



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**

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils pilsētas domes  
2017.gada 9.novembra  
lēmumu Nr.630

**Daugavpils pilsētas Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas  
nolikums**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas (turpmāk – Sadarbības grupa) uzdevumus, struktūru un darba organizēšanas kārtību.
2. Sadarbības grupa ir konsultatīva koleģiāla institūcija, kuras mērķis ir nodrošināt efektīvu atbildīgo institūciju saskaņotu darbību bērnu tiesību aizsardzībā.
3. Sadarbības grupas lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.

**II. Sadarbības grupas kompetence**

4. Sadarbības grupai ir šādi uzdevumi:
  - 4.1. izskatīt individuālus gadījumus saistībā ar iespējamiem bērna tiesību pārkāpumiem;
  - 4.2. analizēt saņemto informāciju par katru bērnu, saskaņot turpmāko rīcību un vienoties par katras pārstāvētās institūcijas veicamajiem pasākumiem atbilstoši kompetencei;
  - 4.3. pastāvīgi veikt likumpārkāpumu profilakses darbu ar bērniem, tai skaitā, savas kompetences ietvaros koordinēt lēmumu par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērnam izpildi;
  - 4.4. koordinēt starpinstitucionālo sadarbību bērnu uzvedības sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programmu izstrādē un īstenošanā;
  - 4.5. analizēt situāciju bērnu tiesību aizsardzības jomā un sniegt pašvaldībai priekšlikumus bērnu tiesību aizsardzības programmas izstrādei, tostarp par nepieciešamajiem pasākumiem institūciju sadarbības sistēmas pilnveidošanai un saskaņotai un koordinētai institūciju sadarbībai;
  - 4.6. apkopot un analizēt informāciju par bērnu izdarīto likumpārkāpumu cēloņiem, to dinamiku un veicinošiem apstākļiem, sniegt priekšlikumus valsts un pašvaldību iestādēm, privātpersonām par bērnu izdarīto likumpārkāpumu cēloņu un veicinošo apstākļu novēršanu;
  - 4.7. sniegt Labklājības ministrijai priekšlikumus normatīvo aktu pilnveidei un sadarbības uzlabošanai bērnu tiesību aizsardzības jomā;
  - 4.8. informēt sabiedrību par aktuāliem bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem;

4.9. atbilstoši savai kompetencei, sniegt informāciju, veikt izskaidrojošu darbu un atbalstu Daugavpils pilsētas iedzīvotājiem;

4.10. izskatīt Sadarbības grupai adresētos fizisko un juridisko personu iesniegumus un normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sniegt uz tiem atbildi;

4.11. nodrošināt fizisko personu datu aizsardzību.

5. Sadarbības grupai ir šādas tiesības:

5.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām Sadarbības grupas darbam nepieciešamo informāciju;

5.2. pieaicināt atbildīgos speciālistus;

5.3. piedalīties Daugavpils pilsētas domes (turpmāk - Dome), komiteju, komisiju un darba grupu sēdēs, iesniegt priekšlikumus Sadarbības grupas kompetencē esošajos jautājumos;

5.4. sadarboties ar bērnu likumiskajiem pārstāvjiem, Domes struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, valsts un citu pašvaldību iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem.

### **III. Sadarbības grupas struktūra un darba organizēšanas kārtība**

6. Sadarbības grupu vada tās vadītājs. Sadarbības grupas pārstāvji no sava vidus uz gadu ievēlē Sadarbības grupas vadītāju un tā vietnieku.

7. Sadarbības grupas vadītājam ir šādi pienākumi:

7.1. plānot, organizēt un vadīt Sadarbības grupas darbu;

7.2. sasaukt sanāksmes, apstiprināt sanāksmju darba kārtību;

7.3. kontrolēt Sadarbības grupas pārstāvjiem uzdoto pienākumu izpildi;

7.4. vadīt sanāksmes;

7.5. parakstīt sanāksmju protokolus un citus sagatavotos dokumentus;

7.6. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Sadarbības grupu pašvaldībā, valsts un citās institūcijās;

7.7. koordinēt Sadarbības grupas, Domes struktūrvienību un citu institūciju sadarbību;

7.8. organizēt dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

8. Sadarbības grupas vadītāja vietniekam ir šādi pienākumi:

8.1. pildīt Sadarbības grupas vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

8.2. veikt citus uzdevumus Sadarbības grupas darbības nodrošināšanai.

9. Sadarbības grupas darbu materiāltehniski nodrošina Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes norīkota amatpersona, kurai ir šādi pienākumi:

9.1. sagatavot izskatāmos materiālus;

9.2. savlaicīgi, bet ne vēlāk kā dienu pirms kārtējās sanāksmes, nosūtīt Sadarbības grupas pārstāvjiem informāciju un materiālus par sanāksmes darba kārtībā iekļautiem jautājumiem;

9.3. saskaņojot ar Sadarbības grupas vadītāju, uzaicināt uz sanākumi personālas, kuru piedalīšanās sanāksmē ir nepieciešama;

9.4. protokolēt sanāksmes;

9.5. kārtot lietvedību;

9.6. nodrošināt informācijas apmaiņu starp Sadarbības grupas pārstāvjiem;

9.7. veikt citus uzdevumus Sadarbības grupas darbības nodrošināšanai.

10. Sadarbības grupas sanāksmēs tiek plānots darbs ar bērnu un viņa ģimeni, ievērojot paredzētos sadarbības principus, nosakot individuālu gadījumu risināšanas uzdevumus un katras institūcijas veicamo pasākumu apjomu, kā arī sniedzot atbalstu un palīdzību bērnam un ģimenei.

11. Sadarbības grupas pārstāvju atbildības jomas:

11.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes "Sociālais dienests" pārstāvis ir atbildīgs par jautājumu koordinēšanu, ja nepieciešams izstrādāt un īstenot bērna sociālās uzvedības korekcijas un/vai sociālās palīdzības programmu, izstrādāt un realizēt ģimenes sociālās rehabilitācijas plānu, sniegt sociālo pakalpojumu bērnam un viņu likumiskajiem pārstāvjiem;

11.2. Daugavpils pilsētas bāriņtiesas pārstāvis ir atbildīgs par jautājumu koordinēšanu, kas saistīti ar bērna šķiršanu no ģimenes, bērna aizgādības tiesības pārtraukšanu vai atņemšanu vecākiem, bērna ārpusģimenes aprūpi, bērna atgriešanu ģimenē, bērna un vecāka domstarpībām, vecāku domstarpībām bērna audzināšanas jautājumos u.c. jautājumos, kuru risināšana ietilpst bāriņtiesas kompetencē;

11.3. Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes pārstāvis ir atbildīgs par jautājumu koordinēšanu, ja konstatēto problēmu novēršanai nepieciešams atbalsta komandas darbs izglītības iestādē.

12. Sadarbības grupas sanāksmes notiek pēc vajadzības, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī, trīs darba dienas iepriekš par to paziņojot Sadarbības grupas pārstāvjiem.

13. Sadarbības grupas sanāksmē izskatāmos jautājumus var ierosināt Sadarbības grupas pārstāvis, kā arī jebkurš specialists, kurš pildot savus darba pienākumus, nonācis saskarsmē ar bērnu, kam nepieciešams atbalsts uzvedības un sociālo prasmju korekcijā.

14. Sadarbības grupas sanāksmes darba kārtībā paredzētos jautājumus var izskatīt, ja sanāksmē piedalās ne mazāk kā puse no tās pārstāvjiem.

15. Sadarbības grupas lēmumi tiek pieņemti vienojoties, panākto vienošanos norādot sanāksmes protokolā. Gadījumā, ja izskatot individuālo gadījumu, nevar vienoties par saskaņotu un koordinētu sadarbību, Sadarbības grupas vadītājs par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

#### **IV. Sadarbības grupas atbildība**

16. Sadarbības grupas pārstāvjiem ir aizliegts izpaust informāciju, kura tika iegūta, pildot savus uzdevumus – ziņas par personu datiem, par nepilngadīgo izdarītajiem likumpārkāpumiem un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērna turpmākai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai.

17. Sadarbības grupa savā darbībā ievēro ētikas normas.

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks      (*personiskais paraksts*)

I.Prelatovs