



## LUBĀNAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000054159, Tilta iela 11, Lubāna, Lubānas novads, LV - 4830  
Tālrunis: 64894434; e-pasts: pasts@lubana.lv

### NOLIKUMS

Lubānā

2018.gada 27.septembrī

**Nr.5**

*APSTIPRINĀTS ar Lubānas novada domes  
2018.gada 27.septembra sēdes lēmumu Nr.3.§  
(protokols Nr.10, 3.§)*

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

### LUBĀNAS NOVADA BĒRNU TIESĪBU AIZSARDZĪBAS SADARBĪBAS GRUPAS NOLIKUMS

#### Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka Lubānas novada domes (turpmāk – Dome) izveidotās bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas (turpmāk – Darba grupa) darbības pamatprincipus, uzdevumus un darba organizāciju valsts un pašvaldības institūciju (turpmāk – institūcija) sadarbībai bērnu tiesību aizsardzības jomā.
2. Darba grupa ir ar Domes lēmumu izveidota konsultatīva koleģiāla institūcija, un tās darbības teritorija ir Lubānas novada administratīvā teritorija.
3. Darba 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 Darba 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.

#### Darba grupas izveidošanas mērķis, uzdevumi un tiesības

5. Darba grupas izveidošanas mērķis ir institūciju saskaņota darbība bērnu tiesību aizsardzībā Lubānas novada administratīvajā teritorijā.
6. Darba 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. Darba grupai ir tiesības:
  - 7.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām Darba grupas darbam nepieciešamo informāciju;
  - 7.2. uz Darba grupas sanāksmi pieaicināt nozares speciālistus ar padomdevēja tiesībām;
  - 7.3. ja Darba 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 Darba grupas sanāksmē;
  - 7.4. izskatot individuālo gadījumu, Darba 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 Darba grupas sanāksmes protokolā;
  - 7.5. ja Darba grupa, izskatot individuālo gadījumu, nevar vienoties par saskaņotu un koordinētu sadarbību, tā informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju. Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija sniedz konsultatīvu un metodisku atbalstu, lai tiktu ievērotas bērna intereses;
  - 7.6. piedalīties Domes vai Domes pastāvīgo komiteju sēdēs, iesniegt priekšlikumus Darba grupas kompetencē esošajos jautājumos.

### **Darba grupas darba organizācija**

8. Darba grupu izveido 7 (septiņu) locekļu sastāvā un tajā iekļauj pārstāvjus no:
  - 8.1. pašvaldības sociālā dienesta (divi pārstāvji);
  - 8.2. bāriņtiesas (divi pārstāvji);
  - 8.3. pirmsskolas izglītības iestāžu un vispārējās izglītības iestāžu vadītāji.
9. Pēc Darba grupas locekļu iniciatīvas Darba 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;
  - 9.10. individuālu gadījumu izskatīšanai Darba grupa var pieaicināt citus speciālistus.

10. Pirmo Darba grupas sanākumi sasauc Domes priekšsēdētājs vai Domes priekšsēdētāja norīkota amatpersona. Pirmajā Darba grupas sanāksmē Darba grupas pārstāvji no sava vidus uz gadu ievēlē Darba grupas vadītāju un vadītāja vietnieku.
11. Darba grupas sanāksmes sasauc tās vadītājs pēc savas vai Darba grupas locekļu iniciatīvas, bet ne retāk kā četras reizes gadā.
12. Darba grupas vadītājs vada Darba grupas darbu, tai skaitā apstiprina Darba grupas sanāksmju darba kārtību un vada grupas sanāksmes.
13. Pašvaldības norīkota amatpersona (turpmāk tekstā – sekretārs) protokolē sanāksmes, sagatavo izskatāmos materiālus, kā arī nodrošina informācijas apmaiņu starp Darba grupas locekļiem, ievērojot normatīvo aktu regulējumu fizisko personu datu aizsardzības jomā.
14. Darba grupas sanāksmes tiek protokolētas, protokolu paraksta sanāksmes vadītājs un sekretārs.
15. Darba grupas vadītāja prombūtnes laikā tā pienākumus pilda vadītāja vietnieks.
16. Gadījumā, ja Darba grupas loceklis ir prombūtnē, tad viņa pienākumus Darba grupā pilda darbinieks, kurš Darba grupas locekli aizvieto pamatdarbā.
17. Darba grupas sanāksmes darba kārtībā paredzētos jautājumus var izskatīt, ja sanāksmē piedalās vismaz puse no Darba grupas locekļiem.
18. Darba grupas vadītājs organizē Darba grupas lietvedības kārtošanu saskaņā ar Lubānas novada pašvaldībā apstiprinātu lietu nomenklatūru un dokumentu nodošanu arhīvam.
19. Darba grupas darbu materiāltehniski nodrošina pašvaldība.

### **Noslēguma jautājumi**

20. Katrs Darba 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.
21. Nolikums stājas spēkā ar 2018.gada 1.oktobri.

Domes priekšsēdētājs

T. Salenieks