



JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOLIKUMS Jūrmalā

2022. gada 24. novembrī

Nr. _____ **79**
(protokols Nr. 17, 13. punkts)

Jūrmalas Labklājības pārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvalde iekārtas likuma 73. panta pirmās daļa 1. punktu un Pašvaldību likum 10. panta pirmās daļas 8. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas Labklājības pārvaldes nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka Jūrmalas Labklājības pārvaldes (turpmāk – pārvalde) funkcijas, uzdevumus, tiesības, struktūru un darba organizāciju.
2. Pārvalde ir Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) izpilddirektora pakļautībā esoša iestāde, kura nodrošina pašvaldības iedzīvotājiem sociālo palīdzību, sniedz un organizē sociālos pakalpojumus, kā arī nodrošina veselības aprūpes pieejamību, veicina iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un īsteno sociālo integrāciju.
3. Pārvaldes funkcionālā pārraudzībā atbilstoši tā apstiprinātajam nolikumam ir Jūrmalas sociālo pakalpojumu centrs “Kauguri”.
4. Pārvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.
5. Pārvaldes finanšu avoti ir:
 - 5.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 5.2. valsts budžeta līdzekļi;
 - 5.3. Eiropas Savienības fondu un citi ārvalstu finanšu avotu līdzekļi;
 - 5.4. ziedojumi, dāvinājumi, maksas pakalpojumi.
6. Jautājumus par pārvaldes reorganizāciju un likvidāciju izlemj Jūrmalas dome (turpmāk – dome).
7. Pārvaldei ir savs zīmogs, patstāvīga bilance, norēķinu konts kredītiestādē, kā arī noteikta parauga veidlapas.
8. Pārvalde, realizējot savas funkcijas, sadarbojas ar pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un kapitālsabiedrībām, valsts iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, aģentūrām kā arī juridiskām un fiziskām personām.

II. Pārvaldes funkcijas

9. Pārvaldes funkcijas ir:
 - 9.1. veikt stratēģisko plānošanu sociālajā, veselības aprūpes un sociālās integrācijas jomā;
 - 9.2. veikt sociālās vides izpēti, noteikt problēmas, izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijas, mērķprogrammas un priekšlikumus jaunu pakalpojumu ieviešanai un piedalīties pašvaldības attīstības plānu izstrādē;
 - 9.3. izstrādāt pašvaldības normatīvo aktu projektus sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības aprūpes pieejamības, veselības veicināšanas un sociālās integrācijas jomā;
 - 9.4. 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;
 - 9.5. sniegt sociālo palīdzību ģimenēm (personām) viņu pamatvajadzību nodrošināšanai, profesionāli izvērtējot iedzīvotāju sociālo un materiālo situāciju;
 - 9.6. 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;
 - 9.7. sniegt pašvaldības palīdzību iedzīvotājiem domes noteiktajā kārtībā;
 - 9.8. veikt likumpārskatīšanu profilakses darba organizēšanu nepilngadīgajiem un audzināšanas rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanas uzraudzību;
 - 9.9. nodrošināt informācijas pieejamību pašvaldības iedzīvotājiem par iespējam saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību un veselības veicināšanas pakalpojumus;
 - 9.10. nodrošināt finanšu vadību pašvaldības sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, veselības aprūpes pieejamības un iedzīvotāju veselības veicināšanas attīstībai pārvaldei piešķirtā finansējuma ietvaros;
 - 9.11. sekmēt veselības aprūpes pieejamību;
 - 9.12. veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu;
 - 9.13. novērtēt sociālā dienesta administrēto un pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti;
 - 9.14. izstrādāt un ieviest programmas un projektus sociālajā, veselības aprūpes pieejamības, iedzīvotāju veselības veicināšanas un sociālās integrācijas jomā;
 - 9.15. veicināt sociāli atstumto grupu integrāciju sabiedrībā un diskriminācijas novēršanu, mazināt sociālo atstumtību, veicinot sociālo iekļaušanos un nodarbinātību dažādās sociālās grupās;
 - 9.16. organizēt pasākumus dažādām sociālajām grupām, īstenot un uzraudzīt projektus un programmas sociālās integrācijas jomā.
 - 9.17. pārvaldes kompetences ietvaros izskatīt 3. punktā noteiktās iestādes sagatavotos lēmumprojektus, budžeta pieprasījumus un attīstības plānošanas dokumentus izskatīšanai domes sēdēs, kā arī citos pašvaldības iekšējos normatīvajos aktos, lēmumos vai rīkojumos noteiktajos jautājumos un sniegt priekšlikumus par to tālāku virzību;
 - 9.18. pārvaldes kompetences ietvaros izskatīt 3. punktā noteiktās iestādes vadītāja priekšlikumus iestādes darbības uzlabošanai un sniegt par to atzinumus domei.

III. Pārvaldes uzdevumi un tiesības

10. Apstiprināta budžeta ietvaros tiek veikti šādi pārvaldes uzdevumi:
 - 10.1. sniegt pašvaldības iedzīvotājiem profesionālus sociālā darba pakalpojumus un atbalstu, izmantojot sociālā darba metodes;
 - 10.2. organizēt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu, pamatojoties uz personu vajadzību un resursu profesionālu novērtēšanu;
 - 10.3. 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;
 - 10.4. 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;
 - 10.5. 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;
 - 10.6. veicināt sociālā darba profesionālās kompetences pilnveidošanu;
 - 10.7. informēt sabiedrību par pārvaldes funkcijām un uzdevumiem, nodrošināt informācijas pieejamību par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas kārtību, apjomiem un iespējām, veselības aprūpes pieejamību, veselības veicināšanas un sociālās integrācijas iespējām;
 - 10.8. pilnveidot sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas iespējas un efektivitāti, kā arī sekmēt veselības aprūpes pieejamību un nodrošināt veselību veicinošo un sociālās integrācijas pasākumu norisi pašvaldības iedzīvotājiem;
 - 10.9. koordinēt un veikt bērnu un jauniešu likumpārkāpumu un riska uzvedības profilakses darbu sadarbībā ar to likumiskajiem pārstāvjiem, izglītības iestādēm, Valsts policiju, Pašvaldības policiju, Valsts probācijas dienestu un citām iestādēm un organizācijām, iekārtot profilakses lietas, izstrādāt, koordinēt un īstenot sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programmas bērniem un jauniešiem;
 - 10.10. 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;
 - 10.11. veicināt vides pieejamību cilvēkiem ar funkcionālajiem traucējumiem;
 - 10.12. izvērtēt veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību pilsētā, ārstniecisko pakalpojumu saņemšanas pēctecību, analizēt medicīnas statistikas datus;
 - 10.13. piedalīties pašvaldības maršrutu autobusu atlaižu sistēmas nodrošināšanā, identificējot noteiktās personu kategorijas;
 - 10.14. novērtēt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti;
 - 10.15. apkopot un analizēt statistikas datus par sociālajiem pakalpojumiem, sociālo palīdzību;
 - 10.16. veicināt atkarību profilakses darbu pašvaldībā;

- 10.17. organizēt pētījumus sabiedrības veselības jomā apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 10.18. sagatavot priekšlikumus domei par sociālajiem pakalpojumiem, sociālajai palīdzībai, veselības aprūpes pieejamībai, veselības veicināšanai un sociālai integrācijai nepieciešamo finanšu resursu apjomu;
 - 10.19. izstrādāt priekšlikumus pārvaldes administrētā budžeta grozījumiem un iesniegt izskatīšanai domē;
 - 10.20. organizēt projektu un programmu izstrādi, pamatojoties uz medicīnas statistikas datiem, lai palielinātu veselības aprūpes pieejamību un veicinātu iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu;
 - 10.21. veicināt starptautisko finanšu fondu resursu piesaisti pārvaldes kompetencei atbilstošu projektu īstenošanai;
 - 10.22. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izdot administratīvos aktus;
 - 10.23. organizēt iepirkuma procedūras, lai nodrošinātu pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 10.24. atbilstoši pārvaldes funkcijām pieņemt lēmumus, sagatavot domes lēmumu, saistošo noteikumu, noteikumu, rīkojumu projektus;
 - 10.25. atbilstoši pārvaldes kompetencei sagatavot atbilžu projektus uz iestāžu vai privātpersonu iesniegumiem, priekšlikumiem, sūdzībām vai jautājumiem;
 - 10.26. piedalīties darba grupās un komisijās ar pārvaldes funkcijām saistīto jautājumu risināšanā un normatīvo aktu izstrādē;
 - 10.27. piedalīties vietējo un starptautisko organizāciju rīkotajos pasākumos un projektos.
11. Pārvaldei ir tiesības:
- 11.1. 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;
 - 11.2. atbilstoši savai kompetencei pārstāvēt pašvaldību attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm, ārvalstu un starptautisko institūciju pārstāvjiem, juridiskām un fiziskām personām;
 - 11.3. piedalīties pastāvīgo komiteju un domes sēdēs;
 - 11.4. 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;
 - 11.5. iesaistīt personas darba un sociālo prasmju saglabāšanas, atjaunošanas un apgūšanas pasākumos;
 - 11.6. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izdot administratīvos aktus;
 - 11.7. pārstāvēt domi un piedalīties dažādās apspriedēs, semināros,ursos, un konferencēs par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 11.8. organizēt apspriedes un piedalīties dažāda līmeņa semināros, konferencēs un apspriedēs par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 11.9. iepazīties ar ārpus pašvaldības esošo darba pieredzi pārvaldes kompetences jomā.

IV. Pārvaldes struktūra un darba organizācija

12. Pārvaldes darbību nodrošina pārvaldes vadītājs, vadītāja vietnieks, kā arī struktūrvienību vadītāji atbilstoši savai kompetencei.
13. 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 pašvaldības izpilddirektoram. Pārvaldes vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības izpilddirektors, apstiprina iecelšanu un atbrīvošanu no amata - dome. Pašvaldības izpilddirektors saskaņo pārvaldes vadītāja kandidatūru ar domes priekšsēdētāju.
14. Pārvaldes vadītājam ir vietnieks. Pārvaldes vadītāja vietnieka kompetenci nosaka pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītāja vietnieks pilda pārvaldes Sociālā dienesta vadītāja funkcijas.
15. Pārvaldes vadītājam ir tiesības ierosināt organizatoriskas pārvaldes struktūras izmaiņas.
16. Pārvaldes struktūru atbilstoši nolikuma pielikumam veido Sociālais dienests, Veselības aprūpes nodaļa, Finanšu nodaļa un Administratīvā nodaļa, kā arī viena struktūrvienība - Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa. Pārvaldes Sociālais dienests sastāv no Sociālās palīdzības, Sociālo pakalpojumu un Sociālā darba nodaļām.
17. Pārvaldes struktūra ir organizēta vienotā hierarhiskā pakļautības sistēmā.
18. Pārvaldes struktūrvienības un nodaļu darbu nodrošina to vadītāji, kas ir atbildīgi par darba rezultātiem saskaņā ar struktūrvienību un nodaļu nolikumiem.
19. Nolikumā minēto funkciju un uzdevumu efektīvas izpildes nodrošināšanai var tikt izveidotas komisijas, projektu vadības un ieviešanas vienības, darba grupas vai citas organizatoriskas struktūras.

V. Pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi

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

VI. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

25. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina pārvaldes vadītājs.
26. Pārvaldes vadītāja rīkojumi ir saistoši visiem pārvaldes darbiniekiem.
27. Pārvaldes vadītājam ir tiesības pārbaudīt 3. punktā minētās iestādes vadītāja lēmuma tiesiskumu un atcelt prettiesisku lēmumu, kā arī prettiesiskas bezdarbības gadījumā dot rīkojumu pieņemt lēmumu.
28. Pārvalde sniedz priekšlikumus domes komitejām par pasākumiem sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, sociālā darba, sociālās integrācijas, veselības aprūpes pieejamības un veselības veicināšanas sfērā un pilda tās noteiktos uzdevumus.

29. Pārvaldes izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Jūrmalas valstspilsētas administrācijā. Jūrmalas valstspilsētas administrācijas lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
30. Pārvaldes lēmumu par 3. punktā minētās iestādes apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

VII. Noslēguma jautājumi

31. Par nolikuma savlaicīgu aktualizēšanu ir atbildīgs pārvaldes vadītājs.
32. Ar nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Jūrmalas pilsētas domes 2014. gada 13. marta nolikumu Nr. 8 “Jūrmalas Labklājības pārvaldes nolikums”.
33. Nolikums stājas spēkā 2023. gada 1. janvārī.

Priekšsēdētājs

G. Truksnis

Pielikums Jūrmalas domes
2022. gada 24. novembra nolikumam Nr. 79
„Jūrmalas Labklājības pārvaldes nolikums”
(protokols Nr. 17, 13. punkts)

