



## DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321  
e-pasts: info@daugavpils.lv [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv)

2022.gada 24.novembrī

**Nolikums Nr.8**  
(prot. Nr.37, 48.§)

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils domes  
2022.gada 24.novembra  
lēmumu Nr.819

Grozīts ar:  
13.07.2023. lēmumu Nr.441,  
26.10.2023. lēmumu Nr.733

### Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes “Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”

*Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Jaunatnes lietu un sporta pārvalde (turpmāk tekstā – pārvalde) ir Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde, kas īsteno pašvaldības kompetenci jaunatnes politikas un sporta jomā.

*(grozīts ar 26.10.2023. lēmumu Nr.733)*

2. Pārvaldi izveido, reorganizē un likvidē Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome (turpmāk - Dome).

*(grozīts ar 26.10.2023. lēmumu Nr.733)*

3. Pārvalde ir juridiska persona, tai ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapa.

4. Pārvaldes juridiskā adrese ir Kandavas ielā 17A, Daugavpilī, LV-5401.

5. *(svītrots ar 26.10.2023. lēmumu Nr.733)*

6. Pārvaldes pārraudzībā, tās kompetences ietvaros, darbojas Domes dibinātas profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādes (turpmāk – sporta izglītības iestādes).

6.<sup>1</sup> Pārvaldes grāmatvedības uzskaiti kārtē centralizēti pašvaldības iestāde “Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde”.

*(papildināts ar 26.10.2023. lēmumu Nr.733 stājas spēkā 01.01.2024.)*

#### II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un tiesības

7. Pārvaldei ir šādas funkcijas:

7.1. nodrošināt Daugavpils pilsētas jaunatnes politikas un sporta nozares attīstību;

7.2. veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu, nodarbojoties ar sportu;

7.3. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto uzdevumu izpildi jaunatnes politikas un sporta nozarēs;

7.4. izstrādāt un realizēt pašvaldības stratēģiskos un politikas plānošanas dokumentus jaunatnes politikas un sporta nozarēs;

7.5. nodrošināt citu normatīvajos aktos noteikto funkciju izpildi.

8. Pārvalde veic šādus uzdevumus:

- 8.1. veidot pilsētas attīstības tendencēm atbilstošu jaunatnes un sporta sistēmu;
- 8.2. īstenot Domes lēmumus jaunatnes politikas un sporta nozarē;
- 8.3. veikt jaunatnes politikas un sporta nozares operatīvo un stratēģisko plānošanu;
- 8.4. koordinēt un organizēt jaunatnes un sporta pasākumus Daugavpilī;
- 8.5. izstrādāt un realizēt projektus jaunatnes un sporta jomā;
- 8.6. koordinēt un veicināt valsts, pašvaldības, darba devēju organizāciju, nevalstisko organizāciju un komercsabiedrību darbību un intereses jaunatnes politikas un sporta nozarē;
- 8.7. veicināt kompetentu jaunatnes lietu un sporta speciālistu sagatavošanu;
- 8.8. nodrošināt lietderīga brīvā laika pavadīšanas iespējas;
- 8.9. organizēt bērnu, jauniešu un sporta nometnes;
- 8.10. sastādīt pārvaldes budžeta projektu gadam un kontrolēt šo līdzekļu izmantošanu;
- 8.11. veikt jaunatnes politikas un sporta nozares statistikas un informācijas apkopošanu, analīzi un izplatīšanu;
- 8.12. pārzināt Daugavpils pilsētas jaunatnes un sporta institūciju darbu savas kompetences ietvaros;
- 8.13. pārvaldīt pārvaldes valdījumā esošo īpašumu un nodrošināt tā racionālu un efektīvu izmantošanu;
- 8.14. nodrošināt jauniešiem nepieciešamo zināšanu un prasmju apgūšanu ārpus formālās un interešu izglītības, īstenojot neformālās izglītības pasākumus, projektus un programmas;
- 8.15. plānot, organizēt vai koordinēt jauniešu domi, jauniešu līdzdalību jaunatnes organizācijās, jauniešu iniciatīvu grupās un brīvprātīgajā darbā;
- 8.16. organizēt un koordinēt jaunatnes nodarbinātības pasākumus;
- 8.17. veicināt, organizēt pašvaldības jauniešu iesaistīšanos vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mēroga pasākumos, projektos un programmās jaunatnes politikas nozarē;
- 8.18. sekmēt Daugavpils pilsētas sportistu piedalīšanos plaša mēroga un augsta līmeņa sacensībās;
- 8.19. saskaņot sporta izglītības iestāžu pedagogu tarifikāciju, nolikumus un projektus;
- 8.20. sekot sporta izglītības iestāžu budžeta izpildei un analizēt sportistu sasniegumus;
- 8.21. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai Domei kārtības, kādā tiek atbalstīti sporta klubi un sporta organizāciju organizētie sporta pasākumi, kontrolēt piešķirtā finansējuma izlietojumu;
- 8.22. izskatīt juridisko un fizisko personu sūdzības, priekšlikumus un iesniegumus savas kompetences ietvaros;
- 8.23. informēt sabiedrību par pārvaldes darbību;
- 8.24. veikt citus ar jaunatnes un sporta nozari saistītus uzdevumus.

9. Pārvaldei ir šādas tiesības:

- 9.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētu pārvaldes kompetences jautājumos;
- 9.2. pieprasīt un saņemt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskām un juridiskām personām uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju;
- 9.3. sniegt sporta klubiem un sabiedriskajām organizācijām atbalstu un priekšlikumus to efektīvai darbībai;
- 9.4. sagatavot un iesniegt lēmumu projektus pašvaldības kompetencē esošajos jaunatnes politikas un sporta nozares jautājumos;
- 9.5. pilnvarot pārstāvjus piedalīties valsts, pašvaldību un citu institūciju sēdēs un sanāksmēs ar jaunatni un sportu saistītos jautājumos;
- 9.6. apmeklēt pašvaldības organizācijas, tikties ar to amatpersonām un darbiniekiem;
- 9.7. kontrolēt, kā tiek ievēroti jaunatnes un sporta nozares regulējošie normatīvie akti un Domes lēmumi;
- 9.8. izdot rīkojumus un sniegt ieteikumus sporta izglītības iestādēm saskaņā ar savu kompetenci, likumiem un citiem normatīviem aktiem;

9.9. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

### **III. Pārvaldes struktūra un amatpersonu kompetence**

10. Pārvaldes darbu vada vadītājs, ko ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome.

11. Pārvaldes amatu vienību un amatalgu sarakstu apstiprina Pārvaldes vadītājs.  
(grozīts ar 26.10.2023. lēmumu Nr.733)

12. Pārvaldes vadītājs:

12.1. vada, organizē un plāno pārvaldes darbu, atbild par pārvaldes darbības atbilstību normatīvajiem aktiem, pārvaldes nolikumam, Domes lēmumiem;

12.2. kontrolē un atbild par padotībā esošo darbinieku noteikto uzdevumu izpildi;

12.3. nosaka pārvaldes struktūrvienību funkcijas un uzdevumus;

12.4. izstrādā pārvaldes darbības plānu, attīstības programmu, iestādes iekšējos normatīvos aktus un citus dokumentus;

12.5. organizē un atbild par izglītības un metodiskā darba programmu īstenošanu, Domes lēmumu izpildi;

12.6. pieņem darbā vai atbrīvo no darba pārvaldes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, nodrošina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

12.7. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus un dod saistošus norādījumus pārvaldes darbiniekiem un pārvaldes padotībā esošo iestāžu vadītājiem;

12.8. atceļ vai aptur pārvaldes pārraudzībā esošo iestāžu vadītāju un pārvaldes struktūrvienību vadītāju nelikumīgus rīkojumus;

12.9. atbilstoši savai kompetencei un pašvaldības noteiktajiem ierobežojumiem, rīkojas ar pārvaldes mantu un naudas līdzekļiem, slēdz saimnieciskos darījumus;

12.10. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv pārvaldi, atbilstoši savai kompetencei, izsniedz pilnvaras;

12.11. nodrošina pārvaldes finanšu un materiālo vērtību saglabāšanu un izlietošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

12.12. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam, Domes norādījumiem, prasībām un rīkojumiem.

12.<sup>1</sup> Pārvaldes struktūra:

12.<sup>1</sup>. 1. Vispārējā nodaļa;

12.<sup>1</sup>. 2. (svītrots ar 26.10.2023.lēmumu Nr.733 stājas spēka 01.01.2024.)

12.<sup>1</sup>. 3. Sporta nodaļa;

12.<sup>1</sup>. 4. Jaunatnes nodaļa.

(papildināts ar 13.07.2023. lēmumu Nr.441, stājas spēkā 01.09.2023.)

12.<sup>2</sup> (svītrots ar 26.10.2023.lēmumu Nr.733 stājas spēka 01.01.2024.)

### **IV. Pārvaldes finanšu līdzekļi un manta**

13. Pārvalde finanšu līdzekļus saņem no valstspilsētas pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts dotācijām, pašu ieņēmumiem, Eiropas Savienības struktūrfondu līdzekļiem, kā arī no ziedojumiem un dāvinājumiem.

14. Pārvaldes manta ir pašvaldības īpašums, kurš atrodas Pārvaldes valdījumā un atbildībā.

### **V. Pārvaldes tiesiskuma nodrošināšana**

15. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājs izskata sūdzības par sporta izglītības iestāžu vadītāju izdotajiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību.

16. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

17. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

*(personiskais paraksts)*

A.Elksniņš



## DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321  
e-pasts: info@daugavpils.lv [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv)

2022.gada 24.novembrī

**Nolikums Nr.8**  
(prot. Nr.37, 48.§)

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils domes  
2022.gada 24.novembra  
lēmumu Nr.819

Grozīts ar:  
*13.07.2023. lēmumu Nr.441*

### **Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes “Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”**

*Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Jaunatnes lietu un sporta pārvalde (turpmāk tekstā – pārvalde) ir Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde, kas īsteno pašvaldības kompetenci jaunatnes politikas un sporta jomā.
2. Pārvaldi izveido, reorganizē un likvidē Daugavpils dome (turpmāk - Dome).
3. Pārvalde ir juridiska persona, tai ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapa.
4. Pārvaldes juridiskā adrese ir Kandavas ielā 17A, Daugavpilī, LV-5401.
5. Pārvaldes darbību pārrauga Domes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks, kura pārraudzības jomas ir jaunatnes politika un sports.
6. Pārvaldes pārraudzībā, tās kompetences ietvaros, darbojas Domes dibinātas profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādes (turpmāk – sporta izglītības iestādes).

#### **II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un tiesības**

7. Pārvaldei ir šādas funkcijas:
  - 7.1. nodrošināt Daugavpils pilsētas jaunatnes politikas un sporta nozares attīstību;
  - 7.2. veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu, nodarbojoties ar sportu;
  - 7.3. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto uzdevumu izpildi jaunatnes politikas un sporta nozarēs;
  - 7.4. izstrādāt un realizēt pašvaldības stratēģiskos un politikas plānošanas dokumentus jaunatnes politikas un sporta nozarēs;
  - 7.5. nodrošināt citu normatīvajos aktos noteikto funkciju izpildi.
8. Pārvalde veic šādus uzdevumus:
  - 8.1. veidot pilsētas attīstības tendencēm atbilstošu jaunatnes un sporta sistēmu;
  - 8.2. īstenot Domes lēmumus jaunatnes politikas un sporta nozarē;
  - 8.3. veikt jaunatnes politikas un sporta nozares operatīvo un stratēģisko plānošanu;
  - 8.4. koordinēt un organizēt jaunatnes un sporta pasākumus Daugavpilī;

- 8.5. izstrādāt un realizēt projektus jaunatnes un sporta jomā;
- 8.6. koordinēt un veicināt valsts, pašvaldības, darba devēju organizāciju, nevalstisko organizāciju un komercsabiedrību darbību un intereses jaunatnes politikas un sporta nozarē;
- 8.7. veicināt kompetentu jaunatnes lietu un sporta speciālistu sagatavošanu;
- 8.8. nodrošināt lietderīga brīvā laika pavadīšanas iespējas;
- 8.9. organizēt bērnu, jauniešu un sporta nometnes;
- 8.10. sastādīt pārvaldes budžeta projektu gadam un kontrolēt šo līdzekļu izmantošanu;
- 8.11. veikt jaunatnes politikas un sporta nozares statistikas un informācijas apkopošanu, analīzi un izplatīšanu;
- 8.12. pārzināt Daugavpils pilsētas jaunatnes un sporta institūciju darbu savas kompetences ietvaros;
- 8.13. pārvaldīt pārvaldes valdījumā esošo īpašumu un nodrošināt tā racionālu un efektīvu izmantošanu;
- 8.14. nodrošināt jauniešiem nepieciešamo zināšanu un prasmju apgūšanu ārpus formālās un interešu izglītības, īstenojot neformālās izglītības pasākumus, projektus un programmas;
- 8.15. plānot, organizēt vai koordinēt jauniešu domi, jauniešu līdzdalību jaunatnes organizācijās, jauniešu iniciatīvu grupās un brīvprātīgajā darbā;
- 8.16. organizēt un koordinēt jaunatnes nodarbinātības pasākumus;
- 8.17. veicināt, organizēt pašvaldības jauniešu iesaistīšanos vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mēroga pasākumos, projektos un programmās jaunatnes politikas nozarē;
- 8.18. sekmēt Daugavpils pilsētas sportistu piedalīšanos plaša mēroga un augsta līmeņa sacensībās;
- 8.19. saskaņot sporta izglītības iestāžu pedagogu tarifikāciju, nolikumus un projektus;
- 8.20. sekot sporta izglītības iestāžu budžeta izpildei un analizēt sportistu sasniegumus;
- 8.21. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai Domei kārtības, kādā tiek atbalstīti sporta klubi un sporta organizāciju organizētie sporta pasākumi, kontrolēt piešķirtā finansējuma izlietojumu;
- 8.22. izskatīt juridisko un fizisko personu sūdzības, priekšlikumus un iesniegumus savas kompetences ietvaros;
- 8.23. informēt sabiedrību par pārvaldes darbību;
- 8.24. veikt citus ar jaunatnes un sporta nozari saistītus uzdevumus.

9. Pārvaldei ir šādas tiesības:

- 9.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētu pārvaldes kompetences jautājumos;
- 9.2. pieprasīt un saņemt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskām un juridiskām personām uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju;
- 9.3. sniegt sporta klubiem un sabiedriskajām organizācijām atbalstu un priekšlikumus to efektīvai darbībai;
- 9.4. sagatavot un iesniegt lēmumu projektus pašvaldības kompetencē esošajos jaunatnes politikas un sporta nozares jautājumos;
- 9.5. pilnvarot pārstāvjus piedalīties valsts, pašvaldību un citu institūciju sēdēs un sanāksmēs ar jaunatni un sportu saistītos jautājumos;
- 9.6. apmeklēt pašvaldības organizācijas, tikties ar to amatpersonām un darbiniekiem;
- 9.7. kontrolēt, kā tiek ievēroti jaunatnes un sporta nozares regulējošie normatīvie akti un Domes lēmumi;
- 9.8. izdot rīkojumus un sniegt ieteikumus sporta izglītības iestādēm saskaņā ar savu kompetenci, likumiem un citiem normatīviem aktiem;
- 9.9. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

### **III. Pārvaldes struktūra un amatpersonu kompetence**

10. Pārvaldes darbu vada vadītājs, ko ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome.

11. Pārvaldes štatū sarakstu un grozījumus tajā nosaka pārvaldes vadītājs, rakstveidā saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju vai priekšsēdētāja vietnieku, kura pārraudzības jomas ir jaunatne un sports.

12. Pārvaldes vadītājs:

12.1. vada, organizē un plāno pārvaldes darbu, atbild par pārvaldes darbības atbilstību normatīvajiem aktiem, pārvaldes nolikumam, Domes lēmumiem;

12.2. kontrolē un atbild par padotībā esošo darbinieku noteikto uzdevumu izpildi;

12.3. nosaka pārvaldes struktūrvienību funkcijas un uzdevumus;

12.4. izstrādā pārvaldes darbības plānu, attīstības programmu, iestādes iekšējos normatīvos aktus un citus dokumentus;

12.5. organizē un atbild par izglītības un metodiskā darba programmu īstenošanu, Domes lēmumu izpildi;

12.6. pieņem darbā vai atbrīvo no darba pārvaldes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, nodrošina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

12.7. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus un dod saistošus norādījumus pārvaldes darbiniekiem un pārvaldes padotībā esošo iestāžu vadītājiem;

12.8. atceļ vai aptur pārvaldes pārraudzībā esošo iestāžu vadītāju un pārvaldes struktūrvienību vadītāju nelikumīgus rīkojumus;

12.9. atbilstoši savai kompetencei un pašvaldības noteiktajiem ierobežojumiem, rīkojas ar pārvaldes mantu un naudas līdzekļiem, slēdz saimnieciskos darījumus;

12.10. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv pārvaldi, atbilstoši savai kompetencei, izsniedz pilnvaras;

12.11. nodrošina pārvaldes finanšu un materiālo vērtību saglabāšanu un izlietošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

12.12. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam, Domes norādījumiem, prasībām un rīkojumiem.

12.<sup>1</sup> Pārvaldes struktūra:

12.<sup>1</sup>. 1. Vispārējā nodaļa;

12.<sup>1</sup>. 2. Finanšu un grāmatvedības nodaļa;

12.<sup>1</sup>. 3. Sporta nodaļa;

12.<sup>1</sup>. 4. Jaunatnes nodaļa.

*(papildināts ar 13.07.2023. lēmumu Nr.441, stājas spēkā 01.09.2023.)*

12.<sup>2</sup> Pārvalde centralizēti veic tās pārraudzībā esošo profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāžu grāmatvedības uzskaiti.

*(papildināts ar 13.07.2023. lēmumu Nr.441, stājas spēkā 01.09.2023.)*

#### **IV. Pārvaldes finanšu līdzekļi un manta**

13. Pārvalde finanšu līdzekļus saņem no valstspilsētas pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts dotācijām, pašu ieņēmumiem, Eiropas Savienības struktūrfondu līdzekļiem, kā arī no ziedojumiem un dāvinājumiem.

14. Pārvaldes manta ir pašvaldības īpašums, kurš atrodas Pārvaldes valdījumā un atbildībā.

#### **V. Pārvaldes tiesiskuma nodrošināšana**

15. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājs izskata sūdzības par sporta izglītības iestāžu vadītāju izdotajiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību.

16. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

17. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

*(personiskais paraksts)*

A.Elksniņš





## DAUGAVPILS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404365, fakss 65421941  
e-pasts info@daugavpils.lv [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv)

2022.gada 24.novembrī

**Nolikums Nr.8**  
(prot. Nr.37, 48.§)

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils domes  
2022.gada 24.novembra  
lēmumu Nr.819

### **Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes “Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”**

*Izdots saskaņā ar likuma “Par  
pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas  
8.punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Jaunatnes lietu un sporta pārvalde (turpmāk tekstā – pārvalde) ir Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde, kas īsteno pašvaldības kompetenci jaunatnes politikas un sporta jomā.
2. Pārvaldi izveido, reorganizē un likvidē Daugavpils dome (turpmāk - Dome).
3. Pārvalde ir juridiska persona, tai ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapa.
4. Pārvaldes juridiskā adrese ir Kandavas ielā 17A, Daugavpilī, LV-5401.
5. Pārvaldes darbību pārrauga Domes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks, kura pārraudzības jomas ir jaunatnes politika un sports.
6. Pārvaldes pārraudzībā, tās kompetences ietvaros, darbojas Domes dibinātas profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādes (turpmāk – sporta izglītības iestādes).

#### **II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un tiesības**

7. Pārvaldei ir šādas funkcijas:
  - 7.1. nodrošināt Daugavpils pilsētas jaunatnes politikas un sporta nozares attīstību;
  - 7.2. veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu, nodarbojoties ar sportu;
  - 7.3. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto uzdevumu izpildi jaunatnes politikas un sporta nozarēs;
  - 7.4. izstrādāt un realizēt pašvaldības stratēģiskos un politikas plānošanas dokumentus jaunatnes politikas un sporta nozarēs;
  - 7.5. nodrošināt citu normatīvajos aktos noteikto funkciju izpildi.
8. Pārvalde veic šādus uzdevumus:
  - 8.1. veidot pilsētas attīstības tendencēm atbilstošu jaunatnes un sporta sistēmu;
  - 8.2. īstenot Domes lēmumus jaunatnes politikas un sporta nozarē;
  - 8.3. veikt jaunatnes politikas un sporta nozares operatīvo un stratēģisko plānošanu;
  - 8.4. koordinēt un organizēt jaunatnes un sporta pasākumus Daugavpilī;
  - 8.5. izstrādāt un realizēt projektus jaunatnes un sporta jomā;
  - 8.6. koordinēt un veicināt valsts, pašvaldības, darba devēju organizāciju, nevalstisko organizāciju un komercsabiedrību darbību un intereses jaunatnes politikas un sporta nozarē;

- 8.7. veicināt kompetentu jaunatnes lietu un sporta speciālistu sagatavošanu;
- 8.8. nodrošināt lietderīga brīvā laika pavadīšanas iespējas;
- 8.9. organizēt bērnu, jauniešu un sporta nometnes;
- 8.10. sastādīt pārvaldes budžeta projektu gadam un kontrolēt šo līdzekļu izmantošanu;
- 8.11. veikt jaunatnes politikas un sporta nozares statistikas un informācijas apkopošanu, analīzi un izplatīšanu;
- 8.12. pārzināt Daugavpils pilsētas jaunatnes un sporta institūciju darbu savas kompetences ietvaros;
- 8.13. pārvaldīt pārvaldes valdījumā esošo īpašumu un nodrošināt tā racionālu un efektīvu izmantošanu;
- 8.14. nodrošināt jauniešiem nepieciešamo zināšanu un prasmju apgūšanu ārpus formālās un interešu izglītības, īstenojot neformālās izglītības pasākumus, projektus un programmas;
- 8.15. plānot, organizēt vai koordinēt jauniešu domi, jauniešu līdzdalību jaunatnes organizācijās, jauniešu iniciatīvu grupās un brīvprātīgajā darbā;
- 8.16. organizēt un koordinēt jaunatnes nodarbinātības pasākumus;
- 8.17. veicināt, organizēt pašvaldības jauniešu iesaistīšanos vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mēroga pasākumos, projektos un programmās jaunatnes politikas nozarē;
- 8.18. sekmēt Daugavpils pilsētas sportistu piedalīšanos plaša mēroga un augsta līmeņa sacensībās;
- 8.19. saskaņot sporta izglītības iestāžu pedagogu tarifāciju, nolikumus un projektus;
- 8.20. sekot sporta izglītības iestāžu budžeta izpildei un analizēt sportistu sasniegumus;
- 8.21. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai Domei kārtības, kādā tiek atbalstīti sporta klubi un sporta organizāciju organizētie sporta pasākumi, kontrolēt piešķirtā finansējuma izlietojumu;
- 8.22. izskatīt juridisko un fizisko personu sūdzības, priekšlikumus un iesniegumus savas kompetences ietvaros;
- 8.23. informēt sabiedrību par pārvaldes darbību;
- 8.24. veikt citus ar jaunatnes un sporta nozari saistītus uzdevumus.

9. Pārvaldei ir šādas tiesības:

- 9.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētu pārvaldes kompetences jautājumos;
- 9.2. pieprasīt un saņemt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskām un juridiskām personām uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju;
- 9.3. sniegt sporta klubiem un sabiedriskajām organizācijām atbalstu un priekšlikumus to efektīvai darbībai;
- 9.4. sagatavot un iesniegt lēmumu projektus pašvaldības kompetencē esošajos jaunatnes politikas un sporta nozares jautājumos;
- 9.5. pilnvarot pārstāvjus piedalīties valsts, pašvaldību un citu institūciju sēdēs un sanāsmēs ar jaunatni un sportu saistītos jautājumos;
- 9.6. apmeklēt pašvaldības organizācijas, tikties ar to amatpersonām un darbiniekiem;
- 9.7. kontrolēt, kā tiek ievēroti jaunatnes un sporta nozares regulējošie normatīvie akti un Domes lēmumi;
- 9.8. izdot rīkojumus un sniegt ieteikumus sporta izglītības iestādēm saskaņā ar savu kompetenci, likumiem un citiem normatīviem aktiem;
- 9.9. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

### **III. Pārvaldes amatpersonu kompetence**

10. Pārvaldes darbu vada vadītājs, ko ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome.

11. Pārvaldes štatu sarakstu un grozījumus tajā nosaka pārvaldes vadītājs, rakstveidā saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju vai priekšsēdētāja vietnieku, kura pārraudzības jomas ir jaunatne un sports.

12. Pārvaldes vadītājs:

- 12.1. vada, organizē un plāno pārvaldes darbu, atbild par pārvaldes darbības atbilstību normatīvajiem aktiem, pārvaldes nolikumam, Domes lēmumiem;
- 12.2. kontrolē un atbild par padotībā esošo darbinieku noteikto uzdevumu izpildi;
- 12.3. nosaka pārvaldes struktūrvienību funkcijas un uzdevumus;
- 12.4. izstrādā pārvaldes darbības plānu, attīstības programmu, iestādes iekšējos normatīvos aktus un citus dokumentus;
- 12.5. organizē un atbild par izglītības un metodiskā darba programmu īstenošanu, Domes lēmumu izpildi;
- 12.6. pieņem darbā vai atbrīvo no darba pārvaldes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, nodrošina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 12.7. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus un dod saistošus norādījumus pārvaldes darbiniekiem un pārvaldes padotībā esošo iestāžu vadītājiem;
- 12.8. atceļ vai aptur pārvaldes pārraudzībā esošo iestāžu vadītāju un pārvaldes struktūrvienību vadītāju nelikumīgus rīkojumus;
- 12.9. atbilstoši savai kompetencei un pašvaldības noteiktajiem ierobežojumiem, rīkojas ar pārvaldes mantu un naudas līdzekļiem, slēdz saimnieciskos darījumus;
- 12.10. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv pārvaldi, atbilstoši savai kompetencei, izsniedz pilnvaras;
- 12.11. nodrošina pārvaldes finanšu un materiālo vērtību saglabāšanu un izlietošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 12.12. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam, Domes norādījumiem, prasībām un rīkojumiem.

#### **IV. Pārvaldes finanšu līdzekļi un manta**

13. Pārvalde finanšu līdzekļus saņem no valstspilsētas pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts dotācijām, pašu ieņēmumiem, Eiropas Savienības struktūrfondu līdzekļiem, kā arī no ziedojumiem un dāvinājumiem.
14. Pārvaldes manta ir pašvaldības īpašums, kurš atrodas Pārvaldes valdījumā un atbildībā.

#### **V. Pārvaldes tiesiskuma nodrošināšana**

15. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājs izskata sūdzības par sporta izglītības iestāžu vadītāju izdotajiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību.
16. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
17. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

*(personiskais paraksts)*

A.Elksniņš