

2024. gada 15. aprīlis

Biedrības "Svētās Ģimenes Māja" Kopienas centra "Svētās Ģimenes Māja"

NOLIKUMS

I. Kopienas centra mērķis

1. Kopienas centrs (turpmāk – KC) ir biedrības struktūrvienība, kas īsteno sociālo darbu kopienas un mikro līmenī un vērsts uz sociālās funkcionēšanas uzlabošanu klientiem individuāli un grupās, un nodrošina sociālo resursu sistēmu piesaisti indivīdu, ģimeņu vai sociālo grupu ar kopīgām interesēm vai dzīvojošām vienā teritoriālajā vienībā (turpmāk – kopiena) sociālo problēmu risināšanai.
2. Kopienas centrs savas funkcijas veic sadarbībā ar Rīgas domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām organizācijām (turpmāk – NVO) un privātpersonām.

II. Kopienas centra mērķauditorija

1. KC galvenā mērķa grupa ir Rīgas iedzīvotāji. Kopiena kā sociālā pakalpojuma mērķa grupa ietver individuālus klientus (abu dzimumu pilngadīgas personas un ģimenes), neformālas un formālas sociālās grupas, jo īpaši NVO, sociālos uzņēmumus u.tml. Tiesības saņemt KC pakalpojumu ir ikvienai personai, kura izteikusi vēlēšanos darboties KC.
2. KC tiešās mērķa grupas ir:
 - 2.1. pilngadīgas personas, t.sk. ģimenes ar bērniem, kuru galvenā problēma – ierobežotas spējas sociāli funkcionēt un/ vai nepietiekoši labvēlīgi apstākļi šai funkcionēšanai.
 - 2.2. brīvprātīgie¹ – pilngadīgas personas, kuru vajadzība ir veikt brīvprātīgo darbu saskarsmē ar Nolikuma 2.1.punktā minēto mērķa grupu.
3. KC netiešā mērķa grupa – sabiedrība.

III. Kopienas centra uzdevumi

1. Vairost iedzīvotāju līdzdalību, sociālo aktivitāti un piederības sajūtu kopienai.
2. Uzlabot KC apmeklētāju pašorganizēšanās prasmes.

¹ Brīvprātīgie tiek iesaistīti brīvprātīgā darba veikšanā, ievērojot Brīvprātīgā darba likumu

3. Attīstīt neformālā sociālā atbalsta tīklojumu.
4. Veicināt atbildības sajūtu par savu rīcību un apkārtējo vidi.
5. Attīstīt brīvprātīgo darbu.
6. Veicināt iedzīvotāju neformālo pašpalīdzības grupu radīšanu, lai identificētu, veidotu un paplašinātu kopienas aktīvus un resursu sistēmu.
7. Aktivizēt kopienā esošās nevalstiskās organizācijas, iesaistot tās kopienas vajadzību un esošo pakalpojumu kvalitātes novērtēšanā.
8. Organizēt brīvā laika pavadīšanas iespējas labvēlīgā vidē un profesionāli vadītu socializāciju personām, kurām ir ierobežotas spējas sociāli funkcionēt un/ vai nepietiekoši labvēlīgi apstākļi šai funkcionēšanai.
9. Veikt kopienas vajadzību un resursu izzināšanu, attīstības plānošanu.
10. Veikt citas ar KC apmeklētāju sociālajām iniciatīvām saistītas organizatoriskās darbības.

IV. Kopienas centra pakalpojumi

1. Speciālistu sniegti pakalpojumi – konsultācijas, individuāli un grupās. (sociālā darbinieka konsultācijas, pastorālā darbinieka konsultācijas, psihologa konsultācijas, vecmātes konsultācijas, fizioterapeita konsultācijas, jurista u.c. speciālistu konsultācijas pēc klientu vajadzībām.)
2. Speciālistu vadītas nodarbības un lekcijas. Individuālās un grupu nodarbības (kognitīvo spēju uzturēšanai/attīstīšanai, sadzīves un sociālo prasmju attīstīšanai, fizisko aktivitāšu, radošās, interešu u.c. nodarbības speciālistu vadībā) atbilstoši mērķa grupu vajadzībām.
3. Brīvā laika telpa KC apmeklētājiem (t.sk. bibliotēka, galda spēles, datori u.c.).
4. Brīvprātīgo iniciatīvu veicināšana un atbalstīšana. Atbalsts brīvprātīgajiem pasākumu organizēšanā.
5. Fizisko veselību veicinošas grupu nodarbības (vingrošana, nūjošana).
6. Informatīvi – izglītojošie pasākumi (lekcijas, ekskursijas, kultūras pasākumi, valsts un gadskārtu svētku svinēšana u.c.).
7. Sabiedrības izglītošanas akciju organizēšana.
8. Sadarbība un atbalsta sniegšana kopienas nevalstiskajām organizācijām (t.sk. iespēju robežās nodrošinot Pakalpojuma sniegšanai paredzētās telpas u.c.).

V. Kopienas centra darbinieki

1. KC pakalpojuma sniegšanā iesaistīti:
 - 1.1. Kopienas centra vadītājs ar pieredzi vadībā un sociālo pakalpojumu organizēšanā.

- 1.2. Sociālais darbinieks, kuram ir sociālā darbinieka vai karitatīvā sociālā darbinieka izglītība, kas atbilst piektajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim un kuram ir izpratne par sociālo darbu kopienā.
 - 1.3. Speciālisti darbam ar pilngadīgām personām (lekciju un nodarbību vadītāji), kuriem ir pienākumu specifikai atbilstoša izglītība un pieredze.
 - 1.4. Brīvprātīgā darba koordinators.
 - 1.4. Citi speciālisti, kas nodrošina KC pakalpojumus atbilstoši kopienas vajadzībām, KC pakalpojuma aktivitātēm un KC izvēlētajai darba metodikai.
2. KC darbiniekus nodarbina pamatojoties uz darba līgumu vai uzņēmuma līgumu. KC nosaka nepieciešamo darbinieku skaitu un nodrošina vienmērīgu un racionālu darba uzdevumu sadali starp darbiniekiem.

VI. Kopienas centra darbinieku pienākumi un tiesības

1. Pienākumi:

- 1.1. Veikt kopienas situācijas, vajadzību un resursu apzināšanu un kopienas attīstības plānošanu;
- 1.2. Veicināt brīvprātīgo darbu, sniegt metodoloģisku atbalstu un uzraudzīt brīvprātīgo sniegto pakalpojumu kvalitāti;
- 1.3. Organizēt sadarbību ar citām apkaimes institūcijām, t.sk. sniegt atbalstu kopienas nevalstiskajām organizācijām;
- 1.4. Veikt grupu un individuālo darbu ar KC klientiem, nodrošināt konsultāciju/sarunu aprakstus, veicināt klientu iesaistīšanos KC aktivitātēs;
- 1.5. Darbā ar klientu ievērot konfidencialitātes, klienta interešu un vajadzību prioritātes, pašnoteikšanās principus un profesionālās ētikas normas;
- 1.6. Veikt KC klientu reģistrāciju un uzskaiti;
- 1.7. Sagatavot ikmēneša KC aktivitāšu plānus un atskaites par īstenotajām aktivitātēm;
- 1.8. Veikt ikgadējas KC klientu aptaujas un KC pakalpojuma procesa un kvalitātes pašnovērtējumu;
- 1.9. Apmeklēt seminārus un paaugstināt savu profesionālo kvalifikāciju atbilstoši darbinieka specializācijai;
- 1.10. Savā profesionālajā darbībā ievērot normatīvos aktus.

2. Tiesības:

- 2.1. Saņemt darbam nepieciešamo informāciju;
- 2.2. Saņemt supervīzijas pakalpojumu;
- 2.3. Strādāt darbam ar Klientu piemērotos apstākļos;
- 2.4. Iesaistīt citus speciālistus klienta problēmu risināšanā;
- 2.5. Izstrādāt un iesniegt projektus jaunu pakalpojumu ieviešanai un nodrošināšanai.

VII. Kopienas centra darbības tiesiskuma nodrošināšana un darbības pārskati

1. KC darbības tiesiskumu nodrošina KC vadītāja. KC vadītāja ir atbildīga par iekšējās kontroles sistēmas un pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.
2. KC amatpersonu vai darbinieku faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, vēršoties pie KC vadītājas.
3. KC sagatavo un iesniedz gada pārskatu un citas atskaites par KC funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

Valdes priekšsēdētājs Andris Kravalis

Rīgā 2024.gada 15.aprīlī