

RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBAS SOCIĀLĀ DIENESTA NOLIKUMS

Izdots pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām"
21.panta pirmās daļas 8.punktu.
Saistošajiem noteikumiem Nr.1
"Rēzeknes novada pašvaldības nolikums" 8.punktu

1. Vispārīgie noteikumi

1. Rēzeknes novada pašvaldības Sociālais dienests, tālāk tekstā – Sociālais dienests, ir pašvaldības izveidota iestāde, kas sniedz sociālo palīdzību, organizē un sniedz sociālos pakalpojumus Rēzeknes novada pašvaldības teritorijā savu pamatdzīvesvietu deklarējušām personām.
2. Sociālais dienests izveidots un tā funkcijas noteiktas, pamatojoties uz Latvijas Republikas likuma "Par pašvaldībām" 15.pantu un "Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu".
3. Sociālo dienestu reorganizē vai likvidē tās dibinātājs – Rēzeknes novada dome.
4. Sociālais dienests darbojas Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektora padotībā un tiek finansēts no Rēzeknes novada pašvaldības līdzekļiem.
5. Sociālais dienests savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus un Latvijas Republikas Labklājības ministrijas normatīvos aktus, Rēzeknes novada domes pieņemtos saistošos noteikumus, lēmumus un rīkojumus, kā arī šo nolikumu.
6. Sociālais dienests savas funkcijas veic sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī citām juridiskajām un fiziskajām personām.
7. Sociālā dienesta darbu metodiski vada Latvijas Republikas Labklājības ministrija.
8. Sociālajam dienestam ir noteikta parauga veidlapa un zīmogs.
9. Sociālā dienesta juridiskā adrese – Atbrīvošanas aleja 95, Rēzeknē, LV – 4601.

2. Sociālā dienesta mērķis

10. Sociālā dienesta darbības mērķis – palīdzēt personām, ģimenēm un personu grupām atrisināt vai mazināt sociālās problēmas, attīstot pašas personas resursus un iesaistot atbalsta sistēmas, sniegt materiālu atbalstu krīzes situācijās nonākušām trūcīgām ģimenēm (personām), lai apmierinātu to pamatvajadzības un veicinātu darba spējīgo personu līdzdarbību savas situācijas uzlabošanā, kā arī attīstīt un sniegt iedzīvotājiem sociālos pakalpojumus, pamatojoties uz sociālā darbinieka vai sociālā darba speciālista veiktu personas individuālo vajadzību un resursu novērtējumu.

3. Sociālā dienesta funkcijas un uzdevumi

11. Sociālais dienests īsteno pašvaldības autonomās funkcijas sociālās palīdzības nodrošināšanā izpildi un nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu un pakalpojumu administrēšanu Rēzeknes novada pašvaldībā.
12. Sociālā dienesta uzdevumi:
 - 12.1. izstrādāt vienotus nosacījumus sociālās palīdzības sniegšanai;

- 12.2. veikt sociālo darbu ar personām, ģimenēm un personu grupām;
- 12.3. veikt sociālā darba plānošanu;
- 12.4. sniegt sociālos pakalpojumus un organizēt to sniegšanu ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, audžuģimenēm, aizbildņiem, personām, kuras aprūpē kādu no ģimenes locekļiem, invalīdiem, pensijas vecuma personām, personām ar garīga rakstura traucējumiem un citām personu grupām, kurām tas nepieciešams;
- 12.5. sniegt sociālo palīdzību – naudas vai mantisku atbalstu, kura piešķiršana balstās uz materiālo resursu novērtēšanu klientiem, kuriem trūkst līdzekļu pamatvajadzību nodrošināšanai;
- 12.6. novērtēt klientu vajadzības, materiālos un personiskos (motivācija, nepieciešamās zināšanas un prasmes, izglītība, profesija u.c.) resursus;
- 12.7. noteikt klientu līdzdarbības pienākumus;
- 12.8. nodrošināt individuālas konsultācijas personām (ģimenēm), kurām radušās sociālas problēmas, palīdzēt atjaunot šo personu (ģimeņu) sociālās funkcionēšanas spējas un veicināt viņu problēmu risināšanu viņu pašu spēkiem;
- 12.9. organizēt aprūpi mājās veciem ļaudīm, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām iedzīvotāju grupām, kam tā nepieciešama;
- 12.10. veicināt sociālā dzīvokļu fonda izveidošanu pašvaldībās un sniegt rekomendācijas tā optimālai izmantošanai;
- 12.11. organizēt to pašvaldības teritorijā dzīvojošo personu ievietošanu pašvaldības un valsts specializētajās sociālās palīdzības un sociālās aprūpes iestādēs, kurām nepieciešams attiecīgais sociālais pakalpojums;
- 12.12. administrēt pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai;
- 12.13. izveidot un uzturēt datu bāzi par sociālās palīdzības saņēmējiem, kā arī sniegtās palīdzības pakalpojumu veidu un apjomu;
- 12.14. novērtēt Sociālā dienesta administrēto un pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti;
- 12.15. izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijas, mērķprogrammas un priekšlikumus jaunu pakalpojumu ieviešanai;
- 12.16. sagatavot un iesniegt izskatīšanai domē priekšlikumus par jaunu sociālo pakalpojumu veidu ieviešanu un jaunu sociālās palīdzības un sociālās aprūpes iestāžu izveidošanas nepieciešamību, kā arī pilnveidot pastāvošās sociālās palīdzības un sociālās aprūpes formas;
- 12.17. informēt iedzīvotājus par sociālajiem pakalpojumiem un sociālo palīdzību, to saņemšanas kārtību, par iedzīvotāju tiesībām un līdzdalības pasākumiem sociālās palīdzības saņemšanā, par Sociālā dienesta darba organizāciju.

4. Sociālā dienesta tiesības un pienākumi

13. Sociālajam dienestam ir tiesības:
 - 13.1. sniegt maksas pakalpojumus, kurus ir apstiprinājusi Rēzeknes novada dome;
 - 13.2. pieprasīt un bez maksas saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām Sociālā dienesta funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus par personas funkcionālo traucējumu raksturu un pakāpi, vecāku varas realizāciju, bērna tiesisko un mantisko stāvokli, aizbildniecības un aizgādības jautājumiem, ienākumiem un piederošiem īpašumiem, nodrošinot saņemtās informācijas konfidencialitāti;
 - 13.3. pieprasīt un bez maksas saņemt no fiziskām un juridiskām personām dokumentus un informāciju, kas nepieciešama dienesta uzdevumu veikšanai, pārbaudīt dokumentu pareizību un patiesīgumu;
 - 13.4. veikt to personu dzīves apstākļu apsekošanu un vajadzību novērtēšanu, kuras

- vēlas saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, kas tiek finansēti no pašvaldības, valsts budžeta;
- 13.5. izstrādāt instrukcijas, noteikumus un citus reglamentējošus dokumentus sociālās palīdzības jautājumos, sniegt priekšlikumus novada domei par nepieciešamajām izmaiņām;
 - 13.6. pārstāvēt Rēzeknes novada pašvaldību jautājumos, kuri ir sociālās palīdzības dienesta kompetencē;
 - 13.7. iesniegt priekšlikumus par sociālās palīdzības jautājumiem pašvaldības domei un Labklājības ministrijai;
 - 13.8. sagatavot un iesniegt izskatīšanai lēmumprojektus domes Sociālo, izglītības, un kultūras jautājumu pastāvīgā komitejā;
 - 13.9. pārstāvēt klienta intereses citās institūcijās jautājumos, kuri ir Sociālā dienesta kompetencē;
 - 13.10. izmantot citas tiesības likumos paredzētajos gadījumos.
14. Sociālajam dienestam savas kompetences ietvaros ir sekojoši pienākumi:
- 14.1. sniegt personai informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību un to sniegšanas kārtību, kā arī sniegt konsultācijas personai saprotamā veidā;
 - 14.2. nodrošināt personai, kura deklarējusi savu pamatdzīvesvietu Rēzeknes novadā, iespēju saņemt tās vajadzībām atbilstošus sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību;
 - 14.3. novērtēt klientu vajadzības, materiālos un personiskos apstākļus (motivācija, nepieciešamās zināšanas un prasmes, izglītība, profesija u.c.) resursus;
 - 14.4. sniegt personai psihosociālu vai materiālu, vai psiholoģisku un materiālu palīdzību, lai sekmētu krīzes situācijas pārvarēšanu un veicinātu šīs personas iekļaušanos sabiedrībā;
 - 14.5. nodrošināt aprūpi mājās veciem ļaudīm, personām ar kustību traucējumiem un citām iedzīvotāju grupām, kam tā nepieciešama;
 - 14.6. nodrošināt personu, kam tas nepieciešams, ieviešanu valsts un pašvaldības specializētajās sociālās aprūpes un rehabilitācijas iestādēs;
 - 14.7. rakstveidā informēt personu, kas pieprasījumi sociālo pakalpojumu vai sociālo palīdzību, par pieņemto lēmumu vai atteikuma gadījumā norādīt atteikuma iemeslus un lēmuma pārsūdzēšanas termiņus un kārtību;
 - 14.8. nodrošināt saņemtās informācijas konfidencialitāti;
 - 14.9. sniegt pārskatus un atskaites atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5. Sociālā dienesta darba organizācija

15. Sociālā dienesta darbu vada Sociālā dienesta vadītājs, kam ir otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība un zināšanās sociālajā darbā. Sociālā dienesta vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rēzeknes novada dome. Darba līgumu ar vadītāju noslēdz pašvaldības izpilddirektors.
16. Sociālā dienesta nolikumu, struktūru un amatu sarakstu apstiprina Rēzeknes novada dome, ievērojot Latvijas Republikas „Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma” un citu normatīvo aktu prasības.
17. Sociālā dienesta vadītājs nosaka Sociālā dienesta darbinieku darba pienākumus, veido amata aprakstus.
18. Sociālā dienesta vadītājs ir atbildīgs par Sociālā dienesta uzdevumu izpildi, finanšu resursu izmantošanu, līgumu izpildi, normatīvo aktu izstrādāšanu, kā arī nodrošina dienesta darbības tiesiskumu.
19. Lēmumu par sociālo pakalpojumu vai sociālās palīdzības piešķiršanu vai piešķiršanas

atteikumu pieņem Sociālā dienesta vadītājs. Lēmums tiek noformēts rakstiski atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

6. Nodaļas vadītājs

20. Sociālā dienesta vadītājs:
- 20.1. organizē, realizē un kontrolē Sociālā dienesta funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 20.2. kontrolē budžeta izpildi sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu jomā;
 - 20.3. organizē un plāno Sociālā dienesta darbu, un ir atbildīgs par Sociālā dienesta darbību, realizējot tā uzdevumus un tiesības, kā arī atbild par Sociālā dienesta saimniecisko un finansiālo darbību, finanšu un materiāli tehnisko resursu lietderīgu izmantošanu;
 - 20.4. vada un organizē administratīvo darbu un nodrošina Sociālā dienesta darbības nepārtrauktību;
 - 20.5. izstrādā Sociālā dienesta nolikumu;
 - 20.6. apstiprina Sociālā dienesta darbinieku amata aprakstus;
 - 20.7. nodrošina lietvedības dokumentu apriti Sociālajā dienestā saskaņā ar Sociālā dienesta lietu nomenklatūru;
 - 20.8. pārbauda lietvedības dokumentācijas pareizu izpildi un uzglabāšanu normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.
 - 20.9. iesniedz priekšlikumus Rēzeknes novada domei par normatīvo aktu izstrādi sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu jomā;
 - 20.10. izdod Sociālā dienesta darbiniekiem saistošus rīkojumus un norādījumus;
 - 20.11. ievēro un pilda domes lēmumus, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka un novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumus un norādījumus;
 - 20.12. koordinē darbinieku regulāru kvalifikācijas celšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 20.13. izstrādā un iesniedz pašvaldības izpilddirektoram Sociālā dienesta darba atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju;
 - 20.14. piedalās Sociālā dienesta budžeta projekta izstrādē;
 - 20.15. sadarbojas ar valsts un pašvaldības institūcijām;
 - 20.16. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv sociālo dienestu valsts un pašvaldības institūcijās;
 - 20.17. pieņem darbinieku darbā un atbrīvo no darba, slēdz darba līgumus saskaņojot ar Sociālo un Veselības aizsardzības jautājumu komiteju;
 - 20.18. Sociālā dienesta vārdā slēdz līgumus, izsniedz rakstiskus atzinumus un izziņas.

7. Noslēguma jautājums

22. Šis nolikums stājas spēkā ar 2010.gada 4.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

M.Švarcs