

## **RUNDĀLES NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA DIENAS CENTRA NOLIKUMS**

### **I. Nodaļa**

#### **Vispārīgie noteikumi**

1. Dienas centrs (turpmāk tekstā – Centrs) ir Rundāles novada Sociālā dienesta (turpmāk tekstā – Dienesta) izveidota Dienesta struktūrvienība, kas dienas laikā nodrošina sociālos pakalpojumus, kas orientēti uz sociālo prasmju attīstību, izglītošanu un brīvā laika pavadīšanas iespējām.
2. Centra adrese: Saulaine 10, Saulaine, Rundāles pagasts, Rundāles novads, LV-3901.
3. Centra darbību reglamentē Latvijas Republikas normatīvie akti, Rundāles novada domes (turpmāk tekstā – Dome) lēmumi, šis nolikums un Centra iekšējās kārtības noteikumi.
4. Centrs reģistrējams atbilstoši LR spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajai kārtībai, kādā sociālo pakalpojumu sniedzējs tiek reģistrēts sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā.
5. Centrs savas funkcijas veic sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām.
6. Centru izveido, reorganizē vai likvidē ar Rundāles novada domes lēmumu.

### **II. Nodaļa**

#### **Dienas centra finansēšanas avoti**

7. Centra darbība tiek finansēta no Sociālā dienesta budžeta. Centram var būt citi līdzekļi, kas iegūti no projektiem, citu pašvaldību iemaksām, kā arī no juridisko un fizisko personu ziedojumiem un dāvinājumiem.
8. Centram piesaistītie finanšu līdzekļi tiek izlietoti tikai Centra mērķu sasniegšanai un tiešo uzdevumu veikšanai.

### **III. Nodaļa**

#### **Dienas centra darbības mērķi**

9. Veidot efektīvu sociālā atbalsta tīklu, sniedzot sociālās rehabilitācijas pakalpojumus - pirmām kārtām sociāli neaizsargātām iedzīvotāju grupām - personām ar garīga rakstura traucējumiem, bērniem, kuriem noteikta invaliditāte, personām, kurām noteikta invaliditāte, bērniem no trūcīgām ģimenēm un ģimenēm, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, kā arī personām, kuras sasniegušas vecumu, kas dod tiesības saņemt valsts vecuma pensiju.
10. Nodrošināt personu sociālo rehabilitāciju, rehabilitācijas procesa pēctecību, sociālo prasmju attīstīšanu, izglītošanu un brīvā laika pavadīšanas iespējas, psihosociālo palīdzību klientu tuviniekiem, klientu un viņu tuvinieku līdzdalību konkrētu sociālo problēmu risināšanā, atbalstīt un organizēt pašpalīdzības grupu darbību un sociālo resursu sistēmu piesaisti sociālo grupu un sabiedrības sociālo problēmu risināšanai.



#### **IV. Nodaļa**

##### **Dienas centra darbības uzdevumi**

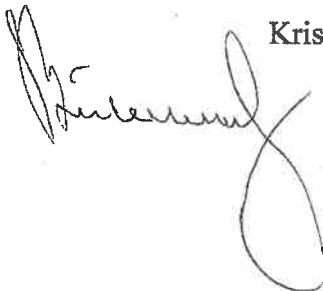
10. Atbalstīt un sniegt palīdzību Centra klientiem, pilnveidojot viņu sociālās iemaņas, meklējot risinājumus klientu sociālajām problēmām, atjaunojot klientu sociālās funkcionēšanas spējas un sekmējot viņu integrāciju sabiedrībā.
11. Organizēt un vadīt individuālas un interešu grupu nodarbības, speciālistu konsultācijas, lekcijas, seminārus, nodarbības u.tml., radot iespēju Centra klientiem regulāri tikties un savstarpēji komunicēt, pilnveidoties un paplašināt interešu loku.
12. Veicināt sadarbību ar citām iestādēm un organizācijām, rīkojot pasākumus, kas nodrošinātu Centra klientu sociālo problēmu risināšanu, interešu aizsardzību u.c. Centra darbības mērķu un uzdevumu īstenošanu.
13. Veidot sadarbību ar Centra klientu ģimenēm un tuviniekiem.
14. Veicināt Centra apmeklētāju vispusīgas personības attīstību, īstenojot dažādus neformālās izglītības pasākumus un projektus.
15. Organizēt pieredzes apmaiņas braucienus un sadarboties ar līdzīga rakstura dienas centriem.
16. Organizēt atbalstu bērniem un jauniešiem, kuriem ir piemērota nepilngadīgo uzvedības sociālās korekcijas programma.
17. Veikt preventīvo darbu ar ģimenēm un bērniem.

#### **V nodaļa**

##### **Dienas centra organizatoriskā struktūra un darba organizācija**

18. Centra darbu organizē un vada Sociālā dienesta vadītājs.
19. Centra darbu organizē atbilstoši tā Nolikumam un Iekšējās kārtības noteikumiem.
20. Ievērot konfidencialitāti attiecībā uz ierobežotas pieejamības informāciju par klientu.
21. Centram ir noteikts un tā telpās rakstiski izvietots darba laiks apmeklētāju pieņemšanai.
22. Centrā tiek veikta apmeklētāju uzskaite.
23. Centra iekšējās kārtības noteikumus apstiprina Rundāles novada domes priekšsēdētājs.

Sociālā dienesta vadītāja



Kristīne Brūvele





LATVIJAS REPUBLIKA  
RUNDĀLES NOVADS  
RUNDĀLES NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009112819, Pilsrundāle 1, Pilsrundālē, Rundāles pagastā, Rundāles novadā, LV 3921,  
Tālr. 63962298, fakss 63962533, e-pasts: dome@rundale.lv

LĒMUMS

Rundāles pagastā, Rundāles novadā

30.07.2020.

(prot.Nr.10, 4.p.)

4. Par Rundāles novada Sociālā dienesta Dienas centra nolikuma apstiprināšanu.

**Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu, Valsts pārvalds iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.pantu, Ministru kabineta 2017.gada 13.jūnija noteikumu Nr. 338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" XX.nodaļu "Prasības dienas centra pakalpojuma sniedzējiem", Rundāles novada dome nolemj:**

**apstiprināt Rundāles novada Sociālā dienesta Dienas centra nolikumu saskaņā ar pielikumu.**

Pielikumā:

Rundāles novada Sociālā dienesta Dienas centra nolikums uz 1 lp;

Rundāles novada sociālā dienesta Dienas centra iekšējās kārtības noteikumi uz 1 lp.



Domes priekšsēdētājs

Aivars Okmanis

