

APSTIPRINU

Jelgavas pilsētas pašvaldības
iestādes “Jelgavas sociālo
lietu pārvalde” vadītāja

R.Stūrāne

2019.gada 20.maijā

Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas sociālo lietu pārvalde”

Ģimenes atbalsta nodaļas

NOLIKUMS

1. Vispārējie noteikumi

1.1. Ģimenes atbalsta nodaļa (turpmāk – nodaļa) ir Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas sociālo lietu pārvalde” (turpmāk – JSLP) nodaļa, kas veic sociālo darbu, organizē un sniedz sociālos pakalpojumus ģimenēm ar bērniem, kuras uz tiesiska pamata deklarējušas savu dzīvesvietu un dzīvo Jelgavas pilsētā, kā arī bērniem, kuru faktiskā dzīvesvieta ir Jelgavas pilsēta.

1.2. Nodaļa darbojas saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem, Jelgavas pilsētas pašvaldības saistošajiem noteikumiem, JSLP nolikumu, JSLP vadītājas rīkojumiem, Jelgavas pilsētas domes lēmumiem un rīkojumiem, citiem normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.

1.3. Nodaļa sniedz maksas pakalpojumus saskaņā ar Jelgavas pilsētas domes apstiprinātajiem maksas pakalpojumiem.

2. Galvenie uzdevumi

2.1. Veikt sociālo darbu ar ģimenēm un bērniem.

2.2. Konsultēt klientus par iespējām uzlabot savu sociālo situāciju, par viņu tiesībām un pienākumiem, par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu veidiem, kā arī atbalsta pasākumiem.

2.3. Sniegt sociālos pakalpojumus vai organizēt to sniegšanu ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, audžuģimenēm, aizbildņiem, bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem, kuri sasnieguši pilngadību un turpina mācīties vispārējās vai profesionālās izglītības iestādē, augstskolā vai koledžā un saskaņā ar izglītības jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteikto kārtību sekmīgi apgūst izglītības vai studiju programmu, bet ne ilgāk kā līdz 24 gadu vecumam:

2.3.1. sniegt psihologa pakalpojumus;

2.3.2. veikt bērnu, kuri cietuši no prettiesiskām darbībām, sociālo rehabilitāciju dzīvesvietā;

2.3.3. organizēt bērnu, kuri cietuši no prettiesiskām darbībām, sociālo rehabilitāciju institūcijā;

2.3.4. organizēt sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu no vardarbības cietušām un vardarbību veikušām pilngadīgām personām;

2.3.5. sniegt atbalstu audžuģimenēm;

2.3.6. organizēt atbalsta ģimenes (personas) pakalpojuma sniegšanu;

2.3.7. organizēt vasaras nometnes pakalpojuma sniegšanu;

- 2.3.7. organizēt ģimenes asistenta pakalpojuma sniegšanu.
- 2.4. Organizēt bērna nokļūšanu līdz sociālo pakalpojumu sniedzējam, ja nepieciešams.
- 2.5. Veikt ārpusģimenes aprūpes pakalpojuma administrēšanu.
- 2.6. Nodrošināt ar klientu saistītas informācijas konfidencialitāti, izņemot gadījumu, kad klients sevi vai citus cilvēkus pakļauj nopietnām briesmām, apdraud veselību un drošību, iepriekš informējot par to klientu.
- 2.7. Informēt personu, kas pieprasījusi sociālo pakalpojumu, par pieņemto lēmumu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
- 2.8. Iesaistīties sociālo pakalpojumu attīstības koncepciju un mērķprogrammu izstrādāšanā, kā arī jaunu sociālo pakalpojumu plānošanā Jelgavas pilsētā.
- 2.9. Piedalīties metodisko dokumentu izstrādāšanā, ieteikumu par LR normatīvo aktu projektiem, plānošanas dokumentu, kā arī to grozījumu sagatavošanā.

3.Darba organizācija

- 3.1. Nodaļas darbu organizē un vada nodaļas vadītājs, viņa prombūtnes laikā – JSLP vadītājas norīkots darbinieks.
- 3.2. Nodaļa savā darbībā ir pakļauta JSLP vadītājas vietniecei pamatdarbības jautājumos. Nodaļas darbinieku skaitu un darbinieku mēnešalgas apstiprina JSLP vadītāja.
- 3.3. Nodaļas vadītājs izstrādā un aktualizē amatu aprakstus, kā arī ir atbildīgs par racionālu un vienmērīgu pienākumu sadali starp nodaļas darbiniekiem.
- 3.4. Katra darbinieka darba pienākumi ir noteikti viņa amata aprakstā. Amatu aprakstus apstiprina JSLP vadītāja.
- 3.5. Lēmumus par sociālo pakalpojumu piešķiršanu/ pārtraukšanu/ izbeigšanu/ atteikšanu pieņem JSLP vadītāja, lēmumu projektus sagatavo nodaļas darbinieki.

Ar šī nolikuma apstiprināšanas brīdi zaudē spēku 2014.gada 10.februārī apstiprinātais Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas sociālo lietu pārvalde” Ģimenes atbalsta nodaļas nolikums.

20.05.2019.

Ģimenes atbalsta nodaļas vadītāja

S.Prikule