



LATVIJAS REPUBLIKA  
**JŪRMALAS PILSĒTAS DOMES**  
**NOLIKUMS**

Jūrmalā

2008.gada 17.jūlijā

Nr. 22

**Jūrmalas pilsētas domes  
labklājības pārvaldes nolikums**

(protokols Nr.25, 5.punkts)

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Jūrmalas pilsētas domes labklājības pārvalde (turpmāk tekstā – Pārvalde) ir Jūrmalas pilsētas domes padotībā esoša iestāde, kura nodrošina Jūrmalas pilsētas iedzīvotājiem sociālo palīdzību, sniedz un organizē sociālos pakalpojumus, kā arī nodrošina veselības aprūpes pieejamību un veicina iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu.
2. Jautājumus par Pārvaldes reorganizāciju un likvidāciju izlemj Jūrmalas pilsētas dome.
3. Pārvalde tiek finansēta no Jūrmalas pilsētas pašvaldības budžeta.
4. Pārvaldei ir savs zīmogs, patstāvīga bilance, norēķinu konts Jūrmalas pilsētas domes norēķinu kasē, kā arī noteikta parauga veidlapas.
5. Pārvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Jūrmalas pilsētas domes lēmumus, saistošos noteikumus, rīkojumus.
6. Pildot Pārvaldes nolikumā minētās funkcijas, Pārvalde organizē sadarbību ar Jūrmalas pilsētas domes iestādēm un struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, kā arī juridiskajām un fiziskajām personām, nepieciešamības gadījumos slēdzot atbilstošus sadarbības līgumus.
7. Pārvalde nodrošina lietvedību, grāmatvedību, kā arī personāla vadību un statistikas uzskaiti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

### **II. Pārvaldes funkcijas**

8. Stratēģiskā plānošana sociālajā un veselības aprūpes jomā.
9. Pašvaldības normatīvo aktu projektu izstrādāšana sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības aprūpes pieejamības jomā.
10. Sociālā darba veikšana, 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.
11. Sociālās palīdzības sniegšana ģimenēm (personām) viņu pamatvajadzību nodrošināšanai un sociālo pakalpojumu nodrošināšana vai organizēšana 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.

12. Pašvaldības palīdzības sniegšana Jūrmalas pilsētas domes noteiktajā kārtībā.
13. Informācijas pieejamības nodrošināšana pilsētas iedzīvotājiem par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību un veselības aprūpes pakalpojumus.
14. Finanšu vadības nodrošināšana pašvaldības sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu un veselības aprūpes pieejamības attīstībai Pārvaldei piešķirtā finansējuma ietvaros.
15. Veselības aprūpes pieejamības nodrošināšana.
16. Iedzīvotāju veselīga dzīvesveida veicināšana.
17. Pilsoniskās sabiedrības veicināšana, sekmējot dažādu iedzīvotāju sociālo grupu iekļaušanos sabiedrībā un sekmējot sociālo problēmu identifikāciju.
18. Efektīvas kontroles sistēmas izveidošana, lai novērtētu Pārvaldes administrēto un pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti.
19. Programmu un projektu izstrādes un ieviešanas organizēšana sociālajā un veselības aprūpes pieejamības jomā.

### **III. Pārvaldes uzdevumi**

20. Sniegt klientiem profesionālu sociālā darba pakalpojumu un atbalstu, izmantojot sociālā darba metodes, pievēršot īpašu uzmanību sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem.
21. Organizēt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu, pamatojoties uz personu vajadzību un resursu profesionālu novērtēšanu.
22. Piedalīties sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas programmu izstrādāšanā un realizēšanā dažādām mērķa grupām.
23. Apzināt pilsētas 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.
24. 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.
25. Organizēt dienas aprūpes centra bērniem darbību, radot drošu vidi bērniem no sociāli mazaizsargātām ģimenēm un sniegt bērniem profesionālu atbalstu problēmu risināšanā .
26. Sekmēt dažādu iedzīvotāju grupu ar kopīgām vērtībām, interesēm, vajadzībām, apvienošanos, sniedzot iespēju apmainīties ar domām, viedokļiem, pieredzi, lai sniegtu ieguldījumu iedzīvotāju dzīves kvalitātes uzlabošanā un palīdzētu iekļauties sabiedrībā, nodrošinot tam nepieciešamo darba vidi.
27. Organizēt pašvaldības sociālo pakalpojumu attīstības koncepciju, mērķprogrammu un priekšlikumu izstrādi jaunu pakalpojumu ieviešanai un sekot to izpildei.
28. Veicināt sociālā darba profesionālās kompetences pilnveidošanu.
29. Novērtēt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti.
30. Apkopot un analizēt statistikas datus par sociālajiem pakalpojumiem, sociālo palīdzību.
31. Sadarboties ar Valsts nodarbinātības aģentūru sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņēmēju nodarbinātībai Jūrmalā.

32. Nodrošināt Jūrmalas pilsētas iedzīvotājiem informācijas pieejamību par Jūrmalas administratīvajā teritorijā esošajiem sociālo un veselības aprūpes pakalpojumu sniedzējiem.
33. 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.
34. Pilnveidot sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas iespējas un efektivitāti, kā arī veselības aprūpes pieejamību pilsētas iedzīvotājiem, organizējot sadarbību ar citu valstu kolēģiem un iesaistoties starptautiskos projektos.
35. Saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem un Jūrmalas pilsētas domes lēmumiem izstrādāt un atbilstoši paredzētajam finansējumam realizēt sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības aprūpes pieejamības nodrošināšanas pasākumus, veikt to izpildes kontroli, analīzi un uzraudzību.
36. Slēgt līgumus ar organizācijām, iestādēm, fiziskām un juridiskām personām, kā arī kontrolēt līgumu izpildi, lai nodrošinātu pilsētas iedzīvotājiem nepieciešamos sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, un ar veselības aprūpes pieejamības palielināšanu saistītus pakalpojumus.
37. Veicināt vides pieejamību cilvēkiem ar kustību traucējumiem.
38. Veikt sociālās dzīvojamās platības pieprasītāju uzskaiti Jūrmalā.
39. Izvērtēt veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību pilsētā, ārstniecisko pakalpojumu saņemšanas pēctecību, analizēt medicīnas statistikas datus.
40. Veikt Jūrmalas administratīvajā teritorijā pieejamo veselības aprūpes pakalpojumu sniedzēju uzskaiti.
41. Sekot līdzi un sniegt priekšlikumus valsts noteikto veselības aprūpes pakalpojumu apjomam Jūrmalā.
42. Sadarboties ar Valsts aģentūru „Sabiedrības veselības aģentūra”.
43. Organizēt projektu un programmu izstrādi, pamatojoties uz medicīnas statistikas datiem, lai palielinātu veselības aprūpes pieejamību un veicinātu iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu.
44. Veicināt atkarību profilakses darbu Jūrmalas pilsētā.
45. Organizēt pētījumus sabiedrības veselības jomā apstiprinātā budžeta ietvaros.
46. Sagatavot priekšlikumus Jūrmalas pilsētas domei par sociālajiem pakalpojumiem, sociālajai palīdzībai un veselības aprūpes pieejamībai nepieciešamo finanšu resursu apjomu.
47. Nodrošināt Jūrmalas pilsētas pašvaldības budžetā sociālajai jomai un veselības aprūpei piešķirto un Pārvaldes administrēto līdzekļu izlietojumu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.
48. Izstrādāt priekšlikumus Pārvaldes administrētā budžeta grozījumiem un iesniegt izskatīšanai Jūrmalas pilsētas domē.
49. Organizēt pašvaldības sociālo un veselības aprūpes sniedzēju investīciju projektu pieteikumu kopsavilkuma sagatavošanu iesniegšanai Jūrmalas pilsētas domē.
50. Organizēt iepirkuma procedūras, lai nodrošinātu Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi.
51. Veicināt starptautisko finanšu fondu resursu piesaisti Pārvaldes kompetencei atbilstošu attīstības projektu īstenošanai.

52. Sadarboties ar Jūrmalas pilsētas domes iestādēm un struktūrvienībām Pārvaldei noteikto funkciju realizēšanā.
53. Piedalīties darba grupās un komisijās ar Pārvaldes funkcijām saistīto jautājumu risināšanā un normatīvo aktu izstrādē.

#### **IV. Pārvaldes kompetence**

54. Pārvaldes kompetencē ir:
- ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izdot administratīvos aktus;
  - ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldības, juridiskām un fiziskām personām, kā arī ārvalstu partneriem informāciju, kas nepieciešama Pārvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
  - atbilstoši savai kompetencei pārstāvēt Jūrmalas pilsētas pašvaldību attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm, ārvalstu un starptautisko institūciju pārstāvjiem, juridiskām un fiziskām personām;
  - atbilstoši Pārvaldes funkcijām sagatavot Jūrmalas pilsētas domes lēmumu, saistošo noteikumu, noteikumu, rīkojumu projektus, kā arī sagatavot atbilžu projektus uz iestāžu vai privātpersonu iesniegumiem, priekšlikumiem, sūdzībām vai jautājumiem.

#### **V. Pārvaldes iekšējā organizatoriskā struktūra**

55. Pārvaldes darbību nodrošina Pārvaldes vadītājs, viņa vietnieks, daļu vadītāji, kā arī darbinieki atbilstoši Pārvaldes struktūrai, saskaņā ar pielikumu.
56. Pārvaldes struktūru veido Sociālais dienests, kurš sastāv no Sociālās palīdzības, Sociālo pakalpojumu, Sociālā darba daļām, un Veselības aprūpes daļa, Finanšu daļa un Administratīvā daļa, kā arī divas struktūrvienības – Sociālās jomas Integrācijas atbalsta centrs un Dienas aprūpes centrs bērniem.
57. Pārvaldes struktūra ir organizēta vienotā hierarhiskā pakļautības sistēmā.
58. Pārvaldes nolikumā minēto funkciju un uzdevumu efektīvas izpildes nodrošināšanai var tikt izveidotas komisijas, projektu vadības un ieviešanas vienības, darba grupas vai citas organizatoriskas struktūras.

#### **VI. Pārvaldes amatpersonu kompetence**

59. Pārvaldi vada vadītājs, kuru pieņem darbā Jūrmalas pilsētas dome.
60. Pārvaldes vadītājs:
- bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi;
  - atbild par Pārvaldes darbības nodrošināšanu un deleģēto funkciju izpildi;
  - rīkojas ar Pārvaldes mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina Pārvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;
  - plāno un organizē Pārvaldes darbu;
  - pieņem un atbrīvo no darba darbiniekus, sekmē personāla sagatavošanu, tā kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;
  - izdod rīkojumus un dod norādījumus darbiniekiem;
  - apstiprina iekšējos normatīvos aktus;
  - nodrošina ugunsdrošības un darba aizsardzības prasību ievērošanu;
  - atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras;
  - nosaka iekšējās kontroles sistēmu Pārvaldē;

- apstiprina struktūrvienību un daļu nolikumus, izveido komisijas.
61. Pārvaldes vadītājam ir vietnieks. Pārvaldes vadītāja vietnieka kompetenci nosaka Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītāja vietnieks pilda Sociālā dienesta vadītāja funkcijas.
  62. Pārvaldes vadītājam ir tiesības ierosināt organizatoriskas Pārvaldes struktūras izmaiņas.
  63. Pārvaldes struktūrvienību un daļu darbu nodrošina to vadītāji, kas ir atbildīgi par darba rezultātiem saskaņā ar struktūrvienību un daļu nolikumiem.
  64. Pārvaldes amatpersonas ir atbildīgas par savas kompetences ietvaros pieņemto lēmumu un sagatavoto dokumentu projektu atbilstību normatīvajiem aktiem.

## **VII. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darbības pārskats**

65. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs.
66. Pārvaldes vadītāja rīkojumi ir saistoši visiem Pārvaldes darbiniekiem.
67. Pārvalde sniedz pārskatu par Pārvaldei deleģēto funkciju pildīšanu Jūrmalas pilsētas domes priekšsēdētāja vietniekam.
68. Pārvalde sniedz priekšlikumus Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejai par pasākumiem sociālās palīdzības un veselības aprūpes sfērā un pilda tās noteiktos uzdevumus.
69. Pārvaldes amatpersonu kompetences ietvaros izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt pie Pārvaldes vadītāja. Pārvaldes vadītāja lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt administratīvajā tiesā.
70. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt pie Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektora. Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt administratīvajā tiesā.

## **VIII. Noslēguma jautājumi**

71. Atzīt par spēku zaudējušu ar Jūrmalas pilsētas domes 1998.gada 12.novembra lēmumu Nr.1135 „Par Labklājības pārvaldes izveidošanu” apstiprināto 1.pielikumu „Jūrmalas pilsētas Labklājības pārvaldes struktūra” un 2.pielikumu „Jūrmalas pilsētas Labklājības pārvaldes nolikums”.
72. Pārvaldes vadītājam veikt Pārvaldes organizatoriskās izmaiņas atbilstoši Jūrmalas pilsētas domes apstiprinātajam Jūrmalas pilsētas domes labklājības pārvaldes nolikumam.

Priekšsēdētājs

R.Munkevics

## Jūrmalas pilsētas domes labklājības pārvaldes struktūra

