Limbažos

**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

26.08.2021. sēdes lēmumu Nr.194

(protokols Nr.5, 89.§)

**SALACGRĪVAS SOCIĀLĀ DIENESTA**

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar*

*Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 10.panta otro daļu,*

*likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Salacgrīvas Sociālais dienests (turpmāk – Sociālais dienests) ir pašvaldības izveidota iestāde, kas sniedz sociālo palīdzību, organizē un sniedz sociālos pakalpojumus iedzīvotājiem Limbažu novada pašvaldības teritoriālās vienībās – Ainažu pagastā, Ainažu pilsētā, Salacgrīvas pagastā, Salacgrīvas pilsētā, Liepupes pagastā (turpmāk tekstā – Pašvaldības teritoriālās vienības).
2. Sociālo dienestu izveido, likvidē un reorganizē Limbažu novada dome.
3. Sociālais dienests izveidots un tā funkcijas noteiktas, pamatojoties uz Latvijas Republikas likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 7.punktu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
4. Sociālais dienests savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Latvijas Republikas Labklājības ministrijas normatīvos aktus, citus normatīvos aktus, Limbažu novada domes lēmumus un rīkojumus, kā arī šo nolikumu.
5. Sociālais dienests lieto spiedogus ar uzrakstu „Izziņām”, „Sociālais dienests”, „Sociālā darba speciālists”, „Palīdzības organizators”, “Sociālais rehabilitētājs” „Salacgrīvas Sociālais dienests IZZIŅĀM”.
6. Sociālajam dienestam ir noteikta parauga veidlapa.
7. Sociālais dienests tiek finansēts no Salacgrīvas administrācijas budžeta līdzekļiem.
8. Sociālā dienesta grāmatvedības vienotu uzskaiti veic Salacgrīvas administrācijas Finanšu nodaļa.
9. Sociālā dienesta juridiskā adrese Smilšu iela 9, Salacgrīva, Limbažu novads, LV – 4033.

**II. Sociālā dienesta mērķis un uzdevumi**

1. Sociālā dienesta mērķis ir nodrošināt Pašvaldības teritoriālās vienībās dzīvojošo iedzīvotāju vajadzību profesionālu izvērtēšanu un kvalitatīvu sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu.
2. Sociālā dienesta uzdevumi:

11.1. veikt sociālo darbu ar personām, ģimenēm un personu grupām;

11.2. sniegt sociālos pakalpojumus un organizēt to sniegšanu;

11.3. sniegt sociālo palīdzību- naudas vai mantisku atbalstu, kura piešķiršana balstās uz materiālo resursu novērtēšanu klientiem, kuriem trūkst līdzekļu pamatvajadzību nodrošināšanai;

11.4. noteikt sociālās palīdzības saņēmējiem līdzdarbības pienākumus savas situācijas uzlabošanā;

11.5. nodrošināt iedzīvotāju vajadzību profesionālu izvērtēšanu un kvalitatīvu sociālo pakalpojumu un sociālas palīdzības sniegšanu;

11.6. veidot informatīvo datu bāzi par sociālās palīdzības saņēmējiem un sniegtajiem pakalpojuma veidiem;

11.7. organizēt sociālpedagoģisko darbu Pašvaldības teritoriālās vienības skolās;

11.8. informēt Pašvaldības teritoriālās vienības iedzīvotājus par sociālajiem pakalpojumiem un sociālo palīdzību;

11.9. administrēt budžeta līdzekļus, kas novirzīti sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai;

11.10. novērtēt Sociālā dienesta administrēto un Limbažu novada pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti;

* 1. izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijas, mērķprogrammas un priekšlikumus jaunu pakalpojumu ieviešanā.

**III. Sociālā dienesta darba organizācija**

1. Sociālā dienesta darbība strukturēta divos virzienos - sociālā palīdzība un sociālie pakalpojumi.
2. Sociālo palīdzību sniedz sociālās palīdzības organizators.
3. Sociālos pakalpojums sniedz sociālie darbinieki, sociālais pedagogs un sociālais rehabilitētājs.
4. Sociālā dienesta darbinieku skaitu nosaka novada dome, atkarībā no novadā dzīvojošo iedzīvotāju skaita, sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu pieejamības un veicamo uzdevumu apjoma.
5. Sociālā dienesta darbu vada un koordinē Sociālā dienesta vadītājs, kuru amatā ieceļ un no amata atbrīvo Dome. Darba līgumu ar Sociālā dienesta vadītāju slēdz Pašvaldības izpilddirektors vai viņa pilnvarota persona.
6. Sociālā dienesta vadītāja pienākumi un tiesības:

17.1.organizēt, vadīt un koordinēt Sociālā dienesta darbību;

17.2. ievērot un pildīt Limbažu novada domes lēmumus, priekšsēdētāja, izpilddirektora, izpilddirektora 2.vietnieka un Sociālo un veselības jautājumu komitejas ieteikumus;

17.3. izstrādāt un iesniegt komitejām ieteikumus, kas nepieciešami Sociālā dienesta darbības un uzdevumu uzlabošanai;

17.4.veicināt tādas profesionālas prakses ievērošanu, kas balstīta uz cilvēktiesību, klienta tiesību, sociālā darbinieka ētikas kodeksa prasību ievērošanu;

17.5. organizēt un nodrošināt Sociālā dienesta vadības funkcijas – plānošanu, organizēšanu, koordinēšanu, budžeta līdzekļu izlietojumu un to analīzi;

17.6. organizēt Sociālā dienesta darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;

17.7. pārraudzīt lietvedības dokumentācijas pareizu izpildi un uzglabāšanu normatīvajos aktos un Salacgrīvas administrācijas iekšējos normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā;

17.8. izstrādāt un iesniegt Limbažu novada pašvaldībai saistošos noteikumu projektus par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu, kā arī citus normatīvos aktus, kas nepieciešami Sociālā dienesta darbībai un uzdevumu izpildei;

17.9. rīkoties ar Sociālajam dienestam piešķirtajiem budžeta līdzekļiem atbilstoši apstiprinātajam budžetam;

17.10. atbildēt par Sociālā dienesta uzdevumu izpildi;

17.11. noteikt katra Sociālā dienesta darbinieka darba pienākumus;

17.12. Sociālā dienesta vārdā izsniegt rakstiskus atzinumus un izziņas;

17.13. savas kompetences ietvaros izdot iekšējos normatīvos aktus;

17.14. organizē Pašvaldības teritoriālajās vienībās humānās palīdzības saņemšanu un sadali;

17.15. Sociālā dienesta vārdā ar klientiem slēgt līdzdarbības pasākumu līgumus.

1. Sociālie darbinieki sadarbojas ar Ainažu pilsētas pārvaldes vadītāju un Liepupes pagasta pārvaldes vadītāju:

18.1. jautājumos par sociālo vajadzību nodrošināšanu;

18.2. informācijas apmaiņā.

1. Sociālais dienests ir patstāvīgs lēmumu pieņemšanā, darbības organizēšanā un iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā.
2. Lēmumu par sociālo pakalpojumu vai sociālās palīdzības piešķiršanu vai piešķiršanas atteikumu/ atlikšanu pieņem Sociālā dienesta sēdē, kurā piedalās sociālā dienesta speciālisti un vadītājs.

**IV. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības**

21. **Sociālā dienesta pienākumi:**

21.1. nodrošināt personai informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību un to sniegšanas kārtību;

21.2. nodrošināt personai materiālu palīdzību- pabalstu, lai sekmētu krīzes situācijas pārvarēšanu un veicinātu šīs personas iekļaušanos sabiedrībā;

21.3. nodrošināt psihosociālu palīdzību, individuālas konsultācijas personām (ģimenēm), kurām radušās sociālas problēmas, palīdzot atjaunot viņu sociālo funkcionēšanu un veicināt viņu problēmu risināšanu pašu spēkiem;

* 1. nodrošināt sociālos pakalpojumus un sociālo rehabilitāciju personai (ģimenei), novēršot vai mazinot negatīvu faktoru izraisītās sociālās sekas viņu dzīvē;

21.5. sniegt atbalstu un palīdzību bērniem ar invaliditāti, audžu un aizbildņu ģimenēm;

21.6. nodrošināt informācijas konfidencialitāti par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu pieprasītājiem un saņēmējiem;

21.7. organizēt Pašvaldības teritoriālās vienībās dzīvojošo personu, kurām nepieciešama sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija institūcijā, ievietošanu Valsts specializētajās ilgstošās sociālās aprūpes institūcijās, kā arī citu novadu ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

21.8.lemt par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības piešķiršanu personai, kas pabalstu vai pakalpojumu pieprasījusi;

21.9. lemt par saziedoto līdzekļu izlietojumu atbilstoši to mērķim;

21.10. rakstveidā informēt personu, kas pieprasījusi sociālo pakalpojumu vai sociālo palīdzību, par pieņemto lēmumu un atteikuma gadījumā norādīt atteikuma iemeslus, lēmuma pārsūdzēšanas termiņus un kārtību;

21.11. sniegt informāciju un konsultācijas personai saprotamā veidā;

21.12. sniegt informāciju un atskaites institūcijām, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

1. **Sociālā dienesta tiesības:**

22.1. piedalīties noteikumu un citu reglamentējošu dokumentu izstrādē savas kompetences ietvaros;

22.2. pārstāvēt klienta un bērnu tiesības citās institūcijās jautājumos, kas ir dienesta kompetencē;

22.3. sniegt priekšlikumus, vērsties ar iesniegumiem Limbažu novada pašvaldībā, pastāvīgajās komitejās, komisijās, citās pašvaldības iestādēs, kuras skar dienesta intereses;

22.4. pieprasīt no fiziskām un juridiskām personām dokumentus un informāciju, kas nepieciešama Sociālā dienesta uzdevumu veikšanai;

22.5. pārbaudīt dokumentu pareizību un patiesīgumu, nodrošinot saņemtās informācijas konfidencialitāti;

22.6. paaugstināt savu profesionālo kvalifikāciju, apmeklēt mācību seminārus un kursus.

22.7. uzklausīt un individuāli risināt situāciju, ja persona izsaka vēlmi nodot savu īpašumu Limbažu novada pašvaldībai, informēt par īpašuma nodošanas kārtību, piesaistot citus nepieciešamos speciālistus.

**V. Sociālā dienesta atbildība**

1. Par nodoto materiālo vērtību saglabāšanu.
2. Par konfidenciālās informācijas saglabāšanu.
3. LR spēkā esošo likumu un normatīvo aktu ievērošanu.

**VI. Administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

1. Sociālā dienesta, sociālā dienesta vadītāja pieņemtos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, iesniedzot rakstisku iesniegumu Limbažu novada pašvaldībā.
2. Sociālā dienesta darbinieku faktisku rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, iesniedzot rakstisku iesniegumu Sociālā dienesta vadītājam.

**VII. Noslēguma jautājumi**

1. Grozījumus Sociālā dienesta nolikumā var ierosināt Sociālā dienesta vadītājs, Sociālo un veselības jautājumu komiteja vai, stājoties spēkā izmaiņām Latvijas Republikas normatīvajos aktos, kas ir pretrunā ar šo nolikumu.
2. Sociālais dienests ne retāk kā vienu reizi mēnesī informē Sociālo un veselības lietu komiteju par savu darbību un budžeta līdzekļu izlietojumu. Priekšsēdētājam, izpilddirektoram, izpilddirektora 2.vietniekam un Sociālo un veselības lietu komitejai (locekļiem) ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Sociālā dienesta darbību.

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs D. Straubergs