



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME
NOLIKUMS

Jūrmalā

2014.gada 13.martā

Nr. 8
(protokols Nr.5, 9.punkts)

Labklājības pārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu un likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Jūrmalas pilsētas pašvaldības domes (turpmāk – dome) Labklājības pārvaldes (turpmāk – pārvalde) funkcijas, uzdevumus, tiesības, struktūru un darba organizāciju.
2. Pārvalde ir domes padotībā esoša iestāde, kura nodrošina Jūrmalas pilsētas pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) iedzīvotājiem sociālo palīdzību, sniedz un organizē sociālos pakalpojumus, kā arī nodrošina veselības aprūpes pieejamību un veicina iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu.
3. Pārvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.
4. Pārvaldes finanšu avoti ir:
 - 4.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 4.2. valsts budžeta līdzekļi;
 - 4.3. Eiropas Savienības fondu un citi ārvalstu finanšu avotu līdzekļi;
 - 4.4. ziedojumi, dāvinājumi, maksas pakalpojumi.
5. Jautājumus par pārvaldes reorganizāciju un likvidāciju izlemj dome.
6. Pārvaldei ir savs zīmogs, patstāvīga bilance, norēķinu konts domes norēķinu kasē, kā arī noteikta parauga veidlapas.
7. Pārvalde realizējot savas funkcijas, sadarbojas ar domes iestādēm un struktūrvienībām, valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, kā arī juridiskām un fiziskām personām.

II Pārvaldes funkcijas

8. Pārvaldes funkcijas ir:
 - 8.1. veikt stratēģisko plānošanu sociālajā un veselības aprūpes jomā;
 - 8.2. veikt sociālās vides izpēti, noteikt problēmas, izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijas, mērķprogrammas un priekšlikumus jaunu pakalpojumu ieviešanai un piedalīties pašvaldības attīstības plānu izstrādē;
 - 8.3. izstrādāt pašvaldības normatīvo aktu projektus sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības aprūpes pieejamības jomā un veselības veicināšanas jomā;

- 8.4. veikt sociālo darbu, lai palīdzētu personai, ģimenei un personu grupai noteikt, atrisināt vai mazināt sociālās problēmas, attīstot pašas personas resursus un iesaistot atbalsta sistēmas, atjaunotu sociālās funkcionēšanas spējas;
- 8.5. sniegt sociālo palīdzību ģimenēm (personām) viņu pamatvajadzību nodrošināšanai, profesionāli izvērtējot iedzīvotāju sociālo un materiālo situāciju;
- 8.6. nodrošināt un organizēt sociālo pakalpojumus ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, audžuģimenēm, aizbildņiem, aizgādņiem, invalīdiem, pensijas vecuma personām, personām ar garīga rakstura traucējumiem un citām personu grupām, profesionāli izvērtējot iedzīvotāju vajadzības;
- 8.7. sniegt pašvaldības palīdzību iedzīvotājiem domes noteiktajā kārtībā;
- 8.8. veikt likumpārkāpumu profilakses darba organizēšanu nepilngadīgajiem un audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanas uzraudzību;
- 8.9. nodrošināt informācijas pieejamību pašvaldības iedzīvotājiem par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību un veselības veicināšanas pakalpojumus;
- 8.10. nodrošināt finanšu vadību pašvaldības sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, veselības aprūpes pieejamības un iedzīvotāju veselības veicināšanas attīstībai pārvaldei piešķirtā finansējuma ietvaros;
- 8.11. sekmēt veselības aprūpes pieejamību;
- 8.12. veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu;
- 8.13. veicināt pilsoniskās sabiedrības attīstību, sekmējot dažādu iedzīvotāju sociālo grupu iekļaušanos sabiedrībā un sociālo problēmu identifikāciju;
- 8.14. novērtēt sociālā dienesta administrēto un pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti;
- 8.15. izstrādāt un ieviest programmas un projektus sociālajā, veselības aprūpes pieejamības jomā un iedzīvotāju veselības veicināšanas jomā.

III Pārvaldes uzdevumi

9. Apstiprināta budžeta ietvaros tiek veikti šādi Pārvaldes uzdevumi:
 - 9.1. sniegt pašvaldības iedzīvotājiem profesionālus sociālā darba pakalpojumus un atbalstu, izmantojot sociālā darba metodes;
 - 9.2. organizēt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu, pamatojoties uz personu vajadzību un resursu profesionālu novērtēšanu;
 - 9.3. apzināt pašvaldības iedzīvotāju vajadzības pēc sociālajiem pakalpojumiem un sociālās palīdzības, analizēt un prognozēt nepieciešamo sociālo pakalpojumu veidus un sociālās palīdzības apjomu, kā arī pirkt iedzīvotāju vajadzībām atbilstošos pakalpojumus;
 - 9.4. nodrošināt sociālās palīdzības prasītāju vajadzību un resursu profesionālu novērtēšanu, veicot sociālās palīdzības saņēmēju datu apstrādi sociālās palīdzības administrēšanas elektroniskajās sistēmās un izmantojot valsts vienotās informācijas sistēmas;
 - 9.5. organizēt dienas aprūpes centra bērniem darbību, radot drošu vidi bērniem no sociāli mazaizsargātām ģimenēm un sniegt bērniem profesionālu atbalstu problēmu risināšanā;
 - 9.6. sekmēt dažādu iedzīvotāju grupu ar kopīgām vērtībām, interesēm, vajadzībām apvienošanu, sniedzot iespēju apmainīties ar domām, viedokļiem, pieredzi, lai sniegtu ieguldījumu iedzīvotāju dzīves kvalitātes uzlabošanā un palīdzētu iekļauties sabiedrībā;
 - 9.7. veicināt sociālā darba profesionālās kompetences pilnveidošanu;
 - 9.8. informēt sabiedrību par pārvaldes funkcijām un uzdevumiem, nodrošināt informācijas pieejamību par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas kārtību, apjomiem un iespējām, veselības aprūpes pieejamību un veselības veicināšanas iespējām;

- 9.9. pilnveidot sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas iespējas un efektivitāti, kā arī sekmēt veselības aprūpes pieejamību un nodrošināt veselību veicinošo pasākumu norisi pašvaldības iedzīvotājiem;
- 9.10. koordinēt un veikt nepilngadīgo noziedzības profilakses darbu pašvaldībā, iekārtot profilakses lietas, izstrādāt un uzraudzīt sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programmas nepilngadīgajiem;
- 9.11. slēgt līgumus ar organizācijām, iestādēm, fiziskām un juridiskām personām, kā arī kontrolēt līgumu izpildi, lai nodrošinātu pašvaldības iedzīvotājiem nepieciešamos sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, un ar veselības aprūpes pieejamības palielināšanu un veselības veicināšanu saistītus pakalpojumus;
- 9.12. veicināt vides pieejamību cilvēkiem ar funkcionālajiem traucējumiem;
- 9.13. izvērtēt veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību pilsētā, ārstniecisko pakalpojumu saņemšanas pēctecību, analizēt medicīnas statistikas datus;
- 9.14. piedalīties pašvaldības maršrutu autobusu atlaižu sistēmas nodrošināšanā, identificējot noteiktās personu kategorijas;
- 9.15. novērtēt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti;
- 9.16. apkopot un analizēt statistikas datus par sociālajiem pakalpojumiem, sociālo palīdzību;
- 9.17. sadarboties ar valsts pārvaldes iestādēm, padotībā esošām iestādēm, aģentūrām, domes struktūrvienībām, iestādēm un kapitālsabiedrībām pārvaldei noteikto funkciju realizēšanā;
- 9.18. veicināt atkarību profilakses darbu pašvaldībā;
- 9.19. organizēt pētījumus sabiedrības veselības jomā apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 9.20. sagatavot priekšlikumus domei par sociālajiem pakalpojumiem, sociālajai palīdzībai, veselības aprūpes pieejamībai un veselības veicināšanai nepieciešamo finanšu resursu apjomu;
- 9.21. izstrādāt priekšlikumus pārvaldes administrētā budžeta grozījumiem un iesniegt izskatīšanai domē;
- 9.22. organizēt projektu un programmu izstrādi, pamatojoties uz medicīnas statistikas datiem, lai palielinātu veselības aprūpes pieejamību un veicinātu iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu;
- 9.23. veicināt starptautisko finanšu fondu resursu piesaisti pārvaldes kompetencei atbilstošu projektu īstenošanai;
- 9.24. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izdot administratīvos aktus;
- 9.25. organizēt iepirkuma procedūras, lai nodrošinātu pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi;
- 9.26. atbilstoši pārvaldes funkcijām pieņemt lēmumus, sagatavot domes lēmumu, saistošo noteikumu, noteikumu, rīkojumu projektus;
- 9.27. atbilstoši pārvaldes kompetencei sagatavot atbilžu projektus uz iestāžu vai privātpersonu iesniegumiem, priekšlikumiem, sūdzībām vai jautājumiem;
- 9.28. piedalīties darba grupās un komisijās ar pārvaldes funkcijām saistīto jautājumu risināšanā un normatīvo aktu izstrādē;
- 9.29. piedalīties vietējo un starptautisko organizāciju rīkotajos pasākumos un projektos.

IV Pārvaldes tiesības

10. Pārvaldei ir tiesības:

- 10.1. lūgt un saņemt no valsts iestādēm, pašvaldības struktūrvienībām, padotībā esošajām iestādēm, juridiskām un fiziskām personām, kā arī ārvalstu partneriem informāciju, kas nepieciešama jebkuru pārvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 10.2. pieprasīt un bez maksas saņemt ziņas par personas funkcionālo traucējumu raksturu un pakāpi, aizgādības tiesību realizāciju, bērna tiesisko un mantisko stāvokli, aizbildnības

- un aizgādības jautājumiem, ienākumiem un piederošajiem īpašumiem, ja šīs ziņas nepieciešamas, lai pieņemtu lēmumu par sociālā pakalpojuma vai sociālās palīdzības sniegšanu;
- 10.3. atbilstoši savai kompetencei pārstāvēt pašvaldību attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm, ārvalstu un starptautisko institūciju pārstāvjiem, juridiskām un fiziskām personām;
 - 10.4. piedalīties pastāvīgo komiteju un domes sēdēs;
 - 10.5. iesaistīt personu tādos pasākumos, kas neizslēdz iespēju aprūpēt bērnu invalīdu vai pirmsskolas vecuma bērnu, vai citu apgādājamo, ja nav citas iespējas nodrošināt aprūpi, piedalīties rehabilitācijas pasākumos vai Nodarbinātības valsts aģentūras organizētajos pasākumos, stāties darba tiesiskajās attiecībās vai gūt ienākumus no darba;
 - 10.6. iesaistīt personas darba un sociālo prasmju saglabāšanas, atjaunošanas un apgūšanas pasākumos;
 - 10.7. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izdot administratīvos aktus;
 - 10.8. pārstāvēt domi un piedalīties dažādās apspriedēs, semināros,ursos, un konferencēs par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 10.9. organizēt apspriedes un piedalīties dažāda līmeņa semināros, konferencēs un apspriedēs par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 10.10. iepazīties ar ārpus pašvaldības esošo darba pieredzi pārvaldes kompetences jomā.

V Pārvaldes struktūra un darba organizācija

11. Pārvaldes darbību nodrošina pārvaldes vadītājs, vadītāja vietnieks, kā arī struktūrvienību vadītāji atbilstoši savai kompetencei.
12. Pārvaldi vada pārvaldes vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Pārvaldes vadītājs atbild par pārvaldes funkciju un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi. Pārvaldes vadītājs ir tieši pakļauts izpilddirektoram. Pārvaldes vadītāju pieņem darbā un atlaiž no darba izpilddirektors, apstiprina pieņemšanu un atlaišanu no amata - dome. Izpilddirektors saskaņo pārvaldes vadītāja kandidatūru ar domes priekšsēdētāju.
13. Pārvaldes vadītājam ir vietnieks. Pārvaldes vadītāja vietnieka kompetenci nosaka pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītāja vietnieks pilda Sociālā dienesta vadītāja funkcijas.
14. Pārvaldes vadītājam ir tiesības ierosināt organizatoriskas pārvaldes struktūras izmaiņas.
15. Pārvaldes struktūru atbilstoši pārvaldes nolikuma pielikumam veido Sociālais dienests, Veselības aprūpes daļa, Finanšu daļa un Administratīvā daļa, kā arī trīs struktūrvienības – Sociālās integrācijas centrs, Dienas centrs bērniem un Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa. Sociālais dienests sastāv no Sociālās palīdzības, Sociālo pakalpojumu un Sociālā darba daļām.
16. Pārvaldes struktūra ir organizēta vienotā hierarhiskā pakļautības sistēmā.
17. Pārvaldes struktūrvienību un daļu darbu nodrošina to vadītāji, kas ir atbildīgi par darba rezultātiem saskaņā ar struktūrvienību un daļu nolikumiem.
18. Pārvaldes nolikumā minēto funkciju un uzdevumu efektīvas izpildes nodrošināšanai var tikt izveidotas komisijas, projektu vadības un ieviešanas vienības, darba grupas vai citas organizatoriskas struktūras.

VII Pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi

19. Pārvaldes darbinieka amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā, ko apstiprina pārvaldes vadītājs.

20. Pārvaldes darbinieks saskaņā ar šo nolikumu pilda citus pārvaldes vadītāja noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.
21. Pārvaldes amatpersonas ir atbildīgas par savas kompetences ietvaros pieņemto lēmumu un sagatavoto dokumentu projektu atbilstību normatīvajiem aktiem.
22. Pārvaldes darbinieki ir atbildīgi par darba pienākumu izpildes gaitā iegūto personas datu neizpaušanu trešajām personām.
23. Pārvaldes darbinieki ir atbildīgi par materiālo vērtību saglabāšanu, kas nodotas lietošanā vai kas tiek izmantotas darba pienākumu izpildei.

VIII Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

24. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina pārvaldes vadītājs.
25. Pārvaldes vadītāja rīkojumi ir saistoši visiem pārvaldes darbiniekiem.
26. Pārvalde sniedz priekšlikumus domes Sociālo un veselības jautājumu komitejai par pasākumiem sociālās palīdzības, veselības aprūpes pieejamības un veselības veicināšanas sfērā un pilda tās noteiktos uzdevumus.
27. Pārvaldes izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt pie domes izpilddirektora. Domes izpilddirektora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt administratīvajā tiesā.

IV Nobeiguma jautājumi

28. Ar nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Jūrmalas pilsētas domes 2008.gada 17.jūlija domes nolikumu Nr.22 „Jūrmalas pilsētas domes labklājības pārvaldes nolikums”.
29. Par šī nolikuma savlaicīgu aktualizēšanu ir atbildīgs pārvaldes vadītājs.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis

Jūrmalas pilsētas domes labklājības pārvaldes struktūra

