

LATVIJAS REPUBLIKA

DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobelev.lv

LĒMUMS

Dobelē

2021.gada 25.novembrī

Nr.299/16

(prot. Nr.16, 55.§)

Par sociālās nozares reorganizāciju un Dobeles novada Sociālā dienesta nolikuma apstiprināšanu

Dobeles novada dome, izskatot Sociālo un veselības jautājumu komitejas iesniegto lēmuma projektu par sociālās nozares reorganizāciju konstatēja:

Likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 6. un 7.punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas šobrīd Dobeles novada pašvaldībā pilda vairākas pašvaldības izveidotās iestādes: Dobeles novada Sociālais dienests, Auces novada Sociālais dienests un Tērvetes novada sociālais dienests.

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.panta desmitā daļā nosaka, ka valsts pārvaldi organizē pēc iespējas efektīvi. Valsts pārvaldes institucionālo sistēmu pastāvīgi pārbauda un, ja nepieciešams, pilnveido, izvērtējot arī funkciju apjomu, nepieciešamību un koncentrācijas pakāpi, normatīvā regulējuma apjomu un detalizāciju un apsverot deleģēšanas iespējas vai ārpakalpojuma izmantošanu.

Ievērojot minēto ir veicama lēmumā minēto iestāžu reorganizācija tās apvienojot un izveidojot Dobeles novada Sociālo dienestu.

Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 10.panta otrajā daļā noteikts, lai nodrošinātu sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu un pakalpojumu administrēšanu, katra pašvaldība izveido pašvaldības iestādi.

Likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punkts nosaka, ka pašvaldības dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var izveidot, reorganizēt un likvidēt pašvaldības iestādes, pašvaldības kapitālsabiedrības, biedrības un nodibinājumus, apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus.

Ievērojot minēto un vadoties no likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 6. un 7., 21.panta pirmās daļas 8.punkta, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.panta desmitās daļas, 15.panta trešās daļas 2.punkta, 30.panta otrās daļas, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 10.panta otrās daļas, atklāti balsojot, PAR – 18 (Ģirts Ante, Kristīne Briede, Madara Darguža, Sarmīte Dude, Edgars Gaigalis, Ivars Gorskis, Gints Kaminskis, Linda Karloviča, Edgars Laimiņš, Sintija Liekniņa, Sanita Olševska, Andris Podvinskis, Viesturs Reinfelds, Dace Reinika, Guntis Safranovičs, Andrejs Spridzāns, Ivars Stanga, Indra Špela), PRET – nav, ATTURAS – nav, BALSĶUMĀ NEPIEDALĀS -1 (Māris Feldmanis), Dobeles novada dome NOLEMJ:

1. Uzsākt Auces novada Sociālā dienesta, Dobeles novada Sociālā dienesta un Tērvetes novada sociālā dienesta reorganizāciju, veicot minēto iestāžu apvienošanu un uz reorganizējamo iestāžu bāzes izveidojot Dobeles novada Sociālo dienestu.

2. Apstiprināt Dobeles novada Sociālā dienesta nolikumu (pielikumā).

3. Noteikt, ka lēmuma lemjošās daļas 1.punktā minētā reorganizācija pabeidzama līdz 2022.gada 31.janvārim.

4. Noteikt, ka Dobeles novada Sociālais dienests ir Auces novada Sociālā dienesta, Dobeles novada Sociālā dienesta un Tērvetes novada sociālā dienesta tiesību, saistību, pārvaldes uzdevumu, materiālo vērtību, lietvedībā esošo dokumentu un arhīvu pārņēmēja.

5. Izveidot sociālās nozares reorganizācijas komisiju (turpmāk – reorganizācijas komisija) šādā sastāvā:

5.1. Komisijas priekšsēdētājs - A.Vilks, Dobeles novada pašvaldības izpilddirektors;

5.2. Komisijas locekļi:

5.2.1. E.Mežule, Auces novada Sociālā dienesta vadītāja;

5.2.2. B.Limanāne, Dobeles novada Sociālā dienesta vadītāja;

5.2.3. D.Freidenfelde, Tērvetes novada sociālā dienesta vadītāja;

5.2.4. E.Evardsons, Dobeles novada Izglītības pārvaldes juriste.

6. Reorganizācijas komisijai:

6.1. Nodrošināt Auces novada Sociālā dienesta, Dobeles novada Sociālā dienesta un Tērvetes novada sociālā dienesta saistību, pārvaldes uzdevumu, materiālo vērtību, finanšu līdzekļu, lietvedībā esošo dokumentu un arhīvu apzināšanu;

6.2. Nodrošināt materiālo un finanšu līdzekļu inventarizāciju un nodošanu Dobeles novada Sociālajam dienestam, nepieciešamo pārskatu sagatavošanu;

6.3. Nodrošināt saistību, lietvedības un arhīvu nodošanu Dobeles novada Sociālajam dienestam;

6.4. Veikt nepieciešamās darbības reorganizācijas nodrošināšanai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, apjomā un termiņā;

6.5. reģistrēt Valsts un pašvaldību institūciju reģistrā Dobeles novada Sociālo dienestu;

6.6. izslēgt no Valsts un pašvaldību institūciju reģistra Auces novada Sociālo dienestu, Dobeles novada Sociālo dienestu un Tērvetes novada sociālo dienestu;

6.7. reģistrēt sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā Dobeles novada Sociālo dienestu;

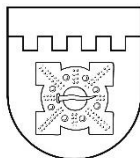
6.8. izslēgt no sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistra Auces novada Sociālo dienestu, Dobeles novada Sociālo dienestu un Tērvetes novada sociālo dienestu.

7. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot domes priekšsēdētāja vietniekam G.Safranovičam.

Domes priekšsēdētājs

I.Gorskis

Pielikums
Dobeles novada domes
2021.gada 25.novembra
lēmumam Nr.299/16



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009115092
Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63721360, 63721113, fakss 63722463, e-pasts dome@dobeles.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dobeles novada domes
2021. gada 25.novembra
lēmumu Nr.299/16

**DOBELES NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu,
likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Dobeles novada Sociālais dienests (turpmāk - Dienests) ir Dobeles novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) dibināta iestāde, kura īsteno Pašvaldības noteiktās kompetences sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, sociālās aprūpes, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas jomās.

2. Dienests ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas ir pakļauta Pašvaldības izpilddirektoram.

3. Dienesta darbība tiek finansēta no Pašvaldības pamatbudžeta līdzekļiem, valsts mērķdotācijām, fondu un projektu līdzekļiem. Dienestam ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus, kā arī saņemt ziedojumus un dāvinājumus. Dienesta grāmatvedību kārtā centralizēti Dobeles novada pašvaldības administrācijas Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

4. Dienests savā darbībā ievēro spēkā esošos Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru Kabineta normatīvos aktus, Dobeles novada domes lēmumus un rīkojumus, Dobeles novada pašvaldības nolikumu, Pašvaldības saistošos noteikumus, domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumus, šo nolikumu, kā arī savā darbībā nodrošina citu normatīvo aktu ievērošanu un izpildi.

5. Dienests ir patstāvīgs sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un tam piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanā.

6. Dienests savas funkcijas un uzdevumus veic sadarbojoties ar Pašvaldības administrāciju, kā arī ar citām Pašvaldības iestādēm un institūcijām, valsts un pašvaldību institūcijām, kapitālsabiedrībām, nevalstiskajām organizācijām, juridiskām personām, fiziskām personām, kā arī ārvalstu partneriem.

7. Dienestam ir zīmogs ar Dobeles novada ģerboņa attēlu un pilnu Dienesta un dibinātāja nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapa.

8. Dienesta juridiskā adrese: E.Francmaņa iela 6, Dobeles novads, LV- 3701.

II. Dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

9. Dienestam ir šādas funkcijas:

- 9.1. plānot, koordinēt un nodrošināt sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas jomu attīstību Pašvaldībā, saskaņā ar valsts sociālās un veselības veicināšanas politikas pamatnostādnēm un Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;
- 9.2. nodrošināt sociālās vides izpēti, iedzīvotāju sociālo problēmu identificēšanu Pašvaldībā;
- 9.3. piedalīties attīstības plānu un projektu, jaunu sociālo pakalpojumu un palīdzības instrumentu izstrādē un ieviešanā Pašvaldībā, veicinot un nodrošinot sociālās un veselības veicināšanas jomu attīstību Pašvaldībā;
- 9.4. veikt datu apkopojumu un analīzi par nepieciešamo sociālā darba, sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, sociālās rehabilitācijas, sociālās aprūpes, veselības veicināšanas pakalpojumu attīstību Pašvaldībā, plānot nepieciešamo finansējumu;
- 9.5. atbilstoši kompetencei, nodrošināt bērnu tiesību aizsardzības realizāciju Pašvaldībā;
- 9.6. līdzdarboties Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu finansējuma piesaistē un apguvē;
- 9.7. nodrošināt metodoloģisko vadīšanu un konsultatīvo atbalstu Dienesta pakļautībā esošajām iestādēm, racionālu cilvēkresursu, finanšu resursu vadības un pakalpojumu kvalitātes nodrošināšanā;
- 9.8. nodrošināt veselības veicināšanas pakalpojumu un aktivitāšu plānošanu, ieviešanu un pieejamību Pašvaldībā;
- 9.9. pilnveidot sadarbību ar sociālās jomas nevalstiskajām organizācijām un sociālajiem uzņēmumiem veselības veicināšanas, sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu nodrošināšanas jomā;
- 9.10. informēt iedzīvotājus par sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas pakalpojumu un aktivitāšu pieejamību Pašvaldībā;
- 9.11. nodrošināt citos normatīvajos aktos noteikto funkciju veikšanu.

10. Dienestam ir šādi uzdevumi un kompetences:

- 10.1. īstenot sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas politiku Pašvaldībā;
- 10.2. plānot, izstrādāt, vadīt un koordinēt sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, sociālās aprūpes, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas jomu attīstības vadlīnijas un rīcības plānu, nodrošinot šo jomu darbības attīstību Pašvaldībā;
- 10.3. izstrādāt Pašvaldības domes lēmumu un normatīvo aktu projektus sociālās un veselības veicināšanas jomu attīstībai Pašvaldībā un organizēt Dobeles novada domes pieņemto lēmumu izpildi;
- 10.4. pārraudzīt, kontrolēt un pilnveidot sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas un saņemšanas procesus, to atbilstību Pašvaldības domes noteiktajiem kritērijiem un normatīvajiem aktiem;
- 10.5. sniegt priekšlikumus Pašvaldības domes pastāvīgajām komitejām sociālās politikas un veselības veicināšanas jautājumos;
- 10.6. uzraudzīt sociālo jomu reglamentējošo normatīvo aktu un citu tiesību aktu ievērošanu un īstenošanu Dienesta pakļautības iestādēs, nodrošinot metodisko atbalstu sociālā darba speciālistiem;
- 10.7. nodrošināt un uzraudzīt sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā;
- 10.8. organizēt un piedalīties sociālā darba, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas programmu izstrādāšanā un realizēšanā dažādām mērķa grupām;
- 10.9. veikt sociāli ekonomiskās situācijas izpēti Pašvaldībā un prognozēt nepieciešamo sociālo pakalpojumu attīstību un izmaiņas sociālās palīdzības jomā;

- 10.10. apzināt Pašvaldības iedzīvotāju vajadzības pēc sociālajiem pakalpojumiem, sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas un sociālās palīdzības;
- 10.11. iesniegt Pašvaldībai priekšlikumus un sagatavot gada budžeta projektu par Dienesta funkciju veikšanai nepieciešamo finansējumu;
- 10.12. analizēt un uzraudzīt Dienestam piešķirtā finansējuma mērķtiecīgu un racionālu izlietojumu;
- 10.13. organizēt Dienesta, pakļautības iestāžu, nevalstisko organizāciju un sociālo uzņēmumu lietošanā nodotā Pašvaldības kustamā un nekustamā īpašuma racionālu un efektīvu izmantošanu;
- 10.14. veicināt starptautisko finanšu fondu resursu un citu investīciju piesaisti Dienesta, pakļautības iestāžu funkciju īstenošanai sociālajā un veselības veicināšanas jomā, sagatavojot, koordinējot, uzraugot un realizējot Dienesta, pakļautības iestāžu projektus;
- 10.15. saskaņā ar pašvaldības domes lēmumiem sniegt finansiālu atbalstu nevalstiskajām organizācijām un sociālajiem uzņēmumiem, kuri nodrošina Pašvaldības iedzīvotājiem pakalpojumus un aktivitātes sociālajā un veselības veicināšanas jomās;
- 10.16. nodrošināt informācijas pieejamību Pašvaldības iedzīvotājiem par Dienesta, pakļautības iestāžu darba organizāciju, sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, sociālās aprūpes, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas pakalpojumu un aktivitāšu pieejamību Pašvaldībā;
- 10.17. veicināt valsts iestāžu un Pašvaldības profesionāļu sadarbību bērnu tiesību un interešu aizsardzības jautājumos, savas kompetences ietvaros;
- 10.18. organizēt konsultatīvo atbalstu sociālā darba speciālistiem viņu profesionālās darbības kvalitātes pilnveidošanai, pārraudzīt supervīzijas sniegšanu Dienestā un pakļautības iestādēs;
- 10.19. nodrošināt un koordinēt Dienesta un pakļautības iestāžu savstarpējo sadarbību, sadarbību ar valsts institūcijām un Pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, sociālajiem uzņēmumiem, iedzīvotāju iniciatīvu grupām sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, sociālās aprūpes, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas jomās Pašvaldībā;
- 10.20. piedalīties Dobeles novada domes sēdēs, Pašvaldības sanāksmēs, komisijās un darba grupās, kurās tiek izskatīti ar sociālās un veselības veicināšanas jomām saistīti jautājumi;
- 10.21. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Dienesta nodaļu, struktūrvienību un pakļautības iestāžu darbības nodrošināšanai;
- 10.22. veidot darba grupas ar sociālo un veselības veicināšanas jomām saistītu jautājumu risināšanai;
- 10.23. izteikt priekšlikumus Pašvaldībai par Dienesta un pakļautības iestāžu darbinieku apbalvošanu;
- 10.24. savas kompetences ietvaros izdot Dienesta pakļautības iestādēm saistošus rīkojumus;
- 10.25. veikt iekšējos auditus un tematiskās pārbaudes Dienesta pakļautībā esošajās iestādēs, kā arī kontrolēt Pašvaldības piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši Dienesta noslēgtajiem līgumiem;
- 10.26. ierosināt Pašvaldības domei iecelt amatā un atbrīvot no amata Dienesta pakļautībā esošo iestāžu vadītājus;
- 10.27. atbilstoši kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
- 10.28. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām Dienesta funkciju un uzdevumu īstenošanai nepieciešamo informāciju, pārbaudīt dokumentu pareizību un patiesīgumu.
- 10.29. organizēt personu ar funkcionāliem traucējumiem vides pieejamības jautājumu risināšanu Pašvaldībā;

III. Dienesta struktūra un darba organizācija

11. Dienests darbojas saskaņā ar nolikumu, kuru apstiprina Dobeles novada dome.
12. Dienesta darbību nodrošina Dienesta vadītājs. Dienesta vadītājam ir divi vietnieki.
13. Dienesta vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors atbilstoši Dobeles novada domes pieņemtajam lēmumam.
14. Dienesta darbinieku darba pienākumus, tiesības un atbildību nosaka amata apraksti, kurus apstiprina Dienesta vadītājs.
15. Dienesta vadītāja rīkojumi ir saistoši visiem Dienesta darbiniekiem.
16. Dienesta vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību nosaka normatīvie akti, Dobeles novada domes pieņemtie lēmumi, izdotie ārējie un iekšējie normatīvie akti, tai skaitā šis nolikums, Pašvaldības izpilddirektora pieņemtie lēmumi un izdotie rīkojumi, noslēgtais darba līgums un amata apraksts.
17. Dienesta vadītājs:
 - 17.1. plāno, organizē, koordinē un kontrolē Dienesta darbu, funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošina tā darbības nepārtrauktību un tiesiskumu;
 - 17.2. izstrādā un pēc saskaņošanas ar Pašvaldības izpilddirektoru apstiprina Dienesta darbinieku amatu sarakstu un grozījumus amatu sarakstā;
 - 17.3. apstiprina Dienesta darbinieku amatu mēneš algu apstiprinātā budžeta ietvaros, nosaka Dienesta nodaļu un struktūrvienību mērķus un uzdevumus, kontrolē to izpildi;
 - 17.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba Dienesta nodaļu, tā struktūrvienību darbiniekus un, saskaņā ar domes lēmumu, pakļautības iestādes vadītāju. Veic Dienesta darbinieku amata pienākumu un uzdevumu sadali, nodrošina darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 17.5. izdod rīkojumus, iekšējos normatīvos aktus, dod norādījumus Dienesta nodaļu un struktūrvienību darbiniekiem, izskata jautājumus par Dienesta nodaļu un struktūrvienību darbinieku darbu;
 - 17.6. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar Dienesta bilancē nodoto mantu un finanšu līdzekļiem, slēdz līgumus, veic saimnieciskos darījumus atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai;
 - 17.7. nodrošina Dienesta materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 17.8. slēdz līgumus un nodomu protokolus ar sadarbības partneriem par dalību projektu konkursos un projektu īstenošanu;
 - 17.9. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Dienestu Pašvaldības, valsts un starptautiskajās institūcijās, kā arī tiesu institūcijās;
 - 17.10. atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras padotībā esošajiem darbiniekiem, kā arī pilnvaro darbiniekus Dienesta pārstāvībai tiesās un citās institūcijās;
 - 17.11. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam un normatīvo aktu prasībām.

IV. Dienesta finansēšanas kārtība un saimnieciskā darbība

18. Dienesta darbību finansē pašvaldība.
19. Dienesta finanšu līdzekļus veido:
 - 19.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 19.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem;
 - 19.3. valsts mērķdotācijas;
 - 19.4. ziedojumi, dāvinājumi, fondu un projektu līdzekļi.

V. Dienesta darbības tiesiskuma nodrošināšana un darbības pārskati

22. Dienesta darbības tiesiskumu nodrošina Dienesta vadītājs un Dienesta amatpersonas atbilstoši amatu aprakstos un darba līgumos noteiktajai kompetencei.

23. Dienesta darbinieku, Dienesta pakļautības iestāžu izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Dienesta vadītājam.

24. Dienesta vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs

I.Gorskis