



Aizkraukles novada pašvaldība

AIZKRAUKLES NOVADA SOCIĀLAIS DIENESTS

Reģ. Nr.40900012011

Daugavas iela 1, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV – 5101, tālrunis 65133940, e-pasts soccentrs@aizkraukle.lv

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTS

Ar Aizkraukles novada Sociālā dienesta vadītāja
15.06.2022. rīkojumu Nr.1-3/22/31

AIZKRAUKLES NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA PĻAVIŅU DIENAS APRŪPES CENTRA BĒRNIEM AR FUNKCIONĀLIEM TRAUCĒJUMIEM NOLIKUMS

1. Vispārīgie jautājumi:

- 1.1. Pļaviņu dienas aprūpes centrs bērniem ar funkcionāliem traucējumiem (turpmāk – Dienas aprūpes centrs) ir Aizkraukles novada domes (turpmāk - Domes) izveidota Aizkraukles novada Sociālā dienesta (turpmāk – Sociālais dienests) Sociālās rehabilitācijas nodaļas struktūrvienība, kas atbilstoši šim nolikumam iedzīvotājiem nodrošina dienas aprūpes centra pakalpojumu.
- 1.2. Dienas aprūpes centrs pilda pienākumus, kas tam uzlikti ar Domes, Sociālā dienesta lēmumiem, izpilddirektora rīkojumiem, un savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumdošanas aktus.
- 1.3. Dienas aprūpes centra nolikums ir saistošs visiem Dienas aprūpes centra darbiniekiem, klientiem un klientu likumiskiem pārstāvjiem.
- 1.4. Dienas aprūpes centra grāmatvedības uzskaiti veic Aizkraukles novada pašvaldības Administrācijas Finanšu un grāmatvedības nodaļa.
- 1.5. Dienas aprūpes centra vadītāju un darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta nolikumā noteiktajā kārtībā.
- 1.6. Dienas aprūpes centra adrese: Lielā iela 37, Pļaviņas, Aizkraukles nov., LV-5120.
- 1.7. Dienas aprūpes centru reorganizē vai likvidē ar Domes lēmumu.

2. Dienas aprūpes centra kompetence:

- 2.1. Dienas aprūpes centra funkcijas ir nodrošināt bērniem ar funkcionāliem traucējumiem sociālo prasmju, iemaņu saglabāšanu un attīstīšanu, sociālās rehabilitācijas un sociālās aprūpes pakalpojumus, izglītojošas aktivitātes, kā arī sniegt psihosociālu atbalstu.

3. Dienas aprūpes centra galvenie uzdevumi ir:

- 3.1. nodrošināt klientu pieņemšanu un uzturēšanos Dienas aprūpes centrā;
- 3.2. nodrošināt klientus ar nepieciešamo informāciju par Dienas aprūpes centrā pieejamajiem pakalpojumiem;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 3.3. iepazīstināt klientus ar Dienas aprūpes centra iekšējās kārtības noteikumiem un citiem noteikumiem, instruktāžām;
- 3.4. nodrošināt sociālajai rehabilitācijai atbilstošus apstākļus;
- 3.5. izstrādāt un īstenot klienta individuālo sociālās rehabilitācijas vai sociālās aprūpes plānu atbilstoši klienta funkcionālajam stāvoklim;
- 3.6. organizēt un nodrošināt klientiem kvalificētu speciālistu konsultācijas, lekcijas, seminārus, nodarbības, tematiskos pasākumus u.tml., lai pilnveidotu sociālās iemaņas, rastu brīvā laika pavadīšanas alternatīvas un veicinātu personu integrēšanos sabiedrībā;
- 3.7. organizēt un vadīt individuālas un interešu grupu nodarbības;
- 3.8. nodrošināt klientu lietu formēšanu un glabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 3.9. apzināt un uzskaitīt iedzīvotājus, kuriem būtu nepieciešami sociālie pakalpojumi dienas aprūpes centra kompetences ietvaros;
- 3.10. sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām, biedrībām un nodibinājumiem, citām fiziskām un juridiskām personām pieredzes apmaiņā, kopīgu projektu īstenošanā, nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai u.c.;
- 3.11. veikt citus pienākumus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei un sociālā dienesta, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka rīkojumiem.

4. Dienas aprūpes centram ir tiesības:

- 4.1. iegūt informāciju, pieprasīt un saņemt darba uzdevumu veikšanai nepieciešamos dokumentus no Sociālā dienesta, citām valsts un pašvaldības institūcijām, biedrībām un nodibinājumiem, citām fiziskām un juridiskām personām;
- 4.2. sniegt priekšlikumus par Dienas aprūpes centra struktūru, darbinieku skaitu, nepieciešamo finansējumu, darba plānošanu, darba metodēm, jauniem pakalpojumiem, palīdzības veidiem u. tml.;
- 4.3. piesaistīt un organizēt brīvprātīgo Darbu dienas aprūpes centra darbības nodrošināšanai, saskaņojot to ar Sociālo dienestu;
- 4.4. pieprasīt nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu darba uzdevumu veikšanai;
- 4.5. sniegt maksas pakalpojumus atbilstoši Domes apstiprinātajam maksas pakalpojumu cenrādī;
- 4.6. slēgt līgumus ar klientiem vai viņu likumīgajiem aizbildņiem par pakalpojumu sniegšanu.

5. Darba organizācija:

- 5.1. Dienas aprūpes centrs ir tieši pakļauts Sociālā dienesta Sociālās rehabilitācijas nodaļas vadītājam.
- 5.2. Dienas centra darbu vada un organizē Dienas aprūpes centra vadītājs. Dienas aprūpes centra vadītājs pārstāv Dienas aprūpes centru tā kompetencē esošajos jautājumos.
- 5.3. Dienas aprūpes centra vadītāja un darbinieku tiesības un pienākumi noteikti darba kārtības noteikumos, darba līgumos un amatu aprakstos.
- 5.4. Dienas aprūpes centra vadītājam un darbiniekiem ir pienākums un tiesības paaugstināt kvalifikāciju, apmeklējot seminārus vai kursus, piedalīties pieredzes apmaiņas pasākumos.
- 5.5. Dienas aprūpes centram ir noteikta parauga veidlapas, kuras apstiprina Sociālā dienesta vadītājs.

- 5.6. Dienas aprūpes centrs sadarbojas ar Domi, pašvaldības un valsts institūcijām, juridiskām un fiziskām personām, sabiedriskām organizācijām, starptautiskām organizācijām un to apvienībām.
- 5.7. Dienas aprūpes centra finanses veido pašvaldības budžeta līdzekļi saskaņā ar apstiprināto tāmi, kā arī var tikt piesaistīti citi finanšu avoti.
- 5.8. Dienas aprūpes centra darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Dienas aprūpes centra vadītājam, Dienas aprūpes centra vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt Sociālā dienesta Sociālās rehabilitācijas nodaļas vadītājam.
- 5.9. Šajā nolikumā neparedzētus jautājumus Dienas aprūpes centrs risina normatīvo aktu noteiktā kārtībā.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. Nolikums stājas spēkā 2022. gada 1. janvārī.
- 6.2. Jebkuri grozījumi nolikumā tiek veikti rakstveidā un tos apstiprina ar Sociālā dienesta vadītāja rīkojumu.

Pielikums Nr.1
Aizkraukles novada Sociālā dienesta
Pļaviņu dienas aprūpes centra bērniem ar funkcionāliem traucējumiem nolikumam

