



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801
t. 64860090, e-pasts: pasts@madona.lv

APSTIPRINĀTI
ar Madonas novada pašvaldības domes
29.10.2020. lēmumu Nr.413
(protokols Nr.22, 2.p.)

SOCIĀLO PAKALPOJUMU KĀRTĪBA MADONAS NOVADA ILGSTOŠAS UN ĪSLAICĪGAS SOCIĀLĀS APRŪPES UN SOCIĀLĀS REHABILITĀCIJAS INSTITŪCIJĀS (PANSIONĀTOS)

1. Vispārējie noteikumi

1.1. Sociālo pakalpojumu kārtība Madonas novada ilgstošas un īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās (pansionātos) (turpmāk tekstā - Kārtība) nosaka vienotu pieeju sociālo pakalpojumu saņemšanai ilgstošas un īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās Madonas novadā.

1.2. Kārtība ir Madonas novada pašvaldības (turpmāk- pašvaldība) pieņemts iekšējs normatīvs akts, kas saistošs Madonas novada pašvaldības ilgstošas un īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju (pansionātu) amatpersonām un atbildīgajiem darbiniekiem.

1.3. Ar Kārtību, grozījumiem un papildinājumiem tajā institūcijas vadītājs iepazīstina visus darbiniekus, kuri savukārt apliecina ar atzīmi par iepazīšanos ar dokumenta saturu.

2. Pakalpojuma pieprasīšana, saņemšana, maksa

2.1. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā pilngadīgām personām un īslaicīga sociālā aprūpe (sociālās gultas) institūcijā pilngadīgām personām pakalpojumu saņemšanas kārtība ir noteikta ar Madonas novada pašvaldības 2019.gada 23.jūlija apstiprinātiem saistošajiem noteikumiem Nr.11 " Par sociālajiem pakalpojumiem Madonas novadā", kur nodaļā 5.12. *Ilgstoša sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija institūcijā pilngadīgām personām* no punktiem Nr. 70 līdz Nr.78 un nodaļā 5.13. *Īslaicīga sociālā aprūpe (sociālā gultas) institūcijā pilngadīgām personām* no punktiem Nr.79 līdz Nr.84.

3. Normatīvie akti, kas reglamentē pakalpojumu saņemšanu

3.1. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums.

3.2. Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem.

3.3. Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta.

3.4. Saistošie noteikumi Nr.13 Par sociālajiem pakalpojumiem Madonas novadā.

3.5. Pašvaldības Domes lēmumi par pakalpojumu maksām.

4.Par klientu no citām pašvaldībām ievietošanu

4.1. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā pilngadīgām personām pakalpojumu no citiem novadiem ir tiesības saņemt, ja ir apmierināts Madonas novada iedzīvotāju pieprasījums pēc šiem pakalpojumiem, ko nosaka saistošo noteikumu Nr. 11 Par sociālajiem pakalpojumiem Madonas novadā 71.punktā.

4.2. Īslaicīgās aprūpes (sociālās gultas) pakalpojumu var saņemt citu novadu iedzīvotāji, ja ir apmierināts Madonas novada iedzīvotāju pieprasījums un līgumu slēdz uz vienu mēnesi, ar iespēju pagarināt līdz 3 mēnešiem.

5.Par īslaicīgas aprūpes (sociālās gultas) pakalpojuma saturu, dienas maksu un iekasēšanu

5.1.I evietošana īslaicīgās aprūpes institūcijā kārtība noteikta ar SN Nr.11.

5.2. Pirms līguma slēgšanas, pansionāta sociālais darbinieks un medicīnas darbinieku *novērtē* kāda būs klienta pakalpojuma maksa par vienu dienu vai pilna apjoma pakalpojums, kur vienas diennakts maksa ir 15 euro vai pakalpojums bez medicīniskas aprūpes, transporta pakalpojumiem un higiēnas precēm, kur diennakts maksa ir 12 euro un izsniedz atzinumu pansionāta vadītājam.

5.3. Līgumu, uz laiku līdz 3 mēnešiem, slēdz pansionāta vadītāja, kurā norāda vienas dienas maksu par saņemto pakalpojumu. Ja par pakalpojumu maksā klients vai klienta tuvinieks, tad līgums tiek slēgts divpusējs, bet, ja klients nav maksāspējīgs, tad līgumu slēdz trīspusēju, kur paraksta – pansionāta vadītājs, klients un sociālais dienests.

5.4. Līdz katra mēneša 5.datumam pansionāta vadītāja pārvaldes grāmatvedei sniedz informāciju par katra klienta iepriekšējā mēnesī saņemtā pakalpojuma dienu skaitu, lai varētu grāmatvede sagatavot rēķinu.

5.5. Grāmatvedība sagatavo un izsniedz rēķinu, pamatojoties uz noslēgto līgumu, kurā parādās maksa par diennakti un sagatavoto informāciju par iepriekšējā mēnesī dienu skaitu.

5.6. Klients vai klienta tuvinieks, saņemot rēķinu, to apmaksā pārskaitot norādītajā kontā vai skaidrā naudā, pretī saņemot Valsts ieņēmuma dienestā reģistrētu stingrās uzskaites kvīti.

5.7. Ja par pakalpojumu maksā pašvaldība, jo klients nav maksāspējīgs, tad rēķinu saņem sociālais dienests, to pārbauda un apstiprinātu iesniedz novada grāmatvedībai

6.Par pansionātu iemītnieku naudas uzkrājumu glabāšanu un izsniegšanu

6.1. Iestājoties pansionātā, ja klientam ir nauda, kuru vēlas nodot glabāšanā pie pansionāta vadītājas, tad tiek sastādīts naudas nodošanas-saņemšanas akts, kuru paraksta trīs darbinieki un klients (skatīt pielikumā Nr.1).

6.2. Klientam ir tiesības pie vadītājas saņemt savu naudu, kādu vajadzību tēriņiem, tad tiek sagatavota Bilances lapa (skatīt pielikums nr.2), kurā viss tiek atzīmēts, paraksta klients un divi darbinieki. Lapai pievieno pirkuma čekus.

6.3. Ja klients nomirst un paliek nauda, tad rīkojas saskaņā likumu .

6.4. Klienta ikmēneša 15 % izmaksā pārvaldes kasiere uz izmaksu sarakstu vai ieskaita klienta norādītajā kontā.

7. Par vientuļo pansionātu iemītņieku apbedīšanu

7.1. Pansionāta vadītāja sazinās ar tās administratīvās teritorijas sociālo darbinieku, kurš klientu ievietoja institūcijā un vienojas par apbedīšana jautājumu.

7.2. Tiek veikta telefoniska aptauja ar apbedīšanas firmām, kura veiks apbedīšanu.

7.3. Apbedīšanas firma, ar kuru panākta vienošanās, kārto visus finansiālos jautājumus VSAA un sociālajā dienestā.

8. Kārtība stājas spēkā ar 2020.gada 2.novembri.