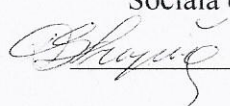


APSTIPRINĀTS
Saskaņā ar Sociālā dienesta
Nolikuma 10.4 punktu
2013.gada 1. martā
Viļānu novada pašvaldības
Sociālā dienesta vadītāja
 Daila Strupiņa

SOCIĀLĀ ATBALSTA CENTRA „CERĪBA” NOLIKUMS

I. Vispārīgi noteikumi

- 1.1. Sociālais atbalsta centrs „Cerība” (turpmāk tekstā – Centrs) ir Viļānu novada pašvaldības Sociālā dienesta struktūrvienība, kas sniedz sociālos pakalpojumus pašvaldības teritorijā.
- 1.2. Centrs savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru Kabineta un ministriju izdotos normatīvos aktus un Viļānu novada pašvaldības domes lēmumus, saistošos noteikumus, ko apstiprina pašvaldības dome, izpilddirektora rīkojumus.
- 1.3. Centru izveido, reorganizē vai likvidē Viļānu novada pašvaldības dome.
- 1.4. Centru finansē no Viļānu pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.5. Centram ir tiesības piesaistīt papildus finanšu līdzekļus, ko veido fizisku un juridisku personu ziedojumi, projektu konkursos piesaistītie līdzekļi.

II. Mērķis un uzdevumi

- 2.1. Sniegt sociālos pakalpojumus pensijas vecuma personām, invalīdiem, sociālā atstumtības riska zonā nonākušām personām un ģimenēm, lai atjaunotu vai attīstītu spēju patstāvīgi sociāli funkcionēt un iekļauties sabiedrībā.

2.2.Lai sasniegtu mērķi, Centra uzdevumi ir:

2.2.1. Sniegt sociālās rehabilitācijas pakalpojumus.

2.2.2. Nodrošināt sociālo prasmju apgūšanu un pilnveidošanu.

2.2.3. Organizēt lietderīgu, interesantu brīvā laika pavadīšanu.

2.2.4. Sniegt psihosociālu atbalstu personām, kuras apmeklē Centru.

2.2.5.Radīt maksimāli labvēlīgus apstākļus katra Centra klienta personības attīstībai, ievērojot viņu individuālās spējas, intereses un vecuma īpatnības.

2.2.6.Pielietojot dažādas darba metodes, veicināt kontaktu veidošanos starp cilvēkiem, radīt iespēju savā starpā komunicēt bērniem, jauniešiem, personām ar invaliditāti, pensijas vecuma personām u.c. Centra klientiem, veicinot viņu savstarpējo saskarsmi u.tml.

2.2.7.Veidot sadarbību ar Centra klientu ģimenēm un tuviniekiem.

2.2.8.Sadarbībā ar citām iestādēm un organizācijām organizēt pasākumus, lai nodrošinātu Centra klientu sociālo problēmu risināšanu, interešu aizsardzību u.tml.

2.2.9. Sniegt informāciju un konsultācijas par sociālajiem pakalpojumiem un sociālo palīdzību pašvaldībā un to saņemšanas iespējām.

III. Tiesības un pienākumi

3.1.Pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldības institūcijām Centra funkciju izpildei nepieciešamo informāciju, finansējumu.

3.2. Piesaistīt papildus līdzekļus un resursus Centra darbības pilnveidošanai.

3.3.Sniegt sociālos pakalpojumus un maksas pakalpojumus.

3.4.Novērtēt sniegto pakalpojumu kvalitāti.

3.5. Sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, reliģiskajām konfesijām, kā arī citām fiziskajām un juridiskajām personām risināt jautājumus par sociālo pakalpojumu sniegšanu.

3.6.Pārstāvēt Centra intereses un tiesības citās institūcijās.

3.7. Izvērtēt klientu vajadzības un sagatavot priekšlikumus vadībai jaunu sociālās palīdzības pakalpojumu veidu ieviešanai.

- 3.8. Sniegt pārskatus un atskaites atbilstoši Latvijas Republikas Labklājības ministrijas un Sociālā dienesta noteiktajām prasībām.
- 3.9. Savā darbībā ievērot konfidencialitātes un ētikas principus.
- 3.10. Rūpēties par savu kvalifikācijas celšanu.

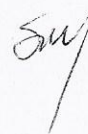
IV. Centra darba organizācija

- 4.1. Centra nolikumu apstiprina Sociālā dienesta vadītāja.
- 4.2. Štata vienības un darba algas likmes nosaka pašvaldības dome.
- 4.3. Centru vada centra vadītājs, kam ir otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā augstākā izglītība un pieredze sociālajā darbā. Vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Viļānu novada pašvaldības domes izpilddirektors vai priekšsēdētājs, ņemot vērā Sociālā dienesta vadītājas viedokli.
- 4.4. Vadītājs organizē Centra darbu un pilnībā atbild par to.
- 4.5. Centra darbību pārrauga Sociālā dienesta vadītāja.
- 4.6. Maksu par Centra sniegtajiem pakalpojumiem nosaka Viļānu pašvaldības dome.
- 4.7. Centrā darbojas virtuve, kas sniedz bezmaksas ēdināšanas pakalpojumu bērniem, kuri apmeklē Centru. Invalīdiem un pensionāriem tas ir maksas pakalpojums.
- 4.8. Centrā var tikt izīrētas telpas pasākumu rīkošanai, kas ir maksas pakalpojums.
- 4.9. Centrā tiek sniegts veļas mazgāšanas pakalpojums, kas ir maksas pakalpojums.
- 4.10. Centrā tiek veidotas un darbojas atbalsta un pašpalīdzības grupas.
- 4.11. Centra vadītāja var piesaistīt brīvprātīgos Centra funkciju veikšanai.
- 4.12. Centra vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Centra vadītāja norīkots Centra darbinieks.

V. Centra tiesiskuma nodrošināšana

- 5.1. Centra darbības tiesiskumu nodrošina vadītājs.
- 5.2. Centra administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Viļānu novada pašvaldības Sociālajā dienestā. Nākošā instance ir Viļānu novada pašvaldības dome. Tālāk lēmumus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

Sociālā atbalsta centra „Cerība” vadītāja:



S. Razgale