



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

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

Tālr. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

2025.gada 21.maijā

APSTIPRINĀTS

Ropažu novada pašvaldības domes

21.05.2025. sēdē (lēmums Nr.4050, protokols Nr.123/2025)

Ropažu novada pašvaldības Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamenta nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma, 73.panta pirmās daļas 1.punktu un Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departaments (turpmāk – Departaments) ir Ropažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izveidota iestāde, kas izveidota ar mērķi patstāvīgi īstenot Pašvaldības politiku izglītības, kultūras, sporta, jaunatnes lietu un veselības aprūpes nozarē.
2. Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamenta nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Departamenta funkcijas, uzdevumus, tiesības struktūru un darba organizāciju.
3. Departaments ir pakļauts Pašvaldības izpilddirektora vietniekam.
4. Departamentu vada Departamenta direktors Departamenta direktoram ir divi vietnieki, kas vienlaicīgi ir nodaļu vadītāji. Departaments sastāv no divām nodaļām:
 - 4.1. Izglītības un metodiskā atbalsta nodaļa;
 - 4.2. Jaunatnes, kultūras un sporta nodaļa.
5. Departamentam ir sava veidlapa.
6. Departamenta juridiskā adrese: Brīvības gatve 455, Rīga, LV-1024.

II. Departamenta struktūra un darba organizācija

7. Departamenta darbu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, vada Departamenta direktors kuru ieceļ amatā, nosaka viņam amatalgu un atbrīvo no amata Pašvaldības dome.
8. Darba līgumu ar Departamenta direktoru slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
9. Departamenta direktors:
 - 9.1. nosaka Departamenta uzdevumus, plāno un organizē Departamenta darbu;

- 9.2. izstrādā Departamenta darbības un attīstības stratēģiju, darbības plānu un budžetu;
- 9.3. pārbauda Departamenta finanšu un materiālo līdzekļu izmantošanas likumību, racionalitāti un lietderību;
- 9.4. atbild par Departamenta darbību un uzdevumu izpildi;
- 9.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Departamentu, atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras;
- 9.6. rīkojas ar Departamentam nodoto mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina Departamenta materiālo vērtību saglabāšanu;
- 9.7. iesniedz priekšlikumus Pašvaldībai par normatīvo aktu izstrādi Departamenta jomā;
- 9.8. izstrādā un iesniedz Pašvaldībai Departamenta darba atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Departamenta budžeta projektu;
- 9.9. atbilstoši normatīvajiem aktiem, saskaņojot ar Pašvaldību Departamenta budžeta ietvaros, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Departamentam (t.sk., Departamenta funkciju un uzdevumu nodrošināšanai) nepieciešamu preču iegādi, pakalpojumu saņemšanu un remonta darbiem, kuru līgumcena precēm, pakalpojumiem nepārsniedz EUR 9000,00 bez PVN un remonta darbiem nepārsniedz EUR 15 000,00 bez PVN;
- 9.10. pieņem darbā un atbrīvo no darba Departamenta darbiniekus, slēdz darba līgumus, atbild par personāla sagatavošanu, tā kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu, izstrādā Departamenta darbinieku amata sarakstu un amatu aprakstus;
- 9.11. izdod rīkojumus un norādījumus Departamenta darbiniekiem;
- 9.12. izdod iekšējos normatīvos aktus;
- 9.13. pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja, Pašvaldības izpilddirektora vai izpilddirektora vietnieka pieprasījuma sniedz informāciju par Departamenta darbu;
- 9.14. patstāvīgi izlemj savā kompetencē esošos jautājumus;
- 9.15. nosaka kārtību, kādā veicami un izpildāmi Departamenta uzdevumi un funkcijas;
- 9.16. ir pilnvarots parakstīt pavadvēstules, nosūtot Departamenta dokumentus;
- 9.17. ir pilnvarots parakstīt līgumus par bērnu uzraudzības pakalpojuma sniegšanu;
- 9.18. ir pilnvarots parakstīt līgumus par pašvaldību savstarpējo norēķinu kārtību par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem;
- 9.19. ir pilnvarots parakstīt līgumus par Pašvaldības atbalsta izmaksas kārtību privātajām un interešu, profesionālās ievirzes izglītības iestādēm;
- 9.20. ir pilnvarots parakstīt ar Departamenta darbību saistītos lēmumus;
- 9.21. izdod rīkojumu Ropažu novada padotības iestādēm;
- 9.22. izsniedz neformālās izglītības un interešu izglītības licences fiziskām un juridiskām personām, kuras realizē neformālās un interešu izglītības programmas Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 9.23. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam un normatīvo aktu prasībām.
10. Lēmumu par Departamenta reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Pašvaldības dome.
11. Departamenta nodaļu darbu vada to vadītāji, kas ir atbildīgi par darba rezultātiem saskaņā ar šo nolikumu.
12. Departamenta darbības tiesiskumu nodrošina Departamenta vadītājs un Departamenta nodarbinātie atbilstoši amatu aprakstos un darba līgumos noteiktajai kompetencei un uzdevumiem.
13. Departamenta direktoram ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par atsevišķu nodaļu funkciju īstenošanu, kā arī par Departamenta padotībā esošo iestāžu darbību.

14. Grāmatvedības uzskaitē tiek organizēta saskaņā ar Pašvaldības domes noteikto centralizēto grāmatvedības uzskaites kārtību.

III. Izglītības un metodiskā atbalsta nodaļas funkcijas un uzdevumi

15. Izglītības jomā:
 - 15.1. pārraudzīt Pašvaldības izglītības iestāžu darbu Pašvaldībai noteikto funkciju pildīšanai izglītības jomā;
 - 15.2. piedalīties Pašvaldības izglītības nozares stratēģijas izstrādē un īstenošanā;
 - 15.3. konsultēt izglītības iestāžu vadītājus ar izglītības procesu nodrošināšanu saistītajos jautājumos;
 - 15.4. nodrošināt valsts mērķdotācijas sadali, saskaņot Pašvaldības izglītības iestāžu pedagoģisko darbinieku tarififikācijas;
 - 15.5. konsultēt bērnu likumiskos pārstāvjus par iespēju iegūt izglītību Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 15.6. pieņemt un konsultēt klātienē un attālināti apmeklētājus jautājumos, kas saistīti ar izglītības jomu, sagatavot atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem, veikt saraksti savas kompetences ietvaros;
 - 15.7. konsultēt lietotājus darbā ar Valsts izglītības informācijas sistēmu, veikt obligātā izglītības vecums bērnu uzskaiti un kontroli;
 - 15.8. apkopot un sagatavot Izglītības un zinātnes ministriju un citu ministriju un institūciju pieprasītos pārskatus un atskaites par novada izglītības iestādēm;
 - 15.9. nodrošināt ar izglītību saistītu pasākumu organizēšanu novadā;
 - 15.10. pārraudzīt izglītības iestāžu bibliotēkas;
 - 15.11. organizēt kompensācijas piešķiršanu norēķiniem ar bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem;
 - 15.12. organizēt atbalsta piešķiršanu, kas paredzēts norēķiniem par izglītības programmas apguvi privātā izglītības iestādē;
 - 15.13. nodrošināt un kontrolēt bērnu reģistrāciju pašvaldības finansētā pirmsskolas izglītības pakalpojuma saņemšanai, organizēt vietu piešķiršanu pašvaldības izglītības iestādēs un privātajās izglītības iestādēs, ar kurām pašvaldības noslēgusi līgumu par izglītības pakalpojuma sniegšanu;
 - 15.14. koordinēt bērnu vasaras nometņu organizēšanu un darbību;
 - 15.15. koordinēt pedagogu tālākizglītības, kvalifikācijas pilnveidošanas un radošā darba nodrošināšanu, metodisko darbu;
 - 15.16. saskaņot pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas;
 - 15.17. organizēt valsts noteiktās mācību priekšmetu olimpiādes novadā, zinātniskos lasījumus, konkursus, skates;
 - 15.18. koordinēt centralizēto eksāmenu un valsts pārbaudes darbu norisi;
 - 15.19. organizēt Ministru kabineta noteikumu izpildi par skolēnu atbrīvošanu no noteiktajiem valsts pārbaudes darbiem;
 - 15.20. organizēt un nodrošināt Pedagoģiski medicīniskās komisijas pieejamību Pašvaldībā deklarētajiem bērniem;
 - 15.21. veikt novada pašvaldību savstarpējos norēķinus par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 15.22. nodrošināt informācijas apmaiņu ar Izglītības un zinātnes ministriju;
 - 15.23. veidot novada izglītības iestāžu kvalitātes monitoringa sistēmu;
 - 15.24. sniegt metodisku atbalstu Pašvaldības novada teritorijā esošajām privātajām izglītības iestādēm;
 - 15.25. veicināt bērnu tiesību ievērošanu izglītības jomā un bērnu drošību Pašvaldības izglītības iestādēs;

- 15.26. nodrošināt Pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojošiem bērniem iespēju iegūt pirmsskolas izglītību un pamatzglītību bērna dzīvesvietai tuvākajā mācību iestādē, nodrošināt jauniešiem iespēju iegūt vidējo izglītību;
 - 15.27. pārraudzīt piešķirtā finansējuma izlietojumu pašvaldības izglītības iestādēs, kontrolēt līdzekļu racionālu izmantošanu;
 - 15.28. informēt pašvaldības izglītības iestādes par vispārējās, speciālās, interešu un profesionālās ievirzes izglītības satura, kvalitātes aktivitātēm un izmaiņām normatīvajos aktos;
 - 15.29. pārraudzīt izglītību reglamentējošo normatīvo aktu un citu tiesību aktu ievērošanu un īstenošanu Pašvaldības izglītības iestādēs, analizēt pašvaldības izglītības iestāžu darbības kvalitāti, izstrādāt priekšlikumus darba uzlabošanai;
 - 15.30. izstrādāt normatīvos aktus un citus dokumentus atbilstoši kompetencei izglītības jomā;
 - 15.31. koordinēt Izglītības un zinātnes ministrijas, Kultūras ministrijas u.c. īstenotos Eiropas struktūrfondu (ESF) projektus novada līmenī;
 - 15.32. nodrošināt atbalstu Pašvaldības novada izglītības iestādēm akreditācijas procesā un nepieciešamo uzlabojumu veikšanā;
 - 15.33. koordinēt pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanu izglītības iestādēs, t.sk. apkopojot Izglītības un zinātnes ministrijas pieprasīto informāciju par pedagogiem, kuri pretendē un ir ieguvuši profesionālās kvalitātes pakāpes;
 - 15.34. izvērtēt interešu izglītības programmas, sekot to īstenošanas kvalitātei;
 - 15.35. nodrošināt metodiskā darba koordināciju pašvaldību iestāžu administrācijai un pedagogiem, tajā skaitā:
 - 15.35.1. organizēt, tematiskos seminārus, lekcijas un konferences;
 - 15.35.2. piešķirto finanšu resursu robežās organizēt pedagogu metodiskā darba skates un konkursus;
 - 15.36. koordinēt skolu sadarbību ar augstskolām;
 - 15.37. veikt citus uzdevumus atbilstoši pašvaldības saistošajiem noteikumiem.
16. Metodiskā atbalsta jomā:
- 16.1. veidot un attīstīt mūsdienīgu izglītības vidi pedagogu un skolēnu radošai darbībai, nodrošināt atbalstu mācību, pētnieciskajam un izziņas darbam, veicināt inovāciju ieviešanu izglītības procesā, aktivizēt pedagogu profesionālās meistarības un sadarbības pilnveidi, nodrošināt virzību uz kvalitatīvu un iekļaujošu izglītību personības attīstībai, ilgtspējīgai izaugsmei Pašvaldībā;
 - 16.2. plānot un īstenot izglītības iestāžu pedagogu un darbinieku individuālo, grupu un kolektīvo profesionālo kompetenču pilnveides darba organizāciju, koordināciju un pārraudzību;
 - 16.3. sniegt atbalstu izglītības iestāžu interešu izglītības jomu konkursu organizēšanā;
 - 16.4. sadarbībā ar skolu metodisko komisiju vadītājiem, jomu koordinatoriem pedagogiem organizēt un vadīt metodisko līdzekļu, individuālo mācību līdzekļu un uzskates materiālu izstrādi;
 - 16.5. organizēt un nodrošināt pedagogu profesionālās pilnveides kursus sadarbībā ar izglītības iestādēm saskaņā ar normatīvām aktu prasībām;
 - 16.6. koordinēt mentoru darbību Pašvaldības izglītības iestādēs;
 - 16.7. veikt mentoru darbības rezultātu analīzi un mentoru darbības kvalitātes pilnveides plānošanu;
 - 16.8. sekmēt sadarbību ar izglītības iestādēm, t.sk. augstākās izglītības iestādēm, Pašvaldības, valsts un starptautiskā līmenī skolvadības, mācību un audzināšanas jomā;
 - 16.9. nodrošināt un koordinēt mācību jomu koordinatoru darbu Pašvaldībā. Mācību jomu koordinatoru darba funkcijas tiek noteiktas saskaņā ar darba amata aprakstu;

- 16.10. nodrošināt un koordinēt metodiķa interešu izglītības jomā darbu Pašvaldībā. Metodiķim interešu izglītības jomā darba funkcijas tiek noteiktas saskaņā ar darba amata aprakstu;
- 16.11. mācību jomu izglītības metodiķi:
 - 16.11.1. sadarbībā ar mācību jomu koordinatoriem, metodisko komisiju vadītājiem izstrādā darbības un attīstības gada plānu Pašvaldībā, kā arī organizē, vada un pārrauga tā izpildi;
 - 16.11.2. sadarbībā ar skolu metodisko komisiju vadītājiem sagatavo darba pašvērtējumu gada atskaiti par funkciju un uzdevumu izpildi, ietverot metodisko atbalstu un izglītības iestāžu turpmākās attīstības vajadzības un virzienus;
 - 16.11.3. izstrādā un definē izglītības iestāžu metodiskā darba prioritātes, koordinē un organizē pedagogu profesionālās pilnveides pasākumus;
 - 16.11.4. sadarbībā ar metodisko komisiju vadītājiem Pašvaldības izglītības iestādēs koordinē izglītības iestāžu metodisko komisiju darbu, apzina labāko pedagogu pieredzi un popularizē to Pašvaldības, valsts un starptautiskā līmenī;
 - 16.11.5. veicina ārvalstu pedagoģiskās un izglītības vadības pieredzes apzināšanu un/vai ieviešanu Pašvaldības izglītības iestāžu vadības un pedagogu profesionālajā darbā;
 - 16.11.6. pēc nepieciešamības sniedz informāciju, konsultācijas un atzinumus Pašvaldības izglītības iestāžu pedagogiem, vadībai vai sadarbības iestādēm saskaņā ar savām funkcijām un kompetenci;
 - 16.11.7. pēc nepieciešamības pilda citus pienākumus saskaņā ar izglītības iestāžu iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem;
 - 16.11.8. sadarbībā ar Departamentu nodrošina nepieciešamo funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 16.11.9. sadarbībā ar izglītības iestāžu vadību, jomu koordinatoriem, metodisko komisiju vadītājiem un pedagogiem nodrošina informāciju kompetencē esošo funkciju un uzdevumu izpildi.

IV. Jaunatnes, kultūras un sporta nodaļas funkcijas un uzdevumi

- 17. Jaunatnes jomā:
 - 17.1. nodrošināt atbilžu sniegšanu uz jautājumiem par jaunatnes darbu sadarbība ar jaunatnes lietu koordinatoriem Pašvaldības pagastos un Vangažu pilsētā;
 - 17.2. koordinēt darbu ar jauniešu lietu koordinatoriem, kas strādā radošās attīstības centros un dienas centros;
 - 17.3. organizēt jaunatnes politikas stratēģijas izstrādi;
 - 17.4. īstenot informatīvus un izglītojošus pasākumus, projektus un programmas jaunatnes politikas jomā;
 - 17.5. jauniešu pilsoniskās audzināšanas, personības attīstības un jauniešu brīvprātīgā darba veicināšana un līdzdalība lēmumu pieņemšanā un sabiedriskajā dzīvē;
 - 17.6. sadarbības organizēšana ar citām pašvaldībām, valsts un pašvaldību iestādēm, fiziskām un juridiskām personām;
 - 17.7. jaunatnes politikas plānošanas stratēģisko dokumentu izstrāde;
 - 17.8. sabiedrības informēšana par jauniešu projektu aktualitātēm un jautājumiem Pašvaldībā, regulāri publicējot informāciju Pašvaldības mājas lapā;
 - 17.9. priekšlikumu izstrāde jaunatnes politikas pilnveidei;
 - 17.10. koordinēt Izglītības un zinātnes ministrijas, Kultūras ministrijas u.c. īstenotos Eiropas struktūrfondu (ESF) projektus jaunatnes jomā novada līmenī;

- 17.11. veikt citus uzdevumus atbilstoši pašvaldības saistošajiem noteikumiem.
- 17.12. koordinēt skolēnu nodarbinātības pasākumus vasaras brīvlaikā.
- 18. Sporta un veselības veicināšanas jomā:
 - 18.1. sekmēt valsts sporta politikas nostādņu īstenošanu Pašvaldības administratīvajā teritorijā, sniedzot metodisko un organizatorisko palīdzību sporta iestādēm;
 - 18.2. piedalīties Pašvaldības sporta un veselības veicināšanas stratēģijas izstrādē un īstenošanā, sagatavot priekšlikumus sporta un veselības politikas plānošanai novadā, nosakot Pašvaldības prioritātes sporta un veselības jomā;
 - 18.3. koordinēt un pārraudzīt Pašvaldības sporta iestāžu darbību atbilstoši Departamenta kompetencei:
 - 18.3.1. saskaņot sporta iestāžu ikgadējos budžeta projektus sporta aktivitāšu un investīciju jomās;
 - 18.3.2. izvērtēt un saskaņot sporta iestāžu attīstības stratēģijas, apkopot kalendārā gada pasākuma plānus;
 - 18.3.3. nodrošināt sporta pasākumu organizēšanu, t.sk., sadarbībā ar Pašvaldību un sporta iestādēm plānot un organizēt pieaugušo sporta pasākumus, novada mēroga sporta pasākumus un Pašvaldības izglītības iestāžu skolēnu sporta spēles;
 - 18.3.4. sekmēt un koordinēt sporta iestāžu iesaisti dalībai valsts mēroga sporta projektos un aktivitātēs;
 - 18.3.5. sadarbībā ar sporta iestādēm un Pašvaldības Sabiedrisko attiecību nodaļu nodrošināt informācijas un publicitātes materiālus par pasākumiem un sasniegumiem sportā.
 - 18.4. izstrādāt normatīvos aktus un citus dokumentus atbilstoši kompetencei sporta jomā;
 - 18.5. atbilstoši Pašvaldības domes saistošajiem noteikumiem, izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par pašvaldības atbalstu sporta veicināšanai;
 - 18.6. izvirzīt labākās izglītības iestāžu sporta komandas dalībai valsts mēroga sporta sacensībās;
 - 18.7. plānot un organizēt veselības veicināšanas un slimību profilakses aktivitāšu norisi;
 - 18.8. izstrādāt attīstības programmas un koncepcijas veselības veicināšanas un slimību profilakses jomā;
 - 18.9. monitorēt veselības aprūpes saņemšanas iespējas un sniegto pakalpojumu kvalitāti;
 - 18.10. koordinē Izglītības un zinātnes ministrijas, Veselības ministrijas u.c valsts institūciju īstenotos Eiropas struktūrfondu (ESF) projektus sporta un veselības veicināšanas jomā pašvaldības līmenī;
 - 18.11. veikt citus uzdevumus atbilstoši Pašvaldības saistošajiem noteikumiem;
 - 18.12. organizēt Pašvaldības piešķirto finanšu līdzekļu sadali, kontrolēt līdzekļu racionālu izmantošanu.
- 19. Kultūras jomā:
 - 19.1. sekmēt valsts kultūras politikas nostādņu īstenošanu Pašvaldības administratīvajā teritorijā, sagatavot priekšlikumus kultūrpolitikas plānošanai novadā, noteikt Pašvaldības prioritātes kultūras jomā;
 - 19.2. nodrošināt informatīvo saikni un atbalstu starp valsts institūcijām un Pašvaldību;
 - 19.3. saskaņā ar iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem veikt metodiskā atbalsta funkciju sniegšanas pārraudzību kultūras centriem;
 - 19.4. sekmēt kultūras dzīves norišu daudzveidību, tautas mākslas attīstību, profesionālās mākslas un mūzikas pieejamību;
 - 19.5. veicināt nemateriālā kultūras mantojuma un kultūrvēsturisko vērtību saglabāšanu un to ilgtspējīgu attīstību;

- 19.6. veicināt un atbalstīt Pašvaldības teritorijā nodibināto biedrību un nodibinājumu darbību kultūras jomā;
- 19.7. izstrādāt normatīvos aktus un citus dokumentus atbilstoši kompetencei kultūras jomā;
- 19.8. koordinēt un pārraudzīt Pašvaldības kultūras iestāžu darbību;
- 19.9. saskaņot kultūras iestāžu ikgadējos budžeta projektus plānoto aktivitāšu, amatiermākslas kolektīvu uzturēšanas izdevumu un investīciju jomās;
- 19.10. izvērtēt un apstiprināt kultūras iestāžu attīstības stratēģijas;
- 19.11. organizēt Pašvaldības piešķirto finanšu līdzekļu sadali, kontrolēt līdzekļu racionālu izmantošanu;
- 19.12. izstrādāt priekšlikumus kultūras iestāžu darbības pilnveidei;
- 19.13. izskatīt un virzīt apstiprināšanai Pašvaldības domē Pašvaldības kultūras iestāžu nolikumu projektus;
- 19.14. pārraudzīt Pašvaldības bibliotēku darbību;
- 19.15. veikt citus uzdevumus atbilstoši Pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

V. Departamenta pienākumi, uzdevumi un tiesības

20. Departamentam ir noteikti šādi pienākumi:
 - 20.1. atbilstoši Nolikumā noteiktajam mērķim, funkcijām un uzdevumiem nodrošināt Departamenta noteikto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi;
 - 20.2. sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām institūcijām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
 - 20.3. nodaļas nozīmētajam speciālistam sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un Pašvaldības domes sēdēs, Departamenta kompetencē esošajos jautājumos un informēt par tiem, sagatavojot lēmumprojektu;
 - 20.4. patstāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības iestādēm, Pašvaldības struktūrvienībām vai kapitālsabiedrībām īstenot Pašvaldības domes pieņemtos lēmumus un domes priekšsēdētāja, Pašvaldības izpilddirektora vai Pašvaldības izpilddirektora vietnieka rīkojumus, norādījumus Departamenta kompetencē esošajos jautājumos;
 - 20.5. likumīgi, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu (pašvaldības budžeta, mērķdotāciju un citus) līdzekļus, tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot Departamentam noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 20.6. Departamenta kompetences ietvaros piedalīties normatīvo aktu (saistošo noteikumu, lēmumu, nolikumu u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;
 - 20.7. atbilstoši Departamenta kompetencei pieņemt apmeklētājus, izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības, veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 20.8. atbilstoši kompetencei un budžetā paredzētajiem līdzekļiem sagatavot līgumus un citus dokumentus;
 - 20.9. nodrošināt dokumentu noformēšanu, atvēršanu un uzglabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos un pašvaldībā noteiktajām lietvedības prasībām;
 - 20.10. izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši Departamenta kompetencei;
 - 20.11. sagatavot ikgadējos analītiskos pārskatus par Pašvaldības izglītības, kultūras un interešu izglītības iestāžu, sporta klubu un sporta kolektīvu rezultātiem reģionālā mēroga aktivitātēs, kā arī valsts pārbaudes darbos;

- 20.12. sagatavot pieprasīto informāciju Izglītības un zinātnes ministrijai un Kultūras ministrijai un to pakļautības un pārraudzības iestādēm nolikumā minētās kompetences ietvaros;
- 20.13. nodrošināt nodoto finanšu, materiālo vērtību un īpašumu uzskaiti, pārvaldīšanu, apsaimniekošanu un saglabāšanu;
- 20.14. pārstāvēt Pašvaldību sanāksmēs, semināros un konferencēs, nolikumā minētās kompetences ietvaros;
- 20.15. reizi gadā iesniegt Pašvaldības domē pārskatu par funkciju izpildi un līdzekļu izmantošanu, kā arī priekšlikumus darbības uzlabošanai atbilstoši savai kompetencei;
- 20.16. atbilstoši Pašvaldības domes saistošajiem noteikumiem, izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par braukšanas izdevumiem izglītojamiem Pašvaldībā;
- 20.17. koordinēt izglītojamo ēdināšanas procesu pašvaldības izglītības iestādēs.
- 21. Katrs Departamenta nodarbinātais ir atbildīgs par:
 - 21.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi;
 - 21.2. uzticēto darba pienākumu pildīšanai saņemto priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
 - 21.3. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu, fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
 - 21.4. viņa rīcībā esošo personas datu aizsardzību.

VI. Departamenta darbības tiesiskuma nodrošināšana un finanšu līdzekļi

- 22. Departamenta darbības tiesiskumu nodrošina Departamenta direktors.
- 23. Departamenta izdotos administratīvo aktus vai Departamenta direktora faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Administratīvo aktu strīdu komisijā.
- 24. Departamenta finanšu līdzekļus veido:
 - 24.1. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 24.2. mērķdotācijas un citi ieņēmumi no valsts budžeta līdzekļiem;
 - 24.3. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 24.4. programmu, fondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai;
 - 24.5. ārvalstu un starptautisko organizāciju finansiālās palīdzības līdzekļi.

VII. Noslēguma jautājumi

- 25. Departamenta nolikuma un tā grozījumu izstrādi nodrošina Departamenta direktors sadarbībā ar Juridisko, publisko iepirkumu un personālvadības departamentu.
- 26. Atzīt par spēku zaudējušu Ropažu novada pašvaldības domes 2022.gada 26. janvāra Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamenta nolikumu.

Ropažu novada pašvaldības
domes priekšsēdētāja

V.Paulāne