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

APSTIPRINĀTS
Ar Jelgavas novada domes 2026.gada 28.oktobra
lēmumu Nr. 10 (protokols Nr.15)

JAUNATNES LIETU KONSULTATĪVĀS KOMISIJAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Pašvaldību likuma 53.panta otro daļu un
Jaunatnes likuma 5. panta otrās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada pašvaldības Jaunatnes lietu konsultatīvā komisija (turpmāk – komisija) ir Jelgavas novada domes (turpmāk – dome) izveidota konsultatīva institūcija, kuras mērķis ir veicināt pašvaldības jaunatnes politikas plānošanu, īstenošanu un attīstību, nodrošinot starpinstitucionālu sadarbību, jauniešu līdzdalību un nevalstiskā sektora iesaisti, kā arī sniedzot priekšlikumus jaunatnes politikas pilnveidošanai.
2. Komisijas nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka komisijas mērķi, uzdevumus, tiesības, sastāvu un darba organizāciju.
3. Komisija darbojas saskaņā ar Pašvaldību likumu, Jaunatnes likumu, Jaunatnes politikas pamatnostādnēm, šo nolikumu un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
4. Komisijas lēmumiem, priekšlikumiem un atzinumiem ir ieteikuma raksturs. Komisija nepieņem administratīvos aktus un nedod pašvaldības institūcijām vai citām personām saistošus norādījumus.
5. Komisija pilda savus pienākumus līdz jauna komisijas sastāva apstiprināšanai, ja dome nav lēmusi citādi.
6. Komisijas protokoliem un korespondencei izmanto pašvaldības veidlapu.

II. Komisijas uzdevumi un tiesības

7. Komisijas uzdevumi ir:
   7.1. analizēt jaunatnes politikas īstenošanu Jelgavas novadā un sniegt priekšlikumus tās pilnveidošanai;
   7.2. veicināt sadarbību starp pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, valsts institūcijām, jaunatnes organizācijām, jauniešu iniciatīvu grupām, biedrībām un nodibinājumiem, kā arī citiem jaunatnes jomā iesaistītajiem sadarbības partneriem;
   7.3. apkopot un analizēt informāciju par Jelgavas novada jauniešu vajadzībām, interesēm, problēmām un līdzdalības iespējām;
   7.4. sniegt priekšlikumus pašvaldības jaunatnes politikas plānošanas dokumentu, rīcības plānu un citu ar jaunatnes jomu saistītu dokumentu izstrādei, aktualizēšanai un īstenošanai;

7.5. izstrādāt priekšlikumus jauniešu iniciatīvu, līdzdalības un neformālās izglītības atbalstam;
7.6. izstrādāt priekšlikumus jauniešu iesaistei pašvaldības politiskajā, ekonomiskajā, sociālajā, kultūras, izglītības, sporta un sabiedriskajā dzīvē;
7.7. sniegt priekšlikumus par pašvaldības finansējuma un citu atbalsta instrumentu plānošanu jaunatnes politikas un jauniešu iniciatīvu īstenošanai;
7.8. sekot jaunatnes politikas attīstībai un pašvaldības jaunatnes jomas plānošanas dokumentu īstenošanai;
7.9. pēc nepieciešamības sagatavot atzinumus par jautājumiem, kas saistīti ar jaunatnes politikas plānošanu un īstenošanu Jelgavas novadā;
7.10. veicināt jauniešu līdzdalību pašvaldības lēmumu pieņemšanas procesos un sabiedriskajā dzīvē.

8. Komisijai ir tiesības:
8.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt komisijas uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju no pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un valsts institūcijām;
8.2. uzaicināt piedalīties komisijas sēdēs ekspertus, speciālistus, jauniešus, jaunatnes organizāciju, biedrību un nodibinājumu pārstāvjus, kā arī citu institūciju pārstāvjus ar padomdevēja tiesībām;
8.3. atsevišķu jautājumu izskatīšanai izveidot darba grupas, iesaistot komisijas locekļus un, ja nepieciešams, ekspertus, speciālistus, jauniešus un citus attiecīgās jomas pārstāvjus;
8.4. ierosināt pētījumu, aptauju un citu pasākumu īstenošanu jaunatnes jomā;
8.5. iesniegt domei, domes komitejām un pašvaldības institūcijām priekšlikumus, ieteikumus un atzinumus par jaunatnes jomas jautājumiem;
8.6. ierosināt jautājumu izskatīšanu pašvaldības institūcijās, ja tie saistīti ar jaunatnes politiku vai darbu ar jaunatni.

III. Komisijas sastāvs un tā izveidošanas kārtība

9. Komisiju izveido un tās sastāvu apstiprina dome. Komisijā ir 15 locekļi. Komisijas sastāvu veido domes lēmumā norādīto amatu ieņēmēji un institūciju un organizāciju deleģētie pārstāvji. Komisijas priekšsēdētāja un komisijas priekšsēdētāja vietnieka pienākumus pilda domes lēmumā norādīto amatu ieņēmēji.
10. Ja domes lēmumā komisijas loceklis norādīts pēc amata, komisijas locekļa pienākumus pilda attiecīgā amata ieņēmējs. Ja attiecīgajā pašvaldības iestādē ir vairāki vienāda amata ieņēmēji, dalībai komisijā vienu no viņiem ar rīkojumu norīko attiecīgās iestādes vadītājs. Jelgavas novada Jauniešu dome, citas institūcijas, biedrības un nodibinājumi, kuru pārstāvniecība paredzēta domes lēmumā, savu pārstāvi dalībai komisijā deleģē, rakstveidā paziņojot pašvaldībai deleģētās personas vārdu, uzvārdu un saziņas informāciju. Iestādes vadītājs rīkojumu par komisijas locekļa norīkošanu vai nomaiņu nosūta komisijas sekretāram.
11. Komisijas sastāvā nodrošina pašvaldības darba ar jaunatni, izglītības, bērnu tiesību aizsardzības, sociālās, sporta, kultūras un attīstības jomas pārstāvniecību, kā arī Jelgavas novada Jauniešu domes un biedrību pārstāvniecību atbilstoši domes lēmumam par komisijas sastāva apstiprināšanu.
12. Dome lemj par komisijas izveidošanu, komisijā pārstāvētajiem amatiem, institūcijām un organizācijām, komisijas priekšsēdētāja un viņa vietnieka amata noteikšanu, kā arī grozījumiem nolikumā. Ja mainās domes lēmumā norādītā amata ieņēmējs, iestādes vadītāja norīkotais komisijas loceklis vai institūcijas vai organizācijas deleģētais pārstāvis, komisijas personālsastāvu aktualizē šajā nolikumā noteiktajā kārtībā, nepieņemot atsevišķu domes lēmumu.

13. Komisijas locekļa pilnvaras izbeidzas:
    13.1. izbeidzoties attiecīgā amata pildīšanai, ja dalība komisijā saistīta ar šī amata ieņemšanu;
    13.2. pašvaldībai saņemot institūcijas vai organizācijas rakstveida paziņojumu par deleģētā pārstāvja atsaukšanu vai aizstāšanu;
    13.3. pašvaldībai saņemot attiecīgās iestādes vadītāja rīkojumu par cita attiecīgā amata ieņēmēja norīkošanu dalībai komisijā;
    13.4. pamatojoties uz deleģētā pārstāvja rakstveida iesniegumu par dalības izbeigšanu, ja iesniegumā nav norādīts vēlāks pilnvaru izbeigšanās datums;
    13.5. citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
14. Ja komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nepiedalās trīs sēdēs pēc kārtas, komisijas priekšsēdētājs informē domi vai attiecīgo deleģējošo institūciju vai organizāciju un ierosina izvērtēt turpmāko pārstāvniecību komisijā.
15. Par dalību komisijā komisijas locekļiem atsevišķu atlīdzību neizmaksā.

IV. Komisijas darba organizācija

16. Komisijas darba organizatoriskā forma ir sēde. Komisijas sēdes var notikt klātienē, attālināti vai hibrīdrežīmā.
17. Komisijas sēdes ir atklātas, ciktāl normatīvie akti nenosaka citādi.
18. Komisijas priekšsēdētājs:
    18.1. plāno, organizē un vada komisijas darbu;
    18.2. sasauc un vada komisijas sēdes;
    18.3. sagatavo un apstiprina komisijas sēdes darba kārtību;
    18.4. pārstāv komisiju tās kompetences jautājumos attiecībās ar pašvaldību, valsts institūcijām, nevalstiskajām organizācijām un citām personām;
    18.5. paraksta komisijas sēžu protokolus un citus komisijas dokumentus.
19. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
20. Komisijas kārtējās sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka komisijas priekšsēdētājs.
21. Komisijas sekretārs ne vēlāk kā piecas darbdienas pirms kārtējās komisijas sēdes elektroniski nosūta komisijas locekļiem informāciju par sēdes laiku, vietu un norises veidu, darba kārtību un pieejamos izskatāmos materiālus. Par izmaiņām sēdes laikā, vietā, norises veidā vai darba kārtībā komisijas locekļus elektroniski informē ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms sēdes.
22. Komisijas ārkārtas sēdi sasauc komisijas priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas vai vismaz piecu komisijas locekļu rakstveida ierosinājuma. Saņemot šādu ierosinājumu, priekšsēdētājs sasauc sēdi ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā. Komisijas sekretārs informāciju par ārkārtas sēdes laiku, vietu, norises veidu un darba kārtību, kā arī pieejamos izskatāmos materiālus elektroniski nosūta komisijas locekļiem vismaz vienu darbdienu pirms sēdes. Objektīvi steidzamos gadījumos paziņošanas termiņu var saīsināt līdz trim stundām, paziņojumā norādot steidzamības pamatojumu.
23. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz astoņi komisijas locekļi. Lemttiesīgumu pārbauda arī pirms lēmuma pieņemšanas, ja mainījies sēdes dalībnieku skaits vai kāds komisijas loceklis nav tiesīgs piedalīties attiecīgā jautājuma izskatīšanā un balsošanā. Šādu locekli neieskaita attiecīgā jautājuma izskatīšanai nepieciešamajā kvorumā.
24. Komisija lēmumus pieņem atklāti balsojot ar klātesošo komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Katram komisijas loceklim ir viena balss. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas sēdes vadītāja balss.

25. Komisijas loceklis pirms jautājuma izskatīšanas informē komisiju par apstākļiem, kas rada vai var radīt interešu konfliktu. Komisijas loceklis nepiedalās jautājuma izskatīšanā un balsošanā, ja to aizliedz normatīvie akti vai jautājums skar viņa personiskās vai mantiskās intereses. Nepiedalīšanos un tās iemeslu norāda sēdes protokolā.
26. Komisijas sēdes protokolē. Protokolā norāda:
    26.1. sēdes norises laiku, vietu vai norises veidu;
    26.2. sēdes vadītāju, protokolētāju un klātesošos komisijas locekļus;
    26.3. darba kārtības jautājumus;
    26.4. izteiktos priekšlikumus;
    26.5. balsošanas rezultātus;
    26.6. pieņemtos lēmumus.
27. Komisijas sēdes protokolu sagatavo 10 darbdienu laikā pēc sēdes. Protokolu paraksta sēdes vadītājs un protokolētājs. Protokolu elektroniski nosūta komisijas locekļiem.
28. Komisijas sekretārs nodrošina komisijas sēžu organizatorisko un dokumentāro apkalpošanu, tai skaitā sēžu materiālu apriti un protokolu sagatavošanu.
29. Komisijas sekretāra pienākumus pilda ar izpilddirektora rīkojumu norīkots darbinieks. Sekretārs nav komisijas loceklis un nepiedalās balsošanā.
30. Komisijas locekļi:
    30.1. piedalās komisijas sēdēs un komisijas izveidoto darba grupu darbā;
    30.2. sniedz priekšlikumus, ieteikumus un informāciju komisijas kompetencē esošajos jautājumos;
    30.3. ja pārstāv institūciju vai organizāciju, informē komisiju par tās viedokli izskatāmajā jautājumā;
    30.4. ievēro normatīvo aktu prasības attiecībā uz konfidencialitāti, personas datu aizsardzību un interešu konflikta novēršanu.
31. Ja trīs reizes pēc kārtas komisijas sēde nav lemttiesīga komisijas locekļu nepietiekamas dalības dēļ, komisijas priekšsēdētājs par to informē domi un var ierosināt komisijas sastāva pārskatīšanu.
32. Komisija par sagatavotajiem lēmumiem informē pašvaldības domi vai attiecīgo pašvaldības institūciju.
33. Komisijas organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu, kā arī dokumentu apriti nodrošina Jelgavas novada Izglītības pārvaldes Jaunatnes lietu nodaļa sadarbībā ar komisijas sekretāru.
34. Komisijas nolikums, aktuālais personālsastāvs un sēžu protokoli ir publiski pieejami pašvaldības tīmekļvietnē, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības un personas datu aizsardzības ierobežojumus. Komisijas sekretārs nodrošina aktuālās informācijas par komisijas personālsastāvu nodošanu Jelgavas novada Centrālās pārvaldes Sabiedrisko attiecību nodaļai publicēšanai.

V. Noslēguma jautājumi

34. Komisijas darbību izbeidz dome ar lēmumu.
35. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.

Domes priekšsēdētājs I.Zālītis