

BROCĒNU NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDES „SOCIĀLAIS DIENESTS”

DIENAS CENTRA NOLIKUMS

I nodaļa Vispārīgie jautājumi

1. Brocēnu novada pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” Dienas centrs (turpmāk tekstā – Centrs) ir Brocēnu novada pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk tekstā – Sociālais dienests) struktūrvienība.
2. Centra juridiskā adrese - Skolas iela 10, Brocēni, Brocēnu novads, LV-3851.
3. Centrs darbojas saskaņā ar šo nolikumu un savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Brocēnu novada pašvaldības domes lēmumus, Sociālā dienesta vadītāja rīkojumus.
4. Centrs savas funkcijas veic sadarbībā ar valsts un pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām.
5. Centram ir noteikts darba laiks apmeklētāju pieņemšanai un tas rakstiskā veidā izvietots Centra telpās.

II nodaļa Dienas centra finansēšanas avoti

6. Centra darbība tiek finansēta no Sociālā dienesta budžeta. Centra darbība var tikt finansēta arī no citiem līdzekļiem, kas iegūti no projektiem, kā arī no juridisko un fizisko personu ziedojumiem un dāvinājumiem.
7. Centram piesaistītie finanšu līdzekļi tiek izlietoti tikai Centra mērķa un tiešo uzdevumu veikšanai.

III nodaļa Dienas centra mērķis

8. Nodrošināt brīvā laika pavadīšanas iespējas pensijas vecuma personām un citām personu grupām, kurām tas nepieciešams, lai veicinātu integrāciju sabiedrībā, kā arī rastu brīvā laika pavadīšanas alternatīvas. Sagatavot sociālam riskam pakļauto bērnu integrācijai sabiedrībā.

IV nodaļa Dienas centra uzdevumi

9. Organizēt, vadīt interešu grupu nodarbības radot, iespēju Centra klientiem regulāri tikties un pilnveidoties.
10. Organizēt atpūtas, sporta un izglītojošus pasākumus Centra klientiem.
11. Pielietojot dažādas darba metodes, veicināt kontaktu veidošanos un radīt iespēju savā starpā komunicēt pensijas vecuma personām, personām ar īpašām vajadzībām, jauniešiem u.c. Centra klientiem, veicinot viņu savstarpējo saskarsmi.
12. Veicināt izpratni par jauno tehnoloģiju izmantošanas iespējām un apgūt iemaņas darbā ar datoru.
13. Veicināt Centra klientu spējas pilnīgāk integrēties sabiedrības dzīvē un palielināt pašnoteikšanās iespējas.

14. Nodrošināt brīvā laika pavadīšanu.
15. Sniegt saprotamu informāciju par sabiedrībā notiekošiem procesiem.
16. Iesaistīt Centra apmeklēšanā vientuļus cilvēkus.
17. Iesaistīt Centra darbībā brīvprātīgos palīgus.

V nodaļa

Dienas centra organizatoriskā struktūra un darba organizācija

18. Centra darbu organizē un vada Sociāla dienesta vadītāja vietnieks (turpmāk tekstā - Centra vadītājs).
19. Centra vadītājs ir persona, kura ieguvusi sociālā darba vai sociālā pedagoga izglītību.
20. Centra vadītājs strādā tiešā Sociālā dienesta vadītāja pakļautībā.
21. Centra vadītāju pieņem un atbrīvo no darba Sociālā dienesta vadītājs.
22. Centra vadītāja prombūtnes laikā viņa darba pienākumus pilda Sociālā dienesta vadītāja norīkots darbinieks.
23. Uzturēšanās kārtību Centrā nosaka Iekšējās kārtības noteikumi.
24. Par Centra klientu var būt jebkura Brocēnu novada administratīvajā teritorijā deklarēta persona.

VI nodaļa

Dienas centra vadītāja pienākumi

25. Atbildēt par Centra mērķa un tā veikšanai noteikto uzdevumu izpildi un normatīvo aktu ievērošanu, izstrādāt Iekšējās kārtības noteikumus.
26. Atbildēt par savu darbu, tā metodēm un rezultātiem.
27. Katra mēneša pirmajā otrdienā sniegt pārskatu Sociālā dienesta vadītājam par veiktajām aktivitātēm iepriekšējā mēnesī un tekošajam mēnesim plānotajām aktivitātēm.
28. Pamatojoties uz apzināto Centra klientu loku, izstrādāt un iesniegt priekšlikumus Sociālā dienesta vadītājam par jaunu sociālo pakalpojumu ieviešanu.
29. Profilakses darba ietvaros iekārtot profilakses lietu un izstrādāt Uzvedības sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programmu Brocēnu novada sociālās atstumtības riskam pakļautajiem bērniem.
30. Pēc nepieciešamības piesaistīt speciālistus dažādu nodarbību īstenošanai.
31. Veikt Centra klientu reģistrāciju un uzskaiti.
32. Darbā ar klientiem ievērot konfidencialitāti, klientu intereses, vajadzības un profesionālās ētikas normas.
33. Apkopot informāciju par Centra klientu problēmām.

VII nodaļa

Noslēguma jautājums

34. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Brocēnu novada pašvaldības domes sēdē.

Brocēnu novada pašvaldības iestādes
„Sociālais dienests” vadītāja



V. Frīdmane