



DAUGAVPILS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2021.gada 13.maijā
Daugavpilī

Nolikums Nr.8

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2021.gada 13.maija
lēmumu Nr.266

Grozījumi:
24.11.2022. lēmumu Nr.779,
09.03.2023. lēmumu Nr.118

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Sociālais dienests" Ģimenes mājas "Pīlādzis" Nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk - Dienests) Ģimenes mājas "Pīlādzis" (turpmāk - Ģimenes māja) mērķus, uzdevumus, pienākumus, Ģimenes mājas vadītāja pienākumus un tiesības, lēmumu pieņemšanas, budžeta plānošanas, grāmatvedības kārtošanas un darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu.

(grozīts ar 09.03.2023. lēmumu Nr.118)

2. Ģimenes māja ir Dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas (turpmāk - nodaļa) struktūrvienība, kas ir Dienesta vadītāja pakļautībā un nodaļas vadītāja pārraudzībā.

3. Ģimenes mājas adrese ir Komandanta ielā 3, Daugavpilī, LV 5401.

4. Ģimenes māja savā darbībā ievēro normatīvos aktus, Daugavpils valstspilsētas domes (turpmāk - Dome) lēmumus, rīkojumus, Dienesta vadītāja lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.

(grozīts ar 09.03.2023. lēmumu Nr.118)

5. Ģimenes māja uzdevumus veic sadarbībā ar valsts un pašvaldību iestādēm, Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde "Daugavpils pilsētas bāriņtiesa" (turpmāk - Bāriņtiesa), Domes un Dienesta struktūrvienībām.

(grozīts ar 09.03.2023. lēmumu Nr.118)

II. Ģimenes mājas mērķis, uzdevumi un pienākumi

6. Ģimenes mājas mērķis ir ģimeniskai videi pietuvināta ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšana bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem, izveidojot ģimeņu modeli, nodrošinot mājokli, diennakts aprūpi, sociālo rehabilitāciju, apstākļus vispusīgai attīstībai, veicinot bērna un ģimenes atkalapvienošanos vai jaunas ģimenes iegūšanu vai, ja tas nav iespējams, sagatavojot bērnu patstāvīgas dzīves uzsākšanai. Ģimenes mājā vienlaicīgi dzīvo ne vairāk kā 20 bērni.

(grozīts ar 24.11.2022. lēmumu Nr.779), (grozīts ar 09.03.2023. lēmumu Nr.118)

7. Ģimenes mājas **uzdevumi** ir:

- 7.1.nodrošināt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanu bērniem;
- 7.2. veicināt un sekmēt bērnu sadzīves un pašaprūpes iemaņu apgūšanu, nostiprināšanu un izglītošanu par šādām tēmām:
 - 7.2.1. personiskās naudas izlietojuma plānošana un iepirkšanās;
 - 7.2.2. ēdiena gatavošana un galda kultūra;
 - 7.2.3. dzīvojamo telpu un teritorijas uzkopšana;
 - 7.2.4. sava apģērba mazgāšana, gludināšana un apavu kopšana;
 - 7.2.5. pašaprūpe, veselība un personīgā higiēna;
 - 7.2.6. izpratne par darba lomu cilvēka dzīvē, darba attiecībām un darba samaksu;
 - 7.2.7. uzvedības normas, saskarsme un komunikācija;
 - 7.2.8. ugunsdrošība, elektrodrošība un personas drošība;
 - 7.2.9. tiesības, pienākumi un atbildība;
 - 7.2.10. brīvā laika pavadīšana, aktīva atpūta;
 - 7.2.11. profesijas izvēle un apguve;
 - 7.2.12. citas sadzīvē nepieciešamās iemaņas un prasmes.

(grozīts ar 09.03.2023. lēmumu Nr.118)

- 7.3.nodrošināt izglītības ieguvu atbilstoši bērnu vajadzībām, karjeras izvēli u.tml.;
- 7.4 kopā ar bērniem atbilstoši viņu vecumam, attīstības līmenim un vajadzībām izstrādāt un īstenot individuālos sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānus;
- 7.5.sniegt bērniem psihosociālo un informatīvo atbalstu;
- 7.6.sadarbībā ar Bāriņtiesu:
 - 7.6.1. veicināt bez vecāku gādības palikušo bērnu atgriešanos ģimenēs;
 - 7.6.2. veicināt bērnu tiesības augt ģimeniskā vidē (adopcija, aizbildnība vai audžuģimene);
 - 7.6.3. kārtot bērniem ar juridisko statusu saistītos jautājumus (aizgādības tiesības, bāreņa statusa noformēšana vecāku nāves gadījumā, adopcija, pabalsti u.c.);
 - 7.6.4. nodrošināt bērnu personisko un mantisko tiesību un interešu aizsardzību.
- 7.7. organizēt bērniem individuālu pieeju sociālo problēmu risināšanā;
- 7.8. iespēju robežās veicināt vecāku un to personu iesaisti un klātbūtni aprūpē esošu bērnu aktivitātēs, kuras ilgu laiku dzīvojušas nedalītā māsaimniecībā ar šo bērnu, vai uztur emocionālu saikni ar minētajām personām.

8. Ģimenes mājas **pienākumi** ir nodrošināt bērnus ar:

- 8.1.dzīvojamo platību, kurā ir sadzīvei nepieciešamais inventārs;
- 8.2.gadalaikam piemērotu apģērbu, apaviem un personīgās higiēnas piederumiem;
- 8.3.ēdināšanu, ņemot vērā katras personas vecumu un veselības stāvokli;
- 8.4.neatliekamo medicīnisko palīdzību jebkurā diennakts laikā, reģistrāciju pie ģimenes ārsta un bērnu vajadzībām atbilstošu veselības aprūpi;
- 8.5. iespēju apmeklēt individuālajām vajadzībām un spējām atbilstošu izglītības iestādi, nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus, piemērotu individuālu vietu mājas darbu veikšanai un palīdzību to sagatavošanā;

(grozīts ar 09.03.2023. lēmumu Nr.118)

- 8.6.iespēju apgūt pašaprūpes un patstāvīgai dzīvei nepieciešamās praktiskās iemaņas;
- 8.7.iespēju apmeklēt kultūras un citus pasākumus, iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs;
- 8.8.saskarsmes iespējām 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.

8.9 reģistrāciju pie ģimenes ārsta, atbalstu ārstniecības personas nozīmētā ārstēšanās plāna izpildē, kā arī nogādāšanu uz profilaktiskajām apskatēm vismaz reizi gadā”;

8.10. atbalstu darba meklējumos un pastāvīgu ienākumu gūšanā atbilstoši situācijai darba tirgū, tai skaitā sniedzot konsultācijas un veicinot kontaktus ar darba devējiem, ja nepieciešams, bērnam sasniedzot 15 gadu vecumu.

(papildināts ar 09.03.2023. lēmumu Nr.118)

III. Ģimenes mājas vadītāja pienākumi un tiesības

9. Ģimenes māju vada Ģimenes mājas vadītājs, bet viņa prombūtnē - Dienesta vadītāja nozīmēts darbinieks. Ģimenes mājas vadītājam ir šādi pienākumi un tiesības:

9.1. plānot, organizēt un vadīt darbu saskaņā ar šo nolikumu, normatīvo aktu prasībām, Domes lēmumiem un rīkojumiem, Dienesta vadītāja lēmumiem un rīkojumiem;

9.2. nodrošināt finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;

9.3. izstrādāt un apstiprināt Ģimenes mājas iekšējos noteikumus;

9.4. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto ugunsdrošības, darba aizsardzības u.c. normu ievērošanu;

9.5. nodrošināt Ģimenes mājai noteiktos uzdevumus, pienākumus, uzraudzīt un nodrošināt Ģimenes mājas darbiniekiem noteikto pienākumu izpildi;

9.6. savas kompetences ietvaros izdot darbiniekiem un klientiem saistošus rīkojumus un norādījumus;

9.7. bez īpaša pilnvarojuma, savas kompetences ietvaros, pārstāvēt Ģimenes māju valsts un pašvaldību institūcijās;

9.8. nodrošināt dokumentu kārtošānu un arhivēšanu, atbilstoši normatīvajiem aktiem un Dienesta noteiktajai lietu nomenklatūrai.

10. Darba tiesiskās attiecības ar Ģimenes mājas darbiniekiem dibina un izbeidz Dienesta vadītājs.

11. Ģimenes mājas darbinieku amata vienību, mēnešalgu sarakstu un amata pienākumus un tiesības apstiprina Dienesta vadītājs.

IV. Lēmumu pieņemšana, budžeta plānošana un grāmatvedības kārtošāna

12. Lēmumu par bērna ievietošanu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā pieņem Bāriņtiesa.

13. Lēmumu par sociālo pakalpojumu piešķiršanu un pārtraukšanu pieņem un sociālo pakalpojumu sniegšanai nepieciešamos līgumus slēdz Dienests.

14. Ģimenes mājas budžeta plānošanu un grāmatvedības kārtošānu nodrošina Dienesta grāmatvedība.

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

15. Ģimenes mājas darbības tiesiskumu nodrošina Ģimenes mājas vadītājs.

16. Ģimenes mājas darbības tiesiskumu un lietderību tiesīgs pārbaudīt Dienesta vadītājs, uzdodot novērst pārkāpumus, nodrošinot Ģimenes mājas tiesisku vai lietderīgu darbību.

17. Dienesta pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Domē.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

I.Prelatovs



DAUGAVPILS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2021.gada 13.maijā
Daugavpilī

Nolikums Nr.8

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2021.gada 13.maija
lēmumu Nr.266

Grozījumi:
24.11.2022. lēmumu Nr.779

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Ģimenes mājas "Pīlādzis" Nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk - Dienests) Ģimenes mājas "Pīlādzis" (turpmāk - Ģimenes māja) mērķus, uzdevumus, pienākumus, Ģimenes mājas vadītāja pienākumus un tiesības, lēmumu pieņemšanas, budžeta plānošanas, grāmatvedības kārtošana un darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu.

2. Ģimenes māja ir Dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas (turpmāk - nodaļa) struktūrvienība, kas ir Dienesta vadītāja pakļautībā un nodaļas vadītāja pārraudzībā.

3. Ģimenes mājas adrese ir Komandanta ielā 3, Daugavpilī, LV 5401.

4. Ģimenes māja savā darbībā ievēro normatīvos aktus, Daugavpils pilsētas domes (turpmāk - Dome) lēmumus, rīkojumus, Dienesta vadītāja lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.

5. Ģimenes māja uzdevumus veic sadarbībā ar valsts un pašvaldību iestādēm, Daugavpils pilsētas bāriņtiesu (turpmāk - Bāriņtiesu), Domes un Dienesta struktūrvienībām.

II. Ģimenes mājas mērķis, uzdevumi un pienākumi

6. Ģimenes mājas **mērķis** ir **ģimeniskai videi pietuvināta** ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas **pakalpojuma sniegšana bērniem**, izveidojot trīs ģimeņu modeli (ne vairāk kā 3 grupas x 8 bērni), nodrošinot mājokli, diennakts aprūpi, sociālo rehabilitāciju, apstākļus vispusīgai attīstībai, kā arī veicinot bērna un ģimenes atkalapvienošanos vai jaunas ģimenes iegūšanu vai, ja tas nav iespējams, sagatavojot bērnu patstāvīgas dzīves uzsākšanai. Ģimenes mājā vienlaicīgi dzīvo ne vairāk kā 20 bērni.

(grozīts ar 24.11.2022. lēmumu Nr.779)

7. Ģimenes mājas **uzdevumi** ir:

7.1.nodrošināt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanu bērniem;

- 7.2.veicināt un sekmēt bērnu sadzīves un pašaprūpes iemaņu apgūšanu un nostiprināšanu;
 - 7.3.nodrošināt izglītības ieguvu atbilstoši bērnu vajadzībām, karjeras izvēli u.tml.;
 - 7.4 kopā ar bērniem atbilstoši viņu vecumam, attīstības līmenim un vajadzībām izstrādāt un īstenot individuālos sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānus;
 - 7.5.sniegt bērniem psihosociālo un informatīvo atbalstu;
 - 7.6.sadarbībā ar Bāriņtiesu:
 - 7.6.1. veicināt bez vecāku gādības palikušo bērnu atgriešanos ģimenēs;
 - 7.6.2. veicināt bērnu tiesības augt ģimeniskā vidē (adopcija, aizbildnība vai audžuģimene);
 - 7.6.3. kārtot bērniem ar juridisko statusu saistītos jautājumus (aizgādības tiesības, bāreņa statusa noformēšana vecāku nāves gadījumā, adopcija, pabalsti u.c.);
 - 7.6.4. nodrošināt bērnu personisko un mantisko tiesību un interešu aizsardzību.
 - 7.7. organizēt bērniem individuālu pieeju sociālo problēmu risināšanā;
 - 7.8. iespēju robežās veicināt vecāku un to personu iesaisti un klātbūtni aprūpē esošu bērnu aktivitātēs, kuras ilgu laiku dzīvojušas nedalītā mājsaimniecībā ar šo bērnu, vai uztur emocionālu saikni ar minētajām personām.
8. Ģimenes mājas **pienākumi** ir nodrošināt bērnus ar:
- 8.1.dzīvojamo platību, kurā ir sadzīvei nepieciešamais inventārs;
 - 8.2.gadalaikam piemērotu apģērbu, apaviem un personīgās higiēnas piederumiem;
 - 8.3.ēdināšanu, ņemot vērā katras personas vecumu un veselības stāvokli;
 - 8.4.neatliekamo medicīnisko palīdzību jebkurā diennakts laikā, reģistrāciju pie ģimenes ārsta un bērnu vajadzībām atbilstošu veselības aprūpi;
 - 8.5.iespēju iegūt izglītību izglītības iestādē, atbilstoši bērna vecumam, individuālajām vajadzībām, spējām un interesēm, nodrošinot ar nepieciešamajiem mācību līdzekļiem un piederumiem;
 - 8.6.iespēju apgūt pašaprūpes un patstāvīgai dzīvei nepieciešamās praktiskās iemaņas;
 - 8.7.iespēju apmeklēt kultūras un citus pasākumus, iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs;
 - 8.8.saskarsmes iespējām ar vienaudžiem, vecākiem, brāļiem (pusbrāļiem), māsām (pusmāsām), vecvecākiem, kā arī citām personām, ar kurām aprūpē esošais bērns ilgu laiku ir dzīvojis nedalītā mājsaimniecībā, un atbalsta personām bērnu aprūpes institūcijā un ārpus tās.

III. Ģimenes mājas vadītāja pienākumi un tiesības

- 9.Ģimenes māju vada Ģimenes mājas vadītājs, bet viņa prombūtnē - Dienesta vadītāja nozīmēts darbinieks. Ģimenes mājas vadītājam ir šādi pienākumi un tiesības:
- 9.1.plānot, organizēt un vadīt darbu saskaņā ar šo nolikumu, normatīvo aktu prasībām, Domes lēmumiem un rīkojumiem, Dienesta vadītāja lēmumiem un rīkojumiem;
 - 9.2.nodrošināt finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
 - 9.3.izstrādāt un apstiprināt Ģimenes mājas iekšējos noteikumus;
 - 9.4.nodrošināt normatīvajos aktos noteikto ugunsdrošības, darba aizsardzības u.c. normu ievērošanu;
 - 9.5.nodrošināt Ģimenes mājai noteiktos uzdevumus, pienākumus, uzraudzīt un nodrošināt Ģimenes mājas darbiniekiem noteikto pienākumu izpildi;
 - 9.6.savas kompetences ietvaros izdot darbiniekiem un klientiem saistošus rīkojumus un norādījumus;
 - 9.7.bez īpaša pilnvarojuma, savas kompetences ietvaros, pārstāvēt Ģimenes māju valsts un pašvaldību institūcijās;
 - 9.8.nodrošināt dokumentu kārtošānu un arhivēšanu, atbilstoši normatīvajiem aktiem un Dienesta noteiktajai lietu nomenklatūrai.

10. Darba tiesiskās attiecības ar Ģimenes mājas darbiniekiem dibina un izbeidz Dienesta vadītājs.

11. Ģimenes mājas darbinieku amata vienību, mēnešalgu sarakstu un amata pienākumus un tiesības apstiprina Dienesta vadītājs.

IV. Lēmumu pieņemšana, budžeta plānošana un grāmatvedības kārtošana

12. Lēmumu par bērna ievietošanu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā pieņem Bāriņtiesa.

13. Lēmumu par sociālo pakalpojumu piešķiršanu un pārtraukšanu pieņem un sociālo pakalpojumu sniegšanai nepieciešamos līgumus slēdz Dienests.

14. Ģimenes mājas budžeta plānošanu un grāmatvedības kārtošanu nodrošina Dienesta grāmatvedība.

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

15. Ģimenes mājas darbības tiesiskumu nodrošina Ģimenes mājas vadītājs.

16. Ģimenes mājas darbības tiesiskumu un lietderību tiesīgs pārbaudīt Dienesta vadītājs, uzdodot novērst pārkāpumus, nodrošinot Ģimenes mājas tiesisku vai lietderīgu darbību.

17. Dienesta pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Domē.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

I.Prelatovs



**LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME**

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941

e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2021.gada 13.maijā
Daugavpilī

Nolikums Nr.8

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2021.gada 13.maija
lēmumu Nr.266

**Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests”
Ģimenes mājas "Pīlādzis"
nolikums**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sociālais dienests” (turpmāk - Dienests) Ģimenes mājas "Pīlādzis" (turpmāk - Ģimenes māja) mērķus, uzdevumus, pienākumus, Ģimenes mājas vadītāja pienākumus un tiesības, lēmumu pieņemšanas, budžeta plānošanas, grāmatvedības kārtošanas un darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu.

2. Ģimenes māja ir Dienesta Sociālo pakalpojumu nodaļas (turpmāk - nodaļa) struktūrvienība, kas ir Dienesta vadītāja pakļautībā un nodaļas vadītāja pārraudzībā.

3. Ģimenes mājas adrese ir Komandanta ielā 3, Daugavpilī, LV 5401.

4. Ģimenes māja savā darbībā ievēro normatīvos aktus, Daugavpils pilsētas domes (turpmāk - Dome) lēmumus, rīkojumus, Dienesta vadītāja lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.

5. Ģimenes māja uzdevumus veic sadarbībā ar valsts un pašvaldību iestādēm, Daugavpils pilsētas bāriņtiesu (turpmāk - Bāriņtiesu), Domes un Dienesta struktūrvienībām.

II. Ģimenes mājas mērķis, uzdevumi un pienākumi

6. Ģimenes mājas **mērķis** ir **ģimeniskai videi pietuvināta** ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas **pakalpojuma sniegšana bērniem**, izveidojot trīs ģimeņu modeli (ne vairāk kā 3 grupas x 8 bērni), nodrošinot mājokli, diennakts aprūpi, sociālo rehabilitāciju, apstākļus vispusīgai attīstībai, kā arī veicinot bērna un ģimenes atkalapvienošanos vai jaunas ģimenes iegūšanu vai, ja tas nav iespējams, sagatavojot bērnu patstāvīgas dzīves uzsākšanai.

7. Ģimenes mājas **uzdevumi** ir:

7.1.nodrošināt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanu bērniem;

7.2.veicināt un sekmēt bērnu sadzīves un pašaprūpes iemaņu apgūšanu un nostiprināšanu;

7.3.nodrošināt izglītības iegūvi atbilstoši bērnu vajadzībām, karjeras izvēli u.tml.;

- 7.4. kopā ar bērniem atbilstoši viņu vecumam, attīstības līmenim un vajadzībām izstrādāt un īstenot individuālos sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānus;
- 7.5. sniegt bērniem psihosociālo un informatīvo atbalstu;
- 7.6. sadarbtā ar Bāriņtiesu:
- 7.6.1. veicināt bez vecāku gādības palikušo bērnu atgriešanos ģimenēs;
- 7.6.2. veicināt bērnu tiesības augt ģimeniskā vidē (adopcija, aizbildnība vai audžuģimene);
- 7.6.3. kārtot bērniem ar juridisko statusu saistītos jautājumus (aizgādības tiesības, bāreņa statusa noformēšana vecāku nāves gadījumā, adopcija, pabalsti u.c.);
- 7.6.4. nodrošināt bērnu personisko un mantisko tiesību un interešu aizsardzību.
- 7.7. organizēt bērniem individuālu pieeju sociālo problēmu risināšanā;
- 7.8. iespēju robežās veicināt vecāku un to personu iesaisti un klātbūtni aprūpē esošu bērnu aktivitātēs, kuras ilgu laiku dzīvojušas nedalītā māsaimniecībā ar šo bērnu, vai uztur emocionālu saikni ar minētajām personām.
8. Ģimenes mājas **pienākumi** ir nodrošināt bērnus ar:
- 8.1. dzīvojamo platību, kurā ir sadzīvei nepieciešamais inventārs;
- 8.2. gadalaikam piemērotu apģērbu, apaviem un personīgās higiēnas piederumiem;
- 8.3. ēdināšanu, ņemot vērā katras personas vecumu un veselības stāvokli;
- 8.4. neatliekamo medicīnisko palīdzību jebkurā diennakts laikā, reģistrāciju pie ģimenes ārsta un bērnu vajadzībām atbilstošu veselības aprūpi;
- 8.5. iespēju iegūt izglītību izglītības iestādē, atbilstoši bērna vecumam, individuālajām vajadzībām, spējām un interesēm, nodrošinot ar nepieciešamajiem mācību līdzekļiem un piederumiem;
- 8.6. iespēju apgūt pašaprūpes un patstāvīgai dzīvei nepieciešamās praktiskās iemaņas;
- 8.7. iespēju apmeklēt kultūras un citus pasākumus, iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs;
- 8.8. saskarsmes iespējām 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. Ģimenes mājas vadītāja pienākumi un tiesības

9. Ģimenes māju vada Ģimenes mājas vadītājs, bet viņa prombūtnē - Dienesta vadītāja nozīmēts darbinieks. Ģimenes mājas vadītājam ir šādi pienākumi un tiesības:
- 9.1. plānot, organizēt un vadīt darbu saskaņā ar šo nolikumu, normatīvo aktu prasībām, Domes lēmumiem un rīkojumiem, Dienesta vadītāja lēmumiem un rīkojumiem;
- 9.2. nodrošināt finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
- 9.3. izstrādāt un apstiprināt Ģimenes mājas iekšējos noteikumus;
- 9.4. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto ugunsdrošības, darba aizsardzības u.c. normu ievērošanu;
- 9.5. nodrošināt Ģimenes mājai noteiktos uzdevumus, pienākumus, uzraudzīt un nodrošināt Ģimenes mājas darbiniekiem noteikto pienākumu izpildi;
- 9.6. savas kompetences ietvaros izdot darbiniekiem un klientiem saistošus rīkojumus un norādījumus;
- 9.7. bez īpaša pilnvarojuma, savas kompetences ietvaros, pārstāvēt Ģimenes māju valsts un pašvaldību institūcijās;
- 9.8. nodrošināt dokumentu kārtošānu un arhivēšanu, atbilstoši normatīvajiem aktiem un Dienesta noteiktajai lietu nomenklatūrai.
10. Darba tiesiskās attiecības ar Ģimenes mājas darbiniekiem dibina un izbeidz Dienesta vadītājs.

11. Ģimenes mājas darbinieku amata vienību, mēnešalgu sarakstu un amata pienākumus un tiesības apstiprina Dienesta vadītājs.

IV. Lēmumu pieņemšana, budžeta plānošana un grāmatvedības kārtošana

12. Lēmumu par bērna ievietošanu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā pieņem Bāriņtiesa.

13. Lēmumu par sociālo pakalpojumu piešķiršanu un pārtraukšanu pieņem un sociālo pakalpojumu sniegšanai nepieciešamos līgumus slēdz Dienests.

14. Ģimenes mājas budžeta plānošanu un grāmatvedības kārtošanu nodrošina Dienesta grāmatvedība.

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

15. Ģimenes mājas darbības tiesiskumu nodrošina Ģimenes mājas vadītājs.

16. Ģimenes mājas darbības tiesiskumu un lietderību tiesīgs pārbaudīt Dienesta vadītājs, uzdodot novērst pārkāpumus, nodrošinot Ģimenes mājas tiesisku vai lietderīgu darbību.

17. Dienesta pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Domē.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

I.Prelatovs