



LATVIJAS REPUBLIKA
LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90009114631, Rīgas iela 16, Limbažos, LV-4001, fakss 64070870, tālrunis 64070638
e-pasts: dome@limbazi.lv
Limbažos

APSTIPRINĀTS
ar Limbažu novada domes
2010.gada 29.aprīļa lēmumu
(protokols Nr.9, 4.§)

**BĒRNU SOCIĀLĀS APRŪPES UN SOCIĀLĀS REHABILITĀCIJAS
CENTRA „UMURGA” ĢIMENES ATBALSTA CENTRA
NOLIKUMS**

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Bērnu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centrs „Umurga” Ģimenes atbalsta centrs (*turpmāk tekstā – BSAC „Umurga”*) ir Limbažu novada pašvaldības (*turpmāk – pašvaldība*) dibināta bērnu ilgstoša sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija bērniem bāreņiem, bez vecāku gādības palikušiem bērniem, bērniem invalīdiem ar diennakts aprūpi, dzīvesvietu un sociālo rehabilitāciju, kā arī bērna un ģimenes atkalapvienošanās veicināšanas vai jaunas ģimenes iegūšanas institūcija.
2. BSAC „Umurga” izveido, reorganizē vai likvidē ar Limbažu novada domes (*turpmāk – dome*) lēmumu.
3. BSAC „Umurga” un „Zīlūks” pirmsskolas izglītības iestāde veido kopēju nekustamā īpašuma, telpu apsaimniekošanas struktūru un sistēmu tā, lai netiktu ierobežota un traucēta šo iestāžu pilnvērtīga darbība un attīstība. Lietvedības, arhīva, grāmatvedības un materiālās bāzes uzskaitē ir atsevišķa katrai iestādei.
4. BSAC „Umurga” savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Konvenciju par bērnu tiesībām, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, likumu „Par bāriņtiesām”, Izglītības likumu, „Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu”, Civillikumu un citus normatīvos aktus, kā arī šo Nolikumu un domes lēmumus.
5. BSAC „Umurga” darbības pārraudzību veic pašvaldība un citas normatīvajos aktos noteiktas augstākstāvošas institūcijas atbilstoši savai kompetencei.
6. BSAC „Umurga” ir juridiska persona, tam ir sava simbolika, zīmogs ar institūcijas nosaukumu valsts valodā un Latvijas Republikas mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam „Par Latvijas valsts ģerboni”, var būt norēķinu konti bankās.
7. BSAC „Umurga” juridiskā adrese: Ulda Sproģa ielā 7, Umurgā, Umurgas pagastā, Limbažu novadā, LV-4004.

II. DARBĪBAS MĒRĶI UN UZDEVUMI

8. BSAC „Umurga” mērķis ir nodrošināt bērniem bāreņiem, bez vecāku gādības palikušiem

bērniem, bērniem invalīdiem no divu gadu vecuma līdz 18 gadiem, ģimenēm ar bērniem krīzes situācijās, (*turpmāk tekstā – klienti*) drošu un pieejamu vidi:

- 8.1. dzīvesvietu;
- 8.2. vispusīgu attīstību;
- 8.3. izglītošanu un audzināšanu;
- 8.4. sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju;
- 8.5. medicīnisko aprūpi;
- 8.6. bērna un ģimenes atkalapvienošanos vai jaunas ģimenes iegūšanu;
- 8.7. atbalstu klienta problēmu risināšanā;
- 8.8. klienta līdzdalību un izvēles brīvību optimālai problēmas risinājuma meklēšanai.
9. BSAC „Umurga” darbības uzdevumi ir klienta sociālā aprūpe, sociālā rehabilitācija, audzināšana un izglītošana, kas vērsta uz:
 - 9.1. klienta viedokļa uzklauššanu par vēlamo problēmas risinājumu;
 - 9.2. klienta iesaistīšanu problēmas risināšanā;
 - 9.3. klienta informēšanu par visām problēmas risināšanas iespējām;
 - 9.4. jebkuru darbību veikšana tikai ar klienta piekrišanu;
 - 9.5. klienta sagatavošana patstāvīgai dzīvei;
 - 9.6. klienta iesaistīšanās lēmumu pieņemšanā;
 - 9.7. klienta iespējām apgūt sadzīves un pašaprūpes iemaņas;
 - 9.8. klienta veselības nostiprināšanas veicināšanu.

III. SOCIĀLĀS APRŪPES UN REHABILITĀCIJAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

10. BSAC „Umurga” speciālisti, sociālie darbinieki, sociālie aprūpētāji, aprūpētāji sadarbībā ar klientiem īsteno institūcijas nolikumu saskaņā ar Vispārējo cilvēka tiesību deklarāciju, ANO Konvenciju par bērnu tiesībām, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un citu normatīvo aktu ievērošanu.
11. BSAC „Umurga” klientiem nodrošina:
 - 11.1. izglītošanu, audzināšanu, sociālo aprūpi, rehabilitāciju, medicīnisko aprūpi, atbilstoši klienta vecumam un vispārējai attīstībai;
 - 11.2. nepieciešamos apstākļus vispusīgai attīstībai;
 - 11.3. nodarbībām piemērotas telpas un atbilstošu inventāru;
 - 11.4. teritorijā piemērotu vietu aktīvai atpūtai;
 - 11.5. iespēju apmeklēt kultūras, sporta nodarbības, pasākumus;
 - 11.6. iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs ārpus institūcijas;
 - 11.7. saskarsmes iespējas ar vienaudžiem, vecākiem, radniekiem gan sociālās aprūpes centrā un ārpus tā;
 - 11.8. iespēju apmeklēt individuālajām vajadzībām un spējām atbilstošu izglītības iestādi;
 - 11.9. nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus, piemērotu vietu mājas darbu veikšanai un palīdzību to sagatavošanā;
 - 11.10. iespēja apgūt sadzīves un pašaprūpes iemaņas:
 - 11.10.1. personiskās naudas izlietojuma plānošana, iepirkšanās un citu sadzīvē nepieciešamo iemaņu iegūšana;
 - 11.10.2. dzīvojamo telpu un teritorijas uzkopšana;
 - 11.10.3. apģērba mazgāšana, gludināšana un apavu kopšana;
 - 11.10.4. ēdiena gatavošana.
12. Klientam nodrošina saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību jebkurā diennakts laikā, reģistrāciju pie ģimenes ārsta un klienta vajadzībām speciālista pakalpojumu.
13. Klientam nodrošina nepieciešamos tehniskos palīg līdzekļus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
14. Klientam nodrošina ar viņa dzimumam un gadalaikam piemērotiem apaviem, apģērbiem, gultas

- piederumiem un gultas veļu, dvieļiem un personīgās higiēnas priekšmetiem.
15. Klientam nodrošina apģērba un apavu individuālu lietošanu, kā arī to atdošanu atpakaļ:
 - 15.1. ja apģērba un apavus mazgā vai kopj centralizēti;
 - 15.2. gultas veļas, dvieļu mazgāšana notiek tikai centralizēti.
 16. Klientam nodrošina vecumam un veselības stāvoklim atbilstošu ēdināšanu (bērniem ne retāk kā četras reizes dienā).
 17. Klientam nodrošina uzturēšanos piemērotās telpās:
 - 17.1. vienā istabā dzīvo ne vairāk 4 līdz 6 klienti, ņemot vērā viņu vecumu, funkcionālo stāvokli un psiholoģisko saderību;
 - 17.2. istabas aprīkojumu un iekārtojumu vecumam un funkcionālajam stāvoklim piemērotu.
 18. Klientiem tiek iekārtotas sanitārās telpas atbilstoši vecumam un funkcionālajam stāvoklim.
 19. BSAC „Umurga” ir noteikta kārtība, kādā, ja nepieciešams tiek izolēts un uzraudzīts klients, (atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma normām).
 20. Klientiem ir iespēja sadarboties ar klienta pašvaldības sociālo dienestu, citām institūcijām (sarakste, telefonsarunas, tikšanās).
 21. Klientiem tiek veiktas instruktāžas un preventīvie pasākumi ugunsdrošības, darba drošības, higiēnas, civilās aizsardzības (stihisku nelaimju novēršanai) nodrošināšanai.
 22. Klientam nodrošina iespēju iesniegt sūdzības (mutiskus vai rakstiskus priekšlikumus) par pakalpojumu darba uzlabošanu.
 23. Klientam iespējams saņemt informāciju par pieejamiem pakalpojumiem institūcijā un ārpus tās, par to apjomu un veidiem, par saņemšanas kārtību:
 - 23.1. par speciālistu pieņemšanas laikiem;
 - 23.2. par maksas pakalpojumiem un to cenu;
 - 23.3. par pakalpojumu samaksas kārtību.
 24. Klientam līdz 18 gadiem nodrošina nepieciešamo zināšanu, prasmju, iemaņu un morāles normu apguvi, veidojot pozitīvu attieksmi pret darbu un sabiedrību kopumā, patstāvīgas dzīves uzsākšanai.
 25. Klientam sniedz atbalstu pārejā uz jaunas ģimenes iegūšanu (audžuģimene, aizbildņa ģimene, adopcijas gadījumā) vai ģimenes atkalapvienošanās rezultātā.

IV. UZŅEMŠANAS, UZTURĒŠANAS UN IZRAKSTĪŠANĀS NOTEIKUMI

26. BSAC „Umurga” uzņem bērnu bāreni vai bez vecāku gādības palikušo bērnu no divu gadu vecuma līdz 18 gadiem, kuram, saskaņā ar pastāvošo likumdošanu, ir tiesības saņemt sociālās garantijas.
27. BSAC „Umurga” plānotais vietu skaits ir saskaņā ar normatīvajos aktos paredzēto. Klientu uzņemšana virs plānotā vietu skaita pieļaujama uz laiku izņēmuma gadījumos:
 - 27.1. lai nešķirtu ģimenes locekļus;
 - 27.2. stihisku nelaimju gadījumos.
28. BSAC „Umurga” uzņem, ja bāriņtiesa ir pieņēmusi lēmumu par bāreņa vai bez vecāku gādības palikuša bērna ievietošanu bērnu sociālās aprūpes centrā.
29. BSAC „Umurga” bērnu ņem īslaicīgā aprūpē:
 - 29.1. policijas sastādīta akta vai rīkojuma;
 - 29.2. ja pēc palīdzības griežas bērns vai viņa uzņemšanu prasa persona, kas konstatējusi, ka bērns palicis bez aprūpes (par bērna uzņemšanu aprūpē bāriņtiesai tiek informēta ne vēlāk kā nākamajā dienā).
30. BSAC „Umurga” slēdz rakstisku vienošanos ar attiecīgo pašvaldību, kurā ir bērna deklarētā dzīves vieta, par bērna ilgstošu vai īslaicīgu uzturēšanos institūcijā.
 - 30.1. Ģimenes atbalsta centrā krīzes situācijās klientus uzņem pēc pašvaldības iesnieguma.
31. Par klientu uzņemšanu atbildīgā persona ir BSAC „Umurga” direktors vai ar rīkojumu iecelts sociālais darbinieks.

32. BSAC „Umurga” direktore vai sociālais darbinieks sadarbībā ar bāriņtiesu kārto ar bērna juridisko statusu saistītos jautājumus un nodrošina iegūtās informācijas konfidencialitāti:
 - 32.1. klienta personas lietā:
 - 32.1.1. bērna dzimšanas apliecības oriģināls;
 - 32.1.2. dokumenti, kas pamato klienta ievietošanu (lēmumi, akti);
 - 32.1.3. dokumenti, kas apliecina bērna juridisko statusu (tiesas spriedumi, bāriņtiesu lēmumi, vecāku miršanas apliecības).
 - 32.1.4. izziņa par klienta dzīvesvietas deklarēšanu;
 - 32.1.5. izziņas par bērna vecākiem, brāļiem, māsām;
 - 32.1.6. ārsta izziņas un slēdzieni par klienta veselības stāvokli, bērna medicīniskie dokumenti;
 - 32.1.7. bāriņtiesas sastādīts akts par bērna mantu.
33. Bērna uzņemšana tiek reģistrēta bērnu uzņemšanas žurnālā, kura lappuses ir numurētas un cauršūtas. Žurnāls tiek zīmogots ar BSAC „Umurga” zīmogu un apstiprināts ar direktora parakstu. Žurnāls glabājas institūcijas arhīvā pastāvīgi.
34. BSAC „Umurga” speciālisti sadarbojas ar citām institūcijām, lai saņemtu nepieciešamos dokumentus un nodrošina iegūtās informācijas konfidencialitāti.
35. Ģimenes atbalsta centrā klientu reģistrācijas uzņemšanas žurnāls tiek iekārtots atsevišķi. Žurnāla lappuses ir numurētas un cauršūtas, žurnāls ir zīmogots ar BSAC „Umurga” zīmogu un apstiprināts ar direktora parakstu. Žurnāls glabājams institūcijas arhīvā pastāvīgi.
36. Klientus izraksta no BSAC „Umurga” izdarot ierakstu uzņemšanas žurnālā, sekojošos gadījumos:
 - 36.1. ja bērns tiek atdots vecākiem audzināšanā, pamatojoties uz bāriņtiesas lēmumu;
 - 36.2. ja bērns tiek atdots audzināšanā vecākiem, saskaņā ar tiesas spriedumu par aizgādības tiesību atjaunošanu;
 - 36.3. ja bērns tiek nodots audzināšanā ģimenē (adopcijā, aizbildniecībā, audžuģimenē) saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu;
 - 36.4. ja bērns tiek pārvests uz citu sociālās aprūpes iestādi, specializēto bērnu sociālās aprūpes centru vai jauniešu sociālās aprūpes centru, pusceļa māju un tml., (ja tas ir bērna interesēs);
 - 36.5. ja bērns sasniedzis 18 gadu vecumu un aiziet patstāvīgā dzīvē;
 - 36.6. bērna nāves gadījumā;
 - 36.7. citos Latvijas Republikas likumdošanas aktos paredzētajos gadījumos.
37. Pārvietojot klientu uz citu sociālās aprūpes vai audzināšanas iestādi, līdzīgi tiek nodota klienta personīgā lieta un medicīniskie dokumenti.
38. Klientus no BSAC „Umurga” izraksta:
 - 38.1. saskaņā ar pašvaldības lēmumu pēc līguma termiņa izbeigšanās;
 - 38.2. ja klients pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus.

V. DARBĪBU REGLAMENTĒJOŠIE IEKŠĒJIE NORMATĪVIE AKTI

39. BSAC „Umurga” nolikumu un tā grozījumus apstiprina dome.
40. Darba kārtības noteikumus un to grozījumus apstiprina BSAC „Umurga” direktors, saskaņojot ar institūcijas arodbiedrību.
41. BSAC „Umurga” iekšējās kārtības noteikumus un to grozījumus apstiprina BSAC „Umurga” direktors, saskaņojot tos ar institūcijas sociālo aprūpes padomi.

VI. DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

42. BSAC „Umurga” darbības tiesiskumu nodrošina tās direktors, kuru amatā ieceļ dome.

Pašvaldības izpilddirektors ar BSAC „Umurga” direktoru noslēdz rakstisku darba līgumu, kurā noteikti pienākumi, tiesības, darba samaksa un citas garantijas, ievērojot pastāvošo likumdošanu.

- 43. BSAC „Umurga” direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt domē.
- 44. BSAC „Umurga” darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt iestādes direktoram.

VII. INSTITŪCIJAS DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 45. BSAC „Umurga” darbinieku pienākumus un tiesības nosaka Darba likums, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, Bērnu tiesības aizsardzības likums, MK noteikumi par prasībām sociālās palīdzības pakalpojumu sniedzējiem un citi saistošie ārējie normatīvie akti, kā arī BSAC „Umurga” darba kārtības noteikumi un citi iekšējie normatīvie akti.
- 46. BSAC „Umurga” darbinieku pienākumi ir atbildēt:
 - 46.1. par klientu dzīvību un veselību, drošību, atrodoties iestādē un tās teritorijā, nepieciešamības gadījumā sniedzot neatliekamo palīdzību;
 - 46.2. plānot savu darbu saskaņā ar BSAC „Umurga” darbības mērķiem un uzdevumiem, nolikumu;
 - 46.3. nodrošināt pilnvērtīgu sociālās aprūpes un rehabilitācijas procesu saskaņā, izstrādātiem plāniem, darbojoties komandā, dokumentējot procesu, sniedzot atskaiti par rezultātu;
 - 46.4. par attīstošās vides, materiālās bāzes pilnveidošanu, saglabāšanu;
 - 46.5. pastāvīgi pilnveidojot profesionālo meistarību;
 - 46.6. ievērojot profesionālās ētikas normas;
 - 46.7. nodrošinot klientam iespējas īstenot viņa tiesības un pienākumus, ievērojot Bērnu tiesību aizsardzības likumu un citus normatīvos aktus;
 - 46.8. savlaicīgi informējot BSAC „Umurga” speciālistus par izmaiņām klientu veselības stāvoklī, vai kas cietuši no prettiesiskām darbībām;
 - 46.9. par iegūto informāciju par klientiem vai viņu ģimenēm un ievērot konfidencialitāti:
 - 46.9.1. informācijas tālāknodošana pieļaujama tikai saskaņā ar Darba kārtības, iekšējās kārtības un direktora rīkojumus vai amata pienākumos noteikto.
- 47. BSAC „Umurga” darbinieku tiesības ir:
 - 47.1. veikt ikgadējās un obligātās veselības pārbaudes;
 - 47.2. piedalīties nolikumā paredzēto mērķu un uzdevumu izpildē, veicot sociālās aprūpes un rehabilitācijas procesu;
 - 47.3. saņemt darba līgumā paredzēto darba samaksu, apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu un citas sociālās garantijas, ievērojot likumdošanas aktus;
 - 47.4. saņemt darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu;
 - 47.5. izteikt priekšlikumus vadībai par institūcijas attīstību, iekšējās kārtības nodrošināšanu;
 - 47.6. organizēt svētkus, radošus pasākumus, sporta spēles, ekskursijas saskaņā ar apstiprinātiem darba plāniem.
- 48. BSAC „Umurga” direktora pienākumi ir:
 - 48.1. atbildēt un nodrošināt institūcijas vadību un darbību kopumā;
 - 48.2. atbildēt par klienta dzīvību un veselības aizsardzību iestādē;
 - 48.3. atbildēt par LR likumu un Ministru kabineta noteikumu un citu iestādes darbību reglamentējošu ārējo un iekšējo normatīvo aktu ievērošanu;
 - 48.4. atbildēt par institūcijas drošināšanu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem;
 - 48.5. atbildēt par iestādes iekšējo darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi;
 - 48.6. atbildēt par piešķirto budžeta finansu līdzekļu un materiālo vērtību racionālu izmantošanu;
 - 48.7. organizēt institūcijas saimniecisko darbību, klientu ēdināšanu un medicīnisko aprūpi;

- 48.8. nodrošināt sanitāro, darba aizsardzības, ugunsdrošības normu ievērošanu;
- 48.9. sekmēt attīstošu vidi klientu harmoniskai attīstībai;
- 48.10. radīt apstākļus darbinieku radošai izaugsmei, nodrošinot darbinieku izglītošanu bērnu psiholoģijas, saskarsmes un bērnu tiesību jautājumos;
- 48.11. atskaitīties par BSAC „Umurga” darbību pašvaldības sociālo jautājumu komitejai.
- 49. BSAC „Umurga” direktora tiesības ir:
 - 49.1. pārstāvēt klienta intereses un būt likumīgam pārstāvim, veicot bērna aizbildņa pienākumus;
 - 49.2. kārtot ar bērna juridisko statusu saistītos jautājumus;
 - 49.3. savu pilnvaru ietvaros lemt par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu;
 - 49.4. noteikt darbinieku pienākumus;
 - 49.5. pieņemt un atlaist no darba darbiniekus, slēdzot ar tiem darba līgumus;
 - 49.6. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām saskaņā ar tiesību aktiem;
 - 49.7. atvērt norēķinu kontus bankās;
 - 49.8. iesniegt priekšlikumus BSAC „Umurga” tālākattīstībai pašvaldībai un augstākstāvošām organizācijām

VIII. KLIENTU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 50. BSAC „Umurga” klientu tiesības un pienākumus nosaka Bērnu tiesību aizsardzības likums, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, Izglītības likums, šis nolikums, iekšējās kārtības noteikumi un citi normatīvie akti.
- 51. ***Klientiem ir tiesības:***
 - 51.1. uz valsts un pašvaldības apmaksātu izglītības ieguvu;
 - 51.2. uz dzīvībai un veselībai drošu un attīstošu vidi;
 - 51.3. piedalīties institūcijas organizētajos pasākumos;
 - 51.4. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas, uzskatus, izmantot institūcijas telpas, mācību līdzekļus;
 - 51.5. uz personiskās mantas aizsardzību iestādē;
 - 51.6. uz nepieciešamiem apstākļiem vispusīgai attīstībai, brīvā laika saturīgai pavadīšanai;
 - 51.7. saņemt pirmo medicīnisko palīdzību un tālāku veselības aprūpi.
- 52. Klientam ir nodrošinātas saskarsmes iespējas ar vecākiem, radniekiem, vienaudžiem saskaņā ar iekšējās kārtības noteikumiem.
- 53. Klients var uzturēties viesģimenē vai savā ģimenē brīvdienās, svētku dienās saskaņā ar direktora atļauju un bāriņtiesas atzinumu, ja vecāki vai personas ir iesnieguši rakstisku iesniegumu un ir noslēgta rakstveida vienošanās.
- 54. ***Klientam ir pienākums:***
 - 54.1. iegūt izglītību atbilstoši vecumam un spējām vispārējā, speciālās izglītības iestādē u.c.;
 - 54.2. apgūt pašaprūpes iemaņas, sadarboties ar speciālistiem un citiem darbiniekiem;
 - 54.3. piedalīties mājas darbu veikšanā, dzīvojamo telpu un teritorijas uzkopšanā;
 - 54.4. saudzēt savu un citu veselību, ievērojot dienas režīmu, drošību mājās, skolā, sabiedriskās vai jebkurā citā vietā un situācijā, apzināti sevi nepakļaujot bīstamām situācijām;
 - 54.5. lietot vecumam, dzimumam un gadalaikam atbilstošu apģērbu, apavus, veselības aprūpei noteiktos palīglīdzekļus un zāles;
 - 54.6. saudzēt un nebojāt inventāru, materiālās vērtības, atlīdzināt sabojātā vērtību;
 - 54.7. ievērot iekšējās kārtības noteikumus;
 - 54.8. ar cieņu un godprātīgi īstenot savas iespējas BSAC „Umurga”.

IX. PAŠPĀRVALDE

55. Sabiedrības, pašvaldības un BSAC „Umurga” sadarbībai izveido sociālās aprūpes padomi, kas ir direktora izveidota koleģiāla padomdevēja institūcija, kuras mērķis ir:
 - 55.1. veicināt sniegto pakalpojumu kvalitātes uzlabošanu;
 - 55.2. sekmēt klientu tiesību un pienākumu ievērošanu;
 - 55.3. sekmēt klientu interešu aizstāvību un konfliktu risināšanu starp klientiem vai klientiem un personālu.
56. Sociālās aprūpes padomi ar direktora rīkojumu ieceļ uz diviem gadiem.
57. Sociālās aprūpes padomei ir savs nolikums, kurā noteikti uzdevumi:
 - 57.1. uzklaust klientus par viņu viedokli par tiesību ievērošanu;
 - 57.2. izstrādāt un ierosināt priekšlikumus par iekšējās kārtības noteikumu uzlabošanu;
 - 57.3. izstrādāt priekšlikumus sūdzību un strīdu izskatīšanas kārtībai;
 - 57.4. piedalīties sniegto pakalpojumu kvalitātes novērtēšanā.
58. Sociālās aprūpes padomi vada kopsapulcē ievēlēts padomes priekšsēdētājs.
59. Sociālās aprūpes padomes sēdes sastāvā ir pārstāvji:
 - 59.1. klienti;
 - 59.2. darbinieki;
 - 59.3. Umurgas pagasta sociālais darbinieks;
 - 59.4. bāriņtiesas pārstāvji;
 - 59.5. klientu likumīgie pārstāvji.
60. Sociālās aprūpes padomes sēdes notiek pēc vajadzības, bet ne retāk kā 2 reizes gadā.

X. INSTITŪCIJAS FINANSĒŠANAS KĀRTĪBA UN SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

61. BSAC „Umurga” finansēšanas kārtību nosaka pastāvošā likumdošana un dome. BSAC „Umurga” ikgadējo budžeta tāmi apstiprina dome.
62. Pašvaldība nodrošina BSAC „Umurga” finansējumu, ievērojot:
 - 62.1. BSAC „Umurga” uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;
 - 62.2. darbinieku darba algas;
 - 62.3. klientu uzturēšanas izdevumus;
 - 62.4. līdzekļus remontiem, kapitālieguldījumiem;
 - 62.5. finanšu līdzekļi, kas radušies ekonomijas rezultātā, paliek BSAC „Umurga” rīcībā.
63. BSAC „Umurga” papildus finanšu līdzekļus veido:
 - 63.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 63.2. citu pašvaldību maksājumi par sniegtajiem pakalpojumiem saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem;
 - 63.3. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un saimnieciskās darbības, kas saskaņojami ar pašvaldību.
64. Papildus iegūtie līdzekļi pievienojami ikgadējam budžetam un izmantojami:
 - 64.1. BSAC „Umurga” attīstībai un uzturēšanas izdevumiem;
 - 64.2. klientu uzturēšanas izdevumiem;
 - 64.3. darbinieku prēmēšanai par veikto ieguldījumu klientu aprūpē un rehabilitācijā.
65. Finanšu līdzekļu uzskaitē tiek veikta atbilstoši pastāvošai likumdošanai un pašvaldības Finanšu nodaļas noteiktajai kārtībai.
66. BSAC „Umurga” direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par pakalpojumiem dažādu institūcijai nepieciešamu darbu veikšanai.

XI. GROZĪJUMU VEIKŠANAS KĀRTĪBA NOLIKUMĀ

67. Grozījumus nolikumā var ierosināt pašvaldība pēc savas iniciatīvas vai BSAC „Umurga” direktora priekšlikuma.
68. Grozījumus institūcijas nolikumā apstiprina dome.

XII. CITI TIESĪBU AKTOS NOTEIKTIE PIENĀKUMI

69. BSAC „Umurga” nodrošina Latvijas Republikas likumu, Ministru kabineta noteikumu, Labklājības ministrijas un citu ārējo normatīvo aktu izpildi.
70. BSAC „Umurga” saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem un noteiktā veidā nodrošina lietvedības kārtību un kārto iestādes arhīva lietas.
71. BSAC „Umurga” sagatavo atskaites un iesniedz pārskatu formas.
72. BSAC „Umurga” savā darbībā ievēro pārtikas aprites uzraudzību, higiēnas prasību, ugunsdrošības, darba aizsardzības un darba drošības noteikumu ievērošanu.

XIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

73. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas domes sēdē.
74. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Bērnu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centra „Umurga” ģimenes atbalsta centra nolikumu, kas apstiprināts Umurgas pagasta padomes 2008.gada 20.februāra sēdē (protokols Nr.2).

Limbažu novada pašvaldības
Domes priekšsēdētājs

/paraksts/

D.Zemmers