



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**SKRĪVERU NOVADA DOME**

Reģistrācijas Nr.90000074704, Daugavas ielā 59, Skrīveri, Skrīveru novads, LV-5125,  
tālrunis 5197675, fakss 5197747, e-pasts: skriveri1@apollo.lv

---

Skrīveru novadā

APSTIPRINĀTS  
ar Skrīveru novada domes  
2009.gada 26.novembra sēdes  
lēmumu Nr.2 (prot. Nr.9)

**SKRĪVERU NOVADA PAŠVALDĪBAS AĢENTŪRAS**  
**„SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRS**  
**„ZIEDUGRAVAS””**

**N O L I K U M S**

Izdots saskaņā ar Publisko aģentūru likuma  
27.panta trešo daļu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Skrīveru novada pašvaldības aģentūra „Sociālās aprūpes centrs „Ziedugravas”” (turpmāk -aģentūra) ir Skrīveru novada domes (turpmāk – dome) izveidota iestāde, kuras darbības mērķis ir nodrošināt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus saskaņā ar pārvaldes līgumu, ko noslēdz domes priekšsēdētājs ar aģentūras direktoru.
2. Aģentūras pilns nosaukums – Skrīveru novada pašvaldības aģentūra „Sociālās aprūpes centrs „Ziedugravas””. Saīsinātais nosaukums: Skrīveru p/a „SAC „Ziedugravas””.
3. Aģentūrai ir savs zīmogs ar Skrīveru ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu, savs norēķinu konts bankā.
4. Aģentūru izveido, reorganizē un likvidē Skrīveru novada dome.
5. Aģentūra savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumus, Ministru kabineta noteikumus un citus Latvijas Republikas normatīvos aktus, kā arī Skrīveru novada domes saistošos noteikumus, lēmumus un citus pašvaldības normatīvos aktus.
6. Aģentūras juridiskā adrese: „Ziedugravas”, Ziedugravas, Skrīveru novads, LV 5125.

**II. Aģentūras funkcijas un kompetence**

7. Aģentūra nodrošina sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu personām, kurām ir objektīvas grūtības aprūpēt sevi vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ.
8. Aģentūras kompetence:

- 8.1. nodrošināt personas ar mājokli un sociālo aprūpi, lai apmierinātu viņu pamatvajadzības;
- 8.2. nodrošināt personu sociālo rehabilitāciju, lai atjaunotu vai uzlabotu viņu sociālās funkcionēšanas spējas,
- 8.3. nodrošināt sniegto pakalpojumu kvalitātes atbilstību Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 8.4. nodrošināt starpprofesionālu un starpinstitucionālu sadarbību sociālo pakalpojumu kvalitatīvai sniegšanai un attīstībai;
- 8.5. sniegt priekšlikumus Skrīveru novada domei sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu attīstībai un paplašināšanai aģentūrā;
- 8.6. nodrošināt piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu mērķtiecīgu un efektīvu izlietošanu, kā arī citus pārvaldes līgumā noteiktos budžeta un projektu sagatavošanas, realizācijas un pārraudzības procesa pasākumus;
- 8.7. pārvaldīt aģentūras valdījumā nodoto pašvaldības mantu, organizējot tās racionālu apsaimniekošanu;
- 8.8. konsultēt aģentūras klientus un citas personas pensiju un valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta jautājumos, sniegt praktisku palīdzību šo jautājumu kārtošānā;
- 8.9. sagatavot un izplatīt informatīva rakstura materiālus par aģentūras sniegtajiem pakalpojumiem.

### **III. Aģentūras tiesības**

#### 9. Aģentūrai ir tiesības:

- 9.1. slēgt darījumus, līgumus, iegūt tiesības un uzņemties pienākumus, būt par prasītāju vai atbildētāju tiesā;
- 9.2. pirkt, nomāt vai saņemt bezatlīdzības lietošanā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo kustamo mantu;
- 9.3. saskaņā ar šo nolikumu un likumiem, iznomāt (izīrēt) un citādi rīkoties ar aģentūras valdījumā esošo kustamo mantu un nekustamo īpašumu;
- 9.4. tikai ar domes rakstveida piekrišanu slēgt nekustamā īpašuma pārdošanas, dāvinājuma vai citus atsavināšanas līgumus;
- 9.5. saņemt maksu par aģentūras sniegtajiem publiskajiem pakalpojumiem fiziskām un juridiskām personām, kuru uzskaitījumu un izcenojumus apstiprina Skrīveru novada dome pēc aģentūras direktora priekšlikuma, ja Latvijas Republikas normatīvajos aktos nav noteikta cita kārtība;
- 9.6. slēgt līgumus ar citām pašvaldībām par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu to administratīvajā teritorijā deklarētajiem iedzīvotājiem, ja ir nodrošināti nepieciešamie pakalpojumi Skrīveru novada iedzīvotājiem;
- 9.7. slēgt līgumus ar personām vai to apgādniekiem par īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu;
- 9.8. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt no fiziskām un juridiskām personām aģentūras funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;
- 9.9. sniegt informāciju fiziskām un juridiskām personām par aģentūras kompetencē esošajiem jautājumiem un pakalpojumiem, ievērojot personu datu aizsardzību;
- 9.10. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, citām fiziskām un juridiskām personām, ārvalstu un starptautiskajām organizācijām, piedalīties starpvalstu sadarbības projektos un programmās atbilstoši aģentūras kompetencei;
- 9.11. sagatavot, vadīt un organizēt programmas un projektus.

#### **IV. Aģentūras finansēšanas kārtība, kustamā un nekustamā manta**

10. Aģentūras finansu līdzekļus veido:
  - 10.1. pašvaldības budžeta dotācijas;
  - 10.2. īpašiem mērķiem iezīmētie ieņēmumi;
  - 10.3. pašu ieņēmumi, to skaitā ieņēmumi par aģentūras sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
  - 10.4. ziedojumi, dāvinājumi un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi.
11. Gada beigās aģentūras kontā esošo līdzekļu atlikums, kas radies no aģentūras visu veidu ieņēmumiem, izņemot Skrīveru novada domes dotāciju, ja tas nepārsniedz gada laikā faktiski saņemto līdzekļu apjomu, paliek aģentūras rīcībā un tiek izlietots nākamajā gadā.
12. Aģentūras manta ir tās valdījumā esošā nošķirtā pašvaldības manta.
13. Aģentūrai ir tiesības saskaņā ar likumu "Par budžetu un finansu vadību", citiem LR likumdošanas aktiem un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā ņemt īstermiņa un ilgtermiņa aizņēmumus Latvijā un ārvalstīs, ja ir saņemta domes atļauja.
14. Tiesiskajās attiecībās ar privātpersonām aģentūra ir atbildīga ar tās valdījumā nodoto pašvaldības mantu. Ja ar to nepietiek vai aģentūras saistību izpilde var traucēt aģentūras funkciju veikšanu, par aģentūras saistībām Skrīveru novada domes noteiktajā kārtībā atbild dome.
15. Aģentūras aizdevumu kopējais pieļaujамais apjoms tiek noteikts aģentūras budžetā. Par aizdevuma kopējā pieļaujамā apjoma palielinājumu lemj dome.
16. Aizdevuma nodrošināšanai aģentūra nedrīkst sniegt galvojumus un ieķīlāt īpašumus, kas nepieciešami aģentūras pastāvīgo funkciju pildīšanai.
17. Aģentūrai ir tiesības normatīvajos aktos un Skrīveru novada domes noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu, kā arī atsavināt aģentūras valdījumā esošo pašvaldības kustamo mantu. Līdzekļus, kas iegūti pašvaldības kustamās mantas atsavināšanas rezultātā, ieskaita aģentūras pamatbudžetā.
18. Noslēdzot finansu gadu, aģentūra sagatavo un publicē gada pārskatu par aģentūras darbības mērķiem, rezultātiem un aģentūras budžeta līdzekļu izlietojumu.

#### **V. Domes kompetence aģentūras darbības uzraudzībā**

19. Aģentūras darbības uzraudzībai dome veic šādus pasākumus:
  - 19.1. apstiprina aģentūras darbības un attīstības stratēģiju, darbības plānu un kopējo gada budžeta apjomu;
  - 19.2. pieņem darbā, atlaiž no darba un disciplināri soda aģentūras direktoru, kā arī nosaka viņa amatalgu;
  - 19.3. ieceļ par Aģentūras darbības uzraudzību atbildīgo amatpersonu;
  - 19.4. novērtē aģentūras darbības rezultātus;
  - 19.5. atceļ aģentūras direktora prettiesiskus lēmumus.
20. Dome, izņemot nolikuma 19.punktā minēto pasākumu veikšanai, nedrīkst ar tiešiem lēmumiem iejaukties aģentūras darbā
21. Domei ir tiesības savu pienākumu veikšanai pieprasīt un saņemt informāciju par aģentūru.

#### **VI. Atbildīgās amatpersonas kompetence aģentūras darbības uzraudzībā**

22. Aģentūras darbības uzraudzību veic domes izpilddirektors (turpmāk — atbildīgā amatpersona).
23. Atbildīgās amatpersonas kompetencē ir uzraudzīt aģentūras darbību un informēt domi par aģentūras darbības jautājumiem.
24. Atbildīgajai amatpersonai ir šādi pienākumi:
  - 24.1. sniegt domei atzinumu par:
    - 24.1.1. aģentūras direktora izstrādāto aģentūras darbības un attīstības stratēģijas projektu;
    - 24.1.2. aģentūras kārtējā gada darbības plānu un budžeta projektu;
    - 24.1.3. pārvaldes līguma projektu;
    - 24.1.4. aģentūras sagatavotajiem pārskatiem, darbību un finansu līdzekļu izlietojumu;
  - 24.2. sniegt domei priekšlikumus par aģentūras direktora darbības novērtēšanu (arī priekšlikumus par materiālo stimulēšanu vai disciplināro sodīšanu);
  - 24.3. domes uzdevumā pieprasīt informāciju, kas saistīta ar aģentūras darbību, un izvērtēt to;
  - 24.4. izskatīt sūdzības par aģentūras darbību un sniegt domei priekšlikumus par nepieciešamo rīcību.
25. Atbildīgajai amatpersonai savu pienākumu veikšanai ir tiesības pieprasīt un saņemt pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju par aģentūras darbību.
26. Atbildīgā amatpersona nedrīkst ar tiešiem rīkojumiem iesaistīties aģentūras darbā.

## **VII. Aģentūras struktūra un pārvalde**

27. Aģentūras darbu vada aģentūras direktors, kas rīkojas saskaņā ar Publisko aģentūru likumā, aģentūras nolikumā un pārvaldes līgumā minētajiem nosacījumiem.
28. Aģentūras direktoru pieņem darbā un atlaiž no darba dome.
29. Darba līgumu ar aģentūras direktoru domes priekšsēdētājs noslēdz uz laiku, kas nepārsniedz piecus gadus. Aģentūras direktoru var iecelt amatā atkārtoti.
30. Aģentūras direktoram ir viens vietnieks, kas pilda aģentūras direktora pienākumus viņa prombūtnes laikā vai direktora uzdevumā.
31. Pārvaldes līgumu pašvaldības vārdā paraksta Skrīveru novada domes priekšsēdētājs, aģentūras vārdā – aģentūras direktors. Pārvaldes līgums ir vienošanās par aģentūrai nodoto pašvaldības kompetencē esošo funkciju veikšanu un tai piešķirto finansu līdzekļu izlietojumu atbilstoši domes apstiprinātajai aģentūras darbības un attīstības stratēģijai un budžetam.
32. Pārvaldes līguma darbības termiņš nevar būt īsāks par trim gadiem, to precizē katru gadu, bet ne vēlāk kā mēneša laikā pēc pašvaldības gadskārtējā budžeta pieņemšanas. Aģentūras kārtējā gada darbības plāns un budžets ir pārvaldes līguma sastāvdaļa, kuras katru gadu pēc to apstiprināšanas pievieno pārvaldes līgumam.
33. Pārvaldes līgumā paredz:
  - 33.1. aģentūras darbības kvantitatīvos un kvalitatīvos rādītājus, to skaitā publisko pakalpojumu sniegšanas un klientu apkalpošanas rādītājus;
  - 33.2. aģentūras funkciju veikšanai paredzamos finansu līdzekļus un to avotus, ja nepieciešams, citus paredzamos resursus un to avotus;
  - 33.3. aģentūras darbības rezultātu izvērtēšanas kārtību un kritērijus;

- 33.4. kārtību, kādā aģentūra sniedz domei kārtējo un gada pārskatu;
  - 33.5. pārvaldes līguma grozīšanas nosacījumus un kārtību;
  - 33.6. kārtību, kādā izdarāmi grozījumi pārvaldes līgumā, ja tiek izdarīti grozījumi gadskārtējā domes budžetā vai citos normatīvajos aktos;
  - 33.7. aģentūras darbinieku materiālās stimulēšanas kārtību un kārtību, kādā viņiem tiek piemērotas sankcijas atbilstoši pārvaldes līguma izpildes novērtējumam;
  - 33.8. pārvaldes līguma darbības termiņu, kas nevar būt īsāks par trim gadiem;
  - 33.9. citus jautājumus, kurus dome un aģentūras direktors uzskata par būtiskiem.
34. Domes sastāva un/vai priekšsēdētāja maiņa pati par sevi nav pamats pārvaldes līguma pārskatīšanai.
35. Pārvaldes līgums ir publiski pieejams.
36. Aģentūras direktors:
- 36.1. nodrošina aģentūras pārvaldes līgumā paredzēto aģentūras uzdevumu un funkciju, kā arī aģentūras darbības kvantitatīvo un kvalitatīvo rādītāju izpildi;
  - 36.2. vada un organizē aģentūras darbu un nodrošina tās darbības nepārtrauktību atbilstoši domes apstiprinātajai aģentūras darbības stratēģijai un kārtējā gada darbības plānam;
  - 36.3. nodrošina aģentūras darbības un attīstības stratēģijas, kārtējā gada darbības plāna un kārtējā gada budžeta projekta izstrādi un to iesniegšanu noteiktajā termiņā;
  - 36.4. bez īpaša pilnvarojuma rīkojas ar aģentūras mantu un finansu līdzekļiem, pārstāv aģentūru valsts un pašvaldību institūcijās, uzņēmumos (uzņēmēj sabiedrībās), attiecībās ar ārvalsti un starptautisko institūciju pārstāvjiem, fiziskām un juridiskām personām aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
  - 36.5. aģentūras vārdā paraksta aģentūras līgumu un citus juridiskos dokumentus;
  - 36.6. nosaka aģentūras struktūru un štatu sarakstu, kā arī darbinieku atalgojumu domes apstiprinātā aģentūras budžeta darba samaksas fonda ietvaros un saskaņā ar Ministru kabineta izstrādātajiem ieteikumiem;
  - 36.7. nodrošina aģentūras personāla vadību un attīstību, pieņem darbā un atlaiž no darba aģentūras darbiniekus, nosaka viņu kompetenci un atbildību, kā arī nodrošina darba devēja pienākumu izpildi;
  - 36.8. nodrošina aģentūras darbības tiesiskumu un aģentūras resursu lietderīgu izmantošanu;
  - 36.9. pārvaldes līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā iesniedz domei pārskatu par aģentūras darbību, sniedz domei un atbildīgajai amatpersonai nepieciešamo informāciju un priekšlikumus jautājumos, kas saistīti ar aģentūras darbību un aģentūras kompetencē esošo jautājumu risināšanu, organizē aģentūras gada publiskā pārskata sagatavošanu un publicēšanu;
  - 36.10. nodrošina aģentūras lietvedību un grāmatvedības uzskaiti un pārskata par finansu resursu izlietojumu iesniegšanu atbilstoši Publisko aģentūru likumā, likumā "Par budžetu un finansu vadību", likumā "Par grāmatvedību", citos normatīvajos aktos, šajā nolikumā un domes lēmumos noteiktajām prasībām;
  - 36.11. atbilstoši savai kompetencei izdod aģentūras darbiniekiem saistošus rīkojumus;
  - 36.12. slēdz darba un saimnieciskos līgumus, izsniedz pilnvaras, apstiprina iestādes iekšējos normatīvos aktus un darbinieku amata aprakstus;
  - 36.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sabiedrības informēšanu par aģentūras darbību.

## VIII. Aģentūras darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

37. Aģentūra savā darbībā ir pakļauta Skrīveru novada domes izpilddirektoram un atrodas sociālo jautājumu komitejas pārraudzībā.
38. Aģentūras darba tiesiskumu nodrošina aģentūras vadītājs.
39. Aģentūras direktoram ir tiesības atcelt aģentūras darbinieku lēmumus.
40. Aģentūras darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt aģentūras direktoram.
41. Aģentūras vai tās amatpersonu izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Skrīveru novada domē, iesniedzot rakstisku iesniegumu aģentūrā Administratīvā procesa likumā noteiktajos termiņos. Domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.
42. Lai kontrolētu aģentūras finansiālās darbības tiesiskumu un atbilstību pārvaldes līgumam, šim nolikumam un citiem LR normatīvajiem aktiem, Latvijas Republikas likumā „Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā, aģentūrā tiek veikts zvērināta revidenta audits.

### **IX. Citi jautājumi**

43. Aģentūra organizē savu lietvedību, grāmatvedību, sastāda un iesniedz pārskatus par finanšu resursu izlietojumu un bilanci atbilstoši “Publisko aģentūru likuma”, likuma “Par grāmatvedību”, “Likuma par budžeta un finanšu vadību”, citos Latvijas Republikas normatīvajos aktos, šajā nolikumā un domes lēmumos noteiktajām prasībām.
44. Aģentūra savā darbībā ievēro pastāvošos normatīvos aktus attiecībā uz ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu noteikumu ievērošanu.
45. Nolikumu un tā grozījumus izdod novada dome.
46. Grozījumus nolikumā var ierosināt Skrīveru novada dome, aģentūras vadītājs.
47. Aģentūras nolikums, tā grozījumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas novada domē, ja nolikumā vai grozījumos nav noteikta cita spēkā stāšanās kārtība.