**Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas sociālo lietu pārvalde” nolikuma apstiprināšana**

|  |  |
| --- | --- |
| **Esošā redakcija** | **Jaunā redakcija** |
| **PAŠVALDĪBAS IESTĀDES**  **“JELGAVAS PILSĒTAS SOCIĀLO LIETU PĀRVALDE”**  **NOLIKUMS** | **JELGAVAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDES**  **“JELGAVAS PILSĒTAS SOCIĀLO LIETU PĀRVALDE”**  **NOLIKUMS** |
| 1. Vispārīgie jautājumi | I. Vispārīgie jautājumi |
| * 1. Jelgavas pilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas pilsētas sociālo lietu pārvalde” (turpmāk tekstā – Pārvalde) ir Jelgavas pilsētas domes izveidota iestāde, kas īsteno pašvaldības kompetenci sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības aprūpes un veselības veicināšanas jomā. | 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, veselības aprūpes un veselības veicināšanas jomā. |
| * 1. Pārvaldes pilns nosaukums - pašvaldības iestāde “Jelgavas pilsētas sociālo lietu pārvalde”, saīsināts nosaukums JSLP. | 2.Pārvaldes pilns nosaukums – **Jelgavas pilsētas** pašvaldības iestāde “Jelgavas sociālo lietu pārvalde”, saīsināts nosaukums JSLP. |
| * 1. Pārvaldi dibina, reorganizē vai likvidē Jelgavas pilsētas dome, un tā atrodas pašvaldības izpilddirektora pārraudzībā. | 3. **Jelgavas pilsētas dome izveido, reorganizē vai likvidē Pārvaldi, kā arī apstiprina tās nolikumu un grozījumus tajā. Pārvalde ir pašvaldības izpilddirektora (turpmāk – izpilddirektors) pakļautībā.** |
| * 1. Pārvalde savā darbībā ievēro likumu **„**Par pašvaldībām”, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, citus normatīvos aktus, Jelgavas pilsētas domes un tās komiteju lēmumus, Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētāja un pašvaldības izpilddirektora rīkojumus, kā arī šo nolikumu. | 4.Pārvalde savā darbībā ievēro likumu **„**Par pašvaldībām”, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, citus normatīvos aktus, Jelgavas pilsētas domes un tās komiteju lēmumus, Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētāja un pašvaldības izpilddirektora rīkojumus, kā arī šo nolikumu. |
| * 1. Pārvaldei ir patstāvīgas juridiskas personas tiesības, tai ir zīmogs ar savu simboliku, patstāvīga bilance un norēķinu konti bankās. | 5.Pārvaldei ir patstāvīgas juridiskas personas tiesības, tai ir zīmogs ar savu simboliku, patstāvīga bilance un norēķinu konti bankās. |
| * 1. Pārvaldes pārraudzībā ir šādas sociālās aprūpes iestādes:   1.6.1. pašvaldības iestāde „Jelgavas pilsētas bērnu sociālās aprūpes centrs”;  1.6.2. pašvaldības iestāde „Jelgavas pilsētas nakts patversme”. | 6.**Pārvaldes pārraudzībā ir Jelgavas pilsētas pašvaldības iestāde „Jelgavas bērnu sociālās aprūpes centrs”.** |
| 2. Pārvaldes darbības virzieni un uzdevumi | II. Pārvaldes darbības virzieni un uzdevumi |
| * 1. Pārvaldes darbības virzieni:   2.1.1. organizē un sniedz sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību;  2.1.1.1 veic likumpārkāpumu profilakses darbu ar bērniem;  2.1.2 īsteno Jelgavas pilsētas domes noteikto veselības aprūpes un veselības veicināšanas politiku pilsētā;  2.1.3. sniedz informatīvo un metodisko palīdzību sociālo un veselības aprūpes pakalpojumu sniedzējiem. | 1. Pārvaldes darbības virzieni:    1. organizē**t** un snieg**t** sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību;    2. veik**t** likumpārkāpumu profilakses darbu ar bērniem;    3. **īstenot Jelgavas pilsētas ilgtermiņa attīstības stratēģijā noteiktos veselības aprūpes un veselības veicināšanas pasākumus;**    4. snieg**t** informatīvo un metodisko palīdzību sociālo un veselības aprūpes pakalpojumu sniedzējiem. |
| * 1. Pārvaldes uzdevumi:      1. veikt sociālo darbu ar personām, ģimenēm un personu grupām;      2. novērtēt klientu vajadzības, materiālos un personiskos resursus;      3. noteikt klientu līdzdarbības pienākumus;      4. organizēt un sniegt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību personām, kuras uz tiesiska pamata deklarējušas savu dzīvesvietu un dzīvo Jelgavas pilsētas administratīvajā teritorijā, kā arī citām normatīvajos aktos noteiktajām personām, ja tās nonākušas krīzes situācijā;   2.2.4.1izstrādāt sociālās korekcijas programmas un uzraudzīt to izpildi;   * + 1. izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijas, mērķprogrammas un priekšlikumus jaunu pakalpojumu ieviešanai;     2. informēt sabiedrību par valsts un pašvaldības finansētajiem sociālajiem pakalpojumiem un to saņemšanas kārtību;     3. nodrošināt personām, kuras pašvaldības teritorijā reģistrējušas savu pamata dzīvesvietu, iespēju saņemt to vajadzībām atbilstošus veselības aprūpes un veselības veicināšanas pakalpojumus, **kā arī iekasēt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši Jelgavas pilsētas domes noteiktajiem izcenojumiem;**     4. veikt starpinstitucionālo koordināciju un metodisko vadību veselības aprūpes un veselības veicināšanas attīstībai;     5. koordinēt atkarību profilakses pasākumus pilsētā;     6. piedalīties pretepidēmijas un ārkārtējo situāciju vadības plānu izstrādē;     7. sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, lai nodrošinātu Pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi;     8. veikt pasākumus ilgtspējīgas sociālo un veselības aprūpes pakalpojumu infrastruktūras attīstībai pilsētā, piesaistīt pieejamos resursus un sekot to efektīvam izlietojumam;     9. administrēt Pārvaldes kompetencē esošo pašvaldības funkciju realizēšanai piešķirtos finanšu līdzekļus, kā arī kontrolēt, kā šos līdzekļus izlieto pārraudzībā esošās iestādes un citi pakalpojumu sniedzēji;     10. izvērtēt Pārvaldes administrēto un pašvaldības finansēto sociālo un veselības aprūpes pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti;     11. organizēt seminārus un citus izglītojošus pasākumus sociālajos un veselības aprūpes jautājumos;     12. nodrošināt Pārvaldes rīcībā esošo personas datu un citas informācijas aizsardzību saskaņā ar normatīvajiem aktiem;     13. veikt citus uzdevumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. | 1. Pārvaldes uzdevumi:    1. veikt sociālo darbu ar personām, ģimenēm un personu grupām;    2. novērtēt klientu vajadzības, materiālos un personiskos resursus;    3. noteikt klientu līdzdarbības pienākumus;    4. organizēt un sniegt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību personām, kuras uz tiesiska pamata deklarējušas savu dzīvesvietu un dzīvo Jelgavas pilsētas administratīvajā teritorijā, kā arī citām normatīvajos aktos noteiktajām personām, ja tās nonākušas krīzes situācijā, **kā arī iekasēt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši Jelgavas pilsētas domes apstiprinātajiem maksas pakalpojumiem;**    5. izstrādāt sociālās korekcijas programmas un uzraudzīt to izpildi;    6. izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijas, mērķprogrammas un priekšlikumus jaunu pakalpojumu ieviešanai;    7. informēt sabiedrību par valsts un pašvaldības finansētajiem sociālajiem pakalpojumiem un to saņemšanas kārtību;    8. **īstenot pašvaldības kompetenci veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības un veselības veicināšanas jomā;**    9. veikt starpinstitucionālo koordināciju un metodisko vadību veselības aprūpes un veselības veicināšanas attīstībai;    10. koordinēt atkarību profilakses pasākumus pilsētā;    11. piedalīties pretepidēmijas un ārkārtējo situāciju vadības plānu izstrādē;    12. sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, lai nodrošinātu Pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi;    13. **saskaņā ar Jelgavas pilsētas domes lēmumiem sagatavot, iesniegt, vadīt projektus sociālā un veselības pakalpojumu jomā;**    14. administrēt Pārvaldes kompetencē esošo pašvaldības funkciju realizēšanai piešķirtos finanšu līdzekļus, kā arī kontrolēt, kā šos līdzekļus izlieto pārraudzībā esoš**ā** iestād**e** un citi pakalpojumu sniedzēji;    15. **novērtēt** Pārvaldes administrēto un pašvaldības finansēto sociālo un veselības aprūpes pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti;    16. organizēt seminārus un citus izglītojošus pasākumus sociālajos un veselības aprūpes jautājumos;    17. nodrošināt Pārvaldes rīcībā esošo personas datu un citas informācijas aizsardzību saskaņā ar normatīvajiem aktiem;    18. veikt citus uzdevumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. |
| 3.  Pārvaldes organizatoriskā struktūra | **III. Pārvaldes organizatoriskā struktūra** |
| * 1. Pārvaldes darbu vada pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Jelgavas pilsētas dome pēc pašvaldības izpilddirektora ierosinājuma. | 1. Pārvaldes darbu vada pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Jelgavas pilsētas dome pēc pašvaldības izpilddirektora ierosinājuma. |
| * 1. Pārvaldes struktūru izstrādā Pārvaldes vadītājs, un to apstiprina pašvaldības izpilddirektors. | 1. **Pārvaldes struktūru izstrādā Pārvaldes vadītājs, un to apstiprina izpilddirektors.** |
| * 1. Pārvaldes amatu sarakstu apstiprina Pārvaldes vadītājs, un to saskaņo pašvaldības izpilddirektors. | 1. Pārvaldes amatu, **mēnešalgu un darbinieku** sarakstu apstiprina Pārvaldes vadītājs, un to saskaņo pašvaldības izpilddirektors. |
| * 1. Pārvaldē izveidotas struktūrvienības, kuras vada struktūrvienību vadītāji. Struktūrvienību darbību un uzdevumus nosaka struktūrvienību nolikumi, kurus apstiprina Pārvaldes vadītājs. | 1. Pārvaldē izveidotas struktūrvienības, kuras vada struktūrvienību vadītāji. Struktūrvienību darbību un uzdevumus nosaka struktūrvienību nolikumi, kurus apstiprina Pārvaldes vadītājs. |
| * 1. Pārvaldes vadītājs savas kompetences ietvaros un saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu:      1. nodrošina Pārvaldes darba nepārtrauktību;      2. atver un slēdz bankās norēķinu un citus kontus;      3. rīkojas ar Pārvaldes finanšu līdzekļiem un tās valdījumā nodoto pašvaldības mantu;      4. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi visās valsts un pašvaldību iestādēs, visās tiesu instancēs, citās institūcijās un attiecībās ar juridiskajām un fiziskajām personām;      5. pieprasa un bez maksas saņem no valsts pārvaldes iestādēm, pašvaldību institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām Pārvaldes uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;      6. pieņem darbā un atlaiž no darba Pārvaldes darbiniekus;      7. apstiprina Pārvaldes darbinieku amatu sarakstu, darbinieku amatu aprakstus un Darba samaksas nolikumu,      8. izdod rīkojumus, instrukcijas un citus iekšējos normatīvos aktus;      9. izdod administratīvos aktus;      10. Pārvaldes vārdā slēdz līgumus;   3.5.10.1 izdod rīkojumus par nolikuma 1.6.punktā minēto iestāžu vadītājiem   * + 1. iesniedz Jelgavas pilsētas domei, tās komitejām un pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus Pārvaldes darbības attīstībai un pilnveidošanai, kā arī jautājumos par Pārvaldes pārraudzībā esošo iestāžu vadītāju iecelšanu amatā un atlaišanu no amata;     2. atbild par Pārvaldes finanšu līdzekļu ekonomisku un lietderīgu izlietojumu, kā arī par tās darbības tiesiskumu;     3. veic citas darbības Pārvaldes uzdevumu nodrošināšanai. | 1. Pārvaldes vadītājs savas kompetences ietvaros un saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un šo nolikumu:    1. nodrošina Pārvaldes darba nepārtrauktību;    2. atver un slēdz bankās norēķinu un citus kontus;    3. rīkojas ar Pārvaldes finanšu līdzekļiem un tās valdījumā nodoto pašvaldības mantu;    4. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi visās valsts un pašvaldību iestādēs, visās tiesu instancēs, citās institūcijās un attiecībās ar juridiskajām un fiziskajām personām;    5. pieprasa un bez maksas saņem no valsts pārvaldes iestādēm, pašvaldību institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām Pārvaldes uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;    6. pieņem darbā un atlaiž no darba Pārvaldes darbiniekus;    7. apstiprina Pārvaldes darbinieku amatu, **mēnešalgu un darbinieku** sarakstu, darbinieku amatu aprakstus un citus iekšējos normatīvos aktus;    8. **izdod rīkojumus;**    9. **izsniedz pilnvaras;**    10. izdod administratīvos aktus;    11. Pārvaldes vārdā slēdz līgumus;    12. **izdod rīkojumus pārraudzībā esošās iestādes direktoram, izņemot rīkojumus, kas saistīti ar pārraudzībā esošās iestādes direktora atlīdzību;**    13. **iesniedz izpilddirektoram priekšlikumus Pārvaldes darbības attīstībai un pilnveidošanai;**    14. atbild par Pārvaldes finanšu līdzekļu ekonomisku un lietderīgu izlietojumu, kā arī par tās darbības tiesiskumu;    15. veic citas darbības Pārvaldes uzdevumu nodrošināšanai. |
| 1. **Pārvaldes darbības tiesiskums** | **IV. Pārvaldes darbības tiesiskums** |
| * 1. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs. | 1. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs. |
| * 1. Pārvalde informē personu, kura pieprasīja sociālo pakalpojumu vai sociālo palīdzību, par pieņemto lēmumu un atteikumu gadījumā norāda atteikuma iemeslus un lēmuma apstrīdēšanas termiņus un kārtību. | **izslēgts** |
| * 1. Pārvaldes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot sūdzību Jelgavas pilsētas domē. | 1. Pārvaldes izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Jelgavas pilsētas domē **Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.** |

Informāciju sagatavoja JSLP juriste Iveta Stūrmane