**NOLIKUMS**

Liepājā

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2023. gada 21. decembrī | Nr.19  (prot. Nr.14, 24.§) |  | |
| Liepājas Sociālā dienesta nolikums |
|  | Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28. pantu | |

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Liepājas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Liepājas Sociālais dienests” (turpmāk – Sociālais dienests) ir patstāvīga Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – dome) izveidota un parraudzībā esoša pastarpinātās pārvaldes iestāde, kuras darbības mērķis ir sniegt sociālo palīdzību, organizēt un sniegt sociālos pakalpojumus Liepājas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk arī – pašvaldība) iedzīvotājiem.

2. Pakļautību pār Sociālā dienesta darbību īsteno pašvaldības izpilddirektors.

3. Sociālais dienests savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, domes lēmumus, izpilddirektora rīkojumus, šo nolikumu.

**II. Sociālā dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence**

4. Sociālajam dienestam ir šādas funkcijas:

4.1. nodrošināt atbalstu sociālo problēmu risināšanā;

4.2. sniegt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

4.3. īstenot pašvaldības autonomo funkciju sociālās aizsardzības jomā.

5. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Sociālais dienests veic uzdevumus un pienākumus, kuri pašvaldības sociālajam dienestam noteikti Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā, kā arī citos normatīvajos aktos noteiktos.

6. Papildus šī nolikuma 5. punktā minētajam Sociālais dienests veic šādus uzdevumus:

6.1. sadarbībā ar pašvaldības iestādēm, citām institūcijām, nevalstiskām organizācijām un privātpersonām veicina labvēlīgas sociālās vides veidošanu pašvaldības teritorijā, pilnveidojot starpinstitucionālo un starpprofesionālo sadarbību;

6.2. piedalās sociāli ekonomiskās situācijas izpētē, analīzē un attīstības prognozēšanā pašvaldības teritorijā, izstrādā priekšlikumus sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijai un mērķprogrammām;

6.3. piedalās pašvaldības īstenotajos projektos un programmās, Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārvalstu projektu īstenošanā, kas saistīti ar Sociālā dienesta funkciju izpildi;

6.4. uztur un apsaimnieko Sociālā dienesta funkciju veikšanai valdījumā un lietojumā nodotu pašvaldības nekustamo īpašumu;

6.5. veic citus vienreizējus uzdevumus, kas uzdoti ar domes lēmumu.

7. Sociālajam dienestam ir tiesības:

7.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, no fiziskajām un juridiskajām personām Sociālā dienesta funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un ziņas;

7.2. piedalīties darba grupās un komisijās ar Sociālā dienesta funkcijām saistīto jautājumu risināšanā un normatīvo aktu izstrādē, sniegt domei, domes pastāvīgajām komitejām un komisijām priekšlikumus normatīvo aktu projektu izstrādē un sagatavot lēmumu projektus Sociālā dienesta kompetences ietvaros;

7.3. normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos un noteiktajā kārtībā izdot administratīvos aktus;

7.4. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām, lai nodrošinātu Sociālā dienesta darbību un pašvaldības iedzīvotājiem nepieciešamos sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību;

7.5. pārstāvēt Liepājas valstspilsētas pašvaldību Sociālā dienesta kompetences jautājumos;

7.6. organizēt konferences, seminārus, kursus, mācības un citus izglītojošus un informatīvus pasākumus jautājumos, kas saistīti ar Sociālā dienesta funkciju izpildi;

7.7. sniegt maksas pakalpojumus, kas saistīti ar Sociālā dienesta funkciju izpildi un iekasēt maksu par tiem saskaņā ar domes apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi.

7.8. realizēt citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

**III. Sociālā dienesta struktūra un amatpersonu kompetence**

8. Sociālā dienesta struktūra ir organizēta vienotā hierarhiskā sistēmā. Sociālā dienesta struktūru veido daļas un institūcijas (turpmāk kopā arī – struktūrvienības). Sociālā dienesta struktūru apstiprina Sociālā dienesta direktors.

9. Sociālo dienestu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dome.

10. Sociālā dienesta direktora kompetence ir noteikta šajā nolikumā un darba līgumā. Sociālā dienesta direktors:

10.1. organizē un nodrošina Sociālā dienesta funkciju un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, nodrošina Sociālā dienesta darbības nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;

10.2. nodrošina Sociālā dienesta rīcībā esošas mantas un budžeta līdzekļu mērķtiecīgu, likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu;

10.3. nodrošina Sociālā dienesta gadskārtējā darbības plāna un budžeta pieprasījuma izstrādi;

10.4. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Sociālo dienestu valsts un pašvaldību institūcijās, tiesībsargājošajās iestādēs, tiesā, plašsaziņas līdzekļos, attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;

10.5. Sociālā dienesta funkciju ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, izdod rīkojumus organizatoriskos un personāla jautājumos, apstiprina iekšējos normatīvos aktus, dod norādījumus Sociālā dienesta darbiniekiem;

10.6. pieņem darbā un atbrīvo no darba Sociālā dienesta darbiniekus, apstiprina darbinieku amatu aprakstus, veicina darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu, piemēro disciplinārsodu. Atbilstoši normatīviem aktiem piešķirtā finansējuma ietvaros nosaka darbinieku darba samaksu;

10.7. atbild par Sociālajam dienestam kā darba devējam noteikto pienākumu izpildi darba tiesību un darba aizsardzības tiesību jomā;

10.8. atbild par Sociālā dienesta iekšējās kontroles sistēmas izveidi, un uzlabošanu, nodrošinot pastāvīgu, ekonomisku, efektīvu un lietderīgu iestādes darbību atbilstoši Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajiem valsts pārvaldes principiem un normatīvo aktu prasībām;

10.9. sniedz priekšlikumus domei un domes pastāvīgajām komitejām un komisijām par Sociālā dienesta funkciju izpildi, sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu jautājumiem;

10.10. ir tiesīgs deleģēt atsevišķu lēmumu pieņemšanu citai Sociālā dienesta amatpersonai atbilstoši tās kompetencei, ja tas nav pretrunā ar ārējos normatīvajos aktos noteikto kārtību.

11. Sociālā dienesta direktoram ir viens vai vairāki vietnieki, ar kuriem darba tiesiskās attiecības nodibina un izbeidz Sociālā dienesta direktors. Sociālā dienesta direktora vietnieku kompetenci nosaka Sociālā dienesta direktors.

12. Sociālā dienesta struktūrvienības darbojas atbilstoši struktūrvienību nolikumam, kuru apstiprina Sociālā dienesta direktors.

13. Sociālā dienesta struktūrvienību darbību atbilstoši struktūrvienību nolikumiem nodrošina to vadītāji, kas ir atbildīgi par darba rezultātiem. Sociālā dienesta darbinieki, atbilstoši Sociālā dienesta struktūrai un apstiprinātajam amatu sarakstam, nodrošina Sociālā dienesta darbu un ir personīgi atbildīgi par ikdienas darba veikšanu un darba rezultātiem saskaņā ar amatu aprakstiem. Sociālā dienesta amatpersonas ir atbildīgas par savu izdoto administratīvo aktu tiesiskumu un lietderību.

**IV. Sociālā dienesta darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darbības pārskats**

14. Sociālā dienesta darbības tiesiskumu nodrošina Sociālā dienesta direktors. Sociālā dienesta direktors ir atbildīgs par iekšējās kontroles sistēmas un lēmumu pārbaudes sistēmas ieviešanu un darbību.

15. Sociālā dienesta amatpersonu izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Sociālā dienesta direktoram.

16. Sociālā dienesta direktora izdotos sākotnējos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt izpilddirektoram. Sociālā dienesta direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā, ja ārējie normatīvie akti nenosaka citu apstrīdēšanas kārtību.

17. Sociālais dienests normatīvajos aktos noteiktā kārtībā reizi gadā sagatavo un sniedz pašvaldībai pārskatu par Sociālā dienesta funkciju izpildi un Sociālajam dienestam piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu. Pašvaldībai ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Sociālā dienesta darbību.

**V. Noslēguma jautājums**

18. Atzīt par spēku zaudējušu Liepājas pilsētas domes 2018. gada 17. maija nolikumu Nr.29 “Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes “Liepājas pilsētas Domes Sociālais dienests” nolikums”.

|  |  |
| --- | --- |
| Priekšsēdētājs | Gunārs Ansiņš |