

JELGAVAS NOVADA LABKLĀJĪBAS PĀRVALDES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
41.panta pirmās daļas 2.punktu
21. panta pirmās daļas 8. punktu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16. panta otro daļu, 28. pantu,
73. panta pirmās daļas 1. punktu,
Jelgavas novada pašvaldības 2021.gada 7.jūlija saistošo noteikumu
Nr.1 "Jelgavas novada pašvaldības nolikums" 6.50., 6.51.,
6.52., 6.53., 6.54., 6.55., 6.56., 6.57., 6.58. apakšpunktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada Labklājības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) dibināta iestāde, kura nodrošina sociālās aizsardzības, ģimenes, sabiedrības veselības, nodarbinātības veicināšanas, sociālās uzņēmējdarbības, sabiedrības integrācijas (turpmāk – labklājības joma) politikas izstrādi un ieviešanu Pašvaldībā.
2. Pārvalde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Jelgavas novada domes (turpmāk – Dome) lēmumiem un šo nolikumu (turpmāk- Nolikums).
3. Lēmumu par Pārvaldes dibināšanu, tās nolikuma apstiprināšanu, reorganizēšanu vai likvidēšanu pieņem Dome. Pārvalde atrodas Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
4. Pārvalde, pildot normatīvajos aktos noteiktās funkcijas, sadarbojas ar valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām.
5. Pārvalde izmanto noteikta parauga veidlapu.
6. Pārvaldes juridiskā adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001.

II. Pārvaldes darbības mērķis, funkcijas, uzdevumi un kompetence

7. Pārvaldes darbības mērķis ir uz iedzīvotāju labklājību vērstas sociālās aizsardzības, ģimenes atbalsta, sabiedrības veselības un integrācijas, nodarbinātības, sociālās uzņēmējdarbības sistēmas izveidošana un tās darbības nodrošināšana.
8. Lai nodrošinātu mērķa sasniegšanu, Pārvaldei labklājības jomā ir šādas funkcijas:
 - 8.1. organizēt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanu Pašvaldības iedzīvotājiem;
 - 8.2. nodrošināt veselības aprūpes pieejamību;
 - 8.3. veicināt Pašvaldības iedzīvotāju veselību;

- 8.4. koordinēt nodarbinātības jautājumus;
- 8.5. veicināt sociālo uzņēmējdarbību;
- 8.6. pilnveidot un koordinēt ģimeņu atbalsta sistēmu Pašvaldībā;
- 8.7. koordinēt un veicināt sabiedrības integrāciju.

9. Pārvaldes uzdevumi labklājības jomā:

- 9.1. izstrādāt Pašvaldības politikas dokumentus, sadarbojoties ar Pašvaldības Attīstības nodaļu;
- 9.2. izstrādāt stratēģisko plānu;
- 9.3. īstenot Pašvaldības noteikto jomas politiku;
- 9.4. izstrādāt Pašvaldības normatīvo aktu projektus;
- 9.5. pārraudzīt un kontrolēt normatīvo aktu ievērošanu;
- 9.6. veicināt un reglamentēt starpinstitucionālo un starpprofesionālo sadarbību starp Pārvaldes un citām Pašvaldības struktūrvienībām;
- 9.7. apzināt Pašvaldības iedzīvotāju vajadzības un plānot tām atbilstošu pakalpojumu attīstīšanu;
- 9.8. piedalīties vides un infrastruktūras novērtēšanā un attīstības plānošanā atbilstoši iedzīvotāju vajadzībām;
- 9.9. veikt sabiedrības izglītošanu un izpratnes veidošanu;
- 9.10. izskatīt iesniegumus un priekšlikumus;
- 9.11. uzraudzīt Pašvaldības investīciju projektu realizāciju, sagatavot projektu progresa pārskatus, tā grozījumus un monitoringa pārskatus atbilstoši kompetencei;
- 9.12. koordinēt un nodrošināt, sadarbojoties ar citu jomu iestādēm un struktūrvienībām, pasākumu norisi, ievērojot vienlīdzības principu un sociāli mazāk aizsargāto grupu interešu pārstāvēšanu Pašvaldībā.

10. Pārvalde savas kompetences ietvaros:

- 10.1. pārstāv Pašvaldības intereses valsts pārvaldes iestādēs un nevalstiskajās organizācijās, kā arī starptautiskajos pasākumos;
- 10.2. piedalās vietējo un starptautisko organizāciju rīkotajos pasākumos un projektos;
- 10.3. slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Pārvaldes uzdevumu īstenošanas jomās;
- 10.4. pieprasa no fiziskām un juridiskām personām dokumentus un ziņas, kas nepieciešamas Pārvaldes uzdevumu veikšanai, ja nepieciešams pārbaudīt dokumentu pareizību un patiesumu, nodrošinot saņemtās informācijas konfidencialitāti;
- 10.5. izdod administratīvos aktus Pārvaldes kompetences jautājumos;
- 10.6. sagatavo Pašvaldības saistošo noteikumu, nolikumu un lēmumu, Domes priekšsēdētāja un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu projektus atbilstoši Pārvaldes funkcijām.

III. Pārvaldes struktūra un Pārvaldes vadītāja kompetence

- 11. Pārvaldi vada Pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata pienākumu pildīšanas Dome.
- 12. Pārvaldes vadītājam ir viens vietnieks, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes vadītājs, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru.
- 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 “Staļģene”;
- 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 “Birztaļiņas”;
 - 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. plāno, organizē, koordinē un kontrolē Pārvaldes darbu;
 - 15.2. izstrādā un apstiprina amatu sarakstus, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru;
 - 15.3. ierosina izveidot, reorganizēt vai likvidēt Pārvaldes struktūrvienības un pakļautībā esošās iestādes, iecelt amatā vai atbrīvot no amata pienākumu pildīšanas to vadītājus;
 - 15.4. atbild par Pārvaldei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 15.5. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus;
 - 15.6. veic sev pakļauto darbinieku amata pienākumu un uzdevumu sadali, kontroli, novērtē darba izpildes rezultātus, veic darbinieku darba laika uzskaiti;
 - 15.7. atbilstoši kompetencei pieņem vadības lēmumus, izdod Pārvaldes darbiniekiem saistošus rīkojumus un norādījumus, kā arī organizē to izpildes kontroli;
 - 15.8. slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Pārvaldes uzdevumu un projektu īstenošanas jomā;
 - 15.9. organizē Pārvaldes darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 15.10. pārstāv Pārvaldes intereses valsts un pašvaldību institūcijās, biedrībās un nodibinājumos Latvijas Republikā un ārvalstīs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 15.11. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi tiesā;
 - 15.12. organizē un nodrošina Pārvaldes vadības funkcijas – plānošanu, budžeta līdzekļu izlietojumu, to analīzi, attīstības prognozēšanu;
 - 15.13. izstrādā Pārvaldes un tās pakļautībā esošo iestāžu un struktūrvienību ikgadējās budžeta projekta tāmes, apkopo tās un iesniedz izskatīšanai Budžeta komisijā un apstiprināšanai Domē;
 - 15.14. administrē un kontrolē savā kompetencē esošo pašvaldības funkciju realizēšanai piešķirtos finanšu līdzekļus, nodrošinot to lietderīgu un racionālu izmantošanu;
 - 15.15. 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. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto Pārvaldes vadītāja vietnieks vai Pašvaldības izpilddirektora norīkota persona.

IV. Pārvaldes finansēšanas kārtība un saimnieciskā darbība

17. Pārvaldi finansē Pašvaldība.
18. Pārvaldes finanšu līdzekļus veido:
 - 18.1. Pašvaldības budžeta līdzekļi un valsts mērķdotāciju līdzekļi;
 - 18.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi;
 - 18.3. ziedojumi un dāvinājumi.
19. Pārvalde var sniegt telpu iznomāšanas vai citus maksas pakalpojumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā, ja tie netraucē labklājības jomas darbību.
20. Ar Pārvaldes saimnieciskās darbības nodrošināšanu saistīto iepirkumu, informācijas tehnoloģiju, juridisko nodrošinājumu, lietvedību, grāmatvedību, personāla, projektu vadību īsteno centralizēti Pašvaldības Centrālā administrācija.

V. Noslēguma jautājumi

21. Pārvaldes, to amatpersonu izdotos administratīvos aktus, faktisko rīcību ir tiesības apstrīdēt Pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā.
22. Nolikums publicējams tīmekļa vietnē www.jelgavasnovads.lv.
23. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Jelgavas novada domes 2021.gada 4.augusta lēmumu (protokols Nr.9, 5.§) apstiprinātais Jelgavas novada Labklājības pārvaldes nolikums.

Jelgavas novada domes priekšsēdētājs

M. Lasmanis