

**Jaunatnes departamenta.  
NOLIKUMS**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Jaunatnes departaments (turpmāk - Departaments) ir pašvaldības struktūrvienība, kura nodrošina normatīvajos aktos noteikto uzdevumu izpildi jaunatnes politikas nozarē.

2. Departamenta darbību pārrauga Daugavpils pilsētas domes (turpmāk - Dome) priekšsēdētāja 1.vietnieks.

**II. Departamenta uzdevumi un kompetence**

3. Departamenta uzdevumi noteikti atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Departaments uzdevumus veic sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, struktūrvienībām vai pašvaldības kapitālsabiedrībām, jaunatnes organizācijām un jauniešu iniciatīvu grupām.

4. Departamentam ir šādi uzdevumi:

4.1. nodrošināt jauniešiem iespēju lietderīgi izmantot brīvo laiku;

4.2. sagatavot, organizēt vai koordinēt jaunatnes pasākumus un citas jauniešu aktivitātes pilsētā lietderīga brīvā laika pavadīšanai;

4.3. nodrošināt jauniešiem nepieciešamo zināšanu un prasmju apgūšanu ārpus formālās un interešu izglītības, īstenojot neformālās izglītības pasākumus, projektus un programmas;

4.4. radīt labvēlīgus apstākļus jauniešu intelektuālai un radošai attīstībai;

4.5. nodrošināt nepieciešamo atbalstu jauniešu iniciatīvām;

4.6. plānot, organizēt vai koordinēt jauniešu līdzdalību jaunatnes organizācijās, jauniešu iniciatīvu grupās un brīvprātīgajā darbā;

4.7. sagatavot un nodrošināt pieejamību jauniešu vajadzībām un interesēm atbilstoši informācijai;

4.8. veicināt sociālās atstumtības riskam pakļauto jauniešu iekļaušanu vienaudžu vidū;

4.9. organizēt un veicināt starpkultūru dialogu jauniešu mērķauditorijā;

4.10. plānot un organizēt konsultācijas jauniešiem par viņiem aktuālām tēmām;

4.11. organizēt un koordinēt jauniešu vasaras atpūtas nometnes;

4.12. organizēt un koordinēt jaunatnes nodarbinātības pasākumus;

4.13. veicināt sadarbību starp Departamentu un darbā ar jaunatni iesaistītajām personām vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mērogā, informējot sabiedrību par Departamenta darbību;

4.14. veicināt, organizēt pašvaldības jauniešu iesaistīšanos vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mēroga pasākumos, projektos un programmās jaunatnes jomā;

4.15. veikt pašvaldības jaunatnes attīstības programmas un citu plānošanas dokumentu īstenošanu;

4.16. izstrādāt pieteikumus Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu projektiem jaunatnes politikas jomā;

4.17. veikt pašvaldībā apstiprināto projektu īstenošanu jaunatnes politikas jomā;

4.18. pētīt un apkopot informāciju par jaunatnes politikas attīstību pilsētā, nodrošinot informācijas izplatīšanu pašvaldības interneta vietnē;

4.19. izstrādāt un iesniegt Domei priekšlikumus par jaunatnes politikas attīstības virzieniem un šiem nolūkiem nepieciešamajiem finanšu līdzekļiem, to iespējamiem avotiem;

4.20. veikt citus uzdevumus normatīvo aktu, Domes lēmumu vai rīkojumu izpildes nodrošināšanai.

5. Departamentam ir šādas tiesības:

5.1. savas kompetences ietvaros pārstāvēt Domi citās valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;

5.2. savas kompetences jautājumos pieprasīt un saņemt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informāciju no fiziskām un juridiskām personām, valsts un pašvaldības iestādēm, komercsabiedrībām un citām institūcijām;

5.3. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

## II. Departamenta struktūra

6. Departamenta darbu vada un organizē Departamenta vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Domes izpilddirektors, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāja 1. vietnieku.

7. Departamenta darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Domes izpilddirektors, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāja 1. vietnieku un Departamenta vadītāju.

8. Departamenta vadītājs un darbinieki veic darba pienākumus saskaņā ar Domes ārējiem un iekšējiem normatīviem aktiem, šo nolikumu un amata aprakstu.

9. Departamenta vadītājs:

9.1. nodrošina un atbild par nevalstisko organizāciju, jauniešu iniciatīvu grupu un citu institūciju vienotu darbību pilsētā jaunatnes politikas nozarē;

9.2. plāno, organizē un vada Departamenta darbu, atbild par Departamenta noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;

9.3. nosaka kārtību, kādā veicami uz izpildāmi Departamenta uzdevumi;

9.4. nosaka Departamenta darbiniekiem pienākumus, uzdevumus, darba prioritātes, uzdevumu izpildes termiņus, kontrolē to izpildi;

9.5. Departamenta kompetences ietvaros pārstāv Domi citās valsts, pašvaldību iestādēs un attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;

9.6. piedalās Domes sēdēs, komiteju sēdēs, komisijās un darba grupās, risina Departamenta kompetencē esošos jautājumus;

9.7. pieņem pilsētas iedzīvotājus un juridiskas personas, konsultē Departamenta kompetencē esošajos jautājumos;

9.8. sagatavo un sniedz Domei un sabiedrībai informāciju un pārskatus par Departamenta uzdevumu izpildi un darbību;

9.9. izpilda citus Departamenta kompetencē esošus uzdevumus.

10. Departamenta vadītāja prombūtnes laikā viņa amata pienākumus pilda Domes izpilddirektora nozīmēta amatpersona.

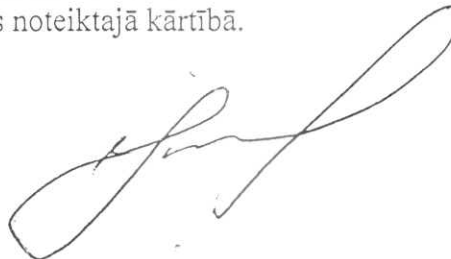
## IV. Tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

11. Departamenta darbības tiesiskumu nodrošina tās vadītājs, kurš atbild par Departamenta izdoto administratīvo aktu tiesiskumu un lietderību, kā arī par iepriekšējās pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.

12. Departamenta administratīvo aktu tiesiskuma un lietderības pārbaude tiek veikta, ievērojot konkrēto padotības formu, t.i., Departamenta augstākai amatpersonai ir tiesības atcelt zemākās amatpersonas lēmumus.

13. Departamenta vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Domē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja



Ž.Kulakova