



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr.6, 8.punkts)

Talsos

26.08.2021.

Nr.73

Par Talsu novada Sociālā dienesta reorganizāciju

Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 10. panta otrā daļa nosaka, ka, lai nodrošinātu sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu un pakalpojumu administrēšanu, katra pašvaldība izveido pašvaldības iestādi — sociālo dienestu. Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma Pārejas noteikumu 6. punkts nosaka – ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunieievēlētās pašvaldību domes vai ar atsevišķu likumu ieceltas pagaidu administrācijas pirmo sēdi izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras. Novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja.

Administratīvi teritoriālās reformas rezultātā Talsu novadā darbojas četri sociālie dienesti – Talsu novada Sociālais dienests, Dundagas pagasta Sociālais dienests, Mērsraga pagasta Sociālais dienests un Rojas pagasta Sociālais dienests. Sociālie dienesti ir pašvaldības iestādes, kuras nodrošina pašvaldības autonomo funkciju – nodrošina iedzīvotājiem sociālo palīdzību (sociālo aprūpi), kā arī realizē pašvaldības brīvās iniciatīvas sociālās aizsardzības jomā. Iestādes darbojas katra savā teritorijā, taču tās pamatuzdevumi un pamatfunkcijas ir vienas un tās pašas – sniegt sociālo un materiālo palīdzību, organizēt un sniegt sociālos pakalpojumus Talsu novada administratīvajā teritorijā dzīvojošām personām, kā arī pildīt iestādei deleģētos uzdevumus. Uzdevumi un funkcijas būtiski neatšķiras, tām ir atšķirīgi darbības principi, gan pieejamā atbalsta personāla ziņā, gan sociālā pakalpojumu pieejamībā, gan sociālo un materiālo pabalstu nodrošināšanā novada iedzīvotājiem. Šie apstākļi rada nevienlīdzību minēto iestāžu starpā, kuru izjūt novada iedzīvotājs kā pakalpojuma un sociālās un materiālās palīdzības saņēmējs. Pastāvot četrām atsevišķām iestādēm, kuras darbojas vienotā Valsts noteiktā informācijas sistēmā, nav iespējams veikt sistēmās piedāvātās darbības vienoti, izmantojot vienas pašvaldības profilu, kas apgrūtina sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu administrēšanu, datu apstrādāšanu.

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10. panta desmitā daļa nosaka – valsts pārvaldi organizē pēc iespējas efektīvi.

Apvienojot sociālos dienestus vienā iestādē, būtiski tiks uzlabota tās darbības efektivitāte, īstenota solidāra darba apjoma pārvaldīšana, ieviesti vienoti darbības principi un vienota sociālā pakalpojumu un sociālās un materiālās palīdzības pieejamība visā Talsu novada administratīvajā teritorijā.

Pamatojoties uz iepriekš norādīto, uz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 10. panta otro daļu, Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma Pārejas noteikumu 6. punktu, likuma “Par pašvaldībām”, 21. panta pirmās daļas 8. punktu, Valsts

pārvaldes iekārtas likuma 10. panta desmito daļu, 15. panta trešās daļas 2. punktu, 30. panta otro daļu ņemot vērā Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu un Finanšu komitejas 18.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apvienot Talsu novada Sociālo dienestu, reģ. Nr. 50900016551, ar:
 - 1.1. Sociālo dienestu (Dundagas pagasts), reģ. Nr. 40900036382;
 - 1.2. Mēsruga pagasta Sociālo dienestu, reģ. Nr. 40900018599;
 - 1.3. Rojas pagasta Sociālo dienestu, reģ. Nr. 40900032770.
2. Lēmuma 1. punktā minēto Sociālo dienestu apvienošanu pabeigt līdz 2021. gada 30. septembrim.
3. Apstiprināt Talsu novada Sociālā dienesta nolikumu (nolikums pielikumā).
4. Ar 01.10.2021. atzīt par spēku zaudējušu Talsu novada domes 26.11.2020. lēmumu Nr.530 "Par Talsu novada Sociālā dienesta nolikuma apstiprināšanu" (sēdes protokols Nr. 27, 3.punkts).
5. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Talsu novada pašvaldības izpilddirektorei.

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S. Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Zelģe 22008676
dace.zelge@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

1. Talsu novada Sociālajam dienestam;
2. Sociālajam dienestam (Dundagas pagasts);
3. Mēsruga pagasta Sociālajam dienestam;
4. Rojas pagasta Sociālajam dienestam;
5. Finanšu un grāmatvedības nodaļai;
6. Juridiskajai nodaļai.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada domes

2021.gada 26.augusta lēmumu Nr.73

(protokols Nr.6, 8.punkts)

TALSU NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA NOLIKUMS

Talsos

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28. pantu,
likuma "[Par pašvaldībām](#)" 21. panta pirmās daļas 8. punktu,
41. panta pirmās daļas 2. punktu
Sociālo pakalpojuma un sociālās palīdzības likuma 10. panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada Sociālā dienesta (turpmāk – Dienests) nolikums nosaka Dienesta mērķi, uzdevumus, tiesības, struktūru un atbildību.
2. Dienests ir Talsu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestāde, kuras mērķis ir nodrošināt sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu un administrēšanu Talsu novada administratīvajā teritorijā, kā arī īstenot pašvaldības deleģētās valsts vai pašvaldības funkcijas sociālās aizsardzības jomā.
3. Dienests savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Talsu novada domes (turpmāk – Dome) normatīvos aktus, lēmumus un šo nolikumu (turpmāk – Nolikums).
4. Dienesta juridiskā adrese – Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201. Dienests nodrošina klientu apkalpošanas vietas visās Talsu novada pilsētās un pagastos.
5. Dienests ir patstāvīgs sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un funkciju veikšanai piešķirto līdzekļu izlietošanā.
6. Dienests tiek finansēts no pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts budžeta līdzekļiem, projektos piesaistītiem publisko fondu līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem. Grāmatvedības uzskaitē tiek veikta centralizēti.
7. Dienestam ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapas ar Talsu novada pašvaldības ģerboņa attēlu un Dienesta nosaukumu.
8. Dienestu izveido, reorganizē, vai likvidē Dome.
9. Dienests ir pašvaldības izpilddirektora pārraudzībā.

II. Dienesta uzdevumi un tiesības

10. Dienesta uzdevumi ir noteikti Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 11.pantā, un tie ir:

- 10.1. veikt sociālo darbu ar personām, ģimenēm un personu grupām;
- 10.2. sniegt sociālos pakalpojumus vai organizēt to sniegšanu ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, audžuģimenēm, aizbildņiem, personām, kuras aprūpē kādu no ģimenes locekļiem, invalīdiem, pensijas vecuma personām, personām ar garīga rakstura traucējumiem un citām personu grupām, kurām tas nepieciešams;
- 10.3. novērtēt klientu vajadzības, materiālos un personiskos (motivācija, nepieciešamās zināšanas un prasmes, izglītība, profesija u.c.) resursus un sociālā atbalsta sistēmu;
- 10.4. noteikt klienta līdzdarības pienākumus, vienojoties ar viņu par veicamajiem pasākumiem;
- 10.5. sniegt sociālo palīdzību;
- 10.6. administrēt pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai;
- 10.7. novērtēt sociālā dienesta administrēto un pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti;
- 10.8. veikt sociālās vides izpēti, noteikt problēmas, kā arī piedalīties pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentu, pašvaldības politikas plānošanas dokumentu un vadības dokumentu izstrādē sociālā dienesta kompetences jomā;
- 10.9. Informēt iedzīvotājus par sociālajiem pakalpojumiem un sociālo palīdzību.

11. Lai nodrošinātu uzdevumu izpildi, Dienests:

- 11.1. atbilstoši kompetencei izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības, saskaņā ar normatīvajiem aktiem pieņem lēmumus;
- 11.2. savu funkciju nodrošināšanai slēdz līgumus ar sadarbības partneriem, Valsts un pašvaldības iestādēm, sociālo pakalpojumu sniedzējiem;
- 11.3. savas saimnieciskās darbības nodrošināšanai slēdz līgumus ar preču piegādātājiem un pakalpojumu sniedzējiem;
- 11.4. organizē un nodrošina darbinieku profesionālās kompetences pilnveidi – apmācības un supervīzijas;
- 11.5. Dienests saskaņā ar Domes apstiprinātiem saistošajiem noteikumiem un cenrādi sniedz maksas sociālos pakalpojumus;
- 11.6. veido informatīvo datu bāzi par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu saņēmējiem, sniegto palīdzību un pakalpojumiem, institūcijām, kas var palīdzēt sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanā, kā arī, apstrādājot datus, izmanto valsts iestāžu datubāzēs esošo informāciju, kura nepieciešama efektīvai sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu nodrošināšanai;
- 11.7. savas kompetences ietvaros nodrošina pašvaldības attīstības programmas īstenošanu;
- 11.8. organizē un koordinē Dienesta darbības stratēģiju un attīstības plānu izstrādi saskaņā ar valsts pārvaldes un pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;
- 11.9. savas kompetences ietvaros veicina sociālās politikas veidošanu, pilnveidošanu un atbalsta nodrošināšanu pašvaldībā, sekmē un īsteno

atbalsta pasākumus sociālās situācijas uzlabošanai pašvaldības iedzīvotājiem;

- 11.10. savas kompetences ietvaros sagatavo un virza Domei izskatīšanai un apstiprināšanai lēmumprojektus par līgumu slēgšanu ar sociālā pakalpojuma sniedzējiem;
- 11.11. sekmē Eiropas Savienības fondu un citu finanšu instrumentu finansējuma piesaisti sociālās jomas attīstībai;
- 11.12. veicina Dienesta kompetences ietvaros starpprofesionālo, starpinstitucionālo un starptautisko sadarbību, sniedz priekšlikumus līdzdalībai valsts vai starptautiskos projektos;
- 11.13. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā pieprasa un saņem informāciju no valsts un pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, juridiskām un fiziskām personām;
- 11.14. normatīvajos aktos un Nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdot Dienesta rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus, veikt citus nepieciešamos pasākumus savas darbības nodrošināšanai un savu uzdevumu veikšanai

III. Dienesta struktūra un atbildība

12. Dienesta struktūra ir organizēta hierarhiskās pakļautības sistēmā (pielikumā).
13. Dienesta struktūru un grozījumus tajā apstiprina Dome. Dienesta struktūrvienības darbojas atbilstoši struktūrvienību nolikumiem, kurus apstiprina Dienesta vadītājs.
14. Dienestā tiek organizēta lietvedības, personāla un statistikas uzskaitē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem
15. Dienesta darbu organizē un vada Dienesta vadītājs. Dienesta vadītāju amatā apstiprina Dome. Darba līgumu ar Dienesta vadītāju, pamatojoties uz Domes lēmumu, slēdz pašvaldības izpilddirektors.
16. Dienesta vadītājs:
 - 16.1. organizē un vada Dienesta administratīvo darbu, nodrošina Dienesta darbību atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 16.2. apstiprina iekšējos normatīvos dokumentus, dod norādījumus un izdod rīkojumus Dienesta darbiniekiem;
 - 16.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Dienestu pašvaldības, valsts un starptautiskajās institūcijās;
 - 16.4. Dienesta darbiniekiem piešķir paraksta tiesības un izdod pilnvaras pārstāvēt Dienestu pašvaldības un valsts iestādēs;
 - 16.5. pieņem un atbrīvo no darba Dienesta darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, veicina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 16.6. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam.
17. Dienesta vadītāja vietnieks:
 - 17.1. vada Sociālo pakalpojumu nodaļu;
 - 17.2. pilda Dienesta vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā un/vai viņa uzdevumā;
 - 17.3. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam.
18. Dienesta darbinieku pienākumi noteikti darba līgumos un amatu aprakstos.

IV. Administratīvo aktu izdošanas un apstrīdēšanas kārtība

19. Dienests izdod administratīvos aktus saskaņā ar attiecīgajām spēkā esošajām tiesību normām, kurās ir paredzētas tiesības un pienākums izdot administratīvos aktus.

20. Dienesta izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Talsu novada Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

V. Noslēguma jautājums

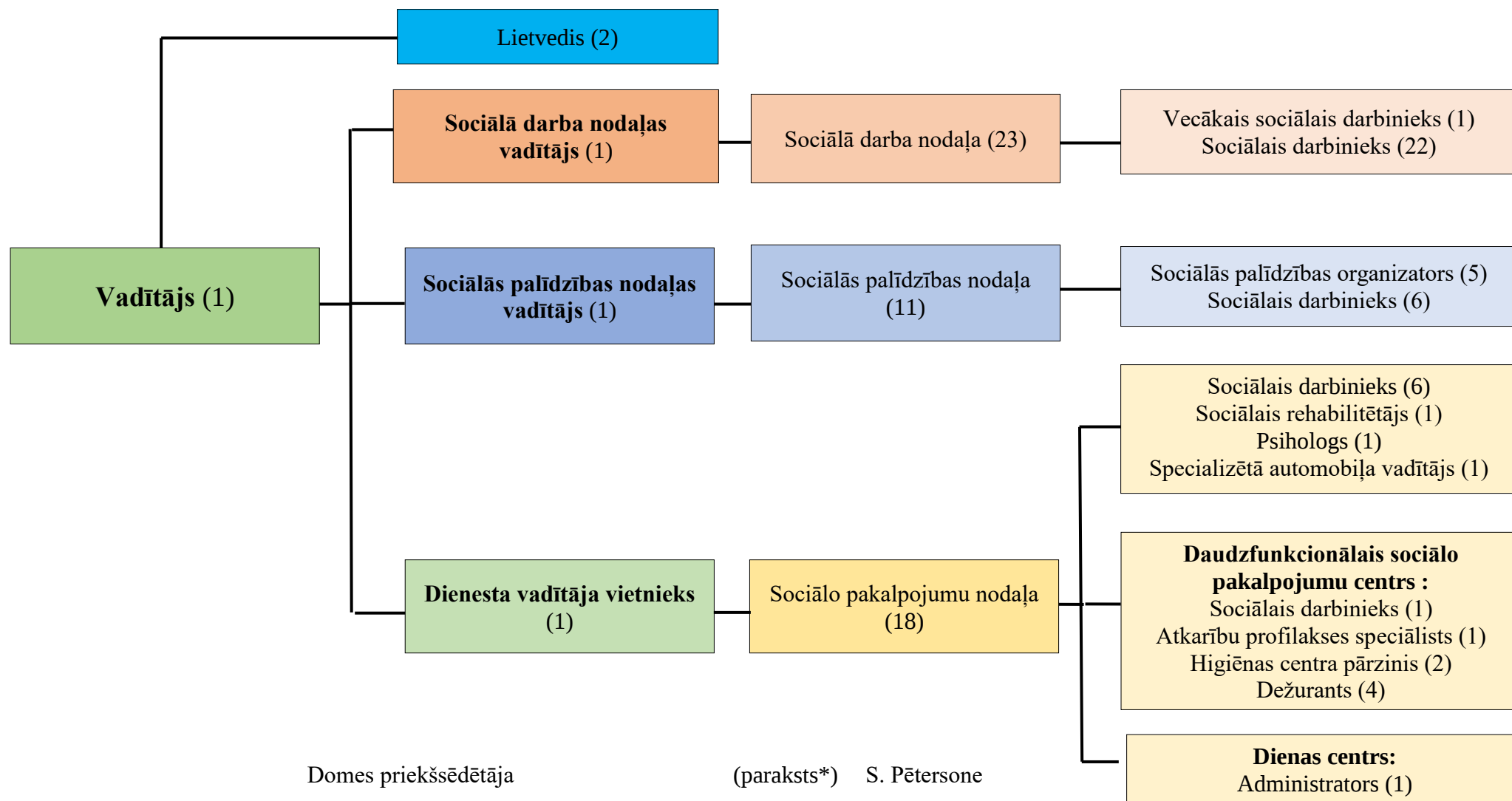
21. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī.

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S. Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**



*ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU