

MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS 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" 4. un 14.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Mārupes novada pašvaldības Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas nolikums nosaka Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas (turpmāk – Sadarbības grupa) kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
2. Sadarbības grupa ir Pašvaldības domes izveidota konsultatīva koleģiāla institūcija, kas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.
3. Sadarbības grupas darbības mērķis ir īstenot valsts un Pašvaldības kompetento institūciju saskaņotu darbību bērnu tiesību aizsardzības jomā un risināt bērnu tiesību aizsardzības nodrošināšanas jautājumus Pašvaldības administratīvajā teritorijā.

II. Sadarbības grupas kompetence

4. Sadarbības grupas uzdevumi:
 - 4.1. koordinēt starpinstitucionālo sadarbību bērnu tiesību aizsardzības jomā;
 - 4.2. 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;
 - 4.3. izvērtēt saņemto informāciju par katru bērnu, saskaņojot turpmāko rīcību un vienojoties par katras pārstāvētās institūcijas veicamajiem pasākumiem atbilstoši kompetencei;
 - 4.4. 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;
 - 4.5. analizēt situāciju bērnu tiesību aizsardzības jomā un sniegt priekšlikumus bērnu tiesību aizsardzības principu īstenošanai, Pašvaldības normatīvo aktu pilnveidošanai;
 - 4.6. iesniegt Pašvaldības domei apstiprināšanai Bērnu tiesību aizsardzības programmu un rīcības plānu minētās programmas izpildei, kā arī to pēc nepieciešamības aktualizēt;
 - 4.7. izskatīt Sadarbības grupai adresētos iesniegumus par bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem;
 - 4.8. sniegt Labklājības ministrijai priekšlikumus normatīvo aktu pilnveidei un sadarbības uzlabošanai bērnu tiesību aizsardzības jomā;
 - 4.9. informēt sabiedrību par aktuāliem bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem, kā arī īstenot citas Bērnu tiesību aizsardzības programmā noteiktās aktivitātes;
 - 4.10. pēc nepieciešamības veicināt sabiedrības un nevalstisko organizāciju iesaistīšanos bērnu tiesību aizsardzības jautājumu risināšanā;
 - 4.11. sagatavot un sniegt informāciju pēc Pašvaldības domes un valsts institūciju pieprasījuma, kā arī sniegt atbalstu Pašvaldības domes ikgadējā publiskā pārskata sagatavošanā;
 - 4.12. izskatīt citus jautājumus, kas ir saistīti ar bērnu tiesību aizsardzību un to iespējamajiem pārkāpumiem.
5. Sadarbības grupas tiesības:

- 5.1. pieprasīt un saņemt Sadarbības grupas darbam nepieciešamo informāciju;
 - 5.2. uzaicināt piedalīties Sadarbības grupas sanāksmēs speciālistus un citas personas;
 - 5.3. iesniegt priekšlikumus Sadarbības grupas kompetencē esošajos jautājumos;
 - 5.4. 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.
6. Sadarbības grupa ir atbildīga par:
- 6.1. šajā nolikumā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, kā arī par normatīvo aktu un Pašvaldības domes lēmumu ievērošanu;
 - 6.2. kompetencē esošu jautājumu risināšanu bērnu labākajās interesēs saskaņā ar bērnu tiesībām;
 - 6.3. personas datu neizpaušanu, kā arī informācijas par personu un notikumu konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot Sadarbības grupas locekļa pienākumus.
7. Sadarbība grupas loceklim ir pienākums informēt Sadarbības grupas vadītāju par nepieciešamību Sadarbības grupas sanāksmē izskatīt individuālu gadījumu saistībā ar iespējamiem bērnu tiesību pārkāpumiem, ja viņa rīcībā ir informācija par šādu gadījumu.

III. Sadarbības grupas struktūra un darba organizācija

8. Sadarbības grupu 5 (piecu) locekļu sastāvā apstiprina Pašvaldības dome.
9. Sadarbības locekļi no sava vidus uz vienu gadu ievēlē Sadarbības grupas vadītāju un vadītāja vietnieku.
10. Sadarbības grupas vadītājs:
- 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 un pēc nepieciešamības starp citu institūciju speciālistiem;
 - 10.5. paraksta sanāksmju protokolus un citus sagatavotos dokumentus;
 - 10.6. ir atbildīgs par dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 10.7. koordinē Sadarbības grupas, Pašvaldības iestāžu un citu institūciju sadarbību;
 - 10.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Sadarbības grupu pašvaldības, valsts un citās institūcijās;
 - 10.9. pārrauga Sadarbības grupas pārstāvjiem uzdoto pienākumu izpildi.
11. Sadarbības grupas vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda vadītāja vietnieks.
12. Sadarbības grupas locekļi:
- 12.1. piedalās Sadarbības grupas sanāksmēs un lēmumu pieņemšanā;
 - 12.2. iesniedz priekšlikumus Sadarbības grupas darba uzlabošanai un pilnveidošanai;
 - 12.3. Sadarbības grupas vadītāja uzdevumā ziņo Sadarbības grupā par izskatāmo jautājumu;
 - 12.4. informē Sadarbības grupas vadītāju par nepieciešamību izskatīt individuālu gadījumu saistībā ar iespējamiem bērnu tiesību pārkāpumiem, ja viņa rīcībā ir informācija par šādu gadījumu.
13. Sadarbības grupas sekretārs:
- 13.1. pilda Sadarbības grupas priekšsēdētāja noteiktos pienākumus un uzdevumus;
 - 13.2. organizatoriski un tehniski sagatavo Sadarbības grupas sanāksmes, sagatavo izskatāmos materiālus;
 - 13.3. pēc Sadarbības grupas vadītāja norādījuma sasauc sēdes;
 - 13.4. nodrošina informācijas apmaiņu starp Sadarbības grupas locekļiem;
 - 13.5. noformē Sadarbības grupas pieņemtos lēmumus;
 - 13.6. protokolē Sadarbības grupas sanāksmes un paraksta sanāksmju protokolus;

- 13.7. sagatavo un nosūta Sadarbības grupas informācijas pieprasījumus, atbildes institūcijām un citus dokumentus, kā arī nepieciešamības gadījumā sagatavo un nosūta Sadarbības grupas pieņemtā lēmuma atvasinājumu;
- 13.8. uzglabā Sadarbības grupas sanāksmju protokolu oriģinālus, organizē Sadarbības grupas dokumentu glabāšanu un nodošanu Pašvaldības arhīvā.
14. Sadarbības grupas sekretāra pienākumus pilda Mārupes novada Bāriņtiesas lietvedis.
15. Sadarbības grupa, var pieaicināt citus speciālistus vai pieprasīt no viņiem nepieciešamo informāciju, ievērojot normatīvos aktus fizisko personu datu apstrādes jomā, ja attiecīgā informācija varētu būt būtiska sadarbības grupas darbā.
16. Sadarbības grupas pieaicināto speciālistu atzinumam Sadarbības grupas lēmuma pieņemšanā ir rekomendējošs raksturs.
17. Sadarbības grupas sanāksmes notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 4 reizes gadā. Ārkārtas gadījumos sanāksmes tiek sasauktas nekavējoties. Sanāksmes var notikt attālināti.
18. Sadarbības grupas sanāksmes darba kārtībā paredzētos jautājumus var izskatīt, ja sanāksmē piedalās vismaz puse no Sadarbības grupas locekļiem.
19. Sadarbības grupas lēmumi tiek pieņemti ar balsu vairākumu. Ja Sadarbības grupas locekļu balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Sadarbības grupas vadītāja balss.
20. Sadarbības grupas sanāksmes tiek protokolētas. Protokolā norāda sanāksmes datumu, vietu, klātesošo personu vārdus, uzvārdus, darba kārtību, izteiktos priekšlikumus, iesniegtos dokumentus (ja tādi ir) un pieņemtos lēmumus.
21. Sadarbības grupas sanāksmes gaitu var fiksēt, izmantojot skaņu ierakstu, ko pievieno sanāksmes protokolam.
22. Sadarbības grupas sanāksmes protokolu, ne vēlāk kā trīs darbadienu laikā pēc sanāksmes, paraksta sekretārs un Sadarbības grupas vadītājs.
23. Ja Sadarbības grupas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 3 (trīs) sanāksmes pēc kārtas vai regulāri nepilda Sadarbības grupas locekļa pienākumus, tad Sadarbības grupas vadītājs ir tiesīgs ierosināt institūcijai, kuru Sadarbības grupas loceklis pārstāv, šo Sadarbības grupas loekli lūgt izslēgt no Sadarbības grupas sastāva un tā vietā ieteikt citu.

IV. Noslēguma jautājumi

24. Šis nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanu Pašvaldības domes sēdē.
25. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Sadarbības grupas nolikumu, kurš apstiprināts ar Pašvaldības domes 2024.gada 25.septembra lēmumu Nr.31 "Mārupes novada pašvaldības bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas sastāva un nolikuma apstiprināšana" (sēdes protokols Nr.18).

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Aivars Osītis