



ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu pag., Ādažu novads, LV-2164, tālr. 67997350, e-pasts dome@adazi.lv

APSTIPRINĀTS
ar Ādažu novada pašvaldības domes
23.02.2022. sēdes lēmumu
(protokols Nr. 13 § 26)

NOLIKUMS Ādažos, Ādažu novadā

2022. gada 23. martā

Nr. 11

Starpinstitucionālās nepilngadīgo lietu komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar Ministru kabineta
12.09.2017. noteikumu Nr. 545
"Noteikumi par institūciju sadarbību
bērnu tiesību aizsardzībā" 14. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Ādažu novada pašvaldības domes izveidotās starpinstitucionālās nepilngadīgo lietu komisijas (turpmāk – Komisija) darbības pamatprincipus, uzdevumus un darba organizāciju valsts un pašvaldības institūciju sadarbībai bērnu tiesību aizsardzības jomā Ādažu novadā.
2. Komisija ir pastāvīgi funkcionējoša koleģiāla institūcija uz domes pilnvaru laiku un ir pakļauta domei. Komisija tiek uzturēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
3. Komisija savā darbībā ievēro starptautiskos normatīvos aktus, Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus, domes lēmumus un šo nolikumu.
4. Katrs Komisijas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu uzdevumu un pienākumu izpildi, ievērojot normatīvos aktus, tai skaitā, personas datu aizsardzības un bērnu tiesību jomā.

II. Komisijas mērķis, uzdevumi, tiesības un pienākumi

5. Komisijas mērķis ir pašvaldības institūciju saskaņota darbība bērnu tiesību aizsardzībā Ādažu novada administratīvajā teritorijā.
6. Komisijas uzdevumi ir:
 - 6.1. izskatīt individuālus gadījumus saistībā ar iespējamiem bērna tiesību pārkāpumiem, ja ir nepieciešama ātra rīcība un vairāku institūciju sadarbība, kā arī, ja radušos situāciju nav iespējams atrisināt vienas institūcijas ietvaros vai nav to izdevies atrisināt ilgstoši;
 - 6.2. analizēt situāciju bērnu tiesību aizsardzības jomā Ādažu novadā un sniegt pašvaldībai priekšlikumus novada bērnu tiesību aizsardzības programmas izstrādei, tostarp

nepieciešamajiem pasākumiem institūciju sadarbības sistēmas pilnveidošanai un saskaņotai un koordinētai sadarbībai;

- 6.3. veikt preventīvo darbu problēmu risināšanā bērnu tiesību aizsardzības jomā;
- 6.4. sniegt Labklājības ministrijai priekšlikumus normatīvo aktu pilnveidei un sadarbības uzlabošanai bērnu tiesību aizsardzības jomā;
7. Komisijai ir tiesības:
 - 7.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām Komisijas darbam nepieciešamo informāciju;
 - 7.2. pieaicināt nozares speciālistus ar padomdevēja tiesībām dalībai Komisijas sanāksmēs.
8. Komisijas pienākumi:
 - 8.1. Komisijas loceklim jāierosina jautājuma par attiecīgā gadījuma izskatīšanu Komisijas sanāksmē, ja viņa rīcībā ir informācija par 6.1. apakšpunktā noteiktajiem gadījumiem;
 - 8.2. Komisijai, izskatot individuālus gadījumus, jāsniedz un jāanalizē viņu rīcībā esošā informācija un jāaskaņo turpmākā rīcība, vienojoties par katras pārstāvētās institūcijas veicamajiem pasākumiem atbilstoši kompetencei. Panākto vienošanos ieraksta Komisijas sanāksmes protokolā;
 - 8.3. ja Komisija, izskatot individuālo gadījumu, nevar vienoties par saskaņotu un koordinētu sadarbību, tā informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju un lūdz konsultatīvu un metodisku atbalstu bērnu interešu ievērošanai;
 - 8.4. piedalīties domei vai tās komiteju sēdēs Komisijas kompetencē esošajos jautājumos.

III. Komisijas organizatoriskā struktūra un darba organizācija

9. Komisijas skaitlisko un vārdisko sastāvu, kā arī tās priekšsēdētāju ievēlē dome, iekļaujot pārstāvjus no pašvaldības policijas, sociālā dienesta, izglītības un jaunatnes nodaļas un bāriņtiesas.
10. Komisija no sava vidus ievēl Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru.
11. Komisiju vada un tās darbu organizē Komisijas priekšsēdētājs, bet uz viņa pilnvarojuma pamata vai prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
12. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 12.1. plāno un organizē Komisijas darbu, sasauc un vada Komisijas sēdes;
 - 12.2. paraksta Komisijas sēžu protokolus, Komisijas korespondenci, citus Komisijas dokumentus, kā arī koordinē saraksti ar juridiskajām un fiziskajām personām;
 - 12.3. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē to izpildi;
 - 12.4. iesniedz domei priekšlikumus, paskaidrojumus, ieteikumus un lēmumu projektus;
 - 12.5. koordinē Komisijas sadarbību ar pašvaldības institūcijām un amatpersonām, kā arī citām iestādēm un organizācijām;
 - 12.6. nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
 - 12.7. pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesu iestādēs un uzņēmumos.
13. Komisijas sekretārs:

- 13.1. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju nosaka Komisijas sēdes laiku, vietu un darba kārtībā iekļaujamos jautājumus, kā arī pieaicina personas dalībai sēdē;
 - 13.2. veic Komisijas kontaktpersonas pienākumus;
 - 13.3. kārtro Komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu pašvaldības arhīvā, Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā izstrādā vēstuļu un citu dokumentu projektus;
 - 13.4. organizē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi, tai skaitā nosūta tos lietā ieinteresētajām personām;
 - 13.5. uzskaita Komisijas locekļu dalību Komisijas sēdēs un iesniedz darba laika uzskaites tabeli pašvaldības Grāmatvedības nodaļā līdz katra mēneša priekšpēdējai darba dienai.
14. Komisijas locekļi piedalās Komisijas sēdēs, pieņem lēmumus balsojot, paraksta Komisijas sēžu protokolus, iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai un bērnu tiesību ievērošanai, pārkāpumu veicinošu cēloņu novēršanai, kā arī pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus un norādījumus.
 15. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Komisijas 3 (trīs) sēdes vai sistemātiski nepilda Komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt domei izslēgt to no Komisijas sastāva. Komisijas locekļus no to pienākumu pildīšanas var atsaukt ar domes lēmumu.
 16. Ievēlot citu personu atsaukto vai darbību izbeigušo Komisijas locekļu vietā, dome apstiprina Komisijas sastāva izmaiņas.
 17. Komisijas locekļi saņem atalgojumu par piedalīšanos Komisijas sēdēs domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

IV. Komisijas sēžu reglaments

18. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā četras reizes gadā. Paziņojumu par sēdi sniedz ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes.
19. Komisijas sēdes ir slēgtas.
20. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no kopējā Komisijas locekļu skaita.
21. Komisijas lēmumus pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Vienāda balsu skaita gadījumā izšķirošā balss ir sēdes vadītājam. Komisijas lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.
22. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs un Komisijas sēdē pieņemtie lēmumi tiek ierakstīti protokolā. Protokolu paraksta sēdes vadītājs, sekretārs un visi klātesošie Komisijas locekļi.
23. Ja Komisijas sēdē piedalās citas personas, par to izdarāms ieraksts sēdes protokolā. Pieaicinātajām personām nav balsošanas tiesību. Pieaicināto personu viedokļiem, vērtējumiem, atzinumiem un ieteikumiem ir rekomendējošs raksturs.

V. Noslēguma jautājumi

24. Ne retāk kā vienu reizi gadā Komisija sniedz domei pārskatu par savu darbību. Pārskatu iesniedz arī pēc domes vai tās priekšsēdētāja pieprasījuma.
25. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē :

- 25.1. Ādažu novada domes 2017. gada 22. augusta nolikums Nr. 10 “Starpinstitucionālās nepilngadīgo lietu komisijas nolikums”;
- 25.2. Carnikavas novada domes 2018. gada 21. februāra nolikums Nr. INA/2018/5 „Carnikavas novada pašvaldības bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas nolikums”.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

M. Sprindžuks