*Projekts*

LATVIJAS REPUBLIKAS MINISTRU KABINETS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2018. gada “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Rīgā |  | Noteikumi Nr.  (prot. Nr. \_\_\_\_\_\_) |

**Audžuģimeņu informācijas sistēmas noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar*[*Bāriņtiesu likuma*](https://likumi.lv/ta/id/139369-barintiesu-likums)

[*25.1panta*](https://likumi.lv/ta/id/139369-barintiesu-likums#p25)*ceturto daļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
   * + 1. Noteikumi nosaka Audžuģimeņu informācijas sistēmā (turpmāk – sistēma) iekļaujamo datu apjomu, kā arī to iekļaušanas, saņemšanas un apstrādes kārtību.
       2. Par sistēmā iekļaujamo datu patiesumu un aktualitāti ir atbildīgs attiecīgās informācijas sniedzējs vai tās valsts informācijas sistēmas pārzinis, no kuras dati tiek ielādēti sistēmā
       3. Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs (turpmāk – centrs) ir tiesīgs pieprasīt un bez maksas saņemt no institūcijām un personām, kuras lieto sistēmu, sistēmas darbībai nepieciešamo informāciju.
       4. Metodisko vadību par ziņu iekļaušanu un aktualizēšanu sistēmā nodrošina Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija.
2. **Sistēmā iekļaujamā informācija**
3. Sistēmā iekļauj šādu informāciju:
   1. par personu/vienu no laulātajiem, kurai piešķirts audžuģimenes statuss:
      1. vārds (vārdi);
      2. uzvārds;
      3. personas kods, dzimšanas datums;
      4. kontaktinformācija;
      5. deklarētās dzīvesvietas adrese;
      6. faktiskās dzīvesvietas adrese;
      7. norāde par atrašanos laulībā;
      8. miršanas datums;
      9. norāde par otru laulāto (ja attiecināms):
         1. vārds (vārdi);
         2. uzvārds;
         3. personas kods, dzimšanas datums;
         4. kontaktinformācija;
      10. saziņas valoda ģimenē;
      11. reliģiskā piederība;
      12. miršanas datums
      13. informācija par nodarbošanos:
          1. darba vietas nosaukums;
          2. ieņemamais amats;
          3. darba laiks un tā veids;
      14. audžuģimenes specializācija, ja bāriņtiesa pieņēmusi lēmumu par specializācijas piešķiršanu:
          1. krīzes audžuģimene;
          2. audžuģimene bērniem ar smagiem funkcionāliem traucējumiem.
      15. informācija par to, cik bērnus audžuģimene var uzņemt savā ģimenē;
      16. informācija par to, kāda dzimuma bērnus audžuģimene var uzņemt;
      17. informācija par to, kāda vecuma bērnus audžuģimene var uzņemt;
      18. informācija par to, vai audžuģimenē vēl ir brīvas vietas ārpusģimenes aprūpē esošu bērnu uzņemšanai (audžuģimenes kapacitāte);
      19. informācija par to, vai mājsaimniecībā atrodas mājdzīvnieks;
      20. informācija par citām mājsaimniecībā esošām personām:
          1. vārds (vārdi);
          2. uzvārds;
          3. dzimšanas datums;
          4. saistība ar audžuģimeni
      21. informācija par mājsaimniecībā esošajiem bērniem:
          1. vārds (vārdi);
          2. uzvārds;
          3. dzimšanas datums;
          4. saistība ar audžuģimeni;
   2. par bāriņtiesas pieņemtajiem lēmumiem attiecībā uz audžuģimenes statusu:
      1. lēmuma pieņemšanas datums;
      2. lēmuma numurs;
      3. lēmuma veids:
         1. lēmums par audžuģimenes statusa piešķiršanu;
         2. lēmums par audžuģimenes statusa atņemšanu;
         3. lēmums par audžuģimenes statusa izbeigšanu;
      4. informācija par bāriņtiesu, kas pieņēmusi lēmumu:
         1. bāriņtiesas nosaukums;
         2. adrese;
         3. kontaktinformācija;
      5. šo noteikumu 5.2.3.2. un 5.2.3.3.apakšpunktā minētajos gadījumos papildus norāda arī:
         1. iemeslu statusa izbeigšanai vai atņemšanai:
            1. tiesībaizsardzības iestādes nosaukumu, kura informēta;
            2. bāriņtiesas lietas numuru gadā;
            3. bāriņtiesas lietas reģistrācijas datumu;
   3. par audžuģimeņu apmācībām, ko atbilstoši normatīvajiem aktiem par audžuģimeņu noteikumiem nepieciešams apgūt:
      1. dokumenta veids;
      2. apmācību laiks;
      3. apmācību tēma;
      4. apgūto stundu skaits;
      5. dokumenta izdevējiestāde;
   4. par audžuģimenes dzīvesvietas apmeklējumu:
      1. datums, kad apmeklējums veikts;
      2. institūcijas, kas veikusi apmeklējumu, nosaukums;
      3. apmeklējuma adrese;
      4. apsekošanas statuss;
      5. dokumenta, kas sagatavots veicot apmeklējumu, veids;
      6. dzīvesvietas veids (dzīvoklis, māja u.c.);
         1. informācija par telpu novērtējumu;
         2. dzīvošanai nepieciešamo vajadzību nodrošinājums;
         3. dzīvesvietas apraksts;
         4. cita informācija;
   5. par audžuģimenē ievietotiem ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem:
      1. vārds (vārdi);
      2. uzvārds;
      3. dzimšanas datums;
      4. bāriņtiesas, kas pieņēmusi lēmumu par bērna ārpusģimenes aprūpi, nosaukums;
      5. lietas numurs;
      6. lēmuma numurs;
      7. lēmuma tēma;
      8. dokumenta pieņemšanas datums;
      9. dokumenta spēkā stāšanās datums;
      10. dokumenta spēkā esamības laiks;
      11. pamatojums lēmuma pieņemšanai;
      12. informācija par bērnu, kurš atstājis audžuģimeni, un ir:
          1. atgriezts vecāku aprūpē;
          2. adoptēts;
          3. nodibināta aizbildnība;
          4. ievietots citā audžuģimenē;
          5. ievietots bērnu aprūpes iestādē;
          6. sasniegta pilngadība;
          7. miris;
   6. par ārpusģimenes aprūpes atbalsta centru, ar ko audžuģimene noslēgusi līgumu, - nosaukums, adrese, kontaktinformācija.
4. Šo noteikumu 5.2., 5.3. un 5.4. apakšpunktā minētajai informācijai var pievienot foto, video, audio un teksta materiālus (datnes).
5. **Informācijas apstrādes kārtība**
6. Ne vēlāk kā triju darbdienu laikā pēc attiecīgās informācijas iegūšanas vai radīšanas sistēmā informāciju iesniedz šādas institūcijas:
   1. bāriņtiesa – šo noteikumu 5.punktā minēto informāciju;
   2. pašvaldības sociālais dienests – šo noteikumu 5.4. un 5.6. apakšpunktā minēto informāciju;
   3. Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde – šo noteikumu 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3., 5.1.5, 5.1.6. un 5.1.9. (izņemot 5.1.9.4.apakšpunktā minēto informāciju) apakšpunktā minēto informāciju;
   4. ārpusģimenes aprūpes atbalsta centrs – šo noteikumu 5.1.4., 5.1.7., 5.1.8., 5.1.10., 5.1.11., 5.1.12., 5.1.13., 5.1.17., 5.1.18., 5.1.19., 5.3., 5.4. un 5.6.apakšpunktā minēto informāciju.
7. Šo noteikumu 7.punktā minētās institūcijas atbilstoši to tehniskajām iespējām informāciju sistēmā iesniedz tiešsaistes datu pārraides režīmā, ievadot attiecīgo informāciju manuāli, to kopējot vai nododot no citām informācijas sistēmām ar informācijas sistēmu sasaistes līdzekļu palīdzību.

1. Lai nodrošinātu informācijas iesniegšanu sistēmā datu pārraides tiešsaistes režīmā, to manuāli ievadot, kopējot vai nododot no citām informācijas sistēmām, centrs vienojas ar šo noteikumu 7.punktā minētajām institūcijām par datu apriti.
2. Ja attiecīgās informācijas iesniegšana sistēmā ietilpst vairāku šo noteikumu 7.punktā minēto institūciju kompetencē, katra no institūcijām pārbauda, vai informācija par audžuģimeni jau ir iesniegta sistēmā. Ja informācija nav iesniegta, attiecīgā institūcija nodrošina tās iesniegšanu. Ja informācija ir iesniegta, attiecīgā institūcija, ja nepieciešams, to papildina.
3. Ja šo noteikumu 7.punktā minēto institūciju rīcībā nonāk sistēmā iesniedzama informācija, tajā skaitā ārvalstu kompetento institūciju sniegtā informācija, bet šīs informācijas iesniegšana neietilpst institūcijas kompetencē, attiecīgo informāciju nosūta tai institūcijai, kuras kompetencē ir šīs informācijas iesniegšana sistēmā.
4. Sistēmu veido aktuālā datubāze un arhīva datubāze.
5. Sistēmas aktuālajā datubāzē uzkrāj informāciju par audžuģimenēm, par kurām bāriņtiesa pieņēma lēmumu par statusa piešķiršanu, un tajās ievietotiem ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem līdz pilngadības sasniegšanai vai līdz miršanas dienai, ja mirusi audžuģimenes persona vai viens no laulātajiem. Pēc minētā termiņa beigām centrs informāciju ievieto sistēmas arhīva datubāzē.

1. Centrs nekavējoties veic automātisku audžuģimenes lietas un ar to saistīto lēmumu arhivāciju no aktuālajā datubāzē uzkrājošās informācijas šādos gadījumos:
   1. audžuģimenes lietai ir reģistrēts kāds no lēmumiem:
      1. par audžuģimenes statusa atņemšanu;
      2. par audžuģimenes statusa izbeigšanu;
   2. vienu kalendāro mēnesi pēc audžuģimenes personas miršanas datuma, ja audžuģimeni veido viena persona un persona ir mirusi.
2. Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai, bāriņtiesai un ārpusģimenes aprūpes atbalsta centram piekļuvi sistēmā uzkrātajai arhivētajai informācijai piešķir atbilstoši šo noteikumu 19.2., 19.4. un 19.7. apakšpunktā attiecīgajai institūcijai noteiktajam informācijas apjomam.
3. Centrs nodrošina automātisku audžuģimenes lietas un ar to saistīto lēmumu dzēšanu 10 gadus pēc lēmuma par audžuģimenes statusa izbeigšanu pieņemšanas datuma vai lēmuma par audžuģimenes statusa atņemšanu pieņemšanas datuma.
4. Ja šo noteikumu 5.punktā minētā informācija sistēmā iesniegta kļūdaini, centrs, pamatojoties uz šo noteikumu 7.punktā minētās institūcijas oficiālu pieprasījumu, to dzēš no sistēmas.
5. **Informācijas saņemšanas kārtība**
6. Centrs nodrošina piekļuvi sistēmā uzkrātajai informācijai, izmantojot datu pārraides tiešsaistes režīmu vai citus līdzekļus, pēc starpresoru vienošanās vai sadarbības līguma noslēgšanas ar informācijas saņēmēju.
7. Piekļuvi sistēmā uzkrātajai aktuālajai informācijai piešķir:
   1. Valsts un pašvaldību policijai par 5.1.13.1.apakšpunktā minētām personām – šo noteikumu 5.1.1., 5.1.2., 5.1.4., 5.1.7., 5.1.10., 5.1.11., 5.1.14., 5.1.17., 5.2.1., 5.2.2., 5.2.3.1., 5.2.4. un 5.6. apakšpunktā minētajai informācijai;
   2. bāriņtiesai – šo noteikumu 5.punktā minētajai informācijai;
   3. pašvaldības sociālajam dienestam – šo noteikumu 5.1., 5.2.1., 5.2.2., 5.2.3., 5.2.4.1., 5.2.4.2., 5.2.4.3., 5.4., 5.5. un 5.6. apakšpunktā minētajai informācijai;
   4. Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai – šo noteikumu 5.punktā minētajai informācijai;
   5. Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldei – šo noteikumu 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3., 5.1.5., 5.1.6., 5.1.8. un 5.1.9. (izņemot 5.1.9.4.apakšpunktā minēto informāciju) apakšpunktā minētajai informācijai;
   6. Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūrai – šo noteikumu 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3., 5.1.6., 5.1.9., 5.1.13., 5.2.1., 5.2.2., 5.2.3., 5.2.4.1., 5.2.4.2. un 5.2.4.3. apakšpunktā minētajai informācijai;
   7. Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centram - 5.1.4., 5.1.7., 5.1.8., 5.1.9., 5.1.11., 5.1.12., 5.1.13., 5.1.17., 5.1.18., 5.1.19., 5.3., 5.4. un 5.6.apakšpunktā minētajai informācijai.
8. Šo noteikumu 19.punktā minētajām institūcijām, citām valsts un pašvaldību institūcijām un privātpersonām, kuras nav minētas šo noteikumu 19.punktā, bet kuru kompetencē ir jautājumi saistībā ar audžuģimeņu darbību, var papildus piešķirt piekļuvi sistēmā uzkrātajai informācijai, , ja ārējos normatīvajos aktos ir noteiktas institūcijas vai privātpersonas tiesības iepazīties ar attiecīgu informāciju, pamatojoties uz rakstisku iesniegumu, kurā norādīts nepieciešamais personas datu apstrādes mērķis.

1. Šo noteikumu 19. un 2o.punktā minētajām institūcijām un privātpersonām pieeju sistēmā uzkrātajai informācijai piešķir centra priekšnieks, pamatojoties uz attiecīgu rakstisku iesniegumu.
2. Šo noteikumu 7.punktā minētās institūcijas ar sistēmas palīdzību automātiski var nosūtīt cita citai vai vienlaikus vairākām institūcijām paziņojumus vai informāciju par audžuģimeņu vai tajās ievietoto bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem.

**V. Noslēguma jautājumi**

1. Noteikumi stājas spēkā 2018.gada 1.septembrī.
2. Šo noteikumu 7.punktā minētās institūcijas nodrošina tās rīcībā esošo informācijas ievadi sistēmā par audžuģimenēm un tajās ievietotiem bērniem 30 dienu laikā pēc šo noteikumu spēkā stāšanās. Primāri pienākums ievadīt informāciju ir bāriņtiesai, kura pieņēmusi lēmumu par audžuģimenes statusa piešķiršanu.
3. Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde līdz 2019.gada 1.janvārim nodrošina automātisku informācijas nodošanu sistēmai par vienu no laulātajiem, ja sistēmā ir izdarīta atzīme, ka persona, kurai piešķirts audžuģimenes statuss, atrodas laulībā.

Ministru prezidents M.Kučinskis

Labklājības ministrs J.Reirs

17.07.2018.

1408

L.Neikens

67021673, Lauris.Neikens@lm.gov.lv