



LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.11
(prot.Nr.13, 44.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.351

Grozījumi ar:
11.08.2017. lēmumu Nr.414

**Daugavpils pilsētas domes Sporta un jaunatnes departamenta
nolikums**

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dome) Sporta un jaunatnes departamenta (turpmāk – Departaments) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.

1.2. Departaments ir Domes izveidotā struktūrvienība, kas nodrošina pašvaldības funkciju izpildi un īsteno pašvaldības politiku sporta nozarē un darbā ar jaunatni saskaņā ar Nolikumu.

1.3. Departaments ir tieši pakļauts Domes priekšsēdētāja vietniekam, kura pārraudzības joma ir sporta nozare un darbs ar jaunatni.

1.4. Departaments savus uzdevumus veic sadarbībā ar citām Domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm un kapitālsabiedrībām, kā arī juridiskām un fiziskām personām.

1.5. Departamenta sastāvā ir šādas struktūrvienības:

1.5.1. Sporta nodaļa;

1.5.2. *(svītrots ar 11.08.2017. lēmumu Nr.414)*

1.5.3. Jaunatnes nodaļa;

1.5.4. Jauniešu neformālās izglītības centrs.

1.6. Departamentam ir sava veidlapa un zīmogs ar Departamenta nosaukumu. Departamenta adrese ir Kandavas iela 17, Daugavpils, LV – 5401.

1.7. Departamenta pārraudzībā ir Daugavpils pilsētas pašvaldības dibinātās sporta izglītības iestādes. Finanšu līdzekļus tās saņem no Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta, valsts dotācijām, mērķdotācijām, pašu ieņēmumiem, kā arī no ziedojumiem un dāvinājumiem.

1.8. Departamenta ietvaros darbojas Jauniešu neformālās izglītības centrs, par kura darbību ir atbildīgs Departamenta vadītājs. Jauniešu neformālās izglītības centrs darbojas saskaņā ar nolikumu, kuru apstiprina Domes priekšsēdētāja vietnieks.

1.9. Departamenta pārraudzībā ir Daugavpils pilsētas Jauniešu dome.

II. Departamenta funkcijas un uzdevumi

2.1. Departamentam ir šādas funkcijas:

2.1.1. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto uzdevumu izpildi sporta un jaunatnes politikas nozarē;

2.1.2. realizēt pašvaldības stratēģiskos un politikas plānošanas dokumentus sporta un jaunatnes politikas nozarē;

2.1.3. *(svītrots ar 11.08.2017. lēmumu Nr.414)*;

2.1.4. *(svītrots ar 11.08.2017. lēmumu Nr.414)*;

2.1.5. nodrošināt citu normatīvajos aktos noteikto funkciju izpildi.

2.2. Lai nodrošinātu funkciju izpildi sporta jomā, Departamentam ir šādi uzdevumi:

2.2.1. īstenot Domes lēmumus sporta jomā;

2.2.2. veidot pilsētas attīstības tendencēm atbilstošu sporta sistēmu;

2.2.3. koordinēt un veicināt valsts, pašvaldības, nevalstisko organizāciju un komercsabiedrību darbību un intereses sportā;

2.2.4. sadarboties ar Izglītības un zinātnes ministriju, sporta veidu federācijām, Latvijas Olimpisko komiteju un citām sporta organizācijām;

2.2.5. veicināt bērnu un jauniešu, augsto sasniegumu, tautas, cilvēku ar īpašām vajadzībām un veterānu sporta attīstību;

2.2.6. koordinēt sporta pasākumu norisi un organizēšanu Daugavpils pilsētā;

2.2.7. sekmēt Daugavpils pilsētas sportistu piedalīšanos plaša mēroga un augsta līmeņa sacensībās;

2.2.8. veicināt kompetentu sporta speciālistu sagatavošanu un piesaistīšanu pašvaldības profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādēs;

2.2.9. popularizēt sportu un veselīgu dzīvesveidu, kā arī lietderīgas brīvā laika pavadīšanas iespējas sporta un fizisko nodarbību jomā;

2.2.10. *(svītrots ar 11.08.2017. lēmumu Nr.414)*

2.2.11. analizēt sporta sistēmas organizāciju un iestāžu darbības efektivitāti Daugavpils pilsētā, kopīgi ar tām sagatavot priekšlikumus Domei par to darbības pilnveidošanu;

2.2.13. piedalīties ar sportu saistītu projektu izstrādāšana un īstenošanā;

2.2.14. kontrolēt un uzraudzīt padotībā esošo sporta izglītības iestāžu darbu;

2.2.15. veikt sporta statistikas un informācijas apkopošanu, analīzi un izplatīšanu;

2.2.16. pārzināt pilsētas sporta organizāciju darbu savas kompetences ietvaros;

2.2.17. informēt sabiedrību par Departamenta darbību sporta jomā;

2.2.18. izskatīt personu iesniegumus, priekšlikumus, ierosinājumus un sūdzības atbilstoši savai kompetencei;

2.2.19. veikt citus ar sporta nozari saistītus uzdevumus.

2.3. Lai nodrošinātu funkcijas jaunatnes politikas jomā, Departamentam ir šādi uzdevumi:

2.3.1. nodrošināt jauniešiem iespēju lietderīgi izmantot brīvo laiku;

2.3.2. sagatavot, organizēt vai koordinēt jaunatnes pasākumus un citas jauniešu aktivitātes pilsētā lietderīga brīvā laika pavadīšanai;

2.3.3. nodrošināt jauniešiem nepieciešamo zināšanu un prasmju apgūšanu ārpus formālās un interešu izglītības, īstenojot neformālās izglītības pasākumus, projektus un programmas;

2.3.4. radīt labvēlīgus apstākļus jauniešu intelektuālai un radošai attīstībai;

2.3.5. nodrošināt nepieciešamo atbalstu jauniešu iniciatīvām;

2.3.6. plānot, organizēt vai koordinēt jauniešu līdzdalību jaunatnes organizācijās, jauniešu iniciatīvu grupās un brīvprātīgajā darbā;

2.3.7. sagatavot un nodrošināt pieejamību jauniešu vajadzībām un interesēm atbilstoši informācijai;

2.3.8. veicināt sociālās atstumtības riskam pakļauto jauniešu iekļaušanu vienaudžu vidū;

2.3.9. organizēt un veicināt starpkultūru dialogu jauniešu mērķauditorijā;

2.3.10. plānot un organizēt konsultācijas jauniešiem par viņiem aktuālām tēmām;

2.3.11. organizēt un koordinēt jauniešu vasaras atpūtas nometnes;

2.3.12. organizēt un koordinēt jaunatnes nodarbinātības pasākumus;

2.3.13. veicināt sadarbību starp Departamentu un darbā ar jaunatni iesaistītajām personām vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mērogā, informējot sabiedrību par Departamenta darbību;

2.3.14. veicināt, organizēt pašvaldības jauniešu iesaistīšanos vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mēroga pasākumos, projektos un programmās jaunatnes jomā;

2.3.15. veikt pašvaldības jaunatnes attīstības programmas un citu plānošanas dokumentu īstenošanu;

2.3.16. izstrādāt pieteikumus Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu projektiem jaunatnes politikas jomā;

2.3.17. veikt pašvaldībā apstiprināto projektu īstenošanu jaunatnes politikas jomā;

2.3.18. pētīt un apkopot informāciju par jaunatnes politikas attīstību pilsētā, nodrošinot informācijas izplatīšanu pašvaldības interneta vietnē;

2.3.19. izstrādāt un iesniegt Domei priekšlikumus par jaunatnes politikas attīstības virzieniem un šiem nolūkiem nepieciešamajiem finanšu līdzekļiem, to iespējamiem avotiem;

2.3.20. veikt citus uzdevumus normatīvo aktu, Domes lēmumu vai rīkojumu izpildes nodrošināšanai.

2.4. *(svītrots ar 11.08.2017. lēmumu Nr.414):*

2.4.1. veikt un koordinēt veselības aprūpi un medicīnisko uzraudzību sportistiem un bērniem ar paaugstinātu fizisko slodzi;

2.4.2. divas reizes gadā veikt padziļinātās profilaktiskās medicīniskās audzēkņu pārbaudes Sporta skolās;

2.4.3. veikt attiecīgā posma, kārtējās un papildu profilaktiskās medicīniskās pārbaudes treniņu laikā, pirms sacensībām un sporta nometnēm un to laikā, kā arī pēc pārciestas slimības vai traumas;

2.4.4. veikt medicīniski pedagoģiskos novērojumus sporta nodarbību un sacensību laikā, ņemot vērā mikrociklus un makrociklus;

2.4.5. diagnosticēt un ārstēt ar fizisko aktivitāti un sportu saistītās slimības, traumas un fizisko pārslodžu sekas, kā arī veikt profilaktiskos pasākumus to novēršanai;

2.4.6. veikt medicīniskās rehabilitācijas pasākumus;

2.4.7. piedalīties sporta sacensību un sporta mācību un treniņu nometņu dalībnieku veselības aprūpē;

2.4.8. apkopot un analizēt iegūtos datus par sportistu un bērnu ar paaugstinātu fizisko slodzi veselību Daugavpilī;

2.4.9. veikt pirmo un neatliekamo medicīnisko palīdzību sporta pasākumos;

2.4.10. sadarboties ar Veselības ministriju;

2.4.11. ievērot metodiskos ieteikumus sporta medicīnā un iedzīvotāju fiziskās veselības aprūpē;

2.4.12. patstāvīgi celt sporta medicīnas speciālistu kvalifikāciju un veikt sertifikācijas pasākumus;

2.4.13. atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, privātpersonām un starptautiskajām institūcijām sporta medicīnas un iedzīvotāju fiziskās veselības aprūpes jautājumos;

- 2.4.14. apkopot un analizēt datus, kas saistīti ar iedzīvotāju (īpaši bērnu un pusaudžu) fizisko attīstību un sagatavotību;
- 2.4.15. apkopot valsts statistikas datus, iesniegt tos attiecīgajās iestādēs;
- 2.4.16. sniegt valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī privātpersonām sporta medicīnas, iedzīvotāju fiziskās veselības aprūpes un medicīniskās rehabilitācijas pakalpojumus;
- 2.4.17. veikt citas darbības atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

III. Departamenta kompetence

- 3.1. Departamenta kompetencē ir:
 - 3.1.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju no valsts, pašvaldību institūcijām un privātpersonām Departamenta funkciju un uzdevumu realizācijai;
 - 3.1.2. sadarboties ar valsts, pašvaldību un ārvalstu institūcijām, kā arī fiziskajām un juridiskajām personām sporta un jaunatnes politikas jomā;
 - 3.1.3. pārbaudīt un izvērtēt Departamenta padotībā esošo iestāžu darbību, iesniegt attiecīgos priekšlikumus Domē;
 - 3.1.4. savas kompetences jautājumos piedalīties valsts un pašvaldības institūciju sēdēs, sanāsmēs un darba grupās;
 - 3.1.5. veikt citas darbības Departamenta darba nodrošināšanai.

IV. Departamenta struktūra un amatpersonu kompetence

- 4.1. Departamentu vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Domes izpilddirektors, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju. Departamenta vadītājs ir tieši pakļauts Domes priekšsēdētāja vietniekam.
- 4.2. Departamenta organizatorisko struktūru un štatu sarakstu saskaņā ar šo Nolikumu apstiprina Domes priekšsēdētājs.
- 4.3. Departamenta vadītāja prombūtnes laikā Departamenta vadītāja amata pienākumus pilda Domes izpilddirektora nozīmēta amatpersona.
- 4.4. Departamenta vadītājs:
 - 4.4.1. vada, organizē Departamenta darbu, atbild par Departamenta darbības atbilstību normatīvajiem aktiem, Departamenta nolikumam, Domes lēmumiem;
 - 4.4.2. kontrolē un atbild par padotībā esošo darbinieku noteikto uzdevumu izpildi;
 - 4.4.3. nosaka Departamenta struktūrvienību funkcijas un uzdevumus;
 - 4.4.4. izstrādā Departamenta darbības plānu, attīstības programmu, Departamenta iekšējos normatīvos aktus un citus dokumentus;
 - 4.4.5. organizē un atbild par Domes lēmumu izpildi;
 - 4.4.6. nosaka darbinieku pienākumus, uzdevumus, darba prioritātes, uzdevumu izpildes termiņus, sagatavo un iesniedz apstiprināšanai Domes izpilddirektoram Departamenta darbinieku amata aprakstus, veicina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 4.4.7. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus un dod saistošus norādījumus Departamenta darbiniekiem un Departamenta padotībā esošo iestāžu vadītājiem; atceļ vai aptur Departamenta padotībā esošo iestāžu vadītāju un Departamenta struktūrvienību vadītāju nelikumīgus rīkojumus, kā arī bezdarbības gadījumā dod rīkojumu pieņemt lēmumu;
 - 4.4.8. Departamenta kompetences ietvaros pārstāv Domes citās valsts, pašvaldību iestādēs un attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 4.4.10. piedalās Domes sēdēs, komiteju sēdēs, komisijās un darba grupās, risina Departamenta kompetencē esošos jautājumus;

4.4.11. sagatavo un sniedz Domei un sabiedrībai informāciju un pārskatus par Departamenta uzdevumu izpildi un darbību;

4.4.12. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam, Domes lēmumiem, norādījumiem un rīkojumiem.

4.5. Departamenta nodaļu vadītāji organizē darbu nodaļās saskaņā ar nodaļu reglamentiem un atbild par savlaicīgu un precīzu uzdevumu izpildi.

V. Departamenta darba tiesiskuma nodrošināšana un darbības pārskats

5.1. Departamenta darbības tiesiskumu nodrošina Departamenta vadītājs. Departamenta vadītājs izskata sūdzības par padotībā esošo iestāžu vadītāju izdotajiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību.

5.2. Departamenta administratīvo aktu vai citu dokumentu tiesiskuma un lietderības pārbaude tiek veikta, ievērojot konkrēto padotības formu, t.i., Departamenta augstākajai amatpersonai ir tiesības dot rīkojumu zemākajai amatpersonai, kā arī atcelt zemākas amatpersonas lēmumus

5.3. Departamenta vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību persona var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

VI. Noslēguma jautājums

Atzīt par spēku zaudējušiem ar Daugavpils pilsētas domes 2009.gada 26.novembra lēmumu Nr.799 apstiprināto 2009.gada 26.novembra nolikumu Nr.17 „Daugavpils pilsētas Sporta pārvaldes nolikums”, ar Domes 2011.gada 28.aprīļa lēmumu Nr.220 apstiprināto 2011.gada 28.aprīļa nolikumu Nr.5 „Jaunatnes departamenta nolikums”.

VII. Pārejas noteikums

Nolikums stājas spēkā 2016.gada 1.jūlijā.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis



**LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME**

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.11
(prot.Nr.13, 44.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.351

**Daugavpils pilsētas domes Sporta un jaunatnes departamenta
nolikums**

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dome) Sporta un jaunatnes departamenta (turpmāk – Departaments) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.

1.2. Departaments ir Domes izveidotā struktūrvienība, kas nodrošina pašvaldības funkciju izpildi un īsteno pašvaldības politiku sporta nozarē un darbā ar jaunatni saskaņā ar Nolikumu.

1.3. Departaments ir tieši pakļauts Domes priekšsēdētāja vietniekam, kura pārraudzības joma ir sporta nozare un darbs ar jaunatni.

1.4. Departaments savus uzdevumus veic sadarbībā ar citām Domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm un kapitālsabiedrībām, kā arī juridiskām un fiziskām personām.

1.5. Departamenta sastāvā ir šādas struktūrvienības:

1.5.1. Sporta nodaļa;

1.5.2. Sporta medicīnas centrs;

1.5.3. Jaunatnes nodaļa;

1.5.4. Jauniešu neformālās izglītības centrs.

1.6. Departamentam ir sava veidlapa un zīmogs ar Departamenta nosaukumu. Departamenta adrese ir Kandavas iela 17, Daugavpils, LV – 5401.

1.7. Departamenta pārraudzībā ir Daugavpils pilsētas pašvaldības dibinātās sporta izglītības iestādes. Finanšu līdzekļus tās saņem no Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta, valsts dotācijām, mērķdotācijām, pašu ieņēmumiem, kā arī no ziedojumiem un dāvinājumiem.

1.8. Departamenta ietvaros darbojas Jauniešu neformālās izglītības centrs, par kura darbību ir atbildīgs Departamenta vadītājs. Jauniešu neformālās izglītības centrs darbojas saskaņā ar nolikumu, kuru apstiprina Domes priekšsēdētāja vietnieks.

1.9. Departamenta pārraudzībā ir Daugavpils pilsētas Jauniešu dome.

II. Departamenta funkcijas un uzdevumi

2.1. Departamentam ir šādas funkcijas:

2.1.1. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto uzdevumu izpildi sporta un jaunatnes politikas nozarē;

2.1.2. realizēt pašvaldības stratēģiskos un politikas plānošanas dokumentus sporta un jaunatnes politikas nozarē;

2.1.3. koordinēt sporta medicīnas stratēģijas īstenošanu;

2.1.4. nodrošināt veselības aprūpi un medicīnisko uzraudzību sporta skolu (klubu) sportistiem un bērniem ar paaugstinātu fizisko slodzi, kā arī koordinēt veselības aprūpes un medicīniskās uzraudzības pasākumus;

2.1.5. nodrošināt citu normatīvajos aktos noteikto funkciju izpildi.

2.2. Lai nodrošinātu funkciju izpildi sporta jomā, Departamentam ir šādi uzdevumi:

2.2.1. īstenot Domes lēmumus sporta jomā;

2.2.2. veidot pilsētas attīstības tendencēm atbilstošu sporta sistēmu;

2.2.3. koordinēt un veicināt valsts, pašvaldības, nevalstisko organizāciju un komercsabiedrību darbību un intereses sportā;

2.2.4. sadarboties ar Izglītības un zinātnes ministriju, sporta veidu federācijām, Latvijas Olimpisko komiteju un citām sporta organizācijām;

2.2.5. veicināt bērnu un jauniešu, augsto sasniegumu, tautas, cilvēku ar īpašām vajadzībām un veterānu sporta attīstību;

2.2.6. koordinēt sporta pasākumu norisi un organizēšanu Daugavpils pilsētā;

2.2.7. sekmēt Daugavpils pilsētas sportistu piedalīšanos plaša mēroga un augsta līmeņa sacensībās;

2.2.8. veicināt kompetentu sporta speciālistu sagatavošanu un piesaistīšanu pašvaldības profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādēs;

2.2.9. popularizēt sportu un veselīgu dzīvesveidu, kā arī lietderīgas brīvā laika pavadīšanas iespējas sporta un fizisko nodarbību jomā;

2.2.10. koordinēt veselības aprūpes un medicīniskās uzraudzības sportistiem un bērniem ar paaugstinātu fizisko slodzi pieejamību Departamenta padotībā esošo profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādēs;

2.2.11. analizēt sporta sistēmas organizāciju un iestāžu darbības efektivitāti Daugavpils pilsētā, kopīgi ar tām sagatavot priekšlikumus Domei par to darbības pilnveidošanu;

2.2.13. piedalīties ar sportu saistītu projektu izstrādāšana un īstenošanā;

2.2.14. kontrolēt un uzraudzīt padotībā esošo sporta izglītības iestāžu darbu;

2.2.15. veikt sporta statistikas un informācijas apkopošanu, analīzi un izplatīšanu;

2.2.16. pārzināt pilsētas sporta organizāciju darbu savas kompetences ietvaros;

2.2.17. informēt sabiedrību par Departamenta darbību sporta jomā;

2.2.18. izskatīt personu iesniegumus, priekšlikumus, ierosinājumus un sūdzības atbilstoši savai kompetencei;

2.2.19. veikt citus ar sporta nozari saistītus uzdevumus.

2.3. Lai nodrošinātu funkcijas jaunatnes politikas jomā, Departamentam ir šādi uzdevumi:

2.3.1. nodrošināt jauniešiem iespēju lietderīgi izmantot brīvo laiku;

2.3.2. sagatavot, organizēt vai koordinēt jaunatnes pasākumus un citas jauniešu aktivitātes pilsētā lietderīga brīvā laika pavadīšanai;

- 2.3.3. nodrošināt jauniešiem nepieciešamo zināšanu un prasmju apgūšanu ārpus formālās un interešu izglītības, īstenojot neformālās izglītības pasākumus, projektus un programmas;
- 2.3.4. radīt labvēlīgus apstākļus jauniešu intelektuālai un radošai attīstībai;
- 2.3.5. nodrošināt nepieciešamo atbalstu jauniešu iniciatīvām;
- 2.3.6. plānot, organizēt vai koordinēt jauniešu līdzdalību jaunatnes organizācijās, jauniešu iniciatīvu grupās un brīvprātīgajā darbā;
- 2.3.7. sagatavot un nodrošināt pieejamību jauniešu vajadzībām un interesēm atbilstoši informācijai;
- 2.3.8. veicināt sociālās atstumtības riskam pakļauto jauniešu iekļaušanu vienaudžu vidū;
- 2.3.9. organizēt un veicināt starpkultūru dialogu jauniešu mērķauditorijā;
- 2.3.10. plānot un organizēt konsultācijas jauniešiem par viņiem aktuālām tēmām;
- 2.3.11. organizēt un koordinēt jauniešu vasaras atpūtas nometnes;
- 2.3.12. organizēt un koordinēt jaunatnes nodarbinātības pasākumus;
- 2.3.13. veicināt sadarbību starp Departamentu un darbā ar jaunatni iesaistītajām personām vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mērogā, informējot sabiedrību par Departamenta darbību;
- 2.3.14. veicināt, organizēt pašvaldības jauniešu iesaistīšanos vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mēroga pasākumos, projektos un programmās jaunatnes jomā;
- 2.3.15. veikt pašvaldības jaunatnes attīstības programmas un citu plānošanas dokumentu īstenošanu;
- 2.3.16. izstrādāt pieteikumus Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu projektiem jaunatnes politikas jomā;
- 2.3.17. veikt pašvaldībā apstiprināto projektu īstenošanu jaunatnes politikas jomā;
- 2.3.18. pētīt un apkopot informāciju par jaunatnes politikas attīstību pilsētā, nodrošinot informācijas izplatīšanu pašvaldības interneta vietnē;
- 2.3.19. izstrādāt un iesniegt Domei priekšlikumus par jaunatnes politikas attīstības virzieniem un šiem nolūkiem nepieciešamajiem finanšu līdzekļiem, to iespējamiem avotiem;
- 2.3.20. veikt citus uzdevumus normatīvo aktu, Domes lēmumu vai rīkojumu izpildes nodrošināšanai.
- 2.4. Lai nodrošinātu funkcijas sporta medicīnas jomā, Departamentam ir šādi uzdevumi:
 - 2.4.1. veikt un koordinēt veselības aprūpi un medicīnisko uzraudzību sportistiem un bērniem ar paaugstinātu fizisko slodzi;
 - 2.4.2. divas reizes gadā veikt padziļinātās profilaktiskās medicīniskās audzēkņu pārbaudes Sporta skolās;
 - 2.4.3. veikt attiecīgā posma, kārtējās un papildu profilaktiskās medicīniskās pārbaudes treniņu laikā, pirms sacensībām un sporta nometnēm un to laikā, kā arī pēc pārciestas slimības vai traumas;
 - 2.4.4. veikt medicīniski pedagoģiskos novērojumus sporta nodarbību un sacensību laikā, ņemot vērā mikrociklus un makrociklus;
 - 2.4.5. diagnosticēt un ārstēt ar fizisko aktivitāti un sportu saistītās slimības, traumas un fizisko pārslodžu sekas, kā arī veikt profilaktiskos pasākumus to novēršanai;
 - 2.4.6. veikt medicīniskās rehabilitācijas pasākumus;
 - 2.4.7. piedalīties sporta sacensību un sporta mācību un treniņu nometņu dalībnieku veselības aprūpē;
 - 2.4.8. apkopot un analizēt iegūtos datus par sportistu un bērnu ar paaugstinātu fizisko slodzi veselību Daugavpilī;
 - 2.4.9. veikt pirmo un neatliekamo medicīnisko palīdzību sporta pasākumos;
 - 2.4.10. sadarboties ar Veselības ministriju;
 - 2.4.11. ievērot metodiskos ieteikumus sporta medicīnā un iedzīvotāju fiziskās veselības aprūpē;

2.4.12. patstāvīgi celt sporta medicīnas speciālistu kvalifikāciju un veikt sertifikācijas pasākumus;

2.4.13. atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, privātpersonām un starptautiskajām institūcijām sporta medicīnas un iedzīvotāju fiziskās veselības aprūpes jautājumos;

2.4.14. apkopot un analizēt datus, kas saistīti ar iedzīvotāju (īpaši bērnu un pusaudžu) fizisko attīstību un sagatavotību;

2.4.15. apkopot valsts statistikas datus, iesniegt tos attiecīgajās iestādēs;

2.4.16. sniegt valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī privātpersonām sporta medicīnas, iedzīvotāju fiziskās veselības aprūpes un medicīniskās rehabilitācijas pakalpojumus;

2.4.17. veikt citas darbības atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

III. Departamenta kompetence

3.1. Departamenta kompetencē ir:

3.1.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju no valsts, pašvaldību institūcijām un privātpersonām Departamenta funkciju un uzdevumu realizācijai;

3.1.2. sadarboties ar valsts, pašvaldību un ārvalstu institūcijām, kā arī fiziskajām un juridiskajām personām sporta un jaunatnes politikas jomā;

3.1.3. pārbaudīt un izvērtēt Departamenta padotībā esošo iestāžu darbību, iesniegt attiecīgos priekšlikumus Domē;

3.1.4. savas kompetences jautājumos piedalīties valsts un pašvaldības institūciju sēdēs, sanāksmēs un darba grupās;

3.1.5. veikt citas darbības Departamenta darba nodrošināšanai.

IV. Departamenta struktūra un amatpersonu kompetence

4.1. Departamentu vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Domes izpilddirektors, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju. Departamenta vadītājs ir tieši pakļauts Domes priekšsēdētāja vietniekam.

4.2. Departamenta organizatorisko struktūru un štatu sarakstu saskaņā ar šo Nolikumu apstiprina Domes priekšsēdētājs.

4.3. Departamenta vadītāja prombūtnes laikā Departamenta vadītāja amata pienākumus pilda Domes izpilddirektora nozīmēta amatpersona.

4.4. Departamenta vadītājs:

4.4.1. vada, organizē Departamenta darbu, atbild par Departamenta darbības atbilstību normatīvajiem aktiem, Departamenta nolikumam, Domes lēmumiem;

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

4.4.3. nosaka Departamenta struktūrvienību funkcijas un uzdevumus;

4.4.4. izstrādā Departamenta darbības plānu, attīstības programmu, Departamenta iekšējos normatīvos aktus un citus dokumentus;

4.4.5. organizē un atbild par Domes lēmumu izpildi;

4.4.6. nosaka darbinieku pienākumus, uzdevumus, darba prioritātes, uzdevumu izpildes termiņus, sagatavo un iesniedz apstiprināšanai Domes izpilddirektoram Departamenta darbinieku amata aprakstus, veicina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

4.4.7. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus un dod saistošus norādījumus Departamenta darbiniekiem un Departamenta padotībā esošo iestāžu vadītājiem; atceļ vai aptur

Departamenta padotībā esošo iestāžu vadītāju un Departamenta struktūrvienību vadītāju nelikumīgus rīkojumus, kā arī bezdarbības gadījumā dod rīkojumu pieņemt lēmumu;

4.4.8. Departamenta kompetences ietvaros pārstāv Doms citās valsts, pašvaldību iestādēs un attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;

4.4.10. piedalās Domes sēdēs, komiteju sēdēs, komisijās un darba grupās, risina Departamenta kompetencē esošos jautājumus;

4.4.11. sagatavo un sniedz Domei un sabiedrībai informāciju un pārskatus par Departamenta uzdevumu izpildi un darbību;

4.4.12. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam, Domes lēmumiem, norādījumiem un rīkojumiem.

4.5. Departamenta nodaļu vadītāji organizē darbu nodaļās saskaņā ar nodaļu reglamentiem un atbild par savlaicīgu un precīzu uzdevumu izpildi.

V. Departamenta darba tiesiskuma nodrošināšana un darbības pārskats

5.1. Departamenta darbības tiesiskumu nodrošina Departamenta vadītājs. Departamenta vadītājs izskata sūdzības par padotībā esošo iestāžu vadītāju izdotajiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību.

5.2. Departamenta administratīvo aktu vai citu dokumentu tiesiskuma un lietderības pārbaude tiek veikta, ievērojot konkrēto padotības formu, t.i., Departamenta augstākajai amatpersonai ir tiesības dot rīkojumu zemākajai amatpersonai, kā arī atcelt zemākas amatpersonas lēmumus

5.3. Departamenta vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību persona var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

VI. Noslēguma jautājums

Atzīt par spēku zaudējušiem ar Daugavpils pilsētas domes 2009.gada 26.novembra lēmumu Nr.799 apstiprināto 2009.gada 26.novembra nolikumu Nr.17 „Daugavpils pilsētas Sporta pārvaldes nolikums”, ar Domes 2011.gada 28.aprīļa lēmumu Nr.220 apstiprināto 2011.gada 28.aprīļa nolikumu Nr.5 „Jaunatnes departamenta nolikums”.

VII. Pārejas noteikums

Nolikums stājas spēkā 2016.gada 1.jūlijā.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis