



## JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, fakss: 67093956; e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

### NOTEIKUMI

Jūrmalā

2017.gada 23.martā

Nr. 1

(protokols Nr.6, 38.punkts)

### Noteikumi darbā ar bērniem, kuri izdarījuši pārkāpumus

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu

#### I. Noteikumos lietoto terminu skaidrojums

1. **Bērns** – nepilngadīga persona, kas nav sasniegusi 18 gadu vecumu, izņemot tās personas, kuras saskaņā ar likumu izsludinātas par pilngadīgām vai stājušās laulībā pirms 18 gadu vecuma sasniegšanas.
2. **Pārkāpums** – bērna izdarītais nodarījums, t.sk. izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu, Jūrmalas pilsētas domes saistošo noteikumu un citu Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu pārkāpums.
3. **Problēmziņojums** – atbilstoši lietvedības pamatprincipiem, iesnieguma formā noformēts, amatpersonas parakstīts dokuments, kas satur visu nepieciešamo informāciju par bērnu, kurš izdarījis pārkāpumu, viņa likumiskajiem pārstāvjiem, problēmu un Iestādes paveikto.
4. **Atbalsta personāls** – izglītības iestādes darbinieki, kas tieši nepiedalās izglītības nodrošināšanas procesā, bet sniedz atbalstu un palīdzību problēmsituāciju risināšanā, piemēram, psihologs, sociālais pedagogs, medmāsa, u.tml.
5. **Uzvedības sociālā korekcija** – pasākumu kopums, kas vērsts uz personības īpašību un attieksmju maiņu; ietver obligāti veicamos sociālās korekcijas pasākumus: individuāla pieeja katram klientam; komandas darbs un sadarbība ar pašvaldības institūcijām; uzvedības sociālās korekcijas, vērtībizglītības, interešu izglītības programmu īstenošana. Sociālās uzvedības korekcijas sasniedzamais rezultāts - klients ir motivēts darbam, mācībām, izmainīta vērtību sistēma, un ir izpratne par veselīgu dzīvesveidu.
6. **Likumiskie pārstāvji** – bērna vecāki, aizbildņi, audžuvecāki vai personas, kuru aprūpē nodots bērns.
7. **Līgums** – savstarpēja, rakstveidā noformēta vienošanās starp institūciju, bērnu un bērna likumisko pārstāvi.

## II. Vispārīgie jautājumi

8. Noteikumi darbā ar bērniem, kuri izdarījuši pārkāpumus (turpmāk – Noteikumi) ir iekšējs normatīvais akts, kas ir saistošs Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām (turpmāk - Iestāde), kuru kompetencē ietilpst jautājumu risināšana, kas saistīti ar bērnu tiesību aizsardzību un nodrošināšanu.
9. Noteikumi nosaka kārtību, kādā veicama sadarbība pašvaldībā darbā ar bērnu, kurš ir izdarījis pārkāpumu.
10. Noteikumu mērķis ir veicināt starpinstitucionālu sadarbību un uzlabot darbu ar bērniem, kuri izdara pārkāpumus, un to ģimenēm.
11. Noteikumu uzdevums ir nodrošināt ilgtspējīgas, pēctecīgas un līdzsvarotas attīstības principu (aktivitātes vērstas uz kompleksu ilgtermiņa risinājumu ieviešanu), interešu saskaņotības un līdzdalības principu (tiesībaizsardzības institūciju un sabiedrības interešu saskaņošana un līdzdarbošanās iespēju nodrošināšana visām ieinteresētajām pusēm), kā arī īstenot pakāpeniskuma principu darbā ar bērniem, kuri izdara pārkāpumus, un viņu ģimenēm, lai sociālpsiholoģiskās, pedagoģiskās un administratīvās ietekmēšanas metodes būtu atbilstošas izdarītajiem pārkāpumiem un bērna vecumam.

## III. Darba vispārīgā organizācija

12. Darbs ar Jūrmalas pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētu bērnu, kurš izdara pārkāpumu, tiek organizēts četros posmos, ievērojot pakāpeniskuma principu:
  - 12.1. Pirmo posmu organizē izglītības iestāde;
  - 12.2. Otro posmu organizē Jūrmalas pilsētas domes Izglītības pārvaldes (turpmāk – Izglītības pārvalde) speciālists, kura pienākumos ietilpst risināt bērnu tiesību aizsardzības jautājumus (turpmāk – Izglītības pārvaldes speciālists) un Bērnu tiesību aizsardzības komisija;
  - 12.3. Trešo posmu organizē Valsts policija, Jūrmalas pilsētas pašvaldības policija (turpmāk - Pašvaldības policija) un Jūrmalas pilsētas domes Administratīvā komisija (turpmāk – Administratīvā komisija).
  - 12.4. Ceturto posmu organizē Labklājības pārvaldes Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa (turpmāk – Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa).
13. Iestādes mērķa sasniegšanai savstarpēji sadarbojas un jautājuma risināšanai var iesaistīt citus valsts vai pašvaldības institūciju speciālistus un nevalstiskās organizācijas.
14. Darbu koordinē tā Iestāde, kura ir iekārtojusi personas lietu bērnam, kurš ir izdarījis pārkāpumu.
15. Katra darba posma mērķis – nepieļaut, lai bērns atkārtoti izdara pārkāpumu. Ja iepriekšējā darba posmā nav pozitīva rezultāta, tiek uzsākts nākamais darba posms.
16. Darbs ar bērniem, kuri ieguvuši pamatizglītību un neturpina mācības izglītības iestādēs, vai izdara pārkāpumu ārpus izglītības iestādes, tiek veikts, sākot ar trešo posmu.

#### IV. Darba organizācijas pirmais posms

17. Izglītības iestādē pārkāpumus fiksē rakstveidā (tie var tikt noformēti kā klases audzinātāja un bērna sarunu protokoli; līgumi ar bērnu vai bērna likumiskajiem pārstāvjiem; bērna paskaidrojumi; problēmziņojumi likumiskajiem pārstāvjiem; problēmziņojumi izglītības iestādes administrācijai; sociālā pedagoga dokumentācija; izraksts no izglītības iestādes administrācijas sanāksmes protokola; izraksts no pedagoģiskās padomes sēdes protokola u.c.).
18. Darbu ar bērnu izglītības iestādē organizē, ievērojot pakāpeniskumu:
  - 18.1. Katru dienu reģistrē bērnu ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē;
  - 18.2. Izglītības iestādes vadītājs nosaka personu, kuru likumiskie pārstāvji informē, ja bērns nevar apmeklēt izglītības iestādi;
  - 18.3. Izglītības iestādes vadītājs nosaka kārtību, kādā likumiskie pārstāvji informē noteikto personu par apstākļiem, kuru dēļ bērns neapmeklē izglītības iestādi;
  - 18.4. Izglītības iestādes vadītājs nosaka personu, kas ir atbildīga par likumisko pārstāvju informēšanu, ja bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi;
  - 18.5. Izglītības iestāde informē likumiskos pārstāvjus par minēto kārtību un atbildīgajām personām;
  - 18.6. Ja bērns nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, izglītības iestāde nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar kādu no likumiskajiem pārstāvjiem, lai noskaidrotu bērna neierašanās iemeslu;
  - 18.7. Ja bērns nav apmeklējis izglītības iestādi un vairāk nekā trīs mācību dienas nav apguvis obligāto pirmsskolas izglītības programmu sagatavošanai pamatizglītības ieguvei vai vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī – vispārējās izglītības un profesionālās izglītības programmu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par bērna kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
  - 18.8. Informāciju par tāda bērna neattaisnotiem kavējumiem, kurš iegūst izglītību tālmācības formā, kā arī kavējumu iemesliem un rīcību to novēršanai izglītības iestāde ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā, ja bērns vairāk nekā trīs reizes pēc kārtas nav reģistrējies tiešsaistē bez attaisnojoša iemesla.
  - 18.9. Izglītības pārvalde, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams, sadarbībā ar izglītības iestādi un citām institūcijām, tostarp sociālo dienestu un bāriņtiesu, noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu.
  - 18.10. Izglītības iestāde veic pārrunas ar likumiskajiem pārstāvjiem un bērnu, uzklasa viedokli par situāciju. Pārrunās piedalās klases audzinātājs, izglītības iestādes atbildīgais darbinieks, sociālais pedagogs vai psihologs;
  - 18.11. Klases audzinātājs sadarbībā ar atbalsta personālu un citiem izglītības iestādes pedagogiem veic bērna novērošanu klasē.
  - 18.12. Ja likumiskie pārstāvji par problēmsituāciju ir informēti gan mutiski, gan rakstiski (sagatavojot oficiālu vēstuli), bet neattaisnotie kavējumi turpinās, klases audzinātājs nedēļas laikā no konstatēšanas brīža informē izglītības

- iestādes sociālo pedagogu, ja tāda nav – izglītības iestādes atbildīgo darbinieku.
- 18.13. Sociālais pedagogs vai, ja tāda nav, atbildīgais izglītības iestādes darbinieks, sadarbībā ar izglītības iestādes atbalsta personālu, klases audzinātāju un likumiskajiem pārstāvjiem analizē bērna neattaisnoto kavējumu cēloņus izmantojot gan bērna rakstveida paskaidrojumus, gan anketēšanu, gan individuālas sarunas, var veikt arī mājas apmeklējumus. Minētie uzdevumi tiek sadalīti starp atbildīgajiem speciālistiem izglītības iestādē. Piemēram, psihologs veic anketēšanu mikroklimata izpētei klasē un individuālas sarunas, sociālais pedagogs ar klases audzinātāju veic mājas apmeklējumu, klases audzinātājs - novērojumus.
- 18.14. Bērna problēmu vai personas lietu izskata izglītības iestādes sanāksmes ietvaros, kuras sastāvu nosaka izglītības iestādes vadītājs. Par pieņemto lēmumu izglītības iestāde informē bērna likumiskos pārstāvjus.
- 18.15. Darba gaitā ir jāizvērtē vairāki iespējamie problēmas cēloņi, kas var būt saistīti ar:
- 18.15.1. Problēmām izglītības iestādē;
  - 18.15.2. Bērna individuālo situāciju (veselības problēmas, mācību un uzvedības traucējumi, individuālas problēmas jeb pārdzīvojumi, kas saistīti ar attīstības vai traumatisko krīzi, u.c.)
  - 18.15.3. Problēmām ģimenē.
  - 18.15.4. Likumisko pārstāvju atkarībām, nerūpēšanos par bērnu, mācību un uzvedības traucējumiem, problēmām izglītības iestādē.
- 18.16. Darbu ar klasi veic sociālais pedagogs/psihologs un klases audzinātājs pēc vienota plāna:
- 18.16.1. Bērnam, kurš ir upuris, saskaņojot ar likumiskajiem pārstāvjiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas;
  - 18.16.2. Bērnam, kurš ir varmāka, jāsniedz nepieciešamais atbalsts un palīdzība, lai viņš izprastu savas rīcības sekas (sarunas var veikt sociālais pedagogs vai psihologs);
  - 18.16.3. Sociālajam pedagogam vai psihologam jāpiedalās gan pedagogu, gan vecāku sapulcē, lai skaidrotu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu;
  - 18.16.4. Vienaudžu vardarbības mazināšanai nepieciešams arī regulārs preventīvais darbs, kas tiek īstenots ar audzināšanas plāna palīdzību, izmantojot gan atbalsta personālu, gan pedagogus, darbam ar bērniem var pieaicināt arī citus bērnu tiesību sargājošo institūciju pārstāvjus.
- 18.17. Ja nav pozitīvu rezultātu, izglītības iestādes sociālais pedagogs, sadarbībā ar izglītības iestādes administrāciju vai atbildīgajiem darbiniekiem un atbalsta personālu sagatavo problēmziņojumu Izglītības pārvaldei.
- 18.18. Ja nepieciešams, bērnam atgriežoties izglītības iestādē pēc vasaras brīvlaika vai atsākot mācības pēc ilgstošas slimības, izglītības iestāde izstrādā plānu bērna adaptācijai, informējot par to priekšmetu skolotājus.
- 18.19. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde izstrādā adaptācijas plānu bērniem, kas pārnāk mācīties no citas izglītības iestādes.

## **V. Darba organizācijas otrais posms**

19. Darba organizācijas otrajā posmā darbā ar bērnu iesaistās Izglītības pārvaldes speciālists un Bērnu tiesību aizsardzības komisija.
20. Saņemot problēmziņojumu no izglītības iestādes, Izglītības pārvaldes speciālists, veic darbu ar bērnu un viņa ģimeni:
  - 20.1. iepazīstas ar ģimenes apstākļiem, iegūstot darbam nepieciešamo informāciju;
  - 20.2. veic pārrunas ar bērnu un viņa likumiskajiem pārstāvjiem, nepieciešamības gadījumos pieaicina izglītības iestādes pedagogus, sociālo pedagogu, izglītības iestādes psihologu un/vai izglītības iestādes administrāciju;
  - 20.3. izstrādā atbalsta pasākumu plānu;
  - 20.4. ja bērnam un viņa ģimenei ir nepieciešama sociālā palīdzība, Izglītības pārvaldes speciālists iesniedz ziņojumu Labklājības pārvaldei, kura savas kompetences ietvaros īsteno sociālā atbalsta pasākumus;
  - 20.5. gadījumos, kad nav panākts pozitīvs rezultāts, Izglītības pārvaldes speciālists sagatavo materiālus par gadījumu un lūdz izskatīt jautājumu, iesaistot bērnu un viņa likumiskos pārstāvjus, Bērnu tiesību aizsardzības komisijas sēdē.
21. Bērnu tiesību aizsardzības komisija sastāda sēdes protokolu un sniedz priekšlikumus domei un tās institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jautājumos:
  - 21.1. raksta problēmziņojumu Valsts policijai un/vai Pašvaldības policijai;
  - 21.2. ja ir nepieciešams bērnu iesaistīt uzvedības sociālās korekcijas programmā, ziņo par to Nepilngadīgo uzraudzības nodaļai;
  - 21.3. konstatējot likumisko pārstāvju bezdarbību, bezatbildību vai nolaidību, ziņo Bāriņtiesai.

## **VI. Darba organizācijas trešais posms**

22. Darba organizācijas trešajā posmā darbā ar bērnu iesaistās Pašvaldības policija, Administratīvā komisija un tiek uzaicināta iesaistīties Valsts policija.
23. Valsts policija veido un uztur normatīvajos aktos noteiktās datu bāzes, uztur nepilngadīgo profilaktisko uzskaiti un, savas kompetences ietvaros, veic preventīvus pasākumus. Ja nepieciešams, par bērnu, kurš ir izdarījis likumpārkāpumu, nepilngadīgo lietu inspektors rakstveidā sagatavo informāciju (nosūtot informatīvu vēstuli vai nododot informāciju Nepilngadīgo personu informācijas atbalsta sistēmā) Nepilngadīgo uzraudzības nodaļai uzvedības sociālās korekcijas programmas īstenošanai, norādot inspektoru, kura profilaktiskajā uzskaitē bērns atrodas.
24. Pašvaldības policija:
  - 24.1. Noteiktā kārtībā reģistrē saņemto informāciju par administratīvajiem pārkāpumiem un citiem nodarījumiem; veido un uztur normatīvajos aktos noteiktās datu bāzes, uztur nepilngadīgo profilaktisko uzskaiti.
  - 24.2. Veic audzinoša rakstura pārrunas ar mērķi novērst atkārtotu likumpārkāpumu vai citu prettiesisku rīcību.
  - 24.3. Nepilngadīgo lietu inspektoriem, pildot dienesta pienākumus nepilngadīgo likumpārkāpumu profilaksē, ir tiesības apmeklēt bērnu dzīves vietā, mācību iestādē, pieprasīt nepieciešamās ziņas par bērnu no iestādēm, kurās viņš mācās vai strādā, tiesības veikt pārrunas ar bērna likumiskajiem pārstāvjiem, lai noskaidrotu apstākļus, kas saistīti ar bērna izdarītajiem likumpārkāpumiem.

- 24.4. Ja tiek saņemtas ziņas par to, ka bērna likumpārkāpēja profilakses lietas ietvaros pie atbildības sauktais likumiskais pārstāvis turpina nepildīt savus pienākumus, kā rezultātā ir pamats uzskatīt, ka bērns atkārtoti izdarīs pārkāpumu vai jau to ir izdarījis, nepilngadīgo lietu inspektoram ir tiesības atkārtoti izsaukt uz pārrunām bērna likumisko pārstāvi, izdarot par to ierakstu uzskaites lietā.
  - 24.5. Ja likumiskais pārstāvis neierodas uz atkārtotām pārrunām par savu pienākumu nepildīšanu, lai mazinātu iespēju, ka bērns atkārtoti izdara likumpārkāpumu, nepilngadīgo lietu inspektoram ir tiesības apmeklēt bērna likumiskos pārstāvjus dzīvesvietā, par šo apmeklējumu izdarot ierakstu profilaktiskās uzskaites lietā.
  - 24.6. Ja tiek konstatēta dzīves apstākļu pasliktināšanās vai nemainīšanās, kaut gan bērna likumiskajam pārstāvim bija uzlikts par pienākumu to darīt, pašvaldības policijas nepilngadīgo lietu inspektors par to rakstveidā informē Labklājības pārvaldi tālāko procesuālo darbību veikšanai.
  - 24.7. Nepilngadīgo lietu inspektoram ir tiesības iztaujāt arī kaimiņus, kuri varētu sniegt kādu informāciju par bērna sadzīves apstākļiem.
  - 24.8. Par bērnu, kurš vairākkārt ir izdarījis pārkāpumu, nepilngadīgo lietu inspektors sagatavo informatīvu vēstuli Nepilngadīgo uzraudzības nodaļai uzvedības sociālās korekcijas programmas īstenošanai, norādot inspektoru, kura profilaktiskajā uzsaitē bērns atrodas.
25. Administratīvā komisija:
- 25.1. Pieņem lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā;
  - 25.2. Ja bērns izdarījis divus administratīvos pārkāpumus gada laikā, tad piecu darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas, par to rakstveidā informē Nepilngadīgo uzraudzības nodaļu uzvedības sociālās korekcijas programmas īstenošanai.
  - 25.3. Piemērojot audzinoša rakstura piespiedu līdzekli:
    - 25.3.1. par pienākumu piedalīties uzvedības sociālās korekcijas programmā, par pienākumu turpināt pamatizglītības iegūšanu, par pienākumu ierasties uz konsultāciju pie psihologa, ārsta vai cita speciālista, par pienākumu atvainoties cietušajām personām, ja tās piekrīt tikties ar vainīgo, tad par to rakstveidā informē Nepilngadīgo uzraudzības nodaļu lēmuma izpildes uzraudzībai;
    - 25.3.2. par pienākumu ar savu darbu novērst radītā kaitējuma sekas, par pienākumu atlīdzināt nodarīto zaudējumu (bērnam, kurš sasniedzis 15 gadu vecumu un kuram ir ienākumi), tad par to rakstveidā informē Pašvaldības policiju.

## **VII. Darba organizācijas ceturtais posms**

26. Darba organizācijas ceturtajā posmā darbā ar bērnu un viņa ģimeni iesaistās Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa.
27. Saņemot rakstveida informāciju (ieskaitot uzdevumu Nepilngadīgo personu atbalsta informācijas sistēmā) par lietas būtību sakarā ar konkrēto bērnu, Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa iekārto preventīvo lietu vai izstrādā individuālu uzvedības sociālās korekcijas programmu.

28. Iekārtojot profilakses lietu un izstrādājot uzvedības sociālās korekcijas programmu mērķis ir veicināt sabiedrības interesēm atbilstošas bērnu likumpārkāpēju vērtību orientācijas veidošanu un nostiprināšanu, bērnu orientācijas veidošanu uz atturēšanos no pretlikumīgu darbību veikšanas, bērnu ar sociālās uzvedības novirzēm reintegrāciju sabiedrībā un bērnu likumpārkāpēju izolācijas no sabiedrības un atkārtotu likumpārkāpumu izdarīšanas novēršanu, veicināt jaunu uzvedības modeļu veidošanos, sociālās kompetences paaugstināšanu, pamatizglītības iegūšanu, sekmju uzlabošanu un nostiprināt sociāli pieņemamu uzvedību sociālās atstumtības riskam pakļautiem bērniem.
29. Katram bērnam tiek noteikts gadījuma vadītājs. Uzvedības sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programmu, kas ietver pasākumu plānu un uzdevumus, lai veiktu bērna uzvedības korekciju, atbilstoši novērtēšanā izvirzītajām problēmām, savas kompetences ietvaros izstrādā gadījuma vadītājs sadarbībā ar bērnu un viņa likumiskajiem pārstāvjiem. Pēc uzvedības sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programmas sastādīšanas Nepilngadīgo uzraudzības nodaļas darbinieks attiecīgi noslēdz vienošanos ar likumisko pārstāvi un bērnu par uzdevumu izpildi uzvedības sociālās korekcijas programmas ietvaros.
30. Programmas īstenošanas pamatā ir radoša pieeja, programmas moduļu un elementu realizēšana saskaņojot ar savu profesionālo kompetenci (zināšanās, prasmēm, praktisko pieredzi, attieksmēm un vērtībām).
31. Gadījumos, kad bērns atsakās pildīt noteiktās prasības, pieprasīt rakstisku paskaidrojumu no viņa par attiecīgo rīcību, nepieciešamības gadījumā, paskaidrojumu no bērna likumiskajiem pārstāvjiem par bērna rīcību.
32. Uzvedības sociālās korekcijas, uzraudzības vai prevencijas pasākumu mērķu sasniegšanai Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa sadarbojas ar citām ieinteresētajām iestādēm. Ja nepieciešams, Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa piedalās un organizē starpprofesionālu starpinstitucionālās sanāksmes jautājuma risināšanā.
33. Konstatējot vairākkārtējus bērna izdarītos pārkāpumus, kas varēja rasties viņa likumisko pārstāvju bezdarbības, bezatbildības vai nolaidības dēļ, Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa iesniedz Bāriņtiesā rakstveida ziņojumu par problēmas aktualitāti, kā arī pārkāpumu izdarīšanas faktus un pakāpeniskuma principa piemērošanu apstiprinošas ziņas.

### **VIII. Starpinstitucionālā sadarbība**

34. Darbu ar uzskaitē ņemto un/vai iepriekš izzināto bērnu, tajā skaitā darbu ar bērniem Bērnu tiesību aizsardzības likuma 58. panta otrās daļas ietvaros, pašvaldībā var nodrošināt arī starpinstitucionālās sadarbības ietvaros.
35. Starpprofesionālu sadarbības grupu (starpinstitucionāla sadarbība) var sasaukt nolūkā pieņemt kopīgu lēmumu konkrētā lietā, nodrošināt informācijas apriti konkrētā lietā, uzlabot sadarbību un organizēt veicamo pasākumu koordināciju starp valsts un pašvaldības institūcijām, un nevalstiskajām organizācijām, kas profesionāli strādā ar bērniem, tajā skaitā pārkāpumu novēršanas jomā, un būtu iespējams gan piesaistīt nepieciešamo finansējumu, gan arī veikt kompleksus pasākumus.
36. Starpinstitucionālās sadarbības ietvaros darbojas starpprofesionālu komanda, kas ir dažādu speciālistu grupa, kas darbojas kopīga mērķa sasniegšanai. Katram dalībniekam ir sava profesija, atšķirīgas prasmes un profesionālā orientācija. Sadarbības ietvaros ir būtiski pielietot savas profesionālās un specifiskās zināšanas

un spējas, iesaistīties komunikācijā un piedalīties informācijas apkopošanā un tās analizē. Komandas darbībā būtiskākais ir katra dalībnieka atbildība par sevi un grupas kopīgo darbu. Komandā tiek iesaistīti visi tie speciālisti, kas var sniegt būtisku atbalstu komandai izvirzīto uzdevumu risināšanā.

37. Komandas dalībniekiem jābūt speciālistam savā nozarē. Tiem jāspēj sadarboties – t.i. apmainīties ar informāciju, klausīties, diskutēt, analizēt, vienoties un respektēt atsevišķus viedokļus, atšķirt vērtīgo informāciju no mazsvarīgas. Katru komandas dalībnieku raksturo noteikta profesionālā kompetence, kuras pamatā ir iegūta izglītība, zināšanas, prasmes, vērtību orientācija, personības attieksmes. Komandas dalībnieku uzdevumi tiek noteikti un definēti katram speciālistam atsevišķi. Uzdevumus nosaka atbilstoši funkcijām un lomām, kas jāveic katram speciālistam. Ieteicams, lai funkcijas, lomas un uzdevumi tiktu apstiprināti rakstveidā (sanāksmes protokols). Katrs bērns un viņa problēma ir skatāma individuāli, tāpēc arī uzdevumi katram gadījumam tiek izvirzīti atsevišķi.
38. Starpinstitucionālās sadarbības ietvaros starpprofesionāļu komanda lielu uzmanību pievērš bērnu tiesību aizsargājošai funkcijai, ģimenes tiesību aizsardzības jomai, kā arī profilaktiskai funkcijai, veicina preventīvo darbu ar ģimenēm bērna un ģimenes interesēs, tajā skaitā likumisko pārstāvju līdzdarbības veicināšana.

### **IX. Noslēguma jautājumi**

39. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.
40. Ar šo Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2008. gada 14.februāra noteikumi Nr.1 “Noteikumi darbā ar bērniem, kuri pieļāvuši pārkāpumus.”

Priekšsēdētāja

R.Sproģe