



LATVIJAS REPUBLIKA
APES NOVADA DOME

Reģ. Nr. LV 90000035872, Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: administracija@ape.lv

Apē

**Sociālās aprūpes centra „Trapene”
NOLIKUMS**

APSTIPRINĀTS
ar Apes novada domes
28.01.2010. lēmumu Nr.11 (prot. Nr.2, 2. p.)

*Ar grozījumiem Apes novada domes 22.02.2018.
Lēmumā Nr. 37 (prot.Nr.2, 12.p.)*

I Vispārīgie noteikumi

1. Sociālās aprūpes centrs „Trapene”, turpmāk tekstā „Sociālās aprūpes centrs”, ir pieaugušo ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestāde, kas nodrošina personai, kura vecuma vai veselības stāvokļa dēļ nespēj sevi aprūpēt, pilnu aprūpi un sociālo rehabilitāciju.
2. Sociālās aprūpes centra galvenais darbības mērķis ir nodrošināt pilnu aprūpi, pastāvīgu vai pagaidu sociālo rehabilitāciju un medicīnisko aprūpi I un II grupas invalīdiem, personām no 18 gadu vecuma ar fiziska rakstura traucējumiem un pensijas vecumu sasniegušām personām, kuras vecuma vai veselības stāvokļa dēļ nespēj sevi pienācīgi apkopt.
3. Svītrots
(Grozījumi Apes novada domes 22.02.2018. Lēmums Nr. 37 (prot.Nr.2, 12.p.))
4. Sociālās aprūpes centru reorganizē vai likvidē Apes novada dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
5. Sociālās aprūpes centrs ir pastāvīga, juridiska persona, tam ir apaļais zīmogs ar Sociālās aprūpes centra nosaukumu. Juridiskā adrese: „Bitītes”, Trapenes pagasts, Apes novads, LV- 4348”.
(Grozījumi Apes novada domes 22.02.2018. Lēmums Nr. 37 (prot.Nr.2, 12.p.))
6. Sociālās aprūpes centrs savā darbībā ievēro LR Satversmi, saistošos likumus, Ministru kabineta noteikumus, Apes novada domes lēmumus, rīkojumus un citus normatīvos aktus.

II Sociālās aprūpes centra galvenie uzdevumi

7. Sociālās aprūpes centram ir sekojoši galvenie darbības uzdevumi:

- 7.1. nodrošināt Sociālās aprūpes centrā dzīvojošo personu sociālo aprūpi, sociālo rehabilitāciju un pastāvīgu dzīvesvietu;
- 7.2. nodrošināt reģistrāciju pie primārās veselības aprūpes ārsta (ģimenes ārsta) un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 7.3. nodrošināt personu ar uzturēšanos piemērotās telpās, kurās ir sadzīvei nepieciešamais inventārs;
- 7.4. apgādāt personu ar veļu, apģērbu, apaviem, personīgās higiēnas piederumiem;
- 7.5. organizēt racionālu ēdināšanu, ņemot vērā katras personas vecumu un veselības stāvokli;
- 7.6. nodrošināt iespēju saturīgi pavadīt laiku, iesaistīties kultūras un sporta aktivitātēs, atbilstoši personas attīstībai un veselības stāvoklim;
- 7.7. nodrošināt Sociālās aprūpes centrā dzīvojošām personām tiesības uz privāto dzīvi, korespondences noslēpumu, personas neaizskaramību un citas cilvēka pamattiesības;
- 7.8. pēc personas vēlēšanās nodrošināt garīgo aprūpi atbilstoši konfesionālajai piederībai;
- 7.9. nodrošina starpprofesionālu un starpinstitucionālu sadarbību, lai sniegtu atbalstu Sociālās aprūpes centrā dzīvojošām personām tās individuālo sociālo problēmu risināšanā;
- 7.10. nodrošināt personai tās vajadzībām nepieciešamos tehniskos palīg līdzekļus, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 7.11. nodrošināt sociālās aprūpes padomes darbu pēc apstiprināta un aktualizēta padomes nolikuma.
8. Sociālās aprūpes centrs pildot šai Nolikumā noteiktos uzdevumus ir tiesīgs:
 - 8.1. slēgt darījumus, iegūt mantiskās un nemantiskās tiesības, uzņemt pienākumus, atbildēt un būt par atbildētāju tiesā.
 - 8.2. sadarboties un slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām nolikumā noteiktajā kārtībā.
 - 8.3. iegādāties, nomāt, saņemt lietošanā un īpašumā Sociālā aprūpes centra darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu.
 - 8.4. izstrādāt, realizēt un vadīt projektus un programmas Sociālā aprūpes centra darbības attīstīšanai un pilnveidošanai.

III Uzņemšanas un izrakstīšanas noteikumi

9. Nepieciešamību uzņemt personu Sociālās aprūpes centrā, pamatojoties uz iesniegtajiem dokumentiem, nosaka Apes novada sociālais dienests.
10. Sociālās aprūpes centrā uzņem pensijas vecumu sasniegušas personas, I, II grupas invalīdus un personas no 18 gadu vecuma, kurām nepieciešama pastāvīga vai pagaidu sociālā aprūpe vai sociālā rehabilitācija, ja šo personu uzturēšanās sociālās aprūpes centrā nav pretrunā ar spēkā esošajiem saistošajiem normatīvajiem aktiem, pamatojoties uz šādiem dokumentiem:
 - 10.1. personas rakstisku iesniegumu;
 - 10.2. personu apliecinoša dokumenta kopija;
 - 10.3. invalīda un/vai pensionāra apliecības kopiju vai izziņu no Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras par vecuma vai cita veida pensijas vai pabalsta piešķiršanu;
 - 10.4. personas ienākumu apliecinošus dokumentus;

- 10.5. personas likumīgo apgādnieku ienākumus apliecinošus dokumentus, ja pakalpojuma izmaksas sedz no pašvaldības budžeta;
- 10.6. ģimenes ārsta izsniegtu izziņu par personas veselības stāvokli un medicīnisko kontrindikāciju neesamību;
- 10.7. personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karti;
- 10.8. sociālā dienesta lēmumu par sociālā pakalpojuma nepieciešamību.
11. Izvērtējot iesniegtos dokumentus, Apes novada domes sociālais dienests pieņem rakstisku lēmumu par personas ievietošanu Sociālās aprūpes centrā.
12. Gadījumos, kad personas ievietošana Sociālās aprūpes centrā neatbilst šī nolikuma 9. un 10. punktā minētajām prasībām, personu ievieto Sociālās aprūpes centrā, pamatojoties uz Apes novada domes lēmumu pamata.
13. Personas uzņemšanu Sociālās aprūpes centrā noformē ar Sociālās aprūpes centra direktora rīkojumu iestāšanās dienā un reģistrē Sociālās aprūpes centrā dzīvojošo personu uzskaites žurnālā.
14. Par Sociālā aprūpes centra klientiem, kuru pēdējā deklarētā dzīves vieta ir bijusi citas pašvaldības administratīvā teritorija, iestājoties iestādē, Sociālā aprūpes centra direktors, pamatojoties uz Apes novada domes priekšsēdētāja rīkojumu par pilnvarojuma tiesībām, slēdz līgumu ar attiecīgo pašvaldību par klienta uzturēšanas maksas nomaksu, veicot pašvaldību savstarpējos norēķinus, par aprūpes centrā sniegtajiem pakalpojumiem.
15. Katrai Sociālās aprūpes centrā uzņemtai personai iekārto personas lietu.
16. Sociālās aprūpes centra direktors noslēdz līgumu ar personu par uzturēšanos Sociālās aprūpes centrā.
15. Sociālās aprūpes centrā uzņemtā persona ievietošanas dienā tiek iepazīstināta ar aprūpes centra iekšējās kārtības noteikumiem, kurus ar parakstu apliecina, ka ievēros šos noteikumus.
16. Ja persona vēlas pāriet uz citu atbilstošu sociālās aprūpes iestādi, tad persona vai tās aizgādnieks personiski, vai ar Sociālās aprūpes centra administrācijas starpniecību noformē to ar rakstisku iesniegumu, ko rakstiski saskaņo ar citu attiecīgo, atbilstošu sociālās aprūpes iestādi.
17. Persona, pamatojoties uz rakstisku iesniegumu, ar Sociālās aprūpes centra direktora piekrišanu var atstāt Sociālās aprūpes centru uz laiku līdz vienam mēnesim gadā.
18. Sociālās aprūpes centrs neapmaksā personas ceļa un uzturēšanas izdevumus ārpus iestādes.
19. Personas izrakstīšanu no Sociālās aprūpes centra, informējot par to pašvaldību, kuras administratīvajā teritorijā persona dzīvojuši pirms ievietošanas Sociālās aprūpes centrā, noformē ar direktora rīkojumu, kas saskaņots ar attiecīgo novada domi.
20. No Sociālās aprūpes centra izraksta:
 - 20.1. personu, kura vēlas dzīvot pastāvīgi ārpus Sociālās aprūpes centra, pamatojoties uz tās iesniegumu;
 - 20.2. personu, kura saskaņā ar spēkā esošajiem, saistošajiem normatīvajiem aktiem nedrīkst atrasties attiecīgajā iestādē, pārvietojot uz atbilstošu specializētu aprūpes iestādi;
 - 20.3. personu, kurai atkārtotā pārbaudē nav noteikta invaliditātes grupa vai noteikta trešā invaliditātes grupa un persona nav sasniegusi pensijas vecumu, ja tas bijis par pamatu ievietošanai Sociālajā aprūpes centrā;
 - 20.4. personu, kura pārkāpj Sociālās aprūpes centra iekšējās kārtības noteikumus;

- 20.5. personu, kurai rehabilitācijas rezultātā vairs nav nepieciešami Sociālās aprūpes centra pakalpojumi un tos var nomainīt ar pakalpojumiem dzīvesvietā.
21. Ja personu izraksta no Sociālās aprūpes centra, personas rīcībā nodotais apģērbs jānodod atpakaļ, bet personisko apģērbu, kā arī tai piederošās mantas un dokumentus izsniedz šai personai.

IV Sociālās aprūpes centra vadība

22. Sociālās aprūpes centru vada Apes novada domes apstiprināts direktors.
23. Ar Sociālās aprūpes centra direktoru novada dome noslēdz līgumu, kurā ir noteikti direktora pienākumi, tiesības, atbildība, darba samaksa.
24. Direktoram ir šādi pienākumi;
- 24.1. atbildēt par normatīvo aktu ievērošanu Sociālās aprūpes centrā, par Sociālā aprūpes centra darbības nodrošināšanu un paredzēto uzdevumu izpildi, kā arī par finanšu līdzekļu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu apstiprinātās budžeta tāmes ietvaros;
- 24.2. apstiprināt darba kārtības noteikumus, noteikt darbinieku pienākumus, izglītības atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un nodrošināt darbinieku kvalifikācijas celšanu normatīvajos aktos noteiktajā apjomā;
- 24.3. pēc saskaņošanas ar novada domi, noteikt Sociālās aprūpes centra struktūru, apstiprināt amatu sarakstu un noteikt darbinieku algas apmēru budžeta tāmes ietvaros;
- 24.4. nodrošināt personāla dokumentācijas, grāmatvedības, lietvedības un pārējās dokumentācijas pareizu iekārtošanu un glabāšanu, iestādes uzturēšanas un pasākumu izmaksu budžeta tāmes sagatavošanu;
- 24.5. nodrošināt klientiem piekrītošās, piešķirtās pensijas vai valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta daļas izmaksu;
- 24.6. apstiprināt iekšējās kārtības noteikumus Sociālās aprūpes centrā dzīvojošām personām;
- 24.7. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības, darba, veselības, apkārtējās vides aizsardzības un citās jomās;
- 24.8. izstrādāt Sociālās aprūpes centra nolikumu un turpmāk veikt nepieciešamās izmaiņas saskaņā ar konkrētajā laikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un iesniegt tos apstiprināšanai Apes novada domē;
- 24.9. citi pienākumi, kas paredzēti normatīvajos aktos un darba līgumā.
25. Direktoram ir šādas tiesības:
- 25.1. bez īpaša pilnvarojuma rīkoties Sociālās aprūpes centra vārdā;
- 25.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Sociālās aprūpes centra intereses valsts un pašvaldību institūcijās, komercsabiedrībās, kā arī sabiedriskajās un reliģiskajās un citās organizācijās
- 25.3. savas kompetences un apstiprinātās budžeta tāmes ietvaros rīkoties ar Sociālās aprūpes centra mantu un naudas līdzekļiem;
- 25.4. Svītrots.
- (Grozījumi Apes novada domes 22.02.2018. Lēmums Nr. 37 (prot.Nr.2, 12.p.))*
- 25.5. savas kompetences ietvaros izsniegt pilnvaras;
- 25.6. savas kompetences ietvaros slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 25.7. izdot rīkojumus un dot norādījumus Sociālās aprūpes centra

darbiniekiem;
25.8 pieņemt darbā un atbrīvot no darba Sociālās aprūpes centra darbiniekus.

V Sociālās aprūpes centra finansēšana

26. Sociālās aprūpes centrs savu finansiālo un saimniecisko darbību veic pamatojoties uz Apes novada domes apstiprinātajiem maksājumiem par personu uzturēšanos Sociālās aprūpes centrā un Apes novada domē apstiprināto budžeta tāmi.
27. Sociālās aprūpes centram var būt citi ieņēmumi, kas izlietojami normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā:
 - 27.1. līdzekļi, kas iegūti veicot saimniecisko darbību un sniedzot maksas pakalpojumus;
 - 27.2. līdzekļi, kas iegūti piedaloties valsts un starptautiska mēroga programmu un projektu konkursos.
 - 27.3. juridisko un fizisko personu ziedojumi;
 - 27.4. humānās palīdzības sūtījumi.
28. Maksājumi ieskaitāmi Apes novada domes norēķinu kontā”.
(Grozījumi Apes novada domes 22.02.2018. Lēmums Nr. 37 (prot.Nr.2, 12.p.))
29. Sociālās aprūpes centra finansu rīkotājs ir Sociālās aprūpes centra direktors, viņa prombūtnes laikā - direktora iecelta amatpersona.
30. Sociālās aprūpes centra finansiālā un saimnieciskā darbība tiek kontrolēta normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

VI Pārejas noteikumi

Svītrots.

(Grozījumi Apes novada domes 22.02.2018. Lēmums Nr. 37 (prot.Nr.2, 12.p.))

Domes priekšsēdētājs
(zīmogs)

(personiskais paraksts)

Jānis LIBERTS

NORAKSTS PAREIZS

Apes novada domes kancelejas vadītāja
19.04.2018.

Iveta Indriksone



LATVIJAS REPUBLIKA
APES NOVADA DOME

Reģ. Nr. LV 90000035872, Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: administracija@ape.lv

2018.gada 22.februārī

Sēdes protokols Nr. 2, 12. p

**APES NOVADA DOMES
LĒMUMS Nr. 37**

Par izmaiņām Sociālās aprūpes centra „Trapene” nolikumā

Pamatojoties uz “Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma” 9.panta pirmo un ceturto daļu, likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, Apes novada pašvaldības nolikuma (apst.28.06.2013. lēm.Nr.227 (prot.Nr.11,1.p.) 8.24. punktu un veikto grāmatvedības uzskaites reorganizāciju Sociālās aprūpes centrā “Trapene” ar 01.01.2018. un Apes novada domes Finanšu un tautsaimniecības komitejas 15.02.2018. lēmumu (prot. Nr.2, 11.p.),

1. Veikt izmaiņas Sociālās aprūpes centra „Trapene” nolikumā:
 - 1.1. svītrot no nolikuma 3.punktu;
 - 1.2. svītrot nolikuma 25.4. punktu;
 - 1.3. svītrot nolikuma VI nodaļu;
 - 1.4. izteikt nolikuma 5.punktu šādā redakcijā:

„5. Sociālās aprūpes centrs ir pastāvīga, juridiska persona, tam ir apaļais zīmogs ar Sociālās aprūpes centra nosaukumu. Juridiskā adrese: „Bīfītes”, Trapenes pagasts, Apes novads, LV- 4348”;
 - 1.5. izteikt nolikuma 28.punktu šādā redakcijā:

„28. Maksājumi ieskaitāmi Apes novada domes norēķinu kontā”.
2. Uzdot iestādes vadītājam uzsākt darbu pie jauna iestādes nolikuma izstrādes.

Domes priekšsēdētājs
(zīmogs)

(personiskais paraksts)

Jānis LIBERTS

NORAKSTS PAREIZS

Apes novada domes kancelejas vadītāja
26.02.2018.

Iveta Indriksone

Noraksts:

Finanšu un grāmatvedības nodaļai- 1 eks.

SAC “Trapene” - 1 eks

