



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

Reglaments konsolidētajā redakcijā uz 23.07.2026.

Datums skatāms dokumenta
paraksta laika zīmogā Nr. 1.1-3/26/23

Centrālās administrācijas Kopienų centra reglaments

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Centrālās administrācijas Kopienų centra reglaments (turpmāk – Reglaments) nosaka Ropažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Centrālās administrācijas Kopienų centra (turpmāk – Centrs) struktūru, funkcijas, tiesības, darba organizāciju, atbildību un darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānismu.
2. Centrs ir pašvaldības izpilddirektora pakļautībā un darbojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
3. Par Centra izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju lemj Pašvaldības dome (turpmāk – Dome).
4. Centrs patstāvīgi un sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm, valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī citām fiziskām un juridiskām personām realizē Reglamentā minētās funkcijas savas kompetences ietvaros.
5. Centru finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
6. Centru vada Centra vadītājs.
7. Centra sastāvā kā struktūrvienības ir:
 - 7.1. Kopienų centrs “Upesciems”;
 - 7.2. Kopienų centrs “Garkalne”;
 - 7.3. Kopienų centrs “Silakrogs”;
 - 7.4. Kopienų centrs “Tumšupe”;
 - 7.5. Kopienų centrs “Kākciems”;
 - 7.6. Kopienų centrs “Mucenieki”;

- 7.7. Kopienų centrs "Upeslejas";
- 7.8. Kopienų centrs "Ulbroka";
- 7.9. Kopienų centrs "Saurieši";
- 7.10. Kopienų centrs "Liči";
- 7.11. Kopienų centrs "Cekule";
- 7.12. Kopienų centrs "Vangaži".

(Ropazų novada pašvaldības izpilddirektora iekšējā normatīvā akta Nr. 1.1-3/26/61 redakcijā)

II. Centra mērķis, funkcijas un tiesības

- 8. Centra mērķis ir veicināt vietējās kopienas sociālo iekļaušanos un līdzdalību, uzlabot dzīves kvalitāti vietējās kopienas iedzīvotājiem, nodrošināt paaudžu savstarpējā sadarbšanās un pašapziņas veidošana dažādās izglītojošās, radošās un lietderīgās brīvā laika pavadīšana aktivitātēs visām paaudzēm.
- 9. Centra funkcijas:
 - 9.1. atbalstīt vietējo kopienu līdzdalības un saliedēšanās iniciatīvas un pašorganizāciju;
 - 9.2. nodrošināt lietderīga brīvā laika izmantošanas iespējas vietējās kopienas iedzīvotājiem;
 - 9.3. sekmēt kopienas iedzīvotāju nepieciešamo zināšanu un prasmju apgūšanu ārpus formālās un interešu izglītības, īstenojot dažādus neformālās izglītības pasākumus, projektus un programmas;
 - 9.4. veicināt kopienas sadarbību un vietējo radošo iniciatīvu attīstību un tradīciju uzturēšanu;
 - 9.5. nodrošināt pasākumu telpu pieejamību sabiedrības aktivitātēm;
 - 9.6. veidot sadarbību ar biedrībām un kopienas grupām;
 - 9.7. radīt labvēlīgus apstākļus kopienas iedzīvotāju intelektuālai un radošai attīstībai;
 - 9.8. sekmēt vietējās kopienas līdzdalību organizācijās, iniciatīvu grupās un brīvprātīgajā darbā;
 - 9.9. sekmēt paaudžu savstarpējo sadarbības;
 - 9.10. sekmēt kopienas iedzīvotāju iesaistīšanos vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mēroga pasākumos, projektos un programmās.
- 10. Centra tiesības:
 - 10.1. pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju (dokumentus, pārskatus un atskaites u.c.) no Pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm, kas nepieciešama Centra kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 10.2. atbilstoši Centra kompetencei pārstāvēt Pašvaldību valsts iestādēs, kā arī citās institūcijās un organizācijās, iepriekš to saskaņojot ar Pašvaldības vadību, nepieciešamības gadījumā noformējot atbilstošu pilnvarojumu;
 - 10.3. piedalīties pēc nepieciešamības Domes komiteju un Domes sēdēs, kā arī komisiju un darba grupu sanāksmēs;
 - 10.4. sniegt priekšlikumus Pašvaldības izpilddirektoram un Domes vadībai par Pašvaldības darbības uzlabošanu un citiem ar Pašvaldības darbu saistītiem jautājumiem un īstenojamiem projektiem;
 - 10.5. izteikt viedokli un rosināt izmaiņas Centra kompetencē esošajās jomās;
 - 10.6. saņemt Centra darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros.

III. Centra struktūra un darba organizācija

11. Centra struktūra noteikta Pašvaldības amatu sarakstā, ko apstiprina ar Domes lēmumu.
12. Centra darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē Centra vadītājs, kurš rīkojas saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu un Reglamentu.
13. Centra vadītājs:
 - 13.1. organizē Centra darbu plānošanu, Centra doto uzdevumu izpildi starp Centra darbiniekiem, kontrolē un atbild par uzdoto darbu izpildi;
 - 13.2. atbild par Centra darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi, nodrošina Centra darbības nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
 - 13.3. nosaka Centra darbinieku pienākumu sadali, darba uzdevumus un darba prioritātes;
 - 13.4. izstrādā un aktualizē Reglamentu;
 - 13.5. pārstāv Pašvaldību valsts iestādēs, kā arī citās institūcijās un organizācijās, iepriekš to saskaņojot ar Pašvaldības vadību, nepieciešamības gadījumā par to noformējot atbilstošu pilnvarojumu;
 - 13.6. ir atbildīgs par Centra darbību atbilstoši tās funkcijām un uzdevumiem;
 - 13.7. atbilstoši Centra kompetencei izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
 - 13.8. izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Pašvaldības domē Centra izstrādāto projektu budžetu tāmes, seko budžeta izpildei;
 - 13.9. pārvalda Centra rīcībā esošos materiālos un finanšu resursus, nodrošina to racionālu un lietderīgu izlietošanu;
 - 13.10. izstrādā Centra darbinieku amata aprakstus, nosakot darbinieku atbildību, pienākumus un tiesības;
 - 13.11. nodrošināt ar Centra darbību saistīto dokumentu sagatavošanu un nodošanu Pašvaldības arhīvā saskaņā ar dokumentu klasifikācijas shēmu;
 - 13.12. veic citus pienākumus atbilstoši Reglamentam, Pašvaldības izpilddirektora vai Domes vadības uzdevumiem.
14. Centra darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors.
15. Centra vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts Centra darbinieks.
16. Centra vadītājs un Centra darbinieki darbojas savas kompetences ietvaros saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Reglamentu, atbilstoši attiecīgā darbinieka darba līgumam un apstiprinātā amata apraksta nosacījumiem.

IV. Noslēguma jautājums

17. Reglaments stājas spēkā 2026. gada 1.aprīlī.

Ropažu novada pašvaldības
izpilddirektors

J. Belkovskis