Apstiprināts

ar Kokneses novada domes sēdes

2020.gada 8.jūlija sēdes

lēmumu Nr.8.4 (protokols Nr. 10)

**KOKNESES NOVADA DOMES**

**ĢIMENES ATBALSTA CENTRS „DZEGUZĪTE”**

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma “ Par pašvaldībām”*

*41.panta pirmās daļas 2.punktu*

**1. Vispārīgie noteikumi**

1. Kokneses novada domes Ģimenes atbalsta centrs „Dzeguzīte” (turpmāk tekstā – ATBALSTA CENTRS) ir Kokneses novada domes pakļautībā esošas īslaicīgas un ilgstošas sociālas aprūpes un sociālas rehabilitācijas iestāde pieaugušajām personām.

2. ATBALSTA CENTRS ir patstāvīga juridiska persona. Tam ir apaļais zīmogs ar savu nosaukumu un konti Latvijas Republikas kredītiestādēs. ATBALSTA CENTRAM ir veidlapas ar savu simboliku un nosaukumu.

3. ATBALSTA CENTRS savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus un Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Kokneses novada domes lēmumus un rīkojumus, kā arī citus Latvijas Republikas normatīvos aktus un šo nolikumu.

4. ATBALSTA CENTRA nosaukums ir „Kokneses novada domes Ģimenes atbalsta centrs „Dzeguzīte”.

5. ATBALSTA CENTRA juridiskā adrese: „Dzeguzīte”, Irši , Iršu pagasts, Kokneses novads, LV-5108.

**2. ATBALSTA CENTRA vadība**

6. ATBALSTA CENTRA darbu, atbilstoši darba līguma nosacījumiem, vada Kokneses novada domes iecelta direktore.

7. ATBALSTA CENTRA direktore:

7.1. vada un organizē ATBALSTA CENTRA darbu un nodrošina tā darbības nepārtrauktību;

7.2. sagatavo priekšlikumus ATBALSTA CENTRA struktūrai, darbinieku amatu sarakstam, kā arī darbinieku atalgojumam apstiprinātā darba samaksas fonda ietvaros, apstiprināšanai Kokneses novada domē;

7.3. nodrošina ATBALSTA CENTRA personāla vadību un attīstību, pieņem un atbrīvo no darba ATBALSTA CENTRA darbiniekus, nosaka viņu kompetenci un atbildību;

7.4. nodrošina ATBALSTA CENTRA darbības tiesiskumu un atbalsta centra resursu lietderīgu izmantošanu;

7.5. nodrošina ATBALSTA CENTRA grāmatvedības uzskaiti un pārskatu par finanšu resursu izlietojumu iesniegšanu atbilstoši likumiem „Par grāmatvedību” un „Par budžeta un finanšu vadību”;

7.6. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus;

7.7. slēdz darba un saimnieciskos līgumus, izsniedz pilnvaras, apstiprina darbinieku amata aprakstus un aprūpes centra iekšējās kārtības noteikumus, atver norēķinu kontus bankās;

7.8. sastāda iestādes budžetu projektu, seko apstiprinātā budžeta izpildes gaitai, iesniedz Kokneses novada domei nepieciešamos budžeta grozījumus, atbild par budžeta izpildi.

7.9. nodrošina saņemtās informācijas konfidencialitāti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

**3. ATBALSTA CENTRA finansiālā un saimnieciskā darbība**

8. ATBALSTA CENTRA finansējumu veido:

8.1. savstarpējie norēķini ar pašvaldībām, kuras ievietojušas klientu ATBALSTA CENTRĀ;

8.2. citi maksājumi par personu uzturēšanos ATBALSTA CENTRĀ;

8.4. ziedojumi, dāvinājumi un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi.

9. ATBALSTA CENTRA maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina Kokneses novada dome.

10. ATBALSTA CENTRAM ir patstāvīga bilance, kura tiek konsolidēta ar Kokneses novada domes bilanci, izslēdzot savstarpējos darījumus.

11. ATBALSTA CENTRAM ir tiesības ņemt aizņēmumu un uzņemties garantijas tikai ar Kokneses novada domes lēmumu.

12. ATBALSTA CENTRA grāmatvedības uzskaiti veic atbalsta centra grāmatvede, kura atbild par grāmatvedības dokumentu apgrozījumu.

**4. ATBALSTA CENTRA kontrole un uzraudzība**

13. ATBALSTA CENTRA darbības pārraudzībai Kokneses novada dome veic šādus pasākumus:

13.1. apstiprina ATBALSTA CENTRA darbības plānu un kopējo gada budžeta apjomu;

13.2. pieņem darbā, atlaiž no darba ATBALSTA CENTRA direktori, kā arī nosaka viņas amatalgu;

13.3. novērtē ATBALSTA CENTRA darbības rezultātus;

13.4. atceļ ATBALSTA CENTRA direktora prettiesiskus lēmumus.

14. Budžeta līdzekļu racionālo izmantošanas iekšējo kontroli veic Kokneses novada domes izpilddirektors.

15. ATBALSTA CENTRĀ Kokneses novada domes pieaicināts revidents veic gada pārskata revīziju. Zvērināta revidenta atzinums par Kokneses novada domes konsolidēto gada pārskatu ir atzinums par ATBALSTA CENTRA gada pārskatu.

**5. ATBALSTA CENTRA struktūra**

16. ATBALSTA CENTRAM ir viena struktūrvienība:

16.1. Pieaugušo sociālās aprūpes nodaļa:

16.1.1. adresē: ,,Madaras-14”, Irši, Iršu pagasts, Kokneses novads.

16.1.2. adresē: ,,Dzeguzīte 1”, Irši, Iršu pagasts, Kokneses novads.

16.1.3. adresē: ,,Dzeguzīte”, Irši, Iršu pagasts, Kokneses novads.

**6.Pieaugušo sociālās aprūpes nodaļas darbības mērķi un uzdevumi**

17. Pieaugušo sociālās aprūpes nodaļa ir mājas personām ar īpašām vajadzībām un pensijas vecuma cilvēkiem.

18. Nodrošināt sociālo rehabilitāciju un medicīnisko aprūpi.

19. Šie pakalpojumi ir tuvināti ģimeniskai videi, jo tiek saglabāta katra pansijas klienta patstāvība, neatkarība un drošības sajūta, Klientam netiek atņemts tas, ko viņš vēl var izdarīt pats.

20. Pieaugušo sociālās aprūpes nodaļa nodrošina Klientu sociālo aprūpi, radot Klientiem labvēlīgus dzīves apstākļus.

21. Pieaugušo sociālās aprūpes nodaļa nodrošina ar:

21.1. dzīvojamo platību, kurā ir sadzīvei nepieciešamais inventārs;

21.2. nepieciešamo atbalstu problēmu risināšanā;

21.3. apstākļiem, lai varētu saturīgi pavadīt brīvo laiku;

21.4. iespēju robežās apgādā ar veļu, apģērbu, apaviem;

21.5. katram individuāli izstrādā sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānu;

21.6. iespējām īstenot sadzīves un pašaprūpes iemaņas atbilstoši funkcionālajam stāvoklim;

21.7. reģistrāciju pie ģimenes ārsta un klienta vajadzībām atbilstošu veselības aprūpi;

21.8. nepieciešamajiem tehniskajiem palīglīdzekļiem;

21.9. uzturēšanos piemērotās telpās;

21.10. iespēju lietot sanitārās telpas, kas izvietotas iespējami tuvu klienta dzīvojamai telpai un kuras piemērotas viņa funkcionālajam stāvoklim;

21.11. ikdienas sadzīvei nepieciešamajām mēbelēm;

21.12. organizē racionālu ēdināšanu, ņemot vērā katra klienta vecumu un veselības stāvokli;

21.13. pēc klienta vēlēšanās organizē garīgo aprūpi atbilstoši klienta konfesionālajai piederībai;

21.14. organizē kultūras un atpūtas pasākumus;

21.15. iespēju piedalīties ikdienas aktivitātēs - nodarbībās.

**7. Pieaugušo sociālās aprūpes nodaļas uzņemšana, uzturēšanās un izrakstīšanās noteikumi**

22.Pieaugušo sociālās aprūpes nodaļā uzņem klientus ilgstošai un īslaicīgai aprūpei. Tiesības izmantot pansijas pakalpojumus ir:

22.1.Kokneses novada iedzīvotājiem, saskaņā ar Kokneses novada Sociālā dienesta atzinumu un domes lēmumu;

22.2. citu novadu iedzīvotājiem, saskaņā ar konkrētās pašvaldības lēmumu;

22.3. citām privātpersonām.

23. Nepieciešamie dokumenti uzņemšanai pieaugušo sociālās aprūpes nodaļā:

23.1. Klienta iesniegumu par uzņemšanu pieaugušo sociālās aprūpes nodaļā;

23.2. izziņu par Klienta pensijas vai sociālā nodrošinājuma apmēru;

23.3.ģimenes ārsta izziņa par klienta vispārējo veselības stāvokli;

23.4.sociālā darbinieka atzinums par Klienta pašaprūpes spēju novērtēšanu;

23.5.pašvaldības pieņemts lēmums;

23.6. pases un pensionāra vai invalīda apliecības oriģināls;

23.7. izziņa par deklarēto dzīves vietu.

24. Pēc visu nepieciešamo dokumentu saņemšanas, pieaugušo sociālās aprūpes nodaļa noslēdz līgumu ar pašvaldību un Klientu, Klientu vai privātpersonu, kas pārstāv Klienta intereses.

1. **ATBALSTA CENTRA reorganizācija un likvidācija**

25. Lēmumu par ATBALSTA CENTRA dibināšanas, reorganizācijas vai likvidācijas kārtību pieņem tās Dibinātājs - Kokneses novada dome.

**9.Citi tiesību aktos noteiktie ATBALSTA CENTRA pienākumi**

26. Saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu un noteiktā veidā ATBALSTA CENTRS kārto lietvedību - dokumentāciju un arhīvu.

27. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, ATBALSTA CENTRS noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz pieprasītājam.

28. ATBALSTA CENTRS nodrošina darba aizsardzības pasākumu ievērošanu.

29.Ugunsdrošības noteikumu ievērošana ATBALSTA CENTRĀ tiek nodrošināta atbilstoši likumam ,,Par ugunsdrošību”un Ministru kabineta noteikumiem „Ugunsdrošības noteikumi”.

**10. Noslēguma jautājumi**

30. Nolikums stājas spēkā ar 2020.gada 9.jūliju.

31. Ar šī Nolikuma stāšanos spēkā atzīt par spēku zaudējušu ar 2017.gada 29.marta lēmumu Nr.10.3. (prot.Nr.4) apstiprināto Kokneses novada domes Ģimenes atbalsta centra ,,Dzeguzīte” nolikumu.

Sēdes vadītājs,

domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts*) (personiskais paraksts)* D.Vingris

IZRAKSTS PAREIZS

Kokneses novada domes sekretāre Dz.Krišāne

10.07.2020.