



JŪRMALAS DOME

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

NOLIKUMS

Jūrmalā

2025. gada 27. novembrī

Nr. _____ **35**
(protokols Nr. 21, 33. punkts)

Jūrmalas Sociālo pakalpojumu centra “Kauguri” nolikums

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka Jūrmalas Sociālo pakalpojumu centra “Kauguri” (turpmāk – SPC “Kauguri”) funkcijas, uzdevumus, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
2. SPC “Kauguri” ir Jūrmalas domes (turpmāk – dome) izveidota un Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības padotībā esoša iestāde, kas nodrošina:
 - 2.1. ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus bērniem bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem;
 - 2.2. krīzes centra pakalpojumus bērniem, ģimenēm ar bērniem, grūtniecēm;
 - 2.3. dienas aprūpes centra pakalpojumus bērniem ar funkcionāliem traucējumiem,
 - 2.4. dienas centra pakalpojumus bērniem;
 - 2.5. dienas centra pakalpojumus pensijas vecuma personām un personām ar invaliditāti;
 - 2.6. veselības veicināšanas pakalpojumus.
3. SPC “Kauguri” reorganizē vai likvidē dome.
4. SPC “Kauguri” savas funkcijas un uzdevumus veic Jūrmalas Labklājības pārvaldes (turpmāk – Labklājības pārvalde) funkcionālā pārraudzībā un sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, citām juridiskām un fiziskām personām.
5. SPC “Kauguri” ir savs zīmogs, norēķinu konts kredītiestādē, patstāvīga bilance, kā arī noteikta parauga veidlapas.
6. SPC “Kauguri” juridiskā adrese: Skolas iela 44 – 61, Jūrmala, LV-2016.

II. SPC “Kauguri” struktūra, funkcijas un uzdevumi

7. SPC “Kauguri” veido šādas struktūrvienības:
 - 7.1. Bērnu un jauniešu māja, kas atrodas divās adresēs – Ventspils šoseja 20A, Jūrmala, LV-2011 un Ventspils šoseja 20A k – 1, Jūrmala, LV - 2011;
 - 7.2. Krīzes centrs, adrese – Sēravotu iela 9 k – 2, Jūrmala, LV-2012;
 - 7.3. Dienas aprūpes centrs bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, adrese – Skolas iela 44, Jūrmala, LV-2016;

- 7.4. Dienas centrs bērniem, adrese – Nometņu iela 2a, Jūrmala, LV-2016;
- 7.5. Dienas centrs pensijas vecuma personām un personām ar invaliditāti, adrese – Skolas iela 44, Jūrmala, LV-2016;
- 7.6. Veselības veicināšanas nodaļa, adrese – Skolas iela 44, Jūrmala, LV-2016.
8. SPC “Kauguri” funkcijas un uzdevumi:
 - 8.1. Bērnu un jauniešu mājā tiek nodrošināti ģimeniskai videi pietuvināti ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojumi bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem (turpmāk – bērni un jaunieši) līdz 18 gadu vecumam. Jauniešiem pēc pakalpojuma izbeigšanas var tikt nodrošināts individuāls sociālās rehabilitācijas pakalpojums līdz 24 gadu vecumam, ja jauniešis mācās vispārējās izglītības vai profesionālās izglītības iestādē vai studē augstākajā izglītības iestādē, tostarp koledžā. Bērnu un jauniešu mājā tiek izmitināti 16 bērni;
 - 8.2. Bērnu un jauniešu mājas uzdevumi ir:
 - 8.2.1. nodrošināt bērniem un jauniešiem mājokli, sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju;
 - 8.2.2. veicināt bērna un jaunieša ģimenes atpakaļapvienošanos vai iespējas radīšana augt ģimeniskā vidē (adopcija, aizbildnība vai audžuģimene);
 - 8.2.3. nodrošināt saskarsmes iespējas ar vienaudžiem, vecākiem, brāļiem (pusbrāļiem), māsām (pusmāsām), vecvecākiem, kā arī citām personām, ar kurām aprūpē esošais bērns ilgu laiku ir dzīvojis nedalītā māsaimniecībā;
 - 8.2.4. nodrošināt sociālo pakalpojumu sniegšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem;
 - 8.2.5. nodrošināt bērnu un jauniešu sadzīves un pašaprūpes iemaņu apgūšanas un nostiprināšanas veicināšanu atbilstoši bērna vecumam, spējām un prasmēm;
 - 8.2.6. sagatavot bērnus un jauniešus patstāvīgas dzīves uzsākšanai;
 - 8.2.7. nodrošināt bērniem un jauniešiem veselības aprūpi un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nepieciešamos tehniskos palīg līdzekļus;
 - 8.2.8. nodrošināt bērnu tiesību aizsardzību saskaņā ar likuma prasībām;
 - 8.2.9. nodrošināt bērniem un jauniešiem apstākļus vispusīgai attīstībai un brīvā laika saturīgai izmantošanai;
 - 8.2.10. sekmēt izglītības ieguvu atbilstoši bērnu un jauniešu vajadzībām.
 - 8.3. Krīzes centrs nodrošina:
 - 8.3.1. krīzes centra pakalpojumus bērniem no 2 – 18 gadu vecumam, kas nonākuši krīzes situācijā, bērniem no ģimenēm, kurās ir krīzes situācijas vai sociālo apstākļu dēļ ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi;
 - 8.3.2. krīzes centra pakalpojumus ģimenēm ar bērniem un grūtniecēm ar izmitināšanu;
 - 8.3.3. krīzes centrs nodrošina pakalpojumu astoņiem bērniem, ģimenēm ar bērniem un grūtniecēm;
 - 8.3.4. Īpašas krīzes situācijas risināšanai, pamatojoties uz Krīzes centra sociālā darbinieka izvērtējumu, Krīzes centram ir tiesības nodrošināt pakalpojumu vairāk par astoņiem bērniem, ģimenēm ar bērniem un grūtniecēm.
9. Krīzes centrs pakalpojumus bērnam sniedz, ja iestāties vismaz viens nosacījums:
 - 9.1. saņemts Valsts policijas rīkojums;
 - 9.2. saņemts bāriņtiesas priekšsēdētāja vai bāriņtiesas lēmums vai iesniegums;
 - 9.3. saņemts Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta atzinums;
 - 9.4. saņemts bērna lūgums, bērna likumiskā pārstāvja vai personas, kas konstatējusi, ka bērns ir palicis bez aprūpes, un pastāv augsts risks bērna drošībai un veselībai, iesniegums;
 - 9.5. saņemts Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sadarbībā ar Jūrmalas bāriņtiesu, atzinums, ka ir nepieciešams nodrošināt bērnam aprūpi pēc vecāku lūguma, ja vecāki veselības stāvokļa dēļ nespēj bērnu aprūpēt.

10. Ja pēc palīdzības vēršas bērns pats vai viņa uzņemšanu prasa persona, kas konstatējusi, ka bērns palicis bez aprūpes, un pastāv augsts risks bērna drošībai un veselībai, par bērna uzņemšanu Krīzes centrā tā vadītājs ne vēlāk kā nākamajā darbdienā informē vecāku dzīvesvietas bāriņtiesu un Labklājības pārvaldes Sociālo dienestu.
11. Krīzes centra uzdevumi ir:
 - 11.1. nodrošināt krīzes situācijā nokļuvušajiem bērniem drošu vidi, sociālo un psiholoģisko palīdzību;
 - 11.2. nodrošināt individuālu pieeju bērnu psihosociālo problēmu risināšanā;
 - 11.3. nodrošināt psiholoģisko palīdzību un individuālo konsultāciju sniegšanu bērniem un viņu vecākiem;
 - 11.4. nodrošināt bērnus ar gultas vietu, ēdināšanu, sadzīvē nepieciešamo aprīkojumu atbilstoši viņu vajadzībām;
 - 11.5. nepieciešamības gadījumā nodrošināt veselības aprūpes pakalpojumus un medikamentus;
 - 11.6. veicināt bērniem izglītības ieguvu.
12. Krīzes centrā paredzamais uzturēšanās ilgums ir līdz trīs mēnešiem ar iespēju pagarināt uzturēšanās ilgumu līdz vienam mēnesim, pamatojoties uz pašvaldības sociālā dienesta atzinumu.
13. Krīzes centra pakalpojuma sniedzējs sadarbojas ar bāriņtiesu, izglītības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, prokuratūru, policiju, ārstniecības iestādēm, sociālo pakalpojumu sniedzējiem un citām institūcijām, lai noskaidrotu pret bērnu veiktās un novērstu turpmākās iespējamās prettiesiskās darbības.
14. Dienas aprūpes centra pakalpojums bērniem ar funkcionāliem traucējumiem nodrošina bērna individuālas sociālās rehabilitācijas plāna izstrādi, sociālo prasmju attīstību, izglītošanu un brīvā laika pavadīšanas iespējas bērniem no divu līdz 18 gadu vecumam ar funkcionāliem traucējumiem.
15. Labklājības pārvalde pieņem lēmumu par Dienas aprūpes centra bērniem ar funkcionāliem traucējumiem pakalpojuma piešķiršanu.
16. Ne retāk kā vienu reizi 12 mēnešos vai pēc Dienas aprūpes centra bērniem ar funkcionāliem traucējumiem pieprasījuma bērna likumiskais pārstāvis iesniedz ģimenes ārsta izziņu par bērna veselības stāvokli.
17. Dienas aprūpes centrs bērniem ar funkcionālajiem traucējumiem nodrošina:
 - 17.1. sociālā atbalsta sniegšanu;
 - 17.2. audiologopēda nodarbības;
 - 17.3. fizioterapeita nodarbības;
 - 17.4. ergoterapeita nodarbības;
 - 17.5. citu speciālistu konsultācijas atbilstoši bērna vajadzībām.
18. Dienas centrs bērniem sniedz pakalpojumus bērniem vecumā no 3 līdz 18 gadiem no trūcīgām mājsaimniecībām un ģimenēm, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, radot drošu vidi, organizējot saturīgu brīvā laika pavadīšanu, sociālo prasmju apguvi un nostiprināšanu, sniedzot atbalstu izglītības procesā un sociālo problēmu risināšanā.
19. Dienas centra pakalpojumi tiek piešķirti, pamatojoties uz bērna likumiskā pārstāvja vai bērna no 15 gadu vecuma iesnieguma pamata, Dienas centram bērniem pieņemot lēmumu, par kuru informē Labklājības pārvaldes Sociālo dienestu.
20. Ne retāk kā vienu reizi 12 mēnešos vai pēc Dienas centra pieprasījuma bērna likumiskais pārstāvis iesniedz ģimenes ārsta izziņu par bērna veselības stāvokli.
21. Dienas centrs bērniem nodrošina šādu pakalpojumu sniegšanu:
 - 21.1. bērnu sociālo prasmju attīstību, izglītošanu un brīvā laika pavadīšanas iespējas;
 - 21.2. informācijas sniegšanu ģimenei par pašvaldības piedāvātajiem sociālajiem pakalpojumiem, sadarbojoties ar citām pilsētas iestādēm un organizācijām bērna un viņa ģimenes interesēs.

22. Dienas centrs pensijas vecuma personām un personām ar invaliditāti sniedz pakalpojumu pensionāriem un personām ar invaliditāti no 18 gadu vecuma, nodrošinot dienas laikā atbalsta un pašpalīdzības grupu nodarbības, sociālo prasmju attīstību un izglītošanu par ikdienas aktivitāšu veikšanu paša spēkiem sadarbībā ar ergoterapeitu, vingrošanu fizioterapeita vadībā un brīvā laika pavadīšanas iespējas.
23. Veselības veicināšanas nodaļa nodrošina šādu veselību veicinošo pakalpojumu sniegšanu:
 - 23.1. brīvās peldēšanas pakalpojums;
 - 23.2. vingrošanas trenažieru zālē pakalpojums;
 - 23.3. vingrošanas ūdenī pakalpojums pirmsskolas vecuma bērniem.

III. SPC “Kauguri” darba organizācija

24. SPC “Kauguri” vada iestādes direktors, kura kompetence noteikta nolikumā un amata aprakstā. Direktors ir tieši pakļauts Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) izpilddirektoram. Direktora pieņemšanu un atlaišanu no amata apstiprina dome, darba līgumu ar direktoru slēdz pašvaldības izpilddirektors.
25. SPC “Kauguri” direktora prombūtnes laikā iestādes darbu vada iestādes direktora vietnieks.
26. Papildu normatīvajos aktos un nolikumā noteiktajam, direktoram ir šādas tiesības:
 - 26.1. izdot iekšējos normatīvos aktus un rīkojumus;
 - 26.2. saskaņot ar Labklājības pārvaldi:
 - 26.2.1. iesniegt domei priekšlikumus iestādes darbības attīstībai un pilnveidošanai;
 - 26.2.2. veikt kārtējā gada budžeta pieprasījumu un budžeta grozījumu pieprasījumus;
 - 26.2.3. jautājumus, kas tiek virzīti izskatīšanai domes deputātu komitejās un domes sēdēs;
 - 26.2.4. priekšlikumus, kas saistīti ar izmaiņām SPC “Kauguri” funkcijās un uzdevumos.
27. SPC “Kauguri” direktors ir ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu saņēmēju – bērnu likumīgais pārstāvis un pilda aizbildņa pienākumus.
28. SPC “Kauguri” ir tiesības:
 - 28.1. pieprasīt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskām un juridiskām personām SPC “Kauguri” funkciju un uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju;
 - 28.2. sniegt informāciju fiziskām un juridiskām personām par SPC “Kauguri” kompetencē esošajiem jautājumiem un pakalpojumiem, ievērojot fizisko personu datu aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu prasības;
 - 28.3. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām un citām fiziskām un juridiskām personām atbilstoši SPC “Kauguri” kompetencei;
 - 28.4. organizēt un piedalīties starpinstitucionālajās sanāksmēs SPC “Kauguri” klientu interešu nodrošināšanai.

V. SPC “Kauguri” darbinieku tiesības un pienākumi

29. SPC “Kauguri” darbinieka amata pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta ārējos normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā, ko apstiprina SPC “Kauguri” direktors.
30. Darbinieki ir atbildīgi par materiālo vērtību saglabāšanu, kas nodotas lietošanā vai kas tiek izmantotas darba pienākumu izpildei.
31. SPC “Kauguri” darbinieki ir atbildīgi par darba pienākumu izpildes gaitā iegūto personas datu neizpaušanu trešajām personām.

VI. SPC “Kauguri” manta un finansējums

32. SPC “Kauguri” manta ir pašvaldības manta, kas atrodas SPC “Kauguri” valdījumā.
33. SPC “Kauguri” ir tiesības apstiprināt budžeta ietvaros iegādāties SPC “Kauguri” darbībai nepieciešamo mantu, kā arī atsavināt SPC “Kauguri” valdījumā esošo pašvaldības kustamo mantu atbilstoši normatīvajiem aktiem un pašvaldībā noteiktās iekšējās kārtības

noteikumiem. Līdzekļus, kas iegūti pašvaldības kustamās mantas atsavināšanas rezultātā, ieskaita pašvaldības budžetā.

34. SPC "Kauguri" finanšu avoti ir:
 - 34.1. pašvaldības pamatbudžeta līdzekļi
 - 34.2. ziedojumi un dāvinājumi;
 - 34.3. projektu līdzekļi.
35. SPC "Kauguri" finanšu līdzekļi tiek izlietoti saskaņā ar domes apstiprinātām ieņēmumu un izdevumu tāmēm kārtējam gadam.
36. Par SPC "Kauguri" saimnieciski finansiālo darbību atbild SPC "Kauguri" direktors.
37. SPC "Kauguri" finanšu līdzekļu uzskaites funkcijas veic Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Centralizētā grāmatvedība.

VII. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darbības pārskati

38. SPC "Kauguri" darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
39. Direktora rīkojumi ir saistoši visiem SPC "Kauguri" darbiniekiem.
40. SPC "Kauguri" savas kompetences ietvaros sniedz priekšlikumus SPC "Kauguri" funkciju un uzdevumu īstenošanā domei, ievērojot pašvaldībā noteikto kārtību un saskaņojot ar Labklājības pārvaldi, un pilda to noteiktos uzdevumus.
41. SPC "Kauguri" pēc pieprasījuma iesniedz domei un Labklājības pārvaldei pārskatus par tās funkciju un uzdevumu izpildi.
42. SPC "Kauguri" klientu lietas tiek izstrādātas, uzglabātas un iznīcinātas atbilstoši normatīvo aktu prasībām. SPC "Kauguri" ir pienākums uzrādīt klienta lietu pēc Labklājības pārvaldes pieprasījuma.
43. SPC "Kauguri" sagatavo un iesniedz pārskatus domes noteiktajā kārtībā domei un Labklājības pārvaldei par SPC "Kauguri" budžeta izpildi.
44. SPC "Kauguri" iesniedz Labklājības pārvaldei izskatīšanai un/vai saskaņošanai priekšlikumus vai lēmumu projektus SPC "Kauguri" kompetences ietvaros.
45. SPC "Kauguri" kārtu lietvedību un veic dokumentu arhivēšanu saskaņā ar SPC "Kauguri" nomenklatūru normatīvajos aktos un pašvaldības nolikumā noteiktā kārtībā.
46. SPC "Kauguri" izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Labklājības pārvaldes vadītājam. Labklājības pārvaldes vadītāja lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt administratīvajā tiesā.

VIII. Noslēguma jautājums

47. Atzīt par spēku zaudējušu Jūrmalas pilsētas domes 2020. gada 29. oktobra nolikumu Nr. 42 "Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādes "Sociālo pakalpojumu centrs "Kauguri"" nolikums".

Priekšsēdētājs

(paraksts*)

J. Lediņš

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU