



RĪGAS DOMES LABKLĀJĪBAS DEPARTAMENTS

Baznīcas iela 19/23, Rīga, LV-1010, tālrunis 67105151, fakss 67105199, e-pasts: dl@riga.lv

REGLAMENTS

Rīgā

2020.gada 4.martā _____

Nr.DL-20-3-rgs

Sociālās pārvaldes reglaments

Izdots saskaņā ar Valsts
pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu

Grozījumi ar: Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs

I Vispārīgie noteikumi

1. Reglaments nosaka Rīgas domes Labklājības departamenta (turpmāk – Departaments) Sociālās pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) funkcijas, uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Pārvalde ir Departamenta direktoram tieši pakļauta Departamenta struktūrvienība, kas īsteno Rīgas domes noteikto sociālo politiku un nodrošina vienlīdzīgu sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu saņemšanu Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iedzīvotājiem.

(Grozīts ar Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs)

3. Pārvalde sarakstē izmanto Departamenta direktora apstiprināta parauga Departamenta un Pārvaldes veidlapu ar Rīgas valstspilsētas ģerboņa attēlu. Parakstīt dokumentus uz Pārvaldes veidlapas ir tiesīgs Pārvaldes priekšnieks, departamenta direktora vietnieks.

(Grozīts ar Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs)

4. Pārvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Rīgas domes lēmumus, iekšējos normatīvos aktus, Departamenta nolikumu, Departamenta direktora rīkojumus un Departamenta iekšējos normatīvos aktus, šo reglamentu, kā arī savā darbā nodrošina citu saistošo normatīvo aktu ievērošanu un izpildi.
5. Pārvaldes struktūru un skaitlisko sastāvu apstiprina Departamenta direktors, Pārvaldes darbu vada un organizē Pārvaldes priekšnieks, departamenta direktora vietnieks.
6. Pārvalde savus uzdevumus veic, sadarbojoties ar Rīgas domi, Departamenta struktūrvienībām, Departamenta pakļautības iestādēm un līgumorganizācijām, citām Pašvaldības iestādēm un institūcijām, valsts iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem, citu valstu pašvaldībām un starptautiskām organizācijām un citām institūcijām, kas nodrošina Pārvaldi ar pieprasīto informāciju.

II Pārvaldes funkcijas

7. Pašvaldības normatīvo aktu projektu izstrādāšana sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu jomā.
8. Vienlīdzīgas sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas nodrošināšana pilsētas iedzīvotājiem.
9. Metodoloģiskā vadīšana un konsultatīvs atbalsts sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniedzējiem.
10. Jautājumu analizēšana, programmu izstrādāšana sociālajā jomā, šo jautājumu izpildes kontrole.
11. Nodarbinātības jautājumu koordinācija Pašvaldībā.
12. *(Izslēgts ar Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs)*

III Pārvaldes uzdevumi

13. Sadarbībā ar citām Departamenta struktūrvienībām un sociālo pakalpojumu sniedzējiem izstrādā Pašvaldības stratēģiju, attīstības un rīcības plānu, programmu projektus sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jomā un seko to izpildei.
14. Organizē un pārrauga sociālo pakalpojumu sniedzēju institūcijās un Rīgas Sociālajā dienestā vienlīdzīgu sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas iespēju Pašvaldības iedzīvotājiem saskaņā ar Rīgas domes izstrādātajiem un pieņemtajiem kritērijiem.
15. Izstrādā konceptuālus priekšlikumus jaunu sociālo pakalpojumu izveidei Rīgā, kā arī sociālo pakalpojumu aprakstus, attīsta un pilnveido sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas iespējas, to efektivitāti, t.sk. organizējot sadarbību ar citu valstu kolēģiem.

(Grozīts ar Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs)

16. Sadarbībā ar Departamenta Administratīvo pārvaldi veicina sadarbību ar augstākās izglītības iestādēm, kuras īsteno sociālā darba izglītības programmas, prakses vietu veidošanā, Rīgas valstspilsētas sociālā darba speciālistu izglītošanā, tālākizglītībā un pētījumu veikšanā.

(Grozīts ar Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs)

17. Veicina starpinstitucionālo un starpprofesionālo sadarbību, t.sk. bērnu tiesību un interešu aizsardzības nodrošināšanai Rīgā.
18. Sadarbībā ar Departamenta Juridisko nodaļu izstrādā un iesniedz Pašvaldības normatīvo dokumentu projektus sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu jomā Pašvaldībā, seko to saskaņošanai, apstiprināšanai Rīgas domē un ieviešanai.
19. Veicina informācijas tehnoloģiju risinājumu ieviešanu sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jomā un pilda informācijas sistēmu resursu pārziņa uzdevumus.
20. Izstrādā kritērijus sociālo pakalpojumu kvalitātes novērtēšanai un izvērtē sociālo pakalpojumu sniedzēju sociālā darba kvalitāti, sniedz rekomendācijas un seko to izpildei.
21. Pārrauga, koordinē un metodiski vada sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanu Departamenta pakļautības iestādēs un līgumorganizācijās.

(Grozīts ar Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs)

22. Apkopo un analizē statistikas datus par sociālajiem pakalpojumiem, sociālo palīdzību un sniedz priekšlikumus Departamenta direktoram un Rīgas domes Sociālo jautājumu komitejai.
23. Sniedz priekšlikumus Departamenta Finanšu nodaļai par vajadzībām sociālai palīdzībai un sociālajiem pakalpojumiem, t.sk. budžeta plānošanas procesā, jaunu sociālo pakalpojumu izmaksu aprēķināšanai, esošo sociālo pakalpojumu izmaksu pārskatīšanai, līdzekļu pārdalei pakļautībā esošajām iestādēm un līgumorganizācijām, kā arī seko līdzi budžeta programmās sociālai palīdzībai un sociālajiem pakalpojumiem plānotā finansējuma izpildei.

(Grozīts ar Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs)

24. Organizē Pašvaldības ikgadējā nodarbinātības veicināšanas plāna izstrādi.
25. Sniedz Nodarbinātības Valsts aģentūrai to uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju.
26. Veicina Pašvaldības institūciju sadarbību nodarbinātības veicināšanā Pašvaldībā.
- 26.¹ Sadarbībā ar nevalstiskajām organizācijām, komersantiem un sociālajiem uzņēmumiem veicina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņēmēju nodarbinātību Rīgā.

(Papildināts ar Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs)

27. Apkopo Pašvaldības institūciju sniegto informāciju un veic situācijas analīzi nodarbinātības jomā. Izstrādā priekšlikumus nodarbinātības politikas attīstībai Pašvaldībā.
 28. Apzina Pašvaldības iedzīvotāju vajadzības saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību un sniedz atzinumus šajos jautājumos.
 29. Veicina informācijas pieejamību Pašvaldības iedzīvotājiem par sociālās palīdzības apjomu, saņemšanas iespējām un sociālo pakalpojumu veidiem.
 30. Sagatavo priekšlikumus par jaunu sociālā pakalpojuma iestāžu veidošanu, kā arī esošo iestāžu reorganizēšanu vai likvidāciju.
 31. Sniedz priekšlikumus projektu idejām un to prioritātēm iekļaušanai Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem.
 32. Sekmē brīvprātīgo darbu pakļautības iestādēs un sociālo pakalpojumu sniedzēju institūcijās.
- (Grozīts ar Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs)*
33. Pārstāv Departamentu starptautiskajos tīklos sociālajā jomā.
 34. Piedalās sapulcēs, darba grupās, komisijās un semināros ar Pārvaldes funkcijām saistīto jautājumu risināšanā un normatīvo aktu izstrādē.
 35. Izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus un sūdzības par sociālās palīdzības saņemšanu un sociālā pakalpojuma kvalitāti un pēc nepieciešamības organizē Sociālo gadījumu izskatīšanas komisijas.
 36. Piedalās sociālo pakalpojumu iepirkumos un līgumu projektu sagatavošanā sociālo pakalpojumu jomā, kā arī uzrauga līgumu izpildi.

IV Pārvaldes tiesības

37. Pieprasīt un saņemt no Departamenta struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm un institūcijām, kā arī Departamenta pakļautības iestādēm un līgumorganizācijām, Pārvaldes uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju.

38. Organizēt pārbaudes pakļautībā esošajās institūcijās un līgumorganizācijās un izvērtēt sociālā pakalpojuma atbilstību Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
 39. Ierosināt Departamenta direktoram veikt sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu Departamenta budžeta līdzekļu pārdali pakļautībā esošajām iestādēm un līgumorganizācijām, ņemot vērā apstākļus un kritiskas situācijas.
 40. Piedalīties metodisko norādījumu, normatīvo aktu projektu izstrādē atbilstoši Pārvaldes kompetencei. Iesniegt priekšlikumus Departamenta direktoram par uzlabojumiem Departamenta darbībā.
 41. Ierosināt Departamenta pakļautības iestāžu vadītāju disciplināru sodīšanu, apstiprināšanu amatā un atbrīvošanu no amata likumā paredzētajos gadījumos, kā arī ieteikt apbalvošanai.
 42. Piedalīties pašvaldības, valsts un ārvalstu projektu izstrādē un realizēšanā Pārvaldes kompetences ietvaros.
 43. Saņemt Departamenta direktora atbalstu un konsultācijas Pārvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanā.
 44. Sadarboties ar Rīgas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldību iestādēm un institūcijām, sociālajiem uzņēmumiem, komercsabiedrībām Pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos.
- (Grozīts ar Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs)*
45. Veicināt Pārvaldes darbinieku zināšanas un pilnveidot profesionālās iemaņas.
 46. Pārstāvēt Departamentu un piedalīties sapulcēs, komisijās un semināros par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem.
 47. Iesniegt priekšlikumus Departamenta direktoram par uzlabojumiem sociālo pakalpojumu sniegšanā Departamenta pakļautības iestādēs un līgumorganizācijās.
 48. Saņemt saimniecisko nodrošinājumu no Departamenta Tehniskās nodaļas.
 49. Iepazīties ar citu pilsētu un valstu pieredzi Pārvaldes kompetences jautājumos.
 50. Pārvaldes uzdevumu veikšanai izmantot Departamenta autotransportu un sabiedriskā transporta braukšanas kartiņas.

V Pārvaldes vadība un struktūra

51. Pārvalde tiek uzturēta no Departamenta pamatbudžeta līdzekļiem.
52. Pārvaldi vada Pārvaldes priekšnieks, departamenta direktora vietnieks, kura kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstā. Pārvaldes priekšnieks, departamenta direktora vietnieks ir tieši pakļauts Departamenta direktoram. Pārvaldes priekšnieku, departamenta direktora vietnieku pieņem darbā un atlaiž no darba Departamenta direktors.
53. Pārvaldes darbiniekus pieņem darbā un atlaiž no darba Departamenta direktors pēc Pārvaldes priekšnieka, departamenta direktora vietnieka ieteikuma.
54. Pārvaldes priekšnieks, departamenta direktora vietnieks nosaka Pārvaldes darbinieku pienākumu sadali, organizē Pārvaldes uzdevumu izpildi un ir atbildīgs par Pārvaldes uzdevumu un augstākstāvošo amatpersonu rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi. Pārvaldes darba organizācijas jautājumos Pārvaldes priekšnieks, departamenta direktora vietnieks var dot tiešus uzdevumus, norādījumus Pārvaldes darbiniekiem izpildei.
55. Pārvaldē ir šādas struktūrvienības:
 - 55.1. Sociālās palīdzības administrēšanas nodaļa;
 - 55.2. Nodarbinātības, sociālā darba un prakses pētījumu nodaļa;
 - 55.3. Sociālo pakalpojumu administrēšanas nodaļa ģimenēm un bērniem;
 - 55.4. Sociālo pakalpojumu administrēšanas nodaļa pilngadīgām personām.

(Grozīts ar Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs)

56. Pārvaldes darbinieku amata pienākumi šajā reglamentā noteikto uzdevumu izpildei ir noteikti amata aprakstā, Departamenta direktors un Pārvaldes priekšnieks, departamenta direktora vietnieks var precizēt darbinieka amata pienākumus.
57. Pārvaldes amata vienību skaitu un darba samaksas lielumu, atbilstoši veicamā darba apjomam, algu fondam, ņemot vērā Pārvaldes priekšnieka, departamenta direktora vietnieka novērtējumu, Departamenta direktora apstiprināto amatu un algu sarakstu un saskaņā ar Departamenta nolikumu, apstiprina Departamenta direktors.
58. Pārvaldes priekšnieka, departamenta direktora vietnieka atvaļinājuma laikā vai kādu citu prombūtnes iemeslu dēļ, Pārvaldes priekšnieka, departamenta direktora vietnieka pienākumus izpilda Pārvaldes priekšnieka vietnieks.

(Grozīts ar Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs)

59. Pārvaldes darbinieku atvaļinājuma laikā vai kādu citu prombūtnes iemeslu dēļ, tā darbinieka amata pienākumus veic citi Pārvaldes darbinieki saskaņā ar Pārvaldes nodaļu vadītāju vai Pārvaldes priekšnieka, departamenta direktora vietnieka norādījumiem.

(Grozīts ar Rīgas domes Labklājības departamenta 07.04.2022. reglamentu Nr.DL-22-3-rgs)

60. Pārvaldes priekšnieks, departamenta direktora vietnieks un Pārvaldes darbinieki veic pienākumus saskaņā ar Departamenta direktora apstiprinātajiem amata aprakstiem, darba līgumu, Darba koplīgumu un darba kārtības noteikumiem.

VI Noslēguma jautājumi

61. Reglaments stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.
62. Atzīt par spēku zaudējušu Departamenta 2016.gada 24.marta reglamentu Nr.DL-16-2-rgs "Sociālās pārvaldes reglaments".

Direktore

I.Kondrāte