



GULBENES NOVADA SOCIĀLAIS DIENESTS

Reģ.Nr.90009224490

Dīķa iela 1, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401

Tālrunis 64497611, e-pasts: nsd@gulbene.lv

Gulbenē

2022.gada 15.novembrī

Nr. SD/IEK/2022/9

GULBENES NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA STRUKTŪRVIENĪBAS "ĢIMENES ATBALSTA CENTRS "SAULE" NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73.pantu pirmās daļas 1.punktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Gulbenes novada sociālā dienesta (turpmāk – Sociālais dienests) struktūrvienības "Ģimenes atbalsta centrs "Saule"", kas atrodas Stāķi 11, Stāķos, Gulbenes novadā, (turpmāk – Atbalsta centrs) nolikums (turpmāk – Atbalsta centra nolikums) nosaka Atbalsta centra izveides mērķi, funkcijas, uzdevumus, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
- 1.2. Atbalsta centrs izveides mērķis ir nodrošināt ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu bērniem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem (turpmāk – Bērniem).
- 1.3. Atbalsta centru reorganizē un likvidē Gulbenes novada dome.
- 1.4. Atbalsta centra nolikumu grozījumus apstiprina Sociālais dienests.
- 1.5. Atbalsta centra darbības tiesiskais pamats ir spēkā esošie normatīvie akti, Gulbenes novada domes izdotie normatīvie akti un lēmumi, Atbalsta centra nolikums.
- 1.6. Atbalsta centrs kā sociālo pakalpojumu sniedzējs tiek reģistrēts Labklājības ministrijas Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā.
- 1.7. Atbalsta centra darbība tiek finansēta no Gulbenes novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.

2. Atbalsta centra funkcijas

2.1. Atbalsta centra funkcijas ir:

- 2.1.1. nodrošināt īslaicīgas un ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus Bērniem ģimenei pietuvinātā vidē;
- 2.1.2. nodrošināt preventīvo un psihosociālo darbu Bērniem,
- 2.1.3. nodrošināt atbilstošas izglītības iegūšanu;
- 2.1.4. sadarboties ar veselības aprūpes speciālistiem Bērnu veselības aprūpes nodrošināšanā;
- 2.1.5. veicināt bērnu un ģimenes atkal apvienošanos vai jaunas ģimenes iegūšanu;

- 2.1.6. nodrošināt Bērnu tiesību aizsardzību saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
- 2.1.7. nodrošināt sociālo pakalpojumu sniegšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem.

3. Atbalsta centra uzdevumi

3.1. Atbalsta centra uzdevumi:

- 3.1.1. nodrošināt Bērnus ar ģimeniskai videi pietuvinātu dzīvesvietu, kas iekārtota ar sadzīvei nepieciešamām iekārtām un inventāru;
- 3.1.2. nodrošināt diennakts aprūpi un sociālo aprūpi, lai nodrošinātu Bērnu pamatvajadzības;
- 3.1.3. nodrošināt sociālo rehabilitāciju;
- 3.1.4. nodrošināt un organizēt Bērnu veselības aprūpi;
- 3.1.5. sniegt ēdināšanas pakalpojumu;
- 3.1.6. nodrošināt Bērnu uzraudzību, audzināšanu, izglītošanu;
- 3.1.7. nodrošināt Bērniem saskarsmes iespējas ar vienaudžiem, vecākiem un radniekiem iestādē un ārpus tās;
- 3.1.8. nepieciešamības gadījumā apgādāt Bērnus ar tehniskajiem palīgīdzekļiem;
- 3.1.9. nodrošināt saturīgu brīvā laika pavadīšanu, organizēt kultūras pasākumus, fiziskās aktivitātes, kā arī piedāvāt iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs ārpus iestādes;
- 3.1.10. veicināt Bērnu atgriešanos ģimenē vai nodrošināt ģimenes tipa aprūpi;
- 3.1.11. organizēt Bērniem palīdzību profesijas izvēlē un apguvē;
- 3.1.12. iesaistīt Bērnus viņu problēmu risināšanā;
- 3.1.13. nodrošināt speciālistu (sociālais darbinieks, psihologs) konsultācijas atbilstoši nepieciešamībai;
- 3.1.14. plānot budžeta līdzekļus pakalpojuma uzdevumu izpildei;
- 3.1.15. īstenot citus sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jomu reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus;
- 3.1.16. apkopot un analizēt statistikas datus par sniegto pakalpojumu un to saņēmējiem, sagatavo valsts statistikas pārskata projektus;
- 3.1.17. nodrošināt Atbalsta centra rīcībā esošo personas datu un citas informācijas aizsardzību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

4. Atbalsta centra kompetence

4.1. Atbalsta centra kompetence:

- 4.1.1. plānot un organizēt ģimeniskai videi pietuvinātu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma Bērniem sniegšanu;
- 4.1.2. nodrošināt Bērniem viņu vajadzībām atbilstošu un ģimeniskai videi pietuvinātu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu;
- 4.1.3. izvērtēt Bērnu individuālās vajadzības un resursus;
- 4.1.4. nodrošināt Bērniem atbilstošu vidi, kas nerada draudus viņa drošībai, dzīvībai, veselībai, tikumībai un vispusīgai attīstībai.

5. Atbalsta centra tiesības

5.1. Atbalsta centra tiesības:

- 5.1.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām Atbalsta centra funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;

- 5.1.2. sniegt priekšlikumus Sociālajam dienestam par Atbalsta centra darbības attīstību, kā arī Atbalsta centra kompetencē esošiem jautājumiem un realizētajiem projektiem;
- 5.1.3. sniegt citām pašvaldībām ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu Bērniem, ja ir nodrošināts pašvaldības pieprasījums pēc pakalpojuma un maksu par sniegto pakalpojumu citām pašvaldībām apstiprinājusi Gulbenes novada dome;
- 5.1.4. pildot savas funkcijas, sadarboties ar pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, kā arī ar citām juridiskajām un fiziskajām personām;
- 5.1.5. atbilstoši Atbalsta centra kompetencei pārstāvēt Atbalsta centra intereses valsts pārvaldes iestādēs un nevalstiskajās organizācijās.

6. Atbalsta centra struktūra un amatpersonu kompetence

- 6.1. Atbalsta centra darbu vada un organizē vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Sociālais dienests.
- 6.2. Atbalsta centrs sniedz ģimeniskai videi pietuvinātu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu šādā pakalpojuma sniegšanas vietā: "Stāķi 11", Stāķi, Stradu pag., Gulbenes nov., LV-4417.
- 6.3. Atbalsta centra amata vienību sarakstu apstiprina Gulbenes novada dome.
- 6.4. **Atbalsta centra vadītājs:**
 - 6.4.1. plāno, organizē, kontrolē un vada Atbalsta centra darbu, pārstāv Atbalsta centru, atbild par Atbalsta centra noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 6.4.2. savas kompetences ietvaros pārstāv Atbalsta centra intereses valsts un pašvaldību iestādēs, sabiedriskajās un reliģiskajās organizācijās, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 6.4.3. nodrošina sociālā pakalpojuma sniegšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem par sociālo pakalpojumu un sociālo pakalpojumu sniedzējiem;
 - 6.4.4. organizē un nodrošina Atbalsta centra piešķirto budžeta līdzekļu izlietojumu;
 - 6.4.5. nosaka darbinieku amata pienākumu un uzdevumu sadali un veic kontroli;
 - 6.4.6. izdod iekšējos normatīvos aktus;
 - 6.4.7. nepieciešamības gadījumā izstrādā Atbalsta centra nolikuma grozījumus, nodod tos saskaņošanai un apstiprināšanai Sociālajam dienestam;
 - 6.4.8. sniedz priekšlikumus pašvaldībai par Atbalsta centra darbības attīstību;
 - 6.4.9. nodrošina statistikas, finanšu un citas normatīvajos aktos noteikto atskaitu sagatavošanu un uzskaiti;
 - 6.4.10. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā rīkojas ar Atbalsta centra mantu un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 6.4.11. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piešķirto finanšu līdzekļu ietvaros slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 6.4.12. pilda Atbalsta centrā ievietotā Bērna aizbildņa pienākumus;
 - 6.4.13. atbilstoši normatīvajiem aktiem nodrošina personu datu aizsardzību un apstrādi, ierobežotas pieejamības informācijas neizpaušanu.
 - 6.4.14. atbilstoši normatīvajiem aktiem, Atbalsta centra nolikumam izstrādā iekšējās kārtības noteikumus;
 - 6.4.15. iekšējās kārtības noteikumu grozījumus apstiprina Sociālais dienests.
- 6.5. Atbalsta centra vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā veic Sociālā dienesta vadītāja norīkots darbinieks.
- 6.6. Atbalsta centra darbinieki ir pakļauti Atbalsta centra vadītājam, darbinieku pienākumi

izriet no normatīvajiem tiesību aktiem, darba līguma un amata apraksta.

7. Noslēguma jautājumi

7.1. Grozījumus un papildinājumus Atbalsta centra nolikumā var ierosināt Sociālā dienesta vadītājs, Gulbenes novada domes Sociālo un veselības jautājumu pastāvīgā komiteja vai grozījumi un papildinājumi tiek veikti saskaņā ar izmaiņām normatīvajos tiesību aktos.

7.2. Nolikums stājas spēkā 2022.gada 15 .novembrī

Gulbenes novada
sociālā dienesta vadītāja p.i.



Anita Beļajeva