



LATVIJAS REPUBLIKA
SKRĪVERU NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000074704, Daugavas iela 59, Skrīveri, Skrīveru novads, LV-5125,
tālrunis 65197675, fakss 65197747, e-pasts: dome@skriveri.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Skrīveru novadā

2014.gada 22.decembrī

Nr.23

APSTIPRINĀTI
Skrīveru novada domes
2014.gada 22.decembra sēdē,
lēmums Nr.6, prot.Nr.14

**Skrīveru novada pašvaldības aģentūras
„Sociālās aprūpes centrs „Ziedugravas””
nolikums**

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 13.punktu, Publisko aģentūru likuma 2.panta otro daļu un 16.panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Skrīveru novada pašvaldības aģentūra „Sociālās aprūpes centrs „Ziedugravas”” (turpmāk -aģentūra) ir Skrīveru novada domes (turpmāk – dome) izveidota iestāde, kuras darbības mērķis ir nodrošināt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus pensijas vecuma sasniegušajām personām, personām ar invaliditāti, pārējām personām, kuras nonākušas krīzes situācijā, prioritāri nodrošinot pakalpojumus personām, kuru dzīvesvieta deklarēta Skrīveru novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
2. Aģentūras pilns nosaukums – Skrīveru novada pašvaldības aģentūra „Sociālās aprūpes centrs „Ziedugravas””, saīsinātais nosaukums - Skrīveru p/a „SAC „Ziedugravas””.
3. Aģentūras juridiskā adrese: „Ziedugravas”, Ziedugravas, Skrīveru novads, LV 5125.
4. Aģentūrai ir savs zīmogs ar Skrīveru ģerboņa attēlu un pilnu aģentūras nosaukumu, noteikta parauga veidlapa un savs norēķinu konts bankā.
5. Aģentūra ir reģistrēta Latvijas Republikas Labklājības ministrijas Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā.
6. Aģentūru izveido, reorganizē un likvidē Skrīveru novada dome.
7. Aģentūra darbojas saskaņā ar Publisko aģentūru likumu, citiem ārējiem normatīvajiem aktiem, Skrīveru novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem un domes lēmumiem.
8. Pildot savas funkcijas un uzdevumus, aģentūra sadarbojas ar Skrīveru novada domi, sociālo dienestu, citām pašvaldības un valsts iestādēm un institūcijām, fiziskām un juridiskām personām, sabiedriskām un starptautiskām organizācijām un to apvienībām.

II. Aģentūras izveidošanas mērķis, kompetence un uzdevumi

9. Aģentūras darbības mērķis ir sniegt:

- 9.1. sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus personām, kurām ir objektīvas grūtības aprūpēt sevi vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ;
- 9.2. īslaicīgas sociālās aprūpes pakalpojumus personām darbaspējīgā vecumā, kuras nonākušas krīzes situācijā, vai atveseļošanās periodā pēc smagām slimībām un traumām

10. Aģentūras kompetence:

- 10.1. nodrošināt klientiem tiesību aizsardzību un nepieciešamības gadījumā pārstāvēt klientu intereses tiesībsargājošās institūcijās;
- 10.2. veikt aģentūras darbības analīzi, paškontroli, pilnveidot aģentūras darbību, paaugstināt kapacitāti, uzlabot sociālo pakalpojumu kvalitāti;
- 10.3. izstrādāt aģentūras sociālo pakalpojumu attīstības koncepciju, mērķprogrammas un projektus jaunu sociālo pakalpojumu ieviešanai;
- 10.4. slēgt līgumus ar citām pašvaldībām par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu to administratīvajā teritorijā deklarētajiem iedzīvotājiem, ja ir nodrošināti nepieciešamie pakalpojumi Skrīveru novada iedzīvotājiem;
- 10.5. slēgt līgumus ar personām vai to apgādniekiem par īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu;
- 10.6. sniegt priekšlikumus Skrīveru novada domei sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu attīstībai un paplašināšanai aģentūrā;
- 10.7. slēgt darījumus, iegūt mantiskās un nemantiskās tiesības, uzņemties pienākumus, atbildēt un būt par atbildētāju tiesā;
- 10.8. sadarboties un slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām šajā nolikumā un Skrīveru novada pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā;
- 10.9. iegādāties, nomāt, saņemt bezatlīdzības lietošanā un īpašumā aģentūras darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu saskaņā ar Skrīveru novada pašvaldības nolikumu;
- 10.10. atsavināt, iznomāt un citādi rīkoties ar aģentūras valdījumā esošo mantu, saskaņā ar šo nolikumu, Skrīveru novada pašvaldības nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem;
- 10.11. saņemt ziedojumus, dāvinājumus un ārvalstu finansiālo palīdzību saskaņā ar Skrīveru novada pašvaldības nolikumu;
- 10.12. racionāli apsaimniekot aģentūrai valdījumā nodoto nekustamo īpašumu
- 10.13. nodrošināt finanšu līdzekļu mērķtiecīgu un efektīvu izlietošanu, kā arī nodrošināt budžeta un projektu sagatavošanas, realizācijas un pārraudzības procesa pasākumu izpildi;
- 10.14. nodrošināt un kontrolēt Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības, darba drošības, darba aizsardzības un higiēnas jomā;
- 10.15. informēt aģentūras klientus un citas personas pensiju un valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta jautājumos, sniegt praktisku palīdzību šo jautājumu kārtīšanā;
- 10.16. sagatavot un izplatīt informatīva rakstura materiālus par aģentūras sniegtajiem pakalpojumiem.

11. Aģentūras uzdevumi:

- 11.1. nodrošināt klientus ar dzīvojamo platību, kurā ir sadzīvei nepieciešamais aprīkojums un sanitārajām telpām, kuras ir iekārtotas atbilstoši klienta funkcionālajām vajadzībām;

- 11.2. apgādāt klientu ar veļu, apģērbu, apaviem, higiēnas līdzekļiem un citu inventāru, nodrošināt to individuālu lietošanu;
- 11.3. nodrošināt klientiem viņu vecumam un veselības stāvoklim atbilstošu ēdināšanu;
- 11.4. veikt klientu medicīnisko aprūpi saskaņā ar ģimenes ārsta vai citu speciālistu norādījumiem un, nepieciešamības gadījumā, jebkurā diennaktī laikā sniegt pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 11.5. vajadzības gadījumā organizēt klientiem nokļūšanu līdz veselības aprūpes vai rehabilitācijas iestādēm un citām institūcijām;
- 11.6. sniegt klientiem sociālos pakalpojumus, nodrošināt to plānošanu, vadīšanu un koordinēšanu, ievērojot konfidencialitāti attiecībā pret klientu;
- 11.7. ievērot pašvaldības un sociālo darbinieku ētikas kodeksu;
- 11.8. sniegt sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, izstrādāt un īstenot klientiem individuālos sociālās rehabilitācijas un sociālās aprūpes plānus;
- 11.9. nodrošināt iespēju aģentūras klientiem tikties ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem, saskaņā ar aģentūras direktora apstiprinātajiem apmeklētāju kārtības noteikumiem;
- 11.10. nodrošināt iespēju klientiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem iesniegt sūdzības vai priekšlikumus par aģentūras darbu un sociālo pakalpojumu kvalitāti;
- 11.11. iespēju robežās nodrošināt klientiem, atbilstoši viņu vajadzībām, nepieciešamos tehniskos palīg līdzekļus, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 11.12. organizēt kultūras un atpūtas pasākumus, piedāvāt klientiem saturīgas brīvā laika pavadīšanas iespējas;
- 11.13. pēc klienta vēlēšanās, organizēt viņa garīgo aprūpi, atbilstoši konfesionālajai piederībai;
- 11.14. nepieciešamības gadījumā organizēt palīdzību klienta individuālo sociālo problēmu risināšanā;
- 11.15. nepieciešamības gadījumā nodrošināt aģentūras klientu apglabāšanas organizēšanu;
- 11.16. sniegt maksas pakalpojumus un iekasēt maksu saskaņā ar Skrīveru novada domes apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem;
- 11.17. izveidot Sociālās aprūpes padomi atbilstoši Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 30.panta nosacījumiem. Padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka reglaments, ko pēc saskaņošanas ar Sociālo jautājumu komiteju apstiprina aģentūras direktors.

III. Aģentūras struktūra

12. Aģentūras darbu nodrošina:

- 12.1. administrācija;
- 12.2. sociālās aprūpes personāls;
- 12.3. medicīnas aprūpes personāls;
- 12.4. ēdināšanas personāls;
- 12.5. saimnieciskais personāls;

13. Aģentūras darbību vada aģentūras direktors, kurš rīkojas saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem, Ministru kabineta noteikumiem, Skrīveru novada pašvaldības nolikumu, aģentūras nolikumu un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Aģentūras direktoru pieņem darbā, atbrīvo no darba, pagarina darba līguma termiņu ar Skrīveru novada domes lēmumu, pamatojoties uz Publisko aģentūru likumu.

14. Aģentūras direktoram ir viens vietnieks, kurš pilda aģentūras direktora pienākumus viņa prombūtnes laikā vai direktora uzdevumā. Vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba aģentūras direktors.

15. Aģentūras direktors savas kompetences ietvaros un saskaņā ar saistošajiem noteikumiem:
 - 15.1. vada un organizē aģentūras administratīvo darbu, nodrošina aģentūras darbības nepārtrauktību;
 - 15.2. organizē aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas, darba plāna kārtējam gadam un budžeta projekta izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai domē;
 - 15.3. nosaka aģentūras darbinieku kompetenci un atbildību, apstiprina amatu aprakstus;
 - 15.4. nosaka aģentūras darbinieku atalgojumu domes apstiprinātā aģentūras budžeta darba samaksas fonda ietvaros, saskaņā ar Skrīveru novada pašvaldības atlīdzības noteikumiem un atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam;
 - 15.5. nodrošina statistikas, finanšu un citos normatīvajos aktos noteikto atskaišu sagatavošanu;
 - 15.6. nosaka aģentūras struktūru un amata vienību sarakstu domes apstiprinātā algu fonda ietvaros, saskaņojot ar Skrīveru novada domes izpilddirektoru.
 - 15.7. pieņem darbā un atbrīvo no darba aģentūras darbiniekus;
 - 15.8. nodrošina aģentūras personāla vadību;
 - 15.9. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv aģentūru visās valsts un pašvaldību iestādēs, tiesu instancēs, citās organizācijās, institūcijās un attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 15.10. atbild par aģentūrai piešķirtā finansējuma izmantošanu, atbilstoši Skrīveru novada domes apstiprinātajai ieņēmumu un izdevumu tāmei, nodrošinot racionālu budžeta līdzekļu izlietojumu;
 - 15.11. rīkojas ar aģentūrai valdījumā nodoto mantu šajā nolikumā un Skrīveru novada pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā;
 - 15.12. atbild par aģentūras resursu lietderīgumu un racionālu izmantošanu;
 - 15.13. atbild par aģentūras darbības tiesiskumu;
 - 15.14. sniedz Skrīveru novada domes izpilddirektoram un atbildīgajiem darbiniekiem nepieciešamo informāciju un priekšlikumus par aģentūras darbības jautājumiem;
 - 15.15. pieņem lēmumus un izdod rīkojumus par aģentūras darbības jautājumiem;
 - 15.16. veic kontu atvēršanu bankās, saskaņojot ar Skrīveru novada domi;
 - 15.17. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības aģentūras funkciju īstenošanai.

IV. Aģentūras pakļautība un darbības pārraudzība

16. Aģentūras darbības pārraudzību veic Skrīveru novada dome. Īstenojot aģentūras darbības pārraudzību, dome veic Publisko aģentūru likumā minētos pienākumus, kā arī:
 - 16.1. lemj par aģentūras saistošo noteikumu apstiprināšanu un grozījumiem;
 - 16.2. lemj par finanšu līdzekļu piešķiršanu;
 - 16.3. lemj par aģentūras direktora atlīdzību;
 - 16.4. lemj par direktora prettiesisku lēmumu atcelšanu;
 - 16.5. lemj par Skrīveru novada pašvaldības mantas nodošanu aģentūras valdījumā;
 - 16.6. lemj par aģentūrai nodotā īpašuma ieķīlāšanu, atsavināšanu un citu saistību uzņemšanos;
 - 16.7. nosaka Aģentūras sniegtos maksas pakalpojumus un to cenrādi apstiprina ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem;
 - 16.8. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
17. Aģentūra atrodas Skrīveru novada domes izpilddirektora vai ar domes lēmumu pilnvarotas citas personas tiešā pakļautībā.
18. Domei un tās pilnvarotajai amatpersonai ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par aģentūras darbību

V. Aģentūras manta un finanšu līdzekļi

19. Aģentūras finanšu līdzekļus veido:
- 19.1. Skrīveru novada pašvaldības piešķirtie budžeta līdzekļi;
 - 19.2. valsts budžeta līdzekļi- mērķdotācija;
 - 19.3. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi;
 - 19.4. pašvaldību savstarpējo norēķinu iemaksa par sniegtajiem sociālās aprūpes pakalpojumiem veido starpību starp aģentūras noteikto un faktisko pensijas lielumu,
 - 19.5. valsts investīciju programmas, fondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai;
 - 19.6. ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi;
 - 19.7. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
20. Aģentūras manta ir aģentūras valdījumā esošā nošķirtā Skrīveru novada pašvaldības manta.
21. Aģentūras finansiālā un saimnieciskā darbība tiek veikta saskaņā ar Skrīveru novada pašvaldības apstiprināto ieņēmumu un izdevumu tāmi, Skrīveru novada pašvaldības nolikumu, lēmumiem, rīkojumiem un šiem saistošajiem noteikumiem.
22. aģentūrai ir tiesības likumā noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu, kā arī atsavināt aģentūras valdījumā esošo kustamo mantu saskaņā ar Skrīveru novada pašvaldības nolikumu. Līdzekļus, kas iegūti pašvaldības kustamās mantas atsavināšanas rezultātā, ieskaita Skrīveru novada pašvaldības budžetā.
23. Aģentūrai ir tiesības ierosināt atsavināt nekustamos īpašumus saskaņā ar Skrīveru novada domes lēmumu. Līdzekļus, kas iegūti nekustamā īpašuma atsavināšanas rezultātā, ieskaita Skrīveru novada pašvaldības budžetā.
24. Aģentūra organizē un atbild par lietvedības kārtošanu atbilstoši normatīvi aktu prasībām, Skrīveru novada domes noteiktajā kārtībā organizē grāmatvedības darbu, kā arī sastāda un iesniedz pārskatus par finanšu resursu izlietojumu un bilanci atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
25. Lai kontrolētu aģentūras finansiālās darbības tiesiskumu un atbilstību normatīvajiem aktiem, domei ir tiesības veikt aģentūrā revīziju un sagatavot revīzijas pārskatu.

VI. Administratīvo aktu izdošanas un apstrīdēšanas kārtība

26. Aģentūra izdod administratīvos aktus saskaņā ar attiecīgajām spēkā esošajām tiesību normām, kurās ir paredzētas tiesības un pienākums izdot administratīvos aktus.
27. Aģentūras izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Skrīveru novada domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
28. Aģentūras darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt aģentūras direktoram.

VII. Aģentūras reorganizācija un likvidācija

29. Aģentūru Publisko aģentūru likumā noteiktajā kārtībā reorganizē vai likvidē Skrīveru novada dome pēc savas iniciatīvas, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likuma 15.pantā noteiktās prasības.
30. Dome izvērtē Aģentūras reorganizēšanas vai likvidēšanas nepieciešamību atkarībā no lietderīguma, efektivitātes un citiem Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajiem principiem.
31. 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

32. Grozījumus nolikumā var ierosināt Skrīveru novada dome, izpilddirektors vai cita persona, kura pilnvarota veikt aģentūras darbības pārraudzību, aģentūras direktors.
33. Saistošie noteikumi stājas spēkā likuma „Par pašvaldībām” 45.panta noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs

A.Zālītis

**Saistošo noteikumu Nr.23
Skrīveru novada pašvaldības aģentūras
„Sociālās aprūpes centrs „Ziedugravas”” nolikums
paskaidrojuma raksts**

<p>1. Projekta nepieciešamības pamatojums</p>	<p>Saistošo noteikumu „Skrīveru novada pašvaldības aģentūras „Sociālās aprūpes centrs „Ziedugravas”” nolikums” projekts izstrādāts, pamatojoties uz Publisko aģentūru likuma 2.panta otro daļu, 16.panta otro daļu, 17.panta pirmo, trešo un ceturto daļu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta trešo daļu un likuma "Par pašvaldībām" 43.panta pirmās daļas 13.punktu.</p> <p>Pašvaldībai saskaņā ar Publisko aģentūru likuma tiesību normām jāpieņem aģentūras nolikums, kurš izstrādājams kā saistošie noteikumi.</p> <p>Līdz šim „Skrīveru novada pašvaldības aģentūras „Sociālās aprūpes centrs „Ziedugravas”” nolikums” nav bijis pieņemts kā saistošie noteikumi.</p>
<p>2. Īss projekta satura izklāsts</p>	<p>Saskaņā ar Publisko aģentūru likumu pašvaldības aģentūras ir pašvaldības izveidota budžeta finansēta pašvaldības iestāde, kurai ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem ir noteikta kompetence pakalpojumu sniegšanas jomā. Nolikumā ir norādīts pašvaldības aģentūras nosaukums, tās izveidošanas, reorganizācijas un likvidācijas kārtība, aģentūras izveidošanas mērķis, kompetence un uzdevumi, aģentūras struktūra, pakļautība un darbības pārraudzība, manta un finanšu līdzekļi, administratīvo aktu izdošanas un apstrīdēšanas kārtība.</p>
<p>3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu</p>	<p>Nav būtiskas ietekmes uz pašvaldības budžetu.</p>
<p>4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā</p>	<p>Nav attiecināms.</p>
<p>5. Informācija par administratīvajām procedūrām</p>	<p>Saistošo noteikumu pieņemšana nemainīs esošās administratīvās procedūras.</p>
<p>6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām</p>	<p>Saistošo noteikumu izstrādē nav nepieciešama konsultēšanās ar privātpersonām.</p>

Priekšsēdētājs

A.Zālītis