



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības
domes 27.01.2022. lēmumu
Nr.61 (protokols Nr.2, 63.§)

**VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDES
“Rūjienas Jauniešu centrs”
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Jaunatnes likumu

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Valmieras novada pašvaldības iestāde “Rūjienas Jauniešu centrs” (turpmāk – Centrs) ir Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) domes izveidota iestāde, kas īsteno darbu ar jaunatni Mazsalacas, Naukšēnu un Rūjienas apvienības teritorijā.
- 1.2. Centrs darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Jaunatnes likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Izglītības likumu, Pašvaldības domes lēmumiem, centra nolikumu un citiem tiesību aktiem.
- 1.3. Centrs atrodas Valmieras novada Izglītības pārvaldes pārraudzībā. Centra darbu koordinē Valmieras novada Izglītības pārvaldes vadītāja.
- 1.4. Centra nolikums ir saistošs visiem tās darbiniekiem.
- 1.5. Centra iekšējā un ārējā sarakstē izmanto Pašvaldības apstiprinātu parauga veidlapu.
- 1.6. Centrs savā darbā pilda uzdevumus, sadarbojoties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, citām valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.
- 1.7. Centram ir šādas Centra darbības īstenošanas vietas adreses:
 - 1.7.1. Rūjienā – Upes iela 9, Rūjiena, Valmieras novads un Skolas 8A, Rūjiena, Valmieras novads;
 - 1.7.2. Naukšēnos – “Putniņi”, Naukšēni, Valmieras novads.
- 1.8. Centrs nodrošina to darba organizāciju un uzraudzību.
- 1.9. Centra faktiskā adrese Skolas 8A, Rūjiena, Valmieras novads, LV-4240.

2. Centra mērķi, uzdevumi un kompetence

- 2.1. Centra mērķis ir veicināt Rūjienas apvienības, Mazsalacas apvienības un Naukšēnu apvienības jauniešu iniciatīvas, viņu līdzdalību lēmumu pieņemšanā un sabiedriskajā dzīvē.
- 2.2. Centra mērķa grupa ir jaunieši vecumā no 13 – 25 gadiem. Atbilstoši Centra darbības specifikai tā pakalpojumi var būt pieejami arī citām mērķa grupām.
- 2.3. Centra darbības uzdevumi ir:
 - 2.3.1. nodrošināt jauniešiem lietderīga brīvā laika izmantošanas iespējas;
 - 2.3.2. sekmēt jauniešiem nepieciešamo zināšanu un prasmju apgūšanu ārpus formālās izglītības, īstenojot dažādus neformālās un interešu izglītības pasākumus, projektus un programmas;
 - 2.3.3. radīt labvēlīgus apstākļus jauniešu intelektuālai un radošai attīstībai;
 - 2.3.4. nodrošināt nepieciešamo atbalstu jauniešu iniciatīvām;
 - 2.3.5. sekmēt jauniešu līdzdalību jaunatnes organizācijās, jauniešu iniciatīvu grupās un

- brīvprātīgajā darbā;
- 2.3.6. nodrošināt piekļuvi jauniešu vajadzībām un interesēm atbilstoši informācijai;
 - 2.3.7. sekmēt sociālās atstumtības riskam pakļauto jauniešu iekļaušanu vienaudžu vidū;
 - 2.3.8. sekmēt starpkultūru dialogu jauniešu mērķauditorijā;
 - 2.3.9. veikt mobilo jaunatnes darbu;
 - 2.3.10. veikt digitālo jaunatnes darbu;
 - 2.3.11. organizēt jauniešiem dažādus pasākumus, nodarbības par aktuālām tēmām;
 - 2.3.12. veicināt sadarbību starp Centru un darbā ar jaunatni iesaistītajām personām un institūcijām vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mērogā, informēt sabiedrību par Centra darbību;
 - 2.3.13. sekmēt Valmieras novada jauniešu iesaistīšanos vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mēroga pasākumos, projektos un programmās jaunatnes jomā.
 - 2.3.14. Pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un Pašvaldības domes sēdēs Centra kompetencē esošajos jautājumos.
- 2.4. Centra tiesības atbilstoši tās kompetencei:
- 2.4.1. pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām, kā arī citu valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām;
 - 2.4.2. piedalīties Pašvaldības domes pastāvīgo komiteju un Pašvaldības domes sēdēs, kā arī komisiju un darba grupu sanāsmēs, ja tas skar Jaunatnes jomu vai Centra darbību;
 - 2.4.3. pastāvīgi lemt par Centra kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Centra noteikto uzdevumu izpildi;
 - 2.4.4. sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā un atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 2.4.5. citas tiesības un pienākumi, kas izriet no Centra uzdevumiem, noteikti normatīvajos aktos vai domes lēmumos.
- 2.5. Centra pienākumi atbilstoši tās kompetencei
- 2.5.1. atbilstoši Pašvaldībā noteiktajā kārtībā un termiņos izstrādāt un iesniegt Centra budžeta pieprasījumu;
 - 2.5.2. atbilstoši Centra nolikumā noteiktajam mērķim un uzdevumiem nodrošināt Centrā noteikto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi;
 - 2.5.3. Pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un Pašvaldības domes sēdēs leštādes kompetencē esošajos jautājumos;
 - 2.5.4. likumīgi, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu (Pašvaldības budžeta un citus), tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot Centra noteikto uzdevumu izpildi;
 - 2.5.5. Centra kompetences ietvaros piedalīties normatīvo aktu (saistošo noteikumu, lēmumu, nolikumu u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;
 - 2.5.6. nodrošināt dokumentu noformēšanu, apriti un uzglabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos un Pašvaldībā noteiktajām dokumentu pārvaldības un arhīva prasībām;
 - 2.5.7. izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši leštādes kompetencei.

3. Centra struktūra un darba organizācija

- 3.1. Centra vadītājs organizē Centra darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, un rīkojas saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu atbilstoši normatīvo aktu un leštādes nolikuma prasībām.
- 3.2. Centra vadītājs savas kompetences ietvaros saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu amata aprakstu un darba līgumu atbilstoši Centra nolikumam:
 - 3.2.1. nosaka Centra uzdevumus, plāno un organizē tās darbību un kontrolē noteikto

- uzdevumu izpildi, nodrošina Centra finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz apstiprināšanai leģitīmo finanšu gada budžetu tāmi atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko Centra budžeta izpildei;
- 3.2.2. saskaņā ar atbilstošu Pašvaldības pilnvarojumu, ja tāds nepieciešams, pārstāv Pašvaldību, Centru valsts un pašvaldību, sabiedriskajās institūcijās, kā arī attiecībās ar citām personām un iestādēm, ja normatīvajos aktos nav noteikta cita pārstāvības kārtība;
 - 3.2.3. nodrošina Centra darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi;
 - 3.2.4. izstrādā Centra darbinieku amata aprakstus, nosakot darbinieku atbildību, pienākumus un tiesības;
 - 3.2.5. pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora un vai viņa vietnieku un Valmieras novada Izglītības pārvaldes vadītāja pieprasījuma sniedz informāciju par Centra darbu, u.c. jautājumiem;
- 3.3. Centra vadītāju viņa prombūtnes laikā ar Pašvaldības rīkojumu noteikts cits Centra vadītāja pienākumu izpildītājs.
 - 3.4. Parakstīt dokumentus uz Centra veidlapas ir tiesīgs vadītājs, viņa prombūtnes laikā atbilstoši Centra nolikuma 3.3.punktā noteiktajam, cits ar Pašvaldības rīkojumu noteikts Centra vadītāja pienākumu izpildītājs.
 - 3.5. Centra vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Pašvaldības dome. Pamatojoties uz Pašvaldības domes lēmumu, Centra vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors.
 - 3.6. Centra darbiniekus (turpmāk kopā saukti – darbinieki) pieņem darbā un atbrīvo no darba Centra vadītājs. Darbinieki darbojas savas kompetences ietvaros saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Centra nolikumu, atbilstoši attiecīgā darbinieka darba līgumam un apstiprinātā amata apraksta nosacījumiem.
 - 3.7. Ja Centra darbinieks saņem tiešu uzdevumu no Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai viņa vietniekiem, Pašvaldības izpilddirektora un vai viņa vietniekiem, darbinieks par to informē Centra vadītāju.

4. Centra darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms

- 4.1. Katrs Centra darbinieks ir atbildīgs par:
 - 4.1.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
 - 4.1.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu / fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 4.2. Centra darbības tiesiskumu nodrošina Centra vadītājs.
- 4.3. Centra darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms:
 - 4.3.1. darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Centra vadītājam;
 - 4.3.2. Centra vadītāja lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Valmieras novada Izglītības pārvaldes vadītājam;
 - 4.3.3. Centra vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Valmieras novada Izglītības pārvaldes vadītājam;
 - 4.3.4. Valmieras novada Izglītības pārvaldes lēmumu par Centra vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 4.3.5. Pašvaldības izpilddirektora lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā.

5. Centra finansēšanas avoti un kārtība

- 5.1. Pašvaldība nodrošina Centra uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, tajā skaitā personāla mēnešalgas, un nosaka kārtību, kādā Centrs tiek finansēts no Pašvaldības budžeta.
- 5.2. Visu finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizēti Pašvaldībā.
- 5.3. Centra finanšu darbības dokumentāciju kārtoti saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības lēmumiem, noteikumiem, Pašvaldības domes priekšsēdētāja, Pašvaldības izpilddirektora un Izglītības pārvaldes rīkojumiem.
- 5.4. Centra finanšu avoti:
 - 5.4.1. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 5.4.2. valsts budžeta līdzekļi;
 - 5.4.3. Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu avota līdzekļi;
 - 5.4.4. juridisko un fizisko personu ziedojumi;
 - 5.4.5. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
- 5.5. Ziedojumu pieņemšana, izlietošana un uzskaitē veicama atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai.

6. Centra reorganizācija vai likvidācija

Lēmumu par Centra reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Pašvaldības dome.

7. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 7.1. Centra nolikuma, to grozījumu izstrādi nodrošina Centra vadītājs. Centra nolikumu, tā grozījumus apstiprina ar Pašvaldības domes lēmumu.
- 7.2. Grozījumus Centra nolikumā var veikt pēc Centra vadītāja, Valmieras novada Izglītības pārvaldes vadītāja vai Pašvaldības domes priekšlikuma.

8. Noslēguma jautājumi

- 8.1. Centrs ir Multifunkcionālā jauniešu iniciatīvu centra (Rūjiena) un Naukšēnu novada jauniešu centra finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmējs.
- 8.2. Atzīt par spēku zaudējušu:
 - 8.2.1. Rūjienas novada Rūjienas multifunkcionālā Jauniešu iniciatīvu centra nolikumu, kas apstiprināts ar Rūjienas novada pašvaldības domes 2013.gada 16.maija lēmumu (prot. Nr.6, 6§);
 - 8.2.2. Naukšēnu novada jauniešu centra nolikumu, kas apstiprināts ar Naukšēnu novada pašvaldības domes 2016.gada 17.februāra lēmumu (protokols Nr.3, 4.§).
- 8.3. Centra nolikums stājas spēkā 2022.gada 27.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Jānis Baiks