DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2016.gada 22.jūnijā

Nolikums Nr. 8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2,
12.03.2020. lēmumu Nr.117,
14.01.2021. lēmumu Nr.3,
13.05.2021. lēmumu Nr.267,
11.11.2021. lēmumu Nr.747,
17.03.2022. lēmumu Nr.130,
29.09.2022. lēmumu Nr.650,
24.11.2022. lēmumu Nr.780,
09.02.2023. lēmumu Nr.57,
18.05.2023. lēmumu Nr.251,
14.09.2023. lēmumu Nr.595,
30.11.2023.lēmumu Nr.863,
20.02.2024.lēmumu 98,
27.11.2025. lēmumu Nr.784

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Sociālais dienests" nolikums

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils valtspilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests" (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

(grozīts ar 18.05.2023. lēmumu Nr.251)

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils valstspilsētas domei un atrodas Daugavpils valtspilsētas domes Izglītības, kultūras un sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

(grozīts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils valtspilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. Sociālā dienesta grāmatvedības uzskaiti nodrošina pašvaldības iestāde "Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde".

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

(grozīts ar 14.09.2023. lēmumu Nr.595)

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils valstspilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDE
SOCIĀLAIS DIENESTS

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils valstspilsētas domes lēmumu.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils valtspilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.3. veikt sociālo darbu - profesionālu darbību, lai palīdzētu personām, ģimenēm, personu grupām un sabiedrībai kopumā veicināt vai atjaunot savu spēju sociāli funkcionēt, kā arī radīt šai funkcionēšanai labvēlīgus apstākļus;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās, sniedzot pakalpojumus mājās pamatvajadzību apmierināšanai personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

(grozīts ar 30.11.2023. lēmumu Nr.863)

2.2.4.[1] organizēt asistenta un pavadoņa pakalpojumu sniegšanu;

(grozīts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas vai īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

(grozīts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Patversmē un Naktspatversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

(grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

(grozīts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas vai bezpiederīgo mirušo cilvēku apbedīšanu;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.7.[1] *(svītrots ar 09.02.2023. lēmumu Nr.251)*

2.2.7.[2] organizēt aprūpes pakalpojumu;

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.7.[3] organizēt atelpas brīža pakalpojumu;

(papildināts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

2.2.7.[4] organizēt ģimeniskai videi pietuvināto ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu bērniem;

(papildināts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

2.2.7.[5] organizēt dienas centra pakalpojumu;

(papildināts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

2.2.7.[6] organizēt dienas aprūpes centra pakalpojumu;

(papildināts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

2.2.7.[7] organizēt krīzes centra pakalpojumu;

(papildināts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

2.2.7.[8] organizēt specializētā autotransporta pakalpojumu;

(papildināts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

2.2.7.[9] organizēt psihologa pakalpojumu.";

(papildināts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils valstspilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils valstspilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils valstspilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils valstspilsētas domes Mājokļu un īpašuma komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus personu izmitināšanai *Sociālā dienesta* Sociālajā

mājā Šaurā ielā 28, Daugavpilī un sociālajos dzīvokļos Šaurā ielā 26, Daugavpilī, un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53)

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

(grozīts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils valstspilsētas domei;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.14. informēt Daugavpils valstspilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils valstspilsētā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. *(svītrots ar 14.09.2023 lēmumu Nr.595)*

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils valstspilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils valstspilsētas teritorijā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils valtspilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils valstspilsētas dome.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošinot materiālo vērtību saglabāšanu,

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

(grozīts ar 14.09.2023. lēmumu Nr.595)

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47, stājas spēkā ar 01.04.2019.)

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47, stājas spēkā ar 01.04.2019.)

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta nodaļu, sektoru un sociālo pakalpojumu sniedzēju darbu;

(grozīts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

4.3.[1] 3. *(svītrots ar 14.09.2023 lēmumu Nr.595)*

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils valstspilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus."

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47, stājas spēkā ar 01.04.2019.)

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Alejas ielā 68-1A, Daugavpilī, un klientu apkalpošanas punkts Vienības ielā 8, Daugavpilī, un Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 20.02.2024.lēmumu Nr.98)

(grozīts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

4.5.1.1. *(svītrots ar 20.02.2024.lēmumu Nr.98;)*

4.5.1.2. *(svītrots ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)*

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Saimniecības nodaļa Kr.Valdemāra ielā 13, Daugavpilī;

(grozīts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116);*

4.5.4. Ģimenes atbalsta nodaļa Kr.Valdemāra ielā 13, Turaidas ielā 36 un Komandanta ielā 3, Daugavpilī.

(papildināts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

4.6. Ģimenes atbalsta nodaļā ir:

(grozīts ar 20.02.2024.lēmumu Nr.98)

(grozīts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

4.6.1. Sociālā darba sektors ģimenēm ar bērniem;

4.6.2. Daudzfunkcionālais sociālo pakalpojumu centrs "Priedīte.

4.6.[1] *Sociālajā dienestā* ir šādi pakalpojumu sniedzēji:

(papildināts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

4.6.[1] 1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, Arhitektu ielā 21, Daugavpilī un Turaidas ielā 36, Daugavpilī;

4.6.[1] 2. Krīzes centrs - Šaurā ielā 26, Daugavpilī un Turaidas ielā 36, Daugavpilī;

4.6.[1] 3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26, Daugavpilī un 18.novembra ielā 354V, Daugavpilī;

4.6.[1] 4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.6.[1] 5. Patversme un Naktspatversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.[1] 6. Daugavpils sociālās aprūpes centrs -18.novembra ielā 354A, Daugavpilī;

4.6.[1] 7. Aprūpes mājās birojs - Alejas ielā 68-1A, Daugavpilī;

4.6.[1] 8. Atelpas brīdis - Šaurā ielā 26, Daugavpilī un Turaidas ielā 36, Daugavpilī;

4.6.[1]9. Bērnu sociālās aprūpes centrs - Komandanta ielā 3, Daugavpilī un Turaidas ielā 36, Daugavpilī;

4.6.[1] 10. Jauniešu māja - Turaidas ielā 36, Daugavpilī

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.[1] *Sociālo dienestu* veido šādi sektori:

(grozīts ar 27.11.2025. lemumu Nr.784, stājas spēkā 01.01.2026.)

4.7.[1] 1. Vispārējais sektors;

4.7.[1] 2. Juridiskais sektors;

4.7.[1] 3. Informācijas un lietvedības sektors;

4.7.[1] 4. Sociālā darba sektors;

4.7.[1] 5. Asistentu un pavadoņu sektors.

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 20.02.2024.lēmumu Nr.98)

4.8. Sociālais dienests savu funkciju izpildē sadarbojas ar valsts, pašvaldību iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un privātpersonām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. *(svītrots ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)*

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils valstspilsētas domē.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2,
12.03.2020. lēmumu Nr.117,
14.01.2021. lēmumu Nr.3,
13.05.2021. lēmumu Nr.267,
11.11.2021. lēmumu Nr.747,
17.03.2022. lēmumu Nr.130,
29.09.2022. lēmumu Nr.650,
24.11.2022. lēmumu Nr.780,
09.02.2023. lēmumu Nr.57,
18.05.2023. lēmumu Nr.251,
(stājas spēkā) 01.07.2023,
14.09.2023. lēmumu Nr.595
(stājas spēkā 01.01.2024.),
30.11.2023.lēmumu Nr.863,
20.02.2024.lēmumu 98

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils valtspilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57) (grozīts ar 18.05.2023. lēmumu Nr.251)

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils valstspilsētas domei un atrodas Daugavpils valtspilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

(svītrots ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils valtspilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. Sociālā dienesta grāmatvedības uzskaiti nodrošina pašvaldības iestāde "Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde".

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57) (grozīts ar 14.09.2023. lēmumu Nr.595)

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils valstspilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo - DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDE SOCIĀLAIS DIENESTS

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils valstspilsētas domes lēmumu.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils valtspilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.3. veikt sociālo darbu - profesionālu darbību, lai palīdzētu personām, ģimenēm, personu grupām un sabiedrībai kopumā veicināt vai atjaunot savu spēju sociāli funkcionēt, kā arī radīt šai funkcionēšanai labvēlīgus apstākļus;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās, sniedzot pakalpojumus mājās pamatvajadzību apmierināšanai personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

(grozīts ar 30.11.2023. lēmumu Nr.863)

2.2.4.^{1} organizēt asistenta un pavadoņa pakalpojumu sniegšanu;

(grozīts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.4.^{2} organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.^{3} organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Patversmē un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

(grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas vai bezpiederīgo mirušo cilvēku apbedīšanu;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.7.[1] *(svītrots ar 09.02.2023. lēmumu Nr.251)*

2.2.7.[2] organizēt aprūpes pakalpojumu.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils valstspilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils valstspilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils valstspilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils valtspilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils valstspilsētas domei;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.14. informēt Daugavpils valstspilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils valstspilsētā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. *(svītrots ar 14.09.2023 lēmumu Nr.595)*

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils valstspilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils valstspilsētas teritorijā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils valtspilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils valstspilsētas dome.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošinot materiālo vērtību saglabāšanu,

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57) (grozīts ar 14.09.2023. lēmumu Nr.595)

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. *(svītrots ar 14.09.2023 lēmumu Nr.595)*

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils valstspilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus.”

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un klientu apkalpošanas punkts Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 20.02.2024.lēmumu Nr.98)

4.5.1.1. *(svītrots ar 20.02.2024.lēmumu Nr.98)*

4.5.1.2. *(svītrots ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)*

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. Sociālā darba sektors;

4.6.2. Asistentu un pavadoņu sektors;

4.6.3. šādi sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.3.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, Arhitektu ielā 21, Daugavpilī

4.6.3.2. Krīze centrs - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.3.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26, Daugavpilī un 18.novembra ielā 354V, Daugavpilī;

4.6.3.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.6.3.5. Patversme un naktspatversme- Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.3.6. Daugavpils sociālās aprūpes centrs -18.novembra ielā 354A, Daugavpilī;

4.6.3.7. Aprūpes mājās birojs- Alejas ielā 68-1A, Daugavpilī;

4.6.3.8. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī, un sociālie dzīvokļi - Šaurā ielā 26, Daugavpilī.

(grozīts ar 20.02.2024.lēmumu Nr.98)

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7^{1}. Sociālā dienesta vadītāja tiešā padotībā ir:

$4.7^{1}1$. Saimniecības nodaļa;

$4.7^{1}2$. Juridiskais sektors;

$4.7^{1}3$. Vispārējais sektors;

$4.7^{1}4$. Informācijas un lietvedības sektors.

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116), (grozīts ar 20.02.2024.lēmumu Nr.98)

4.8. Sociālais dienests savu funkciju izpildē sadarbojas ar valsts, pašvaldību iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un privātpersonām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. *(svītrots ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)*

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils valstspilsētas domē.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2,
12.03.2020. lēmumu Nr.117,
14.01.2021. lēmumu Nr.3,
13.05.2021. lēmumu Nr.267,
11.11.2021. lēmumu Nr.747,
17.03.2022. lēmumu Nr.130,
29.09.2022. lēmumu Nr.650,
24.11.2022. lēmumu Nr.780,
09.02.2023. lēmumu Nr.57,
18.05.2023. lēmumu Nr.251,
(stājas spēkā) 01.07.2023,
14.09.2023. lēmumu Nr.595
(stājas spēkā 01.01.2024.),
30.11.2023.lēmumu Nr.863

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils valtspilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57) (grozīts ar 18.05.2023. lēmumu Nr.251)

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils valstspilsētas domei un atrodas Daugavpils valtspilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

(svītrots ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils valtspilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. Sociālā dienesta grāmatvedības uzskaiti nodrošina pašvaldības iestāde "Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde".

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57) (grozīts ar 14.09.2023. lēmumu Nr.595)

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils valstspilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDE
SOCIĀLAIS DIENESTS

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils valstspilsētas domes lēmumu.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils valtspilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.3. veikt sociālo darbu - profesionālu darbību, lai palīdzētu personām, ģimenēm, personu grupām un sabiedrībai kopumā veicināt vai atjaunot savu spēju sociāli funkcionēt, kā arī radīt šai funkcionēšanai labvēlīgus apstākļus;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās, sniedzot pakalpojumus mājās pamatvajadzību apmierināšanai personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

(grozīts ar 30.11.2023. lēmumu Nr.863)

2.2.4.^{1} organizēt asistenta un pavadoņa pakalpojumu sniegšanu;

(grozīts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.4.^{2} organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.^{3} organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Patversmē un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

(grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas vai bezpiederīgo mirušo cilvēku apbedīšanu;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.7.[1] *(svītrots ar 09.02.2023. lēmumu Nr.251)*

2.2.7.[2] organizēt aprūpes pakalpojumu.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils valstspilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils valstspilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils valstspilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils valtspilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils valstspilsētas domei;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.14. informēt Daugavpils valstspilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils valstspilsētā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. *(svītrots ar 14.09.2023 lēmumu Nr.595)*

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils valstspilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils valstspilsētas teritorijā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils valtspilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils valstspilsētas dome.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošinot materiālo vērtību saglabāšanu,

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57) (grozīts ar 14.09.2023. lēmumu Nr.595)

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. *(svītrots ar 14.09.2023 lēmumu Nr.595)*

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils valstspilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus.”

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. *(svītrots ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)*

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, Arhitektu ielā 21, Daugavpilī;

(grozīts ar 24.11.2022. lēmumu Nr.780), (grozīts ar 30.11.2023. lēmumu Nr.863)

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

(grozīts ar 11.11.2021. lēmumu Nr.747, stājas spēkā 01.01.2022.)

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Alejas ielā 68-1A, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116), (grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650), (grozīts ar 30.11.2023. lēmumu Nr.863)

4.6.2.8. Grupu dzīvokļi - 18.novembra ielā 354V, Daugavpilī.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.6.4. *(svītrots ar 09.02.2023. lēmumu Nr.251)*

4.6.5.Sociālie dzīvokļi - Šaurā ielā 26, Daugavpilī.

(papildināts ar 17.03.2022. lēmumu Nr.130)

4.6.6. Daugavpils sociālās aprūpes centrs -18.novembra ielā 354A, Daugavpilī.

(papildināts ar 18.05.2023. lēmumu Nr.251)

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.[1] *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:

4.7.[1]1. saimniecības sektors;

4.7.[1]2. vispārējais sektors;

4.7.[1]3. *(svītrots ar 14.09.2023 lēmumu Nr.595)*

4.7.[1]4. juridiskais sektors;

4.7.[1]5. informācijas un lietvedības sektors

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. Sociālais dienests savu funkciju izpildē sadarbojas ar valsts, pašvaldību iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un privātpersonām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. *(svītrots ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)*

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils valstspilsētas domē.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2,
12.03.2020. lēmumu Nr.117,
14.01.2021. lēmumu Nr.3,
13.05.2021. lēmumu Nr.267,
11.11.2021. lēmumu Nr.747,
17.03.2022. lēmumu Nr.130,
29.09.2022. lēmumu Nr.650,
24.11.2022. lēmumu Nr.780,
09.02.2023. lēmumu Nr.57,
18.05.2023. lēmumu Nr.251,
(stājas spēkā) 01.07.2023,
14.09.2023. lēmumu Nr.595
(stājas spēkā 01.01.2024.)

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils valtspilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57) (grozīts ar 18.05.2023. lēmumu Nr.251)

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils valstspilsētas domei un atrodas Daugavpils valtspilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

(svītrots ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils valtspilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. Sociālā dienesta grāmatvedības uzskaiti nodrošina pašvaldības iestāde "Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57) (grozīts ar 14.09.2023. lēmumu Nr.595)

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils valstspilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo - DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDE SOCIĀLAIS DIENESTS

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils valstspilsētas domes lēmumu.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils valtspilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.4.[1] organizēt asistenta un pavadoņa pakalpojumu sniegšanu;

(grozīts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Patversmē un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

(grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas vai bezpiederīgo mirušo cilvēku apbedīšanu;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)
(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)
2.2.7.[1] *(svītrots ar 09.02.2023. lēmumu Nr.251)*
2.2.7.[2] organizēt aprūpes pakalpojumu.
(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)
2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils valstspilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;
(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)
2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils valstspilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;
(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)
2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils valstspilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;
(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)
2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;
2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils valtspilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;
(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)
2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils valstspilsētas domei;
(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)
2.2.14. informēt Daugavpils valstspilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils valstspilsētā;
(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)
2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;
2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;
2.2.17. *(svītrots ar 14.09.2023 lēmumu Nr.595)*
2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;
2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;
2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;
2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils valstspilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;
(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)
2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils valstspilsētas teritorijā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils valtspilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils valstspilsētas dome.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošinot materiālo vērtību saglabāšanu,

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57) (grozīts ar 14.09.2023. lēmumu Nr.595)

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. *(svītrots ar 14.09.2023 lēmumu Nr.595)*

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils valstspilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus.”

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. *(svītrots ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)*

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, 18..novembra ielā 197V, Daugavpilī;

(grozīts ar 24.11.2022. lēmumu Nr.780)

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

(grozīts ar 11.11.2021. lēmumu Nr.747, stājas spēkā 01.01.2022.)

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116), (grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

4.6.2.8. Grupu dzīvokļi - 18.novembra ielā 354V, Daugavpilī.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.6.4. *(svītrots ar 09.02.2023. lēmumu Nr.251)*

4.6.5.Sociālie dzīvokļi - Šaurā ielā 26, Daugavpilī.

(papildināts ar 17.03.2022. lēmumu Nr.130)

4.6.6. Daugavpils sociālās aprūpes centrs -18.novembra ielā 354A, Daugavpilī.

(papildināts ar 18.05.2023. lēmumu Nr.251)

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.[1] *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:

4.7.[1]1. saimniecības sektors;

4.7.[1]2. vispārējais sektors;

4.7.[1]3. *(svītrots ar 14.09.2023 lēmumu Nr.595)*

4.7.[1]4. juridiskais sektors;

4.7.[1]5. informācijas un lietvedības sektors

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. Sociālais dienests savu funkciju izpildē sadarbojas ar valsts, pašvaldību iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un privātpersonām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. *(svītrots ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)*

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils valstspilsētas domē.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2,
12.03.2020. lēmumu Nr.117,
14.01.2021. lēmumu Nr.3,
13.05.2021. lēmumu Nr.267,
11.11.2021. lēmumu Nr.747,
17.03.2022. lēmumu Nr.130,
29.09.2022. lēmumu Nr.650,
24.11.2022. lēmumu Nr.780,
09.02.2023. lēmumu Nr.57,
18.05.2023. lēmumu Nr.251
(stājas spēkā) 01.07.2023.

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils valtspilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57) (grozīts ar 18.05.2023. lēmumu Nr.251)

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils valstspilsētas domei un atrodas Daugavpils valtspilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

(svītrots ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils valtspilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. *Sociālajam dienestam* ir norēķinu konti Daugavpils valtspilsētas domes Norēķinu centrā.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils valstspilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils valstspilsētas domes lēmumu.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils valtspilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.4.[1] organizēt asistenta un pavadoņa pakalpojumu sniegšanu;

(grozīts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Patversmē un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

(grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas vai bezpiederīgo mirušo cilvēku apbedīšanu;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.7.[1] *(svītrots ar 09.02.2023. lēmumu Nr.251)*

2.2.7.[2] organizēt aprūpes pakalpojumu.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils pilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils valstspilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils valstspilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils valtspilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils valstspilsētas domei;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.14. informēt Daugavpils valstspilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils pilsētā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. izstrādāt un budžeta ietvaros realizēt vides pieejamības programmas personām ar īpašām vajadzībām;

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils valstspilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils valstspilsētas teritorijā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils valtspilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils valstspilsētas dome.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus Daugavpils valstspilsētas domes Norēķinu centrā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. organizē, vada un atbild par deinstituonalizācijas procesu un aktivitātēm Sociālajā dienestā;

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils valstspilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus."

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. *(svītrots ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)*

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, 18..novembra ielā 197V, Daugavpilī;

(grozīts ar 24.11.2022. lēmumu Nr.780)

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

(grozīts ar 11.11.2021. lēmumu Nr.747, stājas spēkā 01.01.2022.)

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116), (grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

4.6.2.8. Grupu dzīvokļi - 18.novembra ielā 354V, Daugavpilī.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.6.4. *(svītrots ar 09.02.2023. lēmumu Nr.251)*

4.6.5.Sociālie dzīvokļi - Šaurā ielā 26, Daugavpilī.

(papildināts ar 17.03.2022. lēmumu Nr.130)

4.6.6. Daugavpils sociālās aprūpes centrs -18.novembra ielā 354A, Daugavpilī.

(papildināts ar 18.05.2023. lēmumu Nr.251)

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.[1] *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:

4.7.[1]1. saimniecības sektors;

4.7.[1]2. vispārējais sektors;

4.7.[1]3. grāmatvedība;

4.7.[1]4. juridiskais sektors;

4.7.[1]5. informācijas un lietvedības sektors

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. Sociālais dienests savu funkciju izpildē sadarbojas ar valsts, pašvaldību iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un privātpersonām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. *(svītrots ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)*

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils valstspilsētas domē.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2,
12.03.2020. lēmumu Nr.117,
14.01.2021. lēmumu Nr.3,
13.05.2021. lēmumu Nr.267,
11.11.2021. lēmumu Nr.747,
17.03.2022. lēmumu Nr.130,
29.09.2022. lēmumu Nr.650,
24.11.2022. lēmumu Nr.780,
09.02.2023. lēmumu Nr.57

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils valtspilsētas pašvaldības budžeta iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.
(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)
1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils valstspilsētas domei un atrodas Daugavpils valtspilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.
(svītrots ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)
1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:
1.3.1. Daugavpils valtspilsētas pašvaldības budžeta;
1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;
1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. *Sociālajam dienestam* ir norēķinu konti Daugavpils valtspilsētas domes Norēķinu centrā.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils valstspilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils valstspilsētas domes lēmumu.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils valtspilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.4.[1] organizēt asistenta un pavadoņa pakalpojumu sniegšanu;

(grozīts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Patversmē un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

(grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas vai bezpiederīgo mirušo cilvēku apbedīšanu;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.7.[1] organizēt ģimeniskai videi pietuvinātu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu bērniem;

2.2.7.[2] organizēt aprūpes pakalpojumu.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils pilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils valstspilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils valstspilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils valtspilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53) (grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils valstspilsētas domei;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.14. informēt Daugavpils valstspilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils pilsētā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. izstrādāt un budžeta ietvaros realizēt vides pieejamības programmas personām ar īpašām vajadzībām;

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils valstspilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils valstspilsētas teritorijā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils valtspilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils valstspilsētas dome.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus Daugavpils valstspilsētas domes Norēķinu centrā;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. organizē, vada un atbild par deinstituonalizācijas procesu un aktivitātēm Sociālajā dienestā;

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils valstspilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus."

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. *(svītrots ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)*

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, 18..novembra ielā 197V, Daugavpilī;

(grozīts ar 24.11.2022. lēmumu Nr.780)

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

(grozīts ar 11.11.2021. lēmumu Nr.747, stājas spēkā 01.01.2022.)

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116), (grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

4.6.2.8. Grupu dzīvokļi - 18.novembra ielā 354V, Daugavpilī.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.6.4. Ģimenes māja "Pīlādzis"- Komandanta ielā 3, Daugavpilī.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

(grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

4.6.5.Sociālie dzīvokļi - Šaurā ielā 26, Daugavpilī.

(papildināts ar 17.03.2022. lēmumu Nr.130)

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.[1] *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:

4.7.[1]1. saimniecības sektors;

4.7.[1]2. vispārējais sektors;

4.7.[1]3. grāmatvedība;

4.7.[1]4. juridiskais sektors;

4.7.[1]5. informācijas un lietvedības sektors

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. Sociālais dienests savu funkciju izpildē sadarbojas ar valsts, pašvaldību iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un privātpersonām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. *(svītrots ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)*

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils valstspilsētas domē.

(grozīts ar 09.02.2023. lēmumu Nr.57)

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2,
12.03.2020. lēmumu Nr.117,
14.01.2021. lēmumu Nr.3,
13.05.2021. lēmumu Nr.267,
11.11.2021. lēmumu Nr.747,
17.03.2022. lēmumu Nr.130,
29.09.2022. lēmumu Nr.650,
24.11.2022. lēmumu Nr.780

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils pilsētas domei un atrodas Daugavpils pilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

(svītrots ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. *Sociālajam dienestam* ir norēķinu konti Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā.

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils pilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.4.[1] organizēt asistenta un pavadoņa pakalpojumu sniegšanu;

(grozīts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Patversmē un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

(grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas vai bezpiederīgo mirušo cilvēku apbedīšanu;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.7.[1] organizēt ģimeniskai videi pietuvinātu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu bērniem;

2.2.7.[2] organizēt aprūpes pakalpojumu.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils pilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils pilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils pilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils pilsētas domei;

2.2.14. informēt Daugavpils pilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils pilsētā;

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. izstrādāt un budžeta ietvaros realizēt vides pieejamības programmas personām ar īpašām vajadzībām;

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils pilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils pilsētas teritorijā;

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā;

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. organizē, vada un atbild par deinstituonalizācijas procesu un aktivitātēm Sociālajā dienestā;

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils pilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus."

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. *(svītrots ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)*

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, 18..novembra ielā 197V, Daugavpilī;

(grozīts ar 24.11.2022. lēmumu Nr.780)

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

(grozīts ar 11.11.2021. lēmumu Nr.747, stājas spēkā 01.01.2022.)

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116), (grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

4.6.2.8. Grupu dzīvokļi - 18.novembra ielā 354V, Daugavpilī.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.6.4. Ģimenes māja "Pīlādzis”- Komandanta ielā 3, Daugavpilī.
(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)
(grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

4.6.5.Sociālie dzīvokļi - Šaurā ielā 26, Daugavpilī.
(papildināts ar 17.03.2022. lēmumu Nr.130)
4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*
4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*
4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*
4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*
4.7.[1] *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:
4.7.[1]1. saimniecības sektors;
4.7.[1]2. vispārējais sektors;
4.7.[1]3. grāmatvedība;
4.7.[1]4. juridiskais sektors;
4.7.[1]5. informācijas un lietvedības sektors
(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. Sociālais dienests savu funkciju izpildē sadarbojas ar valsts, pašvaldību iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un privātpersonām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. *(svītrots ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)*

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME
Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2,
12.03.2020. lēmumu Nr.117,
14.01.2021. lēmumu Nr.3,
13.05.2021. lēmumu Nr.267,
11.11.2021. lēmumu Nr.747,
17.03.2022. lēmumu Nr.130,
29.09.2022. lēmumu Nr.650

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils pilsētas domei un atrodas Daugavpils pilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

(svītrots ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. *Sociālajam dienestam* ir norēķinu konti Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā.

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

DAUGAVPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDE
SOCIĀLAIS DIENESTS

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils pilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.4.[1] organizēt asistenta un pavadoņa pakalpojumu sniegšanu;

(grozīts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Patversmē un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

(grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas vai bezpiederīgo mirušo cilvēku apbedīšanu;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.7.[1] organizēt ģimeniskai videi pietuvinātu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu bērniem;

2.2.7.[2] organizēt aprūpes pakalpojumu.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils pilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils pilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils pilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils pilsētas domei;

2.2.14. informēt Daugavpils pilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils pilsētā;

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. izstrādāt un budžeta ietvaros realizēt vides pieejamības programmas personām ar īpašām vajadzībām;

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils pilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils pilsētas teritorijā;

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā;

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. organizē, vada un atbild par deinstituonalizācijas procesu un aktivitātēm Sociālajā dienestā;

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils pilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus."

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. *(svītrots ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)*

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, Arhitektu ielā 21, Daugavpilī;

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

(grozīts ar 11.11.2021. lēmumu Nr.747, stājas spēkā 01.01.2022.)

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116), (grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

4.6.2.8. Grupu dzīvokļi - 18.novembra ielā 354V, Daugavpilī.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.6.4. Ģimenes māja "Pīlādzis"- Komandanta ielā 3, Daugavpilī.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

(grozīts ar 2022.gada 29.septembra lēmumu Nr.650)

4.6.5.Sociālie dzīvokļi - Šaurā ielā 26, Daugavpilī.
(papildināts ar 17.03.2022. lēmumu Nr.130)
4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*
4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*
4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*
4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*
4.7.[1] *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:
4.7.[1]1. saimniecības sektors;
4.7.[1]2. vispārējais sektors;
4.7.[1]3. grāmatvedība;
4.7.[1]4. juridiskais sektors;
4.7.[1]5. informācijas un lietvedības sektors
(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. Sociālais dienests savu funkciju izpildē sadarbojas ar valsts, pašvaldību iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un privātpersonām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. *(svītrots ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)*

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2,
12.03.2020. lēmumu Nr.117,
14.01.2021. lēmumu Nr.3,
13.05.2021. lēmumu Nr.267,
11.11.2021. lēmumu Nr.747,
17.03.2022. lēmumu Nr.130

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils pilsētas domei un atrodas Daugavpils pilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

(svītrots ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. *Sociālajam dienestam* ir norēķinu konti Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā.

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils pilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.4.[1] organizēt asistenta un pavadoņa pakalpojumu sniegšanu;

(grozīts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Sociālajā un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas vai bezpiederīgo mirušo cilvēku apbedīšanu;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.7.[1] organizēt ģimeniskai videi pietuvinātu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu bērniem;

2.2.7.[2] organizēt aprūpes pakalpojumu.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils pilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils pilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils pilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils pilsētas domei;

2.2.14. informēt Daugavpils pilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils pilsētā;

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. izstrādāt un budžeta ietvaros realizēt vides pieejamības programmas personām ar īpašām vajadzībām;

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils pilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils pilsētas teritorijā;

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā;

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. organizē, vada un atbild par deinstituonalizācijas procesu un aktivitātēm Sociālajā dienestā;

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils pilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus."

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. Šaurā ielā 28, Daugavpilī";

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, Arhitektu ielā 21, Daugavpilī;

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

(grozīts ar 11.11.2021. lēmumu Nr.747, stājas spēkā 01.01.2022.)

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Vienības ielā 8, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.6.2.8. Grupu dzīvokļi - 18.novembra ielā 354V, Daugavpilī.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.6.4. Ģimenes māja "Pīlādzis".

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

4.6.5.Sociālie dzīvokļi - Šaurā ielā 26, Daugavpilī.

(papildināts ar 17.03.2022. lēmumu Nr.130)

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.[1] *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:

4.7.[1]1. saimniecības sektors;

4.7.[1]2. vispārējais sektors;

4.7.[1]3. grāmatvedība;

4.7.[1]4. juridiskais sektors;

4.7.[1]5. informācijas un lietvedības sektors

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. Sociālais dienests savu funkciju izpildē sadarbojas ar valsts, pašvaldību iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un privātpersonām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. *(svītrots ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)*

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2,
12.03.2020. lēmumu Nr.117,
14.01.2021. lēmumu Nr.3,
13.05.2021. lēmumu Nr.267,
11.11.2021. lēmumu Nr.747

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils pilsētas domei un atrodas Daugavpils pilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

(svītrots ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. *Sociālajam dienestam* ir norēķinu konti Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā.

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils pilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.4.[1] organizēt asistenta un pavadoņa pakalpojumu sniegšanu;

(grozīts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Sociālajā un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas vai bezpiederīgo mirušo cilvēku apbedīšanu;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.7.[1] organizēt ģimeniskai videi pietuvinātu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu bērniem;

2.2.7.[2] organizēt aprūpes pakalpojumu.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils pilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils pilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils pilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo

resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils pilsētas domei;

2.2.14. informēt Daugavpils pilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils pilsētā;

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. izstrādāt un budžeta ietvaros realizēt vides pieejamības programmas personām ar īpašām vajadzībām;

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils pilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils pilsētas teritorijā;

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā;

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. organizē, vada un atbild par deinstituonalizācijas procesu un aktivitātēm Sociālajā dienestā;

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils pilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus."

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. Šaurā ielā 28, Daugavpilī";

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, Arhitektu ielā 21, Daugavpilī;

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

(grozīts ar 11.11.2021. lēmumu Nr.747, stājas spēkā 01.01.2022.)

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Vienības ielā 8, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.6.2.8. Grupu dzīvokļi - 18.novembra ielā 354V, Daugavpilī.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.6.4. Ģimenes māja "Pīlādzis".

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.[1] *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:

4.7.[1]1. saimniecības sektors;

4.7.[1]2. vispārējais sektors;

4.7.[1]3. grāmatvedība;

4.7.[1]4. juridiskais sektors;

4.7.[1]5. informācijas un lietvedības sektors

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. Sociālais dienests savu funkciju izpildē sadarbojas ar valsts, pašvaldību iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un privātpersonām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. *(svītrots ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)*

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2,
12.03.2020. lēmumu Nr.117,
14.01.2021. lēmumu Nr.3,
13.05.2021. lēmumu Nr.267

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils pilsētas domei un atrodas Daugavpils pilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

(svītrots ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. *Sociālajam dienestam* ir norēķinu konti Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā.

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils pilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.4.[1] organizēt asistenta un pavadoņa pakalpojumu sniegšanu;

(grozīts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Sociālajā un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas vai bezpiederīgo mirušo cilvēku apbedīšanu;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.7.[1] organizēt ģimeniskai videi pietuvinātu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu bērniem;

2.2.7.[2] organizēt aprūpes pakalpojumu.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils pilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils pilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils pilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo

resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils pilsētas domei;

2.2.14. informēt Daugavpils pilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils pilsētā;

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. izstrādāt un budžeta ietvaros realizēt vides pieejamības programmas personām ar īpašām vajadzībām;

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils pilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils pilsētas teritorijā;

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā;

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. organizē, vada un atbild par deinstituonalizācijas procesu un aktivitātēm Sociālajā dienestā;

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils pilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus."

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. Šaurā ielā 28, Daugavpilī";

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, Arhitektu ielā 21, Daugavpilī;

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Sociālā patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Vienības ielā 8, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.6.2.8. Grupu dzīvokļi - 18.novembra ielā 354V, Daugavpilī.

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.6.4. Ģimenes māja "Pīlādzis".

(papildināts ar 2021.gada 13.maija lēmumu Nr.267, stājas spēkā 01.07.2021.)

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.[1] *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:

4.7.[1]1. saimniecības sektors;

4.7.[1]2. vispārējais sektors;

4.7.[1]3. grāmatvedība;

4.7.[1]4. juridiskais sektors;

4.7.[1]5. informācijas un lietvedības sektors

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. Sociālais dienests savu funkciju izpildē sadarbojas ar valsts, pašvaldību iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un privātpersonām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. *(svītrots ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)*

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2,
12.03.2020. lēmumu Nr.117,
14.01.2021. lēmumu Nr.3

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils pilsētas domei un atrodas Daugavpils pilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

(svītrots ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. *Sociālajam dienestam* ir norēķinu konti Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā.

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils pilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.4.[1] organizēt asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Sociālajā un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas vai bezpiederīgo mirušo cilvēku apbedīšanu;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils pilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils pilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils pilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils pilsētas domei;

2.2.14. informēt Daugavpils pilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils pilsētā;

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. izstrādāt un budžeta ietvaros realizēt vides pieejamības programmas personām ar īpašām vajadzībām;

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils pilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils pilsētas teritorijā;

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā;

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. organizē, vada un atbild par deinstituonalizācijas procesu un aktivitātēm Sociālajā dienestā;

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils pilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus.”

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. Šaurā ielā 28, Daugavpilī";

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, Arhitektu ielā 21, Daugavpilī;

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Sociālā patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Vienības ielā 8, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.[1] *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:

4.7.[1]1. saimniecības sektors;

4.7.[1]2. vispārējais sektors;

4.7.[1]3. grāmatvedība;

4.7.[1]4. juridiskais sektors;

4.7.[1]5. informācijas un lietvedības sektors

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. Sociālais dienests savu funkciju izpildē sadarbojas ar valsts, pašvaldību iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un privātpersonām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

(grozīts ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.);

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. *(svītrots ar 14.01.2021. lēmumu Nr.3)*

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2
12.03.2020. lēmumu Nr.117

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests" NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta iestādes „Sociālais dienests" (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils pilsētas domei un atrodas Daugavpils pilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

(svītrots ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. *Sociālajam dienestam* ir norēķinu konti Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā.

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils pilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.4.[1] organizēt asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Sociālajā un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas vai bezpiederīgo mirušo cilvēku apbedīšanu;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils pilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils pilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils pilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils pilsētas domei;

2.2.14. informēt Daugavpils pilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils pilsētā;

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. izstrādāt un budžeta ietvaros realizēt vides pieejamības programmas personām ar īpašām vajadzībām;

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils pilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils pilsētas teritorijā;

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā;

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas domes izpilddirektoru;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. organizē, vada un atbild par deinstituonalizācijas procesu un aktivitātēm Sociālajā dienestā;

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils pilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus."

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci.

Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. Šaurā ielā 28, Daugavpilī";

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, Arhitektu ielā 21, Daugavpilī;

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Sociālā patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Vienības ielā 8, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.^{1} *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:

4.7.^{1}1. saimniecības sektors;

4.7.^{1}2. vispārējais sektors;

4.7.^{1}3. grāmatvedība;

4.7.^{1}4. juridiskais sektors;

4.7.^{1}5. informācijas un lietvedības sektors

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. *Sociālais dienests* savu funkciju izpildē sadarbojas ar šādām iestādēm:

4.8.1. Daugavpils pensionāru sociālās apkalpošanas teritoriālais centrs - 18.novembra ielā 354A, Daugavpilī;

4.8.2. Bērnunams-patversme "Priedīte" – Turaidas ielā 36, Daugavpilī.".

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes kontroli veic kvalitātes vadītājs.

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)
(grozīts ar 2020.gada 12.marta lēmumu Nr.117)

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47,
07.01.2020. lēmumu Nr.2

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils pilsētas domei un atrodas Daugavpils pilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā. *Sociālā dienesta* darbu metodiski vada Latvijas Republikas Labklājības ministrija.

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. *Sociālajam dienestam* ir norēķinu konti Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā.

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils pilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veikt sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitatīvu sniegšanu;

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.4.[1] organizēt asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Sociālajā un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas apbedīšanas organizēšanu par pašvaldības līdzekļiem, kā arī veikt to personu apbedīšanu, kuras neapbedī radinieki;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils pilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils pilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils pilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils pilsētas domei;

2.2.14. informēt Daugavpils pilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils pilsētā;

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. izstrādāt un budžeta ietvaros realizēt vides pieejamības programmas personām ar īpašām vajadzībām;

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils pilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils pilsētas teritorijā;

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā;

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas domes izpilddirektoru;

(grozīts ar 07.01.2020. lēmumu Nr.2)

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. organizē, vada un atbild par deinstituonalizācijas procesu un aktivitātēm Sociālajā dienestā;

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils pilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus."

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci.

Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. Šaurā ielā 28, Daugavpilī";

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, Arhitektu ielā 21, Daugavpilī;

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Sociālā patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Vienības ielā 8, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.^{1} *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:

4.7.^{1}1. saimniecības sektors;

4.7.^{1}2. vispārējais sektors;

4.7.^{1}3. grāmatvedība;

4.7.^{1}4. juridiskais sektors;

4.7.^{1}5. informācijas un lietvedības sektors

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. *Sociālais dienests* savu funkciju izpildē sadarbojas ar šādām iestādēm:

4.8.1. Daugavpils pensionāru sociālās apkalpošanas teritoriālais centrs - 18.novembra ielā 354A, Daugavpilī;

4.8.2. Bērnunams-patversme "Priedīte" – Turaidas ielā 36, Daugavpilī.".

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes kontroli veic kvalitātes uzlabošanas speciālisti.

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116,
14.02.2019. lēmumu Nr.47

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests" NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta iestādes „Sociālais dienests" (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils pilsētas domei un atrodas Daugavpils pilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā. *Sociālā dienesta* darbu metodiski vada Latvijas Republikas Labklājības ministrija.

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. *Sociālajam dienestam* ir norēķinu konti Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā.

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils pilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veikt sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitatīvu sniegšanu;

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.4.[1] organizēt asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Sociālajā un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas apbedīšanas organizēšanu par pašvaldības līdzekļiem, kā arī veikt to personu apbedīšanu, kuras neapbedī radinieki;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils pilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils pilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils pilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils pilsētas domei;

2.2.14. informēt Daugavpils pilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils pilsētā;

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. izstrādāt un budžeta ietvaros realizēt vides pieejamības programmas personām ar īpašām vajadzībām;

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils pilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils pilsētas teritorijā;

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā;

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47)stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3. Sociālā dienesta vadītājam ir vietnieks. Sociālā dienesta vadītāja vietnieku pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.

(grozīts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.3.[1] Sociālā dienesta vadītāja vietnieks:

4.3.[1] 1. pilda Sociālā dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

4.3.[1] 2. kontrolē un pārrauga Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas un Sociālās palīdzības nodaļas darbu;

4.3.[1] 3. organizē, vada un atbild par deinstituonalizācijas procesu un aktivitātēm Sociālajā dienestā;

4.3.[1] 4. sagatavo pieteikumus Sociālā dienesta dalībai ES un citu fondu projektos, organizē un atbild par to realizēšanu;

4.3.[1] 5. veic sociālās vides izpēti Daugavpils pilsētas pašvaldībā, nosaka problēmas, sagatavo un iesniedz Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus sociālo problēmu risinājumam, atbild par sociālo problēmu risinājuma izpildi;

4.3.[1] 6. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta iekšējo kontroles sistēmu, t.sk., Sociālā dienesta sniegtās sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitāti un Sociālajam dienestam noteikto funkciju un uzdevumu izpildes efektivitāti;

4.3.[1] 7. Sociālā dienesta vadītāja uzdevumā veic iekšējo inspekciju Sociālā dienesta struktūrās;

4.3.[1] 8. organizē, vada, uzrauga un uzlabo Sociālā dienesta sniegtos e-pakalpojumus, paplašina un pilnveido e-pakalpojumu klāstu, organizē pakalpojumu izpildes rādītāju noteikšanu, uzskaiti, veic šo rādītāju analīzi u.c.;

4.3.[1] 9. veic citus Sociālā dienesta vadītāja uzdotos un amata aprakstā noteiktos pienākumus."

(papildināts ar 14.02.2019. lēmumu Nr.47) stājas spēkā ar 01.04.2019.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci.

Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. Šaurā ielā 28, Daugavpilī";

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, Arhitektu ielā 21, Daugavpilī;

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Sociālā patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Vienības ielā 8, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.^{1} *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:

4.7.^{1}1. saimniecības sektors;

4.7.^{1}2. vispārējais sektors;

4.7.^{1}3. grāmatvedība;

4.7.^{1}4. juridiskais sektors;

4.7.^{1}5. informācijas un lietvedības sektors

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. *Sociālais dienests* savu funkciju izpildē sadarbojas ar šādām iestādēm:

4.8.1. Daugavpils pensionāru sociālās apkalpošanas teritoriālais centrs - 18.novembra ielā 354A, Daugavpilī;

4.8.2. Bērnunams-patversme "Priedīte" – Turaidas ielā 36, Daugavpilī.".

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes kontroli veic kvalitātes uzlabošanas speciālisti.

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53,
22.03.2018. lēmumu Nr.116

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests" NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta iestādes „Sociālais dienests" (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils pilsētas domei un atrodas Daugavpils pilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā. *Sociālā dienesta* darbu metodiski vada Latvijas Republikas Labklājības ministrija.

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. *Sociālajam dienestam* ir norēķinu konti Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā.

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils pilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veikt sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitatīvu sniegšanu;

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.4.[1] organizēt asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[2] organizēt ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu;

2.2.4.[3] organizēt specializētās darbnīcas pakalpojumu;

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Sociālajā un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

2.2.7. organizēt personu bez noteiktas dzīvesvietas apbedīšanas organizēšanu par pašvaldības līdzekļiem, kā arī veikt to personu apbedīšanu, kuras neapbedī radinieki;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils pilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils pilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils pilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos un īstenot Eiropas Savienības un citu fondu finansētos projektus;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils pilsētas domei;

2.2.14. informēt Daugavpils pilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils pilsētā;

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. izstrādāt un budžeta ietvaros realizēt vides pieejamības programmas personām ar īpašām vajadzībām;

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils pilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils pilsētas teritorijā;

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā;

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālās palīdzības pakalpojuma nodrošināšanu.

4.3. *Sociālā dienesta* vadītāja prombūtnes laikā vadītāja amata pienākumus pilda tā nozīmētā amatpersona, kandidatūru saskaņojot ar Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja vietnieku, kura pārraudzībā ir Sociālais dienests.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas:

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa Lāčplēša ielā 39, Daugavpilī, un šādi klientu apkalpošanas punkti:

4.5.1.1. Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

4.5.1.2. Šaurā ielā 28, Daugavpilī";

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, Arhitektu ielā 21, Daugavpilī;

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Sociālā patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Vienības ielā 8, Daugavpilī;

(grozīts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.7. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.1. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.3. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.4. *(svītrots ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)*

4.7.[1] *Sociālā dienesta* vadītāja tiešā padotībā ir šādi sektori:

4.7.[1]1. saimniecības sektors;

4.7.[1]2. vispārējais sektors;

4.7.[1]3. grāmatvedība;

4.7.[1]4. juridiskais sektors;

4.7.[1]5. informācijas un lietvedības sektors

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

4.8. *Sociālais dienests* savu funkciju izpildē sadarbojas ar šādām iestādēm:

4.8.1. Daugavpils pensionāru sociālās apkalpošanas teritoriālais centrs - 18.novembra ielā 354A, Daugavpilī;

4.8.2. Bērnunams-patversme "Priedīte" – Turaidas ielā 36, Daugavpilī.".

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

4.11. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes kontroli veic kvalitātes uzlabošanas speciālisti.

(papildināts ar 2018.gada 22.marta lēmumu Nr.116)

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis

LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8
(prot.Nr.13, 17.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.324

Grozīts ar:
22.12.2016. lēmumu Nr.676,
09.02.2017. lēmumu Nr.53

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests" NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta iestādes „Sociālais dienests" (turpmāk – *Sociālais dienests*) tiesisko statusu, pārvaldes funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības, pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

1.2. *Sociālais dienests* ir tieši pakļauts Daugavpils pilsētas domei un atrodas Daugavpils pilsētas domes Sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā. *Sociālā dienesta* darbu metodiski vada Latvijas Republikas Labklājības ministrija.

1.3. *Sociālo dienestu* finansē no:

1.3.1. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta;

1.3.2. privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem;

1.3.3. ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

1.3.4. līdzekļiem, kas piesaistīti no projektiem.

1.4. *Sociālajam dienestam* ir norēķinu konti Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā.

1.5. *Sociālajam dienestam* ir noteikta parauga veidlapas un zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazā ģerboņa attēlu un *Sociālā dienesta* pilnu nosaukumu.

1.6. *Sociālajam dienestam* ir savs logo -

1.7. *Sociālo dienestu* izveido, reorganizē vai likvidē ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

1.8. *Sociālā dienesta* juridiskā adrese – Vienības iela 8, Daugavpils, LV – 5401.

II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. *Sociālais dienests* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības administrēšanu Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pilda citus saistošajos noteikumos, pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

2.2. *Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas un uzdevumi*:

2.2.1. īstenot Daugavpils pilsētas domes noteikto sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas politiku, kā arī nodrošināt šim mērķim piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšanu;

2.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veikt sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu kvalitatīvu sniegšanu;

2.2.3. sniegt personām ar īpašām vajadzībām, kurām nepieciešami ortopēdiskie, tehniskie un citi palīglīdzekļi nepieciešamo informāciju un konsultācijas;

2.2.4. organizēt aprūpi mājās veciem cilvēkiem, personām ar garīgās attīstības un fiziskiem traucējumiem un citām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

2.2.5. organizēt personu ievietošanu pašvaldības un valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;

2.2.6. organizēt personu ievietošanu Sociālajā un Nakts patversmē, grupu dzīvokļos un citās pašvaldības sociālās rehabilitācijas un aprūpes iestādēs;

2.2.7. veikt personu bez noteiktas dzīvesvietas apbedīšanas organizēšanu par pašvaldības līdzekļiem, kā arī veikt to personu apbedīšanu, kuras neapbedī radinieki;

2.2.8. pastāvīgi analizēt situāciju sociālajā sfērā Daugavpils pilsētā un iesniegt priekšlikumus esošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāžu darbības lietderībai un efektivitātei;

2.2.9. pastāvīgi pilnveidot sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības veicināšanas efektivitāti, sadarbojoties ar Daugavpils pilsētas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

2.2.10. izstrādāt un iesniegt Daugavpils pilsētas domei projektus un priekšlikumus par sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības veicināšanas pasākumiem nepieciešamo resursu apjomu, kas paredzami un iekļaujami pašvaldības gada budžetā vai investīciju piesaistes projektos;

2.2.11. nodrošināt sociālo māju iekšējo kārtību;

2.2.12. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes mājokļu komisijas lēmumu, slēgt sociālo dzīvokļu īres līgumus un likumā noteiktā kārtībā izbeigt tos;

(grozīts ar 2017.gada 9.februāra lēmumu Nr.53)

2.2.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavot un sniegt pārskatus, atskaites, ziņojumus attiecīgajām valsts un pašvaldību institūcijām un Daugavpils pilsētas domei;

2.2.14. informēt Daugavpils pilsētas iedzīvotājus par jaunumiem sociālās drošības normatīvajos aktos, par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, kā arī veselības aprūpes un veselības veicināšanas iespējām Daugavpils pilsētā;

2.2.15. veidot un uzturēt vienotu pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības elektronisko datu bāzi;

2.2.16. veikt pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitātes analīzi;

2.2.17. izstrādāt un budžeta ietvaros realizēt vides pieejamības programmas personām ar īpašām vajadzībām;

2.2.18. nodrošināt budžeta līdzekļu un citu finanšu resursu racionālu izmantošanu;

2.2.19. izskatīt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

2.2.20. organizēt apmācības, kvalifikācijas celšanas seminārus, kursus, citus profesionālās attīstības pasākumus, t.sk. supervīziju sociālā darba speciālistiem;

2.2.21. pamatojoties uz Daugavpils pilsētas bāriņtiesas lēmumu, slēgt līgumus par bērna ievietošanu audžuģimenē un likumā noteiktajā kārtībā izbeigt tos;

2.2.22. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus un funkcijas.

III. Sociālā dienesta pienākumi un tiesības

3.1. *Sociālā dienesta* pienākumi ir šādi:

3.1.1. sniegt Daugavpils pilsētas pašvaldības iedzīvotājiem informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, to pieprasīšanas un sniegšanas kārtību;

3.1.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskatīt privātpersonu iesniegumus un sniegt atbildes;

3.1.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izdod administratīvos aktus;

3.1.4. pārstāvēt pašvaldības intereses sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jautājumos citās valsts un pašvaldību institūcijās;

3.1.5. piedalīties sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā Daugavpils pilsētas teritorijā;

3.1.6. pārraudzīt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas kvalitāti visās *Sociālā dienesta* nodaļās un struktūrvienībās;

3.1.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

3.2. *Sociālajam dienestam* ir tiesības:

3.2.1. pārstāvēt Daugavpils pilsētas pašvaldību jautājumos, kuri ir nodoti *Sociālā dienesta* kompetencē saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saistošajiem noteikumiem, domes, pastāvīgo komiteju lēmumiem, šo nolikumu vai citā tiesiskā veidā;

3.2.2. sagatavot lēmumu un saistošo noteikumu projektus, kas saistīti ar sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem un pašvaldības sniegto materiālo atbalstu pēc brīvprātīgās iniciatīvas;

3.2.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt privāttiesiskus darījumus;

3.2.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus;

3.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Sociālā dienesta struktūra un darba organizācija

4.1. *Sociālo dienestu* vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

4.2. *Sociālā dienesta* vadītājs:

4.2.1. organizē, vada un atbild par *Sociālā dienesta* darbu, nodrošina iestādes līmenī pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu, ir personīgi atbildīgs par iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

4.2.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv *Sociālo dienestu* attiecībās ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām;

4.2.3. rīkojas ar *Sociālā dienesta* mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus Daugavpils pilsētas domes Norēķinu centrā;

4.2.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* darbiniekus, nosaka viņu amata pienākumus, apstiprina amata aprakstus, organizē personāla kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

4.2.5. savas kompetences ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, paraksta visus iestādes dokumentus;

4.2.6. dod saistošus rīkojumus un norādījumus *Sociālā dienesta* darbiniekiem, savas kompetences ietvaros izdod *Sociālā dienesta* iekšējos normatīvos aktus;

4.2.7. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu *Sociālajā dienestā;*

4.2.8. nepieciešamības gadījumā slēdz līgumus ar citām pašvaldībām par sociālās palīdzības pakalpojuma nodrošināšanu.

4.3. *Sociālā dienesta* vadītāja prombūtnes laikā vadītāja amata pienākumus pilda tā nozīmētā amatpersona, kandidatūru saskaņojot ar Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja vietnieku, kura pārraudzībā ir Sociālais dienests.

4.4. *Sociālā dienesta* nodaļu, sektoru un struktūrvienību darbu organizē vadītāji vai vecākie sociālie darbinieki, kas ir personīgi atbildīgi par viņu vadīto nodaļu, sektoru un struktūrvienību ikdienas darbu un darba rezultātiem. *Sociālā dienesta* vadītājs apstiprina nodaļu, sektoru un struktūrvienību nolikumus, nosaka to darba uzdevumus un kompetenci. Nodaļu, sektoru un struktūrvienību vadītājus un vecākos sociālos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba *Sociālā dienesta* vadītājs.

4.5. *Sociālo dienestu* Vienības ielā 8, Daugavpilī veido šādas nodaļas (pielikumā struktūrshēma):

4.5.1. Sociālās palīdzības nodaļa;

4.5.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

4.5.3. Administratīvā un saimniecības nodaļa.

4.6. Sociālo pakalpojumu nodaļā ir:

4.6.1. sociālo pakalpojumu organizēšanas un sociālā darba sektori:

4.6.1.1. ģimenēm ar bērniem;

4.6.1.2. pilngadīgām personām;

4.6.1.3. personām ar invaliditāti un veciem ļaudīm;

4.6.1.4. asistentu pakalpojumi;

4.6.2. sociālo pakalpojumu sniedzēji:

4.6.2.1. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem, Arhitektu ielā 21, Daugavpilī;

4.6.2.2. Ģimenes atbalsta centrs/patversme - Šaurā ielā 26, Daugavpilī;

4.6.2.3. Grupu dzīvokļi - Šaurā ielā 26 - Daugavpilī;

4.6.2.4. Dienas centrs "Saskarsme" - Liepājas ielā 4, Daugavpilī;

(grozīts ar 2016.gada 22.decembra lēmumu Nr.676)

4.6.2.5. Sociālā patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.6. Nakts patversme - Šaurā ielā 23, Daugavpilī;

4.6.2.7. Aprūpes mājas birojs – Krišjāņa Valdemāra ielā 13, Daugavpilī;

4.6.3. Sociālā māja Šaurā ielā 28, Daugavpilī.

4.7. Administratīvā un saimniecības nodaļā ir:

4.7.1. informācijas un lietvedības sektors;

4.7.2. saimniecības sektors;

4.7.3. grāmatvedība;

4.7.4. administratīvais sektors.

4.8. *Sociālais dienests* savu funkciju izpildē sadarbojas ar šādām iestādēm:

4.8.1. Daugavpils pensionāru sociālās apkalpošanas teritoriālais centrs - 18.novembra ielā 354A, Daugavpilī;

4.8.2. Bērnunams-patversme "Priedīte" – Turaidas ielā 36, Daugavpilī.".

4.9. Attiecīgās *Sociālā dienesta* nodaļas, sektora vai struktūrvienības uzbūvi, kompetenci, uzdevumus un pienākumus nosaka *Sociālā dienesta* izdoti iekšēji normatīvie akti (nolikums, reglaments, iekšējās kārtības noteikumi u.c.).

4.10. Atsevišķo *Sociālā dienesta* amatpersonu vai darbinieku darba tiesības un pienākumus nosaka darba līgumi, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināti amatu apraksti un darba devēja rīkojumi.

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

5.1. *Sociālā dienesta* darbības tiesiskumu nodrošina *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.2. Katra *Sociālā dienesta* amatpersona atbild par tās pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību.

5.3. *Sociālā dienesta* amatpersonas sagatavotā vai pieņemtā lēmuma tiesiskumu un lietderību ir tiesīgs pārbaudīt *Sociālā dienesta* vadītājs.

5.4. *Sociālā dienesta* vadītājs ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atcelt *Sociālā dienesta* amatpersonas pieņemtu prettiesisku vai nelietderīgu lēmumu.

5.5. *Sociālā dienesta* pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Lāčplēsis