



## STOPIŅU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu novads, LV 2130

Tālr. 67910518

[novada.dome@stopini.lv](mailto:novada.dome@stopini.lv)

### APSTIPRINĀTS

ar Stopiņu novada domes 04.03.2020.  
sēdes lēmumu (protokols Nr.72., p.3.1.2.)

**Stājas spēkā: 10.03.2020.**

## STOPIŅU NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA NOLIKUMS

*Izstrādāts saskaņā ar likumu "Par pašvaldībām" 41.panta pirmās daļas 2.punktu*

*Izstrādāts saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu*

### I. Vispārīgie noteikumi

1. Stopiņu novada Sociālais dienests (turpmāk tekstā – Sociālais dienests) ir Stopiņu novada domes iestāde, kura nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu pašvaldības iedzīvotājiem, kā arī pakalpojumu administrēšanu.
2. Sociālo dienestu izveido, reorganizē vai likvidē Stopiņu novada dome ar savu lēmumu.
3. Sociālo dienestu finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
4. Sociālais dienests savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus un citus normatīvos aktus, Labklājības ministrijas normatīvos aktus, Stopiņu novada domes lēmumus, Stopiņu novada domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumus un norādījumus un šo nolikumu.
5. Sociālā dienesta darba metodisko vadību nodrošina Labklājības ministrija.
6. Sociālais dienests pilda savus uzdevumus un veic savas funkcijas, sadarbojoties ar Stopiņu novada domes struktūrvienībām, Stopiņu novada domes izveidotajām iestādēm, ārstniecības iestādēm, valsts un pašvaldību institūcijām, biedrībām un nodibinājumiem, juridiskām un fiziskām personām.
7. Sociālajam dienestam ir noteikta parauga veidlapa, kuru apstiprina Stopiņu novada domes noteiktajā kārtībā, un zīmogs ar Stopiņu novada ģerboņa attēlu un Sociālā dienesta pilnu nosaukumu. Sociālajam dienestam grāmatvedības uzskaiti nodrošina centralizēti.

8. Sociālā dienesta juridiskā adrese: Stopiņu novads, Ulbroka, Institūta iela 1a, LV-2130.

## II. Sociālā dienesta uzdevumi

9. Sociālā dienesta galvenais uzdevums ir sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšana personām, kuru dzīvesvieta deklarēta Stopiņu novadā. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Sociālais dienests risina sociālās problēmas, kas aktuālas konkrētām sociālām grupām, veic sociālo darbu, organizē un sniedz sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību trūcīgām, maznodrošinātām un citām iedzīvotāju grupām:
- 9.1. personām,
  - 9.2. ģimenēm,
  - 9.3. ģimenēm ar bērniem,
  - 9.4. bāreņiem,
  - 9.5. bez vecāku gādības palikušiem bērniem,
  - 9.6. aizbildņiem,
  - 9.7. audžuģimenēm,
  - 9.8. bezdarbniekiem,
  - 9.9. personām pēc apcietinājuma,
  - 9.10. personām ar invaliditāti,
  - 9.11. pensijas vecumam personām,
  - 9.12. personām ar garīga rakstura traucējumiem,
  - 9.13. personām, kuras aprūpē kādu no ģimenes locekļiem,
  - 9.14. nepilngadīgām personām, kurām ir nepieciešama uzvedības sociālās korekcijas programma,
  - 9.15. un citām personu grupām, kurām tas nepieciešams.
10. Novērtē klientu vajadzības, materiālos un personiskos resursus (motivāciju, zināšanas, izglītību).
11. Sniedz sociālo palīdzību, nosaka klienta līdzdarbības pienākumus.
12. Nodrošina saņemtās informācijas (par sociālās palīdzības pieprasītāju un saņēmēju) konfidencialitāti.
13. Izveido un uztur vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi.
14. Informē Stopiņu novada iedzīvotājus par jaunumiem normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, to saņemšanas kārtību, un līdzdarbības pienākumiem sociālās palīdzības saņemšanā.
15. Organizē aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt.
16. Organizē asistenta pakalpojumu sniegšanu;
17. Administrē pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai.
18. Izstrādā mērķprogrammas un priekšlikumus jaunu pakalpojumu ieviešanai.
19. Sniedz pārskatus un atskaites atbilstoši Labklājības ministrijas noteiktajām prasībām.
20. Nodrošina sociālā darba speciālistu kvalifikācijas celšanu un supervīzijas. Nodrošina darbinieku piedalīšanos profesionālās pilnveides un tālāk izglītības programmās.

## III. Sociālā dienesta pienākumi

21. Izstrādāt un apstiprināt Sociālā dienesta iekšējās kārtības noteikumus. Ierosināt un izstrādāt grozījumus pašvaldības saistošajos noteikumos savas kompetences ietvaros.

22. Sagatavot un slēgt līgumus ar privātpersonām, valsts un pašvaldību iestādēm, lai nodrošinātu pašvaldības iedzīvotājiem sociālos pakalpojumus, kontrolēt to izpildi.
23. Piedalīties darba grupās, kas saistītas ar normatīvo aktu izstrādi, kā arī darba grupās, kas saistītas ar sociālā dienesta uzdevumu izpildi, veidot darba grupas atbilstoši savai kompetencei.
24. Nodrošināt personai, kura Stopiņu novada administratīvajā teritorijā deklarējusi savu dzīvesvietu, iespēju saņemt tās vajadzībām atbilstošus sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību.
25. Sniegt personai psihosociālu un/vai materiālu palīdzību, lai sekmētu krīzes situācijas pārvarēšanu un veicinātu personas iekļaušanos sabiedrībā.
26. Uzraudzīt lēmuma par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērnam izpildi, iekārtojot katram bērnam atbilstošu lietu, kuru regulāri papildina ar ziņām par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļa piemērošanas rezultātiem.
27. Rakstveidā informēt personu, kura pieprasījusi sociālo pakalpojumu vai sociālo palīdzību, par pieņemto lēmumu, atteikuma gadījumā norādot atteikuma iemeslus un lēmuma pārsūdzēšanas kārtību.

#### **IV. Sociālā dienesta tiesības**

28. Iesniegt priekšlikumus par sociālās palīdzības jautājumiem Stopiņu novada domei, Labklājības ministrijai un citām institūcijām.
29. Pieprasīt un bez maksas saņemt no fiziskām un juridiskām personām ziņas un dokumentus, kā arī informāciju, kas nepieciešama Sociālā dienesta uzdevumu veikšanai, pārbaudīt dokumentu pareizību un patiesīgumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
30. Saņemot informāciju par personu, kurai varētu būt nepieciešama sociāla palīdzība, sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas, sociālās uzvedības korekcijas pakalpojums, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā:
  - 30.1. pārbaudīt saņemto informāciju,
  - 30.2. izvērtēt personas vajadzības pēc sociālajiem pakalpojumiem vai sociālās palīdzības,
  - 30.3. informēt par tiesībām un iespējām to saņemt,
  - 30.4. informēt par kārtību, kādā sociālie pakalpojumi vai sociālā palīdzība saņemama.

#### **V. Sociālā dienesta darba organizācija**

31. Atkarībā no novadā dzīvojošo iedzīvotāju skaita un no Sociālā dienesta uzdevumu apjoma, Stopiņu novada dome nosaka Sociālā dienesta struktūru un darbinieku skaitu.
32. Sociālā dienesta darbu vada dienesta vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Stopiņu novada dome ar savu lēmumu.
33. Sociālā dienesta vadītājs bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Sociālo dienestu attiecībās ar valsts, pašvaldību iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem.
34. Sociālā dienesta vadītājs nosaka katra darbinieka darba pienākumus. Sociālā dienesta vadītājs ir atbildīgs par sociālā dienesta uzdevumu izpildi, finanšu resursu izmantošanu un normatīvo aktu ievērošanu.
35. Sociālā dienesta vadītājam ir deleģētas darba devēja funkcijas, kas paredz tiesības pieņemt darbā, atbrīvot no darba Sociālā dienesta darbiniekus. Tajā skaitā, veikt visas darbības, kas ir saistītas ar darba tiesisko attiecību nodibināšanu, organizēšanu, grozīšanu, izbeigšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Sociālā dienesta vadītājs pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta darbiniekus, nosaka katra dienesta darbinieka amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā

- līmeņa paaugstināšanu. Sociālā dienesta vadītāja un darbinieku amata pienākumi, tiesības un pakļautība ir noteikta katra darbinieka amata aprakstā un darba līgumā.
36. Sociālā dienesta vadītājs savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus. Sociālā dienesta vadītājs ir tiesīgs slēgt preču, pakalpojumu un būvdarbu līgumu, kuru līgumcena 12 mēnešu laikā nav vienāda vai lielāka par Publisko iepirkumu likumā noteikto līgumcenas sliekšni, saskaņojot ar Stopiņu novada domi sava budžeta ietvaros.
  37. Sociālā dienesta vadītājs nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālās palīdzības pakalpojuma nodrošināšanu.
  38. Sociālais dienests izvērtē sociālās situācijas, sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības nepieciešamību un pabalsta apmēru piešķirtā budžeta ietvaros.
  39. Sociālais dienests ir patstāvīgs lēmumu pieņemšanā, darbības organizēšanā un iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanā. Sociālais dienests izstrādā politikas plānošanas, datu aizsardzības, kārtības noteikumus u.c. dokumentus atbilstoši normatīvo aktu nosacījumiem. Sociālais dienests sagatavotos iekšējos normatīvos aktus pirms to apstiprināšanas iesniedz saskaņošanai Stopiņu novada domes noteiktajā kārtībā.

## **VI. Sociālā dienesta darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par darbību**

40. Sociālā dienesta darbības tiesiskumu nodrošina Sociālā dienesta vadītājs. Sociālā dienesta vadītājs ir atbildīgs par Sociālā dienesta lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.
41. Sociālais dienests ir Stopiņu novada domes pakļautībā. Stopiņu novada dome ir tiesīga atcelt Sociālā dienesta pieņemtos prettiesiskos un nelietderīgos lēmumus.
42. Ja ārējos normatīvajos aktos nav noteikts citādi, Sociālā dienesta izdotos administratīvos aktus, faktisko rīcību ir tiesības apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas, iesniedzot iesniegumu Stopiņu novada domē.
43. Stopiņu novada domes priekšsēdētājam ir tiesības pieprasīt pārskatus par Sociālā dienesta darbu.

## **VII. Noslēguma jautājumi**

44. Atzīt par spēku zaudējušu Stopiņu novada Sociālā dienesta nolikumu (kurš apstiprināts ar Stopiņu novada domes 2009.gada 14.oktobra sēdes lēmumu (prot. Nr.11), precizēts ar Stopiņu novada domes 2016.gada 23.marta grozījumiem (prot. Nr.71), apstiprināts ar Stopiņu novada domes 2019.gada 27.novembra labojumiem un papildinājumiem (prot. Nr.65)).
45. **Nolikums stājas spēkā 2020.gada 10.martā.**

Stopiņu novada Sociālā dienesta vadītāja

\_\_\_\_\_