



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, 7.punkts)

Talsos

29.12.2021.

Nr.371

Par pilnvarojumu Vispārīgai vienošanās “Īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi institūcijā pilngadīgām personām, kuras ir Talsu novada Sociālā dienesta klienti no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim”

Likumā “Par pašvaldībām” 15. panta septītā daļa nosaka, 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 sociālos pakalpojumus īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus institūcijā pilngadīgām personām.

Pamatojoties uz Publisko 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 EUR*, Talsu novada Sociālais dienests 04.11.2021. nosūtīja uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu “Īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi institūcijā pilngadīgām personām Talsu novada Sociālā dienesta klientiem 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 īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus institūcijā pilngadīgām personām nodrošināšanu Talsu novadā.

Talsu novada Sociālajam dienestam ir ilgstoša sadarbība ar biedrību “Latvijas Sarkanais Krusts” Kurzemes komiteja par īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā nodrošināšanu pilngadīgām personām pakalpojuma. Sadarbības laikā nav konstatētas neatbilstības atbilstoši normatīvo aktu prasībām pakalpojuma sniegšanas procesā, kā arī no pakalpojuma saņēmējiem nav saņemtas sūdzības par nekvalitatīvu pakalpojumu 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 "Īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi institūcijā pilngadīgām personām Talsu novada Sociālā dienesta klientiem 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 komitejai.

Pielikums
Talsu novada domes 2021. gada 29. decembra
lēmumam Nr.371
Par pilnvarojumu "Īslaicīgās sociālās aprūpes
un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi institūcijā
pilngadīgām personām Talsu novada
Sociālā dienesta klientiem no 2022. gada 1. janvāra
līdz 2024. gada 31. decembrim"

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS

"Īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi institūcijā pilngadīgām personām Talsu novada Sociālā dienesta klientiem 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 izpilddirektores 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 Vispārīgā vienošanās (turpmāk – Vienošanās) par īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma (turpmāk – sociālās aprūpes pakalpojums) institūcijā pilngadīgām personām sniegšana Talsu novada Sociālā dienesta klientiem (turpmāk – Klients) ir noslēgta ar Pakalpojuma sniedzēju, kuras mērķis ir vienoties par nosacījumiem un kārtību, kādā tiek nodrošināts sociālās aprūpes pakalpojums.

2. Vienošanās priekšmets

- 2.1. Pasūtītājs pērk sociālās aprūpes pakalpojumu no Pakalpojuma sniedzēja, saskaņā ar izvirzītajām prasībām īslaicīga sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniedzējam (pielikums Nr.1).
- 2.2. Sociālās aprūpes pakalpojums ietver terminētu diennakts sociālo aprūpi, sociālo rehabilitāciju un pagaidu dzīvesvietu.
- 2.3. Ņemot vērā Klienta izvēli Sociālais dienests uzdod, un Pakalpojuma sniedzējs apņemas Klientam sniegt sociālās aprūpes pakalpojumu saskaņā ar Sociālā dienesta norīkojumu īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma saņemšanai (turpmāk – Norīkojums) (pielikums Nr.2).
- 2.4. Pakalpojuma sniedzējs apņemas nodrošināt 6 gultasvietas Klientu vajadzībām sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanas vietā.

3. Vienošanās termiņš

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

4. Aprūpes pakalpojuma cena un norēķinu kārtība

- 4.1. Vienošanās cena par sociālā aprūpes pakalpojuma sniegšanu ir noteikta **24,68 EUR** (divdesmit četri euro un 68 *euro* centi) 1 (vienam) Klientam par 1 (vienu) diennakti vai **18,29 EUR** (astoņpadsmit un 29 *euro* centi) par 1 (vienu) neaizpildītu gultasvietu dienā.
- 4.2. Pasūtītājs pērk ne vairāk kā 6 gultasvietas sociālās aprūpes pakalpojuma nodrošināšanai, atbilstoši vienošanās cenai.
- 4.3. Sociālās aprūpes pakalpojuma apjoms no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim nevar pārsniegt 155000,00 EUR (viens simts piecdesmit pieci tūkstoši *euro* un 00 centi).
- 4.4. Maksa par Klientam sniegto sociālās aprūpes pakalpojumu mēnesī tiek aprēķināta sekojoši: izmantoto sociālās aprūpes pakalpojuma diennakts skaitu reizinot ar 4.1. punktā noteikto maksu par 1 vienu diennakti 1 (vienam) Klientam vai par 1 (vienu) neaizpildītu gultasvietu dienā.
- 4.5. Pasūtītājs sociālās aprūpes pakalpojumu pilnā apmērā vai daļēji apmaksā tiem Klientiem, kuriem minētais pakalpojums sniedzams par pašvaldības līdzekļiem atbilstoši normatīvajos noteikumos noteiktajam.
- 4.6. Pakalpojuma sniedzējs veic maksas par sociālās aprūpes pakalpojumu iekasēšanu no Klientiem, kuri minēto pakalpojumu apmaksā no personiskajiem līdzekļiem.
- 4.7. Samaksa par Pakalpojuma sniedzēja iepriekšējā mēnesī sniegto sociālās aprūpes pakalpojumu tiek veikta 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no iesniegtā rēķina un atskaišu saņemšanas dienas un pēc atbilstības izvērtēšanas.
- 4.8. Cenā par sociālās aprūpes pakalpojumu ir iekļautas visas Pakalpojuma sniedzēja izmaksas, lai sniegtu sociālās aprūpes 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.
- 4.9. Samaksa par Pakalpojuma sniedzēja sniegto sociālās aprūpes 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 sociālās aprūpes pakalpojumu saskaņā ar Norīkojumu;
 - 5.1.2. noslēgt Līgumu par īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanu (turpmāk - Līgums) (pielikums Nr. 3) starp Sociālo dienestu, Klientu un Pakalpojuma sniedzēju, ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc Klienta uzņemšanas sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanas vietā, kā arī gadījumos, kad Sociālais dienests devis mutisku norīkojumu sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanai.
 - 5.1.3. sastādīt individuālo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma plānu Klientam (turpmāk – Pakalpojuma plāns) (pielikums Nr. 4) ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā no brīža, kad Klients uzņemts sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšana vietā;
 - 5.1.4. veikt sociālā aprūpes pakalpojuma sniegšanas gaitas Klientam atspoguļošanu (pielikums Nr. 5);
 - 5.1.5. iesniegt Sociālajā dienestā līdz katra mēneša 15. datumam:
 - 5.1.5.1. norīkojuma izpildes atskaiti par īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu Talsu novada sociālā dienesta klientiem (pielikums Nr. 6) par iepriekšējā mēnesī sniegto sociālās aprūpes pakalpojumu;
 - 5.1.5.2. rēķina oriģinālu (pielikums Nr. 7).

- 5.1.6. iesniedzot atskaites un rēķinu, Pakalpojuma sniedzēja darbiniekam ne retāk kā vienu reizi mēnesī tiekties ar Sociālā dienesta darbinieku, lai pārrunātu jautājumus par sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanu;
- 5.1.7. sniegt Klientam saskaņotu informāciju ar Sociālo dienestu par izmaiņām sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanā;
- 5.1.8. nekavējoties informēt Sociālo dienestu par apstākļiem, ja tādi radušies, kas traucē kvalitatīvi sniegt Klienta sociālās aprūpes pakalpojumu un par izmaiņām Klienta sociālajā situācijā, pašaprūpes spēju un/vai veselības stāvoklī;
- 5.1.9. nekavējoties informēt Sociālo dienestu par gadījumiem, kad Klienta vajadzības neatbilst sociālās aprūpes pakalpojuma saņemšanai un Klientam nepieciešams nodrošināt cita veida sociālie pakalpojumi vai arī nepieciešami veselības aprūpes pakalpojumi un/vai sociālā palīdzība;
- 5.1.10. nekavējoties izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību gadījumos, kad sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanas laikā Klientam ir nepieciešama neatliekamā medicīniskā palīdzība vai pēc Klienta pieprasījuma pieteikt pie ārsta vizīti;
- 5.1.11. nekavējoties pēc fakta konstatēšanas vai informācijas saņemšanas, paziņot Sociālajam dienestam, ja Klients pārtrauc saņemt sociālās aprūpes pakalpojumu pirms Norīkojuma beigu termiņa;
- 5.1.12. nodarbināt aprūpes pakalpojuma sniegšanai darbiniekus, kuru izglītība, prasmes un iemaņas atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
- 5.1.13. 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;
- 5.1.14. nodrošināt saudzīgu izturēšanos pret Klienta mantu un racionālu Klienta materiālo resursu (higiēnas preces, ķermeņa kopšanas piederumi un līdzekļi u.c.) izmantošanu;
- 5.1.15. attiecībās ar Klientu nodrošināt savstarpējo attiecību kultūras, sabiedrībā vispārpieņemto uzvedības noteikumu ievērošanu, laipnu un iejūtīgu attieksmi;
- 5.1.16. nepaust Klientiem informāciju par Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības un darbinieku personiskajām, darba attiecību problēmām, kā arī neiesaistīt Klientus to risināšanā;
- 5.1.17. pēc Sociālā dienesta pieprasījuma iesniegt Sociālajam dienestam informāciju un dokumentus par saistību izpildi saskaņā ar šo Vienošanos;
- 5.1.18. nodrošināt Sociālā dienesta pārstāvjiem iespēju netraucēti veikt sociālās aprūpes pakalpojuma kvalitātes, apjoma un satura kontroli.
- 5.2. Sociālajam dienestam ir pienākums:
 - 5.2.1. novērtēt Klienta individuālās vajadzības, pašaprūpes spējas un noteikt Klientam sniedzamo sociālās aprūpes pakalpojuma saturu un apjomu, nepieciešamības gadījumā to pārskatīt;
 - 5.2.2. iesniegt Pakalpojuma sniedzējam Norīkojumu, kura pielikumā pievienoti sekojoši pielikumi;
 - 5.2.2.1. lēmuma par pakalpojuma piešķiršanu noraksts;
 - 5.2.2.2. individuālā resursu un vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karte, kopija.
 - 5.2.2.3. primārās veselības aprūpes ārsta izraksts (veidlapa 027/u).
 - 5.2.3. rakstveidā noformēt Norīkojumu un to nosūtīt ne vēlāk 1 (vienas) darba dienas laikā Pakalpojumu sniedzējam gadījumos, kad Sociālā dienesta sniedz mutisku norīkojumu Pakalpojuma sniedzējam;
 - 5.2.4. veikt apmaksu par saņemto sociālās aprūpes pakalpojumu Vienošanās noteiktajā apjomā un termiņā;
 - 5.2.5. sniegt Pakalpojuma sniedzējam Sociālā dienesta rīcībā esošo informāciju un konsultācijas sociālās aprūpes pakalpojuma nodrošināšanai.

- 5.2.6. tikties ar Pakalpojuma sniedzēja darbinieku vismaz vienu reizi mēnesī un ar Pakalpojuma sniedzēja vadību vismaz reizi gadā, lai pārrunātu jautājumus par sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanu;
- 5.2.7. informēt Pakalpojuma sniedzēju par sniegtā sociālās aprūpes pakalpojuma kvalitātes neatbilstību noslēgtajai Vienošanai un normatīvajos aktos noteiktajam;
- 5.2.8. informēt Klientu par izmaiņām sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanā, tai skaitā, par Pakalpojuma sniedzēja maiņu;
- 5.2.9. 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 Līguma nosacījumu kontroli;
 - 6.1.3. veikt sniegtā Aprūpes pakalpojuma pārbaudi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Vienošanās noteikumiem;
 - 6.1.4. grozīt un atsaukt Pakalpojuma sniedzējam iesniegtos norīkojumus.
- 6.2. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības:
 - 6.2.1. pieprasīt un saņemt no Sociālā dienesta informāciju un skaidrojumus ar sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanu saistītu jautājumu risināšanai;
 - 6.2.2. saņemt noteikto samaksu par sniegto sociālo aprūpes pakalpojumu.

7. Klientu sūdzību izskatīšanas kārtība

- 7.1. Ja Sociālais dienests saņem Klienta sūdzību par Pakalpojuma sniedzēju un/vai tā sniegto sociālās aprūpes 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 sociālās aprūpes 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 700,00 EUR (septiņi simti *euro* 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 sociālās aprūpes pakalpojumu Klientam, tai skaitā, nepilda Vienošanās saistības.
- 8.4. Sociālajam dienestam ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanos, brīdinot Pakalpojuma sniedzēju 1 (vienu) mēnesi iepriekš, ja sociālās aprūpes 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 sociālās aprūpes pakalpojuma apmaksai ir piešķirti nepietiekoši finanšu resursi. Lai apturētu Vienošanās izpildi vai vienpusēji no tā atkāptos, Pašvaldība nosūta Pakalpojuma sniedzējam rakstisku paziņojumu.
- 8.6. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības vienpusēji izbeigt šo Vienošanos, par to rakstveidā informējot pašvaldību 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 rakstiski vienojoties sekojošos gadījumos var veikt sekojoša satura un apjoma grozījumus:
- 9.1.1. pēc nepieciešamības, atbilstoši klientu vajadzībām un ērtībām noteikt jaunu vai grozīt esošo darba (pakalpojuma) organizācijas kārtību;
- 9.2. Grozījumus Vienošanās veic, fiksējot tos rakstiskā 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 rakstiskas 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 nepubliskot 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 piemērojamie 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 piemērojamie 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 piemērojamie 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 Ilzi Kārklevalku, un no Pakalpojuma sniedzēja puses Ivonnu Kļavu. Mainoties personai, kura veic Vienošanās izpildes uzraudzību, Puse par to otrai Pusei rakstveidā paziņo divu darba dienu laikā.

13.3. Vienošanai ir 7 pielikumi:

13.3.1. Izvirzītās prasības pakalpojuma sniedzējam īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā pilngadīgām personām sniegšanai Talsu novada sociālā dienesta klientiem (pielikums Nr.1);

13.3.2. Norīkojums īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā pilngadīgām personām saņemšanai (pielikums Nr. 2)

13.3.3. Individuālais sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plāns (pielikums Nr. 3);

13.3.4. Īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā pilngadīgām personām sniegšanas gaita klientam (pielikums Nr. 4);

13.3.5. Norīkojuma izpildes atskaite par īslaicīga sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā pilngadīgām personām Talsu novada sociālā dienesta klientiem (pielikums Nr. 5);

13.3.6. Rēķins (pielikums Nr. 6).

13.3.7. Līgums par īslaicīga sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā pilngadīgām personām sniegšanu (pielikums Nr.7);

13.4. Septiņi pielikumi ir Vienošanās neatņemama sastāvdaļa.

14. Pušu rekvizīti

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

1.pielikums
VISPĀRĪGAI VIENOŠANĀS Nr.
“Īslaicīgas sociālās aprūpes
un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma
institūcijā pilngadīgām personām
sniegšanu Talsu novada sociālā
dienesta klientiem
no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim”

IZVIRZĪTĀS PRASĪBAS ĪSLAICĪGĀS SOCIĀLĀS APRŪPES UN SOCIĀLĀS REHABILITĀCIJAS PAKALPOJUMA INSTITŪCIJĀ PILNGADĪGĀM PERSONĀM SNIEDZĒJAM

1. Pakalpojuma mērķis:

Īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi institūcijā pilngadīgām personām (turpmāk – sociālās aprūpes pakalpojums) nodrošina terminētu diennakts sociālo aprūpi, sociālo rehabilitāciju un pagaidu dzīvesvietu:

- a) personai, kurai nepieciešamais pakalpojuma apjoms pārsniedz aprūpei mājās noteikto apjomu;
- b) personai, kuru ģimenes locekļi nespēj nodrošināt nepieciešamo aprūpi nodarbinātības vai veselības vai citu iemeslu dēļ;
- c) personai atveseļošanās periodā;
- d) personai līdz pakalpojuma saņemšanai ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;
- e) personai krīzes situācijā.

2. Pakalpojuma 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. Pakalpojuma saņēmēji:

Pakalpojuma sniedzējs sociālās aprūpes pakalpojumu sniedz Talsu novadā deklarētām personām, kurām ir Talsu novada Sociālā dienesta (turpmāk – Sociālais dienests) lēmums par aprūpes pakalpojuma piešķiršanu.

Tiesības saņemt īslaicīgas aprūpes pakalpojumu ir personām, kurām īslaicīgās aprūpes pakalpojums ir piemērotākais sociālais pakalpojums saskaņā ar Sociālā dienesta veiktu personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtējumu.

4. Pakalpojuma sniegšanas laiks:

Sociālā dienesta norīkojumā sociālā aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma saņemšanai norādīts sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanas periods Klientam.

5. Pakalpojuma apjoms:

Pakalpojuma apjoms no 2022.gada 1.janvāra līdz 2024.gada 31. decembrim nevar pārsniegt 155000,00 EUR (viens simts piecdesmit pieci tūkstoši euro un 00 centi).

6. Prasības pakalpojuma saturam:

Sociālās aprūpes pakalpojuma ietvaros nodrošina terminētu diennakts sociālo aprūpi, sociālo rehabilitāciju un pagaidu dzīvesvietu. Klientiem jānodrošina šāds sociālās aprūpes pakalpojuma saturs un apjoms (skatīt tabulu Nr.1):

Prasības Pakalpojuma sniedzējam sociālās aprūpes pakalpojuma nodrošināšanai

Tabula Nr.1

Prasības	Prasības apraksts
Nodrošināt klienta personisko aprūpi un higiēnu	Sejas un mutes higiēnas nodrošināšana, bārdas skūšana, matu ķemmēšana, ķermeņa apmazgāšana, palīdzība šķēķa/pīles lietošanā, pamperu nomaiņa, roku un pēdu kopšana, mazgāšanās dušā, veļas mazgāšana, gultas veļas maiņa pēc vajadzības vai ne retāk kā reizi 10 dienās. Palīdzība apģērbties vai apģērbšana, apavu uzvilkšana/novilkšana. Ortozes/protēzes pielikšana/noņemšana, tās kopšana.
Nodrošināt klienta pozicionēšanu un pārvietošanu	Klienta slimības īpatnībām atbilstoša pozicionēšana ik pēc 1,5 – stundām. Fiziska vai mehāniska palīdzība iekļūšanai gultā, izkļūšanai no gultas, pārvietojoties no gultas uz krēslu/podkrēslu/ratiņkrēslu. Palīdzība izkļūšanai/iekļūšanai no gultas.
Nodrošināt racionāla klientu ēdināšanu, atbilstoši personas veselības stāvoklim	Ēdināšanu nodrošināt 3 reizes dienā, atbilstoši katra klienta veselības stāvoklim un diētai. Ēdiens pēc nepieciešamības tiek blenderēts, pirēts. Barošana atbilstoši Klienta individuālām spējām.
Sniegt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu klientam pēc individuāla sociālā rehabilitācijas vai sociālās aprūpes plāna	Nodrošināt iespēju klientam apgūt sadzīves un pašaprūpes iemaņas: sastādot katram klientam individuālu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānu, iesaistot nepieciešamos speciālistus komandas darbā.
Nodrošināt pašaprūpes un sociālo prasmju uzturēšanu un/vai attīstīšanu	Speciālistu komanda, sadarbojoties realizē individuālo aprūpes plānu, motivē personu un nodrošina personai sociālo, pašaprūpes, mobilitātes prasmju apgušanu, kas veicina personas iespējas iekļauties sabiedrībā, kā arī samazina risku nokļūt ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā. Sociālo prasmju apguvi nodrošina sociālais darbinieks, sociālais rehabilitētājs.
Nodrošināt orientēšanās un pārvietošanās iemaņu apguvi	Persona pēc individuālā aprūpes plāna tiek apmācīta plānot savu dienu, ievērot celšanās un gulētiešanas laikus un

vai atjaunošanu	ēdienreizes. Tiek veicināta orientēšanās laikā (atpazīt diennakts ciklus, mēnešus, gadu), atpazīt pulksteni, orientēties telpā. Vingrināt iekļūšanai un izkļūšanai no gultas, pārvietoties par telpām, informēšana par palīdzības saņemšanas iespējām valsts, pašvaldības vai nevalstiskajās organizācijās.
Nodrošināt pastaigas ar pavadoni (ja nepieciešams pavadonis)	Pēc individuālā aprūpes plāna nodrošināta vides terapija ar pavadoni grupā, vai individuāli, ņemot vērā personas vēlmi un spējas. Pavadoņa pakalpojums uz veselības aprūpes iestādēm, veikalu un dokumentu kārtošana ārpus institūcijas teritorijas.
Nodrošināšana tehniskos palīgīdzekļus	Klientiem nodrošināti nepieciešamie palīgīdzekļi: funkcionālās gultas, personiskās aprūpes palīgierīces, kruķi, spieķi un citi balsti pastaigām, riteņkrēsli pēc vajadzības
Nodrošināt ārsta uzraudzību un medikamentozās terapijas ordinēšanu un korekciju, informēt ģimenes ārstu par klienta veselības stāvokli pakalpojuma saņemšanas laikā.	Nodrošināt ģimenes ārsta konsultāciju personai pēc vajadzības. Klientam nodrošināta nokļūšana pie ģimenes ārsta uz konsultāciju, medikamentu recepšu nogādāšanu klientam pakalpojuma saņemšanas laikā. Medicīnas māsa informē klienta ģimenes ārstu par klienta vispārējo veselības stāvokli, uzsākot sociālās aprūpes pakalpojuma saņemšanu un pēc pakalpojuma saņemšanas, nepieciešamības gadījumā - pakalpojuma saņemšanas laikā.
Nodrošināt asinsspiediena, pulsa un temperatūras regulāru kontroli	Veic medicīnas māsa 1 reizi dienā vai pēc ārsta norādījumiem.
Nodrošināt glikometrijas veikšanu cukura diabēta pacientiem	Pēc ārsta nozīmējuma, precīzi ievērojot pulksteņa laiku un biežumu.
Nodrošināt ārstējošā ārsta nozīmētās uzturošās terapijas veikšanu pakalpojuma saņemšanas laikā	Veic medicīnas māsa pēc ārsta nozīmējuma.
Nodrošināt perorālo medikamentu sadali, atsāpīnāšanu, tai skaitā, injekcijas	Pēc ārsta nozīmējuma, precīzi ņemot vērā ārsta ordinācijas veic medicīnas māsa, atbilstoši klienta vajadzībām, dzīvībai svarīgu funkciju nodrošināšanai.
Nodrošināt ģimenes ārsta vai speciālista izrakstīto kompensējamo medikamentu sadali un lietošanas kontroli	Pēc ārsta nozīmējuma, precīzi ņemot vērā ārsta ordinācijas, veic medicīnas māsa.
Nodrošināt izgulējumu profilaksi un virspusēju ārējo brūču (trofiskās čūlas, izgulējumi, apdegumi) ārstēšanu	Izgulējuma profilaksi veic izglītots apkalpojošais personāls. Izgulējumu profilaksi uzrauga medicīnas māsa. Izgulējumu profilaksei izmanto pozicionēšanas palīgierīces (speciāli spilveni, griķu rullīši spiediena mazināšanai riska zonām). Brūču aprūpi pēc ārsta nozīmējuma un nepieciešamības veic medicīnas māsa, nodrošinot atbilstošus pārsienamos materiālus.

Nodrošināt enterālo barošanu caur zondi	Pēc ārsta nozīmējuma, precīzi ņemot vērā ārsta ordinācijas veic medicīnas māsa, atbilstoši klienta vajadzībām, dzīvībai svarīgu funkciju nodrošināšanai.
Nodrošināt inkontinences līdzekļu lietošanu un nomaiņu	Veic aprūpes personāls, lietojot inkontinences smagumam atbilstošus līdzekļus, nodrošinot to nomaiņu ne retāk kā 3 reizes diennaktī.
Nodrošināt ārstniecisko fizikultūru (pēc ārsta norādījumiem) un apmācību tehnisko palīg līdzekļu lietošanā	Pēc vajadzības tiks piesaistīti nepieciešamie speciālisti, lai nodrošinātu procedūru, ja klientam tas ir nepieciešams. Aprūpes personāls veiks apmācību tehniskā palīg līdzekļa lietošanā.
Nodrošināt mākslīgās atveres ikdienas aprūpi	Nodrošina medicīnas māsa.
Nodrošināt transporta pakalpojumus	Pakalpojums nodrošina personām, kuras nevar pārvietoties sēdus stāvoklī, nokļūšanu no dzīvesvietas līdz pakalpojuma sniegšanas vietai un no pakalpojuma sniegšanas vietas līdz dzīvesvietai. Klienta individuālā aprūpes plāna ietvaros – nokļūšanai uz veselības aprūpes un citām iestādēm, kurās nepieciešama pakalpojumu saņemšana.
Pakalpojuma nodrošināšanā iesaistīt šādus speciālistus	1. medicīnas māsa 2. ārsts 3. psihiatrs 4. fizioterapeits 5. sociālais darbinieks 6. sociālais aprūpētājs 7. sociālais rehabilitētājs 8. aprūpētājs

7. Pakalpojuma sniegšanas kārtība

- 7.1. Pēc Sociālās dienesta norīkojuma (arī mutiska) saņemšanas Pakalpojuma sniedzējs uzņem klientu īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanas vietā.
- 7.2. Pakalpojuma sniedzējs veic pārrunas ar klientu par pakalpojuma sniegšanas nosacījumiem un noslēdz Līgumu ar klientu par īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma nodrošināšanu.
- 7.3. Pakalpojuma sniedzēja sociālā darba speciālists sadarbībā ar klientu sastāda individuālo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma vai aprūpes plānu, kurā tiek iekļauts klientam nepieciešamais pakalpojuma saturs un apjoms, kā arī sniegtā pakalpojuma rezultāti.
- 7.4. Pakalpojuma sniedzējs veic sociālā aprūpes pakalpojuma sniegšanas gaitas atspoguļošanu.
- 7.5. Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina atskaišu, rēķinu sagatavošanu un iesniegšanu Sociālajā dienestā.

2.pielikums
VISPĀRĪGAI VIENOŠANĀS
“Īslaicīgas sociālās aprūpes
un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma
institūcijā pilngadīgām personām
sniegšanu Talsu novada sociālā
dienesta klientiem
no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim”

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

*īslaicīgās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā pilngadīgām
personām saņemšanai*

Nr. _____

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

_____ Izsniegts _____

/vārds, uzvārds/

Personas kods _____

Dzīvesvietas adrese _____

Tālrunis _____

Pakalpojumu apmaksā:

☐ klients ☐ pašvaldība ☐ apgādnieks

1. Pakalpojums piešķirts no ____ . ____ . 20 ____ līdz ____ . ____ . 20 ____

2. Klientam sociālā aprūpes pakalpojuma ietvaros jānodrošina sekojošais:

Nr.	Pakalpojuma saturs	Piezīmes

3. Pielikumā pievienotie dokumenti:

3.1. Lēmuma par pakalpojuma piešķiršanu noraksts;

3.2. Individuālā resursu un vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karte
Nr. _____, kopija.

3.3. Primārās veselības aprūpes ārsta izraksts (veidlapa 027/u).

Sociālā darba speciālists _____

/vārds, uzvārds/

/paraksts/

20 ____ . ____ . ____ .

INDIVIDUĀLAIS SOCIĀLĀS APRŪPES UN SOCIĀLĀS REHABILITĀCIJAS PLĀNS

Sastādīšanas datums 202__ .gada __. _____

Klienta vārds, uzvārds _____

1. Identificētās klienta problēmu (atbilstošo atzīmēt):

personai nepieciešamais pakalpojuma apjoms pārsniedz aprūpei mājās noteikto apjomu	
personas ģimenes locekļi nespēj nodrošināt nepieciešamo aprūpi nodarbinātības vai citu iemeslu dēļ	
personai pakalpojums nepieciešams atveseļošanās periodā	
personai pakalpojums nepieciešams līdz pakalpojuma saņemšanai ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā	
personai pakalpojums nepieciešams krīzes situācijā	
cits	

2. Pakalpojums sniegšanas mērķis:

--

3. Pakalpojuma uzdevumi (ailes papildināt pēc nepieciešamības):

Nr. p.k.	Veicamie uzdevumi, darbības	Izpildes laiks/biežums

4. Sniegtā pakalpojuma rezultāti (ailes papildināt pēc nepieciešamības) :

Nr. p.k.	Problēmas apraksts	Sasniegtais rezultāts

Sociālā darbinieka komentāri/ieteikumi:

Speciālists	Speciālista ieteikumi

Atbildīgais par Pakalpojuma plāna sastādīšanu:

Klients:

(amats, vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(paraksts un tā atšifrējums)

(paraksts un tā atšifrējums)

(datums)

(datums)

4.pielikums
VISPĀRĪGAI VIENOŠANĀS
“Īslaicīgas sociālās aprūpes
un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma
institūcijā pilngadīgām personām
sniegšanu Talsu novada sociālā
dienesta klientiem
no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim”

ĪSLAICĪGA SOCIĀLĀS APRŪPES UN SOCIĀLĀS REHABILITĀCIJAS PAKALPOJUMA
SNIEGŠANAS GAITA

Klienta vārds, uzvārds _____

Personas kods -

Norīkojuma Nr. _____

Datums/ laiks	Speciālista darbība sociālā pakalpojuma nodrošināšanai	Speciālista paraksts

Sociālā darba speciālist ieteikumi/komentāri, pamatojoties uz citu iesaistīti speciālistu viedokli
par turpmākā sociālā pakalpojuma/atbalsta nodrošināšanu Klientam:

Pakalpojums sniegšanas gaita noslēgta (datums) 20__ .gada __ . _____

Atbildīgā persona (paraksts) _____

Pakalpojuma sniedzējs: **Biedrība “Latvijas Sarkanās Krusts” Kurzemes komiteja**
Juridiskā adrese: Šarlotes iela 1D, Rīga, LV-1001.
tālrunis + 371 63237736 , e-pasts: lsk.kurzeme@redcross.lv

Talsu novada Sociālajam dienestam

NORĪKOJUMA IZPILDES ATSKAITE

par īslaicīga sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā pilngadīgām
personām sniegšanu (turpmāk – pakalpojums)
Talsu novada Sociālā dienesta klientiem (turpmāk – klients)
par 20__ .gada _____ (mēnesis)

1. Klientiem faktiski sniegtā pakalpojuma apjoms, saturs un izmaksas:

N.p.k .	Klienta uzvārds	Persona s kods	Norīkojum a nr.	Iestāšanās s datums	Izstāšanās s datums	Izstāšanās vai pakalpojuma pagarināšana s iemesls	Pakalpojuma izmaksas mēnesī

2. Pakalpojuma izmaksas kopā:

Nr. p.k.	Pakalpojuma nosaukums	Dienu skaits mēnesī	Pakalpojuma izmaksas mēnesī, summa eiro
1.	Izmantotās gultas vietas		
2.	Neaizpildītās gultas vietas		
Pavisam kopā:			

3. Klientu skaits Pakalpojuma sniegšanas vietā:

mēneša sākumā	mēneša beigās

Kopējais Summa par sniegtajiem pakalpojumiem 20__ .gada _____ mēnesī: EUR _____ /
summa vārdiem/

Vadītājs: _____
(paraksts) (paraksta atšifrējums)

6.pielikums
VISPĀRĪGAI VIENOŠANĀS
“Īslaicīgas sociālās aprūpes
un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma
institūcijā pilngadīgām personām
sniegšanu Talsu novada sociālā
dienesta klientiem
no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim”

RĒĶINS – FAKTŪRA Nr. _____, datums _____

Piegādātājs Reģ.nr. Adrese Banka Kods Konts	Biedrība “Latvijas Sarkanais Krusts” Kurzemes komiteja Reģ. Nr.40008002279 Adrese: Šarlotes iela 1D, Rīga, LV 1001 Banka: A/S „Swedbank” Kods: HABALV22 Konts: LV78HABA0551002909195
Maksātājs Reģ.nr. Adrese Banka Kods Konts	Talsu novada pašvaldība 90009113532 Kareivju iela 7, Talsi, LV – 3201 A/S SEB banka Talsu filiāle UNLALV2X LV49UNLA0028700130033

Rēķina tabulas paraugs – neaizpildītas gultas vietas

Nr.	Nosaukums	Mērvienība (stundas)	Daudzums	Cena par vienību (EUR)	Summa (EUR)
1.	Īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā pilngadīgām personām, pamatojoties uz norīkojuma izpildes atskati par īslaicīga sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma Talsu novada sociālā dienesta klientiem par 20__ gada _____ (mēnesis), neizmantojot gultas vietas.	Diennakts	Aizpildīt saskaņā ar skaitu, kas norādīts norīkojuma izpildes atskaitē	Cena	Kopējā summa
Kopā:					

2. Rēķina tabulas paraugs – aizpildīta gultas vieta

Nr.	Nosaukums	Mērvienība (stundas)	Daudzums	Cena par vienību (EUR)	Summa (EUR)
1.	Īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā pilngadīgām personām, pamatojoties uz norīkojumu Nr. ____ Klientam (vārds, uzvārds).	Diennakts	Aizpildīt saskaņā ar skaitu, kas norādīts norīkojuma izpildes atskaitē	Cena	Kopējā summa
Kopā:					

Summa vārdiem _____
Iestādes vadītājs _____

7.pielikums
VISPĀRĪGAI VIENOŠANĀS
“Īslaicīgas sociālās aprūpes
un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma
institūcijā pilngadīgām personām
sniegšanu Talsu novada sociālā
dienesta klientiem
no 2022. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim”

Līgums Nr. _____
*par īslaicīga sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā pilngadīgā
personām sniegšanu*

Talsos,

20__gda __._____

Biedrība „Latvijas Sarkanais Krusts” Kurzemes komiteja, reģistrācijas Nr. 40008002279, juridiskā adrese: Šarlotes iela 1D, Rīga, LV-1001, tās izpilddirektores Anitas Boitmanes personā, kura rīkojas saskaņā ar 22.10.2021. pilnvaru Nr. 01.1-10/53 (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs)
un

_____, _____ - _____,
(vārds, uzvārds) (personas kods)

_____, (turpmāk – Klients),
(adrese)

no otras puses, (turpmāk – Puses),

un Talsu novada pašvaldība, Talsu novada Sociālais dienests, reģistrācijas Nr.90009113532, juridiskā adrese - Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201, tā vadītājas Dace Zeļģes personā, kura rīkojas saskaņā Talsu novada pašvaldības nolikumu (turpmāk – Sociālais dienests) no trešās puses, savstarpēji labprātīgi vienojas par sekojošo:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pakalpojuma sniedzējs apņemas nodrošināt Klientam īslaicīga sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā pilngadīgām personām (turpmāk - Pakalpojums) saskaņā ar šī līguma noteikumiem.
- 1.2. Klients, saskaņojot ar Sociālo dienestu, piekrīt saņemt piedāvāto Pakalpojumu šī līguma noteiktajā kārtībā un apjomā.

2. Pakalpojuma cena un samaksas kārtība

- 2.1. Pakalpojumu apmaksā no Klienta personiskajiem līdzekļiem un/vai Talsu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem atbilstoši Sociālā dienesta lēmumā par sociālā pakalpojuma nepieciešamību noteiktajam.
- 2.2. Vienošanās cena par Pakalpojuma sniegšanu ir noteikta **EUR 24,68** (divdesmit četri un 68 euro centi) 1 (vienam) Klientam par 1 (vienu) diennakti.
- 2.3. Samaksa par Klientam sniegto Pakalpojumu ir **EUR _____** (summa ar vārdiem) par 30 (skaits vārdos) diennaktīm.
- 2.4. Pēc samaksas par saņemto Pakalpojumu, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, Klienta rīcībā esošie līdzekļi nedrīkst būt mazāki par normatīvajos aktos par kārtību, kādā ģimene vai atsevišķi dzīvojoša persona atzīstama par trūcīgu, noteikto ienākumu un materiālā stāvokļa līmeni, kuru nepārsniedzot persona tiek atzīta par trūcīgu;
- 2.5. Uz līguma noslēgšanas brīdi Klients apņemas maksāt Pakalpojuma sniedzējam **EUR _____** (summa ar vārdiem), bet Sociālais dienests maksā **EUR _____** (summa ar

- vārdiem), apstiprinātā Talsu novada pašvaldības budžeta ietvaros. Samaksa par Pakalpojumu tiek ieskaitīta Pakalpojuma sniedzēja norēķinu kontā.
- 2.6. Apmaksu par saņemto Pakalpojumu (ja tāda ir noteikta) Klients veic 15 darba dienu laikā pēc pakalpojuma saņemšanas beigu termiņa skaidrā naudā vai ar pārskaitījumu uz Pakalpojumu sniedzēja bankas kontu.
- 2.7. Sociālais dienests apņemas samaksāt starpību, kas nepieciešama šī līguma 2.5.punktā noteiktās samaksas segšanai līdz nākamā mēneša 20.datumam.
- 2.8. Klientam veicamās samaksas lielums par Pakalpojumu tiek precizēts 5 darba dienu laikā pēc pensijas indeksācijas vai Talsu novada domes lēmuma par maksas par pakalpojumu grozīšanu.

3. Pušu tiesības un pienākumi

3.1. Pakalpojuma sniedzēja tiesības:

- 3.1.1. atteikties sniegt Pakalpojumu, ja Klients atrodas alkohola, narkotisko, psihotropo, toksisko vai citu apreibinošu vielu ietekmē, fiziski apdraud vai izsaka fiziskus draudus aprūpētājam;
- 3.1.2. informēt Sociālo dienestu, ja Klients neveic maksu par saņemto Pakalpojumu;
- 3.1.3. pieprasīt, lai Klients ievēro Pakalpojuma sniedzēja noteiktos iekšējās kārtības un ugunsdrošības noteikumus un higiēnas normas;
- 3.1.4. pieprasīt, lai Klients un Sociālais dienests reizi mēnesī veiktu samaksu par Pakalpojumu Pakalpojuma sniedzējam šī līguma 2.sadaļā noteiktajā kārtībā un apjomā;
- 3.1.5. piedzīt Pakalpojumu maksas parādus piespiedu kārtībā.

3.2. Pakalpojuma sniedzēja pienākumi:

- 3.2.1. nodrošināt Klientam Pakalpojumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā, atbilstoši Sociālā dienesta norīkojumam un Pakalpojuma sniedzēja sastādītajam individuālajam sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma plānam (turpmāk – Pakalpojuma plāns);
- 3.2.2. nodrošināt informācijas par Klientu konfidencialitāti, izņemot gadījumus, kad tas paredzēts šajā līgumā vai normatīvajos aktos;
- 3.2.3. iepazīstināt Klientu ar Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības un ugunsdrošības noteikumiem un higiēnas normām;
- 3.2.4. informēt (rakstveidā) Klientu, ja ir veiktas izmaiņas samaksas apjomā par sociālās aprūpes pakalpojumu;
- 3.2.5. nodrošināt saudzīgu izturēšanos pret Klienta mantu un racionālu Klienta materiālo resursu izmantošanu Pakalpojuma sniegšanas ietvaros;
- 3.2.6. nodrošināt savstarpējās attiecību kultūras, sabiedrībā pieņemto vispārējo uzvedības noteikumu ievērošanu un laipnu un iejūtīgu attieksmi attiecībās ar Klientu;
- 3.2.7. nekavējoties izsaukt ātro medicīnisko palīdzību gadījumos, kad Pakalpojuma sniegšanas laikā Klientam tā ir nepieciešama vai pēc Klienta pieprasījuma pieteikt ārsta vizīti;
- 3.2.8. izskatīt Klienta un/vai Sociālā dienesta sūdzības ne vēlā kā 3 (trīs) darba dienu laikā.

3.3. Klienta tiesības:

- 3.3.1. saņemt Pakalpojumu šī līguma 1.1.punktā paredzētajā kārtībā un apjomā;
- 3.3.2. saņemt rakstveida informāciju par Pakalpojuma samaksas aprēķināšanas kārtību;
- 3.3.3. iesniegt rakstveida priekšlikumus un ierosinājumus Pakalpojuma sniedzējam un Talsu novada pašvaldībai Pakalpojuma uzlabošanai;
- 3.3.4. uzteikt līgumu par Pakalpojuma saņemšanu, rakstveidā informējot par to Pakalpojuma sniedzēju trīs darba dienas iepriekš;

- 3.3.5. informēt Pakalpojuma sniedzēju un Sociālo dienestu par gadījumiem, ja netiek veikti vai daļēji veikti Aprūpes plānā iekļautais Pakalpojuma saturs un pieprasīt to izpildi pilnā apjomā.
- 3.3.6. iesniegt sūdzību Pakalpojumu sniedzējam un/vai Sociālajam dienestam saistībā ar Pakalpojuma sniegšanu;
- 3.4. Klienta pienākumi:**
- 3.4.1. sadarboties ar Pakalpojuma sniedzēju personīgā Aprūpes plāna sastādīšanā un iesaistīties tā izpildē, atbilstoši veselības stāvoklim;
- 3.4.2. iepazīties un ievērot Pakalpojuma sniedzēja noteiktos iekšējās kārtības noteikumus, ugunsdrošības noteikumus un higiēnas normas;
- 3.4.3. nodrošināt, pēc savām iespējām, nepieciešamo medikamentu un nepieciešamības gadījumā inkontinences līdzekļu nodrošināšanu personiskajām vajadzībām;
- 3.4.4. ievērot savstarpējo attiecību kultūru, sabiedrībā pieņemtos vispārējos uzvedības noteikumus attiecībā ar Pakalpojuma sniedzēja darbiniekiem;
- 3.4.5. Pakalpojuma sniegšanas laikā neatrasties apreibinošu vielu ietekmē, fiziski un verbāli neapdraudēt aprūpētāju, netraucēt aprūpētāju viņa pienākumu izpildē un pildīt šī līguma noteiktās saistības;
- 3.4.6. veikt samaksu (ja tāda ir noteikta) par saņemto Pakalpojumu šajā līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā saskaņā ar noteikto pakalpojuma cenu;
- 3.4.7. ziņot Sociālajam dienestam par izmaiņām savā veselības stāvoklī, kas ir vai var būt par pamatu Pakalpojuma satura un apjoma izmaiņām;
- 3.4.8. sniegt Pakalpojuma sniedzējam un Sociālajam dienestam Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo informāciju;
- 3.4.9. apstiprināt ar savu parakstu Aprūpes plānu un citus ar Pakalpojuma sniegšanu saistītus dokumentus;
- 3.4.10. veikt samaksu par saņemto Pakalpojumu, kura noteikta šī līguma 2.5. punktā noteiktajā apjomā un 2.6. punktā noteiktajā kārtībā.
- 3.5. Sociālajam dienestam ir pienākums:**
- 3.5.1. veikt samaksu par Klientam sniegtajiem Pakalpojumiem šī līguma 2.sadaļā noteiktajā kārtībā un apjomā;
- 3.5.2. izvērtēt nepieciešamību un piedāvāt citu Klienta vajadzībām atbilstošu sociālo pakalpojumu ne vēlā kā 10 darba dienu laikā, ja Klients šī līguma 3.3.4.punktā noteiktajā kārtībā izsaka vēlēšanos pārtraukt līgumu par Pakalpojumu.
- 3.6. Sociālajam dienestam ir tiesības:**
- 3.6.1. pieprasīt, lai Pakalpojuma sniedzējs nodrošinātu Klientu ar šī līguma 3.2.1.punktā paredzēto Pakalpojumu savlaicīgi un kvalitatīvi;
- 3.6.2. saņemt rakstveida informāciju par Pakalpojuma izmaksu aprēķināšanas kārtību un izmaiņām;
- 3.6.3. iesniegt rakstveida priekšlikumus Pakalpojuma sniedzējam Pakalpojuma uzlabošanai.

4. Līguma termiņi

- 4.1. Līgums ir spēkā no 20 ____ .gada ____ . _____ un spēkā tik ilgi, cik ilgi Klients izmanto Pakalpojuma sniedzēja sniegto Pakalpojumu.
- 4.2. Klientam vai Sociālajam dienestam ir tiesības lauzt līgumu, rakstveidā brīdinot Pakalpojuma sniedzēju 5 darba dienas iepriekš.
- 4.3. Pakalpojuma sniedzējam, saskaņojot ar Sociālajam dienestam, ir tiesības lauzt līgumu, ja Klients sistemātiski pārkāpj šī līguma noteikumus.
- 4.4. Līgumu var lauzt arī pēc visu trīs līgumslēdzēju pušu savstarpējās vienošanās, neievērojot šī līguma 2.2.punktā noteikto termiņu.

5. Vispārējie noteikumi

- 5.1. Līgums sastādīts uz 4 (trīs) lapām 3 (trīs) eksemplāros, izsniegts visām trim līgumslēdzēju pusēm. Katram no tiem ir vienāds juridisks spēks.
- 5.2. Līguma nosacījumi var tikt papildināti vai mainīti. Visi labojumi un papildinājumi, pusēm savstarpēji labprātīgi vienojoties, noformējami rakstveidā, pievienojami līgumam un kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 5.3. Izmaiņas šī līguma 2.3. punktā var notikt ar Talsu novada domes lēmumu.
- 5.4. Izmaiņas kādā atsevišķā šī līguma punktā neizmaina pārējo līguma punktu juridisko spēku.
- 5.5. Visi jautājumi tiek risināti, līgumslēdzēju pusēm rakstveidā vienojoties, strīdus gadījumā – tiesā.
- 5.6. Parakstot līgumu apliecinu, ka ar Līguma saturu iepazīnos, to sapratu, līguma saistības apņemos pildīt, Līguma vienu eksemplāru saņēmu.

Talsu novada pašvaldība,
Talsu novada Sociālais dienests
Reģ. Nr. 90000035590
adrese: Kareivju iela 7,
Talsi, LV-3201
norēķinu konts: 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
Konts: LV78HABA0551002909195
_____ A. Boitmane

6. Līgumslēdzēju Pušu rekvizīti

- 6.1. Parakstot līgumu apliecinu, ka ar Līguma saturu iepazīnos, to sapratu, līguma saistības apņemos pildīt, Līguma vienu eksemplāru saņēmu.

Klients:

(Vārds)

(Uzvārds)

(personas kods)

(adrese)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

Domes priekšsēdētāja

(paraksts*)

S.Pētersone

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