

Salaspils novada Sociālā dienesta
**Dienas centrs personām
ar funkcionāliem traucējumiem**

N O L I K U M S
Salaspilī

I. Vispārīgie jautājumi

1. Dienas centrs personām ar funkcionāliem traucējumiem (turpmāk tekstā – DC) ir Salaspils novada domes izveidota Salaspils novada Sociālā dienesta struktūrvienība (turpmāk – SD).
2. DC adrese - Skolas iela 7, Salaspils, Salaspils novads, LV-2121, Latvija.
3. DC izveido, reorganizē vai likvidē pamatojoties uz Salaspils novada domes lēmumu.
4. DC darbību reglamentē Latvijas Republikas normatīvie akti, Salaspils novada domes saistošie noteikumi, lēmumi un rīkojumi, SD nolikums, SD vadītāja rīkojumi un instrukcijas, šis nolikums.
5. DC savas funkcijas veic savas kompetences un deleģēto pilnvaru ietvaros, sadarbojoties ar valsts un pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām.
6. DC nodrošina pakalpojumus Salaspils novada iedzīvotājiem ar intelektuālās attīstības un funkcionāliem traucējumiem un viņu piederīgajiem, kā arī sociāli neaizsargātām iedzīvotāju grupām.
7. DC darbība tiek finansēta saskaņā ar Salaspils novada domes apstiprināto budžetu SD darbības nodrošināšanai, DC finansiālo uzskaiti nodrošina Salaspils novada domes grāmatvedība.
8. DC ir tiesīgs saņemt brīvprātīgos ziedojumus, dāvinājumus un projektu grantus. Šie līdzekļi izmantojami DC mērķu un uzdevumu veikšanai.

II. Dienas centra darbības mērķi un uzdevumi

9. DC darbības mērķi ir:
 - 9.1. nodrošināt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus;
 - 9.2. nodrošināt sociālo un pašaprūpes prasmju attīstību;
 - 9.3. nodrošināt izglītošanu un brīvā laika pavadīšanas iespējas;
 - 9.4. sekmēt klientu fiziskās, intelektuālās un psiholoģiskās attīstības iespējas, iesaistot viņus profesionālo iemaņu apgūšanā;
 - 9.5. radīt klientiem iespējas integrēties sabiedrības dzīvē un palielināt pašnoteikšanās iespējas;
 - 9.6. sniegt psihosociālo palīdzību un atbalstu klientiem un viņu tuviniekiem;
 - 9.7. veidot efektīvu sociālā atbalsta tīklu, sniedzot sociālos pakalpojumus personām ar intelektuālās attīstības un funkcionāliem traucējumiem;
 - 9.8. veicināt Salaspils novada iedzīvotāju iesaistīšanos sabiedriskajās aktivitātēs;
 - 9.9. sadarībā ar SD, sniegt sociālos pakalpojumus Salaspils novada iedzīvotājiem, sniegt informāciju par pieejamo sociālo palīdzību.
10. Dienas centra darbības uzdevumi ir:
 - 10.1. atbalstīt un sniegt palīdzību DC klientiem, pilnveidojot viņu sociālās iemaņas, meklējot risinājumus klientu sociālajām problēmām, atjaunojot klientu sociālās funkcionēšanas spējas un sekmējot viņu integrāciju sabiedrībā;

- 10.2. organizēt izglītojošus, atpūtas, sporta un citus pasākumus DC klientiem un iedzīvotājiem, kuri vēlas piedalīties sabiedriskajās aktivitātēs;
- 10.3. organizēt un vadīt individuālas un interešu grupu nodarbības, kvalificētu speciālistu konsultācijas, lekcijas, seminārus, nodarbības u.tml., radot iespēju DC klientiem regulāri tikties un savstarpēji komunicēt, pilnveidoties un paplašināt interešu loku;
- 10.4. veicināt sadarbību ar citām iestādēm un organizācijām, rīkojot pasākumus, kas nodrošinātu DC klientu sociālo problēmu risināšanu, interešu aizsardzību u.c. DC darbības mērķu un uzdevumu īstenošanu;
- 10.5. veidot sadarbību ar DC klientu ģimenēm, tuviniekiem vai likumiskajiem pārstāvjiem.

III. Dienas centra organizatoriskā struktūra un darba organizācija

11. DC funkcionē sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, tajā skaitā SD, nevalstiskajām organizācijām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām.
12. DC vadītāju pieņem darbā un slēdz darba līgumu, kā arī atbrīvo no darba SD vadītājs.
13. DC darbību koordinē un pārrauga SD vadītājs, bet tā darbību plāno, organizē un vada DC vadītājs.
14. SD vadītājs, saskaņojot ar DC vadītāju, slēdz darba līgumus ar DC darbiniekiem.
15. DC darbinieku skaitu un algu likmes, pamatojoties uz SD un DC vadītāju priekšlikumiem, nosaka Salaspils novada dome.
16. DC darbinieki strādā DC vadītāja pakļautībā.
17. DC vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda SD vadītāja norīkots DC darbinieks.
18. DC darba laiks - katru darba dienu no plkst. 8:30 līdz plkst. 17:00.
19. DC ir slēgts ir vienu kalendāro mēnesi vasaras periodā (no 1 jūnija -31.augustam).
20. Pirmssvētku dienās darba laiks var tikt saīsināts par vienu vai divām stundām atbilstoši spēkā esošajiem normatīviem un SD vadītāja rīkojumiem.
21. Sociālo pakalpojumu sniegšanas forma DC ir pilnu laiku, laika periodā no plkst.8:30 līdz plkst.17:00, vismaz 25 stundas nedēļā, un nepilnu laiku līdz 4 stundām dienā.

IV. Dienas centra vadītāja tiesības un pienākumi

22. DC darbu organizē un vada DC vadītājs. DC vadītājs ir tieši pakļauts SD vadītājam.
23. DC vadītājs ir personīgi atbildīgs par DC mērķu un uzdevumu izpildi.
24. DC vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību nosaka šis nolikums, darba līgums un amata apraksts.
25. Risināt DC darbības organizatoriskos un saimnieciskos jautājumus. Iespēju robežās, piesaistīt līdzekļus DC darbībai.
26. Sniegt pārskatu par DC darbību SD vadītājam vienu reizi ceturksnī vai pēc pieprasījuma biežāk, kā arī sagatavot gada publisko pārskatu un valsts statistikas pārskatu par sniegtajiem/organizētajiem sociālajiem pakalpojumiem, sniegtajām konsultācijām par sociālo palīdzību.
27. Regulāri analizēt un apkopot informāciju par sniegto pakalpojumu kvalitāti un atbilstību DC klientu vajadzībām.
28. Organizēt DC darbinieku apspriedes un savstarpējās konsultācijas darba uzdevumu noteikšanai un paveiktā novērtēšanai.
29. Nodrošināt ar DC darbību saistītās dokumentācijas, t.sk. darba kārtības noteikumu, izstrādi un uzglabāšanu, atbilstoši ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
30. Nodrošināt sabiedrības informēšanu par DC darbību - sniegtajiem pakalpojumiem un pieejamo sociālo palīdzību.
31. Nodrošināt rēķinu apstrādi par sniegtajiem pakalpojumiem, organizēt to atspoguļošanu programmā apmaksas veikšanai .
32. Patstāvīgi izlemt DC kompetencē esošos jautājumus.

V. Klientu uzņemšana Dienas centrā

33. DC uzņem un sniedz sociālos pakalpojumus, saskaņā ar Salaspils novada domes saistošajiem noteikumiem, SD lēmumiem, rīkojumiem.
34. DC Iekšējās kārtības noteikumi (nolikuma 1.pielikums) nosaka DC ikdienas darba procesa organizāciju, darbinieku un Klientu pienākumus, tiesības un atbildību uzturoties DC telpās.
35. DC klientus uzņem pēc SD lēmuma saņemšanas, par ko ar pilna laika klientiem tiek noslēgts līgums (DC Iekšējās kārtības noteikumu 1.pielikums), bet ar nepilna laika klientiem vienošanās (DC Iekšējās kārtības noteikumu 2.pielikums) starp DC vadītāju un klientu vai viņa likumisko pārstāvi. Līgumā noteikti līgumslēdzēju pušu tiesības un pienākumi.
36. Lai Klients DC saņemtu pilna laika sociālās rehabilitācijas pakalpojumus 1 reizi gadā jāiesniedz:
 - 36.1.personas iesniegums par pakalpojuma nepieciešamību;
 - 36.2.ģimenes ārsta izziņa par personas veselības stāvokli, kurā norādīta funkcionālo spēju traucējumu smaguma pakāpe un medicīnisko kontrindikāciju (plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības, seksuāli transmisīvās slimības) neesība.
 - 36.3.psihiatra atzinums par speciālo (psihisko) kontrindikāciju neesību un piemērotāko sociālā pakalpojuma veidu, ja sociālos pakalpojumus vēlas saņemt persona ar garīga rakstura traucējumiem (atzinuma derīguma termiņš ir 12 mēneši); NĀKOŠAIS SVĪTROTS
 - 36.4.bāriņtiesas lēmuma kopija par aizgādņa vai aizbildņa iecelšanu.
37. Lai Klients saņemtu nepilna laika sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, DC jāiesniedz:
 - 37.1.personas iesniegums par pakalpojuma nepieciešamību;
 - 37.2.ārsta izraksts par personas veselības stāvokli, kurā norādīta funkcionālo spēju traucējumu smaguma pakāpe un medicīnisko kontrindikāciju (plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības, seksuāli transmisīvās slimības) neesība (ārsta izraksta derīguma termiņš ir 12 mēneši).

VI. Noslēguma jautājumi

38. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas dienu.
39. Šis Nolikums sastāv no sešām nodaļām un sagatavots uz trīs lapām, tam pievienots divi pielikumi.
40. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās dienu atzīt par spēku zaudējušiem, ar Salaspils novada Sociālā dienesta vadītāja 2011.gada 4.aprīlī rīkojumu Nr.32 apstiprinātos "Salaspils novada Sociālā dienesta Dienas centrs personām ar funkcionāliem traucējumiem Nolikumu".