



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr. 90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr.: 64774844, fakss: 64707583, e-pasts: dome@smiltenesnovads.lv

NOLIKUMS

Smiltēnē

2021. gada 24. novembrī

Nr. 52/21

*Apstiprināts ar
Smiltenes novada pašvaldības domes
2021. gada 24. novembra
lēmumu Nr.332 (protokols Nr.14., 48.§.)*

Smiltenes novada Bērnu un ģimenes atbalsta centra Nolikums

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28. pantu,
likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8. punktu,
41. panta pirmās daļas 2. punktu
likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8. punktu, 41. panta pirmās daļas 2. punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Smiltenes novada Bērnu un ģimenes atbalsta centrs (turpmāk tekstā- Centrs) ir Smiltenes novada pašvaldības domes dibināta ārpusģimenes aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāde bāreņiem un bez vecāku aprūpes palikušiem bērniem, nepilngadīgām mātēm, kā arī ģimenēm uz laiku, kuras nonākušas krīzes situācijā un nepieciešama psiholoģiska, sociāla un cita veida palīdzība.
2. Centrs ir pašvaldības iestādes "Smiltenes novada Sociālais dienests" pārraudzībā esoša pašvaldības iestāde.
3. Centrs tiek izveidots, lai nodrošinātu:
 - 3.1. īslaicīgu sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju krīzes situācijā nonākušiem bērniem vai ģimenēm ar bērniem (turpmāk – Krīzes centra pakalpojums);
 - 3.2. ilgstošu sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju bāreņiem, bez vecāku gādības palikušiem bērniem, veicinot bērna un ģimenes atkalapvienošanos vai jaunas ģimenes iegūšanu vai, ja tas nav iespējams, sagatavojot bērnu patstāvīgas dzīves uzsākšanai (turpmāk – Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums);
4. Centrs darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, pašvaldības saistošajiem noteikumiem, citiem normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.
5. Centrs savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Pašvaldības saistošos noteikumus, Pašvaldības lēmumus, komiteju atzinumus, Pašvaldības izdotos rīkojumus, funkciju deleģējumu līgumus un Centra nolikumu.
6. Centram var būt savs zīmogs un sava veidlapa.

7. Centra juridiskā adrese- Galdnieku 10b, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729.

II. Centra funkcijas, uzdevumi un tiesības

8. Centra galvenie uzdevumi

8.1. nodrošināt bāreņu un bez vecāku gādības palikušo bērnu un jauniešu audzināšanu, vispusīgu attīstību un rehabilitāciju, sociālo un medicīnisko aprūpi;

8.2. nodrošināt sociālu un psiholoģisku palīdzību krīzes situācijā nonākušām ģimenēm ar bērniem, kā arī nepilngadīgām mātēm;

8.3. veikt izglītojošu darbu ar vecākiem par bērnu un ģimenes problēmām.

9. Centrs, veicot galvenos uzdevumus:

9.1. nodrošina aprūpes un audzināšanas darbu ar katru bērnu vai grupās, atbilstoši bērna individuālajai attīstībai;

9.2. nodrošina bērnus atbilstoši vecumam, vajadzībām un drošībai un krīzes situācijā nonākušās ģimenes ar nepieciešamo dzīvojamo platību un sadzīvei nepieciešamo aprīkojumu;

9.3. apgādā nepilngadīgos ar veļu un apaviem;

9.4. organizē bērnu un jauniešu racionālu ēdināšanu, ņemot vērā viņu vecumu un veselības stāvokli;

9.5. nodrošina bērnu un jauniešu sociālo un psiholoģisko rehabilitāciju;

9.6. nodrošina profilaktiskos pasākumus bērniem Centrā un ārstniecības iestādēs;

9.7. sadarībā ar bāriņtiesām, pašvaldību sociālajiem dienestiem strādā, lai Centrā uzņemto nepilngadīgo personu dokumenti būtu juridiski pareizi noformēti, nodrošinot bērnu tiesību un interešu aizsardzību;

9.8. sekmē bērniem iespējas apmeklēt kultūras un sporta pasākumus;

9.9. veicina profesionālo orientāciju un darba iemaņu apgūšanu Centra pulciņu nodarbībās, skolās un jaunrades centros;

9.10. sagatavo bērnus un jauniešus patstāvīgas dzīves uzsākšanai un integrē sabiedrībā;

9.11. nepieciešamības gadījumā nodrošina informācijas konfidencialitātes un anonimitātes saglabāšanu;

9.12. nodrošina piemērotu telpu privātām sarunām ar Centra speciālistiem;

9.13. nodrošina bērnu un jauniešu izglītību atbilstošās izglītības iestādēs;

9.14. nodrošina Centrā dzīvojošām personām tiesību un pienākumu skaidrojumu;

9.15. nodrošina psiholoģisko, sociālo un cita veida palīdzību krīzes situācijā nonākušām ģimenēm;

9.16. veicina personības attīstību, ceļ pašapziņu un palīdz veiksmīgi pārvarēt krīzes situāciju;

9.17. nodrošina kvalificētu personālu sociālo pakalpojumu sniegšanā;

9.18. nodrošina atbilstošu aprīkojumu psiholoģiskās palīdzības sniegšanā;

9.19. nodrošina vides pieejamību personām ar īpašām vajadzībām;

9.20. organizē izglītojošus pasākumus vecākiem;

9.21. informē sabiedrību par Centra pakalpojumiem.

III. Uzņemšanas, uzturēšanās un izrakstīšanas noteikumi

10. Centrā ilgstošā sociālo aprūpē un sociālā rehabilitācijā uzņem bāreņus, bez vecāku gādības palikušos bērnus un nepilngadīgās mātes, pamatojoties uz Ministru kabineta 2019. gada 2. aprīļa noteikumiem Nr.138 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu" un Ministru kabineta 2017. gada 17. jūnija noteikumos Nr. 338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" un Smiltenes novada pašvaldības Sociālā dienesta norīkojumiem.

11. Krīzes grupā uzņem:

11.1. ģimenes ar bērniem īslaicīgai aprūpei (līdz 60 diennaktīm) pēc policijas rīkojuma, bāriņtiesas vienpersoniska lēmuma vai sociālā dienesta norīkojuma;

11.2. ārkārtas situācijās nonākušās ģimenes vai bērni, kuriem ir nepieciešams psiholoģisks atbalsts, īslaicīgi tiek uzņemti bez rakstiska nosūtījuma līdz apstākļu noskaidrošanai;

- 11.3. aprūpē bērnus pēc vecāku uzrakstīta iesnieguma vai paša bērna izteiktas vēlmes, vai arī, ja viņa uzņemšanu prasa persona, kas konstatējusi, ka bērns palicis bez aprūpes un atrodas dzīvībai bīstamos apstākļos;
- 11.4. bērnus bāreņus un bez vecāku gādības palikušos bērnus ar bāriņtiesas lēmumu (ilgstošā aprūpē).
12. Centrā uzņemtā persona tiek reģistrēta uzņemšanas žurnālā.
13. Ilgstošā sociālā aprūpē un sociālā rehabilitācijā katram uzņemtajam tiek iekārtota personas lieta.
14. Uzņemšanu Centrā noformē ar vadītāja rīkojumu.
15. Krīzes situācijā nonākušās ģimenes tiek uzņemtas Centrā, noslēdzot ģimenes un Centra savstarpējo līgumu.
16. Uzturoties Centrā ir jāievēro iekšējās kārtības noteikumi.
17. Nepilngadīgo izraksta no Centra, izdarot atzīmi uzņemšanas žurnālā, šādos gadījumos:
- 17.1. Nepilngadīgā vecākiem ar bāriņtiesas lēmumu ir atjaunotas aizgādības tiesības;
 - 17.2. bāriņtiesa pieņēmusi lēmumu par aizbildnības nodibināšanu bērnam, ievietošanu audžuģimenē, bērna nodošanu pirmsadopcijas aprūpē;
 - 17.3. nepilngadīgais tiek ievietots citā bērnu sociālās aprūpes iestādē, ja tas ir bērna interesēs;
 - 17.4. sasniedz pilngadību un aiziet patstāvīgā dzīvē;
 - 17.5. nepilngadīgā nāves gadījumā;
 - 17.6. nepilngadīgā deklarētās dzīvesvietas sociālais dienests sniedz atzinumu par bērna atgriešanos ģimenē.
18. Pilngadīgu personu no krīzes grupas izraksta pēc speciālistu slēdziena, bet ne vēlāk kā pēc uzturēšanās termiņa izbeigšanās.

IV. Centra vadība

19. Centru vada ar Smiltenes novada pašvaldības lēmumu iecelts vadītājs, ar kuru tiek noslēgts darba līgums.
20. Vadītāja tiesības un pienākumi:
- 20.1. atbildēt par tiesību aktu ievērošanu Centrā, par darbības nodrošināšanu un paredzēto uzdevumu izpildi, kā arī par finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu;
 - 20.2. nodrošināt personāla dokumentācijas, grāmatvedības, lietvedības un pārējās dokumentācijas pareizu iekārtošanu, izpildi un glabāšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 20.3. savas kompetences ietvaros rīkoties ar Centra īpašumu un naudas līdzekļiem, iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 20.4. apstiprināt iekšējās kārtības noteikumus;
 - 20.5. ievērot prasības, kas noteiktas sociālo pakalpojumu sniedzējiem, un atbildēt par pakalpojumu kvalitāti;
 - 20.6. noteikt darbinieku pienākumus un nodrošināt darbinieku kvalifikācijas celšanu;
 - 20.7. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības, darba aizsardzības, veselības aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzības u.c. jomās;
 - 20.8. iesniegt normatīvajos aktos noteiktos pārskatus;
 - 20.9. saskaņā ar tiesību aktiem lemt par Centram piešķirto asinājumu un ieņēmumu izmantošanu atbilstoši uzturēšanas un pasākumu izmaksas tāmei;
 - 20.10. bez īpaša pilnvarojuma rīkoties Centra vārdā;
 - 20.11. pārstāvēt Centra intereses valsts un pašvaldību institūcijās, uzņēmumos, kā arī sabiedriskās un reliģiskās organizācijās;
 - 20.12. slēgt Centra darbības nodrošināšanai nepieciešamos piegādes, pakalpojumu, nomas un sadarbības līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 20.13. pieņemt darbā un atbrīvot no darba, izdot rīkojumus un dot norādījumus Centra darbiniekiem;
 - 20.14. savas kompetences ietvaros izsniegt pilnvaras;

- 20.15. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām Centra funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;
- 20.16. veikt privāttiesiskus darījumus, kas nepieciešami Centra darbības nodrošināšanai;
- 20.17. atbilstoši kompetencei sadarboties ar ārvalstu un starptautiskajām organizācijām, piedalīties starpvalstu sadarbības programmās un projektos;
21. Centra vadītājs veic ilgstošā sociālā aprūpē un sociālā rehabilitācijā ievietota nepilngadīga bērna aizbildņa pienākumus.
22. Smiltenes novada pašvaldība, ņemot vērā Centra vadītāja ieteikumus, nosaka Centra struktūru, apstiprina štatu sarakstu un nosaka darbinieku atalgojuma apmēru.

V. Centra finansiālā un saimnieciskā darbība

23. Centru finansē no Smiltenes novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
24. Centra grāmatvedības uzskaiti veic un finanšu līdzekļus pārvalda pašvaldības iestādes "Smiltenes novada pašvaldības Centrālā administrācija" Finanšu nodaļa.
25. Centram var būt citi ieņēmumi, kas izlietojami tiesību aktos noteiktajā kārtībā:
- 25.1. juridisko un fizisko personu dāvinājumi vai ziedojumi;
- 25.2. finanšu līdzekļi, kas iegūti veicot saimniecisko darbību (maksas pakalpojumi).
26. Centrs var sniegt telpu nomas pakalpojumus, rīkot kursus vai sniegt citus maksas pakalpojumus, saskaņā ar Smiltenes novada pašvaldības apstiprinātajiem maksas pakalpojumiem un, ja tas netraucē Centra programmu īstenošanu.
27. Centrs ne retāk kā reizi gadā iesniedz Smiltenes novada pašvaldībai pārskatu par tā darbību un budžeta līdzekļu izlietojumu, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavo pārskatu par savu darbību.

VI. Centra darbības tiesiskuma nodrošinājums

28. Centra darbības tiesiskumu nodrošina Centra vadītājs un ir atbildīgs par iekšējās kontroles sistēmas un pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.
29. Centra darbinieku faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Centra vadītājam.
30. Centra vadītāja lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Sociālā dienesta vadītājam.
31. Sociālā dienesta vadītāja lēmumu par Centra vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt Smiltenes novada pašvaldības domei. Smiltenes novada pašvaldības domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likuma noteiktā kārtībā.
32. Centra izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Smiltenes novada pašvaldības domei. Smiltenes novada pašvaldības domes lēmumu par apstrīdētajiem administratīvajiem aktiem var pārsūdzēt Administratīvā procesa likuma noteiktā kārtībā.

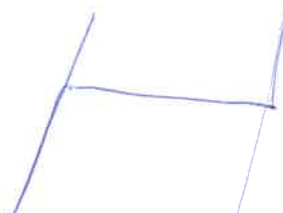
VII. Centra likvidācija un reorganizācija

33. Centru likvidē vai reorganizē dibinātājs saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Smiltenes novada pašvaldības lēmumu.

VIII. Noslēguma jautājums

34. Šis nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi un ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Smiltenes novada Bērnu un ģimenes atbalsta centra nolikums, kas apstiprināts ar Smiltenes novada domes 2010. gada 27.maija lēmumu (sēdes protokols Nr.6, 8.§.).

Domes priekšsēdētājs



E.Avotiņš