



RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050, tālrunis 67012222, e-pasts: riga@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2023. gada 29. novembrī

Nr. RD-23-365-no
(prot. Nr. 109, 19. §)

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta nolikums

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16. panta otro daļu un 28. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta (turpmāk – Departaments) funkcijas, uzdevumus, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.

2. Departaments ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) vadošā iestāde pašvaldībai noteiktās kompetences ietvaros sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselīga dzīvesveida veicināšanas un veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības jomā.

3. Departaments var lietot zīmogu ar Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un pilnu departamenta nosaukumu. Departamentam ir patstāvīga bilance, norēķinu konti kredītiestādēs, kā arī noteikta parauga veidlapas.

4. Departamenta pakļautībā ir šādas pašvaldības iestādes:

- 4.1. Rīgas Bērnu, jauniešu un ģimeņu sociālā atbalsta centrs;
- 4.2. Rīgas patversme;
- 4.3. Rīgas Sociālais dienests;
- 4.4. Rīgas sociālās aprūpes centrs “Gaiļezers”;
- 4.5. Rīgas sociālās aprūpes centrs “Mežciems”;
- 4.6. Rīgas sociālās aprūpes centrs “Stella Maris”.

5. Departaments tiek finansēts no pašvaldības pamatbudžeta. Departamenta darbību kontrolē Rīgas domes Sociālo jautājumu komiteja.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

II. Departamenta funkcijas, uzdevumi un kompetence

6. Departamentam ir šādas funkcijas:

6.1. sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas organizēšana Rīgas iedzīvotājiem;

6.2. metodoloģiskā vadīšana un konsultatīvs atbalsts sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniedzējiem;

6.3. veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības organizēšana;

6.4. Rīgas iedzīvotāju veselīga dzīvesveida veicināšana un slimību profilakses pasākumu īstenošana;

6.5. bērnu tiesību aizsardzība atbilstoši kompetencei;

6.6. nodarbinātības jautājumu koordinācija pašvaldībā;

6.7. finanšu vadības nodrošināšana pašvaldības sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, kā arī veselīga dzīvesveida veicināšanas, slimību profilakses un veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības jomā;

6.8. Departamenta un tā pakļautības iestāžu publisko iepirkumu un iepirkumu procedūru centralizēta pārvaldība saskaņā ar pašvaldības iekšējiem normatīvajiem aktiem;

6.9. citu normatīvajos aktos noteikto funkciju veikšana.

7. Lai nodrošinātu nolikumā minēto funkciju izpildi, Departaments veic nolikumā noteiktos uzdevumus (vispārīgie uzdevumi un uzdevumi sociālajā un veselības jomā) un citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus:

7.1. Departaments veic šādus vispārīgos uzdevumus:

7.1.1. īsteno Rīgas domes noteikto sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, veselīga dzīvesveida veicināšanas un slimību profilakses pakalpojumu, kā arī veselības aprūpes pieejamības organizēšanas politiku Rīgā;

7.1.2. izstrādā attīstības programmas, konceptuālo dokumentu, kā arī citu Rīgas domes normatīvo aktu projektus sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, veselības aprūpes pieejamības, veselīga dzīvesveida veicināšanas un slimību profilakses pakalpojumu jomā un organizē to izpildi;

7.1.3. izstrādā priekšlikumus par pašvaldības sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, veselības aprūpes sistēmas attīstību, t. sk. informācijas tehnoloģiju attīstīšanu, un institūciju izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju;

7.1.4. pilnveido sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības aprūpes un veselīga dzīvesveida veicināšanas un slimību profilakses pakalpojumu saņemšanas iespējas, veicinot Rīgas iedzīvotāju sociālo iekļaušanu;

7.1.5. izvērtē nepieciešamību deleģēt atsevišķus pārvaldes uzdevumus privātpersonai un sagatavo ar to saistīto Rīgas domes lēmumu un līgumu projektus, nodrošina līgumu noslēgšanu un izpildes uzraudzību;

7.1.6. sagatavo Departamenta gada budžeta un tā grozījumu projektu, izstrādā kompetencē esošo budžeta programmu ieņēmumu un izdevumu tāmes un finansēšanas plānus pašvaldības sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības organizēšanas, veselīga dzīvesveida veicināšanas un slimību profilakses pakalpojumu jomā, kā arī analizē un uzrauga piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu;

7.1.7. kontrolē Departamenta pakļautības iestāžu finansiālo un saimniecisko darbību, sekmē pakļautības iestāžu un nevalstisko organizāciju lietošanā nodotā pašvaldības nekustamā īpašuma racionālu un efektīvu izmantošanu;

7.1.8. veicina starptautisko finanšu fondu resursu un citu investīciju piesaisti Departamenta, tā pakļautības iestāžu, pašvaldības veselības aprūpes kapitālsabiedrību funkciju īstenošanai, sagatavojot un realizējot Departamenta projektus, kā arī koordinējot un uzraugot Departamenta pakļautības iestāžu investīciju projektu sagatavošanu un ieviešanu;

7.1.9. sniedz konsultācijas par finanšu vadības jautājumiem Departamenta pakļautības iestādēm un Departamenta sadarbības partneriem noslēgto līgumu ietvaros;

7.1.10. veic personāla plānošanu, piesaisti, atlasi un nodrošina personāla dokumentu pārvaldību, organizē konkursus uz vakantajiem amatiem, veicina vienveidīgu personālvadības politikas īstenošanu Departamenta pakļautības iestādēs;

7.1.11. izmantojot Departamenta tīmekļvietni un sociālo tīklu iespējas, nodrošina Rīgas iedzīvotājiem informācijas pieejamību par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas iespējām un kārtību, kā arī sadarbībā ar citām pašvaldības institūcijām sekmē iedzīvotāju informētību par veselības aprūpi un izpratni par sabiedrības veselības jautājumiem;

7.1.12. slēdz līgumus ar valsts un pašvaldību iestādēm, privātpersonām, kā arī kontrolē šo līgumu izpildi, lai nodrošinātu iedzīvotājiem nepieciešamos sociālos pakalpojumus, sociālo palīdzību, ar veselības veicināšanu un slimību profilaksi saistītus pakalpojumus, kā arī lai organizētu veselības aprūpes pieejamību;

7.1.13. veic iepirkumus un iepirkumu procedūras, kā arī plāno un veic centralizētos iepirkumus Departamenta un tā pakļautības iestāžu vajadzībām atbilstoši pašvaldības budžetā piešķirtajiem finanšu līdzekļiem un ievērojot pašvaldības iekšējos normatīvajos aktos doto pilnvarojumu;

7.1.14. veic pašvaldības nekustamo īpašumu perspektīvās izmantošanas aktuālu izvērtēšanu sociālās palīdzības un veselības aprūpes nodrošināšanas jomā ar mērķi īstenot veselīga dzīvesveida veicināšanas pasākumus un organizēt veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību, kā arī nodrošināt iespēju pilsētas iedzīvotājiem saņemt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;

7.1.15. pārrauga, lai Departamenta, tā pakļautības iestāžu un līgumorganizāciju lietošanā nodotā pašvaldības nekustamā īpašuma izmantošana valsts pārvaldes funkciju veikšanai sociālās un veselības aprūpes jomā būtu efektīva un ekonomiski lietderīga, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās vides pieejamības un citas prasības;

7.1.16. veicina vides pieejamību cilvēkiem ar kustību traucējumiem, organizējot riteņkrēslu pacēlāju piešķiršanu Rīgas iedzīvotājiem;

7.1.17. atbilstoši kompetencei izstrādā tiesību aktus;

7.1.18. organizē pētījumus Departamenta kompetencē esošajās jomās;

7.1.19. nodrošina Departamenta efektīvas iekšējās kontroles un kvalitātes vadības sistēmu. Veic iekšējos auditus Departamenta pakļautības iestādēs, pārbauda un novērtē iekšējās kontroles sistēmu un sniedz ieteikumus tās pilnveidošanai;

7.1.20. sniedz atbalstu pašvaldības komisijām, padomēm, darba grupām, kuru darbība skar Departamenta kompetenci;

7.2. Departaments veic šādus uzdevumus sociālajā jomā:

7.2.1. izstrādā pašvaldības vadlīniju, attīstības un rīcības plānu, programmu projektus sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jomā un seko to izpildei;

7.2.2. pārrauga un kontrolē sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas un saņemšanas principu un kārtības ievērošanu, to atbilstību Rīgas domes noteiktajiem kritērijiem;

7.2.3. veicina sadarbību ar augstākās izglītības iestādēm, kas īsteno sociālā darba izglītības programmas, prakses vietu veidošanā, pašvaldības sociālā darba speciālistu izglītošanā, tālākizglītībā un pētījumu veikšanā;

7.2.4. metodiski vada sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanu Departamenta pakļautības iestādēs un līgumorganizācijās;

7.2.5. veicina dažādu institūciju un profesionāļu sadarbību, t. sk. bērnu tiesību un interešu aizsardzības nodrošināšanai pašvaldībā;

7.2.6. organizē un kontrolē sociālo pakalpojumu sniegšanu sociālo pakalpojumu sniedzēju institūcijās;

7.2.7. izstrādā kritērijus sociālo pakalpojumu kvalitātes novērtēšanai un izvērtē sociālo pakalpojumu sniedzēju sociālā darba kvalitāti, sniedz rekomendācijas un seko to izpildei;

7.2.8. izstrādā konceptuālus priekšlikumus jaunu sociālo pakalpojumu izveidei Rīgā, kā arī sociālo pakalpojumu aprakstus;

7.2.9. apkopo un analizē statistikas datus par sociālajiem pakalpojumiem, sociālo palīdzību, iedzīvotāju nodarbinātību;

7.2.10. veic sociālās situācijas izpēti Rīgā un prognozē nepieciešamo sociālo pakalpojumu veidus un sociālās palīdzības apjomu;

7.2.11. apzina iedzīvotāju vajadzības pēc sociālajiem pakalpojumiem un sociālās palīdzības;

7.2.12. sadarbojas ar nevalstiskajām organizācijām sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jomā, kā arī veicina sociāli mazaizsargāto personu grupu līdzdalību sociālo pakalpojumu attīstībā;

7.2.13. sadarbībā ar nevalstiskajām organizācijām, komersantiem un sociālajiem uzņēmumiem veicina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņēmēju nodarbinātību Rīgā;

7.2.14. īsteno sadarbību ar Nodarbinātības valsts aģentūru nodarbinātības veicināšanai pašvaldībā;

7.2.15. sekmē brīvprātīgo darbu Departamenta pakļautības iestādēs un sociālo pakalpojumu sniedzēju institūcijās;

7.3. Departaments veic šādus uzdevumus veselības jomā:

7.3.1. gādā par iedzīvotāju veselību – organizē veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību, īsteno veselīga dzīvesveida veicināšanas un slimību profilakses pasākumus Rīgas iedzīvotājiem;

7.3.2. sadarbībā ar valsts iestādēm piedalās ar valsts apmaksātu veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību saistītu jautājumu risināšanā un veselīga dzīvesveida veicināšanas un slimību profilakses pakalpojumu pieejamības pilnveidošanā Rīgas iedzīvotājiem;

7.3.3. izstrādā stratēģiskās plānošanas dokumentu projektus veselīga dzīvesveida un slimību profilakses jomā un veicina sabiedrības veselības politikas īstenošanu pašvaldībā, plānojot Rīgas iedzīvotāju vajadzībām atbilstošus veselīga dzīvesveida veicināšanas un slimību profilakses pakalpojumus;

7.3.4. organizē informatīvi izglītojošu semināru par sabiedrības veselības tēmām norisi pašvaldības iestāžu speciālistiem, kas īsteno bērnu un jauniešu izglītošanas procesu, un izglītības iestāžu, kuras saņem pašvaldības līdzfinansējumu, speciālistiem;

7.3.5. sadarbojas ar nevalstiskajām organizācijām veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības uzlabošanas, veselīga dzīvesveida un slimību profilakses jomā;

7.3.6. pārrauga Rīgas iedzīvotājiem sniegtā īslaicīgās sociālās aprūpes pakalpojuma nodrošināšanu;

7.3.7. nodrošina Rīgas iedzīvotāju veselībpratības veicināšanu, administrējot un uzturot rīku – tīmekļvietni www.veseligsridzinieks.lv;

7.3.8. pilda atbildīgā nozares departamenta uzdevumus attiecībā uz pašvaldības veselības aprūpes kapitālsabiedrībām (SIA “Rīgas 1. slimnīca”, SIA “Rīgas Dzemdību nams”, SIA “Rīgas veselības centrs” un SIA “Rīgas 2. slimnīca”);

7.3.9. veic Pasaules Veselības organizācijas Eiropas veselīgo pilsētu tīkla koordinatora funkcijas pašvaldībā;

7.3.10. veic Slimību profilakses un kontroles centra administrētā Nacionālā veselīgo pašvaldību tīkla koordinatora funkcijas pašvaldībā.

8. Departamenta kompetencē ir:

8.1. izdot administratīvos aktus normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;

8.2. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību iestādēm un privātpersonām Departamenta funkciju un uzdevumu īstenošanai nepieciešamo informāciju;

8.3. pārstāvēt pašvaldību attiecībās ar valsts, pašvaldību iestādēm un privātpersonām, kā arī ārvalstu un starptautiskajām institūcijām Departamenta kompetencē esošajās jomās;

8.4. sagatavot Rīgas domes saistošo noteikumu, nolikumu un lēmumu, Rīgas domes priekšsēdētāja un Rīgas pilsētas izpilddirektora rīkojumu projektus atbilstoši Departamenta funkcijām;

8.5. pārstāvēt pašvaldību tiesā lietās, kas izriet no Departamenta funkcijām;

8.6. slēgt līgumus Departamenta darbības nodrošināšanai;

8.7. sniegt priekšlikumus par sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības organizēšanas, veselīga dzīvesveida veicināšanas un slimību profilakses jautājumiem pašvaldības un valsts iestādēm;

8.8. dot saistošus norādījumus un sniegt ieteikumus Departamenta pakļautības iestādēm un līgumorganizācijām;

8.9. veikt iekšējos auditus un tematiskās pārbaudes Departamenta pakļautības iestādēs, kā arī kontrolēt pašvaldības piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši Departamenta noslēgtajiem līgumiem;

8.10. ierosināt Rīgas domei iecelt amatā un atbrīvot no amata Departamenta pakļautības iestāžu vadītājus;

8.11. sniegt priekšlikumus Rīgas domei par pašvaldības budžeta investīciju programmas realizāciju attiecībā uz pašvaldības veselības aprūpes kapitālsabiedrībām tām deleģēto pārvaldes uzdevumu realizēšanai;

8.12. sniegt priekšlikumus pašvaldības vienotās informācijas sistēmas pilnveidošanai;

8.13. pārstāvēt pašvaldību kā projektu pieteicēju starptautisko finanšu fondu resursu un citu investīciju piesaistei un saņemšanai atbilstoši Departamenta funkcijām;

8.14. līdzdarboties Departamenta pakļautības iestāžu projektu ieviešanā un vadībā, izveidot projektu darba grupas, pieprasīt informāciju par īstenotajiem projektiem un piesaistītajām investīcijām;

8.15. piedalīties darba grupu un komisiju darbā, kā arī veidot darba grupas un komisijas Departamenta uzdevumu izpildei un normatīvo aktu izstrādei;

8.16. sniegt maksas pakalpojumus atbilstoši Rīgas domes apstiprinātajam cenrādim.

III. Departamenta struktūra un vadība

9. Departamenta darbību nodrošina Departamenta direktors, direktora vietnieki un citas amatpersonas atbilstoši savai kompetencei. Departamenta struktūrvienību vadītājiem var būt vietnieki.

10. Departamenta struktūra ir organizēta vienotā hierarhiskā sistēmā un projektu vadības grupās:

- 10.1. Departamenta direktora rīkojumi ir saistoši visiem Departamenta darbiniekiem;
- 10.2. padotība tiek īstenota pakļautības formā;
- 10.3. padotība tiek organizēta atbilstoši projektu vadīšanas organizatoriskajai metodei.

11. Departamenta direktoru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome.

12. Departamenta direktors:

12.1. organizē Departamenta funkciju izpildi, ir atbildīgs par Departamenta darbību un uzdevumu izpildi;

12.2. plāno un organizē Departamenta darbu, veido un apstiprina Departamenta struktūru un darbinieku atalgojumu apstiprinātā budžeta ietvaros, nosaka Departamenta struktūrvienību mērķus un uzdevumus, kontrolē to izpildi;

12.3. nodibina un izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Departamenta darbiniekiem, atbild par personāla sagatavošanu, tā kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

12.4. pamatojoties uz Rīgas domes lēmumu, slēdz darba līgumus ar Departamenta pakļautības iestāžu vadītājiem. Pieņem lēmumu par Departamenta pakļautības iestāžu vadītāju atbrīvošanu no amata saskaņā ar Darba likuma 100. un 114. pantu;

12.5. nosaka Departamenta darbinieku un Departamenta pakļautības iestāžu vadītāju pienākumus un apstiprina amatu aprakstus;

12.6. izdod rīkojumus, iekšējos normatīvos aktus, dod norādījumus Departamenta darbiniekiem un Departamenta pakļautības iestāžu vadītājiem, izskata jautājumus par Departamenta darbinieku un tā pakļautības iestāžu vadītāju disciplināru sodīšanu;

12.7. rīkojas ar Departamentam nodoto mantu un finanšu līdzekļiem, slēdz līgumus, nodrošina Departamenta materiālo vērtību saglabāšanu, atver un slēdz norēķinu un speciālos kontus kredītiestādēs atbilstoši pašvaldības noteiktajai kārtībai;

12.8. saskaņā ar Rīgas domes lēmumu slēdz pārvaldes uzdevumu deleģēšanas līgumus;

12.9. slēdz līgumus un nodomu protokolus ar sadarbības partneriem par dalību projektu konkursos un projektu īstenošanu;

12.10. Departamenta kompetences ietvaros bez īpaša pilnvarojuma pārstāv pašvaldību, pieprasot Departamentam radušos izdevumu atmaksu vai kompensēšanu no valsts budžeta līdzekļiem, ja pašvaldības izdevumu atmaksu no valsts budžeta paredz ārējais normatīvais akts;

12.11. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Departamentu pašvaldības, valsts, citu pašvaldību un ārvalstu institūcijās, ja normatīvie akti nenosaka citu pārstāvības kārtību;

12.12. atbilstoši savai kompetencei izdod pilnvaras;

12.13. nodrošina ugunsdrošības un darba aizsardzības prasību ievērošanu Departamentā;

12.14. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam un normatīvo aktu prasībām.

13. Departaments atbilstoši normatīvo aktu prasībām nodrošina lietvedību, personāla, tiesu lietu, finanšu un statistikas uzskaiti. Grāmatvedības uzskaitē tiek organizēta saskaņā ar Rīgas domes noteikto centralizēto grāmatvedības uzskaites kārtību.

IV. Departamenta darbības tiesiskuma uzraudzība un darbības pārskati

14. Departamenta darbības tiesiskumu nodrošina Departamenta direktors, Departamenta amatpersonas un darbinieki atbilstoši amatu aprakstos un darba līgumos noteiktajai kompetencei. Departamenta direktors ir atbildīgs par iekšējās kontroles sistēmas un pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.

15. Departamenta amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību vai izdoto sākotnējo administratīvo aktu var apstrīdēt Departamenta direktoram, ja ārējā normatīvajā aktā nav noteikts citādi.

16. Departamenta direktora apstrīdēšanas kārtībā izdotu administratīvo aktu privātpersona var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

17. Departamenta direktora faktisko rīcību un izdoto sākotnējo administratīvo aktu var apstrīdēt Rīgas pilsētas izpilddirektoram, ja ārējā normatīvajā aktā nav noteikts citādi.

18. Departaments sagatavo un reizi gadā sniedz Rīgas domes Sociālo jautājumu komitejai pārskatu par Departamenta funkciju izpildi un budžeta finanšu līdzekļu izlietošanu.

19. Departaments nodrošina informācijas iesniegšanu pašvaldības Finanšu departamentam pašvaldības konsolidētā gada pārskata sagatavošanai atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

V. Noslēguma jautājumi

20. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas domes 2011. gada 19. maija nolikumu Nr. 124 "Rīgas domes Labklājības departamenta nolikums" (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas domes 2012. gada 18. decembra nolikumu Nr. 277, Rīgas domes 2013. gada 7. oktobra nolikumu Nr. 26, Rīgas domes 2014. gada 13. maija nolikumu Nr. 74 un Rīgas domes 2022. gada 2. marta nolikumu Nr. 159).

21. Nolikums stājas spēkā 2023. gada 1. decembrī.

Rīgas domes priekšsēdētāja p. i.

L. Ozola