

## **Engures novada pašvaldības sociālās aprūpes centra “Rauda” NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Sociālās aprūpes centrs “Rauda” (turpmāk - Centrs) ir Engures novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izveidota iestāde, kas nodrošina Pašvaldības kompetencē esošus sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas un citus pakalpojumus saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – normatīvie akti), sniedz ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus pilngadīgām personām ar funkcionāliem traucējumiem, kurām ir noteikta I un II invaliditātes grupa, un pensijas vecuma personām.
2. Centra pilns nosaukums - Engures novada pašvaldības sociālās aprūpes centrs “Rauda”, saīsinātais nosaukums SAC “Rauda”.
3. Pašvaldība izveido, reorganizē, likvidē Centru, kā arī apstiprina tā nolikumu.
4. Centrs ir Pašvaldības izpilddirektora tiešā pakļautībā.
5. Centrs savā darbībā ievēro likumu “Par pašvaldībām”, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, citus normatīvos aktus, kas reglamentē sociālo pakalpojumu sniedzēju darbību, Pašvaldības saistošos noteikumus, Pašvaldības domes lēmumus, Pašvaldības domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumus un šo nolikumu.
6. Centra juridiskā un faktiskā adrese ir: Rauda, Smārdes pagasts, Engures novads, LV-3101.
7. Centram ir patstāvīgas juridiskas personas statuss, tam ir apaļais zīmogs, patstāvīga bilance, norēķinu konti kredītiestādēs un savs logo.
8. Centrs ir reģistrēts Labklājības ministrijas Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā kā ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija.

### **II. Centra funkcijas, uzdevumi un tiesības**

9. Centrs ir ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija, kas īsteno ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu pilngadīgām personām ar funkcionāliem traucējumiem, kurām ir noteikta I un II invaliditātes grupa, un pensijas vecuma personām, kā arī īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu.
10. Veicot sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju, Centra uzdevumi ir:
  - 10.1. nodrošināt Centra klientu diennakts aprūpi;
  - 10.2. nodrošināt klientus ar dzīvojamo platību, kas aprīkota ar sadzīvei nepieciešamo inventāru atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
  - 10.3. nodrošināt klientus ar viņa dzimumam un gadalaikam piemērotiem apaviem, apģērbu, gultas piederumiem un gultas veļu, kā arī dvieļiem un personīgās higiēnas priekšmetiem.
  - 10.4. nodrošināt klienta vecumam un veselības stāvoklim atbilstošu ēdināšanu ne retāk kā 4 reizes dienā;
  - 10.5. sniegt atbalstu klienta problēmu risināšanā, konsultēt klientus pensiju un pabalstu jautājumos, nepieciešamības gadījumā veikt starpnieka funkciju starp iesaistītām personām vai iestādēm, pārstāvēt klienta intereses.
  - 10.6. atbilstoši klientu vajadzībām nodrošināt nepieciešamos tehniskos palīgīdzekļus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

10.7. nodrošināt klientiem neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšanu, reģistrāciju pie ģimenes ārsta un atbilstošu veselības aprūpi;

10.8. kompetences ietvaros sniegt palīdzību klientam individuālo sociālo, medicīnisko un tiesisko problēmu risināšanā;

10.9. nodrošināt sociālās rehabilitācijas pasākumus atbilstoši klientu funkcionālajam stāvoklim;

10.10. nodrošināt klientiem iespēju saturīgi pavadīt laiku Centrā un apmeklēt kultūras un sporta pasākumus, kā arī iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs ārpus Centra;

10.11. pēc klientu vēlēšanās organizēt garīgo aprūpi, atbilstoši katra konfesijai piederībai;

10.12. uzturēt kontaktus ar klientu radniekiem un piederīgajiem;

10.13. īstenot citus sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jomu reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

11. Centram ir tiesības:

11.1. uzņemt Centrā ārpus rindas klientus, kuriem pamata dzīves vieta vismaz 1 (vienu) gadu pirms iestāšanās Centrā ir deklarēta Engures novadā;

11.2. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām Centra funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;

11.3. sniegt priekšlikumus Pašvaldības vadībai par Centra darbības attīstību, kā arī par citiem ar Pašvaldības darbu sociālajā jomā saistītiem jautājumiem un realizētajiem projektiem;

11.4. sniegt maksas pakalpojumus un veikt saimniecisko darbību sociālo pakalpojumu, sociālās rehabilitācijas un veselības aprūpes jomā, pakalpojuma maksas apmēru apstiprinot Engures novada domē;

11.5. samazināt uzturēšanās maksu par 10% klientiem, kuri ievietoti Centrā līdz 1998.gada 1.janvārim un kuru uzturēšanās maksa tiek līdzfinansēta no Engures novada domes budžeta līdzekļiem.

11.6. veikt privāttiesiskus darījumus, kas nepieciešami centra darbības nodrošināšanai;

11.7. pildot savas funkcijas, sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, kā arī ar citām juridiskajām un fiziskajām personām, nepieciešamības gadījumā slēdzot atbilstošus līgumus;

11.8. atbilstoši kompetencei sadarboties ar ārvalstu un starptautiskajām organizācijām, piedalīties starpvalstu sadarbības programmās un projektos;

11.9. veikt citus pasākumus atbilstoši normatīvajiem aktiem un Pašvaldības lēmumiem.

12. Veicot daudzdzīvokļu dzīvojamo māju “Cerības” un “Asari” pārvaldīšanu un apsaimniekošanu, centra uzdevumi un tiesības ir:

12.1. organizēt un nodrošināt komunālo pakalpojumu sniegšanu daudzdzīvokļu dzīvojamām mājām, notekūdeņu savākšanu un siltumapgādi;

12.2. organizēt un nodrošināt ūdens maģistrālo piegādes tīklu apkalpošanu, artēzisko aku un dzeramā ūdens attīrīšanas iekārtu darbību, centralizētas kanalizācijas sistēmas apkalpošanu, kanalizācijas sūkņu staciju un notekūdeņu attīrīšanas iekārtu darbību, centralizētas apkures sistēmas apkalpošanu

12.3. organizēt un nodrošināt zaļās zonas apsaimniekošanu un labiekārtošanu;

12.4. slēgt īres līgumus;

12.5. koordinēt elektroiekārtu montāžu, remontu un apkopes;

12.6. organizēt un nodrošināt visa veida atkritumu savākšanu;

12.7. organizēt daudzdzīvokļu dzīvojamo māju tehniski vizuālo apsekošanu;

12.8. organizēt un veikt nepieciešamos remontdarbus;

12.9. slēgt līgumus par aukstā dzeramā ūdens piegādi citām māsaimniecībām, kuras izmanto Centra centralizētās ūdensapgādes sistēmu;

12.10. veikt citus pasākumus atbilstoši normatīvajiem aktiem un Pašvaldības lēmumiem.

### **III. Centra struktūra un amatpersonu kompetence**

13. Centru vada ar Engures novada domes lēmumu iecelts direktors, kurš nodrošina Centra darbu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
14. Centra direktors ir tiesīgs patstāvīgi izlemt ar Centra darbību saistītus jautājumus, izņemot tos, kas ir Engures novada pašvaldības un citu institūciju kompetencē, un atbilstoši normatīvajiem aktiem bez speciāla pilnvarojuma darboties Centra vārdā.
15. Centra direktors:
- 15.1. plāno, vada un organizē Centra administratīvo darbu un nodrošina tā darbības nepārtrauktību;
- 15.2. savas kompetences ietvaros bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Centra intereses valsts un pašvaldību iestādēs, tiesās un tiesībsargājošās iestādēs, sabiedriskajās un reliģiskajās organizācijās, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
- 15.3. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā rīkojas ar Centra rīcībā esošo mantu un naudas līdzekļiem, nodrošina Centra materiālo vērtību saglabāšanu;
- 15.4. nodrošina statistikas, finanšu un citas normatīvajos aktos noteiktās atskaites un uzskaiti;
- 15.5. izdod rīkojumus un norādījumus, kas ir saistoši visiem Centra darbiniekiem, kā arī pilnvaro darbiniekus noteiktu funkciju vai pienākumu veikšanai;
- 15.6. pieņem darbā un atbrīvo no darba Centra darbiniekus, ievērojot normatīvos aktus, slēdz darba līgumus šajā nolikumā paredzēto funkciju un uzdevumu izpildei;
- 15.7. izstrādā darbinieku amata aprakstus saskaņā ar apstiprināto Centra darbinieku štatu sarakstu, Centra darba kārtības noteikumiem;
- 15.8. izstrādā priekšlikumus par Centra organizatorisko struktūru, darbinieku skaitu un darbinieku algu apmēriem;
- 15.9. izstrādā Centra nolikumu, izdod Centra darba kārtības noteikumus un iekšējos normatīvos aktus;
- 15.10. nodrošina darba drošības, vides aizsardzības, veselības aizsardzības, ugunsdzēsības un citu normatīvo aktu izpildi;
- 15.11. atbild par Centra saimniecisko un finansiālo darbību, lietvedības un personāla dokumentācijas kārtošānu un glabāšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 15.12. nodrošina Centrā dzīvojošiem klientiem piešķirtās pensijas vai sociālā nodrošinājuma pabalsta daļas izmaksu un Centra rīcībā paliekošās daļas izlietošanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 15.13. slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām.
16. Centra direktoru viņa prombūtnes laikā vai nepieciešamības gadījumā aizvieto Centra direktora vietnieks.
17. Centra direktoram un citiem Centra darbiniekiem ir pienākums nodrošināt saņemtās informācijas konfidencialitāti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
18. Centra pakalpojumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem nodrošina sociālie darbinieki, sociālie aprūpētāji, sociālie rehabilitētāji, praktizēt tiesīgu māsu reģistrā reģistrētas medicīnas māsas, aprūpētāji un citu profesiju darbinieki saskaņā ar Engures novada domes apstiprināto darbinieku sarakstu un Centra direktora noteikto Centra struktūru.
19. Centra darbinieka faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Centra direktoram. Centra direktora faktisko rīcību un lēmumus var apstrīdēt Engures novada domes priekšsēdētājam.

#### **IV. Centra darbības finansēšana**

20. Centra finansēšanas avoti ir:
- 20.1. valsts un Pašvaldības budžeta finansējums;
- 20.2. Engures novada domes budžeta līdzekļi par klientu uzturēšanu, kas iestājušies līdz 1998.gada 1.janvārim;
- 20.3. ieņēmumi par Centra sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši noslēgtajiem līgumiem, tai skaitā savstarpējo norēķinu veidā no citām pašvaldībām un privātpersonām saņemtais

finansējums, kā arī Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras pensiju un pabalstu pārskaitījumi par klientiem tiesību aktos noteiktajā apjomā;

20.4. Eiropas savienības struktūrfondu, citu fondu un organizāciju projektu finansējums;

20.5. fizisku un juridisku personu ziedojumi, dāvinājumi.

21. Centra finansiālā un saimnieciskā darbība tiek veikta saskaņā ar Engures novada domes apstiprinātu ieņēmumu un izdevumu tāmi.

22. Kontroli par Centra finanšu un saimniecisko darbu veic Engures novada pašvaldības struktūrvienības savas kompetences ietvaros, kā arī citas normatīvajos aktos noteiktās institūcijas.

## **V. Noslēguma jautājumi**

23. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Engures novada domē.

24. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Engures novada domes 2014.gada 21.janvārī apstiprinātais pansionāta “Rauda” nolikums.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa