|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| direktoriaus 2020 m. kovo 12 d. |
| įsakymu Nr. AD1-339 |

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS JAUNIMO IR BENDRUOMENIŲ REIKALŲ KOORDINAVIMO GRUPĖS NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – administracija) Jaunimo ir bendruomenių reikalų koordinavimo grupė (toliau – grupė) yra savarankiškas administracijos struktūrinis padalinys, sprendžiantis jo kompetencijai priskirtus klausimus.

2. Grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba) sprendimais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Klaipėdos miesto savivaldybės mero (toliau – meras) potvarkiais, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – administracijos direktoriaus) įsakymais, administracijos bei šiais nuostatais, kitais teisės aktais.

3. Grupė yra tiesiogiai pavaldi administracijos direktoriui.

4. Grupė neturi juridinio asmens statuso ir negali būti juridinių asmenų steigėja. Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka grupė gali turėti antspaudą ir blanką su Klaipėdos miesto savivaldybės herbu ir grupės pavadinimu.

**II. GRUPĖS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Pagrindiniai grupės uždaviniai yra:

5.1. koordinuoti jaunimo, bendruomenių ir seniūnaičių veiklą;

5.2. vykdyti Klaipėdos miesto teritorijoje veikiančių vietos veiklos grupių, kurių steigėja yra savivaldybė, veiklos priežiūrą;

5.3. įtraukti bendruomenes į sprendimų priėmimo procesus.

6. Grupė, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. dalyvauja rengiant savivaldybės strateginį plėtros ir strateginį veiklos planus bei savivaldybės biudžetą, rengia kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių projektus ir teikia tiesioginiam vadovui pagal įgaliojimus;

6.2. organizuoja patvirtintų kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių vykdymą ir rengia grupės veiklos, kuruojamų programų  (ar jų priemonių) vykdymo (įgyvendinimo) ir kitas ataskaitas ir teikia tiesioginiam vadovui;

6.3. analizuoja grupės kuruojamos srities investicinių ir neinvesticinių projektų poreikį, rengia ir teikia investicinių projektų inicijavimo paraiškas ir įgyvendina kuruojamos srities neinvesticinius projektus;

6.4. vykdo pirkimų iniciatoriaus, sutarties koordinatoriaus ir eksperto funkcijas, įtvirtintas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisijos ir ekspertų darbo reglamente;

6.5. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

6.6. rengia savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų bei kitų dokumentų (aprašų, taisyklių) projektus pagal grupės kompetenciją;

6.7. pagal kompetenciją renka, tvarko, analizuoja ir pagal įgaliojimus teikia informaciją, statistiką ir kitus duomenis;

6.8. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir administracijos direktoriaus bei tiesioginio vadovo pavedimus;

6.9. vykdo grupės einamąją finansų kontrolę vadovaudamasis administracijos direktoriaus patvirtintomis Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklėmis, administruoja grupės kompetencijai priskirtas sutartis;

6.10. nustatyta tvarka tvarko dokumentus ir įrašus informacinėje dokumentų valdymo ir kitose sistemose;

6.11. teikia vyriausiesiems patarėjams informaciją ir pagalbą, reikalingą projektų įgyvendinimui;

6.12. pagal savo kompetenciją koordinuoja savivaldybės jaunimo ir bendruomenių politikos įgyvendinimą, inicijuoja jai įgyvendinti reikalingas priemones, kad užtikrintų aktyvų jaunimo dalyvavimą visuomeniniame gyvenime sprendžiant jaunimo problemas, ir bendruomenių įtraukimui, siekiant sukurti palankią aplinką bendruomeninei veiklai plėtoti;

6.13. rengia metines apžvalgas apie jaunimo politikos įgyvendinimą ir su jomis supažindina administracijos direktorių ir jaunimo organizacijas;

6.14. koordinuoja Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos darbą;

6.15. vadovaudamasis teisės aktais, bendradarbiauja su kitomis valstybinėmis įstaigomis, kad būtų subalansuoti veiksmai, įgyvendinant valstybės jaunimo politiką;

6.16. bendradarbiauja su įmonių, įstaigų, organizacijų atstovais, vykdančiais su jaunimu susijusią veiklą, Savivaldybės jaunimo organizacijų taryba, jaunimo organizacijomis, neformaliomis jaunimo grupėmis, Bendruomeninių organizacijų taryba, vietos bendruomenėmis ir seniūnaičiais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerija bei kitomis savivaldybės įstaigomis ir institucijomis, siekiant bendruomenių veiklos koordinavimo ir aktyvesnio jų dalyvavimo įgyvendinant bendruomenių plėtros politiką;

6.17. bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio šalių savivaldybėmis jaunimo politikos srityje, siekiant perimti ir pasidalyti kitų Lietuvos savivaldybių ir užsienio šalių jaunimo politikos įgyvendinimo gerosios praktikos pavyzdžiais;

6.18. užtikrina ilgalaikių savivaldybės jaunimo politikos plėtros strategijų ir priemonių planų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje;

6.19. užtikrina informacijos sklaidą, organizuoja savivaldybėje pasitarimus, konferencijas, mokymus, seminarus ir kitus renginius;

6.20. inicijuoja ir dalyvauja vykdant savivaldybės jaunimo politikos kokybės vertinimą bei analizuoja jaunimo padėties ir jaunimo politikos įgyvendinimo pokyčius;

6.21. organizuoja vietos gyventojų atstovų – seniūnaičių – rinkimus;

6.22. padeda seniūnaičiams organizuoti jų veiklą: seniūnaičių sueigas, susitikimus su administracijos vadovais ir atstovais;

6.23. koordinuoja bendruomenės veiklos stiprinimui skirtų nacionalinių programų ir priemonių įgyvendinimą ir administravimą savivaldybėje;

6.24. vykdo Klaipėdos miesto teritorijoje veikiančių vietos veiklos grupių, kurių steigėja yra savivaldybė, veiklos priežiūrą.

**III. GRUPĖS TEISĖS**

7. Grupė, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir atlikdama jos kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

7.1. gauti iš kitų administracijos struktūrinių padalinių ir kitų viešąsias paslaugas teikiančių įstaigų vadovų informaciją ir dokumentus, reikalingus pavestiems uždaviniams spręsti, sprendimų, potvarkių, kitų dokumentų projektams rengti, išvadoms dėl rengiamų projektų pateikti;

7.2. suderinus su kitų administracijos struktūrinių padalinių vadovais, pasitelkti kitų administracijos struktūrinių padalinių specialistus sprendimų ir kitų dokumentų projektams rengti;

7.3. organizuoti pasitarimus ir diskusijas savo kompetencijos klausimams spręsti;

7.4. teikti administracijos direktoriui pasiūlymus grupės kompetencijos klausimais.

8. Grupė turi ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų teisių.

**IV. GRUPĖS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

9. Grupės veikla organizuojama vadovaujantis savivaldybės tarybos patvirtintu Klaipėdos miesto plėtros strateginiu planu, taip pat kitais strateginio planavimo dokumentais ir strateginio planavimo principais, administracijos bei šiais nuostatais.

10. Grupei vadovauja Jaunimo ir bendruomenių reikalų koordinavimo grupės jaunimo reikalų koordinatorius (grupės vadovas) (toliau – grupės vadovas). Grupės vadovą Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš tarnybos, nustato darbo užmokestį, skatina, skiria tarnybines nuobaudas, suteikia atostogas ir išleidžia į komandiruotes administracijos direktorius, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip.

11. Grupės vadovo atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, šie nuostatai ir administracijos direktoriaus patvirtintas jo pareigybės aprašymas.

12. Grupės vadovas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas administracijos direktoriui.

13. Grupės vadovas:

13.1. organizuoja grupės darbą, paskirsto užduotis valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojams), kontroliuoja jų vykdymą ir atsako už grupei priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

13.2. teikia tiesioginiam vadovui siūlymus dėl klausimų, susijusių su grupės veikla, svarstymo savivaldybės taryboje, kolegijoje;

13.3. teikia tiesioginiam vadovui siūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimo, priemokų skyrimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo;

13.4. dalyvauja savivaldybės tarybos posėdžiuose;

13.5. pagal kompetenciją vykdo kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir administracijos direktoriaus, savivaldybės tarybos pavedimus.

14. Laikinai nesant grupės vadovo jo funkcijas atlieka administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

15. Grupės valstybės tarnautojai į pareigas priimami ir atleidžiami iš tarnybos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, o darbuotojai – Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Juos skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, skatina, skiria tarnybines nuobaudas ir įspėjimus apie darbo pareigų pažeidimus, suteikia atostogas ir išleidžia į komandiruotes administracijos direktorius, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip.

16. Grupės valstybės tarnautojų ir darbuotojų funkcijas nustato administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinti jų pareigybės aprašymai.

17. Grupės pasitarimai rengiami grupės vadovo nurodytu laiku. Juose nagrinėjami savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų, programų, planų vykdymo eiga, einamieji klausimai. Pasitarimai, kurių metu grupės veiklos klausimais priimami sprendimai, protokoluojami. Protokolus saugo ir sprendimų įgyvendinimą kontroliuoja pasitarimą organizavęs grupės vadovas.

**V. GRUPĖS DARBO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ**

18. Grupės veiklą kontroliuoja tiesioginis grupės vadovas.

19. Už grupės veiklą atsako grupės vadovas.

20. Kiti grupės valstybės tarnautojai ir darbuotojai atsako už pareigybių aprašymuose nurodytų funkcijų vykdymą.

21. Grupės vadovas nustatyta tvarka ir terminais arba pareikalavus atsiskaito ir teikia savo veiklos ataskaitas tiesioginiam vadovui.

**VI. GRUPĖS TURTO IR DOKUMENTŲ PERDAVIMAS**

22. Priėmus sprendimą atleisti grupės vadovą ar kitą grupės valstybės tarnautoją ar darbuotoją iš pareigų, atleidžiamas asmuo turtą ir dokumentus perduoda administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

**VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Grupės struktūra, darbo organizavimas keičiamas ar grupė naikinama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Grupės nuostatai tvirtinami, keičiami arba papildomi administracijos direktoriaus įsakymu.

–––––––––––––––––––––––––––––