

SOCIĀLĀ DIENESTA NOLIKUMS

I.Vispārīgie noteikumi

1. Viļānu novada Sociālais dienests (turpmāk- Sociālais dienests) ir Viļānu novada domes izveidota iestāde, kas pilda normatīvajos aktos noteiktās sociālā dienesta funkcijas, veic sociālo darbu, organizē un sniedz sociālos pakalpojumus, sniedz sociālo palīdzību pašvaldības teritorijā.
2. Sociālais dienests savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, MK un ministriju izdotos normatīvos aktus un Viļānu novada pašvaldības domes lēmumus, saistošos noteikumus, ko apstiprina pašvaldības dome, izpilddirektora rīkojumus.
3. Sociālais dienests ir juridiska persona, tam ir zīmogs ar Sociālā dienesta pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas.
4. Sociālo dienestu finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
5. Sociālajam dienestam ir tiesības piesaistīt papildus finansu līdzekļus, ko veido fizisku un juridisku personu ziedojumi, projektu konkursos piesaistītie līdzekļi un finansu līdzekļi, kas iegūti organizējot maksas pakalpojumus, tie tiek izmantoti attiecīga pakalpojuma realizācijai un pilnveidošanai, kā arī jaunu pakalpojuma veidu ieviešanai.
6. Sociālā dienesta darbu pārrauga sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteja un domes izpilddirektors.

II. Mērķis

7. Sniedzot sociālo palīdzību un nepieciešamos sociālos pakalpojumus, atjaunot vai uzlabot sociālās funkcionēšanas spējas tiem iedzīvotājiem, kuri saviem spēkiem nespēj sevi nodrošināt vai pārvarēt īpašas dzīves grūtības, kuri nesaņem ne no viena cita pietiekamu palīdzību un kuriem ir vēlēšanās mainīt savu pašreizējo situāciju.

III. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un tiesības

8. Sociālais dienests īsteno pašvaldības autonomās funkcijas sociālās palīdzības nodrošināšanā izpildi un nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu un pakalpojumu administrēšanu Viļānu novadā.
9. Sociālā dienesta uzdevumi ir:
 - 9.1. veikt sociālo darbu ar personām, ģimenēm un personu grupām;
 - 9.2. 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;
 - 9.3. novērtēt katras personas - palīdzības pieprasītāja vajadzības, materiālos un personiskos (motivācija, nepieciešamās zināšanas, prasmes, izglītība, profesija u.c.) resursus;
 - 9.4. noteikt un pārbaudīt klientu līdzdarbības pienākumus;
 - 9.5. pārstāvēt klienta intereses un tiesības citās institūcijās;
 - 9.6. sniegt sociālo palīdzību;
 - 9.7. izveidot informatīvo datu bāzi par palīdzības pieprasītāju un saņēmēju loku, sniegto pakalpojumu veidiem un apjomu, finanšu līdzekļu izlietojumu;
 - 9.8. plānot un administrēt pašvaldības budžeta un citus piesaistītos finanšu līdzekļus, kas novirzīti sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai;
 - 9.9. novērtēt sniegto sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti;
 - 9.10. pilnveidot esošo sociālo pakalpojumu sistēmu, sagatavot priekšlikumus domei par jaunu sociālās palīdzības pakalpojumu veidu ieviešanu;
 - 9.11. mobilizēt, organizēt un piesaistīt papildus resursus sociālās palīdzības sniegšanai pašvaldības iedzīvotājiem;
 - 9.12. informēt iedzīvotājus par pašvaldībā sniedzamajiem sociālās palīdzības pabalstiem un pakalpojumiem, to saņemšanas kārtību, par iedzīvotāju tiesībām un līdzdarbības pienākumiem sociālās palīdzības saņemšanā, kā arī par citiem sociālās palīdzības jautājumiem;
 - 9.13. sniegt pārskatus un atskaites atbilstoši Latvijas Republikas Labklājības ministrijas un novada domes noteiktajām prasībām;
 - 9.14. nodrošināt ikvienam novada iedzīvotājam pieejamus pašvaldības sniegtos sociālos pakalpojumus, ja tādi nepieciešami;

9.15.sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, reliģiskajām konfesijām, kā arī ar citām fiziskajām un juridiskajām personām sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumu risināšanā.

10. Sociālā dienesta tiesības:

10.1. pārstāvēt novada domi jautājumos, kuri ir sociālā dienesta kompetencē;

10.2. iesniegt domes izveidotajām iestādēm, kas sniedz sociālos pakalpojumus, ieteikumus par sociālo pakalpojumu kvalitātes uzlabošanu u.tml., kā arī griezties augstākstāvošajās instancēs ar informāciju, ja iestāžu darbība ir pretrunā ar spēkā esošiem tiesību aktiem.

10.3.pieprasīt un bez maksas saņemt no fiziskām un juridiskām personām dokumentus un informāciju, kas nepieciešama dienesta uzdevumu veikšanai, pārbaudīt dokumentu un sniegto ziņu pareizību un patiesīgumu;

10.4.izstrādāt un apstiprināt Sociālā dienesta instrukcijas, ieteikumus un citus reglamentējošus dokumentus atbilstoši normatīvajiem aktiem;

10.5.pārstāvēt Sociālā dienesta intereses citās valsts, pašvaldības un tiesu institūcijās;

10.6.slēgt un pārtraukt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par sociālo pakalpojumu sniegšanu;

10.7. sniegt personām maksas pakalpojumus Viļānu novada domes noteiktās kompetences ietvaros;

10.8.sociālā darba speciālistiem saņemt konsultatīvo atbalstu(supervīziju) kā paredzēts likumdošanā;

10.9.izmantot citas tiesību aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta darba organizācija.

11. Sociālā dienesta nolikumu, struktūru, štata vienības un darba algu likmes apstiprina Viļānu novada dome.

12. Sociālā dienesta darbu metodiski vada Labklājības ministrija.

13. Sociālā dienesta darbības uzraudzību finansiālajos jautājumos veic Viļānu novada dome.

14. Sociālā dienesta funkcionālo uzraudzību veic Viļānu novada domes sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteja.

15. Sociālo dienestu vada dienesta vadītājs, kam ir augstākā profesionālā izglītība un pieredze sociālajā darbā. Dienesta vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Viļānu novada domes izpilddirektors vai priekšsēdētājs.

16. Sociālā dienesta vadītājs ir tieši pakļauts Viļānu novada domes izpilddirektoram.

17. Sociālā dienesta vadītājs saskaņā ar savām funkcijām un tiesībām:

17.1. plāno un organizē Sociālā dienesta darbu un ir personīgi atbildīgs par sociālā dienesta noteikto uzdevumu izpildi;

17.2. nodrošina Sociālā dienesta materiālo vērtību saglabāšanu, atbilstoši budžeta tāmei rīkojas ar finansu līdzekļiem;

17.3. nosaka darbinieku pienākumu sadali, apstiprinot darbinieku amatu aprakstus;

17.4. pieņem lēmumu par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības piešķiršanu vai atteikumu, atbilstoši spēkā esošajām tiesību normām;

17.5. organizē sociālā darba speciālistu piedalīšanos kvalifikācijas celšanas semināros,ursos un pieredzes apmaiņas braucienos;

17.6. analizē iedzīvotāju sociālās vajadzības, prognozē sociālo procesu veidošanos un attīstību;

- 17.7. pārstāv Sociālā dienesta intereses valsts, pašvaldību un citās organizācijās;
- 17.8. pēc domes, sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas pieprasījuma, sniedz pārskatu par Sociālā dienesta uzdevumu izpildes gaitu, izlietotajiem finansu līdzekļiem;
- 17.9. pārbauda struktūrvienības SAC "Cerība" darbību.

18. Sociālajam dienestam ir struktūrvienības:

18.1. Sociālā atbalsta centrs „Cerība”

18.1.1. SAC „Cerība” darbības mērķis ir nodrošināt profesionālu un mērķtiecīgu sociālo pakalpojumu sniegšanu, kas orientēti uz klienta sociālo problēmu risināšanu, attīstot personas resursus un piesaistot atbalsta sistēmas ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, personām krīzes situācijās, palīdzot uzturēt dzīves kvalitāti personām, kuras vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ ar grūtībām veic pašaprūpi;

18.1.2. SAC „Cerība” sociālo pakalpojumu galvenais speciālists ir tieši pakļauts sociālā dienesta vadītājam;

18.1.3. pārējie SAC darbinieki ir tieši pakļauti SAC „Cerība” sociālo pakalpojumu galvenajam speciālistam.

18.2. Sociālo pabalstu nodaļa

18.2.1. nodaļas darbības mērķis ir nodrošināt finansiālu vai materiālu atbalstu trūkumā vai krīzes situācijā nonākušām personām (ģimenēm), lai nodrošinātu viņu pamatvajadzības un veicinātu darbaspējīgo personu līdzdarbību savas situācijas uzlabošanā;

18.2.2. nodaļā strādā sociālās palīdzības organizatori.

18.3. Sociālo pakalpojumu nodaļa

18.3.1. Nodaļas darbības mērķis ir nodrošināt profesionālu un mērķtiecīgu sociālā darba un sociālo pakalpojumu sniegšanu, kas orientēti uz klienta sociālo problēmu risināšanu, attīstot personas resursus un piesaistot atbalsta sistēmas, palīdzot uzlabot vai uzturēt dzīves kvalitāti personām, kuras vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ nespēj veikt mājas darbus un personisko aprūpi saviem spēkiem;

18.3.2. Nodaļu vada sociālais darbinieks, kurš organizē sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu saņemšanu, lai nodrošinātu personām ar īpašām vajadzībām, veciem cilvēkiem, personām ar atkarības problēmām, sodu izcietušām personām, kuras atbrīvotas no brīvības atņemšanas iestādēm, bērniem bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem, bērniem, kuri cietuši no prettiesiskām darbībām, cilvēku tirdzniecības upuriem sociālās funkcionēšanas spēju saglabāšanu, uzlabošanu vai atjaunošanu;

18.3.3. sociālie aprūpētāji un aprūpētāji tieši pakļauti nodaļas sociālajam darbiniekam;

18.3.4. nodaļas sociālais darbinieks ir tieši pakļauts Sociālā dienesta vadītājam.

18.4. Ģimenes atbalsta nodaļa

18.4.1. Nodaļas mērķis ir nodrošināt profesionālu un mērķtiecīgu sociālā darba un sociālo pakalpojumu sniegšanu, kas orientēti uz klienta (ģimenes, personas) sociālo problēmu risināšanu, attīstot ģimenes (personas) resursus un piesaistot atbalsta sistēmas kā ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, tā arī ģimenēm (personām) krīzes situācijās, iesaistot līdzdarbībā savas situācijas uzlabošanā, tā saglabājot, uzlabojot vai atjaunojot sociālās funkcionēšanas spējas.

18.4.2. nodaļā strādā sociālie darbinieki, kuru mērķis ir panākt un veicināt disfunkcionālu un/vai krīzes situācijā nonākušu ģimeņu (personu) sociālo problēmu praktisku risinājumu un viņu dzīves kvalitātes uzlabošanu, attīstot spēju palīdzēt pašam sev;

18.4.3. Nodaļas speciālisti ir tieši pakļauti Sociālā dienesta vadītājam.

18.5. Sociālie darbinieki pagastu pārvaldēs Dekšārēs un Sokolkos

18.5.1. Pagastu pārvaldēs strādā sociālie darbinieki, kuru darba mērķis ir nodrošināt profesionālu un mērķtiecīgu sociālā darba, sociālo pabalstu un sociālo pakalpojumu sniegšanu sava pagasta iedzīvotājiem, neskatoties uz attālumu līdz novada centram;

18.5.2. Sociālie darbinieki pagastu pārvaldēs regulāri ierodas Sociālajā dienestā, lai risinātu darba jautājumus saskaņā ar dienesta nolikumu un Sociālā dienesta iekšējās kārtības noteikumiem;

18.5.3. Sociālie darbinieki pagastu pārvaldēs tieši pakļauti Sociālā dienesta vadītājam, funkcionālo uzraudzību veic attiecīgās pārvaldes vadītājs.

18.6. Sociālie dzīvokļi

18.6.1. Sociālais dzīvoklis ir pašvaldības īpašumā esošs dzīvoklis. Sociālais dzīvoklis tiek izveidots, lai risinātu sociāli maznodrošināto un sociāli mazaizsargāto personu (ģimeņu) ar mitekli saistītās sociālās problēmas.

18.6.2. Sociālie dzīvokļi tiek piešķirti saskaņā ar Sociālo dzīvokļu nolikumu, kuru apstiprina Viļānu novada dome.

19. Sociālā dienesta darba organizācija balstās uz Latvijas Sociālo darbinieku Ētikas kodeksu, sociālo darba speciālistu profesijas standartiem.
20. Pēc Sociālā dienesta vadītāja pieprasījuma, Viļānu novada dome nodrošina Sociālā dienesta darbiniekus ar autotransportu šajā Nolikumā norādīto uzdevumu izpildei.
21. Sociālā dienesta darbība ar finanšu līdzekļiem tiek veikta caur domes Finanšu un grāmatvedības uzskaites nodaļu bez papildus samaksas par šī darba veikšanu. Sociālā dienesta darbinieku darba algas un citas izmaksas arī tiek veiktas caur domes Finanšu un grāmatvedības uzskaites nodaļu.
22. Iestādi reorganizē un likvidē ar Viļānu novada domes lēmumu.

V. Pārvaldes tiesiskuma nodrošināšana

14. Sociālā dienesta darbības tiesiskumu nodrošina dienesta vadītājs.
15. Sociālā dienesta izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Viļānu novada domē. Viļānu novada domes lēmumus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

Viļānu novada domes priekšsēdētājs

A. Pudulis