



## RĪGAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV90000064250, Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, tālrunis 80000800, fakss 67026184,  
e-pasts: sekretariats@riga.lv

## NOLIKUMS

Rīgā

2011.gada 30.augustā

Nr.149  
(prot. Nr.63, 5.§)

### **Rīgas Izglītības un informatīvi metodiskā centra nolikums**

*Grozījumi ar: RD 24.09.2013. nolikumu Nr.17;  
RD 20.12.2016. nolikumu Nr.230;  
RD 21.06.2017. nolikumu Nr.266*

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes  
iekārtas likuma 16.panta otro daļu,  
28.pantu, 73.panta pirmās daļas  
1.punktu un likuma „Par pašvaldībām”  
21.panta pirmās daļas 8.punktu

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Rīgas Izglītības un informatīvi metodiskā centra (turpmāk – Centrs) funkcijas, uzdevumus, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.

2. Centrs ir Rīgas pilsētas pašvaldības dibināta izglītības atbalsta iestāde, kas vada un organizē Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) padotībā esošo izglītības iestāžu pedagogu un darbinieku profesionālo pilnveidi, metodisko darbu, mācību priekšmetu olimpiādes un konkursus, koordinē pieaugušo izglītības procesu Rīgas pilsētā un īsteno profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmas.

*(RD 21.06.2017. nolikuma Nr.266 redakcijā)*

3. Centrs ir Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta pakļautībā esoša iestāde.

4. Centru finansē no Rīgas pilsētas pašvaldības budžeta līdzekļiem. Centram ir tiesības saņemt līdzekļus no pašu ieņēmumiem, ziedojumiem un dāvinājumiem. Maksa par izglītības pakalpojumiem Centram tiek noteikta saskaņā ar Rīgas domes lēmumu.

5. Lēmumu par Centra reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Rīgas dome.

6. Centram ir zīmogs ar Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un Centra pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas.

7. Centrs nolikumā noteiktās funkcijas un uzdevumus veic sadarbībā ar Departamentu, Departamenta padotībā esošajām iestādēm, Rīgas pilsētas pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm un institūcijām, valsts un pašvaldību iestādēm un institūcijām, kā arī nevalstiskajām organizācijām.

## II. Centra funkcijas un uzdevumi

8. Centram ir šādas funkcijas:

8.1. plānot un īstenot Departamenta padotībā esošo izglītības iestāžu, Rīgas privāto vispārējo izglītības iestāžu un privāto pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu un darbinieku profesionālo kompetenču pilnveidi;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 21.06.2017. nolikumu Nr.266)*

8.2. vadīt un organizēt Departamenta padotībā esošo vispārējās izglītības iestāžu pedagogu metodisko un konsultatīvo padomju darbu un Departamenta padotībā esošo vispārējās izglītības iestāžu, Rīgas privāto vispārējās izglītības iestāžu mācību priekšmetu olimpiādes un konkursus;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 21.06.2017. nolikumu Nr.266)*

8.3. saskaņot izglītības iestāžu un pedagogu profesionālo nevalstisko organizāciju izstrādātās pedagogu profesionālās kvalifikācijas pilnveides A programmas;

*(RD 24.09.2013. nolikuma Nr.17 redakcijā)*

8.4. plānot un īstenot pasākumus pieaugušo izglītības attīstībai Rīgas pilsētā.

*(RD 21.06.2017. nolikuma Nr.266 redakcijā)*

9. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Centrs:

9.1. izstrādā Centra gada plānu izglītības attīstības pasākumiem, kā arī vada to izpildi;

9.2. izstrādā metodiskā darba prioritātes, koordinē un organizē izglītības pasākumus, atbalsta ārpusstundu pasākumus atbilstoši savai kompetencei;

9.3. veic analītisku un pētniecisku darbu pedagogu un darbinieku profesionālās kompetences pilnveides vajadzību un pedagogu metodiskā atbalsta izzināšanai un efektivitātes izvērtēšanai;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 21.06.2017. nolikumu Nr.266)*

9.4. vada un organizē vispārējās izglītības iestāžu konsultatīvo padomju darbu, apzina labāko pedagogu pieredzi un popularizē to;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 21.06.2017. nolikumu Nr.266)*

9.5. plāno un īsteno pieaugušo izglītības pasākumus;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 21.06.2017. nolikumu Nr.266)*

9.6. veicina ārvalstu pedagoģiskās un izglītības vadības pieredzes iepazīšanu un ieviešanu praksē;

9.7. organizē un sekmē nacionālo un starptautisko izglītības projektu īstenošanu atbilstoši savai kompetencei;

9.8. sadarbībā ar citu pašvaldību iestādēm un privātpersonām organizē un koordinē mācību priekšmetu olimpiādes un konkursus izglītojamajiem;

9.9. *(Svītrots ar RD 20.12.2016. nolikumu Nr.230);*

9.10. *(Svītrots ar RD 20.12.2016. nolikumu Nr.230);*

9.11. sagatavo gada pārskatu par Centra funkciju un uzdevumu izpildi;

9.12. atbilstoši kompetencei izskata privātpersonu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;

9.13. sniedz informāciju, konsultācijas un atzinumus par savā kompetencē esošajiem jautājumiem;

9.14. pilda citus pienākumus atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem, Rīgas domes un Departamenta iekšējiem normatīvajiem aktiem.

### III. Centra kompetence

10. Centra kompetencē ir:

10.1. pieprasīt un saņemt informāciju no Departamenta un tā padotībā esošajām iestādēm, lai nodrošinātu Centra kompetencē esošo funkciju un uzdevumu izpildi;

10.2. sniegt Departamenta direktoram, Departamenta padotības iestādēm priekšlikumus, kas saistīti ar Centra kompetencē esošajiem jautājumiem;

10.3. veikt iepirkuma procedūras un slēgt iepirkuma līgumus atbilstoši budžetā paredzētajiem līdzekļiem;

10.4. pieteikt projektus Eiropas Savienības struktūrfondu finansējuma saņemšanai un citu ārvalstu projektu līdzekļu piesaistei atbilstoši savai kompetencei, slēgt projektu īstenošanas līgumus;

10.5. piedalīties citu iestāžu izsludinātajās publisko iepirkumu procedūrās.

11. Centrs sniedz šādus pakalpojumus:

11.1. pedagogu un darbinieku profesionālās kompetences pilnveides kursu organizēšana un rīkošana;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 21.06.2017. nolikumu Nr.266)*

11.2. *(Svītrots ar RD 21.06.2017. nolikumu Nr.266);*

11.3. *(Svītrots ar RD 21.06.2017. nolikumu Nr.266);*

11.4. *(Svītrots ar RD 20.12.2016. nolikumu Nr.230);*

11.5. pieaugušo neformālās izglītības, profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmu sagatavošana un īstenošana;

*(RD 21.06.2017. nolikuma Nr.266 redakcijā)*

11.6. izglītības iestāžu un pedagogu profesionālo nevalstisko organizāciju izstrādāto pedagogu profesionālās kompetences pilnveides A programmu saskaņošana īstenošanai Rīgas pilsētas pašvaldībā.

*(RD 21.06.2017.nolikuma Nr.266 redakcijā)*

#### **IV. Centra struktūra un amatpersonu kompetence**

12. Centra darbību nodrošina Centra direktors, direktora vietnieki, kā arī struktūrvienību vadītāji atbilstoši savai kompetencei.

13. Centra direktoru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Darba līgumu ar Centra direktoru slēdz Departamenta direktors.

14. Centra direktors:

14.1. atbild par Centra darbību un uzdevumu izpildi;

14.2. pieņem darbā un atlaiž no darba Centra darbiniekus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, nosaka darbinieku pienākumus, nodrošina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

14.3. atbilstoši kompetencei izdod rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus;

14.4. plāno un organizē Centra darbu, veido Centra struktūru, nosaka darbinieku atalgojumu atbilstoši apstiprinātajam budžetam;

14.5. sadarbojas ar valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām organizācijām u.c. iestādēm Centra darbības nodrošināšanai;

14.6. atbild par apstiprināto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši ieņēmumu un izdevumu tāmei;

14.7. rīkojas ar Centram nodoto mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina Centra materiālo vērtību saglabāšanu, slēdz privāttiesiskus līgumus;

14.8. pārstāv Centra intereses valsts, pašvaldības un nevalstiskajās institūcijās, kā arī visu līmeņu tiesās;

14.9. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam un normatīvo aktu prasībām.

15. Centra direktoram ir divi vietnieki, Centra direktors nosaka viņu kompetenci.

16. Centra struktūrvienības ir nodaļas. Struktūrvienības izveido, reorganizē un likvidē Centra direktors.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 20.12.2016. nolikumu Nr.230)*

17. Struktūrvienības vada to vadītāji, kas ir atbildīgi par darba rezultātiem saskaņā ar struktūrvienību reglamentiem.

18. Centrs atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem nodrošina lietvedību, personāla un statistikas uzskaiti.

#### **V. Centra darbības tiesiskuma nodrošināšana un darbības pārskati**

19. Centra darbības tiesiskumu nodrošina Centra direktors. Centra direktors ir atbildīgs par iekšējās kontroles sistēmas un pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.

20. Centra amatpersonu vai darbinieku faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Centra direktoram.

21. Centra direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Departamenta direktoram.

22. Departamenta direktora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

23. Centrs sagatavo un iesniedz pārskatus par funkciju pildīšanu un finanšu līdzekļu izlietojumu saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Departamenta noteikto kārtību.

Domes priekšsēdētājs

N.Ušakovs

Melgaile 67105580