



LUBĀNAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000054159, Tiltas iela 11, Lubāna, Lubānas novads, LV - 4830
Tālrunis: 64894434, fakss: 64894171; e-pasts: pasts@lubana.lv

NOLIKUMS

Lubānā

2010.gada 29.jūnijā,

Nr. 3
(protokols Nr. 6, 9.§).

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 16.panta 2.daļu un
likuma „Par pašvaldībām” 21.panta 8) punktu.*

Lubānas novada pašvaldības iestādes

„Lubānas novada sociālais dienests”

NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Lubānas novada sociālais dienests (turpmāk – dienests) ir Lubānas novada pašvaldības izveidota un Sociālās palīdzības un veselības aprūpes komitejas pārraudzībā esoša iestāde, kas sniedz sociālo palīdzību, organizē un sniedz sociālos pakalpojumus Lubānas novada iedzīvotājiem.
2. Iestādes nosaukums un juridiskā adrese ir: Lubānas novada sociālais dienests, Oskara Kalpaka ielā 12, Lubānā, Lubānas novadā, LV-4830.
3. Dienestam ir zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un iestādes pilnu nosaukumu latviešu valodā, kā arī konts bankā.
4. Dienesta pārstāvības, vadības un lēmējinstītūcija ir iestādes direktors.

II. Dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

5. Dienests veic Likuma par pašvaldībām 15.panta septītajā daļā noteiktās funkcijas.
6. Dienests veic uzdevumus, kas noteikti Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 11.pantā.
7. Dienests, tam noteikto funkciju un uzdevumu izpildei, ir tiesīgs izstrādāt priekšlikumus normatīvajiem aktiem sociālās palīdzības jautājumos, instrukcijas, ieteikumus un sniegt priekšlikumus novada domei par nepieciešamajām izmaiņām tajos.
8. Dienests ir tiesīgs sniegt maksas pakalpojumus un iekasēt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem, kā arī slēgt līgumus ar citiem pakalpojumu sniedzējiem.

III. Iestādes direktors

9. Dienesta darbu vada iestādes direktors. Direktoru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Lubānas novada dome. Iestādes direktors darbojas saskaņā ar Valsts pārvaldes

iekārtas likumu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Darba likumu, šo nolikumu, darba līgumu un amata aprakstu.

10. Iestādes direktors:

- 10.1. pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes darbiniekus;
- 10.2. atbild par iestādes resursu racionālu izlietošanu un reizi ceturksnī sniedz atskaiti par budžeta līdzekļu izlietojumu novada domes Finanšu komitejai;
- 10.3. iesniedz pašvaldībā iestādes darbības gada pārskatu, kā arī ievieto to pašvaldības mājas lapā internetā;
- 10.4. apstiprina iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus;
- 10.5. pieņem lēmumus par sociālo pakalpojumu vai sociālās palīdzības piešķiršanu vai piešķiršanas atteikumu;
- 10.6. pēc saskaņošanas ar Lubānas novada pašvaldību pieņem lēmumu par jaunu sociālo pakalpojumu īstenošanas uzsākšanu;
- 10.7. pilda citus šajā nolikumā noteiktos uzdevumus.

11. Iestādes vadītājam var būt vietnieki.

12. Iestādes vadītājs ir pakļauts pašvaldības izpilddirektoram.

IV. Iestādes struktūrvienības un personāls

13. Lai nodrošinātu dienesta funkciju un uzdevumu izpildi, iestāde veido struktūrvienības. Lēmumu par iestādes struktūrvienību izveidi, reorganizēšanu vai likvidēšanu pieņem iestādes direktors saskaņojot ar novada domi.
14. Struktūrvienības uzdevumus un tiesības nosaka struktūrvienības reglamentā. Struktūrvienības vadītājs ir atbildīgs par struktūrvienības darbu.
15. Iestādes personāls sekmē dienesta darbību un atbalsta atklātumu tā pārvaldē. Personālam ir tiesības piedalīties lēmumu pieņemšanā, kā arī iesniegt priekšlikumus, kas saistīti ar iestādes darbību.

V. Nolikuma izstrāde, grozījumu ierosināšana

16. Iestādes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Lubānas novada dome.
17. Priekšlikumus par grozījumiem iestādes nolikumā komisijai var iesniegt Lubānas novada pašvaldība, iestādes direktors, struktūrvienību vadītāji, kā arī viena desmitā daļa no iestādes personāla kopskaita.

VI. Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

18. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
19. Iestādes amatpersonu izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes direktoram. Direktora lēmumu par iestādes amatpersonu izdotajiem administratīvajiem aktiem un faktisko rīcību var pārsūdzēt Lubānas novada pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

20. Iestādes direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Lubānas novada pašvaldībā, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi. Lubānas novada domes lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Sēdes vadītājs,
Lubānas novada domes priekšsēdētājs

Tālis Salenieks