



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
Reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija
SPORTA CENTRS

Reģ. Nr. 90009250544, Izglītības iestādes reģistrācijas numurs 0970902108, Pasta iela 37, LV-3001, Latvija, tālrunis/fakss: 63080848
E-pasts: sports@jelgavasnovads.lv; www.jelgavasnovads.lv

APSTIPRINĀTS
Ar Jelgavas novada sporta centra direktora Vladislava Beitāna
2018.gada 2.janvāra
rīkojumu Nr.1

Izstrādāts pamatojoties uz
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70. panta 2 daļā noteikto -
*“Bērnu aprūpes, izglītības, veselības aprūpes un citu iestāžu vadītājiem, kurās uzturas
bērni, ir pienākums noteikt bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību un
padarīt to bērniem zināmu un pieejamu.”*

**Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība
Jelgavas novada sporta centrā**

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.Kārtība nosaka kā bērniem, kas apmeklē Jelgavas novada sporta centru (turpmāk – Centru), iespējams iesniegt sūdzības, kā arī to sūdzību izskatīšanas un izvērtēšanas kārtību.
- 2.Par kārtības ievērošanu atbildīgs ir Centra direktors (turpmāk –Direktors).
- 3.Bērniem ziņošanas un sūdzību iesniegšanas iespējas un kārtību izskaidro ne retāk kā reizi pusgadā, reģistrē Centra noteiktā dokumentā. Bērni, atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu un parakstu.

II. Sūdzību iesniegšanas kārtība

- 4.Centra vestibilā, ikvienam redzamā vietā, pie ziņojuma dēļa atrodas apstiprināta, bērniem pieejama informācija, kā iesniedzamas un izskatāmas bērnu sūdzības.
- 5.Sūdzības bērni var iesniegt :
 - mutiski, izstāstot iespējamā aizskāruma/apdraudējuma būtību Direktoram vai trenerim. Bērna mutiski izteikto sūdzību Iestādes Direktors noformē rakstiski. Treneris saņemto sūdzību iesniedz izskatīšanai Direktoram.
- 6.Ja bērns nespēj iesniegt sūdzību patstāvīgi, tad to dara bērna likumiskais pārstāvis.

III. Sūdzību izskatīšanas kārtība

- 7.Sūdzības un ziņojumus izskata Direktors, bet sarežģītākos gadījumos – izveidota komisija (turpmāk – Komisija) likumā noteiktā kārtībā, kurā ir vismaz trīs cilvēki. Komisijas sastāvu apstiprina Direktors.
- 8.Gadījumos, ja sūdzība iesniegta par Direktoru, tad visus lēmumus ar sūdzību izskatīšanu pieņem augstāk stāvošs Vadītājs.
- 9.Sūdzība pēc tās saņemšanas tiek izskatīta nekavējoties.

10. Ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (bērns nav drošībā, apdraudējums notiek pašreiz), Direktors cenšas novērst tiešo apdraudējumu, informē vecākus un/vai tiesībsargājošās institūcijas.

11. Direktors un Komisija izmeklē katru atsevišķu sūdzības gadījumu, vadoties no saņemtās informācijas, kā arī pēc savas iniciatīvas iegūst nepieciešamos pierādījumus un papildus informāciju. Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīts citu profesionāļu atbalsts.

12. Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā Komisijas rīcībā nonāk ziņas par iespējamu bērna tiesību aizskārumu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, Komisija sagatavo rakstisku ziņojumu tiesībsargājošām institūcijām.

13. Ne vēlāk kā mēneša laikā pēc sūdzības iesniegšanas Direktoram tiek iesniegts rakstisks Komisijas sūdzības izvērtējums un iespēju robežās sniegta mutiska/rakstiska atbilde sūdzības iesniedzējam.

14. Direktors ir tiesīgs neatbildēt sūdzības iesniedzējam šādos gadījumos :

- sūdzībā nav norādīts sūdzību iesniedzēja vārds, uzvārds, adrese;
- sūdzība nav parakstīta;
- sūdzības saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;
- iesnieguma teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams;
- atbilde uz iesniegumu ir dota iepriekš, un tā saturs attiecībā uz iepriekšējās sūdzības norādītajiem tiesiskajiem vai faktiskajiem apstākļiem pēc būtības nav mainījies.

15. Ja pēc Komisijas iesniegtā sūdzības izvērtējuma tiek atklāti bērnu tiesību pārkāpumi, Direktors lemj par iespējamo disciplināro atbildību, ja tai šāda atbildība piemērojama saskaņā ar Latvijas normatīvo aktu prasībām.