



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
JELGAVAS NOVADA LABKLĀJĪBAS PĀRVALDE

UR reģ. Nr.40900003930, NM reģ.Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija, tālrunis: 63024920
E-pasts: dome@jelgavasnovads.lv ; www.jelgavasnovads.lv

Jelgavā

APSTIPRINĀTS
Jelgavas novada domes 2023.gada 25.oktobra lēmums Nr.19
(protokols Nr.23)

JELGAVAS NOVADA LABKLĀJĪBAS PĀRVALDES

NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 6. un
9.punktu, 10.panta pirmās daļas 8.punktu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta
pirmās daļas 1.punktu,
Jelgavas novada pašvaldības 2023.gada 5.jūnija
saistošo noteikumu Nr.10 „Jelgavas novada pašvaldības nolikums”
19.49.- 19.57. apakšpunktiem, 22. un 25.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada Labklājības pārvalde (turpmāk–Pārvalde) ir Jelgavas novada domes (turpmāk – Dome) dibināta iestāde, kas īsteno Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk -Pašvaldība) kompetenci sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, sociālās integrācijas un veselības jomā.
2. Jelgavas novada Labklājības pārvaldes nolikums (turpmāk - Nolikums) nosaka Pārvaldes funkcijas, uzdevumus, tiesības, atbildību un darba organizāciju.
3. Pārvalde atrodas Pašvaldības izpilddirektora (turpmāk-Izpilddirektors) pakļautībā.
4. Pārvalde savā darbībā ievēro normatīvos aktus, Pašvaldības nolikumu, Pašvaldības saistošos noteikumus, Domes lēmumus un Izpilddirektora rīkojumus, un šo Nolikumu.
5. Pārvalde pilda savus uzdevumus, sadarbojoties ar valsts un Pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, juridiskām un fiziskām personām.
6. Pārvaldei ir noteikta parauga veidlapa.

II. Pārvaldes darbības mērķis, funkcijas un uzdevumi

7. Pārvaldes darbības mērķis ir uz iedzīvotāju labklājību vērstas sociālās aizsardzības, sociālo pakalpojumu un sociālās integrācijas nodrošināšana.
8. Pārvaldei ir šādas funkcijas:

- 8.1. sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības nodrošināšana;
 - 8.2. veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības organizēšana;
 - 8.3. iedzīvotāju veselīga dzīvesveida veicināšana;
 - 8.4. sociālās integrācijas veicināšana.
9. Lai īstenotu Nolikumā noteikto funkciju izpildi, Pārvalde veic šādus uzdevumus:
- 9.1. patstāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības struktūrvienību un iestāžu vadītājiem nodrošina tai piekritošās Pašvaldības funkcijas, īsteno Domes pieņemtos lēmumus, Domes priekšsēdētāja un Izpilddirektora izdotos rīkojumus un norādījumus;
 - 9.2. sagatavo un iesniedz priekšlikumus Izpilddirektoram par Pārvaldes darbības virzieniem un nepieciešamību Pašvaldības ārējo un iekšējo normatīvo aktu grozījumiem;
 - 9.3. sagatavo lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības Domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un Domes sēdēs, izstrādā saistošos noteikumus;
 - 9.4. nodrošina Pārvaldes, tās iestāžu un struktūrvienību ikgadējo budžeta projekta tāmju sagatavošanu;
 - 9.5. administrē un kontrolē Pašvaldības funkciju realizēšanai piešķirtos finanšu līdzekļus, nodrošinot to lietderīgu un racionālu izlietošanu;
 - 9.6. organizē pasākumus dažādām iedzīvotāju sociālām grupām;
 - 9.7. uzrauga un īsteno Pašvaldības investīciju projektu realizāciju;
 - 9.8. nodrošina administratīvo aktu izdošanu.

III. Pārvaldes darba organizācija

10. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kurš ir pakļauts Pašvaldības Izpilddirektoram.
11. Pārvaldes darbību nodrošina vadītājs, vadītāja vietnieks, pakļautībā esošie iestāžu un struktūrvienību vadītāji atbilstoši kompetencei.
12. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā vadītāja pienākumus pilda Pārvaldes vadītāja vietnieks. Pārvaldes vadītāja un darbinieku amata pienākumus nosaka Nolikums, darba līgums un amata apraksts. Pārvaldes darbiniekus pieņem darbā, slēdz darba līgumus un atbrīvo no darba Pārvaldes vadītājs.
13. Pārvaldes pakļautībā ir iestādes:
- 13.1. Jelgavas novada Sociālais dienests, kuram ir struktūrvienības :
 - 13.1.1. Sociālā darba nodaļa;
 - 13.1.2. Atbalsta nodaļa.
 - 13.2. Jelgavas novada Sociālās aprūpes un rehabilitācijas centrs “Eleja”;
 - 13.3. Jelgavas novada Sociālās aprūpes un rehabilitācijas centrs “Stalģene”;
 - 13.4. Jelgavas novada Sociālās aprūpes un rehabilitācijas centrs “Kalnciems”;
 - 13.5. Jelgavas novada Sociālās aprūpes centrs “Zemgale”;
 - 13.6. Jelgavas novada Daudzfunkcionālais sociālo pakalpojumu centrs “LAIPA”;
 - 13.7. Jelgavas novada Dienas aprūpes centrs “UPE”;
 - 13.8. Jelgavas novada Daudzfunkcionālais sociālo pakalpojumu centrs „Zīle”.
14. Pārvaldei ir struktūrvienības:
- 14.1. Jelgavas novada aktivitāšu centrs “Kalnciems”;
 - 14.2. Jelgavas novada aktivitāšu centrs “Tīreļi”;
 - 14.3. Jelgavas novada aktivitāšu centrs “Līvberze”;

- 14.4. Jelgavas novada aktivitāšu centrs “Zemgale”;
- 14.5. Jelgavas novada aktivitāšu centrs “Bīrtaliņas”;
- 14.6. Jelgavas novada aktivitāšu centrs “Zaļenieki”.
- 14.7. Jelgavas novada aktivitāšu centrs “Dzirnieki”;
- 14.8. Jelgavas novada aktivitāšu centrs “Vilce”.
- 15. Pārvaldes vadītājs:
 - 15.1. vada un organizē Pārvaldes darbu;
 - 15.2. atbilstoši kompetencei pieņem lēmumus, dod pakļautībā esošajiem iestāžu vadītājiem un darbiniekiem saistošus rīkojumus un norādījumus;
 - 15.3. slēdz uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus par precēm un pakalpojumiem Pārvaldes finansējuma tāmes apropriācijas kārtībā;
 - 15.4. atbild par Pārvaldes uzdevumu un funkciju izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām, bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi administratīvajās iestādēs, attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 15.5. nodrošina iekšējo normatīvo aktu izstrādi un izpildes kontroli;
 - 15.6. nodrošina Pašvaldības darba kārtības noteikumu, Darba likumā ietvertā regulējuma, darba aizsardzības noteikumu, instrukciju, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu un Pārvaldes funkciju veikšanai nodoto materiālo vērtību saglabāšanu.
- 16. Pārvaldi finansē Pašvaldība. Pārvaldes finanšu līdzekļus veido Pašvaldības budžeta un valsts mērķdotāciju līdzekļi, ieņēmumi no maksas pakalpojumiem.
- 17. Pārvaldes saimnieciskās darbības nodrošināšanu, iepirkumus, informācijas tehnoloģiju, juridiskos, grāmatvedības, personāla un projektu vadības pakalpojumus nodrošina centralizēti Pašvaldības Centrālā administrācija.

IV. Pārvaldes tiesības un atbildība

- 18. Pārvaldes tiesības:
 - 18.1. pieprasīt un saņemt no valsts un Pašvaldības iestādēm, fiziskām un juridiskām personām informāciju, kas nepieciešama Pārvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 18.2. pieaicināt citu Pašvaldības iestāžu darbiniekus atsevišķu jautājumu risināšanā;
 - 18.3. sniegt priekšlikumus un piedalīties Domes, pastāvīgo komiteju un komisiju sēdēs;
 - 18.4. pārstāvēt Pašvaldību sanāksmēs, darba grupās, citos pasākumos savas kompetences ietvaros;
 - 18.5. piedalīties semināros, projektos, pieredzes apmaiņas braucienos, kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
 - 18.6. organizēt darba sanāksmes, seminārus, apmācības Pārvaldes kompetencē esošo uzdevumu izpildei.
- 19. Pārvalde atbild par:
 - 19.1. Pārvaldei noteikto uzdevumu un pienākumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi;
 - 19.2. profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo dokumentu prasību ievērošanu un izpildi;
 - 19.3. pastāvīgu sekošanu savas nozares normatīvo aktu izmaiņām, to ieviešanu Pārvaldes darbā;
 - 19.4. tehniskā nodrošinājuma un materiālo vērtību saglabāšanu un atbilstošu izmantošanu;
 - 19.5. Pārvaldes darbinieku pārziņā esošajā dokumentācijā ietvertās informācijas satura neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

V. Pārvaldes izdoto administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

20. Pārvaldes lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Jelgavas novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

VI. Noslēguma jautājumi

21. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē ar Jelgavas novada domes 2022.gada 31.augusta lēmumu (protokols Nr.33, lēmums Nr.15) apstiprinātais Jelgavas novada Labklājības pārvaldes nolikums.
22. Nolikums stājas spēkā 2023. gada 1. novembrī.

Jelgavas novada Labklājības pārvaldes vadītāja

K.Voitkāne