



Latvijas Republika

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības dome

Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001, Latvija
tālrunis: 63005531, 63005538, e-pasts: pasts@jelgava.lv

Izdots ar

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes

2024. gada 25. aprīļa lēmumu Nr. _____

JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS BĒRNU TIESĪBU AIZSARDZĪBAS SADARBĪBAS GRUPAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu un Ministru kabineta 2017. gada 12. septembra noteikumu Nr. 545 "Noteikumi par institūciju sadarbību bērnu tiesību aizsardzībā" 14. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas nolikums nosaka Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas (turpmāk – Sadarbības grupa) mērķi, uzdevumus, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizēšanas kārtību.
2. Sadarbības grupa ir Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota Jelgavas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) konsultatīva koleģiāla institūcija, kas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.

II. Sadarbības grupas struktūra, sastāvs un vadība

3. Sadarbības grupu 15 (piecpadsmit) locekļu sastāvā, tajā skaitā, Sadarbības grupas priekšsēdētāju, uz nenoteiktu laiku apstiprina Dome.
4. Sadarbības grupas priekšsēdētāja vietnieku no sava vidus ievēlē Sadarbības grupas locekļi. Sadarbības grupas priekšsēdētāja vietnieks pilda Sadarbības grupas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā. Sadarbības grupas priekšsēdētāja un Sadarbības grupas priekšsēdētāja vietnieka prombūtnes laikā Sadarbības grupas priekšsēdētāja pienākumus pilda Sadarbības grupas loceklis, kuru tam norīkojis Sadarbības grupas priekšsēdētājs.
5. Sadarbības grupas sastāvs:
 - 5.1. Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālo lietu, veselības aizsardzības, kultūras, izglītības un sporta jautājumu programmā;
 - 5.2. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks;
 - 5.3. 3 (trīs) Pašvaldības iestādes "Jelgavas sociālo lietu pārvalde" pārstāvji;
 - 5.4. 2 (divi) Pašvaldības iestādes "Jelgavas izglītības pārvalde" pārstāvji;
 - 5.5. 2 (divi) Pašvaldības iestādes "Jelgavas valstspilsētas bāriņtiesa" pārstāvji;
 - 5.6. 2 (divi) Pašvaldības iestādes "Sabiedriskais centrs" pārstāvji;
 - 5.7. 2 (divi) Pašvaldības iestādes "Jelgavas pašvaldības policija" pārstāvji;
 - 5.8. Pašvaldības Administratīvās komisijas priekšsēdētājs;
 - 5.9. Pašvaldības iestādes "Centrālā pārvalde" Administratīvā departamenta koordinators-jurists bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.
6. Sadarbības grupai ir apakšgrupa, kuras locekļus no Sadarbības grupas locekļu sastāva uz nenoteiktu laiku ievēlē Sadarbības grupas locekļi, tajā iekļaujot pārstāvjus no:
 - 6.1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes "Jelgavas pašvaldības policija";
 - 6.2. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes "Jelgavas sociālo lietu pārvalde";

- 6.3. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas izglītības pārvalde”;
- 6.4. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas valstspilsētas bāriņtiesa”.
7. Sadarbības grupas apakšgrupas vadītāju un tā vietnieku no sava vidus uz gadu ievēlē Sadarbības grupas apakšgrupas locekli.
8. Sadarbības grupa, Sadarbības grupas apakšgrupa var pieaicināt citus speciālistus vai pieprasīt no viņiem nepieciešamo informāciju saskaņā ar normatīvajiem aktiem fizisko personu datu apstrādes jomā, ja attiecīgā informācija varētu būt būtiska sadarbības grupas darbā.
9. Ja Sadarbības grupas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 3 (trīs) sanāksmes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda Sadarbības grupas locekļa pienākumus, tad Sadarbības grupas priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt institūcijai, kuru Sadarbības grupas loceklis pārstāv, šo Sadarbības grupas locekli izslēgt no Sadarbības grupas sastāva un tā vietā ieteikt citu.
10. Sadarbības grupas priekšsēdētājs:
- 10.1. plāno, organizē un vada Sadarbības grupas darbu;
 - 10.2. sasauc un vada sanāksmes, apstiprina sanāksmju darba kārtību;
 - 10.3. organizē izskatāmo materiālu sagatavošanu;
 - 10.4. nodrošina informācijas apmaiņu starp Sadarbības grupas locekļiem;
 - 10.5. paraksta sanāksmju protokolus un citus sagatavotos dokumentus;
 - 10.6. organizē dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 10.7. koordinē Sadarbības grupas, Pašvaldības iestāžu citu institūciju sadarbību;
 - 10.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Sadarbības grupu Pašvaldībā, valsts un citās institūcijās;
 - 10.9. pārrauga Sadarbības grupas pārstāvjiem uzdoto pienākumu izpildi.
11. Sadarbības grupas priekšsēdētāja vietnieks pilda Sadarbības grupas priekšsēdētāja pienākumus Sadarbības grupas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
12. Sadarbības grupas apakšgrupas vadītājs:
- 12.1. veic šī nolikuma 10. punktā noteiktos pienākumus attiecībā uz Sadarbības grupas apakšgrupu;
 - 12.2. vada individuālā gadījuma izskatīšanas procesu;
 - 12.3. uzrauga un kontrolē individuālā gadījuma izpildes gaitu;
 - 12.4. informē Sadarbības grupas priekšsēdētāju par priekšlikumiem bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.
13. Sadarbības grupas apakšgrupas vadītāja vietnieks pilda Sadarbības grupas apakšgrupas vadītāja pienākumus Sadarbības grupas apakšgrupas vadītāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
14. Sadarbības grupas un Sadarbības grupas apakšgrupas locekļi attiecīgi:
- 14.1. pilda Sadarbības grupas priekšsēdētāja/Sadarbības grupas apakšgrupas vadītāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 14.2. piedalās Sadarbības grupas/Sadarbības grupas apakšgrupas sanāksmēs un lēmumu pieņemšanā;
 - 14.3. iesniedz priekšlikumus Sadarbības grupas/Sadarbības grupas apakšgrupas darba uzlabošanai un pilnveidošanai;
 - 14.4. Sadarbības grupas priekšsēdētāja/Sadarbības grupas apakšgrupas vadītāja uzdevumā ziņo Sadarbības grupā/Sadarbības grupas apakšgrupā par izskatāmo jautājumu;
 - 14.5. informē Sadarbības grupas priekšsēdētāju vai Sadarbības grupas apakšgrupas vadītāju par nepieciešamību Sadarbības grupas apakšgrupas sanāksmē izskatīt individuālu gadījumu saistībā ar iespējamām bērnu tiesību pārkāpumiem, ja viņa rīcībā ir informācija par šādu gadījumu.
15. Sadarbības grupas sekretārs:
- 15.1. pilda Sadarbības grupas priekšsēdētāja noteiktos pienākumus un uzdevumus;
 - 15.2. organizatoriski un tehniski sagatavo Sadarbības grupas sanāksmes, sagatavo izskatāmos materiālus;

- 15.3. pēc Sadarbības grupas priekšsēdētāja norādījuma sasauc sēdes;
- 15.4. nodrošina informācijas apmaiņu starp Sadarbības grupas locekļiem;
- 15.5. noformē Sadarbības grupas pieņemtos lēmumus;
- 15.6. protokolē Sadarbības grupas sanāksmes un paraksta sanāksmju protokolus;
- 15.7. sagatavo un nosūta Sadarbības grupas informācijas pieprasījumus, atbildes institūcijām un citus dokumentus, kā arī nepieciešamības gadījumā sagatavo un nosūta Sadarbības grupas pieņemtā lēmuma atvasinājumu;
- 15.8. uzglabā Sadarbības grupas sanāksmju protokolu oriģinālus, organizē Sadarbības grupas dokumentu glabāšanu un nodošanu Pašvaldības arhīvā.

III. Sadarbības grupas darbības mērķis, uzdevumi, tiesības un atbildība

16. Sadarbības grupas darbības mērķis ir īstenot valsts un Pašvaldības kompetento institūciju saskaņotu darbību bērnu tiesību aizsardzības jomā un risināt bērnu tiesību aizsardzības nodrošināšanas jautājumus Jelgavas valstspilsētas administratīvajā teritorijā.
17. Sadarbības grupas uzdevumi:
 - 17.1. koordinēt starpinstitucionālo sadarbību bērnu tiesību aizsardzības jomā;
 - 17.2. izvērtēt nepieciešamos pasākumus institūciju sadarbības sistēmas pilnveidošanai un saskaņotai un koordinētai institūciju sadarbībai;
 - 17.3. analizēt situāciju bērnu tiesību aizsardzības jomā un sniegt priekšlikumus bērnu tiesību aizsardzības principu īstenošanai, Pašvaldības normatīvo aktu pilnveidošanai;
 - 17.4. iesniegt Domei apstiprināšanai bērnu tiesību aizsardzības programmu un rīcības plānu minētās programmas izpildei;
 - 17.5. izskatīt Sadarbības grupai adresētos iesniegumus par bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem;
 - 17.6. sniegt Labklājības ministrijai priekšlikumus normatīvo aktu pilnveidei un sadarbības uzlabošanai bērnu tiesību aizsardzības jomā;
 - 17.7. informēt sabiedrību par aktuāliem bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem;
 - 17.8. veicināt sabiedrības un nevalstisko organizāciju iesaistīšanos bērnu tiesību aizsardzības jautājumu risināšanā;
 - 17.9. sagatavot un sniegt informāciju pēc Domes un citu valsts vai tiesībsargājošo institūciju pieprasījuma, kā arī sniegt atbalstu Domes ikgadējā publiskā pārskata sagatavošanā;
 - 17.10. izskatīt citus jautājumus, kas ir saistīti ar bērnu tiesību aizsardzību un to iespējamajiem pārkāpumiem.
18. Sadarbības grupas apakšgrupas uzdevumi:
 - 18.1. izskatīt individuālus gadījumus saistībā ar iespējamiem bērna tiesību pārkāpumiem, ja ir nepieciešama tūlītēja rīcība un vairāku iestāžu sadarbība, kā arī, ja radušos situāciju nav iespējams atrisināt vienas institūcijas ietvaros vai nav to izdevies atrisināt ilgstošā laika posmā;
 - 18.2. izvērtēt saņemto informāciju par katru bērnu, saskaņojot turpmāko rīcību un vienojoties par katras pārstāvētās institūcijas veicamajiem pasākumiem atbilstoši kompetencei;
 - 18.3. informēt Bērnu aizsardzības centru, lai tas savas kompetences ietvaros sniegtu ieteikumus tālākai rīcībai, ja, izskatot individuālo gadījumu, nav iespējams vienoties par piemērotāko rīcību bērnu interesēs.
19. Sadarbības grupas tiesības:
 - 19.1. pieprasīt un saņemt Sadarbības grupas darbam nepieciešamo informāciju;
 - 19.2. uzaicināt piedalīties Sadarbības grupas sanāksmēs speciālistus un citas personas;
 - 19.3. iesniegt priekšlikumus Sadarbības grupas kompetencē esošajos jautājumos;
 - 19.4. sadarboties ar Pašvaldības iestādēm un kapitālsabiedrībām, valsts un citu pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, biedrībām un nodibinājumiem, kā arī ar

- privātpersonām, tostarp, ar bērnu likumiskajiem pārstāvjiem Sadarbības grupas uzdevumu īstenošanā.
20. Sadarbības grupas apakšgrupai papildus šī nolikuma 19.punktā noteiktajām tiesībām ir arī tiesības uzaicināt uz Sadarbības grupas apakšgrupas sanāksmēm bērnus un viņu likumiskos pārstāvjus.
21. Sadarbības grupa un Sadarbības grupas apakšgrupa ir atbildīga par:
- 21.1. šajā nolikumā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, kā arī par normatīvo aktu un Domes lēmumu ievērošanu;
 - 21.2. kompetencē esošu jautājumu risināšanu saskaņā ar bērnu tiesībām un bērnu labākajās interesēs;
 - 21.3. personas datu neizpaušanu, kā arī informācijas par personu un notikumu konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot Sadarbības grupas/Sadarbības grupas apakšgrupas locekļa pienākumus.
22. Sadarbības grupas pārstāvju atbildības jomas:
- 22.1. Jelgavas pašvaldības policijas un/vai Administratīvās komisijas pārstāvji ir atbildīgi par jautājumu koordinēšanu, kas saistīti ar bērnu drošību un aizsardzību, par bērnu atbildīgās personas vispārpieņemto sabiedrības normu pārkāpumiem;
 - 22.2. Jelgavas sociālo lietu pārvaldes, Jelgavas izglītības pārvaldes un/vai Jelgavas valstspilsētas bāriņtiesas pārstāvji ir atbildīgi par jautājumu koordinēšanu, ja nepieciešams izstrādāt un īstenot bērnu sociālās uzvedības korekcijas un/vai sociālās palīdzības programmu, izstrādāt un realizēt ģimenes sociālās rehabilitācijas plānu, sniegt sociālo pakalpojumu bērnam un viņu likumiskajiem pārstāvjiem;
 - 22.3. Jelgavas valstspilsētas bāriņtiesas pārstāvji ir atbildīgi 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 vecāku domstarpībām, vecāku domstarpībām bērnu audzināšanas jautājumos un citos jautājumos, kuru risināšana ietilpst bāriņtiesas kompetencē;
 - 22.4. Jelgavas izglītības pārvaldes un/vai Jelgavas sociālo lietu pārvaldes pārstāvji ir atbildīgi par jautājumu koordinēšanu, ja konstatēto problēmu novēršanai nepieciešams atbalsta komandas darbs izglītības iestādē.

IV. Sadarbības grupas darba organizēšana

23. Sadarbības grupas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Pašvaldības iestāde "Centrālā pārvalde". Sadarbības grupas sekretāra pienākumus pilda Pašvaldības iestādes "Centrālā pārvalde" Administratīvā departamenta koordinators - jurists bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.
24. Sadarbības grupas apakšgrupas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Sadarbības grupas apakšgrupas vadītāja pārstāvētā institūcija. Sadarbības grupas apakšgrupas sekretāru norīko Sadarbības grupas apakšgrupas vadītājs no Sadarbības grupas apakšgrupas locekļu pārstāvēto institūciju darbiniekiem, saskaņojot to ar attiecīgās institūcijas vadītāju.
25. Sadarbības grupas/Sadarbības grupas apakšgrupas sanāksmes notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā četras reizes gadā. Ārkārtas gadījumos sanāksmes tiek sasauktas nekavējoties.
26. Sadarbības grupas/Sadarbības grupas apakšgrupas sanāksmes darba kārtībā paredzētos jautājumus var izskatīt, ja sanāksmē piedalās vismaz puse attiecīgi no Sadarbības grupas/Sadarbības grupas apakšgrupas locekļiem.
27. Sadarbības grupas/Sadarbības grupas apakšgrupas lēmumi tiek pieņemti vienojoties. Pieaicinātajām personām un specialistiem ir padomdevēja tiesības. Sadarbības grupas/Sadarbības grupas apakšgrupas loceklim ir tiesības izteikt iebildumus par konkrēto jautājumu, kā arī lūgt, lai viņa atsevišķās domas tiek ietvertas sanāksmes protokolā.

28. Sadarbības grupā/Sadarbības grupas apakšgrupā par izskatāmo jautājumu ziņo attiecīgi Sadarbības grupas priekšsēdētājs/Sadarbības grupas apakšgrupas vadītājs vai viņa uzdevumā pilnvarots darbinieks, vai izskatāmā jautājuma iesniedzējs.
29. Sadarbības grupas/Sadarbības grupas apakšgrupas loceklis vai sanāksmē pieaicinātā persona informē par viņa pārstāvētās iestādes viedokli (nepieciešamības gadījumā iesniedzot nepieciešamos dokumentus) un rīcību izskatāmajā jautājumā, piedalās ieteikumu sagatavošanā un informē pārstāvēto institūciju par Sadarbības grupas/Sadarbības grupas apakšgrupas lēmumiem un ieteikumiem.
30. Sadarbības grupas/Sadarbības grupas apakšgrupas sanāksmes tiek protokolētas. Protokolā norāda sanāksmes datumu, vietu, klātesošo personu vārdus, uzvārdus, darba kārtību, izteiktos priekšlikumus, iesniegtos dokumentus (ja tādi ir) un pieņemtos lēmumus.
31. Sadarbības grupas/Sadarbības grupas apakšgrupas sanāksmes gaitu var fiksēt, izmantojot skaņu ierakstu, ko pievieno sanāksmes protokolam.
32. Sadarbības grupas sanāksmes protokolu paraksta protokolētājs un Sadarbības grupas priekšsēdētājs. Sadarbības grupas apakšgrupas sanāksmes protokolu paraksta protokolētājs un visi Sadarbības grupas apakšgrupas locekļi. Protokolu paraksta ne vēlāk kā trīs darbadienu laikā pēc sanāksmes. Sanāksmes protokola oriģināli tiek glabāti attiecīgi pie Sadarbības grupas sekretāra vai Sadarbības grupas apakšgrupas vadītāja.

V. Noslēguma jautājums

33. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas nolikums, kas apstiprināts ar Jelgavas valstspilsētas domes 2022. gada 24. novembra lēmumu Nr. 15/13 "Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas nolikuma apstiprināšana".

Domes priekšsēdētājs

A.Rāviņš