



LIELVĀRDES NOVADA DOME

Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070, tel.65053370, fax.65053775, e-pasts dome@lielvarde.lv, PVN reģ.Nr.90000024489

NOLIKUMS

Lielvārdē

APSTIPRINĀTS

ar Lielvārdes novada domes

30.08.2017. lēmumu Nr.356

LIELVĀRDES NOVADA DOMES SOCIĀLO UN VESELĪBAS LIETU KOMITEJAS NOLIKUMS

Izdots pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 27.punktu un 50.pantu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72., 73. un 76.pantu un Lielvārdes novada domes 25.03.2015. saistošo noteikumu Nr.3 „Lielvārdes novada pašvaldības nolikums” VI nodaļu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Lielvārdes novada domes (turpmāk - Dome) Sociālo un veselības lietu komiteja (turpmāk - Komiteja) izveidota, lai realizētu likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 6., 7., 8., 9., 12. un 23. punktā noteiktās pašvaldību pastāvīgās funkcijas, kā arī lai realizētu normatīvajos aktos pašvaldībai uzliktos pienākumus sociālajā un veselības veicināšanas jomā.
- 1.2. Komiteja savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta izdotos noteikumus un citus normatīvos aktus, tai skaitā, Lielvārdes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) attīstības plānošanas dokumentus un Pašvaldības nolikumu.
- 1.3. Komiteja savus uzdevumus veic patstāvīgi un sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un iedzīvotājiem.

2. Mērķi un uzdevumi

- 2.1. Komiteja savus mērķus un uzdevumus realizē saskaņā ar Domes 2015.gada 25.marta saistošajos noteikumos Nr.3 „Lielvārdes novada pašvaldības nolikums” noteikto Komitejas kompetenci.
- 2.2. Komiteja lietas izskata, pamatojoties uz fizisku un juridisku personu iesniegumiem, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja vai citu amatpersonu, struktūrvienību ierosinājumiem.

3. Komitejas pienākumi

- 3.1. Sagatavot sociālo, reliģijas un veselības veicināšanas jautājumu izskatīšanu Domes sēdē.
- 3.2. Sadarboties ar invalīdu, pensionāru, bērnu tiesību aizsardzības un citām sabiedriskajām organizācijām, fondiem, ģimenes ārstu praksēm un atbalsta personālu (sociālie pedagogi, psihologi, logopēdi u.c.) un novada sporta darba organizatoru.
- 3.3. Savas kompetences ietvaros izskatīt un sniegt atzinumus par priekšlikumiem, kā arī izstrādāt priekšlikumus, kas saistīti ar sociālajiem reliģijas un veselības veicināšanas jautājumiem Lielvārdes novadā (turpmāk – Novads), tai skaitā:
 - 3.3.1. izskatīt jautājumus par Lielvārdes novada teritorijas sociālo politiku;
 - 3.3.2. veikt sociālo problēmu analīzi un izskatīt jautājumus par sociālo problēmu iespējamo risinājumu;
 - 3.3.3. izskatīt jautājumus par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā, par sociālo dzīvojamo telpu izmantošanu;
 - 3.3.4. izskatīt ar Lielvārdes novada bāriņtiesu saistītus jautājumus;
 - 3.3.5. izskatīt ar iedzīvotāju veselības veicināšanu saistītus jautājumus (veselīga uztura, fizisko aktivitāšu, seksuālās un reproduktīvās veselības, garīgās veselības veicināšanā un atkarību slimību, infekciju slimību kā arī vardarbības mazināšanā).
- 3.4. Sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas skar Pašvaldības kompetencē esošos sociālos, reliģijas un veselības veicināšanas jautājumus.
- 3.5. Pārraudzīt Lielvārdes novada Sociālā dienesta (turpmāk – Sociālais dienests) darbību:
 - 3.5.1. izskatīt un saskaņot Sociālā dienesta sagatavoto Sociālā dienesta gada budžeta finanšu līdzekļu (tai skaitā sociālo pabalstu un sociālo pakalpojumu) pieprasījumus un gada budžeta projektus;
 - 3.5.2. ne biežāk kā vienu reizi trīs mēnešos saskaņot Sociālā dienesta budžeta finanšu līdzekļu izlietojumu;
 - 3.5.3. izskatīt Sociālā dienesta vadības sagatavotās ikgadējās atskaites par iestādes darbību.
- 3.6. Pārraudzīt Lielvārdes novada bāriņtiesas darbību:
 - 3.6.1. izskatīt un saskaņot Lielvārdes novada bāriņtiesas sagatavoto gada budžeta finanšu līdzekļu pieprasījumus un gada budžeta projektus;
 - 3.6.2. izskatīt Lielvārdes novada bāriņtiesas vadības sagatavotās ikgadējās atskaites par iestādes darbību.
- 3.7. Savas kompetences ietvaros izskatīt, apstiprināt un pārraudzīt Pašvaldības speciālistu, iestāžu, komisiju un darba grupu iesniegtās ieņēmumu - izdevumu tāmes.

- 3.8. Izskatīt un sniegt atzinumus par savā pārraudzībā esošo institūciju nolikumu, noteikumu, instrukciju, attīstības plānu un citu normatīvo dokumentu projektiem.
- 3.9. Savas kompetences ietvaros izstrādāt priekšlikumus iestāžu materiāli-tehniskās bāzes nodrošināšanai un infrastruktūras attīstībai.
- 3.10. Sniegt atzinumus par reliģisku pasākumu organizēšanu Novada publiskās vietās.
- 3.11. Izskatīt Komitejai iesniegtās iedzīvotāju sūdzības, iesniegumus un priekšlikumus.

4. Organizatoriskā struktūra

- 4.1. Komiteju, ievērojot likuma “Par pašvaldībām” normas un Pašvaldības nolikumu, izveido no pieciem deputātiem.
- 4.2. Komitejas locekļi pirmajā Komitejas sēdē ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl Komitejas priekšsēdētāju un Komitejas priekšsēdētāja vietnieku.
- 4.3. Komitejas sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Tās ir atklātas, bet atsevišķos gadījumos, ievērojot Informācijas atklātības likuma, Fizisko personu datu aizsardzības likuma noteikumus, tiek izsludināta jautājumu izskatīšana slēgtā sēdē.
- 4.4. Komitejas sēdes sasauc un vada Komitejas priekšsēdētājs, protokolē Pašvaldības administrācijas Administratīvās nodaļas (turpmāk - Administratīvā nodaļa) darbinieks. Komitejas priekšsēdētāja prombūtnē Komitejas sēdi sasauc un vada Komitejas priekšsēdētāja vietnieks.
- 4.5. Komiteja var noturēt kopīgas sēdes ar citām Domes pastāvīgajām komitejām, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi.
- 4.6. Administratīvās nodaļas darbinieks informē deputātus par Komitejas sēdes vietu un laiku ne vēlāk kā trīs dienas, bet par darba kārtību – ne vēlāk kā vienu dienu pirms kārtējās Komitejas sēdes. Par ārkārtas Komitejas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību Administratīvās nodaļas darbinieks informē deputātus ne vēlāk kā trīs stundas pirms sēdes.
- 4.7. Nepieciešamības gadījumā un pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 56.pantu, atbilstoši izskatāmā jautājuma specifikai, uz sēdēm var uzaicināt personas, kuras saistītas ar sēdē izskatāmo jautājumu. Komitejas sēdē var pieaicināt Pašvaldības administrācijas struktūrvienību, aģentūras vai pašvaldības iestāžu vadītājus vai speciālistus ar padomdevēja tiesībām.
- 4.8. Komitejas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvusi zināma, pildot Komitejas locekļa pienākumus.
- 4.9. Komitejas deputāti lēmumus pieņem, atklāti balsojot.
- 4.10. Komitejas locekļi nepiedalās lēmuma pieņemšanā, ja lēmums skar Komitejas locekļa personiskās, viņa ģimenes, radnieku vai to personu intereses, kuru likumīgais pārstāvis ir Komitejas loceklis.

- 4.11. Ja Komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, Komitejas sēdes vadītājam Domes sēdē ir jāziņo par visiem atšķirīgajiem viedokļiem.
- 4.12. Komitejas sēdes protokolu paraksta sēdes vadītājs (Komitejas priekšsēdētājs vai Komitejas priekšsēdētāja vietnieks) un sēdē piedalījušies Komitejas locekļi nākamajā Komitejas sēdē. Komitejas sēdes protokolu Administratīvās nodaļas darbinieks sagatavo septiņu darba dienu laikā pēc Komitejas sēdes un elektroniski nosūta Komitejas priekšsēdētājam.
- 4.13. Ja uz Komitejas sēdi neierodas Komitejas locekļu vairākums, tad Komitejas priekšsēdētājs sasauca atkārtotu Komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc divām un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu Komitejas sēdi neierodas Komitejas locekļu vairākums, tad Komitejas priekšsēdētājs par to ziņo Domes priekšsēdētājam.
- 4.14. Komitejas locekli var izslēgt no Komitejas sastāva, pamatojoties uz viņa rakstveida iesniegumu, kā arī gadījumos, ja Komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas neattaisnotu iemeslu dēļ neierodas uz Komiteju sēdēm. Par Komitejas locekļa izslēgšanu no Komitejas Dome lemj katrā atsevišķā gadījumā.
- 4.15. Komitejas locekļi saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar Domes apstiprināto Pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumu.

5. Komitejas tiesības

- 5.1. Komitejas locekļiem, atbilstoši kompetencei, ir tiesības:
- 5.1.1. iepazīties ar Pašvaldības administrācijas, Pašvaldības iestāžu, Pašvaldības aģentūras dokumentāciju un saņemt dokumentu norakstus;
 - 5.1.2. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības iestāžu amatpersonām un Pašvaldības uzņēmējdarbību vadītājiem nepieciešamo informāciju un paskaidrojumus par Komitejas kompetencē esošiem jautājumiem;
 - 5.1.3. uzdot Komitejas pārraudzībā un kontrolē esošām institūcijām sagatavot Domes lēmumu projektus izskatīšanai Komitejas sēdē;
 - 5.1.4. iesniegt Komitejas priekšsēdētājam jautājumus izskatīšanai Komitejas sēdēs.
- 5.2. Savas kompetences jautājumos Komitejai ir tiesības iesniegt Domei izskatīšanai un izlemšanai Domes lēmumu projektus.
- 5.3. Komitejai ir tiesības saņemt no valsts un citām institūcijām informāciju jautājumos, kas saistīti ar Komitejas darbu.
- 5.4. Komitejai, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus personas datu apstrādei, ir tiesības saņemt informāciju par Lielvārdes novada bāriņtiesas darbību un darbībai nepieciešamajiem finanšu resursiem un to izlietojumu.

- 5.5. Komitejai ir tiesības iesniegt Domei izskatīšanai un izlemšanai materiālus, kas saistīti ar sociālajiem, reliģijas un veselības veicināšanas jautājumiem Pašvaldībā.
- 5.6. Komitejai ir tiesības ierosināt komisiju, darba grupu izveidi vai likvidāciju jautājumos, kas saistīti ar Komitejas pienākumu un uzdevumu izpildi.

6. Komitejas darba pārraudzība

Komitejas darbu pārrauga Dome. Domei ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt Komitejas un Komitejas priekšsēdētāja darbības atbilstību spēkā esošiem normatīviem aktiem.

7. Komitejas finansējums

Komitejas darbība tiek finansēta no Lielvārdes novada pašvaldības budžeta.

Komitejas priekšsēdētāja

V.Volonte