



Latvijas Republika
Nīcas NOVADA DOME

Reģ.Nr. 90000031531, Bārtas iela 6, Nīca, Nīcas pagasts, Nīcas novads, LV-3473,
tālrunis 63469049, fakss 63489502, e-pasts: dome@nica.lv

APSTIPRINĀTS
ar Nīcas novada domes
2017.gada 11.decembra sēdes
lēmumu (protokols Nr.18)

**NĪCAS NOVADA DOMES
BĒRNU TIESĪBU AIZSARDZĪBAS KOMISIJAS
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu un
61.panta pirmo, trešo daļu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 58., 66., 67. pantiem un
2017.g.12.septembra
Ministru kabineta noteikumiem Nr.545
“Noteikumi par institūciju sadarbību bērnu tiesību
aizsardzībā”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nīcas novada domes Bērnu tiesību aizsardzības komisija (turpmāk tekstā- Komisija) ir starpinstitutionāla, koleģiāla sadarbības un konsultatīvā padomdevēja institūcija, kas izveidota ar Nīcas novada domes (turpmāk tekstā – Dome) lēmumu.
- 2.Komisija ir izveidota, lai nepieciešamības gadījumā izskatītu jautājumus, kas saistīti ar bērnu tiesību aizsardzību Nīcas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
3. Komisija savā darbībā ievēro ANO Konvenciju par bērna tiesībām, Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes lēmumus, Domes priekšsēdētāja rīkojumus un šo nolikumu.
- 4.Komisija ir koordinējoša un konsultatīva institūcija un Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

II. Komisijas struktūra, sastāvs, vadība un organizācija

- 5.Komisijā darbojas pārstāvji no šādām institūcijām un struktūrvienībām:
 - 5.1.Nīcas novada bāriņtiesas;
 - 5.2.Nīcas novada domes Sociālā dienesta;
 - 5.3.Nīcas novada domes Pašvaldības policijas;
 - 5.4. Nīcas novada izglītības iestāžu atbalsta personāla;

5.5. Nīcas novada izglītības speciālists.

6. Individuālu gadījumu izskatīšanai Komisija var pieaicināt citus speciālistus vai pieprasīt no viņiem nepieciešamo informāciju saskaņā ar normatīvajiem aktiem fizisko personu datu aizsardzības jomā, ja attiecīgā informācija varētu būt būtiska Komisijas darbā.

7. Komisijas skaitlisko sastāvu nosaka Dome.

8. Komisijas darbu koordinē un vada Komisijas priekšsēdētājs, kuru ievēl Dome. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un locekļus ievēl Dome.

9. Komisijas locekļi pienākumus veic darba laikā bez papildus samaksas.

10. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 1 reizi trijos mēnešos.

11. Komisijas sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no Komisijas balsstiesīgo locekļu skaita. Ja balsis sadalās līdzīgi, balsojuma rezultātu izšķir Komisijas priekšsēdētāja balss.

12. Komisija savu darbību plāno un veic patstāvīgi.

13. Komisijas darbība tiek finansēta no Nīcas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.

14. Sarakstē ar valsts un pašvaldības institūcijām, privātām un juridiskām personām, Komisija izmanto apstiprināto komisijas veidlapu.

15. Komisijas struktūra:

15.1. Komisijas locekļi ar balsstiesībām:

15.1.1. Komisijas priekšsēdētājs;

15.1.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;

15.1.3. ievēlētie Komisijas locekļi.

15.2. Komisijā pieaicinātie speciālisti bez balsstiesībām:

15.2.1. sekretārs;

15.2.2. valsts un pašvaldību institūciju eksperti un speciālisti.

16. Komisijas priekšsēdētājs:

16.1. vada gadījuma risināšanas procesu;

16.2. informē iesaistītās institūcijas Komisijā par sadarbības uzsākšanu ar ģimeni un bērnu, sniedzot situācijas īsu aprakstu un informē par Komisijai iesniegtajiem dokumentiem;

16.3. izvērtē bērna un ģimenes situāciju un piesaista nepieciešamos speciālistus no organizācijām, nosūtot rakstisku (elektronisku) pieprasījumu tām, deleģēt pārstāvi dalībai Komisijā;

16.4. organizē, vada un atbild par Komisijas darbu, nodrošina nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanu, paraksta sēžu protokolus;

16.5. informē (informēšanas veidi var būt – rakstiski/ telefoniski/ elektroniski) institūcijas par būtiskām izmaiņām sociālā gadījumu risināšanas gaitā;

16.6. izstrādā pasākumus Komisijas locekļu kvalifikācijas celšanai un mācību kursu apmeklēšanai, kā arī plāno pieredzes apmaiņas braucienus;

16.7. pēc Domes pieprasījuma sniedz statistikas atskaiti par komisijas darbu;

16.8. Mainoties Komisijas priekšsēdētājam, nodot visu komisijas administrēšanas laikā izveidoto dokumentāciju nākamajam Komisijas vadītājam.

17. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.

18. Komisijas sekretārs:

18.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

18.2. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;

18.3. pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījuma sasauc Komisijas sēdes;

18.4. noformē Komisijā pieņemtus lēmumus;

18.5. protokolē Komisijas sēdes un paraksta sēžu protokolu;

18.6. sagatavo un nosūta ieinteresētajām personām un institūcijām par viņu interesējošā jautājuma izskatīšanas gaitu, nepieciešamības gadījumā sagatavo un nosūta Komisijas pieņemtus lēmumus un/vai citus dokumentus.

18.7. uzglabā Komisijas sēdes protokola oriģinālu, organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Domes arhīvā.

19. Komisijas locekļi:

19.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

19.2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā, paraksta sēdes protokolus;

19.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai un pilnveidošanai;

19.4. ziņo Komisijas sēdē par izskatāmo jautājumu.

III. Darbības mērķi un uzdevumi

20. Mazināt sociālo atstumtību pašvaldībā un analizēt stāvokli šajā jomā, kā arī sniegt priekšlikumus bērnu tiesību aizsardzības pilnveidošanai pašvaldībā.

21. Izskatot individuālo gadījumu, Komisijas pārstāvji sniedz un analizē viņu rīcībā esošo informāciju un saskaņo turpmāko rīcību, vienojoties par katras pārstāvētās institūcijas veicamajiem pasākumiem atbilstoši kompetencei. Panākto vienošanos ieraksta Komisijas sēdes protokolā.

22. Analizēt problēmu gadījumus bērnu un ģimeņu lietās sociālās atstumtības mazināšanā pašvaldības administratīvajā teritorijā, pieņemot vienotu rīcības plānu mērķa sasniegšanai.

23. Darbs ar Nīcas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojošu bērnu, kurš pieļauj pārkāpumu, un viņa ģimeni tiek organizēts trijos posmos, ievērojot pakāpeniskuma un secīguma principu.

24. Darbs ar bērniem, kuri ieguvuši pamatizglītību un neturpina mācības izglītības iestādēs, vai arī mācās izglītības iestādēs, kuras neatrodas Nīcas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā, tiek veikts, sākot ar 2. noteikto posmu.

Katra posma mērķis – nepieļaut, lai bērns izdara pārkāpumu. Ja iepriekšējā posmā nav pozitīva rezultāta, tiek uzsākts nākamais posms.

25. Pirmais posms

(Darbs izglītības iestādē)

25.1. Skolā izdarītos pārkāpumus fiksē rakstveidā (tie var tikt noformēti kā klases audzinātāja un bērna sarunu protokoli, līgumi ar bērnu, bērna ziņojumi, problēmas ziņojumi vecākiem vai personām, kas viņus aizstāj (turpmāk tekstā – vecāki), problēmas ziņojumi administrācijai, sociālā pedagoga dokumentācija, izraksts no administrācijas sanāksmes protokola, izraksts no pedagoģiskās padomes sēdes protokola u.c.).

25.2. Izglītības iestādes nekavējoties informē Nīcas novada Izglītības speciālistu, nosūtot rakstveidā vai elektroniskā veidā ziņojumu par 1.-12. klašu izglītojamajiem, kuri neattaisnoti kavējuši vairāk nekā 20 mācību stundas un par pirmsskolas obligātās izglītības vecuma izglītojamajiem (5-6 gadu vecuma), kuri vairāk nekā trīs mācību dienas neattaisnoti nav apmeklējuši izglītības iestādi. Izglītības speciālists šo jautājumu iesniedz Komisijai izskatīšanai.

25.3. Darbu ar bērnu, kurš ir vispārizglītojošas skolas audzēknis, skolā organizē ievērojot pakāpenību:

25.3.1. klases audzinātājs sastāda rakstveidā problēmziņojumu vecākiem un izglītības iestādes administrācijai, kurā norādāmi konstatētie fakti, audzinātāja rīcība, kas darīts, lai novērstu problēmu, rezultāti u.c.;

25.3.2. klases audzinātājs kopīgi ar bērnu, bērna vecākiem, izglītības iestādes atbalsta personālu, izglītības iestādes administrāciju organizē pārrunas, kuru gaitu fiksē sarunas protokolā, un nepieciešamības gadījumā sniedz atbalstu bērnam un viņa vecākiem vai viņu aizstājējiem problēmas risināšanā;

25.3.3. izglītības iestādes administrācijas norīkots darbinieks, piedaloties bērna vecākiem, noslēdz līgumu par sadarbību problēmas risināšanā;

25.3.4. skolēna pārkāpuma izskatīšanai var sasaukt pedagoģiskās padomes sēdi vai mazo pedagoģisko sēdi (sēdes protokola izraksts vai kopija);

25.3.5. ja veikto pasākumu rezultātā problēmas risinājums nav panākts, Izglītības iestādes vadītāja nozīmēta persona nodod izskatīšanai problēmziņojumu par bērna izdarīto pārkāpumu Sociālajam dienestam, vajadzības gadījumā, pievienojot ar lietu saistīto dokumentu kopijas.

25.3.6. ja nepilngadīgais dzīvo ārpus Nīcas novada administratīvās teritorijas, tad problēmziņojumu par bērna izdarīto pārkāpumu un lūgumu izstrādāt Nepilngadīgā uzvedības, sociālās korekcijas un sociālā atbalsta programmu nosūta attiecīgajai pašvaldībai, pēc nepilngadīgā dzīvesvietas.

25.4. Gadījumā, ja bērna vai viņa vecāku darbībās ir saskatāmas administratīvā pārkāpuma pazīmes, izglītības iestāde nosūta attiecīgos materiālus Valsts policijas teritoriālajai iestādei jautājuma izlemšanai par lietvedības uzsākšanu.

26. Otrais posms

(Darbā ar bērnu iesaistās Sociālais dienests)

26.1. Saņemot problēmziņojumu no izglītības iestādes, Sociālais dienests veic sociālo darbu ar bērnu un viņa ģimeni:

26.1.1. veic sadzīves apstākļu apsekošanu ģimenē, par to sastādot attiecīgus apsekošanas aktus;

26.1.2. veic pārrunas ar bērnu un viņa vecākiem un nepieciešamības gadījumos pieaicina skolas pedagogus, sociālo pedagogu, skolas psihologu un skolas administrāciju;

26.1.3. lemj par sociālā atbalsta programmas izstrādi.

26.2. Konstatējot vecāku bezdarbību, bezatbildību vai nolaidīgu rīcību bērna audzināšanā, Sociālais dienests ziņo bāriņtiesai.

26.3. Gadījumos, kad vecāku darbībās ir saskatāmas administratīvā pārkāpuma pazīmes, Sociālais dienests informē Nīcas novada domes Pašvaldības policiju.

26.4. Saņemot ziņas no Valsts policijas, kas konstatējusi, ka bērns veicis darbības, kas var novest pie prettiesiskas rīcības:

26.4.1. Sociālā darbiniece darbam ar ģimeni un bērnu, atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma 58. panta nosacījumiem un saskaņā ar normatīvo aktu prasībām bērnu tiesību aizsardzības jomā, iekārto nepilngadīgā bērna profilakses lietu, un izstrādā uzvedības sociālās korekcijas un sociālā atbalsta programmu bērnam un organizē tās izpildi.

26.4.2. Nepieciešamības gadījumā ziņo Valsts policijas teritoriālajai iestādei par problēmu un lūdž piedalīties nepilngadīgā individuālā prevencijas darba organizēšanā.

27. Trešais posms

(Darbā ar bērnu iesaistās bāriņtiesa un nepieciešamības gadījumā Valsts policijas teritoriālā iestāde)

27.1. Konstatējot atkārtotu, vairākkārtēju pārkāpumu pieļaušanu, kas radušies vecāku bezdarbības, bezatbildības vai nolaidības dēļ, jebkura no ieinteresētajām iestādēm ir tiesīga iesniegt bāriņtiesā problēmziņojumu un visu dokumentu un materiālu kopijas, kas apstiprina problēmas aktualitāti, kā arī materiālus, kas apliecina likumpārkāpumu izdarīšanas faktus un pakāpeniskuma principa piemērošanu likumpārkāpumu izskatīšanas procesā.

27.2. Bāriņtiesa savas kompetences ietvaros, veic darbības saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

IV. Noslēguma jautājums

28. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Nīcas novada domes 2016.gada 11.aprīlī apstiprinātie "Noteikumi darbā ar bērniem, kuri pieļāvuši pārkāpumus". (protokols Nr.6).

PRIEKŠSĒDĒTĀJS

A.PETERMANIS