



LATVIJAS REPUBLIKA
SKRUNDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS AĢENTŪRA
SOCIĀLAIS DIENESTS

Reģ. Nr. 90002510721

Juridiskā adrese - Raiņa iela 11, Skrunda, Skrundas novads, LV – 3326,
Faktiskā adrese - Kalēju iela 6, Skrunda, Skrundas novads, LV – 3326,
tālrunis 63331295, fax. 63331295, e-pasts socdienests@skrunda.lv

Skrundā

APSTIPRINĀTS
ar Skrundas novada domes
26.02.2015. sēdes lēmumu
(prot. Nr. 4, 18.§)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr.4/2015
Skrundas novada pašvaldības aģentūras
„Sociālais dienests” nolikums

*Izdoti saskaņā ar Publisko aģentūru likuma
2.panta otro daļu un 16.panta otro daļu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Skrundas novada pašvaldības aģentūra „Sociālais dienests” (turpmāk - Aģentūra) ir Skrundas novada Domes (turpmāk - Dome) izveidota un pārraudzībā esoša patstāvīga iestāde kā publisko tiesību juridiska persona, kura darbojas saskaņā ar Publisko aģentūru likumu, citiem ārējiem normatīvajiem aktiem, saistošiem noteikumiem „Skrundas novada pašvaldības aģentūras „Sociālais dienests” nolikums” (turpmāk – Nolikums) un Domes lēmumiem.
2. Aģentūras pilns nosaukums ir – **Skrundas novada pašvaldības aģentūra „Sociālais dienests”**. Aģentūra var lietot arī saīsinātu nosaukumu Skrundas novada p/a „Sociālais dienests”. Aģentūras pilns nosaukums angļu valodā ir - Skrunda District Municipal Agency „The Social Service”.
3. Aģentūrai ir savs zīmogs ar pašvaldības ģerboņa attēlu un pilnu Aģentūras nosaukumu, noteikta parauga veidlapa un norēķinu konti kredītiestādēs.
4. Aģentūras juridiskā adrese ir: Kalēju iela 6, Skrunda, Skrundas novads, LV-3326.

II Aģentūras izveidošanas mērķis, uzdevumi un tiesības

5. Aģentūras mērķis ir, īstenojot pašvaldības funkcijas likumā noteiktajā kārtībā, nodrošināt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu un pakalpojumu administrēšanu Skrundas novada administratīvajā teritorijā.
6. Aģentūras uzdevumi ir:
 - 6.1. veikt sociālo darbu ar personām, ģimenēm un personu grupām;
 - 6.2. sniegt sociālos pakalpojumus vai 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;
 - 6.3. novērtēt klientu vajadzības, materiālos un personiskos (motivācija, nepieciešamās zināšanas un prasmes, izglītība, profesija u.c.) resursus;

- 6.4. noteikt klienta līdzdarbības pienākumus, vienojoties ar viņu par veicamajiem pasākumiem;
- 6.5. sniegt sociālo palīdzību;
- 6.6. administrēt pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai;
- 6.7. veikt sociālās vides izpēti, noteikt problēmas, izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijas, mērķprogrammas un priekšlikumus jaunu pakalpojumu ieviešanai un piedalīties pašvaldības attīstības plānu izstrādē;
- 6.8. informēt iedzīvotājus par sociālajiem pakalpojumiem un sociālo palīdzību.
- 6.9. koordinēt valsts sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu nodrošināšanu novada iedzīvotājiem;
- 6.10. sadarbībā ar citām institūcijām, biedrībām un nodibinājumiem, sekmēt labvēlīgas sociālās vides veidošanu pašvaldības teritorijā;
- 6.11. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analizē un attīstības prognozēšanā pašvaldības teritorijā, izstrādāt sociālās palīdzības attīstības koncepcijas un mērķprogrammas;
- 6.12. izstrādāt un īstenot pašvaldības un starptautiskus projektus un programmas, kas saistīti ar noteikto mērķu sasniegšanu un uzdevumu izpildi;
- 6.13. veikt vienreizējus uzdevumus, kas Aģentūrai uzdoti ar Domes lēmumiem.

7. Lai izpildītu uzdevumus, Aģentūra veic sekojošo:

- 7.1. informē iedzīvotājus par sociālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem, to saņemšanas kārtību un Aģentūras darbu;
- 7.2. sniedz pašvaldības teritorijā dzīvojošiem iedzīvotājiem sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas pakalpojumus un sociālo palīdzību;
- 7.3. pieņem lēmumus un izdod administratīvos aktus Aģentūrai nodoto pašvaldības funkciju ietvaros un Domes uzdoto uzdevumu īstenošanai;
- 7.4. pēc personas un tās ģimenes locekļu ienākumu un citu materiālo resursu izvērtēšanas lemj par normatīvajos aktos un pašvaldības saistošos noteikumos noteikto sociālās palīdzības pabalstu piešķiršanu personai, kas pabalstus pieprasījusi;
- 7.5. veido informatīvo datu bāzi, sagatavo statistikas pārskatus par sociālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem un finansējuma izlietošanu;
- 7.6. organizē starpprofesionālo un starpinstitucionālo sadarbību pakalpojumu nodrošināšanā klientiem;
- 7.7. nodrošina informācijas par sociālās palīdzības pieprasītājiem un saņēmējiem konfidencialitāti;
- 7.8. piedalās projektu izstrādē un finansējuma piesaistē;
- 7.9. nodrošina iedzīvotāju vajadzību profesionālu izvērtēšanu un kvalitatīvu sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu;
- 7.10. plāno un koordinē sociālo darbu pašvaldības teritorijā;
- 7.11. saņem informāciju no valsts un pašvaldību institūcijām;
- 7.12. sniedz publiskos pakalpojumus sociālajā jomā un saskaņā ar pašvaldības saistošiem noteikumiem;
- 7.13. sadarbojas ar ārvalstu un starptautiskajām institūcijām, nodrošinot savstarpēju informācijas apmaiņu;
- 7.14. iesniedz pašvaldībai priekšlikumus un budžeta tāmju projektus par sociālo funkciju realizācijai nepieciešamo finansējumu.

8. Aģentūrai ir tiesības:

- 8.1. sniegt pakalpojumus, izstrādāt un īstenot pašvaldības un starptautiskus projektus un programmas;

- 8.2. iekasēt maksu par Aģentūras sniegtajiem pakalpojumiem pašvaldības noteiktajā apmērā;
- 8.3. pieprasīt un bez maksas saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskajām un juridiskajām personām Aģentūras funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un ziņas;
- 8.4. atbilstoši Aģentūras darbības jomai, rīkot konferences, seminārus, kursus, mācības un citus izglītojošus un informatīvus pasākumus;
- 8.5. slēgt civiltiesiskus darījumus, iegūt tiesības un uzņemt pienākumus, būt par prasītāju vai atbildētāju tiesā;
- 8.6. atbilstoši Aģentūras kompetencei, slēgt līgumus ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, fiziskajām un juridiskajām personām, kā arī ārvalstu institūcijām un starptautiskām organizācijām;
- 8.7. realizēt Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktās tiesības;
- 8.8. realizēt citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

III. Aģentūras pakalpojumi

9. Aģentūra, atbilstoši likumos noteiktajai pašvaldības kompetencei un saskaņā ar normatīvajiem aktiem, sniedz pakalpojumus, lai nodrošinātu sabiedrības vajadzības pašvaldības administratīvajā teritorijā.
10. Aģentūrai ir tiesības par tās sniegtajiem pakalpojumiem iekasēt maksu.
11. Aģentūras sniegtos pakalpojumus nosaka un to cenrādī apstiprina Dome. Cenrādī nosaka maksāšanas kārtību, likmes un atvieglojumus.
12. Informāciju par Aģentūras sniegto pakalpojumu izcenojumiem un atbrīvojumiem no maksas publicē pašvaldības mājaslapā internetā www.skrundasnovads.lv un nodrošina to pieejamību Aģentūras telpās un pagastu pārvaldēs.
13. Aģentūra, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktos sadarbības ietvara pamatprincipus, sniedz pakalpojumus citām valsts un pašvaldību iestādēm un privātpersonām, kas īsteno pārvaldes uzdevumus, bez maksas, ja tas neprasa Aģentūrai papildu resursus datu apstrādei un analīzei.

IV Aģentūras darbības pārraudzība

14. Aģentūras darbību pārrauga Dome.
15. Aģentūra nodota Skrundas novada pašvaldības izpilddirektora padotībā. Ar Domes lēmumu aģentūras darbības pārraudzībai var tikt pilnvarota cita persona.
16. Īstenojot Aģentūras pārraudzību, Dome:
 - 16.1. apstiprina pašvaldības aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģiju;
 - 16.2. apstiprina kopējo gada budžeta apjomu;
 - 16.3. apstiprina pašvaldības aģentūras darba plānu kārtējam gadam;
 - 16.4. pieņem darbā un atlaiž no darba pašvaldības aģentūras direktoru, kā arī nosaka viņa amatalgu;
 - 16.5. novērtē pašvaldības aģentūras darbības rezultātus;
 - 16.6. ierosina pārbaužu veikšanu pašvaldības aģentūrā;
 - 16.7. ierosina disciplinārlietu vai dienesta pārbaudi saistībā ar pašvaldības aģentūras direktora darbību (arī disciplināri soda);
 - 16.8. veic citus normatīvajos aktos noteiktos pasākumus;
 - 16.9. ieceļ par Aģentūras darbības uzraudzību atbildīgo amatpersonu;
 - 16.10. novērtē Aģentūras darbības rezultātus;
 - 16.11. atceļ Aģentūras direktora prettiesiskus lēmumus.
17. Domei un tās pilnvarotajai amatpersonai ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par Aģentūras darbību.

V Āģentūras manta un finansēšana

18. Āģentūras manta ir Skrundas novada pašvaldības nekustamā un kustamā manta, kas atrodas Āģentūras valdījumā.
19. Āģentūrai ir tiesības likumā noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu.
20. Āģentūrai ir tiesības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atsavināt Āģentūras valdījumā esošo pašvaldības kustamo mantu un mantu, kuru tā iegādājusies savas darbības nodrošināšanai. Līdzekļus, kas iegūti, atsavinot pašvaldības kustamo mantu, ieskaita pašvaldības budžetā.
21. Āģentūrai ir jāpārvalda tai valdījumā nodotā manta, nodrošinot saglabāšanu, uzturēšanu un remontu, sedzot izdevumus no Āģentūras budžeta.
22. Būvniecību un pārplānošanu Āģentūrai nodotajā nekustamajā īpašumā, ēkās un telpās var veikt tikai, saskaņojot ar pašvaldību.
23. Tiesiskajās attiecībās ar privātpersonām Āģentūra atbild ar tās valdījumā nodoto pašvaldības mantu. Ja ar to nepietiek vai ja Āģentūras saistību izpilde var traucēt tās funkciju veikšanai, par Āģentūras saistībām atbild pašvaldība.
24. Āģentūras finanšu līdzekļus veido:
 - 24.1. pašvaldības budžeta dotācija;
 - 24.2. pašu ieņēmumi, tai skaitā ieņēmumi par Āģentūras sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
 - 24.3. ieņēmumi no valsts vai pašvaldības pasūtījumiem;
 - 24.4. ziedojumi, dāvinājumi un ārvalstu finanšu palīdzība.
25. Kontu atvēršanu Āģentūra saskaņo ar Domesi.
26. Gada beigās Āģentūras kontā esošo līdzekļu atlikums, kas radies no Āģentūras visu veidu ieņēmumiem (izņemot pašvaldības dotāciju), ja tas nepārsniedz gada laikā faktiski saņemto līdzekļu apjomu, paliek Āģentūras rīcībā, un to drīkst izlietot nākamajā gadā vai turpmākajos gados.
27. Āģentūra sagatavo un publicē gada publisko pārskatu, kurā norāda Publisko āģentūru likumā noteikto informāciju.
28. Āģentūra organizē savu lietvedību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
29. Āģentūra kārtē grāmatvedības uzskaiti un sniedz pārskatus Likumā par budžeta un finanšu vadību noteiktajā kārtībā.
30. Lai kontrolētu Āģentūras finansiālās darbības tiesiskumu un atbilstību Nolikumam un citiem normatīvajiem aktiem, Domei ir tiesības veikt Āģentūras revīziju un sagatavot revīzijas pārskatu.

VI Āģentūras pārvalde

31. Āģentūras darbu vada direktors, kurš pilda ārējos normatīvajos aktos un Āģentūras Nolikumā noteiktos uzdevumus, kā arī rīkojas saskaņā ar Publisko āģentūru likumu.
32. Āģentūras direktora kompetence:
 - 32.1. izstrādāt Āģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas un budžeta projektu, darba plānu kārtējam gadam, iesniegt tos apstiprināšanai Domei noteiktajā kārtībā;
 - 32.2. nodrošināt Āģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas, budžeta un kārtējā gada darba plāna izpildi;
 - 32.3. nodrošināt Āģentūras grāmatvedības uzskaites kārtēšanu un pārskatu sniegšanu Likumā par budžetu un finanšu vadību noteiktajā kārtībā;
 - 32.4. sniegt pārskatu par vidēja termiņa darbības stratēģijas un kārtējā gada darba plāna izpildi Domei noteiktajā kārtībā;
 - 32.5. nodrošināt Āģentūras gada publiskā pārskata sagatavošanu, atbilstoši Publisko āģentūru likumā noteiktajam, iesniegšanu Domei un publicēšanu;

- 32.6. vadīt un organizēt Aģentūras administratīvo darbu un nodrošināt tās darbības nepārtrauktību;
 - 32.7. slēgt darba, saimnieciskos un nomas līgumus, izsniegt pilnvaras;
 - 32.8. noteikt Aģentūras struktūru un amata vienību sarakstu;
 - 32.9. apstiprināt Aģentūras darbinieku amata aprakstus, noteikt darbinieku kompetenci un atbildību;
 - 32.10. noteikt Aģentūras darbinieku atalgojumu Domes apstiprinātā Aģentūras budžeta darba samaksas fonda ietvaros, saskaņā ar Domes apstiprinātiem darba samaksas noteikumiem un atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam;
 - 32.11. pieņemt darbā un atlaist no darba Aģentūras darbiniekus;
 - 32.12. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Aģentūru valsts un pašvaldību institūcijās, attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām Aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
 - 32.13. atbildēt par Aģentūras darbības tiesiskumu;
 - 32.14. atbildēt par Aģentūras uzdevumu veikšanu;
 - 32.15. atbildēt par Aģentūras finanšu līdzekļu racionālu izlietošanu un citu resursu lietderīgu izmantošanu atbilstoši veicamajiem uzdevumiem;
 - 32.16. veikt citas normatīvajos aktos noteiktās darbības un uzdevumus.
33. Uz Aģentūras direktora amatu izsludina atklātu konkursu pašvaldības administratīvās teritorijas laikrakstā un pašvaldības mājas lapā internetā.
34. Aģentūras direktoru amatā apstiprina Dome uz pieciem gadiem. Darba līgumu ar Aģentūra direktoru noslēdz pašvaldības izpilddirektors. Novērtējot Aģentūras darbības rezultātus, Aģentūras direktoru var apstiprināt amatā atkārtoti vai atbrīvot no amata pirms noteiktā termiņa.

VII Administratīvo aktu izdošanas un apstrīdēšanas kārtība

35. Aģentūra izdod administratīvos aktus saskaņā ar attiecīgajām spēkā esošajām tiesību normām, kurās ir paredzētas tiesības un pienākums izdot administratīvos aktus.
36. Aģentūras izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Skrundas novada Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

VIII Aģentūras reorganizēšana un likvidēšana

37. Aģentūru Publisko aģentūru likumā noteiktajā kārtībā reorganizē vai likvidē Dome pēc savas iniciatīvas, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likuma 15.pantā noteiktās prasības.
38. Dome izvērtē Aģentūras reorganizēšanas vai likvidēšanas nepieciešamību atkarībā no lietderīguma, efektivitātes un citiem Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajiem pamatprincipiem.
39. Ja aģentūru reorganizē vai likvidē, sastāda slēguma bilanci, norāda mantas vērtību un saistību apjomu, kā arī paredz mantas un saistību nodošanu citai institūcijai.

IX Noslēguma jautājumi

40. Noteikumi tiek publicēti pašvaldības informatīvajā izdevumā „Skrundas novads” un ievietoti pašvaldības mājas lapā www.skrundasnovads.lv
41. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas likuma „Par pašvaldībām” 45.pantā noteiktajā kārtībā.
42. Ar saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Skrundas novada domes 26.08.2010. sēdē (prot. Nr. 12, 22. §) apstiprinātais Skrundas novada pašvaldības aģentūras „Sociālais dienests” nolikums.

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Skrundas novada pašvaldības saistošiem noteikumiem Nr. 4/2015 „Skrundas novada pašvaldības aģentūras „Sociālais dienests” nolikums”

Sadaļas nosaukums	Sadaļas paskaidrojums
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Saskaņā ar „Publisko aģentūru likuma” 2.panta otro daļu un 16.panta otro daļu nepieciešama apstiprināt pašvaldības aģentūras „Sociālais dienests” nolikumu saistošo noteikumu formā.
2. Īss projekta satura izklāsts	Saistošie noteikumi nosaka p/a „Sociālais dienests” izveidošanas mērķus un uzdevumus, aģentūras tiesības un pienākumus, kā arī pārvaldību, tās darbības pārraudzību un rīcību ar mantu, finansēšanas kārtību un administratīvo aktu izdošanas un pārsūdzēšanas kārtību. Noteikumi nosaka kārtību, kādā aģentūra likvidējama vai reorganizējama.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	2015.gadā ir apstiprināts aģentūras budžets, minētais lēmums ietekmi uz budžetu nerada.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Nav attiecināms
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Jautājums izskatīts Skrundas novada domes apvienoto komiteju sēdē

Domes priekšsēdētāja

L.Robežniece