



Jelgavas pilsētas pašvaldības iestāde „Jelgavas sociālo lietu pārvalde”

Reģ.Nr.90001042284

Pulkveža Oskara Kalpaka iela 9, Jelgava LV-3001,

Tālrunis:63007489, 63007488. Fakss: 63007536. e-pasts: soc@soc.jelgava.lv

APSTIPRINĀTS
ar Jelgavas pilsētas domes
20.12.2018. lēmumu Nr.15/3

JELGAVAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDES „JELGAVAS SOCIĀLO LIETU PĀRVALDE” NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

1. Jelgavas pilsētas pašvaldības iestāde „Jelgavas sociālo lietu pārvalde” (turpmāk– Pārvalde) ir Jelgavas pilsētas domes izveidota iestāde, kas īsteno pašvaldības kompetenci sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, nepilngadīgo likumpārkāpumu profilakses, veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības nodrošināšanas un veselīga dzīvesveida veicināšanas jomā.
2. Pārvaldes pilns nosaukums – Jelgavas pilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas sociālo lietu pārvalde”, saīsināts nosaukums JSPLP.
3. Jelgavas pilsētas dome izveido, reorganizē, likvidē Pārvaldi, kā arī apstiprina tās nolikumu.
4. Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālo lietu, veselības aizsardzības, kultūras, izglītības un sporta jautājumu programmā pārrauga Pārvaldes darbu atbilstoši savai kompetencei.
5. Pārvalde ir pašvaldības izpilddirektora (turpmāk – izpilddirektors) pakļautībā.
6. Pārvalde savā darbībā ievēro likumu „Par pašvaldībām”, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, citus normatīvos aktus, Jelgavas pilsētas pašvaldības saistošos noteikumus, Jelgavas pilsētas domes lēmumus, Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumus un šo nolikumu.
7. Pārvaldei ir patstāvīgas juridiskas personas statuss, tai ir zīmogs ar mazo valsts ģerboni un pilnu tās nosaukumu, patstāvīga bilance, norēķinu konti kredītiestādēs un savs logo.

II. Pārvaldes mērķi un uzdevumi

8. Veicināt pāreju no sociālās aprūpes pakalpojumiem uz sociālās rehabilitācijas pakalpojumiem, no veselības aprūpes uz sabiedrības veselības veicināšanu.
9. Sniegt sociālo palīdzību.
10. Samazināt pieprasījumu pēc sociālās palīdzības, veicinot personu līdzdarbību savas situācijas uzlabošanā.
11. Veikt sociālo darbu ar personām un/vai ģimenēm.
12. Sniegt sociālos pakalpojumus vai organizēt to sniegšanu personu grupām, kurām tas nepieciešams.
13. Nodrošināt īslaicīgo sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju krīzes situācijā nonākušiem bērniem vai ģimenēm ar bērniem.
14. Nodrošināt ilgstošu sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju bāreņiem, bez vecāku gādības palikušiem bērniem, veicinot bērna un ģimenes atkalapvienošanu vai jaunas ģimenes iegūšanu vai, ja tas nav iespējams, sagatavojot bērnu patstāvīgas dzīves uzsākšanai.
15. Novērtēt klientu vajadzības, materiālos un personiskos (motivācija, nepieciešamās zināšanas un prasmes, izglītība, profesija u.c.) resursus un sociālā atbalsta nepieciešamību.
16. Noteikt klienta līdzdarbības pienākumus, vienojoties ar viņu par veicamajiem pasākumiem.
17. Veikt likumpārkāpumu profilakses darbu ar nepilngadīgajiem.
18. Izstrādāt sociālās korekcijas programmas un uzraudzīt to izpildi.

19. Attīstīt jaunus un pilnveidot esošos pakalpojumus, kas vērsti uz klientu vajadzību apmierināšanu.
20. Informēt Jelgavas pilsētas pašvaldības iedzīvotājus par sociālajiem pakalpojumiem un sociālo palīdzību.
21. Risināt ar veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības nodrošināšanu un veselīga dzīvesveida veicināšanu saistītus jautājumus atbilstoši pašvaldības kompetencei.
22. Koordinēt atkarību profilakses pasākumus Jelgavas pilsētas pašvaldībā.
23. Novērtēt Pārvaldes administrēto un pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti.
24. Sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, lai nodrošinātu Pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi.
25. Veikt sociālās vides izpēti, noteikt problēmas, piedalīties Jelgavas pilsētas pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentu un politikas plānošanas dokumentu, kā arī Pārvaldes vadības dokumentu izstrādē tās kompetences jomā.
26. Organizēt Jelgavas pilsētas pašvaldības iedzīvotājiem seminārus un citus izglītojošus pasākumus atbilstoši Pārvaldes kompetencei.
27. Piesaistīt un īstenot Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu, valsts un Jelgavas pilsētas pašvaldības projektus un programmas atbilstoši Pārvaldes kompetencei saskaņā ar Jelgavas pilsētas domes lēmumiem.
28. Veikt citus uzdevumus atbilstoši Pārvaldes kompetencei normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

III. Pārvaldes darba organizācija

32. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Jelgavas pilsētas dome pēc izpilddirektora ierosinājuma.
33. Pārvaldes darbinieku amatu sarakstu apstiprina Pārvaldes vadītājs, un to saskaņo pašvaldības izpilddirektors.
34. Pārvaldes struktūru apstiprina Pārvaldes vadītājs.
35. Pārvaldes vadītājs vada un organizē Pārvaldes darbu saskaņā ar amata aprakstu, ievērojot normatīvo aktu prasības.
36. Pārvaldes vadītājam ir divi vietnieki:
 - 36.1. vadītāja vietnieks administratīvajos jautājumos;
 - 36.2. vadītāja vietnieks pamatdarbības jautājumos.
37. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto saskaņā ar amatu aprakstiem vadītāja vietnieks savas kompetences ietvaros, nepieciešamības gadījumā ar Pārvaldes vadītāja rīkojumu norīkota persona.

IV. Pārvaldes manta un finanšu līdzekļi

38. Pārvaldes mantu un finanšu līdzekļus veido:
 - 38.1. valsts un pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 38.2. Eiropas Savienības fondu līdzekļi;
 - 38.3. Pārvaldes valdījumā nodotais pašvaldības nekustamais īpašums;
 - 38.4. ziedojumi un dāvinājumi;
 - 38.5. ieņēmumi no Pārvaldes sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
39. Pārvalde nodrošina grāmatvedības uzskaiti, sastāda un iesniedz pārskatus par finanšu resursu izlietojumu un bilanci atbilstoši normatīvo aktu, Jelgavas pilsētas domes lēmumu un nolikuma prasībām.

Pārvaldes vadītāja

R.Stūrāne