izveido, reorganizē vai likvidē Daugavpils dome (turpmāk – dome).

1.3. Pārvalde ir juridiska persona, tai ir savs zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazā ģerboņa attēlu un pārvaldes pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas.
(grozīts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.01.2024.)

1.4. Pārvaldes juridiskā adrese ir Saules ielā 7, Daugavpilī, LV-5401.

1.5. Pārvalde ir domes padotībā, tās darbību ikdienā pārrauga domes priekšsēdētāja vietnieks, kura pārraudzībā ir izglītības joma.

1.6. Pārvalde finanšu līdzekļus saņem no pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts dotācijām, mērķdotācijām, pašu ieņēmumiem, Eiropas Savienības struktūrfondu līdzekļiem, kā arī no ziedojumiem un dāvinājumiem.

1.7. Pārvaldes padotībā ir pašvaldības vispārējās izglītības, interešu izglītības un profesionālās izglītības iestādes (1.pielikums).

1.8. Pārvalde īsteno pārraudzību domes dibinātajās profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādēs, nodrošinot:

1.8.1. izglītības iestāžu darbības tiesiskuma pārraudzību, īstenojot sporta izglītības programmas;

1.8.2. izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanu;

1.8.3. atbalstu izglītības iestāžu akreditācijā;

1.8.4. atbalstu pedagogu profesionālās kompetences pilnveidē un iestāžu metodiskajā darbā;

1.8.5. izglītības iestāžu attīstības plānu, mācību gada darba plānu, pašnovērtējuma ziņojumu, pedagogu profesionālās darbības novērtēšanas kārtības saskaņošanu.

1.9. Grāmatvedības pakalpojumu pārvaldē un tās padotībā esošajās izglītības iestādēs nodrošina Daugavpils pašvaldības centrālās pārvaldes Centralizētā grāmatvedība.
(papildināts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.01.2024.)

II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un tiesības

2.1. Pārvaldei ir šādas **funkcijas**:

2.1.1. nodrošināt pašvaldības teritorijā dzīvojošiem bērniem un jauniešiem pirmsskolas, pamatzglītības, vidējās izglītības iegūšanu;

2.1.2. organizēt profesionālās, interešu izglītības un mūžizglītības pieejamību;

2.1.3. (svītrots ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.11.2024.)

2.1.4. izstrādāt, koordinēt un realizēt pašvaldības stratēģiskos un politikas plānošanas dokumentus izglītības jomā;

2.1.5. veidot un uzturēt reģistrus, nodrošināt informācijas pieejamību par izglītības iespējām pašvaldībā;

2.1.6. nodrošināt efektīvu finanšu vadību, padotībā esošo izglītības iestāžu materiālās bāzes uzturēšanu pārvaldes kompetences ietvaros;

(grozīts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.01.2024.)

2.1.7. nodrošināt pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbību;

2.1.8. nodrošināt atbalstu informācijas tehnoloģiju jomā padotībā esošajām pašvaldības izglītības iestādēm;

2.1.9. īstenot dibinātāja kompetenci izglītības kvalitātes nodrošināšanā izglītības iestādēs, atbilstoši Izglītības likuma prasībām;

2.1.10. nodrošināt dibinātāja pārstāvību Daugavpils valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāžu padomēs;.

(grozīts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636)

2.2. Pārvalde veic šādus uzdevumus:

2.2.1. veic obligāto izglītības vecumu sasniegušo bērnu uzskaiti, nodrošina bērniem un jauniešiem iespēju iegūt pirmsskolas, pamata un vidējo izglītību;

2.2.2. analizē un uzrauga izglītības iestāžu darbību, izglītības procesa kvalitāti, izstrādā priekšlikumus izglītības iestāžu darba uzlabošanai, nodrošina tiesību aktu ievērošanu pašvaldības izglītības iestādēs, sniedz metodisko palīdzību, veic izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanu;

2.2.3. plāno pilsētas izglītības iestāžu tīkla attīstību, izstrādā un iesniedz attiecīgus priekšlikumus pašvaldībā;

2.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā saskaņo izglītības iestādes vadītāja apstiprinātu pedagogu profesionālās darbības novērtēšanas kārtību;

2.2.5. izstrādā priekšlikumus par valsts piešķirto līdzekļu sadali pārvaldes padotībā esošo iestāžu pedagogu algām, kontrolē to racionālu izmantošanu pārvaldes kompetences ietvaros;

(grozīts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.01.2024.)

2.2.6. veicina pašvaldības izglītības iestāžu nodrošināšanu ar mācību līdzekļiem un metodiskajiem materiāliem;

2.2.7. organizē izglītības iestāžu reģistrēšanu vai izslēgšanu no izglītības iestāžu reģistra;

2.2.8. organizē pašvaldības izglītības iestādēs izglītojamo profilaktisko aprūpi, pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

2.2.9. koordinē pieaugušo izglītības jautājumus, veicina pieaugušo izglītības iespēju paplašināšanu, īsteno pieaugušo neformālās izglītības programmas;

- 2.2.10. pārrauga un kontrolē ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanu ārpus izglītības iestādes;
- 2.2.11. veicina izglītojamo ar speciālām vajadzībām integrēšanu izglītības iestādēs, pilnveido izglītojamo ar funkcionāliem traucējumiem attīstības, spēju un veselības stāvokļa vienotu novērtēšanas metodiku un tās izmantošanu pedagoģiski medicīnisko komisiju darbā;
- 2.2.12. organizē pedagoģiskā procesa uzraudzību izglītības iestādēs izglītojamiem ar funkcionāliem traucējumiem;
- 2.2.13. sekmē sabiedrības izpratni par iekļaujošas izglītības nozīmi;
- 2.2.14. nodrošina bērnu tiesību aizsardzību izglītības jomā;
- 2.2.15. organizē valsts noteiktās priekšmetu olimpiādes, zinātniskos lasījumus, konferences, konkursus, skates un citus pasākumus;
- 2.2.16. pastāvīgi nodrošina informācijas apmaiņu starp Izglītības un zinātnes ministriju (turpmāk - IZM) un izglītības iestādēm;
- 2.2.17. apkopo valsts statistikas datus, iesniedz tos attiecīgajās iestādēs pārvaldes kompetences ietvaros;
(grozīts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.01.2024.)
- 2.2.18. izskata un iesniedz apstiprināšanai domē izglītības iestāžu nolikumu projektus, saskaņo izglītības iestāžu attīstības plānus, izglītības iestāžu darba plānus mācību gadam un ikgadējos izglītības iestādes darbības pašnovērtējuma ziņojumus;
- 2.2.19. (svītrots ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.01.2024.)
- 2.2.20. nodrošina stingrās uzskaites izglītības dokumentu saņemšanu, uzskaiti, glabāšanu un iznīcināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
(grozīts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.01.2024.)
- 2.2.21. pārstāv pašvaldību kā projektu pieteicēju Eiropas Savienības struktūrfondu finansējuma saņemšanai un citu ārvalstu projektu līdzekļu piesaistei atbilstoši savai kompetencei, slēdz līgumus projektu īstenošanai;
- 2.2.22. organizē iepirkumus, slēdz iepirkumu līgumus un veic citas darbības;
(grozīts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636)
- 2.2.23. veic revīzijas un auditus padotībā esošajās iestādēs, kontrolējot materiālo vērtību un finanšu līdzekļu izmantošanu;
- 2.2.24. koordinē un organizē pasākumus izglītības jomā;
- 2.2.25. izskata personu iesniegumus, priekšlikumus, ierosinājumus un sūdzības;
- 2.2.26. saskaņo pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas;
- 2.2.27. nosaka kārtību pedagogu slodžu sadalei atbilstoši normatīvajiem aktiem;
(grozīts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636)
- 2.2.28. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veic bērnu, pilngadīgas personas un/vai ģimenes psiholoģisko izpēti, psiholoģisko konsultēšanu un sniedz atzinumu pēc Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Daugavpils pilsētas bāriņtiesa" pieprasījuma, kā arī sniedz atzinumu par bērna, kas ir Pārvaldes padotības izglītības iestādes izglītojamais, psiholoģisko izpēti pēc vecāku pieprasījuma;
(grozīts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636)
- 2.2.29. sniedz atbalstu padotībā esošajām izglītības iestādēm informācijas tehnoloģiju jomā, izstrādā un ievieš izglītības iestāžu informācijas tehnoloģiju attīstības ilgtermiņa politiku; sniedz atbalstu domes dibinātajām profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādēm informācijas tehnoloģiju attīstības jautājumos;
- 2.2.30. pārbauda un izvērtē padotībā esošo izglītības iestāžu darbību, iesniedzot attiecīgos priekšlikumus pašvaldībā;
- 2.2.31. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izvērtē izglītības iestādes darbības un izglītības programmas īstenošanas kvalitātes mērķus un sasniegtos rezultātus;
- 2.2.32. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā novērtē izglītības iestādes vadītāja profesionālās darbības atbilstību Izglītības likuma 30.panta prasībām;

2.2.33. nodrošina no padotībā esošo izglītības iestāžu vadītājiem saņemtās informācijas par vardarbību pret izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, izvērtēšanu un, ja nepieciešams, iesniegšanu tiesībsardzības institūcijām, kā arī sniedz atbalstu izglītības iestādē;

2.2.34. citus Izglītības likumā pašvaldības izglītības pārvaldes iestādei noteiktos uzdevumus.

2.3. Pārvaldei ir šādas tiesības:

2.3.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju no valsts, pašvaldību institūcijām un privātpersonām pārvaldes funkciju un uzdevumu realizācijai,

2.3.2. sadarboties ar valsts, pašvaldības iestādēm, darba devēju organizācijām un citu valstu pārstāvniecībām izglītības un jaunatnes lietu jomās, kā arī jautājumos, kas skar bērnu un ģimeni;

2.3.3. noteikt padotībā esošo izglītības iestāžu vadītāju darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem un iesniegt to apstiprināšanai pašvaldības izpilddirektoram;

2.3.4. savas kompetences jautājumos piedalīties valsts un pašvaldības institūciju sēdēs, sanāsmēs un darba grupās;

2.3.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā saņemt ziedojumus un dāvinājumus;

2.3.6. iesniegt tiesā prasības un sūdzības par privātpersonu pretiesisku rīcību, pārstāvēt pārvaldi visās tiesu institūcijās;

2.3.7. veikt citas darbības pārvaldes darba nodrošināšanai.

III. Pārvaldes struktūra un amatpersonu kompetence

3.1. Pārvaldi vada vadītājs, ko ieceļ amatā un atbrīvo no amata dome, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3.2. Pārvaldes štatu sarakstu un grozījumus tajā nosaka pārvaldes vadītājs.

3.3. Pārvaldes vadītājs:

3.3.1. vada, organizē pārvaldes darbu, atbild par pārvaldes darbības atbilstību normatīvajiem aktiem, pārvaldes nolikumam, domes lēmumiem;

3.3.2. kontrolē un atbild par padotībā esošo darbinieku noteikto uzdevumu izpildi;

3.3.3. nosaka pārvaldes struktūrvienību funkcijas un uzdevumus;

3.3.4. izstrādā un apstiprina pārvaldes darbības plānu, izdod iestādes iekšējo normatīvos aktus un citus dokumentus;

3.3.5. atbild par domes lēmumu izpildi;

3.3.6. pieņem darbā vai atbrīvo no darba pārvaldes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, nodrošina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

3.3.7. pamatojoties uz domes lēmumu, slēdz darba līgumus ar pārvaldes padotībā esošo iestāžu vadītājiem;

3.3.8. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus un dod saistošus norādījumus pārvaldes darbiniekiem un pārvaldes padotībā esošo iestāžu vadītājiem; atceļ vai aptur pārvaldes padotībā esošo iestāžu vadītāju un pārvaldes struktūrvienību vadītāju nelikumīgus rīkojumus;

3.3.9. atbilstoši savai kompetencei un pašvaldības noteiktajiem ierobežojumiem, rīkojas ar pārvaldes mantu un naudas līdzekļiem, slēdz saimnieciskos darījumus

(grozīts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.01.2024.)

3.3.10. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv pārvaldi, atbilstoši savai kompetencei, izsniedz pilnvaras;

3.3.11. nodrošina pārvaldes finanšu un materiālo vērtību saglabāšanu un izlietošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

3.3.12. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam, pašvaldības norādījumiem, prasībām un rīkojumiem.

3.4. Pārvaldes struktūra:

3.4.1. Izglītības satura nodaļa;

3.4.2. *(svītrots ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.11.2023.)*

3.4.3. *(svītrots ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.01.2024.)*

3.4.4. *(svītrots ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.11.2023.)*

3.4.5. Administratīvā un attīstības nodaļa;

3.4.6. Informācijas tehnoloģiju nodaļa;

3.4.7. Pedagoģiski medicīniskā komisija.

(papildināts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.11.2023.)

3.5. *(svītrots ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636 stājas spēkā 01.01.2024.)*

3.6. Pārvaldes struktūrvienību vadītāji organizē darbu struktūrvienībās un atbild par savlaicīgu un precīzu uzdevumu izpildi.

IV. Pārvaldes darba tiesiskuma nodrošināšana un darbības pārskats

4.1. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājs izskata sūdzības par padotībā esošo izglītības iestāžu vadītāju izdotajiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību.

4.2. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētāja

1.vietnieks

(personiskais paraksts)

A.Vasiljevs

Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esošās vispārējās izglītības, interešu izglītības un profesionālās izglītības iestādes

1. Daugavpils Centra vidusskola, Kandavas ielā 17, Daugavpilī;
2. Daugavpils Draudzīgā aicinājuma vidusskola, Avenņu ielā 40, Daugavpilī;
3. Daugavpils Iespēju vidusskola, Valkas ielā 4A, Daugavpilī;
4. Daugavpils Tehnoloģiju vidusskola - licejs, Tautas ielā 59, Daugavpilī;
5. Daugavpils Valsts ģimnāzija, Cietokšņa ielā 33, Daugavpilī;
6. Daugavpils Valstspilsētas vidusskola, Kauņas ielā 8, Daugavpilī;
7. Daugavpils Zinātņu vidusskola, Raiņa ielā 30, Daugavpilī;
8. J.Pilsudska Daugavpils valsts poļu ģimnāzija, Varšavas ielā 2, Daugavpilī;
9. J.Raiņa Daugavpils 6.pamatskola, Komunālā ielā 2, Daugavpilī;
10. Daugavpils 11.pamatskola, Arhitektu ielā 10, Daugavpilī;
11. Daugavpils Saskaņas pamatskola, Parādes ielā 7, Daugavpilī;
12. Daugavpils Vienības pamatskola, Ģimnāzijas ielā 32, Daugavpilī;
13. Daugavpils Stropu pamatskola - attīstības centrs, Abavas ielā 1, Daugavpilī;
14. Daugavpils pilsētas 4. pirmsskolas izglītības iestāde, Podnieku ielā 1, Daugavpilī;
15. Daugavpils pilsētas 9. pirmsskolas izglītības iestāde, Parādes ielā 15B, Daugavpilī;
16. Daugavpils pilsētas 12.pirmsskolas izglītības iestāde, Muzeja ielā 10, Daugavpilī;
17. Daugavpils pilsētas 15. pirmsskolas izglītības iestāde, Ventspils ielā 2A, Daugavpilī;
18. Daugavpils pilsētas 18.pirmsskolas izglītības iestāde, Parādes ielā 5, Daugavpilī;
19. *(svītrots ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636)*
20. *(svītrots ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636)*
21. *(svītrots ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636)*
22. *(svītrots ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636)*
23. Daugavpils pilsētas 24.pirmsskolas izglītības iestāde, Muzeja ielā 9, Daugavpilī;
24. Daugavpils Daugavpils Ķīmijas apkaimes pirmsskolas izglītības iestāde”, Šaurā ielā 20, Daugavpilī;
(grozīts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636)
25. Daugavpils pilsētas 27.pirmsskolas izglītības iestāde, Bauskas ielā 104A, Daugavpilī;
26. Daugavpils pilsētas 29.poļu pirmsskolas izglītības iestāde, Vienības ielā 38B, Daugavpilī;
27. Daugavpils Ruģeļu pirmsskolas izglītības iestāde, Gaismas ielā 9, Daugavpilī;
28. Daugavpils pilsētas Bērnu un jauniešu centrs „Jaunība”, Saules ielā 7, Daugavpilī;
(grozīts ar 28.09.2023.lēmumu Nr.636)
29. Mākslu izglītības kompetences centrs “Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola SAULES SKOLA”, Saules ielā 6/8, Daugavpilī.

Domes priekšsēdētāja

1.vietnieks

(personiskais paraksts)

A.Vasiļjevs



DAUGAVPILS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404365, fakss 65421941

e-pasts info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2022.gada 29.decembra
Daugavpilī

Nolikums Nr.10

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils domes
2022.gada 29.decembra
lēmumu Nr.892

Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8. un 9.punktu, Izglītības likuma 17.pantu, 18.panta pirmo un otro daļu, 29.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde (turpmāk - pārvalde) ir Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) budžeta iestāde, kas īsteno pašvaldības kompetenci izglītības politikas jomā.

1.2. Pārvaldi izveido, reorganizē vai likvidē Daugavpils dome (turpmāk – dome).

1.3. Pārvalde ir juridiska persona, tai ir savs zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazā ģerboņa attēlu un pārvaldes pilnu nosaukumu, atsevišķa bilance, norēķinu konti bankā, kā arī noteikta parauga veidlapas.

1.4. Pārvaldes juridiskā adrese ir Saules ielā 7, Daugavpilī, LV-5401.

1.5. Pārvalde ir domes padotībā, tās darbību ikdienā pārrauga domes priekšsēdētāja vietnieks, kura pārraudzībā ir izglītības joma.

1.6. Pārvalde finanšu līdzekļus saņem no pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts dotācijām, mērķdotācijām, pašu ieņēmumiem, Eiropas Savienības struktūrfondu līdzekļiem, kā arī no ziedojumiem un dāvinājumiem.

1.7. Pārvaldes padotībā ir pašvaldības vispārējās izglītības, interešu izglītības un profesionālās izglītības iestādes (1.pielikums).

1.8. Pārvalde īsteno pārraudzību domes dibinātajās profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādēs, nodrošinot:

1.8.1. izglītības iestāžu darbības tiesiskuma pārraudzību, īstenojot sporta izglītības programmas;

1.8.2. izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanu;

1.8.3. atbalstu izglītības iestāžu akreditācijā;

1.8.4. atbalstu pedagogu profesionālās kompetences pilnveidē un iestāžu metodiskajā darbā;

1.8.5. izglītības iestāžu attīstības plānu, mācību gada darba plānu, pašnovērtējuma ziņojumu, pedagogu profesionālās darbības novērtēšanas kārtības saskaņošanu.

II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un tiesības

2.1. Pārvaldei ir šādas **funkcijas**:

- 2.1.1. nodrošināt pašvaldības teritorijā dzīvojošiem bērniem un jauniešiem pirmsskolas, pamatizglītības, vidējās izglītības iegūšanu;
- 2.1.2. organizēt profesionālās, interešu izglītības un mūžizglītības pieejamību;
- 2.1.3. nodrošināt Iekļaujošās izglītības atbalsta centra darbību;
- 2.1.4. izstrādāt, koordinēt un realizēt pašvaldības stratēģiskos un politikas plānošanas dokumentus izglītības jomā;
- 2.1.5. veidot un uzturēt reģistrus, nodrošināt informācijas pieejamību par izglītības iespējām pašvaldībā;
- 2.1.6. nodrošināt efektīvu finanšu vadību, padotībā esošo izglītības iestāžu materiālās bāzes uzturēšanu;
- 2.1.7. nodrošināt pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbību;
- 2.1.8. nodrošināt atbalstu informācijas tehnoloģiju jomā padotībā esošajām pašvaldības izglītības iestādēm;
- 2.1.9. īstenot dibinātāja kompetenci izglītības kvalitātes nodrošināšanā izglītības iestādēs, atbilstoši Izglītības likuma prasībām;
- 2.1.10. nodrošināt dibinātāja pārstāvību Daugavpils pilsētas izglītības iestāžu padomēs.

2.2. Pārvalde veic šādus uzdevumus:

- 2.2.1. veic obligāto izglītības vecumu sasniegušo bērnu uzskaiti, nodrošina bērniem un jauniešiem iespēju iegūt pirmsskolas, pamata un vidējo izglītību;
- 2.2.2. analizē un uzrauga izglītības iestāžu darbību, izglītības procesa kvalitāti, izstrādā priekšlikumus izglītības iestāžu darba uzlabošanai, nodrošina tiesību aktu ievērošanu pašvaldības izglītības iestādēs, sniedz metodisko palīdzību, veic izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanu;
- 2.2.3. plāno pilsētas izglītības iestāžu tīkla attīstību, izstrādā un iesniedz attiecīgus priekšlikumus pašvaldībā;
- 2.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā saskaņo izglītības iestādes vadītāja apstiprinātu pedagogu profesionālās darbības novērtēšanas kārtību;
- 2.2.5. izstrādā priekšlikumus par valsts piešķirto līdzekļu sadali pārvaldes padotībā esošo iestāžu pedagogu algām, kontrolē to racionālu izmantošanu;
- 2.2.6. veicina pašvaldības izglītības iestāžu nodrošināšanu ar mācību līdzekļiem un metodiskajiem materiāliem;
- 2.2.7. organizē izglītības iestāžu reģistrēšanu vai izslēgšanu no izglītības iestāžu reģistra;
- 2.2.8. organizē pašvaldības izglītības iestādēs izglītojamo profilaktisko aprūpi, pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 2.2.9. koordinē pieaugušo izglītības jautājumus, veicina pieaugušo izglītības iespēju paplašināšanu, īsteno pieaugušo neformālās izglītības programmas;
- 2.2.10. pārbauda un kontrolē ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanu ārpus izglītības iestādes;
- 2.2.11. veicina izglītojamo ar speciālām vajadzībām integrēšanu izglītības iestādēs, pilnveido izglītojamo ar funkcionāliem traucējumiem attīstības, spēju un veselības stāvokļa vienotu novērtēšanas metodiku un tās izmantošanu pedagoģiski medicīnisko komisiju darbā;
- 2.2.12. organizē pedagoģiskā procesa uzraudzību izglītības iestādēs izglītojamiem ar funkcionāliem traucējumiem;
- 2.2.13. sekmē sabiedrības izpratni par iekļaujošās izglītības nozīmi;
- 2.2.14. nodrošina bērnu tiesību aizsardzību izglītības jomā;
- 2.2.15. organizē valsts noteiktās priekšmetu olimpiādes, zinātniskos lasījumus, konferences, konkursus, skates un citus pasākumus;
- 2.2.16. pastāvīgi nodrošina informācijas apmaiņu starp Izglītības un zinātnes ministriju (turpmāk - IZM) un izglītības iestādēm;
- 2.2.17. apkopo valsts statistikas datus, iesniedz tos attiecīgajās iestādēs;

2.2.18. izskata un iesniedz apstiprināšanai domē izglītības iestāžu nolikumu projektus, saskaņo izglītības iestāžu attīstības plānus, izglītības iestāžu darba plānus mācību gadam un ikgadējos izglītības iestādes darbības pašnovērtējuma ziņojumus;

2.2.19. organizē pašvaldību savstarpējos norēķinus;

2.2.20. nosaka padotības izglītības iestāžu materiāli tehniskā nodrošinājuma uzskaites kārtību, stingrās uzskaites dokumentu saņemšanu, uzskaiti, glabāšanu un iznīcināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

2.2.21. pārstāv pašvaldību kā projektu pieteicēju Eiropas Savienības struktūrfondu finansējuma saņemšanai un citu ārvalstu projektu līdzekļu piesaistei atbilstoši savai kompetencei, slēdz līgumus projektu īstenošanai;

2.2.22. rīko iepirkumus, slēdz iepirkumu līgumus un veic citas darbības;

2.2.23. veic revīzijas un auditus padotībā esošajās iestādēs, kontrolējot materiālo vērtību un finanšu līdzekļu izmantošanu;

2.2.24. koordinē un organizē pasākumus izglītības jomā;

2.2.25. izskata personu iesniegumus, priekšlikumus, ierosinājumus un sūdzības;

2.2.26. saskaņo pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas;

2.2.27. izstrādā pedagogu slodžu sadales kārtību, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja vietnieku, kurš ir atbildīgs par izglītības funkciju izpildi;

2.2.28. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veic bērnu, pilngadīgas personas un/vai ģimenes psiholoģisko izpēti, psiholoģisko konsultēšanu un sniedz atzinumu pēc Daugavpils pilsētas bāriņtiesas pieprasījuma, kā arī sniedz atzinumu par bērna, kas ir Pārvaldes padotības izglītības iestādes izglītojamais, psiholoģisko izpēti pēc vecāku pieprasījuma;

2.2.29. sniedz atbalstu padotībā esošajām izglītības iestādēm informācijas tehnoloģiju jomā, izstrādā un ievieš izglītības iestāžu informācijas tehnoloģiju attīstības ilgtermiņa politiku; sniedz atbalstu domes dibinātajām profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādēm informācijas tehnoloģiju attīstības jautājumos;

2.2.30. pārbauda un izvērtē padotībā esošo izglītības iestāžu darbību, iesniedzot attiecīgos priekšlikumus pašvaldībā;

2.2.31. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izvērtē izglītības iestādes darbības un izglītības programmas īstenošanas kvalitātes mērķus un sasniedzamos rezultātus;

2.2.32. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā novērtē izglītības iestādes vadītāja profesionālās darbības atbilstību Izglītības likuma 30.panta prasībām;

2.2.33. nodrošina no padotībā esošo izglītības iestāžu vadītājiem saņemtās informācijas par vardarbību pret izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, izvērtēšanu un, ja nepieciešams, iesniegšanu tiesībsaizsardzības institūcijām, kā arī sniedz atbalstu izglītības iestādē;

2.2.34. citus Izglītības likumā pašvaldības izglītības pārvaldes iestādei noteiktos uzdevumus.

2.3. Pārvaldei ir šādas tiesības:

2.3.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju no valsts, pašvaldību institūcijām un privātpersonām pārvaldes funkciju un uzdevumu realizācijai,

2.3.2. sadarboties ar valsts, pašvaldības iestādēm, darba devēju organizācijām un citu valstu pārstāvniecībām izglītības un jaunatnes lietu jomās, kā arī jautājumos, kas skar bērnu un ģimeni;

2.3.3. noteikt padotībā esošo izglītības iestāžu vadītāju darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem un iesniegt to apstiprināšanai pašvaldības izpilddirektoram;

2.3.4. savas kompetences jautājumos piedalīties valsts un pašvaldības institūciju sēdēs, sanāsmēs un darba grupās;

2.3.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā saņemt ziedojumus un dāvinājumus;

2.3.6. iesniegt tiesā prasības un sūdzības par privātpersonu prettiesisku rīcību, pārstāvēt pārvaldi visās tiesu institūcijās;

2.3.7. veikt citas darbības pārvaldes darba nodrošināšanai.

III. Pārvaldes struktūra un amatpersonu kompetence

3.1. Pārvaldi vada vadītājs, ko ieceļ amatā un atbrīvo no amata dome, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3.2. Pārvaldes štatu sarakstu un grozījumus tajā nosaka pārvaldes vadītājs.

3.3. Pārvaldes vadītājs:

3.3.1. vada, organizē pārvaldes darbu, atbild par pārvaldes darbības atbilstību normatīvajiem aktiem, pārvaldes nolikumam, domes lēmumiem;

3.3.2. kontrolē un atbild par padotībā esošo darbinieku noteikto uzdevumu izpildi;

3.3.3. nosaka pārvaldes struktūrvienību funkcijas un uzdevumus;

3.3.4. izstrādā un apstiprina pārvaldes darbības plānu, izdod iestādes iekšējo normatīvos aktus un citus dokumentus;

3.3.5. atbild par domes lēmumu izpildi;

3.3.6. pieņem darbā vai atbrīvo no darba pārvaldes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, nodrošina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

3.3.7. pamatojoties uz domes lēmumu, slēdz darba līgumus ar pārvaldes padotībā esošo iestāžu vadītājiem;

3.3.8. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus un dod saistošus norādījumus pārvaldes darbiniekiem un pārvaldes padotībā esošo iestāžu vadītājiem; atceļ vai aptur pārvaldes padotībā esošo iestāžu vadītāju un pārvaldes struktūrvienību vadītāju nelikumīgus rīkojumus;

3.3.9. atbilstoši savai kompetencei un pašvaldības noteiktajiem ierobežojumiem, rīkojas ar pārvaldes mantu un naudas līdzekļiem, slēdz saimnieciskos darījumus, nodrošina norēķinu kontu atvēršanu un slēgšanu;

3.3.10. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv pārvaldi, atbilstoši savai kompetencei, izsniedz pilnvaras;

3.3.11. nodrošina pārvaldes finanšu un materiālo vērtību saglabāšanu un izlietošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

3.3.12. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam, pašvaldības norādījumiem, prasībām un rīkojumiem.

3.4. Pārvaldes struktūra:

3.4.1. Izglītības satura nodaļa;

3.4.2. Izglītības atbalsta nodaļa;

3.4.3. Finanšu un grāmatvedības nodaļa;

3.4.4. Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļa;

3.4.5. Administratīvā un attīstības nodaļa;

3.4.6. Informācijas tehnoloģiju nodaļa.

3.5. Pārvalde centralizēti veic tās padotībā esošo izglītības iestāžu, izņemot Mākslu izglītības kompetences centra “Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskolas SAULES SKOLA”, grāmatvedības uzskaiti.

3.6. Pārvaldes struktūrvienību vadītāji organizē darbu struktūrvienībās un atbild par savlaicīgu un precīzu uzdevumu izpildi.

IV. Pārvaldes darba tiesiskuma nodrošināšana un darbības pārskats

4.1. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājs izskata sūdzības par padotībā esošo izglītības iestāžu vadītāju izdotajiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību.

4.2. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētāja
1.vietnieks

(personiskais paraksts)

A.Vasiļjevs

Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esošās vispārējās izglītības, interešu izglītības un profesionālās izglītības iestādes

1. Daugavpils Centra vidusskola, Kandavas ielā 17, Daugavpilī;
2. Daugavpils Draudzīgā aicinājuma vidusskola, Avenņu ielā 40, Daugavpilī;
3. Daugavpils Iespēju vidusskola, Valkas ielā 4A, Daugavpilī;
4. Daugavpils Tehnoloģiju vidusskola - licejs, Tautas ielā 59, Daugavpilī;
5. Daugavpils Valsts ģimnāzija, Cietokšņa ielā 33, Daugavpilī;
6. Daugavpils Valstspilsētas vidusskola, Kauņas ielā 8, Daugavpilī;
7. Daugavpils Zinātņu vidusskola, Raiņa ielā 30, Daugavpilī;
8. J.Pilsudska Daugavpils valsts poļu ģimnāzija, Varšavas ielā 2, Daugavpilī;
9. J.Raiņa Daugavpils 6.pamatskola, Komunālā ielā 2, Daugavpilī;
10. Daugavpils 11.pamatskola, Arhitektu ielā 10, Daugavpilī;
11. Daugavpils Saskaņas pamatskola, Parādes ielā 7, Daugavpilī;
12. Daugavpils Vienības pamatskola, Ģimnāzijas ielā 32, Daugavpilī;
13. Daugavpils Stropu pamatskola - attīstības centrs, Abavas ielā 1, Daugavpilī;
14. Daugavpils pilsētas 4. pirmsskolas izglītības iestāde, Podnieku ielā 1, Daugavpilī;
15. Daugavpils pilsētas 9. pirmsskolas izglītības iestāde, Parādes ielā 15B, Daugavpilī;
16. Daugavpils pilsētas 12.pirmsskolas izglītības iestāde, Muzeja ielā 10, Daugavpilī;
17. Daugavpils pilsētas 15. pirmsskolas izglītības iestāde, Ventpils ielā 2A, Daugavpilī;
18. Daugavpils pilsētas 18.pirmsskolas izglītības iestāde, Parādes ielā 5, Daugavpilī;
19. Daugavpils pilsētas 20.pirmsskolas izglītības iestāde, Inženieru ielā 16, Daugavpilī;
20. Daugavpils pilsētas 21.pirmsskolas izglītības iestāde, Jātnieku ielā 66, Daugavpilī;
21. Daugavpils pilsētas 22.pirmsskolas izglītības iestāde, Poligona ielā 50, Daugavpilī;
22. Daugavpils pilsētas 23.pirmsskolas izglītības iestāde, Smilšu ielā 100, Daugavpilī;
23. Daugavpils pilsētas 24.pirmsskolas izglītības iestāde, Muzeja ielā 9, Daugavpilī;
24. Daugavpils pilsētas 26.pirmsskolas izglītības iestāde, Šaurā ielā 20, Daugavpilī;
25. Daugavpils pilsētas 27.pirmsskolas izglītības iestāde, Bauskas ielā 104A, Daugavpilī;
26. Daugavpils pilsētas 29.poļu pirmsskolas izglītības iestāde, Vienības ielā 38B, Daugavpilī;
27. Daugavpils Ruģeļu pirmsskolas izglītības iestāde, Gaismas ielā 9, Daugavpilī;
28. Daugavpils pilsētas Bērnu un jauniešu centrs „Jaunība”, Tautas ielā 7, Daugavpilī;
29. Mākslu izglītības kompetences centrs “Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola SAULES SKOLA”, Saules ielā 6/8, Daugavpilī.

Domes priekšsēdētāja

1.vietnieks

(personiskais paraksts)

A.Vasiļjevs