

Jelgavas novada Labklājības pārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 1.punktu, 15.panta pirmās daļas 6., 7. un 23. punktu, 21.panta pirmās daļas 8.punktu

Grozījumi: 2017.gada 27. septembra lēmums
(protokols Nr.14, 27.§)

Grozījumi: 2019.gada 30. janvāra lēmums (protokols
Nr.1, 19.§)

Grozījumi: 2019.gada 27. decembra lēmums
(protokols Nr. 21, 23.§)

I Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Labklājības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) dibināta iestāde, kura nodrošina sociālās aizsardzības, ģimenes, sabiedrības veselības, sabiedrības integrācijas (turpmāk – labklājības joma) politikas izstrādi un ieviešanu Pašvaldībā.
- 1.2. Pārvaldi izveido, reorganizē vai likvidē Jelgavas novada dome (turpmāk – Dome).
- 1.3. Pārvalde atrodas Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
- 1.4. Pārvalde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.5. Pārvaldei ir noteikta parauga Pārvaldes veidlapa. Pārvaldes juridiskā adrese ir Pasta iela 37, Jelgava, LV 3001.
- 1.7. Pārvalde ir patstāvīga sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un tai piešķirto līdzekļu izlietošanā.
- 1.8. Pildot Pārvaldes nolikumā minētās funkcijas, Pārvalde sadarbojas ar Pašvaldības struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, kā arī juridiskajām un fiziskajām personām un ārvalstu sadarbības partneriem, nepieciešamības gadījumos slēdzot atbilstošus līgumus.

II Pārvaldes darbības mērķis, funkcijas, uzdevumi un kompetence

- 2.1. Pārvaldes darbības mērķis ir uz iedzīvotāju labklājību vērsta sociālās aizsardzības, ģimenes atbalsta, sabiedrības veselības un integrācijas sistēmas izveidošana un tās darbības nodrošināšana;
- 2.2. Lai nodrošinātu mērķa sasniegšanu, Pārvaldei labklājības jomā ir šādas funkcijas:
 - 2.2.1 sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas organizēšana Jelgavas novada iedzīvotājiem;
 - 2.2.2 veselības aprūpes pieejamības nodrošināšana;
 - 2.2.3 Jelgavas novada iedzīvotāju veselības veicināšana;
 - 2.2.5 *svītrots*;
 - 2.2.6 ģimeņu atbalsta sistēmas pilnveidošana un koordinēšana Pašvaldībā;
 - 2.2.7 sabiedrības integrācijas koordinēšana un veicināšana;
- 2.3. Pārvaldes uzdevumi labklājības jomā:

- 2.3.5. sadarbibā ar Pašvaldības Attīstības nodaļu izstrādāt Pašvaldības politikas dokumentus;
 - 2.3.6. izstrādāt stratēģisko plānu;
 - 2.3.7. īstenot Pašvaldības noteikto jomas politiku;
 - 2.3.8. sadarbojoties ar jomu pārvaldēm, koordinēt un nodrošināt pasākumu norisi, ievērojot vienlīdzības principu un sociāli mazāk aizsargāto grupu interešu pārstāvēšanu Pašvaldībā;
 - 2.3.9. izstrādāt Pašvaldības normatīvo aktu projektus;
 - 2.3.10. pārraudzīt un kontrolēt normatīvo aktu ievērošanu Pašvaldībā;
 - 2.3.11. *svītrots*;
 - 2.3.12. veicināt un reglamentēt starpinstitucionālo un starpprofesionālo sadarbību starp Pārvaldes un citām Pašvaldības struktūrvienībām;
 - 2.3.13. *svītrots*;
 - 2.3.14. apzināt Pašvaldības iedzīvotāju vajadzības un plānot tām atbilstošu pakalpojumu attīstīšanu;
 - 2.3.15. veikt vides un infrastruktūras novērtēšanu un attīstības plānošanu atbilstoši iedzīvotāju vajadzībām;
 - 2.3.16. veikt sabiedrības izglītošanu un izpratnes veidošanu;
 - 2.3.17. izskatīt iesniegumus un priekšlikumus;
 - 2.3.18. piedalīties investīciju projektos;
 - 2.3.19. plānot budžeta līdzekļus Pārvaldes uzdevumu izpildei;
 - 2.3.20. organizēt funkciju izpildi sadarbībā ar citām Pašvaldības, valsts un citu pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām.
- 2.4. Pārvaldes kompetence:
- 2.4.5. pārstāvēt Pašvaldības intereses valsts pārvaldes iestādēs un nevalstiskajās organizācijās, kā arī starptautiskajos pasākumos;
 - 2.4.6. piedalīties vietējo un starptautisko organizāciju rīkotajos pasākumos un projektos;
 - 2.4.7. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Pārvaldes uzdevumu īstenošanas jomās;
 - 2.4.8. pieprasīt no fiziskām un juridiskām personām dokumentus un ziņas, kas nepieciešamas Pārvaldes uzdevumu veikšanai, ja nepieciešams pārbaudīt dokumentu pareizību un patiesumu, nodrošinot saņemtās informācijas konfidencialitāti;
 - 2.4.9. izdot administratīvos aktus Pārvaldes kompetences jautājumos;
 - 2.4.10. sagatavot Pašvaldības saistošo noteikumu, nolikumu un lēmumu, Domes priekšsēdētāja un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu projektus atbilstoši Pārvaldes funkcijām.

III Pārvaldes struktūra un Pārvaldes vadītāja kompetence

- 3.1. Pārvaldi vada Pārvaldes vadītājs, kuru iecel amatā un atbrīvo no amata pienākumu pildīšanas Dome.
- 3.2. Pārvaldes pakļautībā ir iestādes - Jelgavas novada sociālais dienests, Jelgavas novada sociālās aprūpes un rehabilitācijas centrs “Eleja”, Jelgavas novada sociālās aprūpes un rehabilitācijas centrs “Kalnciems”, Jelgavas novada sociālās aprūpes un rehabilitācijas centrs “Staļģene”, Jelgavas novada daudzfunkcionālais sociālo pakalpojumu centrs “LAIPA”, un struktūrvienības - Pašvaldības aktivitāšu centri.
- 3.3. Pārvaldes vadītājs:
 - 3.3.1. plāno, organizē, koordinē un kontrolē Pārvaldes darbu;
 - 3.3.2. nosaka Pārvaldes amatu sarakstu un darbinieku darba samaksu atlīdzībai iedalīto budžeta līdzekļu ietvaros, un saskaņo to ar izpilddirektoru. Saskaņo pakļautībā esošo iestāžu amatu sarakstu un darbinieku darba samaksu atlīdzībai iedalīto budžeta līdzekļu ietvaros; ierosina izveidot, reorganizēt un

- likvidēt Pārvaldes struktūrvienības, iecelt amatā un atbrīvot no amata pienākumu pildīšanas Pārvaldes iestāžu vadītājus;
- 3.3.4. atbild par Pārvaldei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 3.3.5. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, izņemot iestāžu darbiniekus;
 - 3.3.6. veic sev pakļauto darbinieku amata pienākumu un uzdevumu sadali, kontroli, novērtē darba izpildes rezultātus;
 - 3.3.7. atbilstoši kompetencei pieņem vadības lēmumus, izdod Pārvaldes darbiniekiem saistošus rīkojumus un norādījumus, kā arī organizē to izpildes kontroli;
 - 3.3.8. slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Pārvaldes uzdevumu un projektu īstenošanas jomā;
 - 3.3.9. organizē Pārvaldes darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 3.3.10. pārstāv Pārvaldes intereses valsts un pašvaldību institūcijās, biedrībās un nodibinājumos Latvijas Republikā un ārvalstīs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 3.3.11. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi tiesā;
 - 3.3.12. nodrošina Pārvaldes vadības funkciju, tajā skaitā – plānošanu, budžeta līdzekļu izlietojumu, to analīzi, attīstības prognozēšanu.
- 3.4. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto Izpilddirektora norīkota persona.

IV Pārvaldes finansējums

- 4.1. Pārvaldes finanšu līdzekļus veido: Pašvaldības budžeta līdzekļi; maksājumi no valsts budžeta; ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi; juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi; programmu, fondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai; ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi.
- 4.2. Pārvaldes finanšu plūsmu un grāmatvedības funkcijas nodrošina Pašvaldības Finanšu nodaļa.

V Pārvaldes nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

- 5.1. Grozījumus Pārvaldes nolikumā var ierosināt izpilddirektors vai Pārvaldes vadītājs, iesniedzot priekšlikumus Domei.
- 5.2. Pārvaldes nolikums, tā grozījumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas Domes sēdē.

VI Pārvaldes, to amatpersonu izdoto administratīvo aktu, faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

- 6.1. Pārvaldes amatpersonu izdotos administratīvos aktus, faktisko rīcību ir tiesības apstrīdēt, iesniedzot sūdzību Pašvaldības administratīvo aktu strīdu komisijai.

Priekšsēdētājs

Z.Caune