



OLAINES NOVADA DOME

Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV-2114, Tālrunis 67964333, Fakss 67963777
e-pasts: pasts@olaine.lv, www.olaine.lv

2011.gada 27.aprīlī

Saistošie noteikumi Nr.7

Apstiprināti ar Olaines novada domes
2011.gada 27.aprīļa sēdes lēmumu
(6.prot., 30.p.)

Grozījumi:
Saistošie noteikumi Nr.7
spēkā ar 19.06.2015,
apstiprināti ar Olaines novada domes
2015.gada 20.maija sēdes lēmumu
(6.prot., 36.3.p.)

Grozījumi:
Saistošie noteikumi Nr. SN8/2020
spēkā ar 01.05.2020,
apstiprināti ar Olaines novada domes
2020.gada 25.marta sēdes lēmumu
(4.prot., 7.2.p.)

Olaines novada pašvaldības aģentūras „Olaines sociālais dienests” NOLIKUMS

Izdoti saskaņā ar Publisko aģentūru likuma
16.panta otro daļu

I Vispārīgie jautājumi

1. Olaines novada pašvaldības aģentūra „Olaines sociālais dienests” (turpmāk-Aģentūra) ir Olaines novada domes (turpmāk - Dome) izveidota budžeta finansēta pašvaldības iestāde.
2. Aģentūras kompetenci nosaka un tās darbību regulē šie saistošie noteikumi.
3. Aģentūra izveidota ar mērķi nodrošināt sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanu un pakalpojumu administrēšanu personām, kuras savu pamatdzīvesvietu deklarējušas Olaines novada pašvaldības teritorijā.
4. Aģentūra darbojas Olaines novada pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
5. Aģentūrai ir Aģentūras direktora noteikta un Domes apstiprināta parauga veidlapa un zīmogs (skat. Pielikumu Nr.1 un Pielikumu Nr.2).
6. Aģentūras juridiskā adrese ir: Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV-2114.

II Aģentūras kompetence

7. Aģentūras uzdevumi ir:
 - 7.1. realizēt likumā „Par pašvaldībām”, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un citos normatīvajos aktos pašvaldībai noteiktos pienākumus sociālās palīdzības, sociālā darba, sociālās aprūpes un rehabilitācijas jomā;

- 7.2. izstrādāt sociālās jomas attīstības plānus Olaines novadā;
 - 7.3. sadarbojoties ar nevalstiskajām organizācijām veicināt Olaines novada iedzīvotāju aktīvu līdzdarbošanos sabiedrības dzīves kvalitātes paaugstināšanai;
 - 7.4. piedalīties projektu izstrādē papildfinansējuma piesaistei, kā arī veikt citas darbības sociālajā jomā.
8. Aģentūrai ir tiesības:
- 8.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt no fiziskām personām, privātām un publiskām juridiskām personām nepieciešamo informāciju savu uzdevumu veikšanai;
 - 8.2. atbilstoši Domes apstiprinātajiem publisko pakalpojumu izcenojumiem iekasēt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 8.3. budžeta līdzekļu ietvaros veikt personu anketēšanu un aptaujas par pakalpojumu kvalitātes novērtējumu un iekļaut aptaujas rezultātus gada pārskatā.
9. Aģentūrai ir pienākumi:
- 9.1. sniegt personai informāciju par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību un to sniegšanas kārtību, kā arī sniegt konsultācijas personai saprotamā veidā;
 - 9.2. nodrošināt personai iespēju saņemt tās vajadzībām atbilstošus sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību;
 - 9.3. novērtēt personu vajadzības, materiālos un personiskos apstākļus (motivācija, nepieciešamās zināšanas un prasmes, izglītība, profesija, u.c.);
 - 9.4. sniegt personai psihosociālu vai psiholoģisku vai materiālu palīdzību, lai sekmētu krīzes situācijas pārvarēšanu un veicinātu šīs personas iekļaušanos sabiedrībā;
 - 9.5. nodrošināt aprūpi mājās veciem ļaudīm, personām ar kustību traucējumiem un citām iedzīvotāju grupām, kurām tā nepieciešama;
 - 9.6. nodrošināt personu, kurām tas nepieciešams, ieviešanu valsts vai pašvaldības specializētajās sociālās aprūpes un rehabilitācijas iestādēs;
 - 9.7. rakstveidā informēt personu, kura pieprasījusi sociālo pakalpojumu vai sociālo palīdzību, par pieņemto lēmumu vai atteikuma gadījumā norādīt atteikuma iemeslus un lēmuma apstrīdēšanas termiņus un kārtību;
 - 9.8. ievērot savā darbībā Latvijas Republikā spēkā esošās tiesību normas un tiesību principus;
 - 9.9. izmantot savas pilnvaras un tiesības tikai atbilstoši pilnvarojuma jēgai un mērķim;
 - 9.10. ievērot savā darbībā labas pārvaldības principu, kas ietver atklātību pret privātpersonu un sabiedrību, datu aizsardzību, taisnīgu procedūru īstenošanu saprātīgā laikā un citus noteikumus, kuru mērķis ir panākt, lai Aģentūra ievērotu privātpersonas tiesības un tiesiskās intereses;
 - 9.11. pastāvīgi pārbaudīt un uzlabot sabiedrībai sniegto pakalpojumu kvalitāti, vienkāršot un uzlabot pakalpojuma sniegšanas kārtību.
 - 9.12. Budžeta līdzekļu ietvaros Aģentūra nodrošina savlaicīgu un pieejamu informāciju (presē, bukletos, ziņojumu stendos, Olaines novada domes mājas lapā, laikrakstā „Olaines Domes vēstis”) par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas iespējām, personu tiesībām un citu svarīgu informāciju.

III Aģentūras struktūra un pārvalde

10. Aģentūras sastāvā ir struktūrvienības – Atbalsta nodaļa ģimenēm ar bērniem, Sociālo pakalpojumu nodaļa, Sociālās palīdzības un sociālā darba nodaļa un Sociālās aprūpes nodaļa (skat. Pielikumu nr.3). Struktūrvienības darbojas saskaņā ar konkrēto struktūrvienību nolikumiem. Struktūrvienību nolikumus apstiprina Aģentūras direktors (ar 20.05.2015. grozījumiem).
11. Aģentūras darbu vada tās direktors.

12. Aģentūras direktoru ieceļ amatā Dome. Darba līgumu ar Aģentūras direktoru noslēdz, groza vai izbeidz Olaines novada pašvaldības izpilddirektors.
13. Aģentūras direktors pilda ārējos normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktos uzdevumus.
14. Aģentūras direktors:
 - 14.1. izstrādā Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas un budžeta projektu;
 - 14.2. nodrošina Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas, budžeta un kārtējā gada darba plāna izpildi;
 - 14.3. sniedz Domei pārskatu par vidēja termiņa darbības stratēģijas un kārtējā gada darba plāna izpildi;
 - 14.4. sniedz Domei nepieciešamo informāciju un priekšlikumus pašvaldības aģentūras darbības jautājumos;
 - 14.5. bez īpaša pilnvarojuma rīkojas ar Aģentūras mantu un finanšu līdzekļiem, pārstāv Aģentūru tās kompetencē esošajos jautājumos attiecībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, uzņēmumiem (uzņēmēj sabiedrībām), ārvalstu un starptautisko institūciju pārstāvjiem, fiziskām un juridiskām personām;
 - 14.6. nodrošina Aģentūras personāla vadību un attīstību, pieņem darbā un atbrīvo no darba Aģentūras darbiniekus, nosaka viņu kompetenci un atbildību;
 - 14.7. iesniedz Domei pārskatus par Aģentūras darbību, sniedz Domes priekšsēdētājam, izpilddirektoram nepieciešamo informāciju un priekšlikumus jautājumos, kas saistīti ar Aģentūras darbību un Aģentūras kompetencē esošo jautājumu risināšanu, nodrošina Aģentūras gada publisko pārskatu sagatavošanu un publicēšanu;
 - 14.8. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus, kas ir saistoši Aģentūras darbiniekiem;
 - 14.9. slēdz darba un saimnieciskos līgumus, izsniedz pilnvaras un izziņas,
 - 14.10. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina sabiedrības informēšanu par Aģentūras darbību sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu jautājumos;
 - 14.11. veic citus uzdevumus, kas noteikti pašvaldības darbību reglamentējošos normatīvajos aktos.
15. Aģentūras direktors ir atbildīgs par Aģentūras finanšu līdzekļu racionālu izlietošanu atbilstoši veicamajiem pārvaldes uzdevumiem.
16. Uz Aģentūras direktora amatu Dome izsludina atklātu konkursu Olaines novada laikrakstā un Olaines novada mājaslapā internetā.
17. Aģentūras direktoru amatā ieceļ Dome uz pieciem gadiem. Novērtējot Aģentūras darbības rezultātus, Aģentūras direktoru var apstiprināt amatā atkārtoti vai atbrīvot no amata pirms noteiktā termiņa.

IV Aģentūras pieņemto administratīvo aktu izdošanas un apstrīdēšanas kārtība

18. Aģentūra izdod administratīvos aktus saskaņā ar attiecīgajām spēkā esošajām tiesību normām, kurās ir paredzētas tiesības un pienākums izdot administratīvos aktus.
19. Aģentūras izdotos administratīvos aktus paraksta Aģentūras direktors.
20. Aģentūras izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, iesniedzot atbilstošu Domes priekšsēdētājam adresētu iesniegumu Zemgales ielā 33, Olainē, Olaines novadā, LV-2114.

V Aģentūras maksas pakalpojumi

21. Aģentūra savas kompetences ietvaros un saskaņā ar normatīvajiem aktiem sniedz maksas pakalpojumus.
22. Aģentūras sniegtos maksas pakalpojumus un to cenrādi apstiprina Dome ar saistošajiem noteikumiem.

VI Aģentūras darbības pārraudzības kārtība

23. Īstenojot pārraudzību, Dome:

23.1. apstiprina Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģiju;

23.2. apstiprina kopējo gada budžeta apjomu;

23.3. apstiprina Aģentūras darba plānu kārtējam gadam;

23.4. pieņem darbā un atlaiž no darba Aģentūras direktoru;

23.5. novērtē Aģentūras darbības rezultātus

23.6. ierosina pārbaužu veikšanu Aģentūrā;

23.7. ierosina disciplinārlietu vai dienesta pārbaudi saistībā ar pašvaldības aģentūras direktora darbību;

23.8. veic citus normatīvajos aktos noteiktos pasākumus.

24. Domei ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par Aģentūras darbību.

VII Nekustamā īpašuma pārvaldīšana

25. Aģentūra šai nolikumā paredzētās darbības veikšanai, pamatojoties uz Domes lēmumu un nodošanas aktu, izmanto Domes īpašumā esošo nekustamo īpašumu:

“25. Aģentūra nolikumā noteiktā izpildei izmanto Olaines novada pašvaldības īpašumā esošo nekustamo mantu, kas atrodas Aģentūras valdījumā:

25.1. ēku ar kopējo platību 1553,50 kv.m. un tai piesaistīto zemes gabalu 1796 kv.m platībā (kadastra Nr. 8009 004 1801) Zeiferta ielā 8, Olainē, Olaines novadā, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas – “Olaines sociālās aprūpes centrs” pakalpojumu sniegšanai;

25.2. telpas pirmajā stāvā ar kopējo platību 407.6 kv.m. un otrajā stāvā ar kopējo platību 280.60 kv.m, saskaņā ar nekustamā īpašuma tehniskās pases-arhīva lietu Nr.104, Zemgales ielā 33, Olainē, Olaines novadā, Aģentūras pakalpojumu sniegšanai un nodrošināšanai;

25.3. telpas trešajā stāvā ar kopējo platību 159.74 kv.m, saskaņā ar nekustamā īpašuma tehniskās pases – arhīva lietu Nr.113, Zemgales ielā 31, Olainē, Olaines novadā, sabiedrisko organizāciju izvietojumam un ēkas pagrabstāvā ar kopējo platību 102.99 kv.m Higiēnas centra pakalpojumu sniegšanai un nodrošināšanai;

25.4. ēku ar kopējo platību 551.50 kv.m. un ēkai piesaistīto zemesgabalu (kadastra Nr. 8009 501 0329) Stacijas ielā 38A, Olainē, Olaines novadā, Bērnu un jauniešu sociālā atbalsta centra “OLAKS” pakalpojumu sniegšanai un nodrošināšanai;

25.5. nedzīvojamās telpas pirmajā stāvā ar kopējo platību 91.60 kv.m. platībā (ēkas kadastra numurs 8080 501 0009) saskaņā ar nekustamā īpašuma tehniskās pases – arhīva lietu Nr.476, Gaismas ielā 6, Stūnīšos, Olaines pagastā, Olaines novadā, Dienas centra “Gaismas” pakalpojuma sniegšanai un nodrošināšanai;

25.6. nedzīvojamās telpas ēkā ar kadastra apzīmējumu 8009 001 0215 001, Zemgales ielā 57, Olainē, Olaines novadā, HIV profilakses punkta izvietojumam.”

26. Aģentūra pārvalda nodoto īpašumu, nodrošinot īpašuma saglabāšanu, apkopi, remontu un uzlabošanu, sedzot izdevumus, kas saistīti ar īpašuma pārvaldīšanu un lietošanu, tai skaitā arī kārtējo remontu un ar apkārtnes tīrīšanas un labiekārtošanas darbiem saistītās izmaksas, ugunsdzēsības un citu dienestu prasību izpildei nepieciešamos izdevumus. Ēkām Olainē, Zeiferta ielā 8 un Stacijas ielā 38A piesaistītās teritorijas uzkopšanu, labiekārtošanu apsaimniekošanu Aģentūra veic atbilstoši Domes apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem, kas reglamentē Olaines novada teritorijas uzturēšanu kārtībā.

27. Par komunālajiem pakalpojumiem ēkās Olainē, Zeiferta ielā 8 un Stacijas ielā 38A Aģentūra patstāvīgi slēdz līgumus un norēķinās tieši ar attiecīgo pakalpojumu sniedzējiem. Radušos strīdus par komunālajiem pakalpojumiem, to kvalitāti, tarifiem, apmaksas kārtību u.c., risina Aģentūra ar komunālo pakalpojumu sniedzēju Latvijas Republikā spēkā esošajās tiesību normās un noslēgtajos līgumos noteiktajā kārtībā. Izdevumus, kas saistīti ar komunālo pakalpojumu un

telefonu izmantošanu telpās Zemgales ielā 33 apmaksā Dome, iegrāmatojot tos kā Aģentūras izdevumus.

28. Visus Latvijas Republikā spēkā esošajās tiesību normās paredzētos nodokļus, nodevas u.c. maksājumus ar ko tiek aplikts 25.punkta apakšpunktos noteiktais nekustamais īpašums, apmaksā pašvaldība.

29. Aģentūra ir tiesīga uz Domes rakstiskas atļaujas pamata iznomāt pārvaldījumā nodotās un Aģentūras neizmantotās telpas trešajām personām.

30. Gadījumā, ja Aģentūra slēdz telpu nomas līgumu bez Domes rakstiskas piekrišanas, vai arī iznomā īpašumu slēptā formā, uzdodot to kā aizņemtu savām vajadzībām – Dome ir tiesīga vienpusēji lauzt šo līgumu.

31. Ēkas un telpu kapitālo remontu, pārbūvi vai pārplānošanu Aģentūra var veikt tikai pēc rakstiskas saskaņošanas ar Domi.

32. Aģentūrai jāpārvalda tai valdījumā nodotā manta, nodrošinot saglabāšanu, uzturēšanu un remontu, sedzot izdevumus no Aģentūras budžeta.

VIII Aģentūras reorganizācija un likvidācija

33. Aģentūru Publisko aģentūru likumā noteiktajā kārtībā reorganizē vai likvidē Dome. Aģentūras reorganizācijas vai likvidācijas gadījumā sastāda Aģentūras slēguma bilanci, nosaka mantas vērtību un saistību apjomu, kā arī paredz mantas un saistību nodošanu citai pašvaldības iestādei.

IX Noslēguma jautājumi

34. Šis nolikums stājas spēkā nākošajā dienā pēc tā publicēšanas pašvaldības informatīvajā izdevumā "Olaines Domes vēstis".

35. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē ar 2009.gada 26.augusta Olaines novada domes sēdes lēmumu (5.prot., 3.9.p.) apstiprinātais Olaines novada pašvaldības aģentūras "Olaines sociālais dienests" nolikums Nr.12 un 2006.gada 3.aprīlī noslēgtais Pārvaldes līgums.

Olaines novada domes priekšsēdētājs

J. Pavlovičs