



# TUKUMA NOVADA DOME

NORAKSTS

Reģistrācijas Nr. 90000050975  
Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,  
tālrunis 63122707, fakss 63107243, mobilais tālrunis 26603299, 29288876  
[www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) e-pasts: [dome@tukums.lv](mailto:dome@tukums.lv)

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 27.07.2017.

lēmumu (prot. Nr.14, 23.§.)

## JAUNATNES LIETU KOMISIJAS NOLIKUMS

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada Domes (turpmāk - Dome) Jaunatnes lietu komisijas (turpmāk - komisija) mērķis ir veicināt pašvaldības darbu ar jaunatni saskaņotu īstenošanu, veicinot jauniešu iniciatīvas, līdzdalību pašvaldības lēmumu pieņemšanā un sabiedriskajā dzīvē.
2. Komisija savā darbībā ievēro spēkā esošos likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus, Domes lēmumus, Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku un pašvaldības izpilddirektora rīkojumus un šo nolikumu.
3. Komisija atrodas Izglītības, kultūras un sporta komitejas pārraudzībā.
4. Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs. Komisijas locekļi, pildot komisijas locekļa pienākumus, nav valsts amatpersona.

### II. Komisijas uzdevumi un tiesības

5. Komisijas uzdevumi:
  - 5.1. nodrošināt pašvaldības iestāžu un struktūrvienību sadarbību jautājumos, kas attiecas uz jauniešiem;
  - 5.2. apkopot un analizēt informāciju par jauniešu problēmām, vajadzībām un interesēm pašvaldībā;
  - 5.3. izstrādāt priekšlikumus pašvaldības darbu ar jaunatni īstenošanai un valsts jaunatnes politikas pilnveidei;
  - 5.4. izstrādāt priekšlikumus jauniešu iesaistīšanai politiskās, ekonomiskās, sociālās un kultūras dzīves aktivitātēs;
  - 5.5. izstrādāt priekšlikumus jauniešu līdzdalības un iniciatīvas nodrošināšanai;
  - 5.6. sniegt priekšlikumus pašvaldības vadībai finanšu plānošanai darbam ar jaunatni.
6. Komisijas tiesības:
  - 6.1. ar pašvaldības vai Tukuma novada Izglītības pārvaldes starpniecību pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldības iestādēm komisijas uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;
  - 6.2. uzaicināt piedalīties uz komisijas sēdēm ar padomdevēja tiesībām ekspertus un amatpersonas konsultāciju sniegšanai un ieteikumu sagatavošanai ar darbu ar jaunatni pašvaldībā saistītajos jautājumos;
  - 6.3. konkrētu jautājumu risināšanai izveidot darba grupas;

6.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iesniegt atbildīgajai ministrijai, kas nodrošina attiecīgā izglītības veida izglītības iestāžu finansēšanu un darbības uzraudzību, priekšlikumus par nepieciešamajiem normatīvā regulējuma grozījumiem un uzlabojumiem.

### III. Komisijas sastāvs

7. Komisijas sastāvā iekļauj pašvaldības speciālistus, kuri veic darbu ar jaunatni, jaunatnes organizāciju, jauniešu iniciatīvu grupu vai citu biedrību un nodibinājumu, kas veic darbu ar jaunatni, pārstāvjus saskaņā ar Jaunatnes likuma 5.panta piekto daļu.

8. Komisiju izveido ne vairāk kā 15 cilvēku sastāvā. Komisijas personālsastāvu apstiprina Dome.

9. Komisija tās pirmajā sēdē no komisijas locekļu vidus ievēl komisijas priekšsēdētāju un vietnieku.

### IV. Komisijas darbības kārtība un lēmumu pieņemšana

10. Komisijas priekšsēdētājs komisijas sēdes sasauc pēc nepieciešamības.

11. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz 8 (astoņi) komisijas locekļi.

12. Ja komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla trīs reizes pēc kārtas neierodas uz komisijas sēdi, pēc komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma Dome var lemt par viņa izslēgšanu no komisijas sastāva.

13. Komisijas priekšsēdētājs:

13.1. plāno un organizē komisijas darbu;

13.2. sagatavo un apstiprina komisijas sēžu darba kārtību;

13.3. sasauc un vada komisijas sēdes;

13.4. paraksta sēžu protokolus un citus komisijā sagatavotus dokumentus.

14. Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

15. Komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram komisijas loceklim ir viena balss. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

16. Tehniski komisijas darbu nodrošina Tukuma novada Izglītības pārvalde. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja vietnieks) un protokolētājs. Sēdes protokolu sagatavo desmit darbdienu laikā pēc komisijas sēdes un elektroniski nosūta visiem komisijas locekļiem.

17. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

Domes priekšsēdētājs  
NORAKSTS PAREIZS  
Tukuma novada Domes  
Juridiskās nodaļas vadītāja  
31.07.2017.

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans



L.Bičuša