

STARPINSTITŪCIJU SADARBĪBAS KOMISIJA SOCIĀLAJAM RISKAM PAKĻAUTO BĒRNU UN JAUNIEŠU ATBALSTAM NOLIKUMS

*Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 58.,66.,67.pantiem,
2017.gada 12.septembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.545
"Noteikumi par institūciju sadarbību bērnu tiesību aizsardzībā",
2023.gada 27.aprīļa Saldus novada domes saistošiem noteikumiem Nr.14
„Saldus novada pašvaldības nolikums” 9.17.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saldus novada Starpinstitūciju sadarbības komisija sociālajam riskam pakļauto bērnu un jauniešu atbalstam (turpmāk tekstā - Komisija) ir Saldus novada domes (turpmāk tekstā – Dome) izveidota konsultatīva koleģiāla institūcija ar mērķi veicināt saskaņotu un koordinētu starpinstitūciju sadarbību bērnu tiesību aizsardzības jomā un īstenojot prevencijas pasākumus Saldus novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.

2. Nolikums nosaka Komisijas izveidošanas kārtību, darbības teritoriju, struktūru, darba organizāciju, uzdevumus, tiesības un atbildību.

3. Komisijas skaitlisko sastāvu nosaka un apstiprina Dome uz savas darbības pilnvaru laiku.

4. Komisijas darbu koordinē un vada Komisijas priekšsēdētājs, kuru ar balsu vairākumu ievēl Dome. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ar balsu vairākumu ievēl Dome.

5. Komisijas sekretāra pienākumus pilda un Komisijas sēdes protokolēšanu nodrošina Saldus novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Izglītības pārvaldes norīkots darbinieks.

6. Komisija savu darbību plāno un veic patstāvīgi.

7. Komisijas darbība tiek finansēta no Saldus novada pašvaldības budžeta līdzekļiem un pēc Saldus novada domes pilnvaru termiņa beigām Komisija turpina darbu līdz jaunas Komisijas izveidošanas un Komisijas sastāva apstiprināšanas.

8. Komisija darbojas saskaņā ar šo nolikumu un savā darbībā ievēro un pilda Latvijas Republikas Satversmi, Pašvaldību likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumus, LR Labklājības ministrijas Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas metodiskos ieteikumus un citus valstī spēkā esošus normatīvos aktus, kā arī Saldus novada pašvaldības nolikumu, saistošos noteikumus un citus Domes lēmumus.

9. Komisijas darbību pārrauga Domes Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteja.

10. Sarakstē ar valsts un pašvaldības institūcijām, privātām un juridiskām personām, Komisija izmanto Saldus novada pašvaldības veidlapu un citus rekvizītus.

11. Lēmuma atvasinājumiem Komisija izmanto Domes veidlapu ar norādi Sadarbības komisija sociālajam riskam pakļauto bērnu un jauniešu atbalstam.

II. Komisijas struktūra, sastāvs un vadība

12. Komisijas struktūra:

- 12.1. Komisijas locekļi ar balsstiesībām:
 - 12.1.1. Komisijas priekšsēdētājs;
 - 12.1.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 12.1.3. ievēlētie Komisijas locekļi.
- 12.2. Komisijā pieaicinātie speciālisti bez balsstiesībām:
 - 12.2.1. sekretārs;
 - 12.2.2. valsts un pašvaldību institūciju eksperti un speciālisti.
13. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 13.1. vada gadījuma risināšanas procesu;
 - 13.2. informē iesaistītās institūcijas Komisijā par sadarbības uzsākšanu ar ģimeni un bērnu, sniedzot situācijas īsu aprakstu un informē par Komisijai iesniegtajiem dokumentiem;
 - 13.3. izvērtē bērna un ģimenes situāciju un piesaista nepieciešamos speciālistus no organizācijām, nosūtot rakstisku (elektronisku) pieprasījumu tām, deleģēt pārstāvi dalībai Komisijā;
 - 13.4. organizē, vada un atbild par Komisijas darbu, nodrošina nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanu, paraksta sēžu protokolus;
 - 13.5. informē (informēšanas veidi var būt – rakstiski/ telefoniski/ elektroniski) institūcijas par būtiskām izmaiņām sociālā gadījuma risināšanas gaitā;
 - 13.6. lēmumus, kas būtiski var ietekmēt bērna/ģimenes sociālo situāciju, pieņem kopā ar Komisijā esošajiem speciālistiem. Lēmumu atspoguļo Komisijas sēdes protokolā, kuru nedēļas laikā elektroniski nosūta Komisijas locekļiem;
 - 13.7. plāno un sagatavo Komisijas sēdes darba kārtību un sēdes norises vietu, lai mērķtiecīgāk risinātu bērna un ģimenes gadījumu, informējot par paredzēto tikšanos Komisijas locekļus vismaz nedēļu iepriekš;
 - 13.8. izstrādā pasākumus Komisijas locekļu kvalifikācijas celšanai un mācību kursu apmeklēšanai, kā arī plāno pieredzes apmaiņas braucienus;
 - 13.9. pārstāv Komisiju attiecībās ar budžeta iestādes „Saldus novada pašvaldība” struktūrvienībām un to amatpersonām, pagastu pārvalžu vadītājiem, Domes iestāžu, aģentūru un kapitālsabiedrību vadītājiem, kā arī ar citām valsts pārvaldes iestādēm, pašvaldībām un to iestādēm, vai biedrību un dibinājumu institūcijām;
 - 13.10. pēc Domes pieprasījuma sniedz statistikas atskaiti par komisijas darbu;
 - 13.11. Mainoties Komisijas priekšsēdētājam, nodot visu komisijas administrēšanas laikā izveidoto dokumentāciju nākamajam Komisijas vadītājam.
14. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
15. Komisijas sekretāre:
 - 15.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 15.2. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;
 - 15.3. pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījuma sasauk Komisijas sēdes;
 - 15.4. redakcionāli noformē Komisijā pieņemtos lēmumus un nepieciešamības gadījumā kā lēmuma projektus iesniedz pakļautības kārtībā esošai komitejai, ievietojot tos DocLogix sistēmā. Lēmuma projekta autoram jānorāda Domes institūciju amatpersonas vai pašvaldības Centrālās pārvaldes speciālistus, kuriem būtu jāsapasako minētais lēmuma projekts;
 - 15.5. protokolē Komisijas sēdes un paraksta sēžu protokolu;
 - 15.6. sagatavo un nosūta ieinteresētajām personām un institūcijām par viņu interesējošā jautājuma izskatīšanas gaitu, nepieciešamības gadījumā sagatavo un nosūta Komisijā pieņemtā lēmuma izrakstus un/vai citus dokumentus;
 - 15.7. ievieto Komisijas sēdes protokolus DocLogix sistēmā un tīmekļvietnē www.saldus.lv;
 - 15.8. uzglabā Komisijas sēdes protokola oriģinālus, organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Domes arhīvā.

16. Komisijas locekļi:

- 16.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
- 16.2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
- 16.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai un pilnveidošanai;
- 16.4. Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā ziņo Komisijas sēdē par izskatāmo jautājumu.

17. Ja Komisijas priekšsēdētājs/priekšsēdētāja vietnieks/locekļi nepilda Saldus novada pašvaldības Nolikuma un/vai Domes lēmumos un/vai Domes noteiktajos normatīvajos aktos paredzētos pienākumus, Dome var atbrīvot komisijas priekšsēdētāju/priekšsēdētāja vietnieku/locekļus no viņu pienākumu pildīšanas, šādu lēmumu pieņem Dome ar klātesošo deputātu balsu vairākumu.

18. Komisijas priekšsēdētāja/priekšsēdētāja vietnieka/locekļa atbrīvošanu no pienākumu pildīšanas var ierosināt:

- 18.1. Domes priekšsēdētājs;
- 18.2. ne mazāk kā 3 Domes deputāti;
- 18.3. pašvaldības izpilddirektors;
- 18.4. attiecīgās komitejas priekšsēdētājs, kuras pārraudzībā Komisija darbojas.

19. Komisijas priekšsēdētājs/priekšsēdētāja vietnieks var atkāpties no pienākumu pildīšanas un/vai pārtraukt darbu Komisijā, rakstveidā par to paziņojot Domes priekšsēdētājam, un Domei pieņemot attiecīgu lēmumu.

20. Komisijas loceklis var izbeigt savu darbību komisijā par to paziņojot Komisijas priekšsēdētājam. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs organizē jauna Komisijas locekļa piesaisti darbam Komisijā no tās institūcijas, kuru pārstāvējis iepriekšējais Komisijas loceklis.

21. Ja saņemts iesniegums no institūcijas, kura tikusi iesaistīta darbam Komisijā, ar vēlmi izbeigt darbu Komisijas sastāvā, tad par šādu jautājumu lēmumu pieņem Dome.

22. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis trīs Komisijas sēdes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt institūcijai, kuru Komisijas loceklis pārstāv, Komisijas locekli izslēgt no Komisijas sastāva un tā vietā ieteikt citu.

III. Darbības mērķi un uzdevumi

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

24. Sniegt priekšlikumus sociālās atstumtības mazināšanai un bērnu tiesību aizsardzības programmu izstrādei un īstenošanai pašvaldības administratīvajā teritorijā.

25. Koordinēt starpinstitucionālo sadarbību sociālās atstumtības mazināšanā pašvaldības administratīvajā teritorijā.

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

26.1. izskatīt skolu vadību ziņojumus par skolēnu nesekmību, neattaisnotiem kavējumiem un uzvedības pārkāpumiem;

26.2. analizēt skolēnu rotāciju skolās – skolas maiņas cēloņus, saskatīt likumsakarības un tendences;

26.3. izskatīt komisijai adresētos iestāžu iesniegumus par bērnu pārkāpumiem un nepieciešamību vairākām institūcijām iesaistīties problēmas risināšanā;

26.4. noskaidrot ģimenes, kurās bērni neapmeklē izglītības iestādi, veikt pasākumus, lai to novērstu;

26.5. izstrādāt individuālās Uzvedības sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programmas.

27. Veicināt sociālās atstumtības riskam pakļauto ģimeņu izpratni par problēmām un aktīvi iesaistīt to risināšanā.

28. Iesaistīt sabiedrību un koordinēt sabiedrisko organizāciju darbību bērnu tiesību aizsardzības jomā un sociālās atstumtības problēmu mazināšanā vai novēršanā.

29. Sagatavot un sniegt informāciju/atskaites pēc Domes un citu valsts tiesībsargājošo institūciju pieprasījuma, kā arī sniegt atbalstu Domes ikgadējā publiskā pārskata sagatavošanā.

30. Sadarboties ar citām Domes komisijām, Domes izveidotajām institūcijām un valsts institūcijām, kā arī biedrībām un sabiedriskām organizācijām.

31. Jautājuma izlemšanai pēc būtības un apstākļu noskaidrošanai, Komisijai pēc savas iniciatīvas vai Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā, vai pēc iesnieguma iesniedzēja lūguma veic apsekojumus, pārrunas un citas izziņas darības.

IV. Komisijas tiesības un pienākumi

32. Konsultēt un sniegt atbalstu pašvaldības speciālistiem bērnu tiesību aizsardzības jomā.

33. Pieprasīt un saņemt Komisijas uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju no valsts un pašvaldību iestādēm un nevalstiskajām organizācijām likumdošanā minētajos gadījumos.

34. Iesniegt priekšlikumus un ierosinājumus pašvaldības un valsts institūcijām bērnu tiesību aizsardzības principu īstenošanā un sociālās atstumtības mazināšanai.

35. Savas kompetences ietvaros iesniegt ierosinājumus un priekšlikumus Domes normatīvo aktu papildināšanai vai pilnveidošanai.

36. Iesniegt valsts atbildīgajām institūcijām priekšlikumus grozījumu veikšanai normatīvajos aktos.

37. Komisijai ir tiesības ziņot policijai, ja ģimene neiesaistās problēmu risināšanā.

38. Komisijai ir tiesības aicināt uz Komisiju iesaistītos vecākus ar bērniem.

39. Komisijai ir tiesības rīkot izbraukuma Komisijas sēdes.

40. Komisija savā darbībā ievēro Bērnu tiesību aizsardzības likuma 71.panta nosacījumus.

41. Komisijas sastāvā ietilpstošo institūciju speciālistiem ir pienākums apgūt Ministru kabineta 2014.gada 01.aprīļa noteikumos Nr.173 „Noteikumi par kārtību, kādā apgūst speciālās zināšanas bērnu tiesību aizsardzības jomā, šo zināšanu saturu un apjomu” noteiktās zināšanas.

V. Komisijas atbildība

42. Komisija atbild par:

42.1. šajā nolikumā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, un likumības ievērošanu;

42.2. Komisijas kompetencē esošu jautājumu risināšanu bērnu tiesību aizsardzības interesēs;

42.3. kaitējumu Domes tēlam publiskā telpā, ja tāds radīts Komisijas nekompetentu lēmumu vai darbības/bezdarbības dēļ;

42.4. personas sensitīvo datu neizpaušanu, kā arī informāciju par personu un notikumu, konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācijas saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus Komisijā.

VI. Komisijas darba organizācija

43. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina šī Nolikuma noteikumu un prasību ievērošanu komisijas sēdēs.

44. Lēmumu par Komisijas sasaukšanu pieņem Komisijas priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas vai Komisijas locekļu ierosinājuma, bet ne retāk kā 1 reizi mēnesī (ārkārtas gadījumos nekavējoties).

45. Komisijas sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no Komisijas balsstiesīgo locekļu skaita.

46. Komisijas darbība balstās uz dažādu starpinstitūciju profesionālu komandas darba principiem.

47. Komisija sēdē lēmumus pieņem atklāti balsojot, paceļot roku. Komisijas sēdē balsojumā piedalās tikai Komisijas locekļi. Uz Komisijas sēdi uzaicinātās personas nav tiesīgas piedalīties balsošanā. Komisijas sēdes ir slēgtas.

48. Komisijas sēdes var notikt attālināti, nodrošinot visiem Komisijas locekļiem iespēju balsot elektroniski, izmantojot pašvaldības lietvedības sistēmu un/vai izmantojot pieejamās elektroniskās platformas.

49. Par izskatāmo jautājumu Komisija pieņem lēmumu ar klāt esošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, balsojuma rezultātu izšķir Komisijas priekšsēdētāja balss.

Katram komisijas loceklim ir tiesības izteikt savus iebildumus par konkrētu jautājumu, kas viņu neapmierina pie balsojuma, to fiksējot komisijas protokolā.

50. Komisija uz sēdi var uzaicināt izskatāmā jautājuma iesniedzēju, kā arī citas ieinteresētās personas, ja uzskata, ka nepieciešama papildus informācija un paskaidrojumi, par to izdarāms ieraksts Komisijas sēdes protokolā. Citus iesniegumus Komisija izskata bez iesniedzēja klātbūtnes.

51. Komisijas sēdē par izskatāmo jautājumu ziņo Komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks, vai izskatāmā jautājuma iesniedzējs.

52. Vadot Komisijas sēdi, Komisijas priekšsēdētājam jāseko, lai Komisijas sēdes laikā tiktu ievērota kārtība.

Uzaicinātā personas drīkst runāt tad, kad tām vārdu devis Komisijas priekšsēdētājs. Ja personas, kuras piedalās Komisijas sēdē neievēro sēdes norises kārtību, Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības minēto personu izraidīt no Komisijas sēdes.

53. Komisijas sēdes tiek protokolētas atbilstoši lietvedības noteikumiem un protokola oriģināli pastāvīgi glabājas pie Komisijas sekretāres līdz to nodošanai pašvaldības arhivārei.

54. Neparedzētus jautājumus Komisija izskata savā sēdē, pieņemot lēmumu vai nosakot citu jautājuma risinājuma variantu.

55. Ja uz Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi, ne ātrāk kā pēc trim, un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas priekšsēdētājam par to jāziņo attiecīgās Domes komitejas priekšsēdētājam, kura pārrauga Komisijas darbību.

56. Ja trīs reizes pēc kārtas nevar notikt Komisijas sēdes Komisijas locekļu neierašanās dēļ, pēc Komisijas priekšsēdētāja vai attiecīgās Domes komitejas priekšsēdētāja, kurš pārrauga Komisijas darbību, ierosinājuma, Dome lemj par komisijas locekļu maiņu vai arī Komisijas likvidāciju.

VII. Noslēguma jautājumi

57. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Saldus novada domes 2017.gada 28.septembrī apstiprinātais Starpinstitūciju sadarbības komisijas sociālajam riskam pakļauto bērnu un jauniešu atbalstam Nolikums (protokols Nr.17, 8.§).

58. Par Komisijā pieņemto lēmumu neapmierinātā ieinteresētā persona var iesniegt iesniegumu Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejai ar lūgumu pārskatīt Komisijas lēmumu viena mēneša laikā no brīža, kad ieinteresētajai personai lēmums ir tapis zināms.