



**LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA DOME**

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģ.Nr.90000052035, tālr. 63629450, e-pasts info@ventspilsnd.lv,
www.ventspilsnovads.lv

NOLIKUMS

Ventspils novadā

2025.gada 27.martā

4

Nr. _____
(protokols Nr.68, 5.§)

**VENTSPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS BĒRNU TIESĪBU AIZSARDZĪBAS
SADARBĪBAS GRUPAS NOLIKUMS**

Ministru kabineta noteikumu Nr.545

*“Noteikumi par institūciju
sadarbību bērnu tiesību aizsardzībā” 14. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ventspils novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Sadarbības grupas bērnu tiesību aizsardzībā nolikums (turpmāk – Darba grupa) nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Darba grupas darbības mērķus, kompetenci, struktūru, tiesības, atbildību un darba organizāciju.
2. Darba grupa ir Pašvaldības administratīvajā teritorijā patstāvīgi funkcionējoša institūcija, kura nodrošina Pašvaldības institūciju saskaņotu darbību bērnu tiesību aizsardzības jomā un risina bērnu tiesību aizsardzības nodrošināšanas jautājumus Pašvaldības administratīvajā teritorijā.
3. Darba grupa savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus, ievērojot Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktos principus, domes lēmumus, Nolikumu.
4. Darba grupas darbību pārrauga Ventspils novada pašvaldības domes Sociālā, izglītības, kultūras un sporta komiteja (turpmāk – Komiteja).
5. Darba grupa ir patstāvīga un neatkarīga, risinot tās kompetencē esošos jautājumus.
6. Darba grupa iekšējā un ārējā sarakstē izmanto apstiprināta parauga veidlapu (veidlapas paraugs pielikumā). Parakstīt dokumentus uz Darba grupas veidlapas ir tiesīgs Darba grupas vadītājs vai viņa prombūtnes laikā – Darba grupas vadītāja vietnieks.
7. Darba grupa tiek veidota divos līmeņos – institūciju vadības grupa, lai analizētu un aktualizētu bērnu tiesību aizsardzības jautājumus (turpmāk – Institūciju vadības grupa), un institūciju speciālistu sadarbības grupa individuālo gadījumu risināšanai (turpmāk – Institūciju speciālistu grupa).

II. Darba grupas darbības mērķis, funkcijas un kompetence

8. Sadarbības grupas mērķis ir sekmēt efektīvu institūciju sadarbību bērnu tiesību aizsardzības jomā, nodrošinot visu iesaistīto institūciju mērķtiecīgu rīcību, lai, maksimāli izmantojot institūciju rīcībā esošos resursus, nodrošinātu bērnu tiesību un interešu vislabāko aizsardzību Pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī sniegtu priekšlikumus

Labklājības ministrijai un Izglītības un zinātnes ministrijai bērnu tiesību aizsardzības jomas pilnveidei.

9. Darba grupas kompetence ir noteikta 2017.gada 12.septembra Ministru kabineta noteikumu Nr. 545 "Noteikumi par institūciju sadarbību bērnu tiesību aizsardzībā" (turpmāk - Noteikumi) 8.punktā.
10. Darba grupai ir tiesības:
 - 10.1. uzaicināt uz Darba grupas sēdēm Pašvaldības amatpersonas un darbiniekus, Pašvaldības iestāžu vadītājus vai to darbiniekus, kā arī citas Noteikumos minētās personas izskatāmā jautājuma sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;
 - 10.2. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, organizācijām un Pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju (dokumentus, izziņas, aprēķinus u.c.) Darba grupas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 10.3. pamatojoties uz Darba grupas priekšlikumiem un atzinumiem, Darba grupas kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai Domes komitejās un sēdēs;
 - 10.4. kvalifikācijas paaugstināšanai piedalīties semināros un apmeklēt apmācību kursus un seminārus, kas saistīti ar darba specifiku un veicamajiem uzdevumiem.
11. Darba grupa ir atbildīga par:
 - 11.1. Nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 11.2. Darba grupas pieņemtajiem lēmumiem (atbildība attiecināma uz visiem Darba grupas locekļiem, kuri piedalījušies lēmuma pieņemšanā);
 - 11.3. Skatāmo jautājumu laikā iegūtās informācijas konfidencialitātes saglabāšanu un fizisko personu datu aizsardzību atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
12. Darba grupas loceklim ir pienākums informēt Darba grupas vadītāju par nepieciešamību sadarbības grupas sanāsmē izskatīt individuālu gadījumu saistībā ar iespējamiem bērnu tiesību pārkāpumiem, ja viņa rīcībā ir informācija par šādu gadījumu.

III. Darba grupas struktūra

13. Institūciju vadības grupa vismaz 5 locekļu sastāvā izveido un apstiprina ar Ventspils novada domes (turpmāk - Dome) lēmumu. Institūciju vadības grupa pilda savus pienākumus līdz jaunas Institūciju vadības grupas apstiprināšanai.
14. Darbam Institūciju vadības grupā ir iekļauti pārstāvji no šādām valsts un Pašvaldības institūcijām, kuru zināšanas, profesionālā pieredze un kvalifikācija ļauj objektīvi izvērtēt Institūciju vadības grupas kompetencē esošos jautājumus:
 - 14.1. Pašvaldības iestāde "Ventspils novada pašvaldības policija";
 - 14.2. Pašvaldības iestāde "Ventspils novada Sociālais dienests";
 - 14.3. Pašvaldības iestāde "Ventspils novada Izglītības pārvalde";
 - 14.4. Pašvaldības iestāde "Ventspils novada Bāriņtiesa";
 - 14.5. Valsts policijas pārstāvis.
15. Institūciju speciālistu grupas sastāvā iekļauj šādus dalībniekus:
 - 15.1. Sociālā dienesta un nevalstisko organizāciju pārstāvjus;
 - 15.2. Bāriņtiesas pārstāvjus;
 - 15.3. Valsts policijas pārstāvjus;
 - 15.4. Ventspils novada pašvaldības policijas pārstāvjus;
 - 15.5. izglītības iestāžu pārstāvjus;
 - 15.6. citu institūciju pārstāvjus atbilstoši nepieciešamībai.

16. Izskatot individuālus gadījumus, Institūciju speciālistu grupas pārstāvji sniedz un analizē viņu rīcībā esošo informāciju un vienojas par katras pārstāvētās institūcijas veicamajiem pasākumiem atbilstoši kompetencei.
17. Institūciju vadības grupas locekļi ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot no Institūciju vadības grupas locekļu vidus ievēl Institūciju vadības grupas vadītāju, vadītāja vietnieku un sekretāru.
18. Institūciju vadības grupas darbu vada un organizē tās vadītājs, kurš:
 - 18.1. organizē un vada Institūciju vadības grupas darbu;
 - 18.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Institūciju vadības grupas sēdē;
 - 18.3. nosaka Institūciju vadības grupas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
 - 18.4. pārliecinās par kvoruma esamību;
 - 18.5. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz Institūciju vadības grupas sēdes;
 - 18.6. paraksta Institūciju vadības grupas sēžu protokolus, kā arī citus Institūciju vadības grupas dokumentus;
 - 18.7. sadala Institūciju vadības grupas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 18.8. lūdz Domei veikt izmaiņas Institūciju vadības grupas sastāvā, ja tiek konstatēts, ka Institūciju vadības grupas sastāvs nevar nodrošināt sekmīgu Institūciju vadības grupas darbu;
 - 18.9. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Institūciju vadības grupas kompetencē;
 - 18.10. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un organizācijām par Institūciju vadības grupas kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 18.12. pārstāv Institūciju vadības grupu visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
 - 18.13. nodrošina darbības, kas saistītas ar korupcijas, interešu konflikta un normatīvo aktu prasību neievērošanas risku novēršanu.
19. Institūciju speciālistu grupas sēdes sasaukt un vadīt var:
 - 19.1. Sociālā dienesta, nevalstisko organizāciju (deleģējuma līguma vai pakalpojuma līguma ietvaros);
 - 19.2. izglītības iestādes sociālais pedagogs;
 - 19.3. Bāriņtiesas loceklis;
 - 19.4. Ventspils novada pašvaldības policijas pārstāvis.
20. Institūciju vadības grupas vietnieks aizvieto Institūciju vadības grupas vadītāju viņa prombūtnes laikā. Aizvietojoot Institūciju vadības grupas vadītāju, Institūciju vadības grupas vadītāja vietniekam ir saistošas visas Institūciju vadības grupas vadītāja tiesības un pienākumi.
21. Institūciju vadības grupas sekretārs:
 - 21.1. pilda Institūciju vadības grupas vadītāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 21.2. sagatavo izskatāmās lietas materiālus un nodrošina informācijas apmaiņu starp Institūciju vadības grupas locekļiem, ievērojot normatīvo aktu regulējumu fizisko personu datu aizsardzības jomā, ne vēlāk kā 1 (vienu) darba dienu pirms Institūciju vadības grupas sanāksmes;
 - 21.3. pēc Institūciju vadības grupas vadītāja norādījumiem uzaicina personas, kuru piedalīšanās sanāksmē nepieciešama;
 - 21.4. sagatavo Institūciju vadības grupas lēmumu projektus savas kompetences ietvaros, ievērojot procesuālos termiņus;
 - 21.5. redakcionāli noformē Institūciju vadības grupā pieņemtos lēmumus;
 - 21.6. protokolē Institūciju vadības grupas sanāksmes gaitu;
 - 21.7. paraksta Institūciju vadības grupas sanāksmes protokolus;

- 21.8.organizē Institūciju vadības grupas pieņemto lēmumu atvasinājumu nosūtīšanu ieinteresētajām personām;
 - 21.9.kārto sanāksmju organizatoriskos jautājumus;
 - 21.10.organizē Institūciju vadības grupas lietvedību, dokumentu glabāšanu un nodošanu Pašvaldības arhīvā.
22. Institūciju vadības grupas locekļi:
- 22.1. piedalās Institūciju vadības grupas sanāksmēs un lēmumu pieņemšanā;
 - 22.2. pilda Institūciju vadības grupas vadītāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 22.3. iepazīstas ar lietas materiāliem, izvērtējot lietas faktus un /vai dokumentus;
 - 22.4. iesniedz priekšlikumus Institūciju vadības grupas darba uzlabošanai;
 - 22.5. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Institūciju vadības grupas sēdes informē Institūciju vadības grupas vadītāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Institūciju vadības grupas loceklis nevar piedalīties Institūciju vadības grupas sēdē;
 - 22.6.paraksta Institūciju vadības grupas sēžu, kurās piedalās, protokolus;
 - 22.7.ar Domes pilnvarojumu pārstāv Institūciju vadības grupas visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un uzņēmēj sabiedrībās;
 - 22.8. pilda Institūciju vadības grupas vadītāja uzdotos pienākumus un norādījumus.
23. Institūciju speciālistu grupas vadītāja pienākumi:
- 23.1. vērtējot individuālo gadījumu, piesaistīt citu institūciju pārstāvjus;
 - 23.2. nodrošināt Institūciju speciālistu grupas sanāksmes protokolēšanu;
 - 23.3. Plānot Institūciju speciālistu grupas darbu atbilstoši individuālu gadījumu vajadzībām;
 - 23.4. nepieciešamības gadījumā uz Institūciju speciālistu grupas sanākumi aicināt bērna likumisko pārstāvi;
24. Institūciju vadības grupa ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Institūciju vadības grupas locekļiem.
25. Institūciju vadības grupa lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā Institūciju vadības grupas vadītāja balss.
26. Institūciju vadības grupas vadītājs vai locekļi var pārtraukt darbību Institūciju vadības grupā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu amata pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
27. Institūciju vadības grupas vadītāju vai locekli var atbrīvot no amata pienākumu pildīšanas ar Domes lēmumu.
28. Ja Institūciju vadības grupas vadītājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Institūciju vadības grupas vadītāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Institūciju vadības grupas vadītāja apstiprināšanai.

IV. Institūciju vadības grupas darba organizācija

29. Institūciju vadības grupas savu darbību veic un lēmumus pieņem sēdēs. Pirmo Institūciju vadības grupas sēdi sasauc pašvaldības izpilddirektors. Kārtējo Institūciju vadības grupas sēdi, nosakot sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību, sasauc Institūciju vadības grupas vadītājs.
30. Institūciju vadības grupas darba kārtība tiek izziņota un sagatavotie sēdes materiāli Institūciju vadības grupas locekļiem tiek elektroniski nosūtīti ne vēlāk kā 1 (viena) darba dienu pirms Institūciju vadības grupas sēdes.
31. Institūciju vadības grupas sēdes ir slēgtas un tajās piedalās tikai Institūciju vadības grupas locekļi un uz Institūciju vadības grupas sēdi uzaicinātās personas.
32. Institūciju vadības grupa ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no Institūciju vadības grupas locekļiem, ieskaitot Institūciju vadības grupas vadītāju, bet tā prombūtnes laikā – Institūciju vadības grupas vadītāja vietnieku.

33. Kārtējā Institūciju vadības grupas sēde tiek atlikta, ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse no Institūciju vadības grupas locekļiem. Šādā gadījumā Institūciju vadības grupas vadītājs sasauc atkārtotu Institūciju vadības grupas sēdi. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Institūciju vadības grupas locekļu vairākums, Institūciju vadības grupas vadītājam ir tiesības rosināt Domei ievēlēt jaunu Institūciju vadības grupas sastāvu.
34. Ja Institūciju vadības grupas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 3 (trīs) Institūciju vadības grupas sēdes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda Institūciju vadības grupas locekļa pienākumus, tad Institūciju vadības grupas vadītājs ir tiesīgs rosināt Domei atbrīvot Institūciju vadības grupas locekli no amata pienākumu pildīšanas.
35. Balsošana Institūciju vadības grupas sēdēs notiek atklāti. Lēmums tiek pieņemts ar vienkāršu balsu vairākumu. Institūciju vadības grupas locekļi nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas. Ja Institūciju vadības grupas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Institūciju vadības grupas vadītāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Institūciju vadības grupas vadītāja vietnieka balss.
36. Institūciju vadības grupas lēmums stājas spēkā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
37. Institūciju vadības grupas sēdes tiek protokolētas. Institūciju vadības grupas sēdes protokolā norāda:
 - 37.1. Institūciju vadības grupas sēdes datumu, vietu un atklāšanas un noslēgšanas laiku;
 - 37.2. Institūciju vadības grupas sastāvu, izveidošanas pamatojumu;
 - 37.3. Institūciju vadības grupas locekļu vārdus un uzvārdus, kuri piedalās sēdē un kuri sēdē nepiedalās;
 - 37.4. citu pieaicināto personu, kuras piedalās Institūciju vadības grupas sēdē, vārdus, uzvārdus un amatus;
 - 37.5. sēdes darba kārtību;
 - 37.6. katra skatāmā jautājuma īsu aprakstu;
 - 37.7. Institūciju vadības grupas locekļu viedokļus un priekšlikumus;
 - 37.8. pieņemtos lēmumus, vienošanos par katras pārstāvētās institūcijas veicamajiem pasākumiem atbilstoši kompetencei, izskatot individuālo gadījumu, un balsošanas rezultātu – balsu skaitu „par,” vai „pret”, uzrādot katra Institūciju vadības grupas locekļa balsojumu;
 - 37.9. citu pieaicināto personu viedokli, vērtējumu vai atzinumu.
38. Institūciju vadības grupas protokoli tiek noformēti atbilstoši lietvedības prasībām.
39. Institūciju vadības grupas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie Institūciju vadības grupas locekļi.
40. Institūciju vadības grupas sēžu protokoli jā sagatavo, jāparaksta un jāievieto Pašvaldības dokumentu vadības sistēmā 5 (piecas) darba dienu laikā.
41. Institūciju vadības grupa vienu reizi gadā sniedz Komitejai rakstisku pārskatu/apkopojojumu par savu darbību. Pārskats par Institūciju vadības grupas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes, tās priekšsēdētāja, viņa vietnieka, Komitejas priekšsēdētāja, izpilddirektora pieprasījuma.
42. Institūciju vadības grupas un Institūciju vadības grupas sekretārs, apstrādājot iegūtos fizisko personu datus, ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulā Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un nacionālajos normatīvajos aktos par personas datu apstrādi noteiktās tiesības, pienākumus un ierobežojumus.
43. Fizisko personu datu Pārzinis ir Pašvaldība.
44. Institūciju vadības grupas locekļi saziņai ar Institūciju vadības grupas vadītāju izmanto Institūciju vadības grupas vadītāja elektroniskā pasta adresi.

V. Lēmumu apstrīdēšanas kārtība

45. Darba grupas pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību viena mēneša laikā no to spēkā stāšanās dienas var apstrīdēt Pašvaldības Domes Administratīvo aktu strīdu komisijā, nosūtot elektroniski parakstītu iesniegumu uz elektroniskā pasta adresi info@ventspilsnd.lv vai iesniedzot iesniegumu, izmantojot valsts pārvaldes pakalpojumu portāla www.latvija.lv e-pakalpojuma formu "Priekšlikuma, sūdzības, jautājuma vai lūguma iesniegšana" (autentificējoties ar savu interneta banku), vai iesniedzot pašrocīgi parakstītu iesniegumu papīra formā, Skolas ielā 4, Ventspilī, LV-3601.

VI. Noslēguma jautājumi

46. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdī.
47. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Ventspils novada domes 2017.gada 16.novembra lēmumu apstiprinātais Ventspils novada pašvaldības Ventspils novada bērnu lietu sadarbības grupas nolikums (protokols Nr. 10, 2.§).

Domes priekšsēdētājs

A.MUCENIEKS

Pielikums
Ventspils novada pašvaldības
Bērnu tiesību aizsardzības
sadarbības grupas
2025. gada ____, _____ nolikumam



LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS
BĒRNU TIESĪBU AIZSARDZĪBAS SADARBĪBAS GRUPA

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģ.Nr.90000052035, tālr. 63629450, e-pasts info@ventspilsnd.lv,
www.ventspilsnovads.lv
