



MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167
Tālrunis 67934695 (Mārupe), 67914650 (Piņķi)
marupe@marupe.lv; marupe.info@marupe.lv; www.marupe.lv

DOMES SĒDES PROTOKOLA Nr.8 PIELIKUMS

2023.gada 26.aprīlis

LĒMUMS Nr.15

Par Izglītības, kultūras un sporta pārvaldes nolikuma apstiprināšanu

Mārupes novada pašvaldības dome 2023.gada 14.martā pieņēma lēmumu Nr.1, ar kuru tika apstiprināti saistošie noteikumi Nr.7/2023 "Mārupes novada pašvaldības nolikums" (turpmāk - Saistošie noteikumi), kas stājas spēkā 2023.gada 1.aprīlī.

Saskaņā ar Saistošo noteikumu 8.6.apakšpunktu, viena no Mārupes novada pašvaldības iestādēm ir Izglītības, kultūras un sporta pārvalde, kas izveidota paplašinot Izglītības pārvaldes kompetenci ar sporta un kultūras jomām.

Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punkts noteic, ka dome ir tiesīga izlemt ikvienu pašvaldības kompetences jautājumu. Tikai domes kompetencē ir izveidot un reorganizēt pašvaldības administrāciju, tostarp izveidot, reorganizēt un likvidēt tās sastāvā esošās institūcijas, kā arī izdot pašvaldības institūciju nolikumus.

Ņemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu, ņemot vērā Finanšu komitejas 2023.gada 19.aprīļa atzinumu pieņemt iesniegto lēmuma projektu "Par Izglītības, kultūras un sporta pārvaldes nolikuma apstiprināšanu", balsojot ar 10 balsīm "par" (Andrejs Ence, Ilze Bērziņa, Valdis Kārklīšs, Aivars Osītis, Gatis Vācietis, Ivars Punculis, Guntis Ruskis, Jānis Kazaks, Normunds Orleāns, Andris Puide), "pret" 4 (Jānis Lībietis, Mārtiņš Bojārs, Uģis Šteinbergs, Nikolajs Antipenko), "atturas" 3 (Ira Dūduma, Jānis Lagzdkalns Līga Kadiģe), **Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:**

1. Apstiprināt Izglītības, kultūras un sporta pārvaldes nolikumu saskaņā ar 1.pielikumu.
2. Noteikt, ka Izglītības, kultūras un sporta pārvaldes nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.maijā.
3. Ar Izglītības, kultūras un sporta pārvaldes nolikuma spēkā stāšanās dienu, atzīt par spēku zaudējušu Mārupes novada Izglītības pārvaldes nolikumu, kas apstiprināts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 29.septembra lēmumu Nr.39 (sēdes prot. Nr.11).
4. Uzdot Centrālās pārvaldes Sabiedrības iesaistes un mārketinga nodaļai Mārupes novada pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta pārvaldes nolikumu publicēt pašvaldības mājas lapā.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

Sagatavoja Centrālās pārvaldes
Juridiskās nodaļas juriste L.Liepiņa

Lēmumā norādītie normatīvie akti ir spēkā
un attiecināmi uz lēmumā minēto gadījumu.
Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas
vadītāja pienākumu izpildītājs D.Valters

*Apstiprināts ar
Mārupes novada pašvaldības domes
2023.gada 26.aprīļa
lēmumu Nr.15 (sēdes protokols Nr.8)*

**Mārupes novada pašvaldība
IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA PĀRVALDES
NOLIKUMS**

*Pieņemts saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Izglītības, kultūras un sporta pārvalde (turpmāk tekstā - Pārvalde) ir Mārupes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – pašvaldība) domes izveidota iestāde, kas normatīvajos aktos noteiktās kompetences ietvaros organizē pašvaldības autonomās funkcijas un brīvprātīgo iniciatīvu izpildi izglītības, kultūras, sporta, jaunatnes lietu jomā un mūziklītībā Mārupes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
2. Pārvalde ir pakļauta pašvaldības domei.
3. Pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno pašvaldības izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jomā.
4. Pārvaldes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Kultūras institūciju likums, Kultūras centru likums, Sporta likums un uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi, citi valstī spēkā esošie normatīvie akti, kā arī pašvaldības domes izdoti normatīvie akti un lēmumi, pašvaldības amatpersonu rīkojumi un šis nolikums.
5. Savas kompetences ietvaros Pārvalde darbojas pastāvīgi, sadarbojoties ar Latvijas valsts un pašvaldību institūcijām.
6. Pārvalde tiek finansēta no pašvaldības budžeta.
7. Pārvalde atrodas Konrādu ielā 5, Mārupē, Mārupes novadā.

II. Pārvaldes funkcijas un uzdevumi

8. Pārvaldes funkcija ir īstenot valsts politiku un pašvaldības kompetenci izglītībā, kultūrā, sportā un jaunatnes lietu jomā, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
9. **Pārvaldes uzdevumi izglītības un jaunatnes lietu jomā:**
 - 9.1. organizēt pašvaldības stratēģijas izstrādi izglītības un jaunatnes lietu jomā un nodrošināt to īstenošanu;
 - 9.2. nodrošināt pieejamu un kvalitatīvu izglītību pašvaldības teritorijā atbilstoši valsts noteiktajiem mērķiem un personas vajadzībām;
 - 9.3. sniegt atbalstu izglītības iestāžu darbības kvalitātes nodrošināšanai, apkopot un analizēt informāciju par izglītības kvalitāti pašvaldībā;
 - 9.4. iesniegt priekšlikumus pašvaldības izglītības iestāžu dibināšanai, slēgšanai vai reorganizēšanai;
 - 9.5. sadarbībā ar pašvaldības dibināto izglītības iestādi noteikt un reizi trijos gados izvērtēt izglītības iestādes darbības un izglītības programmas īstenošanas kvalitātes mērķus un sasniedzamos rezultātus;
 - 9.6. sniegt priekšlikumus par pašvaldības dibināto izglītības iestāžu vadītāju darba tiesisko attiecību nodibināšanu vai izbeigšanu;
 - 9.7. piedalīties pašvaldības dibināto izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības atbilstības Izglītības likumā noteiktajam novērtēšanā;
 - 9.8. piedalīties pašvaldības dibināto izglītības iestāžu un izglītības programmu akreditācijā, nodrošinot atbalstu akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai;

- 9.9. sadalīt valsts budžetā paredzētās mērķdotācijas un dotācijas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un domes lēmumiem;
- 9.10. saskaņot pašvaldības dibināto izglītības iestāžu pedagoģisko darbinieku tarifkācijas;
- 9.11. organizēt interešu izglītības un tālākizglītības programmu izvērtēšanu un licencēšanu;
- 9.12. īstenot izglītības un jaunatnes lietu jomā izdotu pašvaldības domes lēmumu izpildi;
- 9.13. koordinēt un organizēt izglītības un jaunatnes pasākumus, karjeras izglītību, interešu izglītību un ārpusstundu pasākumus;
- 9.14. koordinēt bērnu un jauniešu vasaras nometņu organizēšanu un darbību;
- 9.15. koordinēt jauniešu nodarbinātības pasākumus vasaras brīvlaikā;
- 9.16. nodrošināt jaunatnes organizācijām iespēju iesaistīties jaunatnes politiku ietekmējošo lēmumu apspriešanā pirms to pieņemšanas;
- 9.17. koordinēt un uzraudzīt bērnu un jaunatnes neformālās izglītības nozares darbinieku (jaunatnes darbinieku) profesionālās meistarības pilnveides nodrošinājumu;
- 9.18. iesniegt priekšlikumus par nepieciešamo finansējumu bērnu un jauniešu centriem un pasākumiem, kas tiek piešķirts no novada pašvaldības budžeta līdzekļiem;
- 9.19. pārzināt bērnu un jaunatnes jomā piešķirto finanšu izlietojumu;
- 9.20. analizēt stāvokli izglītības un jaunatnes politikas jomā, sagatavot publisko gada pārskatu šajā daļā;
- 9.21. nodrošināt pedagoģiski medicīniskās komisijas pieejamību pašvaldības izglītojamajiem;
- 9.22. pārraudzīt un kontrolēt ilgstoši slimojošo izglītojamo izglītošanu ārpus izglītības iestādes;
- 9.23. organizēt izglītojamo ar īpašām un speciālām vajadzībām iekļaušanu vispārējās izglītības iestādēs;
- 9.24. organizēt un pārraudzīt pedagogu profesionālās meistarības pilnveidi, koordinēt un nodrošināt metodisko darbu;
- 9.25. nodrošināt valsts pārbaudes darbu norisi, vienoto vērtēšanu, sertifikātu saņemšanu un rezultātu analīzi pašvaldības izglītības iestādēs un skolēnu atbrīvošanu no valsts pārbaudes darbiem;
- 9.26. organizēt mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus, skates pašvaldības izglītojamajiem;
- 9.27. nodrošināt un kontrolēt bērnu reģistrāciju pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu rindā, organizēt vietu piešķiršanu pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs vai vispārējo izglītības iestāžu pirmsskolas grupās atbilstoši pašvaldības saistošajiem noteikumiem;
- 9.28. veikt novada pašvaldību savstarpējos norēķinus par izglītības iestāžu sniegtajiem un saņemtajiem pakalpojumiem;
- 9.29. organizēt līdzfinansējuma piešķiršanu norēķiniem ar bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem;
- 9.30. organizēt līdzfinansējuma piešķiršanu norēķiniem par izglītības programmas apguvi privātajās izglītības iestādēs;
- 9.31. organizēt līdzfinansējuma piešķiršanu par citu pašvaldības dibināto izglītības iestāžu profesionālās ievirzes izglītības akreditētu programmu apguvi;
- 9.32. aktualizēt informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā un veikt obligātās izglītības vecuma bērnu uzskaiti, kontrolēt savlaicīgu datu ievadīšanu pašvaldības izglītības iestādēs;
- 9.33. pārraudzīt pašvaldības dibināto izglītības iestāžu reģistrāciju Izglītības iestāžu reģistrā;
- 9.34. piedalīties pašvaldības dibināto izglītības iestāžu un konsultatīvajās padomēs;
- 9.35. informēt pašvaldības izglītības iestādes par izmaiņām normatīvajos aktos;
- 9.36. piedalīties ar izglītību un jaunatnes lietām saistītu projektu izstrādāšanā un īstenošanā;
- 9.37. sadarbībā ar Centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļu, organizēt iepirkumu procesu (cenu aptaujas robežās) Pārvaldes kompetencē esošos jautājumos;

- 9.38. sagatavot pašvaldības domes lēmumprojektus Pārvaldes kompetencē esošajos izglītības jomas jautājumos;
- 9.39. piedalīties atsevišķu komisiju un darba grupu darbā;
- 9.40. veicināt projektu finansējuma piesaisti sporta jomā;
- 9.41. nodrošināt informācijas apmaiņu ar valsts un pašvaldības iestādēm izglītības jomā;
- 9.42. nodrošināt Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktās stingrās uzskaites un obligātās dokumentācijas saņemšanu un izlietošanas uzskaiti;
- 9.43. atbalstīt un pārraudzīt skolēnu pārvadājumu nodrošināšanu – izmaksu uzskaite, maršrutu plānošana;
- 9.44. sekmēt un pārraudzīt pašvaldības dibināto izglītības iestāžu telpu, iekārtu un mācību materiālās bāzes efektīvu izmantošanu, finanšu resursu racionālu apsaimniekošanu un piesaisti;
- 9.45. veikt citus uzdevumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības domes lēmumiem.

10. Pārvaldes uzdevumi kultūras jomā:

- 10.1. organizēt pašvaldības stratēģijas kultūras jomā izstrādi un nodrošināt tās īstenošanu;
- 10.2. veikt metodiskā kultūras centra funkcijās, saskaņā ar Kultūras centru likumu, nodrošinot kultūras nozares attīstības plānošanu, pārraudzību, koordinēšanu un metodisko vadību;
- 10.3. koordinēt pašvaldības kultūras iestāžu darbību un pasākumu organizēšanu Mārupes novadā;
- 10.4. nodrošināt informācijas un pieredzes apmaiņu starp pašvaldības kultūras iestādēm;
- 10.5. piedalīties priekšlikumu izstrādē par nepieciešamajiem uzlabojumiem pašvaldības kultūras iestāžu darba uzlabošanai;
- 10.6. izvērtēt un piedalīties pašvaldības kultūras iestāžu attīstības stratēģijas, darba un pasākumu plānu izstrādē;
- 10.7. sekmēt kultūras dzīves norišu daudzveidību, tautas mākslas attīstību, profesionālās mākslas un mūzikas pieejamību Mārupes novadā;
- 10.8. veicināt un atbalstīt Mārupes novada administratīvajā teritorijā nodibināto biedrību un nodibinājumu darbību kultūras jomā;
- 10.9. piedalīties Dziesmu un deju svētku procesa atbalsta nodrošināšanā, tai skaitā atbalstīt amatiermākslas un tautas kolektīvu darbību Mārupes novadā;
- 10.10. nodrošināt informācijas apmaiņu ar valsts un pašvaldības iestādēm kultūras jomā;
- 10.11. sniegt priekšlikumus pašvaldības izpilddirektora vietniekam izglītības, kultūras un sporta jomā par pašvaldības kultūras iestāžu galvenās darbības virzieniem, turpmākās attīstības perspektīvām;
- 10.12. sadarbībā ar pašvaldības kultūras iestādēm, veidot un uzturēt kultūras informācijas apriti, koordinēt Mārupes novada kultūras pasākumu kalendāra izstrādi un organizēt tā publiskošanu;
- 10.13. sadarbībā ar Centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļu, organizēt iepirkumu procesu (cenu aptaujas robežās) Pārvaldes kompetencē esošos jautājumos;
- 10.14. veicināt projektu finansējuma piesaisti kultūras jomā;
- 10.15. sagatavot pašvaldības domes lēmumprojektus Pārvaldes kompetencē esošajos kultūras jomas jautājumos;
- 10.16. piedalīties atsevišķu komisiju un darba grupu darbā;
- 10.17. sekmēt un pārraudzīt kultūras jomai piešķirto finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu.
- 10.18. veikt citus uzdevumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības domes lēmumiem.

11. Pārvaldes uzdevumi sporta jomā:

- 11.1. organizēt pašvaldības stratēģijas izstrādi sporta jomā un nodrošināt tās īstenošanu;
- 11.2. koordinēt pašvaldības sporta jomu, atbilstoši Pārvaldes kompetencei;
- 11.3. organizēt ikgadēju pasākumu "Sporta laureāts";
- 11.4. izvērtēt pašvaldības sporta iestāžu attīstības stratēģijas, darba un pasākumu plānus;

- 11.5. veicināt pašvaldības īpašumā un valdījumā esošo sporta bāžu racionālu izmantošanu, to materiāli tehnisko nodrošinājumu;
- 11.6. sniegt organizatorisko un metodisko atbalstu sporta jautājumos pašvaldības iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un citām iestādēm;
- 11.7. pārraudzīt pašvaldības sporta bāžu darbību un noslogojumu;
- 11.8. koordinēt sporta pasākumu kalendāra izstrādi un organizēt tā publiskošanu;
- 11.9. koordinēt pašvaldības atbalstīto čempionātu, sporta sacensību un pasākumu veselīga dzīvesveida veicināšanai organizēšanu un norisi;
- 11.10. uzturēt sporta jomas informācijas apriti starp pašvaldības sporta un izglītības iestādēm;
- 11.11. pārstāvēt pašvaldību Latvijas Nacionālā veselīgo pašvaldību tīklā;
- 11.12. nodrošināt veselības un veselīga dzīves veida veicināšanas un profilakses pasākumus pašvaldībā;
- 11.13. apkopot un analizēt pašvaldības vajadzības veselības un veselīga dzīves veida veicināšanai pašvaldībā;
- 11.14. sadarbībā ar pašvaldības izglītības iestādēm plānot un organizēt skolēnu sporta un veselīga dzīves veida aktivitātes, veicinot pašvaldības izglītības iestāžu iesaisti veselīgo skolu tīklā.
- 11.15. sagatavot pašvaldības domes lēmumprojektus Pārvaldes kompetencē esošajos sporta jomas jautājumos;
- 11.16. piedalīties atsevišķu komisiju un darba grupu darbā;
- 11.17. sekmēt un pārraudzīt sporta jomai piešķirto finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu.
- 11.18. veikt citus uzdevumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības domes lēmumiem.

III. Pārvaldes tiesības, pienākumi un atbildība:

12. Pārvaldei ir tiesības:

- 12.11. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, privāto tiesību fiziskām un juridiskām personām informāciju, kas nepieciešama Pārvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 12.12. piesaistīt darbiniekus no Centrālās Pārvaldes un citām pašvaldības iestādēm atsevišķu jautājumu risināšanai;
- 12.13. piedalīties pašvaldības domes komiteju un komisiju sēdēs;
- 12.14. pieprasīt un saņemt Pārvaldes darba organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu;
- 12.15. piedalīties semināros, projektos, pieredzes apmaiņas braucienos, kā arī citos kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
- 12.16. organizēt darba sanāksmes, seminārus un apmācības Pārvaldes kompetencē esošo uzdevumu izpildei.

13. Pārvaldes pienākumi:

- 13.11. nodrošināt pašvaldības domes lēmumu izpildi savas kompetences ietvaros;
- 13.12. nekavējoties informēt pašvaldības domi un pašvaldības izpilddirektora vietnieku izglītības, kultūras un sporta jomā par šķēršļiem darba veikšanai, zaudējumu rašanās draudiem vai esošiem zaudējumiem;

14. Pārvalde atbild par:

- 14.11. Pārvaldei noteikto uzdevumu un pienākumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi;
- 14.12. profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo dokumentu prasību konsekventu ievērošanu un izpildi;
- 14.13. patstāvīgu sekošanu savas nozares normatīvo aktu izmaiņām un to savlaicīgu ieviešanu Pārvaldes darbā;
- 14.14. uzticētā tehniskā nodrošinājuma un materiālo vērtību saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;

- 14.15. Pārvaldes darbinieku pārziņā esošajā dokumentācijā ietvertās informācijas satura trešajai personai neizpaušanu, izņemot normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

IV. Pārvaldes organizatoriskā struktūra un darbības organizācija

15. Pārvaldes darbu vada un organizē Pārvaldes vadītājs.
16. Pārvaldes vadītājam ir trīs vietnieki: viens vietnieks izglītības jomā, viens vietnieks kultūras jomā, viens vietnieks sporta jomā.
17. Pārvaldes organizatorisko struktūru nosaka pašvaldības dome saskaņā ar nolikuma pielikumu. Darba līgumus ar Pārvaldes vadītāja vietniekiem un darbiniekiem slēdz Pārvaldes vadītājs. Centrālā pārvalde nodrošina Pārvaldes personālvadību.
18. Pārvaldes vadītāja, viņa vietnieku un darbinieku amata pienākumi, tiesības, atbildība un pakļautība ir noteikta amata aprakstos un darba līgumos.
19. Pārvaldes vadītājs:
- 19.11. organizē un vada Pārvaldes darbu;
 - 19.12. atbild par Pārvaldes uzdevumu un funkciju izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 19.13. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi administratīvajās iestādēs, tiesā, attiecībās ar juridiskajām un fiziskām personām;
 - 19.14. atbild par iekšējās lietvedības kārtošānu, nodrošina ienākošo dokumentu pieņemšanu, pārbaudi, apstrādi un izskatīšanu normatīvajos aktos noteiktā termiņā un kārtībā;
 - 19.15. organizē iekšējo normatīvos aktu izstrādi, veicot to izpildes kontroli un vajadzības gadījumā organizējot tajos grozījumu izstrādi;
 - 19.16. nodrošina iekšējās kārtības, darba aizsardzības, drošības tehnikas, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu;
 - 19.17. dod Pārvaldes darbiniekiem saistošus rīkojumus pamatdarbības un personāla jautājumos;
 - 19.18. veic Darba likumā paredzētās darbības darba tiesisko attiecību nodibināšanai, grozīšanai un izbeigšanai, izstrādā darbinieku amata aprakstus;
 - 19.19. atbild par Pārvaldes darbinieku kvalifikācijas celšanu, motivāciju, izaugsmi, nodrošina ikgadēju darba rezultātu novērtēšanu;
 - 19.20. atbild par Pārvaldes funkciju veikšanai nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un izlietošanu atbilstoši piešķiršanas mērķim;
 - 19.21. atbild par šī nolikuma aktualizēšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
 - 19.22. atbild par personu datu apstrādes atbilstību Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27.aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasībām;
 - 19.23. dod saistošus un metodiskus norādījumus un ieteikumus Pašvaldības iestāžu vadītājiem izglītības, kultūras, sporta, jaunatnes lietu un mūžizglītības jautājumos;
 - 19.24. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Mārupes novada pašvaldības domes lēmumiem, pašvaldības amatpersonu rīkojumiem;
- 19.25. izveido Mārupes novada pašvaldības pedagoģiski medicīnisko komisiju.
20. Pārvaldes vadītājs patstāvīgi pašvaldības vārdā un saskaņā ar pašvaldības domes lēmumiem slēdz sekojošus līgumus un organizē to izpildes uzraudzību:
- 20.11. par pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem;
 - 20.12. par pašvaldības līdzfinansējumu par privāto pirmsskolas izglītības iestāžu pakalpojumiem;
 - 20.13. par pašvaldības līdzfinansējumu par privāto pamata un vidējās izglītības iestāžu pakalpojumiem;
 - 20.14. par pašvaldību savstarpējo norēķinu kārtību par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 20.15. par pašvaldību savstarpējo norēķinu kārtību par izglītības iestāžu saņemtajiem pakalpojumiem;

- 20.16. ar pieaicinātiem speciālistiem par izglītojamo pedagoģisko, psiholoģisko un medicīnisko izvērtēšanu Mārupes novada pedagoģiski medicīniskās komisijas darbības nodrošināšanai.
21. Pārvaldes darbinieki amata pienākumus pilda patstāvīgi un ir atbildīgi par savas darbības vai bezdarbības likumību.

V. Noslēguma jautājumi

22. Pārvaldes nolikums stājas spēkā ar 2023.gada 1.maiju.
23. Ar Pārvaldes nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Mārupes novada Izglītības pārvaldes nolikums, kas apstiprināts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 29.septembra lēmumu Nr.39 (sēdes prot. Nr.11).
24. Pārvaldes nolikuma 11.1.apakšpunkts un 11.9.apakšpunkts stājas spēkā ar 2023.gada 1.jūniju.
25. Pārvalde ir Izglītības pārvaldes tiesību un saistību pārņēmēja.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs



Andrejs Ence