



BĒRNU UN JAUNIEŠU CENTRS „DAUGMALE”

Jēkabpils iela 19a, Rīga, LV-1003, tālrunis 67229951, fakss 67211159, e-pasts bjcdaugmale@riga.lv

Rīgā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

24.11.2017.

Nr.BJCD-17-3-nts

Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības
likuma 70. panta otro daļu

1. Vispārīgie noteikumi

1. Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk tekstā – Noteikumi) garantē tiesības tikt uzklautam un paust savu viedokli.
2. Jebkuram bērnam ir tiesības vērsties Bērnu un jauniešu centrā “Daugmale” (turpmāk tekstā – BJC “Daugmale”) ar mutvārdu un rakstveida sūdzību un saņemt atbildi pēc būtības šajos Noteikumos noteiktajā kārtībā.
3. Sūdzībā jānorāda sūdzības iesniedzēja vārds un uzvārds, dzīves vieta un uz tās jābūt bērna parakstam.
4. Sūdzību bērns var iesniegt BJC “Daugmale” direktoram, vietniekam vai jebkuram interešu izglītības iestādes pedagogam.
5. Sūdzības pieņemējs sūdzību nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darba dienas laikā nodod direktoram.
6. BJC “Daugmale” ir jāpieņem sūdzība un savas kompetences ietvaros un šajos Noteikumos noteiktajos termiņos tā jāizskata, jāpieņem attiecīgs lēmums un jāsniedz iesniedzējam atbilde.

2. Sūdzību izskatīšanas kārtība

7. Saņemto sūdzību izskata BJC “Daugmale” direktors pats, vai norīko tā izskatīšanai atbildīgo darbinieku vai izveido komisiju sūdzības izskatīšanai.
8. Darbinieks nav tiesīgs izskatīt sūdzību, ja tas ir personiski tieši vai netieši ieinteresēts sūdzības izskatīšanas rezultātā.
9. Sūdzību izskatīšanā tiek ievērota konfidencialitāte.
10. Saņemtā sūdzība tiek reģistrēta, un pieņemts viens no šādiem lēmumiem:
 - 10.1. 7 dienu laikā nosūtīt sūdzību citai šajā lietā kompetentai institūcijai, par to paziņojot iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšana neietilpst BJC “Daugmale” kompetencē;
 - 10.2. 15 dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai nav nepieciešama papildus pārbaude vai nav jāpieprasa papildus ziņas;

10.3. 30 dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai ir nepieciešama papildus pārbaude vai jāpieprasa papildus ziņas; šādos gadījumos par papildus pārbaudi jāpaziņo iesniedzējam. Ja objektīvu iemeslu dēļ 30 dienu termiņu nav iespējams ievērot, par to jāpaziņo iesniedzējam.

11. Atbilde uz kolektīvām bērnu sūdzībām jānosūta bērnam, kurš kā pirmais parakstījis attiecīgo sūdzību.

12. Sūdzības, kas saistītas ar bērna tiesību pārkāpumiem, izskatāmas nekavējoties.

13. Atbildēm uz sūdzībām jābūt motivētām, un tajās jānorāda atbildes pārsūdzēšanas kārtība un termiņi. Rakstveida atbildi uz sūdzību paraksta BJC "Daugmale" direktors.

3. Mutvārdu sūdzību pieņemšana

14. Ja bērns vēršas BJC "Daugmale" ar mutvārdu sūdzību, darbinieks, kurš saņēmis sūdzību, tūlīt to noformē rakstveidā, un iesniedzējs bērns to paraksta.

15. Sūdzības pieņēmējs sūdzību nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darba dienas laikā nodod BJC "Daugmale" direktoram.

16. Sūdzība tiek izskatīta šajos Noteikumos noteiktajā kārtībā.

4. Noslēguma jautājumi

17. BJC "Daugmale" darbinieki ir atbildīgi par šo Noteikumu neievērošanu.

18. BJC "Daugmale" pieņemtos lēmumus un atbildes iesniedzējam bērnam un tā likumiskajam pārstāvim ir tiesības apstrīdēt Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta Izglītības pārvaldē mēneša laikā no lēmuma vai atbildes saņemšanas.