

Apstiprināts ar 2012.gada 29.novembra  
Preiļu novada domes sēdes lēmumu  
(protokols Nr.16., p.1.1.)

## **Starpinstitucionālās sadarbības modelis sociālajam riskam pakļauto bērnu/jauniešu atbalstam - sociālās atstumtības mazināšanā nolikums**

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

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Preiļu 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 teritorijā.
2. Sadarbības vienība savā darbā ievēro likumu „Par pašvaldībām”, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un citus Latvijas Republikā spēkā esošos tiesību aktus, LR Labklājības ministrijas Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas metodiskos ieteikumus un pašvaldības pieņemtos saistošos noteikumus un normatīvos aktus - pašvaldības iekšējos normatīvos aktus.
3. Sadarbības vienības darbību reglamentē tās nolikums, kuru apstiprina Pašvaldības 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 var ietilpt:
  - 10.1. Bāriņtiesas pārstāvis;
  - 10.2. Sociālā dienesta pārstāvis;
  - 10.3. Probācijas dienesta pārstāvis;
  - 10.4. Izglītības pārvaldes pārstāvis;
  - 10.5. Valsts policijas pārstāvis;
  - 10.6. Citi speciālisti, ko pašvaldībā var iesaistīt sociālās atstumtības mazināšanas pasākumos un kurus pašvaldības dome deleģē iesaistīties problēmu risināšanā (NVO pārstāvji, medicīnas darbinieks u.c.);
11. Sadarbības vienības sastāvu apstiprina pašvaldības dome.
12. Sadarbības vienības vadītāju un personālsastāvu apstiprina, kā arī izmaiņas tajā veic Pašvaldības dome.
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 (paraugs - pielikums Nr.1).
17. Lēmumu par sadarbības vienības 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 starpprofesionāļu komandas darba principiem.

### **V. Sadarbības vienības vadītāja pienākumi**

21. Vadīt gadījuma risināšanas procesu.
22. Informēt iesaistītās institūcijas Sadarbības vienībā 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, ~~par~~ deleģēt pārstāvi dalībai Sadarbības vienībā.
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 gadījumu 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.

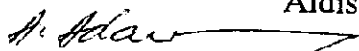
#### **VII. Sadarbības vienības tiesības**

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. Pieprasīt un bez maksas saņemt Sadarbības vienības uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju no valsts un pašvaldību iestādēm un nevalstiskajām organizācijām likumdošanā minētajos gadījumos.
34. Iesniegt priekšlikumus pašvaldības un valsts institūcijām bērnu tiesību aizsardzības principu īstenošanā un sociālās atstumtības mazināšanai.
35. Iesniegt valsts atbildīgajām institūcijām priekšlikumus grozījumu veikšanai normatīvajos aktos.

#### **VIII. 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 Pašvaldības administrācijas, Pašvaldības domes pieprasījuma sniedz statistikas atskaiti par Sadarbības vienības darbu.
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.

Domes priekšsēdētājs



Aldis Adamovičs

SAGATAVOJA  
A.Džeriņa

### Gadījuma vadītāja pienākumi un tiesības

#### Pienākumi:

1. Vadīt gadījuma risināšanas procesu.
2. Informēt iesaistītās institūcijas par sadarbības uzsākšanu ar ģimeni un bērnu, sniedzot situācijas īsu aprakstu.
3. Izvērtēt bērna un ģimenes situāciju un piesaistīt nepieciešamos speciālistus no organizācijām, nosūtot rakstisku (elektronisku) pieprasījumu tām.
4. Organizēt un atbildēt par speciālistu darbu, nodrošināt nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanu.
5. Organizēt darbu, lai mērķtiecīgāk risinātu bērna un ģimenes gadījumu, informējot par paredzēto tikšanos speciālistus vismaz nedēļu iepriekš.
6. Informēt (informēšanas veidi var būt – rakstiski/ telefoniski/ elektroniski) institūcijas par būtiskām izmaiņām sociālā gadījuma risināšanas gaitā.
7. Lēmumus, kas būtiski var ietekmēt bērna/ģimenes sociālo situāciju, pieņemt kopā ar speciālistiem, kas ir iesaistīti gadījuma risināšanā. Lēmumu atspoguļot sapulču protokolā, kuru nedēļas laikā elektroniski nosūta iesaistītajiem speciālistiem.
8. Mainoties gadījuma vadītājam, nodot visu administrēšanas laikā izveidoto dokumentāciju Institūcijas vadītājam vai darbiniekam, kurš uzsāk darbu.

#### Tiesības:

1. Pieprasīt nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar gadījuma risināšanu, no institūcijām likumā noteiktā kārtībā.
2. Plānot darbu atbilstoši gadījuma risināšanas vajadzībām.