

Pielikums
Jelgavas novada domes 2012.gada 20.decembra
lēmumam (protokols Nr.16 32.§)

**Starpinstitucionālās sadarbības vienības sociālās atstumtības riskam pakļauto
bērnu/jauniešu atbalstam
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar likuma
„Par pašvaldībām” 15.panta 23.punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 66.,67.pantu

Grozījumi: 2016.gada 27.janvārs lēmums (protokols Nr.1 10.§)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) starpinstitucionālās sadarbības modelis sociālajam riskam pakļauto bērnu/jauniešu atbalstam - sociālās atstumtības mazināšanā (turpmāk – Sadarbības vienība) izveidots, lai īstenotu bērnu tiesību aizsardzības nodrošināšanu Pašvaldības administratīvajā teritorijā.
2. Sadarbības vienība savā darbā ievēro likumu „Par pašvaldībām”, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un citus Latvijas Republikā spēkā esošos tiesību aktus, Labklājības ministrijas Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas metodiskos ieteikumus un Pašvaldības pieņemtos saistošos noteikumus un Pašvaldības iekšējos normatīvos aktus.
3. Sadarbības vienības darbību reglamentē tās nolikums, kuru apstiprina Jelgavas novada dome (turpmāk-Dome).
4. Sadarbības vienības lēmumu raksturs var būt rekomendējošs vai saistošs izpildei, ņemot vērā sadarbības vienības pilnvaru robežas, kas noteiktas ar Domes lēmumu.

II. Darbības mērķi un uzdevumi

5. Mazināt sociālo atstumtību Pašvaldībā un analizēt stāvokli šajā jomā, kā arī sniegt priekšlikumus bērnu tiesību aizsardzības pilnveidošanai Pašvaldībā.
6. Sniegt priekšlikumus sociālās atstumtības mazināšanai un bērnu tiesību aizsardzības programmu izstrādei un īstenošanai Pašvaldības administratīvajā teritorijā.
7. Koordinēt starpinstitucionālo sadarbību sociālās atstumtības mazināšanā Pašvaldības administratīvajā teritorijā.
8. Analizēt problēmu gadījumus bērnu un ģimeņu lietās sociālās atstumtības mazināšanā Pašvaldības administratīvajā teritorijā, pieņemot vienotu rīcības plānu mērķa sasniegšanai.
9. Iesaistīt sabiedrību un koordinēt sabiedrisko organizāciju darbību bērnu tiesību aizsardzības jomā un sociālās atstumtības problēmu mazināšanā vai novēršanā.

III. Sadarbības vienības sastāvs

10. Sadarbības vienības sastāvā ietilpst:
 - 10.1. Bāriņtiesas pārstāvis;
 - 10.2. Sociālā dienesta pārstāvis;
 - 10.3. Administratīvās komisijas pārstāvis,
 - 10.4. Izglītības pārvaldes pārstāvis;
 - 10.5. Pašvaldības policijas pārstāvis;
 - 10.6. Labklājības pārvaldes pārstāvis; (Grozījumi: 27.01.2016 lēmums (protokols Nr.1 10.§)
 - 10.7. Sadarbības vienības darbā vajadzības gadījumā var tikt iesaistīti citi speciālisti, kuru līdzdalība nepieciešama problēmu risināšanā (NVO pārstāvji, medicīnas darbinieks u.c.);

11. Sadarbības vienības sastāvu apstiprina Dome.
12. Sadarbības vienības vadošā institūcija ir Jelgavas novada labklājības pārvalde, kuras pārstāvis ir Sadarbības vienības vadītājs. (Grozījumi: 27.01.2016. lēmums (protokols Nr.1 10.)
13. Sadarbības vienības vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda ar balsu vairākumu ievēlēts Sadarbības vienības loceklis.
14. Sadarbības vienība ar lēmumu nosaka Sadarbības vienības locekļu uzdevumus.
15. Sadarbības vienības sekretārs ir Domes nozīmētās Sadarbības vienības vadošās institūcijas darbinieks.

IV. Sadarbības vienības darbības organizācija

16. Sadarbības vienības darbu organizatoriski vada Sadarbības vienības vadītājs.
17. Lēmumu par sadarbības vienības sēdes sasaukšanu pieņem Sadarbības vienības vadītājs pēc savas iniciatīvas vai Sadarbības vienības locekļu ierosinājuma, bet ne retāk kā 1 reizi mēnesī (ārkārtas gadījumos nekavējoties).
18. Sadarbības vienības sēdes vada un sēdes protokolus paraksta Sadarbības vienības vadītājs.
19. Sadarbības vienības sēde var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse Sadarbības vienības locekļu.
20. Sadarbības vienības darbība balstās uz dažādu institūciju profesionāļu komandas darba principiem.

V. Sadarbības vienības vadītāja pienākumi

21. Vadīt gadījuma risināšanas procesu.
22. Informēt Sadarbības vienībā iesaistītās institūcijas par sadarbības uzsākšanu ar ģimeni un bērnu, sniedzot situācijas īsu aprakstu.
23. Izvērtēt bērna un ģimenes situāciju un piesaistīt nepieciešamos speciālistus no organizācijām, nosūtot rakstisku (elektronisku) pieprasījumu tām.
24. Organizēt un atbildēt par Sadarbības vienības darbu, nodrošināt nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanu.
25. Organizēt Sadarbības vienības darbu, lai mērķtiecīgāk risinātu bērna un ģimenes gadījumu, informējot par paredzēto tikšanos Sadarbības vienības speciālistus vismaz nedēļu iepriekš.
26. Informēt (informēšanas veidi var būt – rakstiski/ telefoniski/ elektroniski) institūcijas par būtiskām izmaiņām sociālā gadījuma risināšanas gaitā.
27. Lēmumus, kas būtiski var ietekmēt bērna/ģimenes sociālo situāciju, pieņemt kopā ar Sadarbības vienībā esošajiem speciālistiem. Lēmumu atspoguļot Sadarbības vienības sapulču protokolā, kuru nedēļas laikā elektroniski nosūta Sadarbības vienības speciālistiem.
28. Mainoties Sadarbības vienības vadītājam, nodot visu Sadarbības vienības administrēšanas laikā izveidoto dokumentāciju Institūcijas vadītājam vai darbiniekam, kurš uzsāk darbu.

VI. Sadarbības vienības vadītāja tiesības

29. Pieprasīt no institūcijām nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar gadījuma risināšanu, likumā noteiktā kārtībā.
30. Plānot Sadarbības vienības darbu atbilstoši gadījuma risināšanas vajadzībām.

VII. Sadarbības vienības tiesības

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

32. Sadarbības vienība saskaņā ar darbības mērķiem var veidot darba grupas, iesaistot atbilstošus speciālistus no valsts, pašvaldības, nevalstiskajām organizācijām un interešu grupām.
33. Normatīvajos aktos minētajos gadījumos pieprasīt un bez maksas saņemt Sadarbības vienības uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju no valsts un pašvaldību iestādēm un nevalstiskajām organizācijām.
34. Iesniegt priekšlikumus pašvaldību un valsts institūcijām bērnu tiesību aizsardzības pasākumu īstenošanā un sociālās atstumtības mazināšanai.
35. Iesniegt valsts vai pašvaldības atbildīgajām institūcijām priekšlikumus grozījumu veikšanai normatīvajos aktos.

VII. Sadarbības vienības pienākumi

36. Sadarbības vienība savā darbībā ievēro Bērnu tiesību aizsardzības likuma 71. panta pirmās daļas un otrās daļas nosacījumus.
37. Sadarbības vienības vadītājs pēc Domes vai Pašvaldības administrācijas, pieprasījuma sniedz statistikas atskaiti par Sadarbības vienības darbu, bet ne retāk kā vienu reizi gadā.
38. Sadarbības vienības sastāvā ietilpstošo institūciju speciālistiem ir pienākums apgūt Ministru kabineta 2005. gada 29. septembra noteikumos Nr.729 „Noteikumi par speciālu zināšanu apguves kārtību bērnu tiesību aizsardzības jomā un zināšanu saturu” noteiktās zināšanas.
39. Līdzdalība Sadarbības vienības darbā iesaistītajiem Pašvaldības darbiniekiem tiek uzskatīta par darba pienākumos ietilpstošu funkciju.

Jelgavas novada domes priekšsēdētājs
(zīmogs)

(personiskais paraksts)

Z.Caune

NORAKSTS PAREIZS
Jelgavas novada pašvaldības lietvede
2017.gada 20.martā

I.Skvirecka

Pielikums
Starpinstitucionālās sadarbības vienības sociālās atstumtības
riskam pakļauto bērnu/jauniešu atbalsta nolikumam

**Institūciju sadarbības kārtība
bērnu/ jauniešu sociālās atstumtības problēmu mazināšanai, vai konkrētu bērnu
tiesību pārkāpumu novēršanai**

I. Vispārīgie nosacījumi

1. Šī institūciju sadarbības kārtība (turpmāk tekstā – Kārtība) nosaka rīcību un uzdevumu sadali iesaistītajām institūcijām, veidojot nepieciešamo starpinstitucionālo sadarbības tīklu, bērnu/ jauniešu sociālās atstumtības problēmu mazināšanai, vai konkrētu bērnu tiesību pārkāpumu novēršanai.
2. Šīs kārtības izpratnē sociālā atstumtība ir situācija, kad bērnam vai jauniešiem dažādu ierobežojošu faktoru dēļ ir traucēta, vai liegta pieeja dažādiem pamatpakalpojumiem, sabiedrības norisēm utt. (ierobežotas iespējas pārvietoties un nokļūt izglītības iestādē, ierobežotas iespējas apmierināt pamatvajadzības, bērnu tiesību pārkāpumi u.c.).

Sociālās atstumtības jautājumus Sadarbības vienība risina, bet ja konstatē bērnu tiesību pārkāpumus, tad rīkojas šādi:

Ja ir aizdomas par bērnu/jauniešu tiesību pārkāpumiem:

1. Bāriņtiesa (shēma Nr.1):

- 1.1. uzsāk administratīvo lietu par iespējamo aprūpes tiesību atņemšanu vecākiem;
- 1.2. trīs darba dienu laikā sniedz informāciju sociālajam dienestam darbam un atzinumam, kas jāsniedz pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 1 (viena) mēneša laikā;
- 1.3. pieprasa informāciju sociālā gadījuma risināšanā iesaistītajām institūcijām (krīzes centrs, izglītības iestādes, valsts/pašvaldības policija, slimnīca u.c.).

2. Sociālais dienests (shēma Nr.2):

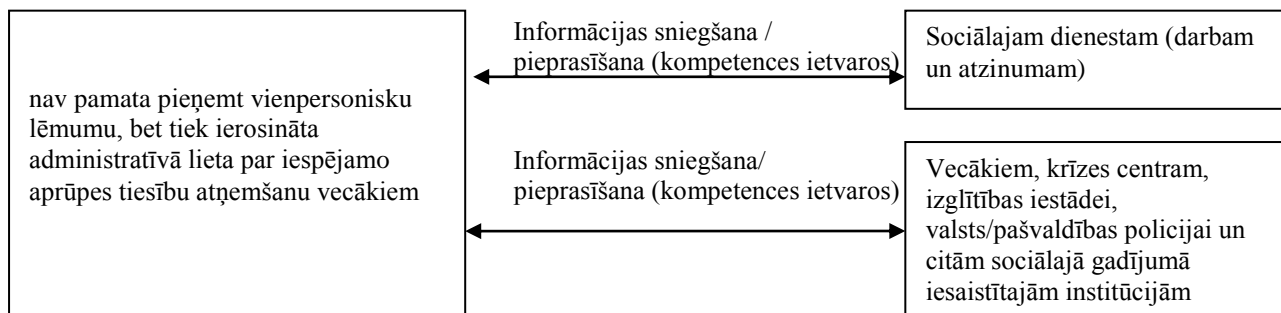
- 2.1. veic sociālo darbu ar ģimeni;
- 2.2. nepieciešamības gadījumā informē valsts/pašvaldības policiju, bāriņtiesu un iesaista citas institūcijas sociālā gadījuma risināšanā;
- 2.3. piesaista atbilstošus nepieciešamos sociālos pakalpojumus (piemēram: atbalsta/dienas aprūpes centrs, krīzes centrs, bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas u.c.);
- 2.4. pēc pieprasījuma sniedz atzinumu bāriņtiesai un nepieciešamības gadījumā citām sociālā gadījuma risināšanā iesaistītajām institūcijām.

3. Pašvaldības policija (shēma Nr.3):

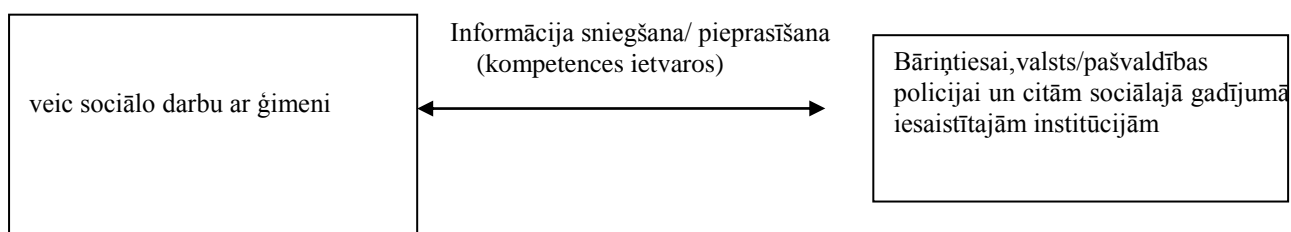
- 3.1. veic informācijas pārbaudi;
- 3.2. uzsāk administratīvo procesu;
- 3.3. sniedz informāciju izvērtēšanai sociālajam dienestam;
- 3.4. sniedz informāciju bāriņtiesai;
- 3.5. nepieciešamības gadījumā sniedz informāciju valsts policijai kriminālprocesa uzsākšanai.

4. Izglītības iestāde (shēma Nr.4) - sniedz informāciju bāriņtiesai.

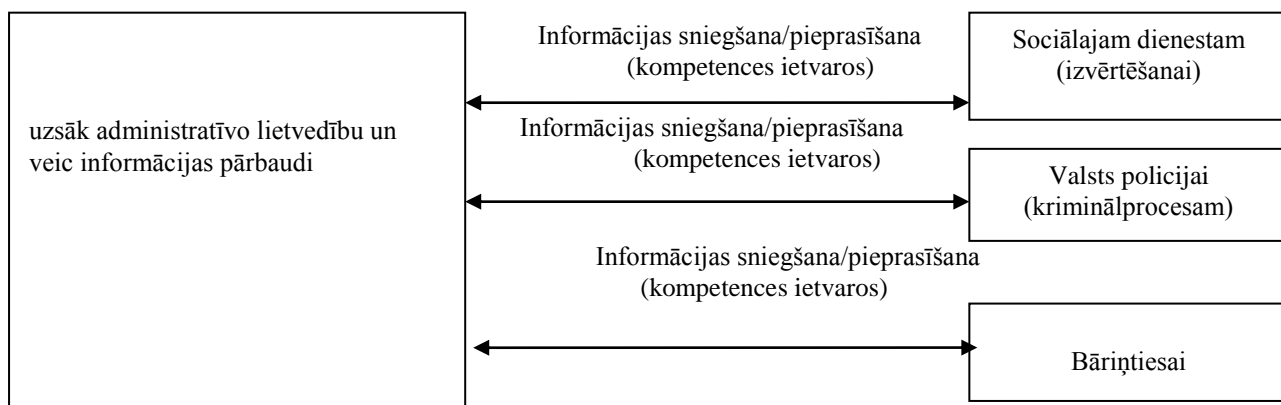
Bāriņtiesa (shēma Nr. 1)



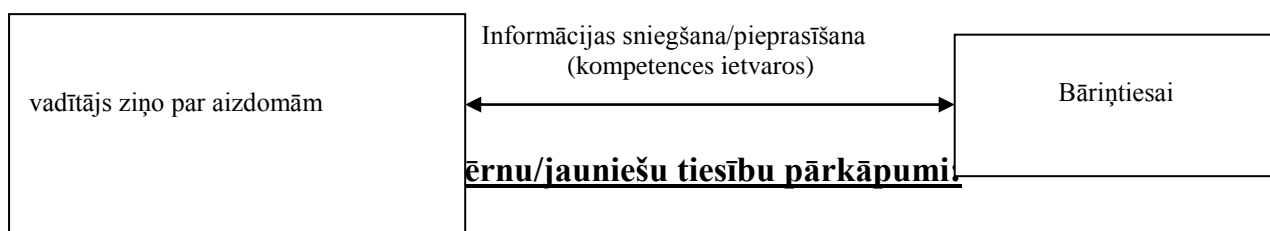
Sociālais dienests (shēma Nr.2)



Pašvaldības policija (shēma Nr. 3)



Izglītības iestāde (shēma Nr.4):



Ērņu/jauniešu tiesību pārkāpumi

I. Bāriņtiesa (shēma Nr. 5):

- 1.1. pieņem vienpersonisku lēmumu par aprūpes tiesību atņemšanu vecākiem;
- 1.2. nogādā bērnu drošā vidē (slimnīca, krīzes centrs, u.c.);
- 1.3. sniedz informāciju sociālajam dienestam darbam un atzinumam;
- 1.4. sniedz informāciju Valsts policijai kriminālprocesa uzsākšanai;
- 1.5. sniedz informāciju pašvaldības policijai administratīvā procesa uzsākšanai;
- 1.6. pieprasa informāciju sociālā gadījuma risināšanā iesaistītajām institūcijām (krīzes centrs, izglītības iestāde, pašvaldības policija, slimnīca u.c.), kas jāsniedz pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 1 (viena) mēneša laikā.

2. Sociālais dienests (shēma Nr.6):

- 2.1. veic sociālo darbu ar ģimeni;
- 2.2. informē bāriņtiesu, valsts/pašvaldības policiju un nepieciešamības gadījumā iesaista citas institūcijas;
- 2.3. piesaista atbilstošus sociālos pakalpojumus (piemēram: atbalsta/dienas aprūpes centrs, krīzes centrs, bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija u.c.).

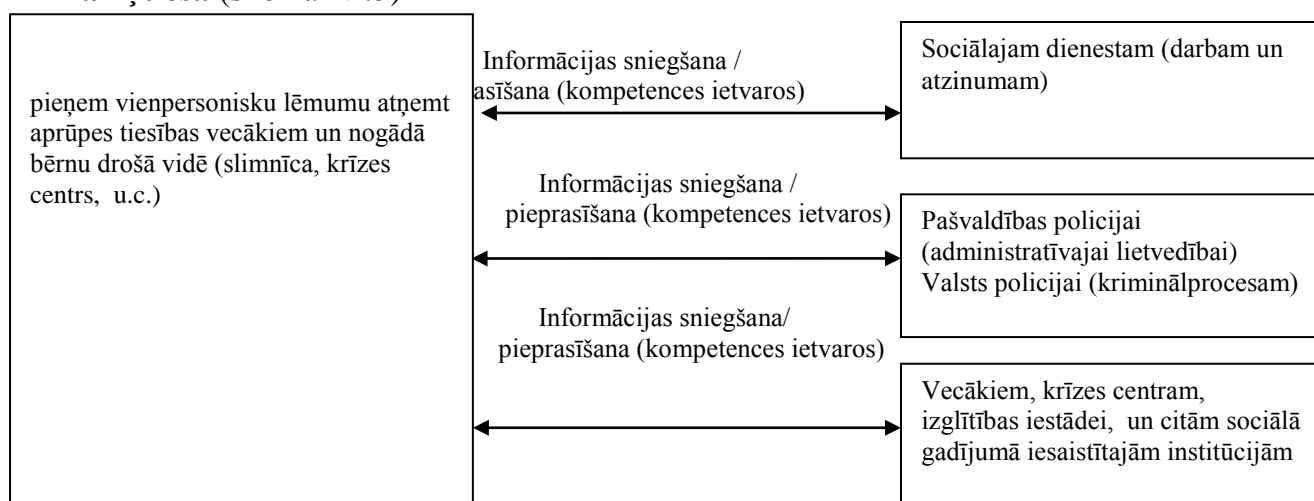
3. Valsts/ Pašvaldības policija (shēma Nr. 7):

- 3.1. pašvaldības policija uzsāk administratīvo lietvedību un pārbauda informāciju;
- 3.2. sniedz informāciju sociālajam dienestam un bāriņtiesai;
- 3.3. sniedz informāciju Valsts policijai kriminālprocesa uzsākšanai;
- 3.4. nogādā bērnu drošā vidē (slimnīca, krīzes centrs, u.c.), sastādot policijas aktu.

4. Izglītības iestāde (shēma Nr.8):

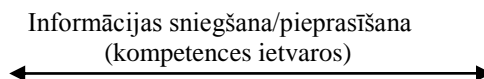
- 4.1. sniedz informāciju bāriņtiesai;
- 4.2. sniedz informāciju valsts/ pašvaldības policijai.

Bāriņtiesa (shēma Nr.5)

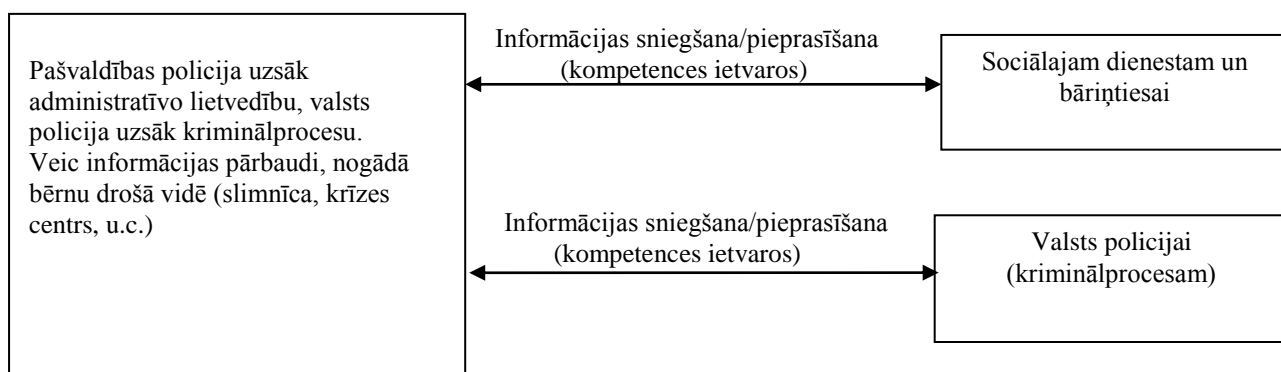


Sociālais dienests (shēma Nr.6)





Valsts/pašvaldības policija (shēma Nr.7)



Izglītības iestāde (shēma Nr.8)

