



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

UR reģ.Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija, tālrunis: 63022238,
E-pasts: dome@jelgavasnovads.lv; www.jelgavasnovads.lv

Jelgavā

APSTIPRINĀTS

Jelgavas novada domes 2023. gada _septembra lēmums Nr. _
(protokols Nr. _)

Jelgavas novada Jauniešu domes nolikums

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 8.punktu,
Jaunatnes likuma 5.panta otrās daļas 5.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Jelgavas novada Jauniešu dome (turpmāk – Jauniešu dome) ir Jelgavas novada domes izveidota institūcija Jelgavas novada jauniešu sabiedriskās darbības koordinēšanai un veicināšanai, kas sekmē pašvaldības jauniešu sadarbību, pieredzes apmaiņu un iniciatīvas darbā ar jaunatni. Jauniešu dome darbojas saskaņā ar Jaunatnes likumu, Jaunatnes politikas pamatnostādņēm, šo nolikumu un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
2. Jauniešu dome savas kompetences ietvaros sadarbojas ar valsts un pašvaldību institūcijām un citām juridiskām un fiziskām personām.
3. Jauniešu domes darbību koordinē Jelgavas novada Izglītības pārvaldes Jaunatnes lietu nodaļas vadītājs (turpmāk – Jaunatnes lietu nodaļas vadītājs).
4. Nolikums nosaka Jauniešu domes struktūru, darbības mērķus, uzdevumus, tiesības un atbildību.
5. Jauniešu domes lēmumiem ir ieteikuma raksturs, un tie tiek iesniegti Jelgavas novada Izglītības pārvaldē (turpmāk – Izglītības pārvalde) un Jaunatnes lietu konsultatīvajā komisijā (turpmāk – konsultatīvā komisija), kas lemj par lēmumu tālāku virzību.

II. Darbības mērķi un uzdevumi

6. Jauniešu domes darbības mērķis ir nodrošināt Jelgavas novada jauniešu interešu pārstāvniecību un vajadzību aizstāvību, risinot problēmas, kas tieši vai netieši skar jauniešus.
7. Jauniešu domes uzdevumi:
 - 7.1. izzināt, pētīt un analizēt jauniešu intereses, problēmas un vajadzības Jelgavas novadā, izstrādāt priekšlikumus pašvaldības jauniešu dzīves kvalitātes uzlabošanai;
 - 7.2. veicināt Jelgavas novada jauniešu sadarbību un pieredzes apmaiņu vietējā, nacionālā un starptautiskā mērogā;
 - 7.3. pārstāvēt Jelgavas novada jauniešus vietējos, valsts un starptautiskajos projektos un pasākumos;
 - 7.4. informēt jauniešus par viņiem piedāvātajām iespējām;
 - 7.5. pārstāvēt Jelgavas novada jauniešu viedokli vietējā, valsts un starptautiskā mērogā;

- 7.6. iesaistīties Jelgavas novada pašvaldības darbā ar jaunatni un tā ietvaros organizētajos pasākumos, projektos un programmās, kā arī organizēt aktivitātes, pamatojoties uz jaunatnes jomas prioritātēm;
- 7.7. iesaistīt jauniešus fiziskās aktivitātēs, veicinot jauniešu veselīgu dzīvesveidu un lietderīgu brīvā laika izmantošanu.

III. Jauniešu domes struktūra

8. Jauniešu domes sastāvā darbojas vismaz 25 (divdesmit pieci) dalībnieki vecumā no 13 līdz 25 gadiem.
9. Jauniešu domi veido Jelgavas novada izglītības iestāžu pašpārvalžu, jauniešu iniciatīvu grupu, biedrību un jaunatnes organizāciju pārstāvji, kā arī studējošie, nodarbinātie un citi jaunieši.
10. Jaunatnes lietu nodaļas vadītājs katru gadu aicina Jelgavas novada izglītības iestāžu pašpārvaldes, Jauniešu centra iniciatīvu komandas, Jelgavas novada katra pagasta Jaunatnes lietu grupu vadītāju iniciatīvu komandas, Jelgavas novadā reģistrētās biedrības, kuras veic darbu ar jaunatni, izvirzīt vismaz vienu Jauniešu domes dalībnieku.
11. Aicinājumu jauniešiem pieteikties darbam Jauniešu domē ievieto pašvaldības tīmekļa vietnē www.jelgavasnovads.lv, Jelgavas novada pašvaldības sociālajās vietnēs un Jelgavas novada informatīvajā izdevumā. Savu pieteikumu elektroniski jaunieši var aizpildīt un iesniegt no 1.septembra līdz 30.septembrim.
12. Jauniešu domes sastāvu apstiprina Izglītības pārvalde vismaz uz 1 (vienu) gadu.
13. Jauniešu domes sastāvā jaunieši var tikt apstiprināti atkārtoti.
14. Jaunatnes lietu nodaļas vadītājs sasauc pirmo Jauniešu domes sēdi ne vēlāk kā 10 darbadienu laikā no Jauniešu domes sastāva apstiprināšanas dienas.
15. Jauniešu dome no sava vidus izvirza:
 - 15.1. priekšsēdētāju;
 - 15.2. priekšsēdētāja vietnieku;
 - 15.3. sekretāru;
 - 15.3. protokolistu;
 - 15.4. sabiedrisko attiecību darba grupas vadītājs;
 - 15.5. sporta un veselības darba grupas vadītājs;
 - 15.6. kultūras jautājumu darba grupas vadītājs;
 - 15.7. izglītības jautājumu darba grupas vadītājs;
 - 15.8. attīstības jautājumu darba grupas vadītājs;
 - 15.9. labklājības jautājumu darba grupas vadītājs.
16. Lai nodrošinātu savu darbību no jauniešu domes locekļiem izveido šādas darba grupas:
 - 16.1. sabiedrisko attiecību;
 - 16.2. sporta un veselības jautājumu;
 - 16.3. kultūras jautājumu;
 - 16.4. izglītības jautājumu;
 - 16.5. attīstības jautājumu;
 - 16.6. labklājības jautājumu.
17. Jauniešu domes loceklim ir jābūt vismaz vienas darba grupas sastāvā.
18. Jauniešu domes darba grupu sastāvu apstiprina jauniešu domes priekšsēdētājs ņemot vērā jauniešu domes locekļu vēlmi darboties kādā no darba grupām.
19. Darba grupas vada attiecībās darba grupas vadītājs.
20. Jauniešu dome var lemt par jaunieša atbrīvošanu no darba Jauniešu domē dalībnieka necienīgas rīcības, sabiedriskās kārtības normu neievērošanas, bezdarbības un citas rīcības dēļ.
21. Jaunieti pirms termiņa var atbrīvot no darba Jauniešu domē, ja par to nobalso vairāk nekā puse Jauniešu domes dalībnieku. Jauniešu domes citu dalībnieku izvirza tā institūcija, kuras pārstāvis ir atbrīvots no pienākumu pildīšanas.

22. Jauniešu dome saskaņā ar tās darbības mērķiem var veidot dažādas jauniešu darba grupas, iesaistot brīvprātīgos jauniešus no izglītības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, citām institūcijām un apvienībām. Darba grupu vada Jauniešu domes dalībnieks.

IV. Jauniešu domes sēžu darba kārtība

23. Jauniešu domes sēdes sasauc pēc Jauniešu domes priekšsēdētāja ierosinājuma vai, ja to pieprasa vairāk nekā trešdaļa no dalībniekiem vai Jaunatnes lietu nodaļas vadītājs.
24. Par Jauniešu domes sēdes sasaukšanu dalībniekus informē vismaz nedēļu iepriekš. Jauniešu domes priekšsēdētājs ne vēlāk kā trīs dienas pirms izsludinātās sēdes izziņo darba kārtību.
25. Par ārkārtas domes sēdes sasaukšanu Jauniešu domes dalībnieki tiek informēti vismaz dienu iepriekš.
26. Jauniešu domes sēdes tiek protokolētas, norādot darba kārtību, klātesošos Jauniešu domes dalībniekus, pieaicinātos speciālistus, debatēs izteiktos viedokļus un pieņemtos lēmumus. Protokolu pieejamību nodrošina protokolists.
27. Izsludinot Jauniešu domes darba kārtību, tiek norādīta sēdes vieta, laiks un darba organizācijas veids- klātienē vai izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku. Sēdēs notiek, ja piedalās vismaz puse Jauniešu domes dalībnieku. Ja kāds no dalībniekiem nevar piedalīties sēdē, par to paziņo priekšsēdētājam vismaz vienu dienu iepriekš pirms Jauniešu domes sēdes.
28. Sēdē nepieciešamības gadījumā var pieaicināt personas, kuras nav Jauniešu domes dalībnieki.
29. Katram Jauniešu domes dalībniekam ir tiesības sēdē izteikties par katru apspriežamo jautājumu.

V. Jauniešu domes balsošanas un lēmumu pieņemšanas un apstiprināšanas kārtība

30. Jauniešu dome ir lemttiesīga, ja tās sēdēs piedalās vairāk nekā puse no Jauniešu domes dalībniekiem.
31. Jauniešu dome lēmumus pieņem atklāti balsojot, "par" vai "pret".
32. Jauniešu domes lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Katram Jauniešu domes dalībniekam ir viena balss.
33. Ja „par” un „pret” balsojušo skaits ir vienāds, izšķirošā ir Jauniešu domes priekšsēdētāja balss.
34. No balsojuma atturēties ir iespējams interešu konflikta dēļ.
35. Ja jautājums jāizskata steidzamības kārtā vai vairāk nekā puse Jauniešu domes dalībnieku nevar klātienē piedalīties jautājumu izskatīšanā, tiek noteikta elektroniska iespēja piedalīties Jauniešu domes sēdē un tiek nodrošināta elektroniska balsošanas procedūra.
36. Jauniešu domes pieņemtie lēmumi ir saistoši Jauniešu domei un Jelgavas novada jauniešiem.

VI. Jauniešu domes pienākumi, tiesības un atbildība

37. Priekšsēdētāja pienākumi:
- 37.1. vadīt Jauniešu domes darbu, domes sēdes, pārraudzīt grupu vadītāju darbu;
 - 37.2. informēt Jaunatnes lietu nodaļas vadītāju par Jaunatnes domes darbu, darba kārtību, pasākumiem, iniciatīvām;
 - 37.3. pārstāvēt Jauniešu domes viedokli Jelgavas novada domē un citās institūcijās;
 - 37.4. pārstāvēt Jauniešu domi publiskos pasākumos;

- 37.5. sekot aktualitātēm, kas tieši vai netieši skar jauniešus, par to informējot Jauniešu domes dalībniekus un Jaunatnes lietu nodaļas vadītāju;
- 37.6. veidot sadarbību ar citām jauniešu organizācijām, biedrībām, jauniešu domēm un institūcijām;
- 37.7. Jauniešu domes priekšsēdētājs četru darba dienu laikā pēc Jauniešu domes sēdes Jaunatnes lietu nodaļas vadītājam iesniedz pieņemtos lēmumus;
- 37.8. Jaunatnes lietu nodaļas vadītājs četru darba dienu laikā Jauniešu domes lēmumus iesniedz konsultatīvai komisijai.
- 38. Priekšsēdētāja vietnieka pienākumi:
 - 38.1. sadarbojoties ar Jauniešu domes priekšsēdētāju, pildīt deleģētos uzdevumus, organizēt Jauniešu domes darbu;
 - 38.2. aizvietot Jauniešu domes priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā;
 - 38.3. pārraudzīt darba grupu vadītāja darbu.
- 39. Sekretāra pienākumi:
 - 39.1. organizēt domes sēdes, noteikt sēžu norises laiku, vietu un izveidot darba kārtību, to saskaņojot ar Jaunatnes lietu nodaļas vadītāju, izsūtīt uzaicinājumu uz Jauniešu domes sēdi tās dalībniekiem un pieaicinātiem speciālistiem, ekspertiem u.c;
 - 39.2. kārtot Jauniešu domes lietvedību, sagatavot lēmumu projektus pēc vienota parauga un tos izsūtīt ne vēlāk kā trīs dienas pirms domes sēdes;
 - 39.3. izstrādāt un noformēt datorrakstā Jauniešu domes darbā nepieciešamos dokumentus.
- 40. Protokolista pienākumi:
 - 40.1. protokolēt Jauniešu domes sēdes norisi;
 - 40.2. iesniegt Jaunatnes lietu nodaļas vadītājam un Jauniešu domes dalībniekiem Jauniešu domes sēdes protokolu četru darba dienu laikā pēc sēdes;
 - 40.3. izstrādāt un noformēt datorrakstā Jauniešu domes darbā nepieciešamos dokumentus;
 - 40.4. sagatavot Jauniešu domes mēneša un gada pasākumu, notikumu atskaiti.
- 41. Sabiedrisko attiecību grupu vadītāja pienākumi:
 - 41.1. Jauniešu domes sociālo tīklu administrēšana;
 - 41.2. nodrošināt informācijas apriti par aktualitātēm Jauniešu domes administrētajos sociālajos tīklos;
 - 41.3. sadarbojoties ar Jaunatnes lietu nodaļas vadītāju un pašvaldības sabiedrisko attiecību speciālistu, sagatavot publikācijas un preses relīzes Jelgavas novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.jelgavasnovads.lv, citos plašsaziņas līdzekļos;
 - 41.4. veidot un popularizēt Jauniešu domes publisko tēlu (mārketinga aktivitātes-publicitātes materiālu izveide, atpazīstamības veicināšana);
 - 41.5. informēt Jelgavas novada jauniešus par viņiem piedāvātajām iespējām Jelgavas novadā;
 - 41.6. veidot aptaujas, lai regulāri izzinātu, pētītu un analizētu jauniešu vēlmes, iespējas un vajadzības.
- 42. Sporta un veselības jautājumu grupu vadītāja pienākumi:
 - 42.1. izzināt, pētīt un analizēt novada jauniešu vēlmes, vajadzības un iespējas sportā;
 - 42.2. izstrādāt un iesniegt priekšlikumus par sportu un veselīgu dzīvesveidu veicinošiem pasākumiem Jelgavas novadā;
 - 42.3. veicināt sadarbību ar Jelgavas novada sporta aktivitāšu organizatoriem un citām organizācijām, kas darbojas veselību veicinošā un sporta nozarē, popularizējot veselīgu dzīvesveidu un sportu;
 - 42.4. nodrošināt Jauniešu domes pārstāvniecību citu organizāciju rīkotajos sporta pasākumos;
 - 42.5. organizēt aktivitātes, lai popularizētu veselīgu dzīvesveidu, sportu un labbūtību jauniešu vidū.

43. Kultūras jautājumu grupu vadītāja pienākumi:
- 43.1. izziņāt Jelgavas novada pasākumu un aktivitāšu piedāvājumu jauniešiem kultūras jomā;
 - 43.2. izziņāt, pētīt un analizēt Jelgavas novada jauniešu intereses un vēlmes kultūras jomā;
 - 43.3. izstrādāt un iesniegt priekšlikumus par jauniešu vēlmēm un vajadzībām kultūras jomā Jelgavas novadā;
 - 43.4. veicināt sadarbību ar Jelgavas novada kultūras un izglītības iestādēm, jauniešu centriem un organizācijām;
 - 43.5. pārstāvēt Jauniešu domi pašvaldības un citu organizāciju rīkotajos kultūras pasākumos jauniešiem;
 - 43.6. organizēt pasākumus, kur par pasākumu organizēšanu, ir atbildīgā institūcija ir Jauniešu dome.
44. Izglītības jautājumu grupu vadītāja pienākumi:
- 44.1. izziņāt, pētīt un analizēt Jelgavas novada jauniešu intereses un vēlmes neformālās un interešu izglītības jomā;
 - 44.2. pārzināt un popularizēt jaunatnes un mūzikizglītības aktivitāšu piedāvājumu Jelgavas novada pašvaldībā;
 - 44.3. sadarboties ar izglītības speciālistiem, interešu un neformālās izglītības organizatoriem;
 - 44.4. izstrādāt un iesniegt priekšlikumus Jauniešu domei par jauniešu vēlmēm, vajadzībām un problēmām formālās un neformālās izglītības jomā;
 - 44.5. atbildēt par izglītojošām aktivitāšu organizēšanu Jauniešu domei (apmācības, semināri, pasākumi.);
 - 44.6. sadarboties ar skolēnu pašpārvaldēm, jauniešu centru vadītājiem un jaunatnes lietu koordinatoriem un veikt jauniešu aptaujas skolās, jauniešu centros, jauniešu telpās.
45. Attīstības jautājumu grupu vadītāja pienākumi:
- 45.1. izziņāt, pētīt un analizēt Jelgavas novada jauniešu intereses, vēlmes un vajadzības jauniešu lietderīgā brīvā laika pavadīšanas telpām un infrastruktūras jautājumos;
 - 45.2. izstrādāt un iesniegt priekšlikumus Jauniešu domei par jauniešu vēlmēm un vajadzībām lietderīgā brīvā laika pavadīšanas telpām un infrastruktūrai Jelgavas novadā;
 - 45.3. atbildēt par Jauniešu domes gada plāna un budžeta izveidi un to īstenošanu;
 - 45.4. veicināt sadarbību un pieredzes apmaiņu ar citu novadu Jauniešu domēm, jaunatnes organizācijām;
 - 45.5. meklēt projektu un sadarbības iespējas sadarboties un piesaistīt NVO un citus atbalstītājus un sponsorus.
46. Labklājības jautājumu grupu vadītāja pienākumi:
- 46.1. izziņāt, pētīt un analizēt Jelgavas novada jauniešu vēlmes un vajadzības jauniešu uzņēmējdarbības veicināšanā, nodarbinātībā un labklājības jomā;
 - 46.2. izstrādāt un iesniegt priekšlikumus Jauniešu domei par jauniešu vēlmēm un vajadzībām uzņēmējdarbības veicināšanā, nodarbinātībā un labklājības jomā;
 - 46.3. sadarbojoties ar Jaunatnes lietu nodaļas vadītāju, veicināt Jauniešu domes saliedēšanos.
47. Jauniešu domes tiesības:
- 47.1. saņemt nepieciešamo informāciju, atbalstu un palīdzību pienākumu veikšanā;
 - 47.2. piedalīties ar jaunatnes lietām saistīto aktivitāšu plānošanā Jelgavas novadā;
 - 47.3. iesaistīt Jaunatnes lietu nodaļas vadītāju problēmu jautājumu risināšanā;
 - 47.4. saņemt Jaunatnes lietu nodaļas vadītāja informāciju par Jauniešu domes kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 47.5. ierosināt Jelgavas novada pašvaldības budžeta līdzekļu sadali, nosakot prioritātes ar jauniešiem saistītās jomās;

- 47.6. kopā ar Jauniešu domes priekšsēdētāju piedalīties Novada pašvaldības komiteju sēdēs, piesaistot darba grupu vadītāju, atbilstoši izskatāmā jautājuma jomai.
48. Jauniešu domes dalībnieku pienākumi:
- 48.1. katrs Jauniešu domes dalībnieks ir atbildīgs par viņam uzticēto, šajā nolikumā noteikto pienākumu, godprātīgu izpildi, ir atbildīgs par Jauniešu domes sēžu, organizēto pasākumu apmeklējumu un tēla veidošanu;
- 48.2. darbs Jauniešu domē nedrīkst traucēt vai ietekmēt izglītības iestādes apmeklējumu, kā arī sekmes.
49. Jauniešu domes dalībnieku atbildība:
- 49.1. dalībnieki ir atbildīgi par viņiem uzticēto pienākumu godprātīgu izpildi un tiesību realizāciju;
- 49.2. dalībnieki ir atbildīgi par informācijas konfidencialitātes ievērošanu.

VII. Jauniešu domes finansējums

50. Finansējums Jauniešu domei tiek iekļauts Jelgavas novada Izglītības pārvaldes Jaunatnes lietu nodaļas budžeta sadaļā.
51. Par Jauniešu domes piešķirtā finansējuma izlietojumu atbildīgs ir Jaunatnes lietu nodaļas vadītājs.
52. Jauniešu dome kopā ar Jaunatnes lietu nodaļas vadītāju katru gadu, līdz Izglītības pārvaldes noteiktam termiņam, sagatavo plānojamo aktivitātēm nepieciešamo budžetu un iesniedz to Izglītības pārvaldē.
53. Finansējums Jauniešu domes darbības nodrošināšanai, iniciatīvām un pasākumiem var tikt piesaistīts, iesaistoties projektu konkursos un piesaistot sponsorus un/vai atbalstītājus.

VIII. Noslēguma jautājumi

54. Jauniešu domes nolikumu un tā grozījumus apstiprina Jelgavas novada dome.
55. Jelgavas novada dome var lemt par Jauniešu domes darbības izbeigšanu, ja to ierosina Izglītības pārvaldes vadītājs, Jaunatnes lietu nodaļas vadītājs vai Jauniešu dome.

Domes priekšsēdētājs

M. Lasmanis