



**Latvijas Republika
VENTSPILS PILSĒTAS DOME**

LĒMUMS

Ventspilī

2014. gada 18.jūlijs

Nr.79
(protokola Nr.9.; 10.§)

Par Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes
„Ventspils pilsētas domes Sociālais dienests”
nosaukuma maiņu un nolikuma apstiprināšanu

Nolūkā aktualizēt Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes „Ventspils pilsētas domes Sociālais dienests” darbības mērķus un uzdevumus, kā arī tās nosaukumu un organizatorisko struktūru, atbilstoši šā brīža situācijai, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 7.punktu, 21.panta pirmās daļas 8.punktu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 10.panta otro daļu, 11., un 12.pantu, Ventspils pilsētas saistošajiem noteikumiem Nr.3 „Ventspils pilsētas pašvaldības nolikums”, un ņemot vērā Sociālo lietu komisijas 2014.gada 2.aprīļa un Likumības komisijas 2014.gada 29.maija ieteikumus, kā arī Sociālo jautājumu komitejas 2014.gada 11. jūlija atzinumu,

Ventspils pilsētas dome
nolemj:

1. Mainīt Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes „Ventspils pilsētas domes Sociālais dienests” nosaukumu uz jaunu – pašvaldības iestāde „Ventspils pilsētas Sociālais dienests”.
2. Apstiprināt pašvaldības iestādes „Ventspils pilsētas Sociālais dienests” nolikumu saskaņā ar pielikumu.
3. Atzīt par spēku zaudējušu Ventspils pilsētas domes 2007.gada 17.decembra lēmuma Nr. 414 „Par Ventspils pilsētas domes Sociālās aprūpes pārvaldes nosaukuma maiņu” 1. un 2.punktu.

Sēdes vadītājs
domes priekšsēdētāja 1.vietnieks
infrastrukturā jautājumos

J.Vītoliņš

Nosūtīt :

- 1-Vispārējai nodaļai
- 1-Finanšu nodaļai
- 1-Personāla nodaļai
- 1-Juridiskajai nodaļai
- 1-Sociālajam dienestam
- 6.eks. lietā

lēmumam Nr.79 „Par Ventspils pilsētas
pašvaldības iestādes „Ventspils pilsētas
domes Sociālais dienests” nolikuma
apstiprināšanu”

**Pašvaldības iestādes
„Ventspils pilsētas Sociālais dienests”
NOLIKUMS**

1. Vispārējie jautājumi

- 1.1. Šis nolikums (turpmāk – Nolikums) reglamentē pašvaldības iestādes „Ventspils pilsētas Sociālais dienests” (turpmāk – Sociālais dienests) darbību, nosaka tās pienākumus, tiesības un atbildību.
- 1.2. Sociālais dienests ir Ventspils pilsētas domes (turpmāk – Dome) padotībā esoša iestāde un ir tiešā Domes izpilddirektora pakļautībā. Sociālais dienests ir iestāde, kurai ir noteikta kompetence valsts pārvaldē, piešķirti finanšu līdzekļi tās darbības īstenošanai un ir savs personāls, tai ir norēķinu konti kredītiestādēs. Sociālajam dienestam ir zīmogs ar Latvijas Republikas valsts mazā ģerboņa attēlu un uzrakstu valsts valodā: PAŠVALDĪBAS IESTĀDE „VENTSPILS PILSĒTAS SOCIĀLAIS DIENESTS”.
- 1.3. Sociālā dienesta pilns nosaukums ir „Pašvaldības iestāde „Ventspils pilsētas Sociālais dienests””. Sociālā dienesta saīsinātais nosaukums ir „Ventspils pilsētas Sociālais dienests”.
- 1.4. Sociālā dienesta juridiskā adrese ir Raiņa iela 10, Ventspils, LV – 3601.
- 1.5. Sociālais dienests Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktajā kārtībā ir reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā kā sociālo pakalpojumu sniedzējs.
- 1.6. Sociālā dienesta sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas vieta ir Raiņa iela 10, Ventspilī, LV – 3601 un Talsu iela 39, Ventspilī, LV-3602.
- 1.7. Sociālais dienests savā darbībā ievēro normatīvos aktus, t.sk. sociālo jomu regulējošos likumus un Ministru kabineta noteikumus, Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumu, Domes pieņemtos lēmumus un rīkojumus.
- 1.8. Sociālais dienests savas darbības mērķu un uzdevumu izpildi veic patstāvīgi, sadarbībā ar Domes administrāciju, struktūrvienībām un pārvaldes vienībām, kā arī ar valsts vai citu pašvaldību institūcijām.

2. Sociālā dienesta darbības mērķis, uzdevumi, pienākumi un tiesības

- 2.1. Sociālā dienesta mērķis ir, īstenojot pašvaldības funkcijas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, nodrošināt iedzīvotāju sociālo vajadzību profesionālu izvērtēšanu, kvalitatīvu sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu personām, kuras Ventspils pilsētas teritorijā deklarējušas savu dzīvesvietu un kurām uz to ir tiesības.
- 2.2. Sociālā dienesta darbības uzdevums ir palīdzēt personām, ģimenēm un personu grupām atrisināt vai mazināt sociālās problēmas, attīstot pašas personas (ģimenes) resursus un iesaistot atbalsta sistēmas, sniegt materiālu atbalstu krīzes situācijās nonākušām trūcīgām un maznodrošinātām ģimenēm (personām), lai apmierinātu to pamatvajadzības un veicinātu darba spējīgo personu līdzdarbību savas situācijas uzlabošanā, veikt profesionālu sociālo darbu ar ģimenēm, kurās audzina bērnus, kā arī attīstīt un sniegt iedzīvotājiem sociālos pakalpojumus, pamatojoties uz sociālā darba speciālista veiktu personas individuālo vajadzību un resursu novērtējumu.

2.3. Sociālajam dienestam ir pienākumi un tiesības:

- 2.3.1. veikt sociālo darbu ar ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, audžuģimenēm, aizbildņiem, personām ar invaliditāti, pensijas vecuma personām un citām personu grupām, kurām tas nepieciešams, ar mērķi palīdzēt personai, ģimenei vai personu grupai noteikt, atrisināt vai mazināt sociālās problēmas, attīstot pašas personas (ģimenes) resursus un iesaistot atbalsta sistēmas;
- 2.3.2. pamatojoties uz sociālā darbinieka veiktu klienta individuālo vajadzību un resursu novērtējumu, sniegt sociālos pakalpojumus vai organizēt tos;
- 2.3.3. sniegt klientiem sociālo palīdzību, pamatojoties uz viņu materiālo resursu – ienākumu un īpašumu – novērtējumu, individuāli paredzot katra klienta līdzdarbību;
- 2.3.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt ziņas no valsts un pašvaldību institūcijām par sociālo pakalpojumu vai sociālās palīdzības pieprasītājiem, ja šīs ziņas nepieciešamas, lai pieņemtu lēmumu par sociālā pakalpojuma vai sociālās palīdzības sniegšanu;
- 2.3.5. pieņemt lēmumus par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu piešķiršanu, izdot administratīvos aktus;
- 2.3.6. informēt klientu, kurš pieprasījis sociālo pakalpojumu vai sociālo palīdzību, par pieņemto lēmumu, atteikuma gadījumā rakstveidā norādot atteikuma iemeslu un lēmuma apstrīdēšanas vai pārsūdzēšanas termiņu un kārtību;
- 2.3.7. uzturēt datu bāzi par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņēmējiem, kā arī ievadīt datu bāzē informāciju par ģimenei (personai) sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības veidu un apmēru;
- 2.3.8. informēt iedzīvotājus par sociālajiem pakalpojumiem un sociālo palīdzību, kā arī to saņemšanas nosacījumiem un kārtību;
- 2.3.9. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā aizstāvēt sociāli mazaizsargāto iedzīvotāju grupu intereses;
- 2.3.10. pārstāvēt Sociālā dienesta un klientu intereses citās institūcijās jautājumos, kas ir Sociālā dienesta kompetencē;
- 2.3.11. sadarboties ar valsts institūcijām un pilsētas pašvaldības iestādēm sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumu risināšanā;
- 2.3.12. sadarboties ar komersantiem, nevalstiskām, sabiedriskām un reliģiskām organizācijām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanā un iedzīvotāju sociālo vajadzību risināšanā;
- 2.3.13. administrēt Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai;
- 2.3.14. slēgt līgumus ar juridiskām vai fiziskām personām Sociālā dienesta darbības nodrošināšanai, tajā skaitā ar sociālo pakalpojumu sniedzējiem vai ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu sniegšanu, iedalīto līdzekļu apjomā un budžetā norādītajiem mērķiem;
- 2.3.15. izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijas, mērķprogrammas un priekšlikumus jaunu pakalpojumu ieviešanai un sociālās palīdzības sistēmas pilnveidošanai;
- 2.3.16. sniegt priekšlikumus par nepieciešamajām izmaiņām sociālo jomu regulējošos normatīvajos aktos, sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sistēmas pilnveidošanai un uzlabošanai;
- 2.3.17. organizēt sanāksmes Sociālā dienesta kompetencē esošajos jautājumos.

3. Sociālā dienesta organizatoriskā struktūra un darbība

- 3.1. Sociālo dienestu izveido, reorganizē vai likvidē Dome.
- 3.2. Sociālā dienesta darbu organizē un vada Sociālā dienesta vadītājs, kuru ieceļ amatā Dome. Darba līgumu ar Sociālā dienesta vadītāju slēdz Domes izpilddirektors.
- 3.3. Sociālā dienesta vadītāja pienākumus tā prombūtnes laikā veic Sociālā dienesta vadītāja vietnieks, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dienesta vadītājs, saskaņojot ar Domes izpilddirektoru.
- 3.4. Sociālajā dienestā sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu nodrošina sekojošas nodaļas:
 - 3.4.1. Sociālo pakalpojumu nodaļa;
 - 3.4.2. Atbalsta nodaļa ģimenēm ar bērniem;
 - 3.4.3. Sociālās palīdzības nodaļa.
- 3.5. Sociālā dienesta pakļautībā ir struktūrvienība „Sociālās aprūpes nams „Selga”” (adrese: Pērkoņu iela 21, Ventspils, LV – 3601). Sociālās aprūpes namu „Selga” vada direktors, kuru ieceļ amatā Dome.
- 3.6. Sociālais dienests pārrauga Ventspils pilsētas bāriņtiesas finansiālo darbību un nodrošina grāmatvedības uzskaiti.
- 3.7. Sociālā dienesta darbinieku, Sociālās aprūpes nama „Selga” un Ventspils pilsētas bāriņtiesas amata vienību un darbinieku individuālo mēnešalgu sarakstu apstiprina Domes izpilddirektors.
- 3.8. Sociālā dienesta darbinieku pienākumus, atbildību un tiesības nosaka Sociālā dienesta vadītājs.
- 3.9. Sociālā dienesta vadītājs savas kompetences ietvaros:
 - 3.9.1. ir tiesīgs pārstāvēt Sociālo dienestu bez īpaša pilnvarojuma tiesā un citās institūcijās;
 - 3.9.2. nodrošina Sociālā dienesta uzdevumu izpildi, darbības tiesiskumu, finanšu, personāla, materiāli tehniskās bāzes un citu resursu lietderīgu izmantošanu;
 - 3.9.3. savu pilnvaru ietvaros lemj par finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu;
 - 3.9.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta darbiniekus, slēdz darba līgumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, pienākumu sadali, iekšējās kārtības noteikumus un Sociālā dienesta nodaļu nolikumus;
 - 3.9.5. pieņem lēmumus, izdod rīkojumus, apstiprina instrukcijas un nolikumus;
 - 3.9.6. tiesīgs ar rīkojumu izveidot komisijas un darba grupas, nepieciešamības gadījumā pieaicinot speciālistus;
 - 3.9.7. izskata iesniegumus un sūdzības, sniedz skaidrojumus, kā arī veic sūdzību izraisījušo apstākļu novēršanu, ja tie attiecas uz Sociālā dienesta kompetencē esošiem jautājumiem;
 - 3.9.8. patstāvīgi slēdz līgumus ar juridiskām vai fiziskām personām Sociālā dienesta darbības nodrošināšanai, tajā skatā ar sociālo pakalpojumu sniedzējiem vai ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu sniegšanu, Domes iedalīto līdzekļu apjomā un budžetā norādītajiem mērķiem, gadījumā, ja līguma vērtība ir vienāda vai pārsniedz 8 000 *euro* (cena bez PVN), tas stājas spēkā pēc saskaņošanas ar Domes izpilddirektoru;
 - 3.9.9. patstāvīgi slēdz līgumus par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu Sociālās aprūpes namā „Selga” ar citām pašvaldībām to administratīvajā teritorijā deklarētajiem iedzīvotājiem;

3.9.10. ir tiesīgs organizēt preses konferences un seminārus Sociālā dienesta kompetencē esošajos jautājumos.

3.10. Sociālais dienests kārtro lietvedību un veic dokumentu arhivēšanu atbilstoši Sociālā dienesta apstiprinātajai lietu nomenklatūrai, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumā noteiktajai kārtībai.

4. Sociālā dienesta darbības finansējums

- 4.1. Sociālā dienesta darbība tiek finansēta no Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 4.2. Sociālajam dienestam ir tiesības iegūt līdzekļus no sniegtajiem maksas pakalpojumiem, Domes noteiktajā kārtībā saņemtajiem juridisko un fizisko personu ziedojumiem, dāvinājumiem, kā arī jebkuriem citiem normatīvajos aktos atļautajiem finanšu līdzekļiem.
- 4.3. Līdzekļu iegūšana un izlietojums tiek veikts saskaņā ar normatīvajiem aktiem Domes noteiktajā kārtībā.
- 4.4. Sociālā dienesta finanšu un uzskaites kārtību, pārskatu sniegšanas kārtību nosaka Domes lēmumi, rīkojumi u.c. normatīvie akti.
- 4.5. Par Sociālā dienesta saimnieciski finansiālo darbību atbild Sociālā dienesta vadītājs un galvenais grāmatvedis.
- 4.6. Sociālā dienesta finanšu līdzekļu uzskaiti un atskaiti par to izlietojumu veic Sociālā dienesta grāmatvedība.

5. Noslēguma jautājumi

- 5.1. Nolikumā neparedzētus jautājumus Sociālais dienests risina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Domes lēmumiem un rīkojumiem.
- 5.2. Sociālā dienesta darbinieka izdoto administratīvo aktu var apstrīdēt Sociālā dienesta vadītājam viena mēneša laikā no administratīvā akta spēkā stāšanās dienas.
- 5.3. Sociālā dienesta vadītāja izdoto administratīvo aktu var apstrīdēt Domes izpilddirektoram viena mēneša laikā no administratīvā akta spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētāja 1. vietnieks
infrastrukturā jautājumos

J.Vītolinš

Sociālā dienesta vadītāja

D.Kaņepe