



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

NOLIKUMS

Jūrmalā

2011.gada 29.decembrī

Nr. 25
(protokols Nr.25, 8.punkts)

Pašvaldības aģentūras „Jūrmalas sociālās aprūpes centrs” nolikums.

Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas likuma „Par pašvaldībām” 43.panta 1.daļas 13.punktu, Publisko aģentūru likuma 2.panta 2.daļu un 16.panta 2.daļu

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Pašvaldības aģentūra „Jūrmalas sociālās aprūpes centrs” (turpmāk tekstā AĢENTŪRA) ir Jūrmalas pilsētas domes izveidota budžeta finansēta pašvaldības iestāde, kurai ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem ir deleģēti no pašvaldības autonomām funkcijām izrietoši uzdevumi sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas jomā.
- 1.2. AĢENTŪRA savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Publisko aģentūru likumu, likumu „Par pašvaldībām”, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Administratīvā procesa likumu, Jūrmalas pilsētas domes lēmumus un noteikumus, kā arī citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, kas reglamentē sociālo pakalpojumu sniedzēju darbību.
- 1.3. AĢENTŪRAS juridiskā adrese un atrašanās vieta – Jūrmalā, Strēlnieku prospektā 38, LV-2015.
- 1.4. AĢENTŪRAS pilns nosaukums: Pašvaldības aģentūra „Jūrmalas sociālās aprūpes centrs”. Saīsinātais nosaukums: p/a „Jūrmalas sociālās aprūpes centrs”.
- 1.5. AĢENTŪRA ir Jūrmalas pilsētas domes priekšsēdētāja padotībā.

2. AĢENTŪRAS pārraudzības kārtība

- 2.1. Īstenojot AĢENTŪRAS pārraudzību, Jūrmalas pilsētas dome:
 - 2.1.1. apstiprina AĢENTŪRAS vidējā termiņa darbības stratēģiju;
 - 2.1.2. apstiprina kopējo gada budžeta apjomu un ieņēmumu un izdevumu tāmes;
 - 2.1.3. apstiprina AĢENTŪRAS darba plānu kārtējam gadam;
 - 2.1.4. pieņem darbā un atlaiž no darba AĢENTŪRAS direktoru;

- 2.1.5. novērtē AĢENTŪRAS darbības rezultātus, izskatot AĢENTŪRAS sniegto pārskatu par darbu plāna kārtējam gadam izpildes rezultātiem;
- 2.1.6. veic AĢENTŪRAS apstiprinātā budžeta kārtējam gadam tāmes izpildes kontroli;
- 2.1.7. veic norēķinus ar AĢENTŪRU tikai par tās sniegtajiem publiskajiem maksas pakalpojumiem saskaņā ar AĢENTŪRAS sniegtajiem pārskatiem, saskaņotiem ar Jūrmalas pilsētas domes Labklājības pārvaldi, kā arī vienreizējiem uzdevumiem, ja tie ir uzdoti ar Jūrmalas pilsētas domes lēmumu;
- 2.1.8. nosaka atlīdzības izmaksas kārtību AĢENTŪRAS darbiniekiem;
- 2.1.9. ierosina pārbaužu veikšanu AĢENTŪRĀ;
- 2.1.10. ierosina disciplinārlietu vai dienesta pārbaudi saistībā ar AĢENTŪRAS direktora darbību;
- 2.1.11. atceļ prettiesiskus AĢENTŪRAS lēmumus;
- 2.1.12. veic citus normatīvajos aktos noteiktos pasākumus.

3. AĢENTŪRAS uzdevumi un funkcijas

- 3.1. AĢENTŪRA veic no Jūrmalas pilsētas pašvaldības autonomajām funkcijām izrietošus, AĢENTŪRAI deleģētus pārvaldes uzdevumus, sniedzot sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas pakalpojumus un īstenojot pašvaldības un starptautiskus projektus un programmas, kā arī īsteno profesionālās pilnveides, tālākizglītības programmas un kvalifikācijas paaugstināšanu pieaugušām personām.
- 3.2. AĢENTŪRAS uzdevums ir nodrošināt iedzīvotājiem, kuru deklarētā dzīvesvieta ir Jūrmalas pilsēta, iespējas saņemt to vajadzībām atbilstošus sociālos pakalpojumus, kas vērsti uz personu pamatvajadzību apmierināšanu, kurām ir objektīvas grūtības sevi aprūpēt vecuma vai funkcionālu traucējumu dēļ, kā arī nodrošināt šo personu dzīves kvalitātes nepazemināšanos un novērst negatīvās sociālās sekas šo personu dzīvē.
- 3.3. AĢENTŪRA sniedz pakalpojumus atbilstoši likumā „Par pašvaldībām” noteiktajai pašvaldības kompetencei, lai nodrošinātu sabiedrības vajadzības Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā.
- 3.4. Pašvaldības uzdevumu īstenošanu AĢENTŪRA nodrošina, sniedzot maksas sociālos pakalpojumus saskaņā ar Jūrmalas pilsētas domes 2011.gada 31.marta saistošajiem noteikumiem Nr.15 „Par pašvaldības aģentūras „Jūrmalas sociālās aprūpes centrs” maksas pakalpojumiem” apstiprinātu cenrādi, kurā nosaka maksāšanas kārtību, likmes un atvieglojumus.
- 3.5. AĢENTŪRA var veikt citus vienreizējus uzdevumus, kas tai uzdoti ar Jūrmalas pilsētas domes lēmumu:
 - 3.5.1. AĢENTŪRA nodrošina sniegto sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu kvalitātes atbilstību Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
 - 3.5.2. AĢENTŪRA nodrošina starpprofesionālu un starpinstitucionālu sadarbību sociālo pakalpojumu kvalitatīvai sniegšanai un attīstībai;

- 3.5.3. AĢENTŪRA sniedz priekšlikumus Jūrmalas pilsētas domei par sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumu attīstību un paplašināšanu AĢENTŪRĀ;
- 3.5.4. AĢENTŪRA konsultē klientus pensiju un valsts sociālā nodrošinājuma pabalstu jautājumos, kā arī sniedz praktisku palīdzību šo jautājumu risināšanā;
- 3.5.5. AĢENTŪRA sagatavo un izplata informatīvus materiālus par tās sniegtajiem pakalpojumiem;
- 3.6. Lai lietderīgi apsaimniekotu pašvaldības finanšu un materiālos līdzekļus, kustamos un nekustamos īpašumus, AĢENTŪRA sniedz arī citus maksas pakalpojumus saskaņā ar Jūrmalas pilsētas domes saistošajiem noteikumiem apstiprinātu cenrādi.

4. AĢENTŪRAS struktūra

- 4.1. Ņemot vērā lietderību un efektivitāti uzlikto funkciju īstenošanai AĢENTŪRĀ izveidotas šādas struktūrvienības:
 - 4.1.1. Ilgstošas sociālās aprūpes un rehabilitācijas nodaļa. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas kompetencē ir sniegt pakalpojumus pensijas vecuma personām un invalīdiem ar fiziska rakstura traucējumiem, nodrošinot šīs personas ar mājokli, sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju;
 - 4.1.2. Aprūpes mājās nodaļa. Aprūpes mājās nodaļas kompetencē ir sniegt aprūpes mājās pakalpojumus personām, kuras obojektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;
 - 4.1.3. Speciālā autotransporta nodaļa. Speciālā autotransporta nodaļas kompetencē ir sniegt pakalpojumus personām, kurām ir apgrūtināta pārvietošanās un kuras nevar pārvietoties ar sabiedrisko transportu;
 - 4.1.4. Naktspatversme. Naktspatversme nodrošina personas bez reģistrētas dzīvesvietas vai krīzes situācijā nonākušas personas ar nakstmītni, vakariņām, brokastīm, un personiskās higiēnas iespējām;
 - 4.1.5. Dienas aprūpes centrs. Dienas aprūpes centrs sniedz sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus pensijas vecuma personām un invalīdiem ar fiziska rakstura traucējumiem pilsētas teritorijā no Priedaines līdz Kauguriem;
 - 4.1.6. Zupas virtuves pakalpojumu nodaļa. Zupas virtuves pakalpojumu nodaļa sniedz zupas virtuves pakalpojumus ārkārtas situācijā nonākušām personām;
 - 4.1.7. Veselības aprūpes pieejamības pakalpojumu nodaļa. Veselības aprūpes pieejamības pakalpojumu nodaļa sniedz fizioterapeita un ergoterapeita pakalpojumus pensijas vecuma cilvēkiem un cilvēkiem ar invaliditāti un farmakoterapijas pakalpojumus no opiātiem atkarīgām personām;

- 4.1.8. Mācību centrs. Mācību centrs īsteno profesionālās pilnveides, tālākizglītības programmas un kvalifikācijas paaugstināšanu pieaugušām personām;
- 4.1.9. Pavadoņu, asistentu nodaļa. Pavadoņu, asistentu nodaļa sniedz pavadoņa pakalpojumus personām ar funkcionāliem traucējumiem un pensijas un pirmspensijas vecuma personām;
- 4.1.10. Servisa dzīvokļa pakalpojumu nodaļa. Sniedz servisa dzīvokļa pakalpojumus, kas paredzēti personām ar funkcionāliem traucējumiem pamatvajadzību apmierināšanai, sociālo funkcionēšanas spēju atjaunošanai, saglabāšanai un uzlabošanai;
- 4.1.11. Grupu dzīvokļu pakalpojumu nodaļa. Grupu dzīvokļu pakalpojumu nodaļa nodrošina mājokli un atbalstu sociālo problēmu risināšanā personām ar garīga rakstura traucējumiem, kurām ir objektīvas grūtības dzīvot patstāvīgi;
- 4.1.12. Maksas pakalpojumu nodaļa. Izvērtējot klientu pieprasījumu un pakalpojuma tirgus nosacījumus, Maksas pakalpojumu nodaļa nodrošina baseina, dušas un saunas pakalpojumus, bērnu nometņu izmitināšanu un ēdināšanas pakalpojumus.
- 4.2. Lai nodrošinātu uzdevumu un funkciju izpildi AĢENTŪRĀ ir izveidota grāmatvedība, virtuves sektors un tehniskais sektors, un atsevišķi amati juriskonsults un personāla vadītājs, kuri AĢENTŪRĀ ir tieši pakļauti direktoram, neiekļaujot tos struktūrvienībās.

5. AĢENTŪRAS tiesības

- 5.1. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt no fiziskām un juridiskām personām AĢENTŪRAS funkciju un uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju.
- 5.2. Sniegt informāciju fiziskām un juridiskām personām par AĢENTŪRAS kompetencē esošajiem jautājumiem un pakalpojumiem, ievērojot personu datu aizsardzību.
- 5.3. Sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām un citām fiziskām un juridiskām personām atbilstoši AĢENTŪRAS kompetencei.
- 5.4. Veikt citas darbības saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
- 5.5. Iekasēt maksu par aģentūras sniegtajiem pakalpojumiem.
- 5.6. Pārtraukt šā nolikuma 3.punktā minēto pakalpojumu sniegšanu Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

6. AĢENTŪRAS manta, finansēšana un konts

- 6.1. AĢENTŪRAS manta ir pašvaldības manta, kas atrodas AĢENTŪRAS valdījumā. Tiesiskajās attiecībās ar privātpersonām AĢENTŪRA atbild Valsts pārvaldes iestāžu nodarīto zaudējumu atlīdzināšanas likumā noteiktajā kārtībā.
- 6.2. AĢENTŪRAI ir tiesības apstiprinātā budžeta ietvaros iegādāties darbībai nepieciešamo mantu, kā arī atsavināt AĢENTŪRAS valdījumā esošo pašvaldības kustamo mantu atbilstoši normatīvajiem aktiem, saskaņojot ar Jūrmalas pilsētas domi. Līdzekļus, kas iegūti pašvaldības kustamās mantas atsavināšanas rezultātā, ieskaita Jūrmalas pilsētas pašvaldības budžetā.

- 6.3. AĢENTŪRAS ieņēmumus veido Jūrmalas pilsētas domes dotācija, AĢENTŪRAS ieņēmumi par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi, tajā skaitā ziedojumi, dāvinājumi, Eiropas Savienības struktūrfondu finansējums un ārvalstu finanšu palīdzība.
- 6.4. AĢENTŪRAS ieņēmumus par sniegtajiem pakalpojumiem ieskaita kontos šādā kārtībā:
 - 6.4.1. Jūrmalas pilsētas pašvaldības dotācijas - AĢENTŪRAS pamatbudžeta kontā;
 - 6.4.2. ieņēmumus par sniegtajiem maksas pakalpojumiem - AĢENTŪRAS maksas pakalpojumu kontā;
 - 6.4.3. naudas līdzekļi ziedojumu un dāvinājumu veidā tiek ieskaitīti AĢENTŪRAS ziedojumu kontā;
 - 6.4.4. Eiropas Savienības struktūrfondu finansējumam atvērts konts Valsts kasē.
- 6.5. AĢENTŪRAS finanšu līdzekļi tiek izlietoti saskaņā ar ieņēmumu un izdevumu tāmēm kārtējam gadam.
- 6.6. Kontu atvēršanu AĢENTŪRA saskaņo ar Jūrmalas pilsētas domi.
- 6.7. Gada beigās AĢENTŪRAS kontā esošo līdzekļu atlikums, kas radies no AĢENTŪRAS visu veidu ieņēmumiem, izņemot Jūrmalas pilsētas domes budžeta dotāciju, ja tas nepārsniedz gada laikā saņemto līdzekļu apjomu, paliek AĢENTŪRAS rīcībā, un to drīkst izlietot izdevumu finansēšanai nākamajā vai turpmākajos gados.

7. AĢENTŪRAS pārvalde

AĢENTŪRAS darbu vada tās direktors. AĢENTŪRAS direktors pilda normatīvajos aktos un AĢENTŪRAS nolikumā noteiktos uzdevumus:

- 7.1. izstrādā AĢENTŪRAS vidēja termiņa darbības stratēģijas un budžeta projektus.
- 7.2. nodrošina AĢENTŪRAS vidēja termiņa darbības stratēģijas, budžeta un kārtējā gada darba plāna izpildi.
- 7.3. sniedz Jūrmalas pilsētas domei vai tās pilnvarotajai amatpersonai pārskatu par vidējā termiņa darbības stratēģijas un kārtējā gada darba plāna izpildi 3 mēnešu laikā pēc perioda, uz kuru attiecas plānošanas dokuments.
- 7.4. sniedz Jūrmalas pilsētas domei vai tās pilnvarotajai amatpersonai nepieciešamo informāciju un priekšlikumus AĢENTŪRAS darbības jautājumos.
- 7.5. veic citus uzdevumus, kas noteikti pašvaldības darbību reglamentējošos normatīvajos aktos.
- 7.6. atbild par pieņemtās AĢENTŪRAS vidēja termiņa stratēģijas un kārtējā gada darba plāna izpildi, AĢENTŪRAS saimniecisko un finanšu darbību, AĢENTŪRAS resursu racionālu un lietderīgu izmantošanu, kā arī nodrošina AĢENTŪRAS personāla vadību un grāmatvedības kārtošanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

7.7. sniedz priekšlikumus Jūrmalas pilsētas domei AĢENTŪRAS personāla saraksta apstiprināšanai, kā arī par darbinieka amatam atbilstošo saimi (apakšsaimi) un līmeni.

7.8. nosaka AĢENTŪRAS struktūru, pieņem un atlaiž no darba AĢENTŪRAS darbiniekus, nosaka darbinieku atbildību un kompetenci.

8. AĢENTŪRAS administratīvo aktu izdošanas, apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

8.1. Jūrmalas pilsētas domes saistošajos noteikumos paredzētajos gadījumos AĢENTŪRA saskaņā ar normatīvajiem aktiem pieņem lēmumu:

8.1.1. par aprūpes mājās pakalpojuma sniegšanas pārtraukšanu, ja persona, ar kuru noslēgts līgums par aprūpes mājās pakalpojuma saņemšanas kārtību sistemātiski pārkāpj līguma nosacījumus vai personas vainas dēļ rodas, vai netiek novērsti apstākļi, kas ir bīstami aprūpētāja drošībai un veselībai;

8.1.2. par pieaugušo aprūpes institūcijas pakalpojumu sniegšanas pārtraukšanu;

8.1.3. par naktspatversmes pakalpojumu sniegšanas pārtraukšanu, ja persona neievēro ar pakalpojumu sniedzēju noslēgtā līguma nosacījumus;

8.2. AĢENTŪRAS izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Jūrmalas pilsētas domē pie izpilddirektora viena mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās brīža.

8.3. Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektora pieņemto lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās brīža.

9. AĢENTŪRAS reorganizācija un likvidācija

AĢENTŪRU izveido, reorganizē un likvidē Jūrmalas pilsētas dome pēc savas iniciatīvas, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likuma 15.pantā noteiktās prasības.

10. Noslēguma jautājumi

10.1. AĢENTŪRAS nolikums stājas spēkā 2011.gada 29.decembrī.

10.2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2010. gada 3.jūnija nolikums Nr.56 „Pašvaldības aģentūras „Jūrmalas sociālās aprūpes centrs” nolikums”.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis