



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
**JELGAVAS NOVADA SOCIĀLĀS APRŪPES UN REHABILITĀCIJAS CENTRS
“ELEJA”**

UR reģ. Nr. 40900005077, NM reģ. Nr. 90009118031, Soc. pakalp. sniedz. reģ. Nr. 254; Nr. 79; Nr. 942; Nr. 1101; Nr. 921;

Parka iela 11, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023, Latvija, tālrunis 63061631, e-pasts: sarc@jelgavasnovads.lv

APSTIPRINĀTS
Jelgavas novada domes 2024. gada 30. oktobra lēmums Nr. 23____
(protokols Nr. 28)

**Jelgavas novada
Sociālās aprūpes un rehabilitācijas centra “Eleja”
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar
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”
19.51. apakšpunktu un 25. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada Sociālās aprūpes un rehabilitācijas centrs “Eleja” (turpmāk – Centrs) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kas sniedz:
 - 1.1. ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu Personām, kurām piešķirta vecuma pensija un pilngadīgām personām ar invaliditāti ar fiziska rakstura veselības traucējumiem;
 - 1.2. krīzes centra pakalpojumu krīzes situācijā nonākušām personām;
 - 1.3. ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu bērniem bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem.
2. Centru izveido, reorganizē vai likvidē Jelgavas novada dome (turpmāk - Dome).
3. Centrs atrodas Jelgavas novada Labklājības pārvaldes (turpmāk - Pārvalde) pakļautībā un savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumus un Ministru kabineta noteikumus, Domes lēmumus, Pašvaldības iekšējos normatīvos aktus, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumus, Pārvaldes vadītāja rīkojumus, un šo nolikumu.
4. Centra juridiskā adrese: Parka iela 11, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023.
5. Centram ir savs zīmogs ar Pašvaldības ģerboņa attēlu, pilnu Centra nosaukumu un noteikta parauga veidlapa.
6. Centrs ir reģistrēts Labklājības ministrijas Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā.
7. Centra veselības punkts (ārstniecības iestādes kods: 030000004) ir reģistrēts ārstniecības iestāžu reģistrā.

II. Centra darbības mērķis, funkcijas, uzdevumi un tiesības

8. Centra darbības mērķis ir nodrošināt ilgstošas un īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu nepilngadīgām un pilngadīgām personām.
9. Centram ir šādas funkcijas:

- 9.1. ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu nodrošināšana personām, kurām piešķirta vecuma pensija un pilngadīgām personām ar invaliditāti ar fiziska rakstura veselības traucējumiem;
 - 9.2. īslaicīgas (līdz 6 mēnešiem) sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu nodrošināšana pilngadīgām personām, kurām vecuma, funkcionālu traucējumu vai veselības stāvokļa dēļ ir objektīvas grūtības nodrošināt savas pamatvajadzības un sociālo funkcionēšanu;
 - 9.3. ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma nodrošināšana bērniem bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem;
 - 9.4. īslaicīgas sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojuma līdz sešiem mēnešiem nodrošināšana krīzes situācijā nonākušiem bērniem un krīzes situācijā nonākušām ģimenēm (personām) ar bērniem.
10. Centrs veic šādus uzdevumus:
- 10.1. veic sociālo rehabilitāciju;
 - 10.2. nodrošina personas ar pastāvīgu dzīvesvietu, kas iekārtota ar sadzīvei nepieciešamām iekārtām un inventāru;
 - 10.3. nodrošina diennakts aprūpi;
 - 10.4. nodrošina personu pamatvajadzības;
 - 10.5. nodrošina un organizē veselības aprūpi;
 - 10.6. nodrošina klientu ēdināšanu;
 - 10.7. palīdz risināt sociālas problēmas;
 - 10.8. uztur kontaktus ar klientu piederīgajiem;
 - 10.9. pēc personas vēlēšanās organizē garīgo aprūpi;
 - 10.10. piedāvā saturīgi pavadīt laiku, organizē kultūras pasākumus, fiziskās aktivitātes, kā arī piedāvā personām iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs ārpus institūcijas;
 - 10.11. plāno budžeta līdzekļus Centra uzdevumu izpildei;
 - 10.12. veicina bērnu atgriešanos ģimenē vai nodrošina ģimenes tipa aprūpi;
 - 10.13. nodrošina bērnu uzraudzību, audzināšanu, izglītošanu un sociālo rehabilitāciju;
 - 10.14. nodrošina bērniem saskarsmes iespējas ar vienaudžiem, vecākiem un radniekiem institūcijā un ārpus tās;
 - 10.15. organizē jauniešiem palīdzību profesijas izvēlē un apguvē;
 - 10.16. iesaista klientus viņu problēmu risināšanā;
 - 10.17. nodrošina speciālistu (sociālais darbinieks, psihologs) konsultācijas atbilstoši nepieciešamībai;
 - 10.18. īsteno citus sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jomu reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus;
 - 10.19. apkopo un analizē statistikas datus par Centra sniegtajiem pakalpojumiem un to saņēmējiem, sagatavo valsts statistikas pārskatu projektus;
 - 10.20. nodrošina Centra rīcībā esošo personas datu un citas informācijas aizsardzību, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.
11. Centram ir tiesības:
- 11.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām Centra funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;
 - 11.2. sniegt priekšlikumus Pārvaldei par Centra darbības attīstību, kā arī par citiem ar Pašvaldības darbu sociālajā jomā saistītiem jautājumiem;
 - 11.3. sniegt maksas pakalpojumus sociālās aprūpes, rehabilitācijas un veselības aprūpes jomā;
 - 11.4. attīstīt jaunus pakalpojumus;
 - 11.5. veikt privāttiesiskus darījumus, kas nepieciešami Centra darbības nodrošināšanai;
 - 11.6. pildot savas funkcijas, sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, kā arī ar citām juridiskajām un fiziskajām personām;

- 11.7. atbilstoši kompetencei sadarboties ar ārvalstu un starptautiskajām organizācijām, piedalīties starpvalstu sadarbības programmās un projektos;
- 11.8. veikt citus pasākumus atbilstoši normatīvajiem aktiem un Pašvaldības lēmumiem.

III. Centra organizatoriskā struktūra un darba organizācija

- 12. Centra darbu vada ar Domes lēmumu iecelts Centra vadītājs, kurš nodrošina Centra darbu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 13. Centra pakalpojumu sniegšanas vietas:
 - 13.1. Ģimeniskai videi pietuvināts bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojums:
 - 13.1.1. Lietuvas iela 19, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023;
 - 13.1.2. Lietuvas iela 19A, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023;
 - 13.1.3. Draudzības iela 12a-87, Kalnciems, Kalnciema pagasts, LV-3016;
 - 13.2. Pilngadīgo personu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojums:
 - 13.2.1. Svirlaukas iela 9, Staļģene, Jaunsvirlaukas pagasts, Jelgavas novads, LV-3031.
 - 13.2.2. Parka iela 11, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023;
 - 13.3. Krīzes centra pakalpojums: Parka iela 11, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023.
- 14. Centrā klientus uzņem ar:
 - 14.1. Jelgavas novada Sociālā dienesta lēmumu, nodrošinot Nolikuma 9.1. un 9.2. noteiktās funkcijas;
 - 14.2. Jelgavas novada Bāriņtiesas lēmumu, nodrošinot Nolikuma 9.3. noteiktās funkcijas;
 - 14.3. Centra lēmumu, nodrošinot Nolikuma 9.4. noteiktās funkcijas;
 - 14.4. Valsts policijas Protokolu par nepilngadīgā šķiršanu no ģimenes, nodrošinot Nolikuma 9.2. un 9.3. funkcijas policijas aktu par veselībai un dzīvībai bīstamos apstākļos pamestu bērnu.
- 15. Centra pakalpojumus var saņemt privātpersonas, slēdzot līgumu ar Centra vadītāju un apmaksājot pakalpojumu, saskaņā ar Jelgavas novada domes lēmumu apstiprinātajiem izcenojumiem.
- 16. Centra vadītājs ir tiesīgs izlemt ar Centra darbību saistītus jautājumus, izņemot tos, kas ir Pašvaldības un citu institūciju kompetencē, un atbilstoši normatīvajiem aktiem bez speciāla pilnvarojuma darboties Centra vārdā.
- 17. Centra ikdienas darba procesa organizāciju nosaka Centra darba kārtības noteikumi un sniegto pakalpojumu reglamenti, ko ar rīkojumu apstiprina Centra vadītājs.

IV. Centra vadītāja pienākumi, uzdevumi, tiesības un atbildība

- 18. Centra vadītājs:
 - 18.1. plāno, organizē, vada un uzrauga Centra darbu un nodrošina tā darbības nepārtrauktību;
 - 18.2. savas kompetences ietvaros pārstāv Centra intereses valsts un pašvaldību iestādēs, sabiedriskajās un reliģiskajās organizācijās;
 - 18.3. sagatavo ikgadējās budžeta projekta tāmes;
 - 18.4. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā rīkojas ar Centra rīcībā esošo mantu un naudas līdzekļiem, nodrošina Centra materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 18.5. administrē un kontrolē savā kompetencē esošo Pašvaldības funkciju realizēšanai piešķirtos finanšu līdzekļus, nodrošinot to lietderīgu un racionālu izlietošanu;
 - 18.6. nodrošina normatīvajos aktos noteiktās atskaites un uzskaiti;
 - 18.7. izdod rīkojumus un norādījumus, kas ir saistoši Centra darbiniekiem, noteiktu pienākumu vai funkciju veikšanai;
 - 18.8. izstrādā un apstiprina amatu sarakstu, saskaņojot ar Pārvaldes vadītāju;

- 18.9. pieņem darbā un atbrīvo no darba Centra darbiniekus, ievērojot normatīvos aktus, slēdz darba līgumus šajā nolikumā paredzēto funkciju un uzdevumu izpildei;
 - 18.10. izstrādā Centra darbinieku amatu aprakstus saskaņā ar apstiprināto Centra darbinieku amatu sarakstu, Centra darba kārtības noteikumiem;
 - 18.11. nodrošina Centra darbinieku amata pienākumu un uzdevumu sadali, kontroli, novērtē darba izpildes rezultātus, nodrošina darbinieku darba laika uzskaiti;
 - 18.12. izstrādā priekšlikumus par Centra darbības uzlabošanu un iesniedz tos Pārvaldes vadītājam;
 - 18.13. izstrādā Centra nolikuma projektu, apstiprina Centra darba kārtības noteikumus, veidlapas un iekšējos normatīvos aktus;
 - 18.14. pilda Pārvaldes vadītāja norādījumus un citus rīkojumus;
 - 18.15. atbild par Centra saimniecisko un finansiālo darbību, grāmatvedības, dokumentācijas kārtošānu un glabāšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 18.16. nodrošina darba drošības, vides un veselības aizsardzības, ugunsdzēsības un citu normatīvo aktu izpildi;
 - 18.17. slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām;
 - 18.18. atbild par sniegto pakalpojumu kvalitāti un atbilstību Centra klientu vajadzībām;
 - 18.19. plāno Centra darbinieku, kā arī savu profesionālo kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 18.20. atbilstoši normatīvajiem aktiem nodrošina personu datu aizsardzību un apstrādi, ierobežotas pieejamības informācijas neizpaušanu.
19. Centra vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto Pārvaldes vadītāja norīkots darbinieks.
20. Centra darbinieka faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Centra vadītājam. Centra vadītāja izdotos lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

V. Centra darbības finansēšana

21. Centra finansēšanas avoti ir:
- 21.1. Pašvaldības budžeta finansējums;
 - 21.2. Ieņēmumi no maksas pakalpojumiem;
 - 21.3. Valsts budžeta mērķdotācijas;
 - 21.4. Ziedojumi.
22. Ar Centra saimnieciskās darbības nodrošināšanu saistītos iepirkumu, informācijas tehnoloģiju, juridiskos pakalpojumus, grāmatvedību, personāla, projektu vadību īsteno centralizēti Pašvaldības Centrālā administrācija.
23. Kontroli par Centra finanšu un saimniecisko darbu veic Pašvaldības struktūrvienības savas kompetences ietvaros, kā arī citas normatīvajos aktos noteiktās institūcijas.

VI. Noslēguma jautājumi

24. Nolikums stājas spēkā 2024.gada 1.novembrī.
25. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē ar Jelgavas novada domes 2023. gada 29. novembra lēmumu Nr.23 (protokols Nr.25) apstiprinātais Jelgavas novada sociālās aprūpes un rehabilitācijas centra "Eleja" nolikums.

Sociālās aprūpes un rehabilitācijas centra "Eleja" vadītāja:

N.Veinberga