



AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101, tālr. 65133930, e-pasts dome@aizkraukle.lv, www.aizkraukle.lv

NOLIKUMS Nr.2021/37

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTS
ar Aizkraukles novada domes
2021.gada 21.oktobra sēdes
lēmumu Nr.303 (protokols Nr.14., 36.p.)
spēkā ar 01.01.2022.

AIZKRAUKLES NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu,
likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu,
41.panta pirmās daļas 2.punktu,
Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 10.panta otro daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Aizkraukles novada Sociālais dienests (turpmāk – Sociālais dienests) ir Aizkraukles novada pašvaldības domes izveidota iestāde, kura organizē sociālo darbu, nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu un administrēšanu un ir atbildīga par valsts deleģēto funkciju pašvaldībai sociālās aizsardzības jomā izpildi.
2. Sociālais dienests savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Aizkraukles novada pašvaldības domes normatīvos aktus, lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu. Nolikumu un tā grozījumus apstiprina Aizkraukles novada pašvaldības dome.
3. Sociālo dienestu izveido, reorganizē un likvidē Aizkraukles novada pašvaldības dome.
4. Sociālais dienests tiek finansēts no Aizkraukles novada pašvaldības budžeta līdzekļiem saskaņā ar Sociālajam dienestam apstiprināto budžeta tāmi kārtējam gadam.
5. Sociālā dienesta juridiskā adrese ir Daugavas iela 1, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101.
6. Sociālajam dienestam ir zīmogs ar iestādes nosaukumu un noteikta parauga veidlapa.

II. Sociālā dienesta uzdevumi, tiesības un pienākumi

7. Sociālā dienesta uzdevumi ir noteikti Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā. Tie ir:
 - 7.1. veikt sociālo darbu ar personām, ģimenēm un personu grupām;
 - 7.2. sniegt sociālos pakalpojumus vai 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;
 - 7.3. novērtēt klientu vajadzības, materiālos un personiskos (motivācija, nepieciešamās zināšanas un prasmes, izglītība, profesija u.c.) resursus un sociālā atbalsta sistēmu;
 - 7.4. noteikt klienta līdzdarbības pienākumus, vienojoties ar viņu par veicamajiem pasākumiem;
 - 7.5. sniegt sociālo palīdzību;
 - 7.6. administrēt pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai;

- 7.7. novērtēt sociālā dienesta administrēto un pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti;
 - 7.8. veikt sociālās vides izpēti, noteikt problēmas, kā arī piedalīties pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentu, pašvaldības politikas plānošanas dokumentu un institūcijas vadības dokumentu izstrādē sociālā dienesta kompetences jomā;
 - 7.9. informēt iedzīvotājus par sociālajiem pakalpojumiem un sociālo palīdzību.
8. Papildus Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktajam, Sociālajam dienestam ir šādi uzdevumi:
- 8.1. koordinēt valsts finansēto sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu nodrošināšanu un administrēšanu novada iedzīvotājiem;
 - 8.2. sniegt un administrēt valsts finansēto asistenta un pavadoņa pakalpojumu novada iedzīvotājiem;
 - 8.3. administrēt finanšu līdzekļus ārpusģimenes aprūpes pakalpojuma nodrošināšanai bērniem, kuri ar Aizkraukles novada bāriņtiesas lēmumu ir ievietoti ārpusģimenes aprūpē audžuģimenē, specializētajā audžuģimenē vai krīzes centrā;
 - 8.4. administrēt finanšu līdzekļus sociālo garantiju nodrošināšanai bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem, kuru vecākiem ar Aizkraukles novada bāriņtiesas lēmumu ir pārtrauktas aizgādības tiesības pār bērnu;
 - 8.5. administrēt finanšu līdzekļus pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu pabalstiem, kas noteikti Aizkraukles novada pašvaldības domes saistošajos noteikumos;
 - 8.6. informāciju par veikto sociālo darbu un sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības pabalstu nodrošināšanai izlietotajiem līdzekļiem uzkrāt pašvaldību *sociālās palīdzības* un *sociālo* pakalpojumu *administrēšanas* informācijas sistēmā SOPA;
 - 8.7. pēc Veselības un darbības ekspertīzes ārstu valsts komisijas pieprasījuma veikt personas ikdienā veicamo darbību un vides novērtējumu klientiem, aizpildot personas ikdienas aktivitāšu un vides novērtējuma anketu;
 - 8.8. organizēt starpprofesionālo sadarbību sociālo pakalpojumu nodrošināšanā un klientu problēmu risināšanā;
 - 8.9. sekmēt labvēlīgas sociālās vides veidošanu pašvaldības teritorijā, sadarbībā ar citām institūcijām, biedrībām un nodibinājumiem;
 - 8.10. sekmēt un līdzdarboties Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu projektu un programmu īstenošanā, kas saistīti ar noteiktu mērķu sasniegšanu sociālajā jomā;
 - 8.11. organizēt Sociālā dienesta darbību un attīstīt jaunus sociālos pakalpojumus atbilstoši Aizkraukles novada pašvaldības ilgtspējīgas stratēģijas un attīstības programmas noteiktajiem mērķiem;
 - 8.12. piedalīties Aizkraukles novada pašvaldības darba grupu un komisiju darbā, kas saistīts ar Sociālā dienesta uzdevumu un funkciju izpildi un normatīvo aktu projektu izstrādi;
 - 8.13. nodrošināt konsultatīvu atbalstu un supervīzijas Sociālā dienesta sociālā darba speciālistiem;
 - 8.14. iesniegt Aizkraukles novada pašvaldības domei priekšlikumus un budžeta tāmju projektus par sociālo funkciju realizācijai nepieciešamo finansējumu;
 - 8.15. sagatavot un iesniegt izskatīšanai Aizkraukles novada pašvaldības domei lēmumprojektus par Sociālā dienesta kompetencē esošajiem jautājumiem.
9. Sociālajam dienestam savu funkciju izpildē ir šādas tiesības:
- 9.1. realizēt Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās Sociālā dienesta tiesības;
 - 9.2. pieprasīt un bez maksas saņemt ziņas par personas funkcionālo traucējumu raksturu un pakāpi, aizgādības tiesību realizāciju, bērna tiesisko un mantisko stāvokli, aizbildnības un aizgādības jautājumiem, ienākumiem un piederošiem īpašumiem, ja šīs ziņas nepieciešamas, lai pieņemtu lēmumu par sociālā pakalpojuma un sociālās palīdzības sniegšanu un ja šīs ziņas nav Sociālā dienesta rīcībā ;

- 9.3. slēgt līgumus ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām par sociālo pakalpojumu saņemšanu vai sniegšanu, atbilstoši Sociālā dienesta kompetencei;
 - 9.4. Sociālā dienesta kompetences ietvaros izdot Sociālā dienesta iekšējos normatīvos aktus;
 - 9.5. iekasēt maksu par Sociālā dienesta sniegtajiem pakalpojumiem saskaņā ar Aizkraukles novada pašvaldības domes apstiprināto cenrādi.
10. Sociālajam dienestam ir šādi pienākumi:
- 10.1. izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, ierosinājumus un sūdzības, saskaņā ar normatīvajiem aktiem pieņemt lēmumus, izpildes dokumentus noformējot uz noteiktā parauga veidlapas;
 - 10.2. veidot informatīvo datu bāzi par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu saņēmējiem, sagatavot statistikas pārskatus par finansējuma izlietošanu sociālās palīdzības mērķiem;
 - 10.3. sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites un ziņojumus Aizkraukles novada pašvaldības domei par Sociālā dienesta darbu pēc pieprasījuma, bet ne retāk kā vienu reizi gadā, noslēdzoties kalendārajam gadam;
 - 10.4. veicināt starpinstitucionālo un starpprofesionālo sadarbību klientu interešu nodrošināšanai;
 - 10.5. nodrošināt Sociālā dienesta dokumentu arhivēšanu atbilstoši apstiprinātajai nomenklatūrai;
 - 10.6. nodrošināt fizisko personu datu apstrādi atbilstoši fizisko personu datu aizsardzības un konfidencialitātes prasībām, kas noteiktas normatīvajos aktos.

III. Sociālā dienesta struktūra un darbības plānošana

- 11. Sociālā dienesta darbu organizē un vada Sociālā dienesta vadītājs. Sociālā dienesta vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Aizkraukles novada pašvaldības dome.
- 12. Sociālā dienesta vadītājs:
 - 12.1. plāno, organizē un nodrošina Sociālā dienesta darbības nepārtrauktību;
 - 12.2. atbild par Sociālā dienesta uzdevumu un funkciju izpildi;
 - 12.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Sociālo dienestu pašvaldības, valsts un citās institūcijās vai organizācijās, kā arī darbībās ar fiziskām vai juridiskām personām;
 - 12.4. slēdz līgumus ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu klientiem, atbilstoši Sociālā dienesta kompetencei, Aizkraukles novada domes noteiktajā kārtībā;
 - 12.5. Sociālā dienesta darbības nodrošināšanai izdod pilnvaras, rīkojumus organizatoriskos un personāla jautājumos, apstiprina iekšējos normatīvos aktus, dod vadošus norādījumus, paraksta iestādes dokumentus atbilstoši savai kompetencei;
 - 12.6. pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta darbiniekus, apstiprina darbinieku amatu aprakstus, organizē darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 12.7. izveido un uzrauga Sociālā dienesta iekšējās kontroles sistēmu;
 - 12.8. sastāda un iesniedz Aizkraukles novada pašvaldības domei Sociālā dienesta budžeta pieprasījumu kārtējam gadam, seko līdzi budžeta izpildes gaitai, informē Aizkraukles novada pašvaldības domi par nepieciešamajiem budžeta grozījumiem, nodrošina piešķirto budžeta līdzekļu racionālu izlietošanu.
- 13. Sociālā dienesta amatpersonas ir atbildīgas par savu izdoto administratīvo aktu tiesiskumu un lietderību.
- 14. Sociālā dienesta darbinieki atbilstoši Sociālā dienesta struktūrai un Aizkraukles novada pašvaldības domes apstiprinātajam amatu sarakstam nodrošina Sociālā dienesta ikdienas darbu saskaņā ar amatu aprakstiem un ir personīgi atbildīgi par sava darba rezultātiem.

15. Sociālā dienesta struktūru (*pielikums*) veido atbalsta personāls un atbilstoši darbības virzieniem šādas nodaļas:
 - 15.1. Sociālās palīdzības nodaļa;
 - 15.2. Atbalsta nodaļa ģimenēm ar bērniem;
 - 15.3. Sociālā darba un sociālo pakalpojumu nodaļa;
 - 15.4. Sociālās rehabilitācijas nodaļa ar struktūrvienībām- pakalpojumu sniedzējiem:
 - 15.4.1. Skrīveru dienas aprūpes centrs (juridiskā adrese: "Sapņi", Skrīveru pag., Aizkraukles nov., LV-5125);
 - 15.4.2. Pļaviņu dienas aprūpes centrs (juridiskā adrese: Lielā iela 37, Pļaviņas, Aizkraukles nov., LV-5120);
 - 15.4.3. grupu dzīvoklis Neretas pagastā (juridiskā adrese: Sproģu skola, Sproģi, Zalves pag., Aizkraukles nov., LV-5112);
 - 15.4.4. Neretas dienas aprūpes centrs bērniem ar funkcionāliem traucējumiem (juridiskā adrese: Sproģu skola, Sproģi, Zalves pag., Aizkraukles nov., LV-5112);
 - 15.4.5. Neretas dienas aprūpes centrs pilngadīgām personām ar invaliditāti ar garīga rakstura traucējumiem (juridiskā adrese: Bērnudārzs 2, Sproģi, Zalves pag., Aizkraukles nov., LV-5112);
 - 15.4.6. Pansija "Vīgante" (juridiskā adrese: Vīgantes skola, Staburaga pag., Aizkraukles nov., LV-5128);
 - 15.4.7. grupu māja/dzīvoklis (juridiskā adrese: Vīgantes skola, Staburaga pag., Aizkraukles nov., LV-5128);
 - 15.4.8. Seces dienas centrs bērniem un ģimenēm (juridiskā adrese: "Sprīdīši"-1, Seces pag., Aizkraukles nov., LV-5124);
 - 15.4.9. Daudzevas dienas centrs bērniem un ģimenēm (juridiskā adrese: Pirts, Daudzeses pag., Aizkraukles nov., LV-5111);
 - 15.4.10. Jaunjelgavas dienas centrs bērniem un ģimenēm (juridiskā adrese: Lauku iela 3A, Jaunjelgava, Aizkraukles nov., LV-5134);
 - 15.4.11. Kokneses Ģimenes atbalsta dienas centrs (juridiskā adrese: Vērenes iela 1, Kokneses pag., Aizkraukles nov., LV-5113).
16. Sociālā dienesta darbinieki veic sociālo darbu, organizē sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanu:
 - 16.1. teritoriālajās vienībās šādās adresēs:
 - 16.1.1. Aizkraukles teritoriālā vienība- Daugavas iela 1, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101;
 - 16.1.2. Jaunjelgavas teritoriālā vienība- Lauku iela 3A, Jaunjelgava, Aizkraukles nov., LV-5134;
 - 16.1.3. Kokneses teritoriālā vienība- Vērenes iela 1, Koknese, Aizkraukles nov., LV-5113;
 - 16.1.4. Pļaviņu teritoriālā vienība- Daugavas iela 4, Pļaviņas, Aizkraukles nov., LV-5120;
 - 16.1.5. Skrīveru teritoriālā vienība- Stacijas laukums 3, Skrīveri, Skrīveru pag., Aizkraukles nov., LV-5125;
 - 16.1.6. Neretas teritoriālā vienība- P.Lodziņa iela 2, Nereta, Aizkraukles nov., LV-5118;
 - 16.2. attālinātajos klientu pieņemšanas punktos šādās adresēs:
 - 16.2.1. Zalves pagasta teritorijā- "Atpūtas", Zalves pag., Aizkraukles nov., LV-5112;
 - 16.2.2. Mazzalves pagasta teritorijā- Liepu iela 2, Ērberģe, Mazzalves pag., Aizkraukles nov., LV-5133;
 - 16.2.3. Pilskalnes pagasta teritorijā- Nākotnes iela 4, Pilskalnes pag., Aizkraukles nov., LV-5110;

- 16.2.4. Seces pagasta teritorijā- "Pagastmāja", Seces pag., Aizkraukles nov., LV-5124;
 - 16.2.5. Sērenes pagasta teritorijā- „Zvaniņš”, Sērenes pag., Aizkraukles nov., LV-5123;
 - 16.2.6. Sunākstes pagasta teritorijā- „Palmas”, Sunākstes pag., Aizkraukles nov., LV-5130;
 - 16.2.7. Daudzeses pagasta teritorijā- "Pagastmāja", Daudzeses pag., Aizkraukles nov., LV-5111;
 - 16.2.8. Staburaga pagasta teritorijā- Vīgante, Staburaga pag., Aizkraukles nov., LV-5128;
 - 16.2.9. Bebru pagasta teritorijā- “Papardes”, Bebru pag., Aizkraukles nov., LV-5135;
 - 16.2.10. Iršu pagasta teritorijā- “Kūlēni”, Iršu pag., Aizkraukles nov., LV-5108;
 - 16.2.11. Vietalvas pagasta teritorijā- „Pagastmāja”, Vietalvas pag., Aizkraukles nov., LV-5109;
 - 16.2.12. Klintaines pagasta teritorijā- „Kūlīši”, Klintaines pag., Aizkraukles nov., LV-5129.
- 17. Sociālā dienesta nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Aizkraukles novada dome.
 - 18. Nodaļas un struktūrvienības darbojas atbilstoši to nolikumiem, kurus apstiprina Sociālā dienesta vadītājs.
 - 19. Sociālā dienesta vadītāja tiešā pakļautībā ir vietnieks, nodaļu vadītāji un atbalsta personāls.
 - 20. Sociālā dienesta vadītājs var rosināt izmaiņas Sociālā dienesta struktūrā izskatīšanai Aizkraukles novada domē.
 - 21. Sociālā dienesta finanšu un grāmatvedības uzskaiti centralizēti veic Aizkraukles novada pašvaldības Administrācijas Finanšu un grāmatvedības nodaļa.
 - 22. Sociālajam dienestam piešķirto budžeta līdzekļu racionālas izlietošanas kontroli veic Aizkraukles novada pašvaldības izpilddirektors.

IV. Sociālā dienesta darbības tiesiskais nodrošinājums

- 23. Sociālā dienesta darbības tiesiskumu, lietderību un atbilstību labas pārvaldības principiem nodrošina Sociālā dienesta vadītājs.
- 24. Sociālā dienesta darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Sociālā dienesta vadītājam.
- 25. Sociālā dienesta izdotos administratīvos aktus, pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu Aizkraukles novada pašvaldības domē.
- 26. Sociālais dienests nodrošina lietvedības, personāla un statistikas uzskaiti un glabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 27. Sociālais dienests atbilstoši Latvijas Republikas Labklājības ministrijas prasībām iesniedz ikmēneša pārskatus un atskaites par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu nodrošināšanu Aizkraukles novada pašvaldībā. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Sociālais dienests noteiktā laikā un pēc noteiktām veidlapām sagatavo un iesniedz gada statistikas pārskatu par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu nodrošināšanu Aizkraukles novada pašvaldībā.
- 28. Darba drošību Sociālais dienests nodrošina atbilstoši likumam Par darba aizsardzību un Aizkraukles novada pašvaldībā izstrādātajiem darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības u.c. noteikumiem.

V. Noslēguma jautājums

- 29. Nolikums stājas spēkā 2022.gada 1.janvārī.
- 30. Ar šī Nolikuma stāšanos spēkā spēku zaudē:

- 30.1. Aizkraukles novada sociālā dienesta nolikums, kas apstiprināts ar Aizkraukles novada domes 2010.gada 25.februāra sēdes lēmuma Nr.70 (protokols Nr.3 15.§) 1.punktu;
- 30.2. Kokneses novada sociālā dienesta nolikums, kas apstiprināts ar Kokneses novada domes 2009.gada 29. jūlija sēdes lēmumu Nr.4 (protokols Nr.4);
- 30.3. Skrīveru novada sociālā dienesta nolikums, kas apstiprināts ar Skrīveru novada domes 2009.gada 29.oktobra sēdes lēmumu Nr.7 (prot.Nr.7);
- 30.4. Pļaviņu novada sociālā dienesta nolikums, kas apstiprināts ar Pļaviņu novada domes 2010.gada 23.septembra lēmumu Nr.2 (protokols Nr.18);
- 30.5. Jaunjelgavas novada sociālā dienesta nolikums, kas apstiprināts ar Jaunjelgavas novada domes 2009.gada 6.augusta ārkārtas sēdes lēmumu Nr. 4§ (protokols Nr.5);
- 30.6. Neretas novada sociālā dienesta nolikums, kas apstiprināts ar Neretas novada domes 2013.gada 26. septembra lēmumu (protokols Nr.13 §4).

Pielikumā: Aizkraukles novada Sociālā dienesta struktūra uz 1 lpp.

Sēdes vadītājs,
domes priekšsēdētājs

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

L.Līdums