



ĶEKAVAS NOVADA DOME

Reģ.Nr. 90000048491

Gaismas iela 19 k-9, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,
tālrunis 67935803, fakss 67935819, e-pasts: novads@kekava.lv

Apstiprināti
ar Ķekavas novada Domes
2011.gada 30.jūnija sēdes
lēmumu Nr.5.§ 1. (protokols Nr.12)

Saistošie noteikumi Nr. 9/2011

Pašvaldības aģentūras „Ķekavas sociālās aprūpes centrs” nolikums

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 13.punktu,
Publisko aģentūru likuma 2.panta otro daļu un 16.panta otro daļu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Pašvaldības aģentūra „Ķekavas sociālās aprūpes centrs”(turpmāk-Aģentūra) ir Ķekavas novada Domes (turpmāk- Dome) pārraudzībā esoša pašvaldības iestāde, kuras darbības mērķis ir sniegt pašvaldības kompetencē esošos sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas un citus pakalpojumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
2. Aģentūra savā darbībā ievēro Publisko aģentūru likumu, Sociālo pakalpojumu un Sociālās palīdzības likumu, Domes lēmumus un noteikumus, kā arī citus spēkā esošos normatīvos aktus, kas reglamentē sociālo pakalpojumu sniedzēju darbību.
3. Aģentūras juridiskā adrese un atrašanās vieta – Gaismas iela 19 k-8, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123.
4. Aģentūras pilns nosaukums: Pašvaldības aģentūra „Ķekavas sociālās aprūpes centrs”. Saīsinātais nosaukums: P/A „Ķekavas sociālās aprūpes centrs”.

II Aģentūras uzdevumi un funkcijas

5. Aģentūras uzdevums ir realizēt likumā „Par pašvaldībām”, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā, likumā „Par sociālo drošību” un citos normatīvajos aktos Domei noteiktos pienākumus sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas jomā.
6. Lai izpildītu noteiktos uzdevumus, Aģentūra atbilstoši savai kompetencei veic šādas likumos un citos normatīvajos aktos noteiktās funkcijas:
 - 6.1. izstrādā sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu attīstības stratēģiju un gada darbības plānus;
 - 6.2. apzina personu loku sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanai;
 - 6.3. novērtē klientu vajadzības, materiālos un personiskos resursus;
 - 6.4. sniedz personām informāciju par tiesībām saņemt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus un to sniegšanas kārtību;

- 6.5. nosaka klientu līdzdalības pienākumus;
- 6.6. sniedz pašvaldības teritorijā dzīvojošiem iedzīvotājiem sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas pakalpojumus Dienas centros, dzīvesvietā "Aprūpe mājās" un Aģentūras ilgstošas sociālās aprūpes centrā personām, kurām vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ ir grūti sevi aprūpēt un ar šīm personām kopā dzīvojošie ģimenes locekļi vecuma, veselības stāvokļa vai nodarbinātības dēļ nevar nodrošināt tām nepieciešamo aprūpi;
- 6.7. konsultē un psiholoģiski atbalsta aprūpējamās personas ģimenes locekļus, ja viņi paši nodrošina personas aprūpi;
- 6.8. nodrošina ēdināšanu trūcīgiem un maznodrošinātiem pensionāriem un invalīdiem Aģentūras ēdnīcā vai piegādājot tiem pārtikas produktus dzīvesvietā;
- 6.9. organizē Dienas centrus bērniem no sociālam riskam pakļautām ģimenēm, pensijas vecuma cilvēkiem un cilvēkiem ar funkcionāliem traucējumiem;
7. sniedzot sociālos pakalpojumus, nodrošina starpprofesionāļu un starpinstitucionālu sadarbību;
 - 7.1. sadarbojas ar nevalstiskām organizācijām, lai veicinātu iedzīvotāju aktīvu līdzdarbošanos dzīves kvalitātes paaugstināšanai;
 - 7.2. piedalās projektu izstrādē papildfinansējuma piesaistei.

III Aģentūras tiesības

8. Lai izpildītu noteiktās funkcijas, Aģentūrai ir tiesības:
 - 8.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un bez maksas saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, fizisko un privāto tiesību juridiskām personām Aģentūras funkciju izpildei nepieciešamo informāciju;
 - 8.2. atbilstoši Domes apstiprinātiem publisko pakalpojumu izcenojumiem iekasēt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 8.3. saskaņā ar normatīvajiem aktiem rīkoties ar Aģentūras valdījumā esošo pašvaldības mantu un mantu, kuru Aģentūra pati iegādājusies darbības nodrošināšanai;
 - 8.4. atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī ar ārvalstu institūcijām;
 - 8.5. veikt izglītojošo darbu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas jomā;
 - 8.6. organizēt un vadīt sanāksmes, seminārus un citus pasākumus, lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju.

IV Aģentūras struktūra un pārvalde

9. Aģentūras darbu vada Domes iecelts direktors, kas rīkojas saskaņā ar Publisko aģentūru likumā un šajā Nolikumā minētajiem noteikumiem.
10. Aģentūras direktors:
 - 10.1. vada un organizē Aģentūras darbu un nodrošina tās darbības nepārtrauktību atbilstoši Domes apstiprinātai Aģentūras darbības un attīstības stratēģijai un kārtējā gada darbības plānam;

- 10.2. nodrošina Aģentūras darbības un attīstības stratēģijas, kārtējā gada darbības plāna un kārtējā gada budžeta projekta izstrādi un to iesniegšanu noteiktajā termiņā Domei.
- 10.3. nodrošina Aģentūras darbības kvantitatīvo un kvalitatīvo rādītāju izpildi;
- 10.4. bez īpaša pilnvarojuma rīkojas ar Aģentūras mantu un finanšu līdzekļiem, pārstāv Aģentūru valsts un pašvaldības institūcijās, sabiedrībā (uzņēmumos), attiecībās ar ārvalstu un starptautisko institūciju pārstāvjiem, fiziskām un juridiskām personām Aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
- 10.5. nosaka Aģentūras struktūru un štatu sarakstu, kā arī darbinieku atalgojumu Domes apstiprinātā Aģentūras darba samaksas fonda ietvaros;
- 10.6. nodrošina Aģentūras personāla vadību, pieņem darbā un atbrīvo no darba Aģentūras darbiniekus, nosaka viņu kompetenci un atbildību, nodrošina koplīgumā paredzēto darba devēja pienākumu izpildi;
- 10.7. nodrošina Aģentūras darbības tiesiskumu un Aģentūras resursu lietderīgu izmantošanu
- 10.8. sniedz Domes ieceltai atbildīgai par Aģentūras darbības uzraudzību amatpersonai nepieciešamo informāciju un priekšlikumus jautājumos, kas saistīti ar Aģentūras kompetencē esošo jautājumu risināšanu;
- 10.9. nodrošina Aģentūras grāmatvedības uzskaiti un pārskata par finanšu resursu izlietojumu sagatavošanu un iesniegšanu Domei atbilstoši Publisko aģentūru likumā, likumā „Par budžetu un finanšu vadību” un likumā „Par grāmatvedību” noteiktajām prasībām. Nodrošina Aģentūras publiskā pārskata sagatavošanu un publicēšanu;
- 10.10. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus, kas saistoši Aģentūras darbiniekiem;
- 10.11. slēdz darba un saimnieciskos līgumus, izsniedz pilnvaras, apstiprina darbinieku amatu aprakstus;
- 10.12. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina informāciju par Aģentūras darbību sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas jautājumos.

V Domes kompetence Aģentūras darbības uzraudzībā

11. Aģentūras darbības uzraudzībai Dome veic šādus pasākumus:
 - 11.1. apstiprina Aģentūras darbības un attīstības stratēģiju, gada darbības plānu un gada budžetu;
 - 11.2. pieņem darbā, atbrīvo no darba un disciplināri soda Aģentūras direktoru, kā arī nosaka viņa amatalgu;
 - 11.3. ieceļ par Aģentūras darbības uzraudzību atbildīgo amatpersonu;
 - 11.4. novērtē Aģentūras darbības rezultātus;
 - 11.5. atceļ Aģentūras direktora prettiesiskus lēmumus.
12. Dome, izņemot šīs nodaļas 10. punktā minētos pasākumus, nedrīkst ar tiešiem lēmumiem iejaukties Aģentūras darbā.
13. Domei, savu pienākumu veikšanai, ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par Aģentūras darbību.

VI Domes ieceltās atbildīgās amatpersonas kompetence Aģentūras darbības uzraudzībā

14. Domes ieceltā atbildīgā amatpersona uzrauga Aģentūras darbību un informē Domi par Aģentūras darbības jautājumiem.
15. Atbildīgajai personai ir šādi pienākumi:
 - 15.1. sniegt Domei atzinumu par Aģentūras direktora izstrādāto Aģentūras darbības un attīstības stratēģiju;
 - 15.2. sniegt Domei atzinumu par Aģentūras direktora izstrādāto Aģentūras gadskārtējo darbības plānu un gadskārtējo budžeta projektu;
 - 15.3. sniegt Domei atzinumu par Aģentūras kārtējo un gada pārskatu, kā arī par Aģentūras darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu;
 - 15.4. sniegt Domei priekšlikumus attiecībā uz Aģentūras direktora darbības novērtēšanu (materiālās stimulēšanas vai disciplinārās sodīšanas jautājumos);
 - 15.5. Domes uzdevumā pieprasīt no Aģentūras direktora informāciju Aģentūras darbības jautājumos un izvērtēt to;
 - 15.6. izskatīt sūdzības par Aģentūras darbību un sniegt priekšlikumus Domei attiecībā uz nepieciešamo rīcību.
16. Atbildīgajai amatpersonai nav tiesību ar tiešiem rīkojumiem iejaukties Aģentūras darbā.
17. Atbildīgajai amatpersonai savu pienākumu veikšanai ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par Aģentūras darbu.

VII Aģentūras manta

18. Aģentūras manta ir Domes īpašumā esoša nekustamā un kustāmā manta, kas nodota Aģentūras valdījumā, kā arī tās darbības laikā iegādātā manta.
19. Aģentūra pārvalda tai nodoto nekustamo īpašumu, nodrošinot īpašuma saglabāšanu, apkopi un kārtējo remontu, sedzot izdevumus no sava budžeta.
20. Telpu kapitālo remontu, pārbūvi vai pārplānošanu Aģentūra var veikt tikai pēc rakstiskas saskaņošanas ar Domi.
21. Aģentūra ir tiesīga uz Domes rakstiskas atļaujas pamata iznomāt pārvaldījumā nodotās un Aģentūras neizmantotās telpas trešajām personām. Līdzekļus, kas iegūti no šo telpu iznomāšanas, izmanto telpu remontam un uzturēšanai.
22. Par sabiedriskiem (komunāliem) pakalpojumiem Aģentūra patstāvīgi slēdz līgumus tieši ar attiecīgo pakalpojumu sniedzējiem un par saņemtajiem pakalpojumiem (aukstais un karstais ūdens, kanalizācija, elektroenerģija, ēkas apsaimniekošana, sakari, atkritumu izvešana u.c.) norēķinās tieši ar pakalpojumu sniedzējiem.
23. Aģentūrai ir tiesības likumā noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu, kā arī atsavināt valdījumā esošo kustamo mantu. Līdzekļus, kas iegūti kustamās manta atsavināšanas rezultātā, ieskaita Aģentūras budžetā.
24. Tiesiskajās attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām Aģentūra atbild ar tās valdījumā nodoto Domes mantu un mantu, kuru Aģentūra iegādājusies savas darbības nodrošināšanai.

VIII Aģentūras finansēšanas kārtība un reorganizācija vai likvidācija

25. Aģentūra tiek finansēta no Domes budžeta dotācijas, īpašiem mērķiem iezīmētiem ieņēmumiem, kā arī no pašu ieņēmumiem par Aģentūras sniegtajiem maksas pakalpojumiem, no valsts vai pašvaldības pasūtījumiem, ar projektiem piesaistītiem līdzekļiem, no ziedojumiem, dāvinājumiem un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļiem.
26. Bankas kontu atvēršanu Aģentūra saskaņo ar Domi.
27. Gada beigās Aģentūras kontā esošo līdzekļu atlikums, kas radies no Aģentūras visu veidu ieņēmumiem, izņemot Domes budžeta dotācijas, ja tas nepārsniedz gada laikā faktiski saņemto līdzekļu apjomu, paliek Aģentūras rīcībā un tiek izlietots nākamajā gadā.
28. Aģentūru Publisko aģentūru likumā noteiktajā kārtībā reorganizē vai likvidē Dome.

Domes priekšsēdētājs



R.Jurķis

Saistošo noteikumu „Pašvaldības aģentūras „Ķekavas sociālās aprūpes centrs” nolikums” paskaidrojuma raksts

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	1.1. Nepieciešamību izdot saistošos noteikumus „Pašvaldības aģentūras „Ķekavas sociālās aprūpes centrs” nolikums (turpmāk – saistošo noteikumu projekts) nosaka 01.12.2009.g. Publisko aģentūru likums, spēkā no 01.01.2010.g.(2.panta 2.daļa un 16.panta 2.daļa). 1.2. Saskaņā ar 22.03.2001.g. Publisko aģentūru likumu (27.panta 3.daļu un 34.pantu) līdz 01.01.2010.g. pašvaldības aģentūras kompetenci noteica un darbību regulēja pašvaldības aģentūras nolikums un pārvaldes līgums.
2. Īss projekta satura izklāsts	2.1. Saistošo noteikumu projekts izstrādāts saskaņā ar Publisko aģentūru likuma 2.panta 2.daļu un 16.panta 2.daļu. 2.2. Saistošo noteikumu projekta mērķis ir regulēt pašvaldības aģentūras (turpmāk-Aģentūra) darbību un noteikt tās kompetenci sociālo pakalpojumu jomā. 2.3. Saistošo noteikumu projektā noteikti Aģentūras uzdevumi, tiesības un pienākumi, kā arī noteikta Aģentūras struktūra un pārvalde, tās darbības pārraudzības, finansēšanas, reorganizācijas un likvidācijas kārtība.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Tiek plānots, ka spēkā stājušies saistošie noteikumi neietekmēs pašvaldības budžetu un nebūs nepieciešamas jaunas institūcijas un jaunas darba vietas.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Saistošo noteikumu projekts tiešā veidā uzņēmējdarbības vidi neietekmēs.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Saistošo noteikumu projekts attiecas uz sociālo jomu. Ar šiem noteikumiem tiek apstiprināts Aģentūras nolikums.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Saistošo noteikumu projekts un paskaidrojuma raksts ievietots www.kekavasnovads.lv , pieejams Ķekavas novada pašvaldības ēkā.

Domes priekšsēdētājs :



R.Jurkis