



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**SKRĪVERU NOVADA DOME**

Reģistrācijas Nr.90000074704, Daugavas iela 59, Skrīveri, Skrīveru novads, LV-5125,  
tālrunis 65197675, fakss 65197747, e-pasts: dome@skriveri.lv

---

**N O L I K U M S**

Skrīveru novadā

APSTIPRINĀTS  
Skrīveru novada domes  
2018.gada 26.aprīļa sēdē,  
lēmums Nr.7, protokols Nr.5

**Skrīveru novada bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas  
nolikums**

Izdots saskaņā ar Ministru kabineta  
2017.gada 12.septembra noteikumu Nr.545  
“Noteikumi par institūciju sadarbību bērnu  
tiesību aizsardzībā” 14.punktu

**I. Vispārējie noteikumi**

1. Nolikums nosaka Skrīveru novada domes (turpmāk – Dome) izveidotās bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas (turpmāk – sadarbības grupa) darbības pamatprincipus, uzdevumus un darba organizāciju valsts un pašvaldības institūciju (turpmāk – institūcija) sadarbībai bērnu tiesību aizsardzības jomā.
2. Sadarbības grupa ir ar Domes lēmumu izveidota konsultatīva koleģiāla institūcija, un tās darbības teritorija ir Skrīveru novada administratīvā teritorija.
3. Sadarbības grupa darbojas, ievērojot Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta izdotos tiesību aktus, starptautiskos tiesību aktus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un šo nolikumu.
4. Katrs sadarbības grupas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu darba grupas uzdevumu un pienākumu izpildi, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus, tai skaitā, ievērojot personas datu aizsardzības prasības un bērnu tiesības.

**II. Darba grupas izveidošanas mērķis, uzdevumi un tiesības**

5. Sadarbības grupas izveidošanas mērķis ir institūciju saskaņota darbība bērnu tiesību aizsardzībā Skrīveru novada administratīvajā teritorijā.
6. Sadarbības grupas uzdevumi ir:

- 6.1. izskatīt individuālus gadījumus saistībā ar iespējamiem bērna tiesību pārkāpumiem, ja ir nepieciešama ātra rīcība un vairāku institūciju sadarbība, kā arī ja radušos situāciju nav iespējams atrisināt vienas institūcijas ietvaros vai nav to izdevies atrisināt ilgstošā laikposmā;
  - 6.2. analizēt situāciju bērnu tiesību aizsardzības jomā un sniegt pašvaldībai priekšlikumus novada bērnu tiesību aizsardzības programmas izstrādei, kā arī par nepieciešamajiem pasākumiem institūciju sadarbības sistēmas pilnveidošanai un saskaņotai un koordinētai institūciju sadarbībai;
  - 6.3. sniegt Labklājības ministrijai priekšlikumus normatīvo aktu pilnveidei un sadarbības uzlabošanai bērnu tiesību aizsardzības jomā;
  - 6.4. informēt sabiedrību par aktuāliem bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem;
  - 6.5. pildīt citus uzdevumus, atbilstoši kompetencei.
7. Sadarbības grupai ir tiesības:
    - 7.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām sadarbības grupas darbam nepieciešamo informāciju;
    - 7.2. uz sadarbības grupas sanāksmi pieaicināt nozares speciālistus ar padomdevēja tiesībām;
    - 7.3. ja sadarbības grupas pārstāvim ir informācija par šo noteikumu 6.1. apakšpunktā minētajiem gadījumiem saistībā ar iespējamiem bērna tiesību pārkāpumiem, pārstāvis ierosina jautājumu par attiecīgā gadījuma izskatīšanu sadarbības grupas sanāksmē;
    - 7.4. izskatot individuālo gadījumu, sadarbības grupas pārstāvji sniedz un analizē viņu rīcībā esošo informāciju un saskaņo turpmāko rīcību, vienojoties par katras pārstāvētās institūcijas veicamajiem pasākumiem atbilstoši kompetencei. Panākto vienošanos ieraksta sadarbības grupas sanāksmes protokolā;
    - 7.5. piedalīties Domes vai Domes pastāvīgo komiteju sēdēs, iesniegt priekšlikumus sadarbības grupas kompetencē esošajos jautājumos.

### **III. Darba grupas darba organizācija**

8. Sadarbības grupu izveido šādā 5 (piecu) locekļu sastāvā:
  - 8.1. bāriņtiesas priekšsēdētāja,
  - 8.2. pašvaldības sociālā dienesta vadītāja un sociālā darbiniece,
  - 8.3. pašvaldības policijas inspektors,
  - 8.4. Aizkraukles Izglītības pārvaldes pārstāvis.
9. Pēc sadarbības grupas locekļu iniciatīvas sadarbības grupā var pieaicināt pārstāvjus no:
  - 9.1. izglītības iestādēm,
  - 9.2. bērnu aprūpes iestādēm,
  - 9.3. ieslodzījuma vietām,
  - 9.4. pedagoģiski medicīniskās komisijas,
  - 9.5. pašvaldības administratīvās komisijas,
  - 9.6. Valsts probācijas dienesta,
  - 9.7. Valsts policijas,
  - 9.8. ārstniecības iestādēm,
  - 9.9. nevalstiskajām organizācijām.
10. Individuālu gadījumu izskatīšanai sadarbības grupa var pieaicināt citus speciālistus.
11. Pirmo sadarbības grupas sanāksmi sasauc Domes priekšsēdētājs vai Domes priekšsēdētāja norīkota amatpersona. Pirmajā sadarbības grupas sanāksmē sadarbības grupas pārstāvji no sava vidus uz gadu ievēlē sadarbības grupas vadītāju un vadītāja vietnieku.
12. Sadarbības grupas sanāksmes sasauc tās vadītājs pēc savas vai sadarbības grupas locekļu iniciatīvas, bet ne retāk kā četras reizes gadā.

13. Sadarbības grupas vadītājs vada sadarbības grupas darbu, tai skaitā apstiprina sadarbības grupas sanāksmju darba kārtību un vada grupas sanāksmes.
14. Sadarbības grupas vadītāja norīkots darbinieks vai amatpersona (turpmāk tekstā – sekretārs) protokolē sanāksmes, sagatavo izskatāmos materiālus, kā arī nodrošina informācijas apmaiņu starp sadarbības grupas locekļiem, ievērojot normatīvo aktu regulējumu fizisko personu datu aizsardzības jomā.
15. Sadarbības grupas sanāksmes tiek protokolētas, protokolu paraksta sanāksmes vadītājs un sekretārs.
16. Sadarbības grupas vadītāja prombūtnes laikā tā pienākumus pilda vadītāja vietnieks.
17. Gadījumā, ja sadarbības grupas loceklis ir prombūtnē, tad viņa pienākumus sadarbības grupā pilda darbinieks, kurš sadarbības grupas locekli aizvieto pamatdarbā.
18. Sadarbības grupas sanāksmes darba kārtībā paredzētos jautājumus var izskatīt, ja sanāksmē piedalās vismaz puse no sadarbības grupas locekļiem.
19. Sadarbības grupas vadītājs organizē sadarbības grupas lietvedības kārtošanu saskaņā ar Skrīveru novada pašvaldībā apstiprinātu lietu nomenklatūru un dokumentu nodošanu arhīvam.
20. Sadarbības grupas darbu materiāltehniski nodrošina pašvaldība.

#### **IV. Noslēguma jautājumi**

21. Katrs sadarbības grupā iesaistītās institūcijas pārstāvis ievēro ētikas un konfidencialitātes principus, viņa lēmumi un rīcība atbilst Latvijas Republikas Satversmei, citiem normatīvajiem aktiem un publisko tiesību principiem, katras iestādes darba kārtības noteikumiem un nolikumam.
22. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas novada domes sēdē.

Priekšsēdētājs

A.Zālītis