



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975
Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv_ e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 28.03.2019.
lēmumu (prot.Nr.4, 4.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes 23.12.2020.
lēmumu (prot.Nr.27, 59.§),

Tukuma novada pašvaldības Bērnu un jauniešu centrs „Sapņi” NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada pašvaldības Bērnu un jauniešu centrs „Sapņi” (turpmāk - BJC „Sapņi”) ir Tukuma novada pašvaldības iestāde, kura atrodas funkcionālā pakļautībā Tukuma novada pašvaldības aģentūrai „Tukuma novada sociālais dienests”.

2. BJC „Sapņi” nodrošina bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem, kā arī krīzes situācijā nonākušiem bērniem (turpmāk – bērniem), pēc iespējas ģimeniskai videi pietuvinātu ilgstošu un īslaicīgu ārpusģimenes pakalpojumu.

3. BJC „Sapņi” savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Tukuma novada Domes lēmumus, nolikumus, instrukcijas.

4. BJC „Sapņi” juridiskā adrese: „Sapņi”, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV – 3137.

5. BJC „Sapņi” ir juridiska persona, tam ir savs norēķinu konts, zīmogs un veidlapas ar savu simboliku un nosaukumu.

II. BJC „Sapņi” funkcijas un uzdevumi

6. BJC „Sapņi” funkcijas:

6.1. nepieciešamo apstākļu nodrošināšana drošības sajūtas radīšanai bērniem, bērnu vispusīgai attīstībai un brīvā laika radošai izmantošanai, lai, sasniedzot pilngadību, viņi spētu integrēties sabiedrībā un uzsākt patstāvīgu dzīvi;

6.2.veicina bērnu un ģimenes atkalapvienošanos vai iespēju augt ģimeniskā vidē (adopcija, audžuģimene, aizbildnība);

6.3.bērnu sadzīves un pašaprūpes iemaņu apgūšanas un nostiprināšanas veicināšana un sekmēšana

6.4. nodrošina bērnu tiesību un interešu aizsardzību, saskaņā ar likuma prasībām;

6.5. sociālo pakalpojumu sniegšana atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām sociālo pakalpojuma sniedzējiem

7. BJC „Sapņi” uzdevumi:

7.1. nodrošina bērna sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju (psihologu un citu speciālistu konsultācijas), veselības aprūpi un vajadzīgos medikamentus un nepieciešamības gadījumā apgādā bērnu ar tehniskajiem palīgīdzekļiem;

7.2. nodrošina iespēju bērnam apmeklēt individuālajām vajadzībām un spējām atbilstošu izglītības iestādi, tai skaitā organizē nepieciešamo mācību līdzekļu un piederumu iegādi;

7.3. kopā ar bērnu atbilstoši viņa vecumam, attīstības līmenim un vajadzībām izstrādā un īsteno individuālos sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānus;

7.4. īsteno individuālu pieeju bērna sociālo problēmu risināšanā, nepieciešamības gadījumā nodrošinot starpprofesionāļu komandas darbu un starpinstitucionālu sadarbību;

7.5. nodrošina bērnu ar ēdienu, organizējot produktu iegādi, ēdiena gatavošanu, mācot gatavošanas prasmes un veicinot galda kultūras apguvi;

7.6. rada iespēju Bērnam saturīgi pavadīt brīvo laiku, apmeklēt kultūras un sporta nodarbības un pasākumus, iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs bērnu aprūpes institūcijā un ārpus tās;

7.7. nodrošina bērna saskarsmes iespējas ar vienaudžiem, vecākiem, brāļiem (pusbrāļiem), māsām (pusmāsām), vecvecākiem, kā arī citām personām, ar kurām aprūpē esošais bērns ilgu laiku ir dzīvojis nedalītā māsaimniecībā, un atbalsta personām bērnu aprūpes institūcijā un ārpus tās.

III. Uzņemšanas, uzturēšanās un izrakstīšanas kārtība

8. BJC „Sapņi” uzņem bērnus un jauniešus, pamatojoties uz bāriņtiesas lēmumu.

9. Katram uzņemtajam bērnam tie iekārtota personas lieta, kurā ir šādi dokumenti:

9.1. bāriņtiesas lēmums par bērna ievietošanu bērnu aprūpes iestādē;

9.2. dzimšanas apliecības oriģināls;

9.3. dokuments, kurš apliecina bērna juridisko statusu;

9.4. vecāku miršanas apliecība;

9.5. tiesas spriedums par aizgādības tiesību atņemšanu;

9.6. bāriņtiesas lēmums par aprūpes tiesību atņemšanu;

9.7. ziņas par bērna pirmās pakāpes radniekiem;

9.8. ziņas par bērna veselības stāvokli;

9.9. ziņas par bērna mantu u.c. ar bērnu saistīti dokumenti.

10. Bērna uzņemšana tiek reģistrēta Audzēkņu reģistrācijas žurnālā, kura lappuses ir numurētas un cauršūtas, žurnāls ir apzīmogots un apstiprināts ar direktora parakstu. Žurnāls pastāvīgi glabājas BJC „Sapņi”.

11. Bērna ilgstošās aprūpes nodrošināšanas laikā bērna deklarētā dzīvesvieta ir BJC „Sapņi” juridiskā adrese.

12. Bērnus izraksta no BJC „Sapņi”, izdarot atzīmes bērnu uzņemšanas reģistrēšanas žurnālā, ja bērns:

12.1 tiek atdots audzināšanā vecākiem, pamatojoties uz bāriņtiesas lēmumu par aprūpes tiesību atjaunošanu vai pamatojoties uz tiesas spriedumu par aizgādības tiesību atjaunošanu;

12.2. tiek nodots adoptijā, aizbildnībā, audžuģimenē saskaņā ar bāriņtiesas lēmumu;

12.3. sasniedzis pilngadību un sāk dzīvot patstāvīgi;

12.4. tiek pārvietots uz citu sociālās aprūpes iestādi.

13. Bērnam, izrakstoties no BJC „Sapņi”, sniedz informāciju par likumā noteiktajām sociālajām garantijām un tiesībām.

14. Izrakstot bērnu no BJC „Sapņi”, bērnam tiek nodotas bērna personīgās lietas, medicīniskā dokumentācija un citi ar bērnu saistīti dokumenti, bet, ja bērns tiek pārvietots uz citu aprūpes iestādi, tad arī personas lieta.

IV. BJC „Sapņi” finansiālā un saimnieciskā darbība

15. BJC „Sapņi” finansē no valsts piešķirtajiem līdzekļiem un pašvaldību līdzekļiem atbilstoši noslēgtajiem līgumiem.

16. BJC „Sapņi” finansiālā un saimnieciskā darbība tiek veikta saskaņā ar Tukuma novada

Domes apstiprināto budžetu.

17. BJC „Sapņi” var būt arī citi ieņēmumi – dāvinājumi, ziedojumi, kas izlietojami bērnu vai BJC „Sapņi” vajadzībām.

18. Uzraudzību par BJC „Sapņi” finanšu un saimniecisko darbību veic Tukuma novada Dome un tās struktūrvienības savas kompetences robežās, kā arī citas normatīvajos aktos noteiktās institūcijas.

19. BJC „Sapņi” ir tiesības:

19.1. savā vārdā slēgt līgumus un veikt darījumus, kas nav saistīti ar nekustamo īpašumu un aizņēmuma došanu vai ņemšanu;

19.2. saņemt ziedojumus un dāvinājumus mantiskā un naudas veidā, izmantojot tos tikai nolikumā paredzētajiem darbības veidiem;

19.3. veikt jebkuru saimniecisku darbību, kas nepieciešama nolikumā paredzēto mērķu sasniegšanai un, kas nav aizliegta ar likumu.

V. BJC „Sapņi” administratīvās darbības nodrošināšana

20. BJC „Sapņi” vada Tukuma novada Domes iecelts direktors, saskaņā ar noslēgtu darba līgumu, paredzot tajā direktora tiesības un pienākumus, kā arī darba samaksu.

21. BJC „Sapņi” direktors:

21.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv BJC „Sapņi” intereses valsts un pašvaldību iestādēs, sabiedriskajās un reliģiskajās organizācijās, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām Latvijā un aiz tās robežām;

21.2. rīkojas ar BJC „Sapņi” mantu un naudas līdzekļiem, atver norēķinu kontus;

21.3. nodrošina statistikas, finanšu un citas normatīvajos aktos noteiktās atskaites un uzskaiti;

21.4. slēdz saimnieciskos un darba līgumus;

21.5. izstrādā BJC „Sapņi” darbinieku amata aprakstus un iekšējās kārtības noteikumus, nodrošina darbinieku kvalifikācijas celšanu;

21.6. izdod rīkojumus un norādījumus, kas ir obligāti visiem BJC „Sapņi” darbiniekiem, kā arī pilnvaro darbiniekus noteiktu pienākumu un funkciju veikšanai;

21.7. pieņem darbā un atbrīvo no darba BJC „Sapņi” darbiniekus, ievērojot Latvijas Republikas normatīvos aktus;

21.8. saskaņā ar pašvaldības budžetu izstrādā priekšlikumus Tukuma novada Domei par BJC „Sapņi” struktūru, štatu sarakstu un darbinieku darba algas apmēru;

21.9. savā darbībā nodrošina darba drošības, vides aizsardzības, veselības aizsardzības, ugunsdrošības prasību izpildi;

21.10. nodrošina personāla, grāmatvedības, lietvedības un pārējās dokumentācijas ieviešanu un glabāšanu LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

21.11. regulāri sniedz ziņas par juridiski brīvajiem bērniem Labklājības ministrijas Adopcijas nodaļai.

21.12. BJC „Sapņi” grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Domē. BJC „Sapņi” finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē

atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" BJC „Sapņi” direktore iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot. Nr.27, 59.§)

22. BJC „Sapņi” direktors ir iestādē uzņemto bērnu likumīgais pārstāvis un pilda aizbildņa pienākumus.

23. BJC „Sapņi” direktoram un citiem iestādes darbiniekiem ir pienākums neizpaust konfidenciālu informāciju par bērniem, kā arī nerādīt iespēju trešajai personai iegūt šo informāciju, ja tā neattiecas uz šo personu.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans