

## **PIELIKUMS**

Jēkabpils novada domes  
20.08.2009. sēdes lēmumam  
(protokols Nr.5, 44 §)

### **JĒKABPILS NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA NOLIKUMS**

( Ar grozījumiem, kas izdarīti 16.02.2012.)

*Izdots saskaņā ar  
likumu „Par pašvaldībām” 41.pantu  
Jēkabpils novada pašvaldības  
09.07.2009.saistošo noteikumu Nr.1  
„Jēkabpils novada pašvaldības nolikums” 6.punktu*

Ar grozījumiem:

- 12.11.2009. (apstiprināti ar domes sēdes lēmumu (prot.Nr.9.,33.§), stājās spēkā 22.01.2010.)
- 28.12.2010. (apstiprināti ar domes sēdes lēmumu (prot.Nr.16.,15.§), stājās spēkā 28.01.2011.)
- 16.02.2012. (apstiprināti ar domes lēmumu (prot.Nr.3.,15.§), stājās spēkā 16.03.2012.)
- 26.04.2012. (apstiprināti ar domes sēdes lēmumu (prot.Nr.6,168.§), stājās spēkā 26.05.2012.)

### **I Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Jēkabpils novada Sociālais dienests (turpmāk – Sociālais dienests) ir Jēkabpils novada pašvaldības iestāde, kas sniedz sociālo palīdzību, organizē un sniedz sociālos pakalpojumus Jēkabpils novada iedzīvotājiem.” ( Ar grozījumiem, kas izdarīti 16.02.2012.)
- 1.2. Sociālo dienestu izveido, reorganizē un likvidē Jēkabpils novada dome.
- 1.3. Sociālā dienesta darbība tiek finansēta no Jēkabpils novada budžeta līdzekļiem. Sociālā dienesta darbības finansēšanai var tikt piesaistīti arī nevalstisko organizāciju, sabiedrisko organizāciju līdzekļi, kā arī juridisko un fizisko personu ziedojumi.
- 1.4. Sociālajam dienestam ir spiedogs ar pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapa.
- 1.5. Sociālais dienests savas funkcijas veic sadarbībā ar Jēkabpils novada pagastu pārvaldēm, valsts un pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām.
- 1.6. Sociālais dienests savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, pašvaldības nolikumu, domes lēmumus, rīkojumus.
- 1.7. Sociālā dienesta darbu metodiski vada Latvijas Republikas Labklājības ministrija.

- 1.8 Sociālā dienesta juridiskā adrese - Rīgas iela 150a, Jēkabpils, LV – 5202,  
Sociālā dienesta faktiskā atrašanās vieta – Rīgas iela 150a, Jēkabpils, LV 5202.
- 1.9 Nodokļu maksātāju reģistrā Sociālais dienests ir reģistrēts kā Jēkabpils novada pašvaldības -  
nodokļa maksātāja struktūrvienība ar kodu 90009270358.” ( *Ar grozījumiem, kas izdarīti  
16.02.2012.*)

## **II Sociālā dienesta mērķis un uzdevumi**

- 2.1 Sociālā dienesta mērķis ir nodrošināt Jēkabpils novada iedzīvotāju sociālo vajadzību profesionālu izvērtēšanu, kvalitatīvu sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu, veicinot šo personu pašpalīdzību un integrāciju sabiedrībā.
- 2.2 Sociālā dienesta uzdevumi ir:
- 2.2.1 veikt sociālo darbu ar Jēkabpils novadā dzīvojošām personām, ģimenēm un personu grupām;
- 2.2.2 novērtēt Jēkabpils novadā dzīvojošo klientu vajadzības, materiālos un personiskos (motivācija, nepieciešamās zināšanas un prasmes, izglītība, profesija u.c.) resursus;
- 2.2.3 sniegt sociālos pakalpojumus vai organizēt to sniegšanu Jēkabpils novadā dzīvojošajiem iedzīvotājiem savas kompetences ietvaros atbilstoši klienta vajadzībām un noteiktajiem kritērijiem;
- 2.2.4 noteikt Jēkabpils novadā dzīvojošo klientu līdzdarbības pienākumus;
- 2.2.5 sniegt sociālo palīdzību atbilstoši Jēkabpils novada normatīvajiem dokumentiem;
- 2.2.6 piedalās pašvaldības budžeta līdzekļu, administrēšanā, kas novirzīti Sociālajam dienestam pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai;
- 2.2.7 novērtēt dienesta administrēto un pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti;
- 2.2.8 līdzdarboties Eiropas Savienības finansētos projektos un citos projektos;
- 2.2.9 nodrošināt veco, vientuļo un nespējīgo pašvaldības iedzīvotāju aprūpi mājās, nepieciešamības gadījumā organizēt un nodrošināt personu ievietošanu sociālās aprūpes un rehabilitācijas iestādēs, slēgt līgumus par ievietošanu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestādēs ( *Ar grozījumiem, kas izdarīti 12.11.2009. Nr.9*)
- 2.2.10 veidot starpinstitucionālo tīklu darbam ar klientiem krīzēs un problēmu risināšanas procesā;
- 2.2.11 organizēt darbu ar sociālā riska grupām (alkoholiķiem, narkomāniem, bezpajumtniekiem, bezdarbniekiem u.c.) un veicināt atbalsta un pašpalīdzības grupu veidošanos;
- 2.2.12 nodrošināt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus bērniem bāreņiem, bez vecāku apgādības palikušiem bērniem un ģimenēm, kurās ir bērna attīstībai un audzināšanai nelabvēlīgi apstākļi. Izvērtēšanu un rehabilitācijas plāna izstrādi veic sociālā dienesta darbinieks darbam ar ģimenēm un bērniem, kas veic sociālā pedagoga darbu Jēkabpils novada esošajās skolās.”. */Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.12.2010. Nr.16./*
- 2.2.13 plānot, koordinēt, analizēt un prognozēt sociālā darba attīstību pašvaldības teritorijā;
- 2.2.14 izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijas, mērķprogrammas un priekšlikumus jaunu pakalpojumu ieviešanai, kā arī esošo pakalpojumu pilnveidošanai.
- 2.2.15 informēt novada iedzīvotājus par sociālajiem pakalpojumiem, sociālo palīdzību un to saņemšanas kārtību, par iedzīvotāju tiesībām un līdzdarbības pasākumiem sociālās palīdzības saņemšanā, kā arī par sociālā dienesta darba organizāciju un citiem ar sociālo darbu saistītiem jautājumiem;
- 2.2.16 izveidot datu bāzi par sociālās palīdzības pieprasītājiem un saņēmējiem, sniegto pakalpojumu veidiem, institūcijām, kuras var palīdzēt sociālās palīdzības sniegšanā klientiem, finansu līdzekļu izlietojumu;

- 2.2.17 nodrošināt saņemtās informācijas par sociālās palīdzības pieprasītāju un saņēmēju konfidencialitāti;
- 2.2.18 veikt sniegto pakalpojumu kvalitātes novērtēšanu un kontroli saskaņā ar spēkā esošo LR likumdošanu un normatīvajiem aktiem;
- 2.2.19 veicināt aktīvu sadarbību sociālās palīdzības jautājumu risināšanā starp valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, kā arī fiziskām un juridiskām organizācijām;
- 2.2.20 iesniegt priekšlikumus Jēkabpils novada domei sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijas, mērķprogrammas un jaunu pakalpojumu ieviešanai Jēkabpils novadā.

### **III Sociālā dienesta pienākumi un tiesības**

- 3.1. Sociālā dienesta pienākumi ir:
  - 3.1.1 sniegt personai informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību un to sniegšanas kārtību;
  - 3.1.2 informēt personu, kas pieprasījusi sociālo pakalpojumu un sociālo palīdzību, par pieņemto lēmumu un atteikuma gadījumā rakstveidā norādīt atteikuma iemeslus un lēmuma pārsūdzēšanas termiņus un kārtību;
  - 3.1.3 sniegt personai psihosociālu un materiālu palīdzību, lai sekmētu krīzes situācijas pārvarēšanu un veicinātu šīs personas iekļaušanos sabiedrībā;
  - 3.1.4 sniegt informāciju un konsultācijas personai saprotamā veidā.
- 3.2 Sociālais dienests ir tiesīgs:
  - 3.2.1 izstrādāt Sociālā dienesta instrukcijas un ieteikumus, kā arī citus reglamentējošus dokumentus sociālās palīdzības jautājumos, kuri ir Sociālā dienesta kompetencē;
  - 3.2.2 pārstāvēt Sociālā dienesta un klienta intereses citās institūcijās jautājumos, kuri ir Sociālā dienesta kompetencē;
  - 3.2.3 iesniegt priekšlikumus par sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu un sociālā darba jautājumiem novada domē, Labklājības Ministrijā un citās institūcijās;
  - 3.2.4 pieprasīt un bez maksas saņemt no fiziskām un juridiskām personām dokumentus un izziņas, kas nepieciešamas Sociālā dienesta uzdevumu veikšanai, pārbaudīt dokumentu pareizību un patiesīgumu, nodrošināt saņemtās informācijas konfidencialitāti;
  - 3.2.5 izskatīt jautājumu par sociālās palīdzības piešķiršanu Jēkabpils novada saistošajos noteikumos;
  - 3.2.6 Iesniegt priekšlikumus novada domei budžeta grozījumiem;
  - 3.2.7 izmantot citas tiesības saskaņā ar LR spēkā esošajiem likumdošanas aktiem.

### **IV Darba organizācija**

- 4.1. Sociālā dienesta vadītāju un darba algu apstiprina Jēkabpils novada dome.
- 4.2. Sociālā dienesta darbu vada dienesta vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Jēkabpils novada dome. Darba līgumu ar Sociālā dienesta vadītāju pēc novada domes lēmuma noslēdz Jēkabpils novada domes izpilddirektors.
  - 4.2.1 Sociālais dienests sastāv no sociālā dienesta vadītāja, sociālā dienesta darbinieki Jēkabpils novada pagastu pārvaldēs, aprūpētāji, kas sniedz pakalpojumu "Aprūpe mājās", Sociālās aprūpes nams „Mežvijas” darbinieki. ” ( *Ar grozījumiem, kas izdarīti 26.04.2012.* )
- 4.3 Sociālā dienesta vadītājs saskaņo katra dienesta darbinieka amata pienākumus.
- 4.4 Sociālā dienesta vadītājs ir personīgi atbildīgs par Sociālā dienesta uzdevumu izpildi, finansu resursu izmantošanu, līgumu izpildi un citu normatīvo aktu ievērošanu.
- 4.5 Dienesta vadītājs plāno un organizē Sociālā dienesta darbu, nosaka struktūrvienību mērķus un uzdevumus, kontrolē to izpildi.
- 4.6 Sociālā dienesta vadītājs dod rīkojumus un norādījumus dienesta darbiniekiem, kuri strādā

pagasta pārvaldēs. Periodiski veic izbraukumus uz pārvaldēm, nepieciešamības gadījumā (slimība, prombūtne, atvaļinājums) pieņem lēmumus. (*Ar grozījumiem, kas izdarīti 12.11.2009. Nr.9.*)

- 4.7 Sociālā dienesta vadītājs vada Jēkabpils novadā strādājošo sociālā darba veicēju darbu, tai skaitā pieņem darbā un atbrīvo no darba sociālā darba veicējus, par to informējot izpilddirektoru, slēdz darba līgumus, apstiprina atvaļinājumu grafiku. */Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.12.2010. Nr.16./*
- 4.8 Sociālā dienesta vadītājs pieņem lēmumu un slēdz līgumu par personas ievietošanu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestādē, saskaņojot ar pagasta pārvaldes vadītāju, kura teritorijā persona deklarējusi savu dzīvesvietu.
- 4.9 Dienesta vadītājam ir tiesības veikt organizatoriskas struktūrvienības izmaiņas. Sociālā dienesta vadītājs pieņem lēmumu un slēdz līgumu par personas ievietošanu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestādē vai Sociālā dienesta struktūrvienībās, saskaņojot ar pagastu pārvaldes vadītāju, kura teritorijā persona deklarējusi savu dzīvesvietu. (*Ar grozījumiem, kas izdarīti 12.11.2009. Nr.9.*)
- 4.10. Sociālā dienesta vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto sociālā dienesta vadītāja vai izpilddirektora norīkots sociālais darbinieks. */Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.12.2010. Nr.16./*

#### **V Noslēguma jautājumi**

- 5.1 Sociālā dienesta darbības tiesiskumu nodrošina Sociālā dienesta vadītājs.
- 5.2 Sociālā dienesta darbinieka faktisko rīcību privātpersona apstrīd, vēršoties pie Sociālā dienesta vadītāja.
- 5.3 Ar Sociālā dienesta pieņemtajiem lēmumiem saistītos strīdus izskata novada dome.
- 5.4 Sociālais dienests piedalās pašvaldības publiskā pārskata sagatavošanā.

Nolikums stājas spēkā likuma "Par pašvaldībām" 45. panta noteiktajā kārtībā.

