



LATVIJAS REPUBLIKA

# VALKAS NOVADA DOME

Semināra iela 9, Valka, LV-4701; tālr./fakss-64722234, E-mail: [novads@valka.lv](mailto:novads@valka.lv);

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV62UNLA0050014277068 A/S „SEB BANKA” Smiltenes filiāle Valkas KAC kods UNLALV2X

## NOLIKUMS

Valkā

2009.gada 23.decembrī

**Nr.40**

APSTIPRINĀTS  
ar Valkas novada domes  
2009.gada 23.decembra lēmumu  
(sēdes prot.Nr.10,25.§.)

Valkas novada domes Sociālās aprūpes nama

### NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”  
21.panta 1.daļas 8.punktu un 41.panta 1.daļas 2.punktu  
un likuma „Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām  
dzīvojamām mājām” 7.panta 1.daļu*

#### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Sociālās aprūpes nams (tālāk tekstā Nams) ir Valkas novada domes sociālās aprūpes iestāde, kas nodrošina sociālās aprūpes pakalpojumus pensijas vecuma personām un invalīdiem un izīrē sociālos un dienesta dzīvokļus.
- 1.2. Namam ir zīmogs ar iestādes nosaukumu un noteikta parauga veidlapas.
- 1.3. Nams savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Latvijas Republikas likumus, LR Ministru kabineta noteikumus, Labklājības ministrijas normatīvos aktus un instrukcijas un Valkas novada domes rīkojumus un lēmumus.
- 1.4. Nama juridiskā adrese ir Rūjienas iela 3E, Valka, Valkas novads, LV4701.

#### 2. Sociālās aprūpes nama darbības mērķis, uzdevumi un klienti

- 2.1. Nama darbības mērķis ir stabilizēt un uzlabot klientu dzīves kvalitāti:
  - 2.1.1. nodrošināt pastāvīgu dzīves vietu un sociālo aprūpi pensijas vecuma personām un invalīdiem ar fiziska rakstura traucējumiem, kā arī ar viegliem garīga rakstura traucējumiem:
    - 2.1.1.1. pilnu aprūpi, t.sk. ēdināšanas pakalpojumus 4 reizes dienā, pirmreizējo nepieciešamo medicīnisko palīdzību un pastāvīgu uzraudzību un aprūpi;
    - 2.1.1.2. minimālu sociālo aprūpi klientiem, kam nav nepieciešama pastāvīga uzraudzība un aprūpe;
  - 2.1.2. izīrēt sociālos un dienesta dzīvokļus atbilstoši dzīvokļu izmantošanas veida sadalījumam, pamatojoties uz dzīvokļu izīrēšanas noteikumiem un izmantošanas kārtību.
- 2.2. Nama uzdevumi:

- 2.2.1. nodrošināt personu ar dzīvojamo platību, kurā vajadzības gadījumā ir sadzīvei nepieciešamais inventārs;
  - 2.2.2. apgādāt personu ar veļu, apģērbu un apaviem (ja ir pilnā aprūpe);
  - 2.2.3. nodrošināt pirmreizējo nepieciešamo medicīnisko palīdzību;
  - 2.2.4. veikt sociālā darba pasākumus atbilstoši katras personas fiziskajam un psihiskajam stāvoklim;
  - 2.2.5. organizēt kultūras pasākumus Namā dzīvojošajiem;
  - 2.2.6. pēc personas vēlēšanās organizēt garīgo aprūpi atbilstoši personas konfesijai piederībai;
  - 2.2.7. nepieciešamības gadījumā palīdzēt klientam risināt sociālos un juridiskos jautājumus.
- 2.3. Katram Nama pastāvīgajam klientam tiek noformēta personas lieta, kurā ir:
- 2.3.1. personīgs iesniegums par uzņemšanu Namā;
  - 2.3.2. Sociālā dienesta lēmums;
  - 2.3.3. ģimenes ārsta izsniegta medicīnas izziņa;
  - 2.3.4. personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karte;
  - 2.3.5. veselības un ekspertīzes ārstu valsts komisijas izsniegtas invaliditātes izziņas kopija (invalidiem);
  - 2.3.6. izziņa no dzīvesvietas;
  - 2.3.7. izziņa no VSAA vai citām institūcijām ārvalstīs (Krievijas, Igaunijas u.c.) par pensijas vai pabalsta apmēru;
  - 2.3.8. laika gaitā pievienoti visi dokumenti, kas attiecas uz Nama klientu.

### **3. Uzņemšanas, uzturēšanās un dzīvesvietas deklarēšanas kārtība.**

- 3.1. Namā tiek uzņemtas sekojošas personas:
- 3.1.1. Valkas novadā deklarētās pensijas vecumu sasniegušas personas, kuras pastāvīgi nodzīvojušas un deklarējušas novada teritorijā vismaz pēdējo gadu un kuras veselības stāvokļa dēļ nespēj sevi aprūpēt;
  - 3.1.2. personas ar invaliditāti;
  - 3.1.3. personas, kas izīrē sociālos vai dienesta dzīvokļus;
  - 3.1.4. atsevišķos gadījumos citā novadā deklarētas personas ar samaksu pilnā apmērā (par 1 cilvēka uzturēšanas maksu, ko nosaka dome);
  - 3.1.5. personas uz laiku.
- 3.1. Nepieciešamību uzņemt personu Namā, pamatojoties uz iesniegtajiem dokumentiem, nosaka tā novada Sociālais dienests, kura administratīvajā teritorijā ir personas deklarētā dzīvesvieta.
- 3.2. Namā uzņem personas uz pastāvīgu dzīvi vai uz laiku, saskaņā ar šī Nolikuma 1.3. punktu, kā arī pamatojoties uz dokumentiem, kas norādīti 2.4.1. līdz 2.4.7. punktos un saskaņā ar saistošajiem noteikumiem par sociālajiem un dienesta dzīvokļiem:
- 3.3.1. ja personai, kuru ievieto namā, ir maksāspējīgi apgādnieki, personu Namā uzņem par pilnu 1. cilvēka uzturēšanās noteikto maksu. Šajā gadījumā tiek slēgts trīspusējs līgums ar personas likumīgajiem apgādniekiem;
- 3.3. Nama vadītājs iepazīstina personu ar lekšējās kārtības noteikumiem un persona ar savu parakstu apliecina, ka ievēros šos Noteikumus.
- 3.4. Personas uzņemšanu Namā noformē ar Nama vadītāja rīkojumu iestāšanās dienā un reģistrē Namā dzīvojošo personu uzskaites žurnālā. Nama administrācija noformē personas deklarēšanu Namā, kā arī dokumentus pensijas saņemšanai.
- 3.5. Iestājoties namā, persona drīkst ņemt līdzi labi saglabātas personiskās mantas (mēbeles, drēbes, gultasveļu, sadzīves tehniku, u.c.), saskaņojot to ar Nama vadītāju.
- 3.6. Nams neapmaksā ceļa izdevumus, transporta izmaksas (izņemot, ja uz pilnu aprūpi) un uzturēšanās izdevumus ārpus sociālās aprūpes iestādes.
- 3.7. Persona, pamatojoties uz rakstisku iesniegumu, bez izrakstīšanās no Nama, ar Nama vadītāja piekrišanu var atstāt to uz laiku līdz 1 mēnesim.
- 3.9. No Nama personu izraksta saskaņā ar vadītāja rīkojumu :
- 3.9.1. pēc personas rakstiska iesnieguma – ja persona vēlas dzīvot pastāvīgi ārpus Nama vai pāriet dzīvot uz citu atbilstošu sociālās aprūpes iestādi;

- 3.9.2. ja personu, kura saskaņā ar šo nolikumu nedrīkst atrasties attiecīgajā sociālās aprūpes iestādē, pārvieto uz atbilstošu sociālās aprūpes iestādi vai specializētu ārstniecības iestādi;
  - 3.9.3. ja persona sistemātiski (vairāk kā trīs reizes) pārkāpj Nama iekšējās kārtības noteikumus;
  - 3.9.4. ja invalīdam atkārtotā pārbaudē invaliditātes grupa tiek pārtraukta, bet invalīds nav sasniedzis pensijas vecumu;
  - 3.9.5. personas nāves gadījumā.
- 3.10. Persona, kuru izraksta no Nama, saņem Namā izsniegto apģērbu, personiskās mantas un dokumentus.

#### **4. Sociālās aprūpes nama darba organizācija, vadītājs un darbinieki**

- 4.1. Nama darbu vada Nama vadītājs, kuru ieceļ un atbrīvo no amata Valkas novada dome.
- 4.2. Nama vadītājs pilda amata pienākumus, pamatojoties uz noslēgto darba līgumu ar Valkas novada domi un apstiprinātiem darba pienākumiem.
- 4.3. Nama vadītājam, organizējot Nama ikdienas darbu, ir šādi pienākumi:
  - 4.3.1. saskaņā ar tiesību aktiem lemt par Nama piešķirto līdzekļu un ieņēmumu izmantošanu atbilstoši Nama uzturēšanas un pasākumu izmaksu tāmei;
  - 4.3.2. apstiprināt iekšējās kārtības noteikumus Namā dzīvojošām personām un darbiniekiem;
  - 4.3.3. noteikt darbinieku amata pienākumus, atbildību un tiesības, kas ir noteikti darba līgumā un amata aprakstā;
  - 4.3.4. katru gadu Valkas novada domes Finanšu nodaļas noteiktajā termiņā iesniegt budžeta pieprasījumu Nama finansēšanai;
  - 4.3.5. nodrošināt personāla dokumentācijas, grāmatvedības, lietvedības un pārējās dokumentācijas pareizu iekārtošanu, izpildi un glabāšanu tiesību aktos noteiktajā kārtībā;
  - 4.3.6. nodrošināt tiesību aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības, darba aizsardzības, veselības aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzības un citās jomās;
  - 4.3.7. izstrādāt grozījumus Nama nolikumā saskaņā ar MK Noteikumiem un iesniegt tos apstiprināšanai Valkas novada domē.
- 4.4. Nama vadītājam ir šādas tiesības:
  - 4.4.1. bez īpaša pilnvarojuma rīkoties Nama vārdā;
  - 4.4.2. pārstāvēt Nama intereses valsts un pašvaldību institūcijās, uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās), kā arī sabiedriskajās un reliģiskajās organizācijās;
  - 4.4.3. likumdošanas aktos paredzētajā kārtībā rīkoties ar Nama īpašumu un naudas līdzekļiem;
  - 4.4.4. savas kompetences ietvaros izsniegt pilnvaras;
  - 4.4.5. slēgt saimnieciskos līgumus ar fiziskajām un juridiskajām personām saskaņā ar tiesību aktiem;
  - 4.4.6. izdot rīkojumus un dot norādījumus, kas obligāti visiem Nama darbiniekiem;
  - 4.4.7. pieņemt darbā un atbrīvot no darba Nama darbiniekus saskaņā ar Latvijas Darba likuma noteikumiem;
  - 4.4.8. sagatavot pieteikumu par maksas piedziņu no likumīgajiem apgādniekiem, kuri izvairās no uzturēšanas izdevumu samaksas par personu, par kuras dzīvošanu Namā ir jāmaksā saskaņā ar iepriekš noslēgto līgumu;
  - 4.4.9. organizēt vientuļo iemītnieku apbedīšanu nāves gadījumā un segt apbedīšanas izdevumus.
- 4.5. Nama darbinieku darba vietu sarakstu un darba samaksu apstiprina Valkas novada dome.
- 4.6. Nama darbinieku pienākums ir veidot pozitīvu darba vidi, būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem, pienācīgi pildīt noslēgtā darba līguma nosacījumus, ievērot Nama iekšējās darba kārtības noteikumus, saudzīgi izturēties pret leštādes mantu.

- 4.7. Darbiniekam ir tiesības izteikt priekšlikumus Nama attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai, saņemt darbam nepieciešamo materiāli tehnisko nodrošinājumu.
- 4.8. Nama darbības metodisko pārraudzību veic Valkas novada sociālais dienests.

#### **V. Sociālās aprūpes nama finansēšana**

- 5.1. Nama budžetu veido :
  - 5.1.1. Valkas novada domes piešķirtie budžeta līdzekļi;
  - 5.1.2. citu novadu budžeta līdzekļi- saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem par savstarpējiem norēķiniem par Nama sniegtajiem pakalpojumiem – ne vairāk kā sastāda 1(viena) cilvēka faktiskās uzturēšanas izmaksas;
  - 5.1.3. nama klientu un apgādnieku maksājumi par personu uzturēšanos Namā, kas noteikta ar atsevišķu domes lēmumu;
  - 5.1.4. Namam var būt arī citi ieņēmumi un ziedojumi;
  - 5.1.5. Nama finansiālo un saimniecisko darbību veic saskaņā ar izdevumu tāmi, kuru apstiprinājusi Valkas novada dome.

#### **VI. Noslēguma noteikumi.**

- 6.1. Namu reorganizē vai likvidē Valkas novada dome likumā noteiktā kārtībā.
- 6.2. Grozījumus Nama nolikumā var izdarīt pēc Valkas novada domes un/vai Nama vadītāja priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Valkas novada dome.
- 6.3. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem Nams organizē lietvedības un arhīva lietu kārtošanu atbilstoši likumdošanas aktiem.
- 6.4. Nams savā darbībā ievēro šāda tipa sociālās aprūpes namu higiēnas normas un noteikumus.
- 6.5. Nama darbībā ievēro ugunsdrošības normas atbilstoši likumam “Par ugunsdrošību” un Ministru kabineta noteikumiem “Ugunsdrošības noteikumi”.
- 6.6. Darba drošību Namā ievēro atbilstoši “Darba aizsardzības likumam”.

Valkas novada domes priekšsēdētājs K.Albergs