

**Jelgavas novada pašvaldības  
sociālās aprūpes centra „ZEMGALE”  
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu un  
Likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu*

**1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Sociālās aprūpes centrs „Zemgale” (turpmāk - Centrs) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kas sniedz ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus pilngadīgām personām ar funkcionāliem traucējumiem, kurām ir noteikts 3. un 4. aprūpes līmenis, kā arī īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus.
- 1.2. Centru izveido, reorganizē vai likvidē Jelgavas novada dome un tas reģistrējams atbilstoši Latvijas Republikā noteiktajai kārtībai, kādā sociālo pakalpojumu sniedzējs tiek reģistrēts sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā un izslēgts no tā.
- 1.3. Centrs atrodas Jelgavas novada Labklājības pārvaldes tiešā pakļautībā un savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumus un Ministru kabineta noteikumus, Jelgavas novada domes lēmumus un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumus, kā arī šo nolikumu.
- 1.4. Centra juridiskā un faktiskā adrese: Skolas iela 9, Ozolnieki, Ozolnieku pagasts, Jelgavas novads, LV – 3018.
- 1.5. Centrs ir reģistrēts Labklājības ministrijas Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā kā ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija.

**2. Centra funkcijas, uzdevumi un tiesības**

- 2.1. Centrs ir ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija, kas īsteno ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu pilngadīgām personām ar funkcionāliem traucējumiem, kurām ir noteikts 3. un 4. aprūpes līmenis, kā arī īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu.
- 2.2. Veicot sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju, Centra uzdevumi ir:
  - 2.2.1. nodrošināt Centra klientu diennakts aprūpi;
  - 2.2.2. nodrošināt klientus ar dzīvojamo platību, kas aprīkota ar sadzīvei nepieciešamo inventāru atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
  - 2.2.3. nodrošināt klienta vecumam un veselības stāvoklim atbilstošu ēdināšanu;
  - 2.2.4. atbilstoši klientu vajadzībām nodrošināt nepieciešamos tehniskos palīg līdzekļus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ņemot vērā Centra izstrādātos kritērijus;
  - 2.2.5. nodrošināt klientiem neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšanu, reģistrāciju pie ģimenes ārsta un atbilstošu veselības aprūpi;
  - 2.2.6. savas kompetences ietvaros sniegt palīdzību klientam individuālo sociālo, medicīnisko un tiesisko problēmu risināšanā;
  - 2.2.7. nodrošināt sociālās rehabilitācijas pasākumus atbilstoši klientu funkcionālajam stāvoklim;

- 2.2.8. nodrošināt klientiem iespēju apmeklēt kultūras un sporta pasākumus, kā arī iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs ārpus Centra;
  - 2.2.9. pēc klientu vēlēšanās organizēt garīgo aprūpi atbilstoši katra konfesionālajai piederībai;
  - 2.2.10. uzturēt kontaktus ar klientu piederīgajiem;
  - 2.2.11. īstenot citus sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jomu reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.
- 2.3. Centram ir tiesības:
- 2.3.1. uzņemt Centrā ārpus rindas Jelgavas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētos iedzīvotājus;
  - 2.3.2. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām Centra funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;
  - 2.3.3. sniegt priekšlikumus Labklājības pārvaldei par Centra darbības attīstību, kā arī par citiem ar Pašvaldības darbu sociālajā jomā saistītiem jautājumiem un realizētajiem projektiem;
  - 2.3.4. sniegt maksas pakalpojumus un veikt saimniecisko darbību sociālo pakalpojumu, sociālās rehabilitācijas un veselības aprūpes jomā, klientu uzturēšanās maksas apmēru apstiprinot Jelgavas novada domē;
  - 2.3.5. veikt privāttiesiskus darījumus, kas nepieciešami centra darbības nodrošināšanai;
  - 2.3.6. pildot savas funkcijas, sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, kā arī ar citām juridiskajām un fiziskajām personām, nepieciešamības gadījumā slēdzot atbilstošus sadarbības līgumus;
  - 2.3.7. atbilstoši kompetencei sadarboties ar ārvalstu un starptautiskajām organizācijām, piedalīties starpvalstu sadarbības programmās un projektos;
  - 2.3.8. veikt citus pasākumus atbilstoši normatīvajiem aktiem un Pašvaldības lēmumiem.

### **3. Centra struktūra un amatpersonu kompetence**

- 3.1. Centra darbība tiek organizēta divās nodaļās:
  - 3.1.1. ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļa;
    - 3.1.1.1. īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļa (sociālās gultas).
- 3.2. Centru vada ar Jelgavas novada domes lēmumu iecelts direktors, kurš nodrošina Centra darbu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 3.3. Centra direktors ir tiesīgs patstāvīgi izlemt ar Centra darbību saistītus jautājumus, izņemot tos, kas ir Jelgavas novada pašvaldības un citu institūciju kompetencē, un atbilstoši normatīvajiem aktiem bez speciāla pilnvarojuma darboties Centra vārdā.
- 3.4. Centra direktors:
  - 3.4.1. plāno, vada un organizē Centra administratīvo darbu un nodrošina tā darbības nepārtrauktību;
  - 3.4.2. savas kompetences ietvaros pārstāv Centra intereses valsts un pašvaldību iestādēs, sabiedriskajās un reliģiskajās organizācijās, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
  - 3.4.3. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā rīkojas ar Centra rīcībā esošo mantu un naudas līdzekļiem, nodrošina Centra materiālo vērtību saglabāšanu;
  - 3.4.4. nodrošina statistikas, finanšu un citas normatīvajos aktos noteiktās atskaites un uzskaiti;
  - 3.4.5. izdod rīkojumus un norādījumus, kas ir saistoši visiem Centra darbiniekiem, kā arī pilnvaro darbiniekus noteiktu funkciju vai pienākumu veikšanai;

- 3.4.6. pieņem darbā un atbrīvo no darba Centra darbiniekus, ievērojot normatīvos aktus, slēdz darba līgumus šajā nolikumā paredzēto funkciju un uzdevumu izpildei;
  - 3.4.7. izstrādā darbinieku amata aprakstus saskaņā ar apstiprināto Centra darbinieku štatu sarakstu, Centra darba kārtības noteikumiem;
  - 3.4.8. izstrādā priekšlikumus par Centra organizatorisko struktūru, darbinieku skaitu un darbinieku algu apmēriem;
  - 3.4.9. izstrādā Centra nolikumu, apstiprina Centra darba kārtības noteikumus un iekšējos normatīvos aktus;
  - 3.4.10. nodrošina darba drošības, vides aizsardzības, veselības aizsardzības, ugunsdzēsības un citu normatīvo aktu izpildi;
  - 3.4.11. atbild par Centra saimniecisko un finansiālo darbību, lietvedības un personāla dokumentācijas kārtošānu un glabāšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 3.4.12. nodrošina Centrā dzīvojošiem klientiem piešķirtās pensijas vai sociālā nodrošinājuma pabalsta daļas izmaksu un Centra rīcībā paliekošās daļas izlietošanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 3.4.13. slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām.
- 3.5. Centra direktoru viņa prombūtnes laikā vai nepieciešamības gadījumā aizvieto Centra direktora vietnieks.
  - 3.6. Centra direktoram un citiem Centra darbiniekiem ir pienākums nodrošināt saņemtās informācijas konfidencialitāti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
  - 3.7. Centra pakalpojumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem nodrošina sociālie darbinieki, sociālie aprūpētāji, praktizēt tiesīgu māsu reģistrā reģistrētas medicīnas māsas, aprūpētāji un citu profesiju darbinieki saskaņā ar Jelgavas novada domes apstiprināto darbinieku sarakstu un Centra direktora noteikto Centra struktūru.
  - 3.8. Centra darbinieka faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Centra direktoram. Centra vadītāja faktisko rīcību un lēmumus var apstrīdēt Jelgavas novada domes Administratīvo aktu strīdus komisijā.

#### **4. Centra darbības finansēšana**

- 4.1. Centra finansēšanas avoti ir:
  - 4.1.1. valsts un Pašvaldības budžeta finansējums;
  - 4.1.2. ieņēmumi par Centra sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši noslēgtajiem līgumiem, tai skaitā savstarpējo norēķinu veidā no citām pašvaldībām un privātpersonām saņemtais finansējums, kā arī Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras pensiju un pabalstu pārskaitījumi par klientiem tiesību aktos noteiktajā apjomā;
  - 4.1.3. Eiropas savienības struktūrfondu, citu fondu un organizāciju projektu finansējums;
  - 4.1.4. fizisku un juridisku personu ziedojumi, dāvinājumi.
- 4.2. Centra finansiālā un saimnieciskā darbība tiek veikta saskaņā ar Jelgavas novada domes apstiprinātu ieņēmumu un izdevumu tām.
- 4.3. Kontroli par Centra finanšu un saimniecisko darbu veic Jelgavas novada pašvaldības struktūrvienības savas kompetences ietvaros, kā arī citas normatīvajos aktos noteiktās institūcijas.

#### **5. Noslēguma jautājumi**

- 5.1. Nolikums, tā grozījumi un papildinājumi stājas spēkā pēc to apstiprināšanas Jelgavas novada domē.

5.2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Ozolnieku novada domes 2016. gada 13. septembrī apstiprinātais Ozolnieku novada pašvaldības Sociālā aprūpes centra „Zemgale” nolikums.

SAC „Zemgale” direktors

A. Šteinbergs