

APSTIPRINĀTS
Ar Vecumnieku novada Domes
2009.gada 23.decembra sēdes
lēmumu (protokols Nr.12; 3.§)

VECUMNIEKU NOVADA
VECUMNIEKU PAGASTA

VECO ĻAUŽU UN INVALIDĪDU PANSIONĀTA „ATVASARA” NOLIKUMS

1. VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

- 1.1. Veco ļaužu un invalīdu pensionāts „Atvasara” (turpmāk - Pensionāts) ir ilgstošas sociālās aprūpes Vecumnieku novada Domes dibināta iestāde, kura sniedz sociālās aprūpes pakalpojumus.
- 1.2. Pensionāts ir pastāvīga juridiska persona, tam ir zīmogs ar pensionāta nosaukumu, norēķinu konts kredītiestādē, kā arī citi nepieciešamie rekvizīti. Pensionāta juridiskā adrese (atrašanās vieta) ir "Atvasaras", Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933
- 1.3. Pensionātu izveido, reorganizē un likvidē Vecumnieku novada Dome ar savu lēmumu. Pensionāts savā darbībā atrodas novada Domes pakļautībā..
- 1.4. Pensionāts darbojas saskaņā ar LR likumu "Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums", likumu "Par pašvaldībām", MK Noteikumiem "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē sociālo pakalpojumu sniedzēju darbību, kā arī Balvu rajona padomes lēmumiem, rīkojumiem, saistošajiem noteikumiem un šo nolikumu.

2. PANSIONĀTA MĒRĶI, UZDEVUMI UN TIESĪBAS

- 2.1. Pensionāta galvenais darbības **mērķis** ir nodrošināt pastāvīgu vai pagaidu sociālo un medicīnisko aprūpi I un II grupas invalīdiem no 18 gadu vecuma ar fiziska rakstura traucējumiem un pensijas vecumu sasniegušām personām, kuras vecuma vai veselības stāvokļa dēļ nespēj sevi aprūpēt.
- 2.2. Pensionāts nodrošina klientu sociālo aprūpi, radot klientiem labvēlīgus dzīves apstākļus.
- 2.3. Pensionāts veic sekojošus pamatuzdevumus:
 - 2.3.1. nodrošina pensionāta klientus ar dzīvojamo platību, kas aprīkota ar ikdienā sadzīvei nepieciešamo inventāru un mēbelēm;
 - 2.3.2. apgādā personu ar veļu, apģērbu, apaviem, higiēniskiem līdzekļiem un citu inventāru;
 - 2.3.3. organizē klientu reģistrāciju pie ģimenes ārsta, veic ģimenes ārsta nozīmētās medicīniskās manipulācijas, nodrošina ar ārstu nozīmētajiem medikamentiem izdevumu tāmes ietvaros;
 - 2.3.4. organizē racionālu ēdināšanu, ņemot vērā klientu vecumu un veselības stāvokli;

- 2.3.5. veic sociālās, darba un medicīniskās rehabilitācijas pasākumu kompleksu atbilstoši katra klienta fiziskajam un psihiskajam stāvoklim;
 - 2.3.6. nepieciešamības gadījumā veic klientu apgādi ar rehabilitācijas līdzekļiem (bezmotoru ratiņkrēsliem un citām palīgierīcēm);
 - 2.3.7. organizē klientiem kultūras un atpūtas pasākumus;
 - 2.3.8. pēc klientu vēlēšanās organizē garīgo aprūpi;
 - 2.3.9. pēc nepieciešamības organizē klientu individuālo sociālo problēmu risināšanu, sniedz palīdzību juridisko jautājumu risināšanā.
- 2.4. Pansionāts, pildot šai Nolikumā noteiktās funkcijas, **ir tiesīgs:**
- 2.4.1. slēgt darījumus, iegūt mantiskās un nemantiskās tiesības, uzņemties pienākumus, atbildēt un būt par atbildētāju tiesā;
 - 2.4.2. sadarboties un slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām nolikumā noteiktajā kārtībā;
 - 2.4.3. iegādāties, nomāt, saņemt bezatlīdzības lietošanā, īpašumā Pansionāta darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu;
 - 2.4.4. izstrādāt, realizēt un vadīt projektus un programmas;
 - 2.4.5. saņemt maksu par Pansionāta sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 2.4.6. iekasēt maksu par tā sniegtajiem pakalpojumiem. Pansionāta sniegtos maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina Vecumnieku novada Dome.

3. UZŅEMŠANAS, UZTURĒŠANĀS UN IZRAKSTĪŠANAS NOTEIKUMI

- 3.1. Pansionātā uzņem pensijas vecumu sasniegušas personas, pirmās un otrās grupas invalīdus no 18 gadu vecuma, kuriem nepieciešama pastāvīga vai pagaidu sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija, ja šīm personām uzturēšanās pensionātā nav pretrunā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem un noteikumiem.
- 3.2. Lēmumu par nepieciešamību Pansionātā uzņemt Vecumnieku novada administratīvajā teritorijā deklarētu personu pieņem Vecumnieku novada Dome.
- 3.3. Priekšrocība tikt uzņemtām Pansionātā ir tām personām, kuru deklarēta dzīvesvieta pirms uzņemšanas ir bijusi vismaz trīs gadus Vecumnieku novada administratīvajā teritorijā.
- 3.4. Nepieciešamību Pansionātā uzņemt ārpus Vecumnieku novada administratīvās teritorijas deklarētu personu nosaka pašvaldība vai tās pašvaldības pilnvarota institūcija, kuras administratīvajā teritorijā persona deklarējusi savu dzīves vietu.
- 3.5. Klientam iestājoties pensionātā no citas pašvaldības administratīvās teritorijas, tiek slēgts līgums ar attiecīgo pašvaldību par klienta uzturēšanas maksas nomaksu pensionātā. Līgumu ar attiecīgo pašvaldību slēdz Vecumnieku novada Domes priekšsēdētājs.
- 3.6. Personu pensionātā uzņem, ja iesniegti sekojoši dokumenti:
 - 3.6.1. personas iesniegums;
 - 3.6.2. medicīnas karte;
 - 3.6.3. izziņa no VSAA par vecuma vai cita veida pensijas vai pabalsta piešķiršanu;
 - 3.6.4. personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karte;
 - 3.6.5. novada Domes lēmums, par personas uzņemšanu vai līgums par pakalpojumu apmaksu;
 - 3.6.6. uzrādīta pensionāra vai invalīda apliecība;
 - 3.6.7. uzrādīta derīga pase;
 - 3.6.8. invalīdiem - VDEAVK izziņa par invaliditātes grupas piešķiršanu.
- 3.7. Personas uzņemšanu pensionātā noformē ar vadītāja rīkojumu dienā, kad persona iestājas pensionātā un veic reģistrāciju pensionāta iemītnieku reģistrācijas žurnālā.
- 3.8. Pansionātā uzņemtā persona ievietošanas dienā tiek iepazīstināta ar pensionāta iekšējās kārtības noteikumiem, kurus ar parakstu apliecina, ka ievēros šos noteikumus.

- 3.9. Katrai pansionātā uzņemtajai personai iekārto personas lietu un citu dokumentāciju atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
- 3.10. Pansionāts neapmaksā ceļa un uzturēšanās izdevumus ārpus sociālās aprūpes iestādes.
- 3.11. Personas izrakstīšanu no pansionāta noformē ar vadītāja rīkojumu.
- 3.12. Pakalpojumu sniegšanu pansionātā var pārtraukt, ja:
 - 3.12.1. persona apdraud citu personu veselību, dzīvību vai sistemātiski pārkāpj noslēgtā līguma noteikumus un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 3.12.2. personai rehabilitācijas rezultātā vairs nav nepieciešami ilgstošas aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojumi un tos var nomainīt ar citu sociālo pakalpojumu veidu;
 - 3.12.3. persona lūdz pārtraukt pakalpojumu sniegšanu;
 - 3.12.4. tiek laužts noslēgtais līgums ar pašvaldību, apgādniekiem vai personu.
- 3.13. Personas, kuru izraksta no pansionāta, rīcībā nodod tai izsniegto apģērbu, miesas veļu, apavus, personīgās mantas un vērtības, kā arī izziņu, kurā norādīts uzturēšanās laiks pansionātā un izrakstīšanas iemesls.

4. PANSIONĀTA VADĪBA

- 4.1. Pansionātu vada Vecumnieku novada Domes apstiprināts vadītājs. Vadītājs organizē pansionāta darbu un atbild par tā darbību.
- 4.2. Vadītāja pienākumi:
 - 4.2.1. atbildēt par tiesību aktu ievērošanu iestādē, finanšu līdzekļu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
 - 4.2.2. lemt par iestādei piešķirto asignējumu un ieņēmumu izmantošanu atbilstoši izmaksu tāmei;
 - 4.2.3. apstiprināt iestādes darba kārtības noteikumus darbiniekiem, noteikt darbinieku pienākumus, nodrošināt darbinieku kvalifikācijas celšanu;
 - 4.2.4. apstiprināt iekšējās kārtības noteikumus klientiem;
 - 4.2.5. nodrošināt personāla dokumentācijas, grāmatvedības, lietvedības un pārējās dokumentācijas pareizu kārtošānu, izpildi, glabāšanu;
 - 4.2.6. nodrošināt klientiem piešķirtās pensijas vai valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta daļas izmaksu;
 - 4.2.7. iesniegt Vecumnieku novada Domei apstiprināšanai pansionāta amatu vienību sarakstu un darbinieku algas apmēru (noteikto limitu ietvaros) saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem;
 - 4.2.8. nodrošināt tiesību aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības, darba aizsardzības, veselības aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzības jomās;
 - 4.2.9. nodrošināt ar attiecīgo izglītību atbilstošu darbinieku skaitu;
 - 4.2.10. nodrošināt vienmērīgu un racionālu darbu sadali starp darbiniekiem;
 - 4.2.11. nodrošināt darba kvalifikācijas celšanu darbiniekiem.
- 4.3. Vadītāja tiesības:
 - 4.3.1. rīkoties iestādes vārdā;
 - 4.3.2. pārstāvēt iestādes intereses valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī sabiedriskajās un reliģiskajās organizācijās;
 - 4.3.3. savas kompetences ietvaros izsniegt pilnvaras;
 - 4.3.4. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām saskaņā ar tiesību aktiem;
 - 4.3.5. izdot rīkojumus un dot norādījumus iestādes darbiniekiem;
 - 4.3.6. pieņemt darbā un atlaist no darba darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas Darba likumu.

5. PANSIONĀTA FINANSĒŠANA

- 5.1. Pansionātu finansē no Vecumnieku novada Domes budžeta līdzekļiem par iemītniekiem, kā arī no iemaksām, ko samaksā pati persona par uzturēšanos sociālās aprūpes iestādē no personas likumdošanā noteiktās pensijas vai valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta daļas vai personas apgādnieks pēc noslēgtā līguma.
- 5.2. Par iemītniekiem, kuri ievietoti pansionātā līdz 1998.gada 01.janvārim saskaņā ar Latvijas Republikas likumu „Par pašvaldību finanšu izlīdzināšanu” un Latvijas Republikas Ministru kabineta 1999.gada 13.jūlija noteikumiem Nr.250 „Kārtība, kādā veicami pašvaldību savstarpējie norēķini par izglītības iestāžu un sociālās aprūpes iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem”.
- 5.3. Par personu, kura ievietota pansionātā pēc 1998.gada 1.janvāra, viņas uzturēšanas izdevumus sedz tā pašvaldība, kura ievietojusi personu pansionātā.
- 5.4. Pansionātam var būt citi ieņēmumi, kas saņemti un izlietojami tiesību aktos noteiktajā kārtībā:
 - 5.4.1. juridisko un fizisko personu ziedojumi;
 - 5.4.2. finanšu līdzekļi, kas iegūti veicot saimniecisko darbību (darba terapija, lauku palīgsaimniecība, maksas pakalpojumi un citi).
- 5.5. Uzturēšanās maksas lielumu pansionāts aprēķina reizi gadā pēc kārtējā gada budžeta izdevumu tāmes apstiprināšanas un iesniedz novada Domē apstiprināšanai.
- 5.6. Pansionāta vadība ir tiesīga noteikt individuālu uzturēšanās maksu atbilstoši klientam nepieciešamās aprūpes un rehabilitācijas pasākumu kompleksam.
- 5.7. Uzturēšanās maksa tiek ieskaitīta pansionāta pamatbudžeta kontā.
- 5.8. Pansionāta finansiālā un saimnieciskā darbība tiek kontrolēta tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

6. CITI NOTEIKUMI

- 6.1. Pansionāta darbības tiesiskumu nodrošina pansionāta vadītājs.
- 6.2. Pansionāta darbības tiesiskuma nodrošināšana pamatojas uz Administratīvā procesa likumu.
- 6.3. Pansionāts patstāvīgi izstrādā pansionāta iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus, tos apstiprina vadītājs.
- 6.4. Pansionātā darbojas sociālās aprūpes padome, kuru ieceļ vadītājs ar rīkojumu. Padome darbojas pēc vadītāja apstiprināta iekšējā Nolikuma.
- 6.5. Pansionāta izdotos administratīvos aktus vai faktiskos rīcību var apstrīdēt Vecumnieku novada Domē Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

Pansionāta vadītāja

Z.Švāgere