



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr.16, 5.punkts)

Talsos

29.12.2021.

Nr.369

Par pilnvarojumu Vispārīgai vienošanās “Dienas aprūpes centra pakalpojumi pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem un kuras ir Talsu novada Sociālā dienesta klienti no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim”

Likumā “Par pašvaldībām” 15. panta septītā daļa noteikts, ka viena no pašvaldības autonomām funkcijām ir “nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību (sociālo aprūpi) (sociālā palīdzība maznodrošinātām ģimenēm un sociāli mazaizsargātām personām, veco ļaužu nodrošināšana ar vietām mācību un audzināšanas iestādēs, bezpajumtnieku nodrošināšana ar naktsmītni u.c.)”.

Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9. panta ceturtajā daļā noteikts, “Pašvaldības, kuras nav izveidojušas nepieciešamos sociālo pakalpojumu sniedzējus, slēdz līgumus ar citiem sociālo pakalpojumu sniedzējiem savā teritorijā vai ar citām pašvaldībām par minēto sociālo pakalpojumu sniegšanu un samaksu. Šie sociālie pakalpojumi pilnībā vai daļēji tiek finansēti no pašvaldības budžeta”.

Lai nepasliktinātu Talsu novada iedzīvotāju sociālo situāciju attiecībā uz sociālo pakalpojuma pieejamību, ir nepieciešams slēgt Vispārīgo vienošanos ar pakalpojuma sniedzēju. Talsu novada Sociālais dienests nenodrošina sociālo pakalpojumu dienas aprūpes centra pakalpojumus pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem.

Pamatojoties uz Publiskā iepirkumu likuma 10. panta otro daļu - *Pasūtītājs ir tiesīgs nepiemērot šo likumu publiskam pakalpojuma līgumam, kura priekšmets atbilst kādam no šā likuma 2. pielikuma sadaļā “Veselības, sociālie un saistītie pakalpojumi” minētajiem CPV kodiem, ja tā paredzamā līgumcena ir mazāka par 750 000 euro*, Talsu novada Sociālais dienests 04.11.2021. nosūtīja uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu “Dienas aprūpes centra pakalpojumi pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem un kuras ir Talsu novada Sociālā dienesta klienti no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31.decembrim” biedrībai “Latvijas Sarkanais Krusts” Kurzemes komiteja. Biedrība “Latvijas Sarkanais Krusts” Kurzemes komiteja Talsu novada Sociālajā dienestā 11.11.2021. iesniedza piedāvājumu par dienas aprūpes centra pakalpojuma nodrošināšanu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem nodrošināšanu Talsu novadā.

Talsu novada Sociālajam dienestam ir ilgstoša sadarbība ar biedrību “Latvijas Sarkanais Krusts” Kurzemes komiteja dienas aprūpes centra pakalpojuma pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem nodrošināšanā. Sadarbības laikā nav konstatētas neatbilstības atbilstoši normatīvo aktu prasībām pakalpojuma sniegšanas procesā, kā arī no pakalpojuma saņēmējiem nav saņemtas sūdzības par nekvalitatīvu pakalpojuma sniegšanu.

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 15. panta septīto daļu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9. panta ceturto daļu, Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas sēdes 14.12.2021. un Finanšu komitejas sēdes 22.12.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

Pilnvarot Talsu novada Sociālā dienesta vadītāju Daci Zeļģi, personas kods [..], parakstīt Vispārīgo vienošanos par "Dienas aprūpes centra pakalpojumi pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem un kuras ir Talsu novada Sociālā dienesta klienti no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim" ar biedrību "Latvijas Sarkanais Krusts" Kurzemes komiteja (Vispārīgās vienošanās projekts pielikumā).

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Kārklevalka 20234529
ilze.karklevalka@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

1. Sociālajam dienestam;
2. Finanšu un grāmatvedības nodaļai;
3. Biedrībai "Latvijas Sarkanais Krusts" Kurzemes komiteja.

Pielikums
Talsu novada domes 2021. gada 29. decembra
lēmumam Nr.369

“Par pilnvarojumu Vispārīgai vienošanās
“Dienas aprūpes centra pakalpojumi pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem
un kuras ir Talsu novada Sociālā dienesta klienti
no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim””

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr.

“Dienas aprūpes centra pakalpojumi pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem
un kuras ir Talsu novada Sociālā dienesta klienti no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31.
decembrim”

Talsos, 202_. gada
____.

Talsu novada pašvaldība, Talsu novada Sociālais dienests, nodokļu maksātāja Nr. 90009113532, tā vadītājas Daces Zelģes personā, kura rīkojas saskaņā Talsu novada pašvaldības nolikumu, turpmāk - Sociālais dienests, un
Biedrība „Latvijas Sarkanais Krusts” Kurzemes komiteja, reģistrācijas Nr. 40008002279, juridiskā adrese: Šarlotes iela 1D, Rīga, LV-1001, tās izpilddirektore Anitas Boitmanes personā (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), kura rīkojas saskaņā ar 22.10.2021. pilnvaru Nr. 01.1-10/53 noslēdz šāda satura Vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās).

1. Vispārīgās vienošanās dalībnieki

Šī Vienošanās par dienas aprūpes centra pakalpojumu sniegšanu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk – Pakalpojums) ir noslēgta ar Pakalpojuma sniedzēju, kuras mērķis ir vienoties par nosacījumiem un kārtību, kādā tiek nodrošināts Pakalpojums.

2. Vienošanās priekšmets

- 2.1. Pasūtītājs pērk Pakalpojumu no Pakalpojuma sniedzēja, saskaņā ar izvirzītajām prasības dienas aprūpes centra pakalpojuma sniedzējam (pielikums Nr.1).
- 2.2. Pakalpojums ietver sociālā darba, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, sociālo prasmju un iemaņu attīstīšanu vai atjaunošanu, izglītošanu un organizēt brīvā laika pavadīšanas iespējas.
- 2.3. Ņemot vērā Klienta izvēli Sociālais dienests uzdod, un Pakalpojuma sniedzējs apņemas Klientam sniegt Pakalpojumu saskaņā ar Sociālā dienesta norīkojumu dienas aprūpes centra pakalpojuma saņemšanai (turpmāk – Norīkojums).
- 2.4. Pakalpojuma sniedzējs apņemas nodrošināt Pakalpojumu 20 (divdesmit) pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem dienā.

3. Vienošanās termiņš

Vienošanās stājas spēkā no 01.01.2022. un ir spēkā līdz 31.12.2024.

4. Pakalpojuma cena un norēķinu kārtība

- 4.1. Vienošanās cena par Pakalpojuma sniegšanu ir noteikta **16,86 EUR** (sešpadsmit euro un 86 euro centi) 1 (vienam) Klientam par 1 (vienu) dienu.

- 4.2. Pakalpojuma apjoms no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim nevar pārsniegt 260000,00 EUR (divi simti sešdesmit tūkstoši *euro* un 00 centi).
- 4.3. Maksa par Klientam sniegto Pakalpojumu mēnesī tiek aprēķināta sekojoši: izmantoto Pakalpojuma dienas skaitu reizinot ar 4.1. punktā noteikto maksu par 1 vienu dienu 1 (vienam) Klientam, kuriem minētais Pakalpojums sniedzams par pašvaldības līdzekļiem atbilstoši normatīvajos noteikumos noteiktajam.
- 4.4. Samaksa par Pakalpojuma sniedzēja iepriekšējā mēnesī sniegto Pakalpojumu tiek veikta 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no iesniegtā rēķina un atskaišu saņemšanas dienas un pēc atbilstības izvērtēšanas.
- 4.5. Cenā par Pakalpojumu ir iekļautas visas Pakalpojuma sniedzēja izmaksas, lai sniegtu Pakalpojumu Vienošanās noteiktajā kvalitātē un apmērā, nepārsniedzot personai noteikto dienu skaitu kalendārajā gadā atbilstoši pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktajam, ja Pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta.
- 4.6. Samaksa par Pakalpojuma sniedzēja sniegto Pakalpojumu atzīstama par izdarītu ar dienu, kad nauda ir ieskaitīta Pakalpojuma sniedzēja norēķinu kontā, kas ir uzrādīts Pakalpojuma sniedzēja iesniegtajā maksājuma dokumentā.

5. Vienošanās dalībnieku pienākumi

- 5.1. Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums:
 - 5.1.1. sniegt Klientam kvalitatīvu un Klienta individuālajām vajadzībām atbilstošu Pakalpojumu;
 - 5.1.2. sastādīt individuālo sociālās rehabilitācijas pakalpojuma plānu Klientam (turpmāk – Pakalpojuma plāns) ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienas laikā no brīža, kad Klients saņem Pakalpojumu Pakalpojuma sniedzēja sniegšana vietā;
 - 5.1.3. iesniegt Sociālajā dienestā līdz katra mēneša 15. datumam:
 - 5.1.3.1. atskaites un rēķina oriģinālu.
 - 5.1.4. sniegt Klientam saskaņotu informāciju ar Sociālo dienestu par izmaiņām Pakalpojuma sniegšanā;
 - 5.1.5. nekavējoties informēt Sociālo dienestu par apstākļiem, ja tādi radušies, kas traucē kvalitatīvi sniegt Klientam Pakalpojumu un par izmaiņām Klienta sociālajā situācijā, pašaprūpes spēju un/vai veselības stāvoklī;
 - 5.1.6. nekavējoties informēt Sociālo dienestu par gadījumiem, kad Klienta vajadzības neatbilst Pakalpojuma saņemšanai un Klientam nepieciešams nodrošināt cita veida sociālie pakalpojumi vai arī nepieciešami veselības aprūpes pakalpojumi un/vai sociālā palīdzība;
 - 5.1.7. nekavējoties izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību gadījumos, kad Pakalpojuma sniegšanas laikā Klientam ir nepieciešama neatliekamā medicīniskā palīdzība;
 - 5.1.8. nekavējoties pēc fakta konstatēšanas vai informācijas saņemšanas, paziņot Sociālajam dienestam, ja Klients pārtrauc saņemt Pakalpojumu;
 - 5.1.9. nodarbināt Pakalpojuma sniegšanai darbiniekus, kuru izglītība, prasmes un iemaņas atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
 - 5.1.10. nodrošināt informācijas konfidencialitāti par Klientu, neizpaust trešajām personām ziņas par Klientu, viņa veselības stāvokli, dzīves apstākļiem, īpašumiem u.c., izņemot gadījumus, kad to paredz šī Vienošanās vai Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti;
 - 5.1.11. nodrošināt saudzīgu izturēšanos pret Klienta mantu un racionālu Klienta materiālo resursu (higiēnas preces, ķermeņa kopšanas piederumi un līdzekļi u.c.) izmantošanu;
 - 5.1.12. attiecībās ar Klientu nodrošināt savstarpējo attiecību kultūras, sabiedrībā vispārpieņemto uzvedības noteikumu ievērošanu, laipnu un iekļūstīgu attieksmi;

- 5.1.13. nepaust Klientiem informāciju par Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības un darbinieku personiskajām, darba attiecību problēmām, kā arī neiesaistīt Klientus to risināšanā;
- 5.1.14. pēc Sociālā dienesta pieprasījuma iesniegt Sociālajam dienestam informāciju un dokumentus par saistību izpildi saskaņā ar šo Vienošanos;
- 5.1.15. nodrošināt Sociālā dienesta pārstāvjiem iespēju netraucēti veikt Pakalpojuma kvalitātes, apjoma un satura kontroli.
- 5.2. Sociālajam dienestam ir pienākums:
 - 5.2.1. veikt apmaksu par saņemto Pakalpojumu Vienošanās noteiktajā apjomā un termiņā;
 - 5.2.2. sniegt Pakalpojuma sniedzējam Sociālā dienesta rīcībā esošo informāciju un konsultācijas Pakalpojuma nodrošināšanai.
 - 5.2.3. tikties ar Pakalpojuma sniedzēja vadību vismaz reizi gadā, lai pārrunātu jautājumus par Pakalpojuma sniegšanu;
 - 5.2.4. informēt Pakalpojuma sniedzēju par sniegtā Pakalpojuma kvalitātes neatbilstību noslēgtajai Vienošanai un normatīvajos aktos noteiktajam;
 - 5.2.5. informēt Klientu par izmaiņām Pakalpojuma sniegšanā, tai skaitā, par Pakalpojuma sniedzēja maiņu;
 - 5.2.6. izskatīt Klienta sūdzības Vienošanās noteiktajā kārtībā.

6. Vienošanās dalībnieku tiesības

- 6.1. Sociālajam dienestam ir tiesības:
 - 6.1.1. saņemt pilnīgu, patiesu un saprotamu informāciju par izlietotajiem finanšu līdzekļiem;
 - 6.1.2. veikt Vienošanos nosacījumu kontroli;
 - 6.1.3. veikt sniegtā Pakalpojuma pārbaudi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Vienošanās noteikumiem;
- 6.2. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības:
 - 6.2.1. pieprasīt un saņemt no Sociālā dienesta informāciju un skaidrojumus ar Pakalpojuma sniegšanu saistītu jautājumu risināšanai;
 - 6.2.2. saņemt noteikto samaksu par sniegto Pakalpojumu.

7. Klientu sūdzību izskatīšanas kārtība

- 7.1. Ja Sociālais dienests saņem Klienta sūdzību par Pakalpojuma sniedzēju un/vai tā sniegto Pakalpojumu, Sociālais dienests pieprasa rakstveida paskaidrojumu no Pakalpojuma sniedzēja par Klienta sūdzībā minētajiem faktiem.
- 7.2. Pakalpojuma sniedzējam rakstveida paskaidrojums Sociālajam dienestam jāiesniedz 3 (trīs) darba dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas dienas.
- 7.3. Ja Pakalpojumu sniedzējs piekrīt Klienta sūdzībā norādītajiem faktiem, tas 3 (trīs) darba dienu laikā novērš visus pārkāpumus un nekavējoties paziņo Sociālajam dienestam par to novēršanu.
- 7.4. Ja Pakalpojuma sniedzējs nepiekrīt Klienta sūdzībā norādītajiem faktiem, Sociālā dienesta un Pakalpojumu sniedzēja pilnvarotās personas jautājumu par turpmāko Pakalpojumu sniegšanas kārtību Klientam risina pārrunu ceļā.
- 7.5. Ja Pakalpojuma sniedzējs šīs Vienošanās 7.2. punktā minētajā termiņā nav sniedzis Sociālajam dienestam rakstveida paskaidrojumus, uzskatāms, ka Pakalpojumu sniedzējs atzīst Klienta sūdzībā norādītos faktus un Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums 3 (trīs) darba dienu laikā novērst visus pārkāpumus un nekavējoties paziņot par to novēršanu Sociālajam dienestam.

8. Vienošanās dalībnieku atbildība un atkāpšanās no Vienošanās

- 8.1. Pakalpojuma sniedzējs apņemas, pildīt ar šo Vienošanos uzņemtās saistības, ievērot darba drošības, ugunsdrošības, sanitāri tehniskās un vides aizsardzības normas, un uzņemties atbildību par zaudējumiem, kas Sociālajam dienestam radušies minēto noteikumu neievērošanas rezultātā.
- 8.2. Ja Pakalpojuma sniedzējs nesniedz sociālās aprūpes pakalpojumu noteiktajā termiņā un apjomā, un/vai nepilda Vienošanās noteiktās saistības, Pakalpojuma sniedzējs maksā pašvaldībai līgumsodu 1% apmērā no mēneša summas par katru nokavēto dienu, vai saistību neizpildes gadījumā – vienreizēju līgumsodu EUR 700,00 (septiņi simti eiro un 00 centi) par katru konstatēto pārkāpumu, kā arī atlīdzina visus pašvaldībai nodarītos zaudējumus.
- 8.3. Sociālajam dienestam ir tiesības vienpusēji nekavējoties izbeigt šo Vienošanos, par to rakstveidā paziņojot Pakalpojuma sniedzējam, ja Pakalpojuma sniedzējs saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīviem aktiem zaudē tiesības sniegt sociālos pakalpojumus vai nepienācīgi sniedz Pakalpojumu Klientam, tai skaitā, nepilda Vienošanās saistības.
- 8.4. Sociālajam dienestam ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanos, brīdinot Pakalpojuma sniedzēju 1 (vienu) mēnesi iepriekš, ja Pakalpojumam nav piešķirts attiecīgs finansējums.
- 8.5. Sociālajam dienestam ir tiesības uz laiku apturēt Vienošanās izpildi vai vienpusēji atkāpties no tā, ja kārtējā budžeta gada ietvaros Vienošanās minētā Pakalpojuma apmaksai ir piešķirti nepietiekoši finanšu resursi. Lai apturētu Vienošanās izpildi vai vienpusēji no tā atkāptos, Sociālais dienests nosūta Pakalpojuma sniedzējam rakstveida paziņojumu.
- 8.6. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības vienpusēji izbeigt šo Vienošanos, par to rakstveidā informējot Sociālo dienestu 2 (divas) nedēļas iepriekš, ja:
 - 8.6.1. Sociālais dienests kavē maksājumus par sniegto Pakalpojumu vairāk kā 4 (četras) nedēļas;
 - 8.6.2. Sociālais dienests nosaka jaunu vai groza esošo darba (pakalpojuma) organizācijas kārtību, un Pakalpojuma sniedzējam tā nav izpildāma.

9. Vienošanās grozījumi

- 9.1. Puses, savstarpēji rakstveidā vienojoties sekojošos gadījumos var veikt sekojoša satura un apjoma grozījumus:
 - 9.1.1. pēc nepieciešamības, atbilstoši klientu vajadzībām un ērtībām noteikt jaunu vai grozīt esošā pakalpojuma organizācijas kārtību.
- 9.2. Grozījumus Vienošanās veic, fiksējot tos rakstveida vienošanās, kuras paraksta Pušu pilnvaroti pārstāvji. Papildus vienošanās ir uzskatāmas par Vienošanās neatņemamām sastāvdaļām.

10. Nepārvarama vara

- 10.1. Puses ir atbrīvotas no atbildības par savu saistību nepildīšanu, ja šāda neizpilde notikusi nepārvaramas varas (*force majeure*) iestāšanās rezultātā. Par nepārvaramas varas apstākļiem uzskatāmi: ugunsgrēki, dabas stihijas, jebkura rakstura karadarbība vai tās draudi, streiki, blokādes, valsts institūciju akti un darbības, kas būtiski izmaina Vienošanās dalībnieku

saimnieciskās darbības nosacījumus, tā ka tālākā darbība nav iespējama, vai nes tikai zaudējumus, kā arī citi apstākļi neatkarīgi no Vienošanās dalībniekiem.

10.2. Vienošanās dalībnieku saistību nepildīšana ir attaisnojama, ja Vienošanās dalībnieks pierāda, ka neizpildīšanas cēlonis ir bijis Vienošanās 10.1. punktā minētais šķērslis, kuru tā nevarēja kontrolēt, un nevarēja saprātīgi sagaidīt, lai šis Vienošanās dalībnieks paredzētu šķēršļa rašanos Vienošanās noslēgšanas brīdī vai izvairītos no šķēršļa, vai pārvarētu tā sekas. Ja šķērslis ir īslaicīgs, saistību nepildīšanas ir attaisnojama tikai uz saprātīgu laiku, kas noteikts ņemot vērā šķēršļa ietekmi uz Vienošanās izpildīšanu.

10.3. Vienošanās dalībnieks, kas nokļuvis nepārvaramas varas apstākļos, nekavējoties rakstveidā informē par to otru Vienošanās dalībnieku, informācijai pievienojot kompetentas iestādes izsniegtu izziņu, kura satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu, izņemot, ja nepārvarama varas iestāšanās lēmumu pieņem Ministru kabinets, normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

10.4. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk kā 3 (trīs) mēnešus, katrs Vienošanās dalībnieks ir tiesīgs atkāpties no Vienošanās.

11. Konfidencialitāte

11.1. Pakalpojuma sniedzējs apņemas ievērot konfidencialitāti, tajā skaitā:

11.1.1. aizsargāt, neizplatīt un bez iepriekšējas Pasūtītāja rakstveida atļaujas saņemšanas neizpaust trešajām personām pilnīgi vai daļēji ar šo Vienošanos vai citu ar to izpildi saistītu dokumentu saturu, kā arī tehniska, komerciāla un jebkāda cita rakstura informāciju par Pasūtītāja darbību, kas kļuvusi Pakalpojuma sniedzējam pieejama Vienošanās izpildes gaitā;

11.1.2. bez Pasūtītāja rakstveida piekrišanas nepublicēt vai jebkādā citā veidā trešajām personām, tajā skaitā, plašsaziņas līdzekļiem, nesniegt informāciju vai nepaust viedokli par Vienošanās izpildes gaitu.

11.2. Konfidencialitātes ierobežojumi neattiecas uz publiski un vispārpieejamu informāciju, kā arī uz informāciju, kuru saskaņā ar Vienošanās noteikumiem ir paredzēts darīt zināmu trešajām personām.

11.3. Konfidencialitātes noteikumi neattiecas uz gadījumiem, kad informāciju pieprasa valsts vai pašvaldību iestādes, kam šādas tiesības ir noteiktas Latvijas Republikas normatīvajos aktos.

11.4. Puses vienojas, ka konfidencialitātes noteikumu neievērošana ir Vienošanās pārkāpums, kas cietušajam Līdzējam dod tiesības prasīt no vainīgā Līdzēja konfidencialitātes noteikumu neievērošanas rezultātā radušos zaudējumu atlīdzināšanu.

11.5. Šīs Vienošanās nodaļas noteikumiem nav laika ierobežojuma un uz to neattiecas Vienošanās darbības termiņš.

12. Personas datu aizsardzība

12.1. Vienošanās dalībnieki vienojās, ka tās veic no šīs Vienošanās izrietošo datu apstrādi, kā atsevišķi datu apstrādes pārziņi.

12.2. Veicot apmaiņu ar fizisko personu datiem, kas nepieciešami Vienošanās noteikto saistību izpildei, Puse, kura sniedz fizisko personu datus, tos pienācīgi šifrē vai aizsargā kādā citā veidā un nodrošina, ka tie ir pieejami tikai īpaši ieceltiem Pušu darbiniekiem.

12.3. Pusēm ir tiesības apstrādāt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Vispārīgās vienošanās noteikto saistību izpildi, ievērojot normatīvajos aktos (t.sk. starptautiskajos) noteiktās prasības šādu datu apstrādei, izmantošanai un aizsardzībai.

- 12.4. Puses apņemas nenodot tālāk trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad Vispārīgās vienošanās ir noteikts citādāk vai normatīvie akti (t.sk. starptautiskie) paredz šādu datu nodošanu.
- 12.5. Ja saskaņā ar piemērojamiem normatīvajiem aktiem Pusēm var rasties pienākums nodot tālāk trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, attiecīgā Puse pirms šādu datu nodošanas informē par to visas Puses, ja vien normatīvie akti to neaizliedz.
- 12.6. Puses apņemas pēc otras Puses pieprasījuma iznīcināt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt Vienošanās izpildes nodrošināšanai.
- 12.7. Katra no Pusēm ir tiesīga nekavējoties apturēt turpmāku personas datu nosūtīšanu, ja otra Puse nenodrošina datu apstrādes prasību ievērošanu (t.sk. no attiecīgās Puses darbiniekiem), ko tai uzliek šī Vienošanās vai jebkādi piemērojami normatīvie akti. Šajā gadījumā Puse, kas konstatē pārkāpumu, ir tiesīga pieprasīt otras Puses nodoto datu atdošanu atpakaļ un tam sekojošu datu dzēšanu no otras Puses sistēmām.
- 12.8. Pēc Vienošanās izbeigšanas vai darbības termiņa beigām, Puse ciktāl to pieļauj piemērojami normatīvie akti, iznīcina visus iegūtos personas datus.
- 12.9. Puses apliecina, ka:
- 12.9.1. personas datu apstrāde, tostarp nosūtīšana, tiek un arī turpmāk tiks veikta saskaņā ar piemērojamiem normatīvajiem aktiem un tikai un vienīgi šajā Vienošanās norādītajam mērķim;
 - 12.9.2. ka tās sniegs atbildi uz jebkādiem datu subjektu pieprasījumiem par datu subjektus interesējošiem jautājumiem saistībā ar datu subjektu datu apstrādi;
 - 12.9.3. nodrošinās saņemto personas datu aktualitāti un neuzglabās datus ilgāk par faktisko datu apstrādes periodu, ja vien piemērojami normatīvie akti neparedz citu kārtību;
 - 12.9.4. uzglabās ierakstus par visām veiktajām datu apstrādes darbībām, nodrošinās, ka jebkura ar šādiem datiem veikta darbība ir izsekojama, tostarp, var atsekot to, kam šādi dati tika pārsūtīti, kāda veida dati, kādiem mērķiem;
 - 12.9.5. pēc otras Puses pieprasījuma, ļaus attiecīgajai Pusei un uzraugošajām valsts iestādēm iekļūt telpās, kuras attiecīgā Puse izmanto datu apstrādei, lai veiktu šajā Vienošanās paredzēto apstrādes darbību pārbaudi.

13. Citi noteikumi

- 13.1. Visas domstarpības un nesaskaņas, kas izriet no Vienošanās, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja domstarpības un nesaskaņas nav iespējams risināt savstarpējās pārrunās, tās tiek risinātas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 13.2. Vienošanās izpildes uzraudzību Puses pilnvaro veikt Sociālā dienesta vadītājas vietnieci Ilze Kārklevalka, un no Pakalpojuma sniedzēja puses Simona Mantniece. Mainoties personai, kura veic Vienošanās izpildes uzraudzību, Puse par to otrai Pusei rakstveidā paziņo divu darba dienu laikā.
- 13.3. Līgumam ir 5 (pieci) pielikumi, kuri ir neatņemama šīs Vienošanas sastāvdaļa:
- 13.3.1. Pielikums Nr. 1 – Dienas aprūpes centra pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem pakalpojuma apraksts un prasības sociālā pakalpojuma sniedzējam;
 - 13.3.2. Pielikums Nr. 2 – Norīkojums dienas aprūpes centra pakalpojuma pilngadīgām personām saņemšanai;
 - 13.3.3. Pielikums Nr. 3 – Dienas aprūpes centra pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem mēneša atskaite;
 - 13.3.4. Pielikums Nr. 4 – Rēķins;

- 13.3.5. Pielikums Nr. 5 – Gada pārskats Dienas aprūpes centra pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem klientiem.
- 13.4. Pielikumi ir Vienošanās neatņemamas sastāvdaļas.

14. Pušu rekvizīti

Talsu novada pašvaldība, Talsu novada Sociālais dienests Reģ. Nr. 90000035590 adrese: Kareivju iela 7, Talsi, LV-3201 norēķinu kods: A/S “SEB Banka” Konta Nr. LV49UNLA0028700130033 Kods UNLALV2X _____ D. Zeļģe	Biedrība “Latvijas Sarkanais Krusts” Kurzemes komiteja Reģ. Nr.40008002279 Adrese: Šarlotes iela 1D, Rīga, LV 1001 Banka: A/S „Swedbank” Kods: HABALV22 Kods: LV78HABA0551002909195 _____ A. Boitmane
---	--

Dienas aprūpes centra pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem pakalpojuma apraksts un prasības sociālā pakalpojuma sniedzējam

1. Pakalpojuma mērķis:

Nodrošināt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem, veicināt personu sociālo prasmju attīstību, izglītošanu un saturīga brīvā laika pavadīšanas iespējas, veicinot personas neatkarību un integrāciju sabiedrībā.

2. Pakalpojuma sniedzēja reglamentācija:

Pakalpojuma tiek nodrošināts saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Ministru kabineta 2019. gada 2. aprīļa noteikumiem Nr. 138 „Noteikumi par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanu”, Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumiem Nr. 338 „Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”, Ministru Kabineta 2017. gada 27. jūnija noteikumiem Nr. 385 „Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu”, Talsu novada domes 2021. gada 26. augusta saistošajiem noteikumiem Nr. 11 „Par sociālajiem pakalpojumiem” un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

3. Mērķa grupa:

Talsu novadā deklarētas pilngadīgas personas ar garīga rakstura traucējumiem, kurām ir Talsu novada Sociālā dienesta lēmums par noteiktā sociālā pakalpojuma piešķiršanu.

4. Pakalpojuma sniegšanas apjoms:

20 (divdesmit) klienti – pilngadīgas personas ar garīga rakstura traucējumiem vienā pakalpojuma sniegšanas reizē.

5. Pakalpojuma sniegšanas laiks un vieta:

Darba dienas un darba laiks no plkst. 9.00-16.00.

6. Pakalpojuma sniedzējs klientu vajadzībām nodrošina:

- 6.1. Transporta pakalpojumus katru darba dienu nokļūšanai no Talsu autoostas, adrese Dundagas iela 15, Talsi līdz dienas aprūpes centra telpām, adresē „Skola” Laidzes pagasts, Talsu novads, LV-3280.
- 6.2. Informācijas pieejamību klientiem par Pakalpojuma sniedzēja mērķiem, uzdevumiem, funkcijām un organizatorisko struktūru.
- 6.3. Informāciju klientam par institūcijas darba organizāciju.
- 6.4. Atbalstu klienta problēmu risināšanā.
- 6.5. Iespēju attīstīt sadzīves, darba prasmes un radošās spējas, atbilstoši klienta funkcionālajam stāvoklim un individuālās sociālās rehabilitācijas plānā paredzētajam:
 - 6.5.1. pamatprasmes - lasīt, rakstīt, rēķināt;
 - 6.5.2. plānot personiskā budžeta izlietojumu;
 - 6.5.3. plānot iepirkumus, iepirkties;

- 6.5.4. iesaistīties māla apstrādē;
- 6.5.5. apgūt dažādu rokdarbu tehnikas (šūšana/izšūšana, adīšana, tamborēšana, aušana);
- 6.5.6. veikt dārza darbus;
- 6.5.7. pagatavot ēdienu/dzērienus, apgūt galda kultūru;
- 6.5.8. uzturēt kārtību un tīrību telpās, apkārtnei;
- 6.5.9. apmeklēt sabiedriskas vietas;
- 6.5.10. iesaistīties vides terapijas nodarbībās.
- 6.6. Iespēju attīstīt pašaprūpes un higiēnas prasmes, atbilstoši klienta funkcionālajam stāvoklim un individuālās sociālās rehabilitācijas plānā paredzētajam:
 - 6.6.1. atbilstoša apģērba (laika apstākļiem un situācijai) izvēle/lietošana;
 - 6.6.2. personīgās higiēnas ievērošanu un rūpēties par savu izskatu;
 - 6.6.3. personīgā apģērba labošana (iešūt pogu, salāpīt apģērbu).
- 6.7. Apstākļus, lai klients varētu saturīgi pavadīt brīvo laiku:
 - 6.7.1. atpūtai un nodarbībām piemērotas telpas un atbilstošs inventārs (galda u.c. spēles);
 - 6.7.2. pakalpojuma sniegšanas teritorija ir piemērota atpūtai;
 - 6.7.3. iesaistīties nodarbībās (tematiskas pēcpusdienas, radošās darbnīcas, mūzikas terapija u.tml.);
 - 6.7.4. apmeklēt kultūras pasākumos, sporta nodarbības un tūrisma aktivitātes;
 - 6.7.5. iesaistīties fiziskās aktivitātēs (vingrošana, pastaigas);
 - 6.7.6. iesaistīties tradīciju un gadskārtas svētku svinēšanā;
 - 6.7.7. apgūt interneta lietošanu.
- 6.8. Klienta pašnoteikšanās respektēšanu un viņa privātās dzīves neaizskaramību.
- 6.9. Noteiktu dienas kārtību:

Plkst.laiks	Dienas kārtība
8:30 -9:00	klientu ierašanās, sagaidīšana
9:00-9:30	rīta aplis (Kā katrs jūtamies? Šīs dienas plānojums, aktivitātes. u.c.)
9:30-10:00	vingrošana
10:00-11:30	nodarbība
11:30-12:30	galda klāšana, pusdienas, galda nokopšana
13:00-14:00	brīvais laiks
14:00-15:00	nodarbība
15:00-15:30	kafijas, tējas pauze
15:30-16:00	brīvais laiks
16:00-16:30	nodarbība
16:30-17:00	klientu nogādāšana uz Talsiem

- 6.10. Ēdināšanu (katru dienu siltas pusdienas, kafiju/tēju).
- 6.11. Sadarbību ar pašvaldības, valsts iestādēm un citām institūcijām klienta interesēs.
- 6.12. Iespēju klientam saņemt pirmo palīdzību.
- 6.13. Izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību (NMP) nepieciešamības gadījumā nekavējoties.
- 6.14. Informācijas konfidencialitāti un personas datu aizsardzību saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par Klientu, izņemot Līgumā paredzētajos gadījumos vai atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.
- 6.15. Ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu un glabāšanu atbilstoši ierobežotas pieejamības informācijas statusam, t.sk. nodrošinot klientam iespējas iepazīties ar minēto informāciju.
- 6.16. Darba aizsardzības, vides drošības, ugunsdrošības un higiēnas prasības ievērošanu.

6.17. Iespēju klientam vai viņa likumiskajam pārstāvim iesniegt sūdzības vai sniegt mutiskus vai rakstiskus priekšlikumus Pretendenta darba uzlabošanai, kā arī nodrošināt iesniegto sūdzību un priekšlikumu izskatīšanu;

7. Pakalpojuma sniegšanas dokumentēšana

1) Klientu reģistrācijas žurnāls, kurā tiek veikta klientu reģistrēšana par katru pakalpojuma sniegšanas dienu.

2) Klienta lietu, kurā glabājas:

- ☒ norīkojums uz pakalpojuma saņemšanu;
- ☒ lēmuma noraksts par sociālā pakalpojuma piešķiršanu;
- ☒ līgums ar klientu par pakalpojuma sniegšanas nosacījumiem, pušu tiesībām un pienākumiem;
- ☒ novērtēšanas kartes kopija;
- ☒ ģimenes ārsta izziņas (veidlapa Nr.027/u) kopija;
- ☒ psihiatra atzinuma par speciālo (psihisko) kontrindikāciju neesamību un piemērotāko sociālā pakalpojuma veidu pilngadīgai personai ar garīga rakstura traucējumiem kopija;
- ☒ klienta funkcionālo spēju novērtējums;
- ☒ individuālais sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plāns atbilstoši klienta funkcionālajam stāvoklim un tā aktualizācija ne retāk kā reizi divpadsmit mēnešos atbilstoši noteiktajām prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem, tajā ietverot:
 - risināmās problēmas definējums;
 - sociālās rehabilitācijas un sociālās aprūpes mērķi;
 - sociālās rehabilitācijas un sociālās aprūpes uzdevumus;
 - sociālās rehabilitācijas un sociālās aprūpes novērtējumu.
- ☒ sociālās rehabilitācijas un sociālās aprūpes procesa apjoma un satura definēšanu un tā īstenošanas atspoguļošanu un dokumentēšanu.

Ar klientu saistītu dokumentāciju klienta lietā glabā 3 gadus, informācija, kas vecāka par 3 gadiem glabājas Centra arhīvā, atbilstoši normatīvajiem aktiem par personu datu aizsardzību.

3) Nodarbību plāni gadam.

4) Aktīvo aktivitāšu plāns 1 mēnesim.

5) Klientu personu datu aizsardzības kārtība.

6) Dienas aprūpes centra nolikums.

7) Ierobežotas pieejamības informācijas saraksts.

8) Dienas aprūpes centra ētikas kodekss.

8. Pakalpojuma sniegšanas vieta

Dienas centrs atrodas adresē „Skola”, Laidzes pagasts, Talsu novads, LV-3280. Telpas ir iekārtotas atbilstoši Vienošanās noteiktā pakalpojuma kvalitātes un apjoma veikšanai un tajā ir nodrošināta vides pieejamība personām ar pārvietošanās grūtībām.

9. Pakalpojuma novērtēšana

Kopējo pakalpojuma kvalitātes novērtējumu veic Talsu novada sociālais dienests pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 1 (vienu) reizi gadā.

2. pielikums
VISPĀRĪGAI VIENOŠANĀS
“Dienas aprūpes centra pakalpojumi pilngadīgām personām
ar garīga rakstura traucējumiem un
kuras ir Talsu novada Sociālā dienesta klienti
no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim”

Talsu novada pašvaldība,

Talsu novada Sociālais dienests

Juridiskā adrese: Kareivju iela 7, Talsi, LV – 3201,
tālrunis 6332126, e-pasts: socialais.dienests@talsi.lv

Biedrība “Latvijas Sarkanais Krusts” Kurzemes komiteja

Juridiskā adrese: Šarlotes iela 1D, Rīga, LV-1001.
tālrunis + 371 63237736 , e-pasts: lsk.kurzeme@redcross.lv

NORĪKOJUMS

**Dienas aprūpes centra pakalpojuma pilngadīgām personām ar garīga rakstura
traucējumiem saņemšanai Nr. _____**

Saskaņā ar Talsu novada Sociālā dienesta (turpmāk TNSD) _____.____. 20____. Lēmumu Nr. _____

Pakalpojumu apmaksā: ☐ pašvaldība; ☐ klients

Izsniegts _____
/vārds, uzvārds/

Personas kods _____

Dzīvesvietas adrese _____

Durvju kods: _____ tālrunis _____

Sociālais pakalpojums piešķirts no _____.____.20____. līdz _____.____.20____.

1. Papildus informācija:

1.1.līdz _____.____.20____ iesniegt TNSD iztikas līdzekļu deklarāciju.

1.2.līdz _____.____.20____ iesniegt TNSD ģimenes ārsta izziņu (027/u
veidlapa).

2. Pievienotie dokumenti:

1. Talsu novada Sociālā dienesta lēmuma noraksts par pakalpojuma piešķiršanu.

2. _____.____.20____. novērtēšanas karte Nr. _____ par pakalpojuma nepieciešamību –
kopija.

3. Ģimenes ārsta izziņa (veidlapa Nr. 027/u) kopija.

4. Psihiatra atzinums par speciālo kontrindikāciju neesamību un piemērotāko sociālo
pakalpojuma veidu pilngadīgai personai ar garīga rakstura traucējumiem – kopija.

Sociālā darba speciālists _____
/vārds, uzvārds/ /paraksts/

20____. _____. _____.

3. pielikums
VISPĀRĪGAI VIENOŠANĀS
“Dienas aprūpes centra pakalpojumi pilngadīgām personām
ar garīga rakstura traucējumiem un
kuras ir Talsu novada Sociālā dienesta klienti
no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim”

Dienas aprūpes centra pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem

MĒNEŠA ATSKAITE

par 202_. gada _____

(mēnesis)

Plānotais personu skaits dienā - _____

Dienu skaits mēnesī _____

I. Pārskats par klientu plūsmu un sniegtā pakalpojuma noslogojumu

Nosaukums	Personu skaits atskaites mēnesī			Personu skaits no gada sākuma		
	Vīr.	Siev.	Kopā	Vīr.	Siev.	Kopā
Faktiskais klientu saņemtais pakalpojums mēnesī						
Iestājušies no jauna						
Izstājušies (konkrētajā mēnesī)						

II . Dienas aprūpes centra klientu, kuri apmeklēja centru (konkrētajā mēnesī) reģistrācija

Nr. p.k.	Uzvārds, vārds	Personas kods, kontakttālrunis	Adrese	Apmeklēto dienu skaits mēnesī	Kavēto dienu skaits mēnesī*	Attaisnota kavējuma iemesls un pamatojums*	Pakalpojuma sniedzēja veiktās darbības, ja	Pakalpojuma summa mēnesī EUR
-------------	----------------	-----------------------------------	--------	--	-----------------------------------	---	---	---------------------------------------

					Att.	Neatt.		klients vairāk nekā 3 dienas <u>nedēļā</u> bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis DAC*	
Apmeklēto/kavēto dienu skaits kopā mēnesī:									
Personu skaits(faktiskais, kuri saņēma pakalpojumu)-vīr./siev.= kopā mēnesī:									Kopā mēnesī EUR

*Ailes aizpilda dienas aprūpes centra personām ar garīga rakstura traucējumiem pakalpojuma sniedzējs
Sagatavoja_____ (paraksts un atšifrējums), tālrunis _____

Atskaitē minētā informācija ir konfidenciāla!

4. pielikums
VISPĀRĪGAI VIENOŠANĀS
“Dienas aprūpes centra pakalpojumi pilngadīgām personām
ar garīga rakstura traucējumiem un
kuras ir Talsu novada Sociālā dienesta klienti
no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim”

Fakturrēķins Nr. ____

20 ____ .gada ____ . _____

Pakalpojuma sniedzējs:

Maksātājs:

Biedrība „Latvijas Sarkanais Krusts” Kurzemes komiteja	Talsu novada sociālais dienests
---	---------------------------------

Pamats: ____ . ____ . 202 ____ . Vispārīgās vienošanās Nr. ____

Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Cena EUR par vienību	Summa EUR
dienas aprūpes centra pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem pakalpojums <i>par _____ mēnesi</i>	Cilvēkdienas (faktiski sniegtais pakalpojums)			
(norādīt mēnesi, kurā faktiski tika sniegts pakalpojums)	Cilvēkdienas* (attaisnoti kavētās cilvēkdienas)			
EUR: KOPĀ				

Summa vārdiem: _____

(paraksts)

(paraksta atšifrējums)

Grāmatvedis

(paraksts)

(paraksta atšifrējums)

5. pielikums
VISPĀRĪGAI VIENOŠANĀS
Dienas aprūpes centra pakalpojumi pilngadīgām personām
ar garīga rakstura traucējumiem un
kuras ir Talsu novada Sociālā dienesta klienti
no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim

**Dienas aprūpes centra pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem klientiem
202__gada pārskats**

Nr.p.k.	Vārds, uzvārds personai ar kuru noslēgts līgums par centra apmeklēšanu	Personas kods, kontakttālrunis	Talsu novada sociālā dienesta norīkojums (līdz kuram laikam derīgs)	Apmeklēto dienu skaits no gada sākuma	Kavējuma iemesli
			Kopā:		

Atskaitīto klientu saraksts no gada sākuma

Nr. p.k.	Vārds un uzvārds personai ar kuru noslēgts Līgums par centra apmeklēšanu	Personas kods, kontakttālrunis	Atskaitīšanas iemesls, datums, no kura nesaņem pakalpojumu

Vadītāja_____ (paraksta atšifrējums)

Datums_____

Domes priekšsēdētāja (paraksts*) S.Pētersone

*ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU