



Pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību
“Veselības un sociālās aprūpes centrs - Sloka”
Dzirnavu iela 36/38, Jūrmala, LV-2011 | +371 67732482 | info@vsacsloka.lv |
www.vsacsloka.lv
Reģ. Nr. 50003220021 | AS SEB banka, kods UNLALV2X
Norēķinu konts Nr. LV66UNLA0010000142158

*Pieņemts ar
PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”
2022.gada 22.decembra valdes sēdes lēmumu Nr.1
(protokols Nr.19, pielikums Nr.1)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”
2023.gada 26.aprīļa valdes sēdes lēmumu Nr.6
(protokols Nr.9)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”
2023.gada 26.maija valdes sēdes lēmumu Nr.1
(protokols Nr.11)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”
2023.gada 6.septembra valdes sēdes lēmumu Nr.5
(protokols Nr.21)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”
2023.gada 27.decembra valdes sēdes lēmumu Nr.2
(protokols Nr.32)*

Nolikums Nr.1/2023
“Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”
darba organizācijas kārtība”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums “Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka” darba organizācijas kārtība” (turpmāk tekstā – Nolikums) nosaka PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka” (turpmāk tekstā – Centrs) funkcijas, uzdevumus, iekšējo struktūru, darbinieku kompetenci un darba organizāciju.

2. Centrs ir normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrēta kapitālsabiedrība, kuras pamatkapitālu veido 100% Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības ieguldījums.
3. Centrs ir normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzējs un ārstniecības iestāde.
4. Centra pakalpojumu sniegšanas kārtību nosaka Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, Jūrmalas domes saistošie noteikumi, kapitāldaļu turētāja (pašvaldības domes) un kapitāldaļu turētāja pārstāvja (dalībnieku sapulces) lēmumi, ar Centru noslēgtie deleģēšanas līgumi par atsevišķi uzdotā valsts pārvaldes uzdevuma izpildi, ja kapitāldaļu turētājs (pašvaldības dome) ir atbalstījusi savu līdzdalību šāda pakalpojuma sniegšanā.

II. Centra funkcijas, uzdevumi un tiesības

5. Centra funkcijas ir par atbildību sniegt pakalpojumus:
 - 5.1. sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums pilngadīgām personām (Sociālās aprūpes pakalpojums);
 - 5.2. aprūpes mājās pakalpojums;
 - 5.3. dienas aprūpes centra pakalpojums personām ar garīgas veselības traucējumiem;
 - 5.4. servisa dzīvokļa pakalpojums personām ar funkcionāliem traucējumiem;
 - 5.5. naktspatversmes pakalpojums personām bez noteiktas dzīvesvietas vai krīzes situācijā nonākušām personām;
 - 5.6. grupu dzīvokļa pakalpojums;
 - 5.7. speciālā transporta un pavadona pakalpojums;
 - 5.8. specializētās darbnīcas pakalpojums;
 - 5.9. "zupas virtuves" pakalpojumi.

6. Centrs veic šādus uzdevumus:

- 6.1. nodrošina katra pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo resursu pieejamību;
- 6.2. nodrošina katra pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās infrastruktūras attīstību un uzturēšanu;
- 6.3. nodrošina pakalpojumu sniegšanai izmantojamo iekārtu regulāru tehnisko apkopi, pastāvīgu uzturēšanu un atjaunošanu, kā arī avārijas remontu;
- 6.4. nodrošina Centra telpās tīrību un kārtību, apsardzes un ugunsdrošības sistēmu uzturēšanu;
- 6.5. piesaista Eiropas Savienības struktūrfondu, programmu un citu finansējumu;
- 6.6. nodrošina saņemtās informācijas konfidencialitāti un ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
- 6.7. nodrošina Centra darbības iekšējo kontroli;
- 6.8. sagatavo atskaites par Centra darbu un iesniedz tās pēc pieprasījuma vai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pārraudzību veicošām institūcijām sociālo pakalpojumu jomā;
- 6.9. veic iepirkumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Centra funkciju izpildes nodrošināšanai;
- 6.10. kārtro Centra dokumentus atbilstoši Centra lietu nomenklatūrai;
- 6.11. nodrošina Centra dokumentu nodošanu Centra arhīvā;
- 6.12. nodrošina citu Centra iekšējos normatīvajos aktos un rīkojumos noteikto uzdevumu izpildi.

7. Centram ir tiesības:

- 7.1. pieprasīt un saņemt par katru pakalpojumu atbilstošu atbildību, kura sedz visus pakalpojuma sniegšanas nodrošināšanai nepieciešamas izmaksas;
- 7.2. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām Centra funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;
- 7.3. sniegt maksas pakalpojumus sociālo un veselības aprūpes pakalpojumu jomā, ja Centram ir atbilstoši resursi un tas veicina komercdarbību;
- 7.4. slēgt privāttiesiskus darījumus, kas nepieciešami Centra darbības nodrošināšanai;
- 7.5. atbilstoši kompetencei sadarboties ar ārvalstu un starptautiskajām organizācijām, piedalīties starpvalstu sadarbības programmās un projektos.

III Centrā pieejamie pakalpojumi

8. Centrs sniedz pakalpojumus saskaņā ar katra pakalpojuma aprakstu (pielikums Nr.1).
9. Pakalpojumu sniegšanas vieta un ilgums:
 - 9.1. sociālās aprūpes pakalpojums tiek sniegts Dzirnau ielā 36/38, Jūrmalā un Strēlnieku prospektā 38, Jūrmalā, ar personas izmitināšanu 24 stundas diennaktī;
 - 9.2. aprūpes mājās pakalpojums ir pieejams Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā darba dienās pašvaldības noteikto stundu skaitu;

- 9.3. dienas aprūpes centra pakalpojums personām ar garīgas veselības traucējumiem tiek sniegts Dūņu ceļā 2, Jūrmalā darba dienās pašvaldības noteikto stundu skaitu;
- 9.4. servisa dzīvokļa pakalpojums personām ar funkcionāliem traucējumiem tiek sniegts dzīvošanai paredzētajās dzīvojamajās telpās Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā ar personas izmitināšanu 24 stundas diennaktī;
- 9.5. naktspatversmes pakalpojums personām bez noteiktas dzīvesvietas vai krīzes situācijā nonākušām personām tiek sniegts Raiņa ielā 62-10, Jūrmalā, ar personas izmitināšanu Jūrmalas valstspilsētās pašvaldības noteiktajā termiņā;
- 9.6. grupu dzīvokļa pakalpojums tiek sniegts Dūņu ceļā 2, Jūrmalā, ar personas izmitināšanu 24 stundas diennaktī;
- 9.7. speciālā transporta un pavadona pakalpojums ir pieejams Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā darba dienās pašvaldības noteikto stundu skaitu;
- 9.8. specializētās darbnīcas pakalpojums tiek sniegts Dūņu ceļā 2, Jūrmalā darba dienās pašvaldības noteikto stundu skaitu;
- 9.9. “zupas virtuves” pakalpojums tiek sniegts Strēlnieku prospektā 38, Jūrmalā un Raiņa ielā 62-10, Jūrmalā darba dienās pašvaldības noteikto pusdienu reižu skaitu.
10. Centrā ir pieejami veselības aprūpes pakalpojumi tikai, lai nodrošinātu Centra klientiem ģimenes ārsta un citu speciālistu nozīmētā ārstēšanas plāna izpildi Sociālās aprūpes pakalpojumu ietvaros, kā arī Nolikuma 11.punktā minētajā gadījumā.
11. Centrs var sniegt valsts apmaksātos veselības aprūpes pakalpojumus, ja par to ir noslēgts līgums ar Nacionālo veselības dienestu, ir izveidota atbilstoša infrastruktūra un ir pieejami resursi.
12. Centrs, sniedzot 5.punktā minētos pakalpojumus, atrodas Jūrmalas Labklājības pārvaldes pārraudzībā, ja šo pakalpojumu sniegšanu finansē Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība.

IV. Centra struktūra un darba organizācija

13. Centru vada valde, kura ir augstākā lēmējinstītūcija saimnieciskajos un darba organizācijas jautājumos.
14. Centrs izveido saskaņā ar pielikumu Nr.2 šādu struktūru:
 - 14.1. Administratīvo daļu,
 - 14.2. Finanšu departamentu,
 - 14.3. Saimniecības departamentu,
 - 14.4. Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas departamentu,
 - 14.5. Veselības aprūpes departamentu.
15. Administratīvā daļa ir tieši pakļauta valdes loceklim un tā:
 - 15.1. nodrošina valdes darbības ikdienas darbu;
 - 15.2. kārtro lietvedību;
 - 15.3. nodrošina personāla lietu pārziņāšanu;
 - 15.4. nodrošina datu drošību un kvalitāti;
 - 15.5. sniedz juridisko atbalstu;
 - 15.6. veic komunikācijas nodrošināšanu starp struktūrvienībām un vadību;
 - 15.7. veic iepirkuma plāna katram gadam sastādīšanu un izpildes uzraudzību;
 - 15.8. nodrošina saimniecisko un cita veida līgumu, izņemot pakalpojumu līgumu ar klientiem, sagatavošanu un līgumu reģistra uzturēšanu;
 - 15.9. nodrošina sazināšanos ar masu mediju līdzekļiem, oficiālās informācijas sagatavošanu un sniegšanu pēc valdes locekļa norādījuma;
 - 15.10. saņem informāciju par personas ievietošanu Centrā;
 - 15.11. nodod informāciju par potenciālo klientu Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas departamentam;
 - 15.12. informē personu par tiesību piešķiršanu saņemt pakalpojumu vai atteikumu saņemt pakalpojumu;
 - 15.13. nodrošina pakalpojuma līguma slēgšanu ar klientu;
 - 15.14. uztur un pastāvīgi aktualizē rindas reģistru, sniedz informāciju par rindas virzību pēc pieprasījuma;
 - 15.15. pārvalda un uztur pakalpojuma saņēmēju reģistru informācijas sistēmā “Ārsta birojs”, uztur klientu līgumu reģistru informācijas sistēmā “Ārsta birojs”, sniedz ar līgumu izpildi saistītu informāciju Finanšu departamentam, citām struktūrvienībām, līgumu izpildē iesaistītām valsts un pašvaldību iestādēm;
 - 15.16. nodrošina maksājumu no klientiem pieņemšanu, lieto kases aparātu;
 - 15.17. koordinē maksas pakalpojumu uzskaiti, sniedz informāciju par pakalpojuma maksu;

- 15.18. veic sadarbības pašvaldību klientu uzskaiti, sagatavo atskaites sadarbības pašvaldībām;
- 15.19. aizpilda finanšu pirmdokumentus;
- 15.20. nodrošina Centra kases darbu.
16. **Finanšu departaments:**
- 16.1. organizē Centra grāmatvedības kārtošānu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, tai skaitā izstrādā Centra vienotas grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtību, vienotu kontu plānu, finanšu dokumentu apgrozību;
- 16.2. uzskaita naudas (skaidrās un bezskaidrās) plūsmas saskaņā ar budžeta un ekonomisko klasifikāciju, kontrolē kases un norēķinu kontu apgrozījumus un atlikumus, veic nepārtrauktu finanšu līdzekļu uzskaiti, sagatavo finanšu atskaites, pārskatus;
- 16.3. kārtā Centra īpašumu (kustamā un nekustamā) un krājumu uzskaiti, kontrolē to norakstīšanas kārtību, sagatavo inventarizācijas komisijai informāciju par inventarizējamajiem materiālajiem aktīviem un veic norēķinu inventarizāciju;
- 16.4. kārtā norēķinus ar juridiskām un fiziskām personām par Centra saistībām - ar klientiem, kreditoriem, piegādātājiem un darbuzņēmējiem, nodrošina savlaicīgu rēķinu sagatavošanu un izsniegšanu maksātājam par katru Centra sniegto pakalpojumu, kontrolē rēķinu apmaksas termiņus, aprēķina nokavējuma naudu un līgumsodu par katru pieļauto kavējumu saskaņā ar noslēgtiem līgumiem, atgādina parādniekiem par izveidojušos parādu un aicina to nomaksāt kopā ar kārtējo rēķinu, līdz katra mēneša 5.datumam ziņo Administratīvajai daļai par rēķiniem, kuriem iestāties apmaksas termiņš un kuri nav apmaksāti;
- 16.5. aprēķina, uzskaita un pārskaita valsts budžetā nodokļus no visiem apliekamajiem ieņēmumiem;
- 16.6. aprēķina un izmaksā darba samaksu Centra darbiniekiem, aprēķina un izmaksā darba nespējas un citus pabalstus, aprēķina, ietur un pārskaita valsts budžetā nodokļus un obligātās iemaksas;
- 16.7. atbild par Centra kasi;
- 16.8. līdz katra mēneša 15.datumam iesniedz valdei finanšu pārskatu par iepriekšējo mēnesi;
- 16.9. reiz ceturksnī pārrēķina Centra sniegto pakalpojumu pašizmaksu katram aprūpes līmenim atsevišķi un informē par to valdi;
- 16.10. sagatavo un iesniedz attiecīgās institūcijās finanšu pārskatus un statistikas atskaites normatīvajos aktos paredzētajā apjomā un kārtībā, kā arī veic operatīvo atskaišu, ceturksņa un gada finanšu pārskatu sagatavošanu;
- 16.11. sadarbojas un sniedz nepieciešamo informāciju auditoriem un revidentiem par finanšu un grāmatvedības uzskaites jautājumiem;
- 16.12. nodrošina Centra noslēgto saimniecisko līgumu finansiālu uzraudzību, kontrolē līguma izpildei paredzētā finansējuma atbilstību faktiski veiktajiem maksājumiem, informē valdes locekli par finansējuma nepietiekamības iestāšanos pirms pēdējā maksājuma veikšanas.
17. **Saimniecības departaments** nodrošina Centra saimniecisko un tehnisko darbību sekojošās jomās:
- 17.1. Centra klientu ēdināšana (ēdiena gatavošana Centra virtuvē un gatavā ēdiena piegāde struktūrvienībām ar transportu);
- 17.2. Specializētā transporta pakalpojumi;
- 17.3. uzkopšanas darbu veikšana Centra telpās un teritorijā atbilstoši sezonai;
- 17.4. Centra teritorijas apsardzes nodrošināšana;
- 17.5. Centra apkures, elektrības un ūdens padeves nepārtrauktības nodrošināšana;
- 17.6. sīko remontdarbu veikšana;
- 17.7. Centra apgāde ar tā darbībai nepieciešamām precēm un pakalpojumiem, izņemot Nolikuma 24.5.apakšpunktā minētos;
18. Saimniecības departaments sadarbībā ar Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas departamenta Sociālās aprūpe un sociālās rehabilitācijas nodaļu "Jaundubulti" sniedz specializētā transporta pakalpojumu (pavadoni nodrošina Sociālās aprūpe un sociālās rehabilitācijas nodaļa "Jaundubulti").
19. **Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas departamenta** sastāvā ietilpst:
 - 19.1. **Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļa "Sloka"** (turpmāk - SASR nodaļa "Sloka"), kura sniedz Sociālās aprūpes pakalpojumu Dzirnāvu ielā 36/38, Jūrmalā;
 - 19.2. **Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļa "Jaundubulti"** (turpmāk - SASR nodaļa "Jaundubulti"), kura sniedz:
 - 19.2.1. Sociālās aprūpes pakalpojumu Strēlnieku prospektā 38, Jūrmalā;
 - 19.2.2. Aprūpes mājās pakalpojumu;
 - 19.2.3. "zupas virtuves" pakalpojumu;

- 19.2.4. servisa dzīvokļa pakalpojumu personām ar funkcionāliem traucējumiem;
- 19.2.5. sadarbībā ar Saimniecības departamentu pavadona pakalpojumu;
- 19.3. **Naktspatversme**, kura sniedz naktspatversmes pakalpojumu;
- 19.4. **Centrs “Ķemeri”**, kurš sniedz:
- 19.4.1. grupu dzīvokļa pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem;
- 19.4.2. dienas aprūpes centra pakalpojumu personām ar garīgas veselības traucējumiem”;
- 19.4.3. specializētās darbnīcas pakalpojumu.
20. **Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas departamentu vada direktors, kurš vienlaikus pilda arī SASR nodaļas “Sloka” vadītāja pienākumus.** Par departamenta direktoru var būt tikai persona ar tiesībām veikt sociālo darbu.

/ar grozījumiem, kas izdarīti ar 06.09.2023. valdes sēdes Nr.21 lēmumu Nr.5 (sēdes prot.Nr.21)/

21. Katras SASR nodaļas vadītājs:

- 21.1. plāno un organizē nodaļai piekritīgu pakalpojumu sniegšanu atbilstoši ārējo un iekšējo normatīvo aktu prasībām, valdes pieņemtajiem lēmumiem, Centra noslēgtajiem līgumiem;
- 21.2. organizē un vada nodaļas darbu;
- 21.3. sniedz informāciju Veselības aprūpes departamentam par nepieciešamību nodrošināt Centra klientiem veselības aprūpi;
- 21.4. pieprasa Saimniecības departamentam sniegt tehnisko atbalstu nodaļas ikdienas darbības nodrošināšanai;
- 21.5. sniedz informāciju Finanšu departamentam, kas nepieciešama norēķinu par pakalpojumu nodrošināšanai, tai skaitā rēķinu izrakstīšanai un tml.;
- 21.6. nodrošina informācijas apmaiņu starp valsts un pašvaldību iestādēm, kas (līdz-) finansē Centra pakalpojumus, un Centra struktūrvienībām;
- 21.7. pieņem lēmumu par Sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanu fiziskai personai, veicot izvērtējumu, vai personai ir tiesības saņemt Sociālās aprūpes pakalpojumu Centrā;
21. 8. veic citus uzdevumus, lai nodrošinātu Centra funkciju izpildi.

22. Veselības aprūpes departaments nodrošina:

- 22.1. Veselības aprūpes pakalpojuma pieejamību klientiem Nolikumā atrunātajos gadījumos un apjomā,
- 22.2. Nolikuma 11.punkta izpildi,
- 22.3. Neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanu Centra klientiem;

23. Veselības aprūpes departamentā strādājošie ārsti un vidējais medicīniskais personāls darba laika ietvaros nodrošina veselības aprūpes pakalpojuma sniegšanu SASR nodaļās pēc attiecīgas informācijas saņemšanas no galvenās medicīnas māsas, vecākās medicīnas māsas, ģimenes ārstiem un speciālistiem. Organizē neatliekamās medicīniskās palīdzības (NMP) brigādes izsaukumu.

24. Galvenā medicīnas māsa (SASR nodaļa “Sloka”) vai vecākā medicīnas māsa (SASR nodaļa “Jaundubulti”) Veselības aprūpes departamentā nodrošina:

- 24.1. pieprasījumu saņemšanu no Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļām, ģimenes ārstiem un speciālistiem par nepieciešamību nodrošināt veselības aprūpi Centra klientiem;
- 24.2. Centra ārstu informēšanu par konkrēta klienta vajadzībām;
- 24.3. medicīniskā personāla norīkošanu uz attiecīgu Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļu;
- 24.4. vidējā medicīniskā personāla darba plānošanu un organizēšanu;
- 24.5. inkontinences un ādas kopšanas līdzekļu, medicīnas preču un medikamentu iegādi, uzglabāšanu un sadalīšanu medicīniskajam un aprūpes personālam;
- 24.6. nodrošina Centra darbības nodrošināšanai nepieciešamo zāļu un ārstniecības līdzekļu, tostarp narkotisko un psihotropo vielu un zāļu iegādi, uzglabāšanu, uzskaiti un izsniegšanu.

25. **Departamentu direktori savas kompetences ietvaros** pastāvīgi vada un organizē departamentu darbu, lai nodrošinātu departamentu kompetencē esošo funkciju un uzdevumu nepārtrauktu un kvalitatīvu izpildi. Departamentu direktori ir pakļauti valdei.

26. Centra darbinieku kompetenci nosaka Centra valdes lēmumi, rīkojumi, iekšējie un ārējie normatīvie akti, darba līgumi, amatu apraksti.

27. Centra darbinieki ir atbildīgi par amata aprakstā noteikto pienākumu un citu Centra valdes un departamentu direktoru doto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

28. Centra darbinieki ir tiesīgi pieprasīt un saņemt darbinieku uzdevumu izpildei nepieciešamu informāciju, sniegt priekšlikumus Centra vadībai un departamentu direktoriem Centra darba pilnveidošanai.

V. Noslēguma jautājumi

29. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.janvārī.

30. Ar Nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē nolikums Nr.1/2019 "Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka” pakalpojumu sniegšanas kārtība”, kas apstiprināts ar 2019.gada 15.aprīļa valdes sēdes lēmumu Nr.1(protocol Nr.10).

Valdes priekšsēdētājs

G.Prolis

*Pielikums Nr.1
Nolikumam Nr.1/2023
“Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”
pakalpojumu sniegšanas kārtība”*

Pakalpojumu apraksti

Tabula Nr.1

*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.05.2023.valdes sēdes Nr.11 lēmumu Nr.1 (sēdes prot.Nr.11)
ar grozījumiem, kas izdarīti ar 07.12.2023.valdes sēdes Nr.30 lēmumu Nr.4 (sēdes prot.Nr.30)*

Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums pilngadīgām personām

Pakalpojuma termiņš	Mīnīmālais - 10 dienas Maksimālais – nav ierobežots, nosaka patstāvīgi Pakalpojuma pircējs.
Pakalpojuma sniegšanas vieta	Dzirnavu iela 36/38, Jūrmalā Strēlnieku prospekts 38, Jūrmalā
Pakalpojuma sniegšanas ilgums	Nepārtraukta izmitināšana 24 stundas diennaktī visā pakalpojuma sniegšanas termiņā
Personas, kuras saņem pakalpojumu: 1. pensijas vecumu sasniegušas personas 2. pilngadīgas personas ar invaliditāti un ar fiziska rakstura traucējumiem.	<ul style="list-style-type: none"> • kurām veselības stāvokļa dēļ vai funkcionālo traucējumu dēļ ir objektīvas grūtības saņemt ambulatorus veselības aprūpes pakalpojumus dzīvesvietā, • kurām vecuma, funkcionālo traucējumu vai veselības stāvokļa dēļ ir grūtības nodrošināt savas pamatvajadzības un uzlabot vai atjaunot sociālo funkcionēšanu, • kuras vecuma vai veselības stāvokļa dēļ nespēj sevi aprūpēt mājās apstākļos vai dienas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā
Pakalpojuma pieprasīšanas pamats	Pašvaldības iestādes lēmums par pakalpojuma piešķiršanu vai personas iesniegums
Prioritāte pakalpojuma saņemšanā	Jūrmalas valstspilsētā deklarētām personām ar Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības (līdz-) finansējumu
Iespēja saņemt pakalpojumu par maksu	Jūrmalas valstspilsētā deklarētām personām ar pašu 100% finansējumu Citu pašvaldību teritorijās deklarētām personām ar un bez attiecīgas pašvaldības līdzfinansējuma
Pakalpojuma saturs	
Sociālā aprūpe	
Veicamā darbība	Darbības apraksts
Dzīvojamā platība, kas iekārtota ar individuālajām vajadzībām atbilstošu aprīkojumu un inventāru	Centrs nodrošina klientiem dzīvojamo istabu - guļamtelpu ar aprīkojumu, kas ir atbilstošs klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim – koplietošanas skapis, galds, individuāla gulta, krēsls, skapītis personīgajām mantām. Gulošiem klientiem Centrs nodrošina guļamtelpu ar individuālu gultu, skapīti personīgajām mantām. Centrā ir pieejama atpūtas un nodarbību telpa ar atbilstošu aprīkojumu, televizoru un/vai mūzikas atskaņotāju. Telpas tiek vēdinātas un regulāri tīrītas.
Klientu apgāde ar gultas veļu un piederumiem	Klientam tiek nodrošināta tīra gultas veļa un gultas piederumi, gultas veļa tiek mainīta

	atbilstoši klienta vajadzībām, bet ne retāk kā vienu reizi desmit dienās.
Apgāde ar personīgās higiēnas priekšmetiem	Klientam tiek nodrošināta personīga zobu birste (1 gab.trijos mēnešos), zobu pasta (1 gab.trijos mēnešos), matu ķemme, ziepes (1 gab.mēnesī), matu šampūns, tualetes papīrs (4 ruļļi mēnesī), mazgāšanās sūklis (1 gab.trijos mēnešos), skūšanās piederumi, inkontinences piederumi – autiņbiksītes, ieliktņi (3 vienības diennaktī), sievietēm – higiēniskās paketes atbilstoši nepieciešamībai. Ņemot vērā klienta vajadzības un veselības stāvokli, katrā individuālā gadījumā higiēnas priekšmeti tiek nodrošināti atbilstoši pašaprūpes līmenim (mutes skalojamais, matu mazgāšanas cepurīte un tml.)
Klientu apgāde ar apģērbu un apaviem	Klienta personīgā apģērba tīrīšana. Dzimumam un gadalaikam piemēroti apavi, apģērbs*, dvieļi un to centralizēta mazgāšana vai kopšana. <i>*Piezīme: tikai klientiem, kuri saņem Sociālās aprūpes pakalpojumu bez termiņa ierobežojuma (ilgstoša sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija)</i>
Četrtreizēja ēdināšana dienā, ņemot vērā klienta vecumu un veselības stāvokli	Izmantojot Centra virtuves bloka pakalpojumu koplietošanas ēdnīcā vai atbilstoši klienta funkcionālajam stāvoklim īpaši šim nolūkam norādītā telpā.
Atbalsts un palīdzība pašaprūpē un ķermeņa aprūpē personām, kuras vecuma vai veselības stāvokļa dēļ nespēj sevi aprūpēt	Centrs nodrošina ikvienam klientam dienas aprūpes ietvaros no plkst. 7.00 līdz plkst. 22.00: <i>mazgāšanas procedūras; gultas klāšanu, gultas un ķermeņa veļas maiņu; mutes dobuma kopšanu un zobu protēžu kopšanu; apmatojuma higiēnisko kopšanu; starpenes higiēnisko kopšanu; pēdu un nagu kopšanu; mutes, acu, ausu, deguna higiēnisko kopšanu; ādas kopšanu; matu kopšanu; izdalījumu savākšanu.</i>
Pēdu aprūpes speciālista pakalpojumi	Centrs nodrošina pēdu aprūpes speciālista pakalpojuma pieejamību vienu reizi mēnesī* <i>Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams</i>
Friziera pakalpojumi	Centrs nodrošina friziera pakalpojuma pieejamību vienu reizi mēnesī
Asistenta pakalpojums	Centrs nodrošina klientu ikdienas vajadzību apmierināšanu ārpus Centra ar asistenta palīdzību un atbalstu, <u>klientam pašam</u> apmeklējot ārstus ārpus Centra, iepērkoties, pastaigās vai apmeklējot Centra pasākumus
Veselības aprūpe	

<p>Ģimenes ārsta un citu speciālistu nozīmētā ārstēšanas plāna izpilde; Apgāde ar bezrecepšu medikamentiem, ādas kopšanas līdzekļiem un ārstniecības personas nozīmētiem recepšu medikamentiem;</p>	<p>Sekundārās ambulatorās veselības aprūpes pakalpojums valsts garantētā apjomā. Centrs nodrošina</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. diennakts medicīnas māsas uzraudzību (tikai saņemot pakalpojumu Dzirnau ielā 36/38, Jūrmalā); 2. atbilstošu medicīnas personālu; 3. medicīnisko materiālu, kas nepieciešams medikamentu ievadīšanai (sistēmas, šļirces, marles saites un tml.); 4. klienta vajadzībām un veselības stāvoklim atbilstošus lētākos attiecīgā vispārīgā nosaukuma medikamentus*. <p><i>* Piezīme: tikai klientiem, kuri saņem Sociālās aprūpes pakalpojumu bez termiņa ierobežojuma (ilgstoša sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija)</i></p> <p><i>Klientiem, kuriem pakalpojuma apmaksai netiek izmantota valsts izmaksāta pensija vai citāda veida atlīdzība, kā arī kuri nav pilnā valsts apgādībā, medikamentu iegāde nav iekļauta pakalpojuma cenā.</i></p>
<p>Apgādāšana ar tehniskajiem palīg līdzekļiem</p>	<p>Centrs nodrošina katram klientam tehniskos palīg līdzekļus atbilstoši klienta veselības stāvoklim un vajadzībām (kruķi, rati, staigulī)</p>
<p>Reģistrācija pie ģimenes ārsta</p>	<p>Atbilstoši klienta vēlmei mēneša laikā pēc klienta iestāšanās Centrs reģistrē klientu pie ģimenes ārsta, kas ir līgumattiecībās ar Nacionālo veselības dienestu un kas ir noslēdzis līgumu ar Centru.</p>
<p>Neatliekamā medicīniskā palīdzība</p>	<p>Katram klientam tiek nodrošināta neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšana uz vietas 24/7, tai skaitā organizējot neatliekamās medicīniskās palīdzības (NMP) brigādes izsaukumu</p>
<p>Fizioterapeita konsultācijas / pakalpojumi</p>	<p>Centrs piedāvā grupu vingrošanu 2 reizes nedēļā vai individuālās nodarbības saskaņā ar Centra ārsta norīkojumu, fizioterapeita* veiktās pirmās apskates rezultātiem un klienta funkcionālo spēju novērtējumu.</p> <p><i>*Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams</i></p>
<p>Zobārstniecība (neatliekamā);</p>	<p>Pakalpojuma izmaksās ir iekļauta zobu ekstrakcija*.</p> <p><i>* Piezīme: tikai klientiem, kuri saņem Sociālās aprūpes pakalpojumu bez termiņa ierobežojuma (ilgstoša sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija).</i></p> <p>Centrs nodrošina par papildu samaksu zobārsta pieejamību katram klientam.</p>
<p>Sociālā rehabilitācija</p>	

<p>Sociālās rehabilitācijas pasākumi atbilstoši katra klienta individuālajām vajadzībām, fiziskajam un garīgajam stāvoklim; Iespēja klientiem iesaistīties kultūras un sporta aktivitātēs, atbilstoši interesēm un veselības stāvoklim;</p>	<p>Klientiem ir nodrošināta piekļuve aktuāliem žurnāliem un avīzēm latviešu valodā. Centrs nodrošina klientiem iespēju piedalīties vismaz sekojošos pasākumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • valsts svētku un atzīmējamo dienu svinēšana; • kopīgu kino vakaru organizēšana; • klientu dzimšanas dienu atzīmēšana; • sportisku aktivitāšu pieejamības nodrošināšana klientiem. <p>Katram klientam atbilstoši veselības stāvoklim un vēlmēm darba dienās nodrošināta iespēja piedalīties vismaz vienā nodarbībā (grupā, vidēji 1 stunda) un iespēja saņemt individuālo sociālo rehabilitāciju spēju un prasmju uzturēšanai.</p>
<p>Veicināt sociālo kontaktu veidošanu un saglabāšanu klientiem ar viņu tuviniekiem un sabiedrību;</p>	<p>Katram klientam tiek nodrošināta iespēja izmantot Centra apmaksātus sakaru līdzekļus-telefonus, datorus ar interneta savienojumu, pasta pakalpojumus, lai ar Centra darbinieku atbalstu un palīdzību meklētu un veidotu jaunus kontaktus, veicinātu un saglabātu esošos kontaktus ar draugiem, ģimenes locekļiem, radniekiem un tml. personām. (komunikācija pa pastu, e-pastu, skype, radu, piederīgo meklēšana, telefonsarunu organizēšana).</p>
<p>Palīdzība individuālo sociālo problēmu risināšanā</p>	<p>Klientam tiek nodrošināta uz vietas sociālā darbinieka konsultācija, individuālā sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plāna sastādīšana un izpilde</p>
<p>Specializētais transports, ja persona veselības stāvokļa vai funkcionālo traucējumu dēļ nevar pati nokļūt uz ārstniecības iestādi vai citu institūciju svarīgu jautājumu risināšanai</p>	<p>Klienta nogādāšana uz citu ārstniecības iestādi ir veicama šādos gadījumos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tā ir paredzētā izpildāmajā ārstniecības plānā; 2. to ārpus plāna ir nozīmējis Centra ārsts; <p>Klienta nogādāšana uz citu institūciju svarīgu jautājumu risināšanai ir veicama šādos gadījumos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tā ir paredzēta klienta sociālās rehabilitācijas plānā; 2. ir saņemts Centra sociālā darbinieka atsevišķs norīkojums.
<p>Saistītie pakalpojumi</p>	

<p>Mirušā klienta nogādāšana morgā: <u>Raiņa ielā 1, Jūrmalā</u>, kontaktārunis +371 67732236, +371 29252093, Pakalpojuma sniedzējs: SIA “ČERNOVS UN CO”, reģ.Nr. 40003213920</p>	<p>Centrā mirušā klienta nogādāšanu veic triju stundu laikā pēc nāves iestāšanās jebkurā diennakts laikā. Centrs līdz nākamās dienas plkst.8.00 paziņo par Klienta nogādāšanu morgā personai, kura līgumā norādīta kā klienta pārstāvis klienta nāves gadījumā.</p> <p>Maksa par Klienta nogādāšanu morgā neietilpst maksā par Centra sniegto pakalpojumu. Norēķinus ar morgu veic par klienta apbedīšanu atbildīga persona patstāvīgi. Maksa par pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma līgumu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Specializētā transporta pakalpojumi, kas saistīti ar mirušā transportēšanu 2,00 euro (km) 2. Mirušā uzglabāšana morgā 20,00 euro (diennakts)
---	--

Sevišķi nosacījumi pakalpojuma saturā personām, kurām nepieciešama trešā un ceturrtā līmeņa aprūpe ((papildina vai groza tabulu Nr.1)

Pakalpojuma saturs	
Sociālā aprūpe	
Veicamā darbība	Darbības apraksts
Apgāde ar personīgās higiēnas priekšmetiem;	inkontinences piederumi –autiņbiksītes, ieliktni (līdz 10 vienībām diennaktī) .
Četreizēja ēdināšana dienā, ņemot vērā klienta vecumu un veselības stāvokli;	Izmantojot Centra virtuves bloka pakalpojumu, individuāla barošana, veicinot klienta paša spējas sevi aprūpēt un pabarot. Speciāls medicīniskais uzturs (vērtībā līdz 5,00 euro diennaktī), kā arī enterālās barošanas sistēma un enterālās barošanas šļircis
Atbalsts un palīdzība pašaprūpē un ķermeņa aprūpē personām, kuras vecuma vai veselības stāvokļa dēļ nespēj sevi aprūpēt	Centrs nodrošina pakalpojumu klientam diennakts aprūpes ietvaros. Papildus atbalsts, lai nodrošinātu pozas maiņu guļus stāvoklī, piecelšanās no guļus stāvokļa sēdus stāvoklī un otrādi, piecelšanās no sēdus stāvokļa stāvus un otrādi. Gulošiem klientiem ādas apskate (jostas-krustu rajonā, elkoņu rajonā) vismaz reizi dienā, higiēnas līdzekļu (krēms u.c.) lietošana, inkontinences līdzekļu maiņa, urīnsavācējmaisa iztukšošana, (urīnsavācējmaisa maiņa)
Asistenta pakalpojums	Centrs nodrošina klientu ikdienas vajadzību apmierināšanu ārpus Centra ar asistenta starpniecību, asistentam veicot uzticētās darbības <u>klienta vietā.</u>
Veselības aprūpes pakalpojums	
Ģimenes ārsta un citu speciālistu nozīmētā ārstēšanas plāna izpilde (pieejams tikai Dzirnau ielā 36/38, Jūrmalā)	Diennakts medicīnas māsas aprūpe
Fizioterapeita konsultācijas / pakalpojumi;	Centrs nodrošina individuālās nodarbības saskaņā ar Centra ārsta norīkojumu, fizioterapeita veiktās pirmās apskates rezultātiem un klienta funkcionālo spēju novērtējumu. <i>Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams</i>
Sociālā rehabilitācija	
Specializētais transports, ja persona veselības stāvokļa vai funkcionālo traucējumu dēļ nevar pati nokļūt uz ārstniecības iestādi vai citu institūciju svarīgu jautājumu risināšanai;	Klienta nogādāšana uz citu ārstniecības iestādi vai uz citu institūciju svarīgu jautājumu risināšanai tiek nodrošināta, izmantojot specializēto transportu un papildu personāla resursus (klienta nonešanai, uznešanai u tml.).

Aprūpes mājās pakalpojums

Pakalpojuma apraksts	
Pakalpojuma apjoms	<p>Aprūpes mājās pakalpojums ietver personas minimāli nepieciešamo aprūpi atbilstoši noteiktajam aprūpes līmenim:</p> <p>I līmenis: produktu, medikamentu, dažādu saimniecības preču piegāde, maksājumu veikšana, ūdens ienešana un iznešana;</p> <p>II līmenis: produktu, medikamentu, dažādu saimniecības preču piegāde, maksājumu veikšana, ūdens ienešana un iznešana, palīdzība krāsns kurināšanā un malkas ienešanā, ēdiena gatavošanā, medicīnas darbinieku izsaukšana;</p> <p>III līmenis: produktu, medikamentu, dažādu saimniecības preču piegāde, maksājumu veikšana, ūdens ienešana un iznešana, krāsns kurināšana un malkas ienešana, ēdiena gatavošana, medicīnas darbinieku izsaukšana, mājokļa uzkopšana (grīdas tīrīšana, putekļu slaucīšana, atkritumu iznešana, reizi gadā logu mazgāšana, lietu novietošana tā, lai tās neapgrūtinātu aprūpējamās personas pārvietošanos u.tml.), veļas mazgāšana vai nodošana tīrīšanai, pastaigas;</p> <p>IV līmenis: produktu, medikamentu, dažādu saimniecības preču piegāde, maksājumu veikšana, ūdens ienešana un iznešana, krāsns kurināšana un malkas ienešana, ēdiena gatavošana, medicīnas darbinieku izsaukšana, mājokļa uzkopšana (grīdas tīrīšana, putekļu slaucīšana, atkritumu iznešana, reizi gadā logu mazgāšana, lietu novietošana tā, lai tās neapgrūtinātu aprūpējamās personas pārvietošanos u.tml.), veļas mazgāšana vai nodošana tīrīšanai, pastaigas, palīdzība personīgās higiēnas nodrošināšanai (t.sk. palīdzība mazgāties vannā vai ar dušu), iekļūšana gultā un izkļūšana no gultas, palīdzība ģērbjoties un fizioloģisko procesu norisē, t.sk. inkontinences līdzekļu nomaiņā.</p>
Pakalpojuma sniegšanas tiesisks pamats	Jūrmalas pilsētas domes 2022. gada 25. oktobra saistošie noteikumi Nr. 51 "Par sociālajiem pakalpojumiem Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā"

Pakalpojuma saņēmējs	Persona, kura ar Jūrmalas Labklājības pārvaldes lēmumu ir atzīta par tiesīgu saņemt šo pakalpojumu Persona ar iesniegumu izteikusi vēlmi saņemt pakalpojumu
Pakalpojuma sniegšanas vieta	Jūrmalas valstspilsētas administratīvā teritorija
Pakalpojuma termiņš	Nosaka Jūrmalas Labklājības pārvaldē Nosaka pakalpojuma saņēmējs, kurš makā par pakalpojumu no saviem līdzekļiem
Pakalpojuma sniegšanas ilgums	Darbdienās: I līmenī – ne vairāk kā 16 stundas mēnesī; II līmenī – ne vairāk kā 32 stundas mēnesī; III līmenī – ne vairāk kā 60 stundas mēnesī; IV līmenī – ne vairāk kā 100 stundas mēnesī.
Iespēja saņemt pakalpojumu par maksu bez pašvaldības līdzfinansējuma un lēmuma	Ir paredzēta saskaņā ar pakalpojuma sniedzēja cenrādi, ja ir pieejamas brīvas vietas
Pakalpojuma finansēšana	1. no klienta, tās apgādnieku vai uztura devēja finanšu līdzekļiem; vai 2. no klienta, tās apgādnieku vai uztura devēja līdzekļiem ar noteikta apmēra pašvaldības līdzfinansējumu; vai 3. no pašvaldības budžeta līdzekļiem pilnā apmērā.
Pakalpojuma sniegšanas laiks	Darbdienās (no pirmdienas līdz piektdienai, izņemot valsts noteiktās brīvdienas un svētku dienas) laika posmā plkst. 8:00 līdz plkst. 17:00, Pakalpojuma sniegšanas laiks var mainīties līdz divām stundām dienā, nepasniedzot pašvaldības piešķirto pakalpojuma stundu apjomu mēnesī.
Pakalpojuma saturs	
Veicamā darbība	Darbības apraksts
Organizēt aprūpes mājās pakalpojuma sniegšanu Klienta dzīvesvietā pie nosacījuma, ja klients pienācīgi izpilda līdzdarbības apjomu*	Rīkoties atbilstoši noslēgtajam līgumam par aprūpes mājās pakalpojumiem, apstiprinātajiem aprūpes līmeņiem un veicamā darba aprakstam. Mēneša laikā, ja ir iespējams, nozīmēt Klientam citu aprūpētāju, ja Klients nespēj sadarboties ar aprūpētāju un par to ir iesniedzis rakstisku iesniegumu. Iepazīstināt Klientu ar paredzēto darba uzdevumu, kontrolēt darba izpildi. Aprūpētāja slimības vai citas pēkšņas prombūtnes gadījumos, 3 darba dienu laikā norīkot darbā pie klienta citu aprūpētāju, telefoniski par to informējot klientu.
Veikt klienta apsekošanu dzīvesvietā	vismaz divas reizes kalendāra gadā
Konsultēt un apmācīt vienā mājsaimniecībā dzīvojošos klienta ģimenes locekļus klienta aprūpē	Vismaz reizi mēnesī vai pēc pirmajām apmācībām pēc vajadzības, tiklīdz ir radušies jauni apstākļi

Pieņemt klienta iesniegumus, izskatīt tos un sniegt atbildi noteiktajā kārtībā	Viena mēneša laikā
Risināt radušās problēmas, nekavējoties izziņot un analizējot to cēloņus un iemeslus	Nepārtraukti
Sniegt informāciju un konsultācijas klientam saprotamā veidā	Izmantot atbilstošu valodu, izrunu, skaļumu, saziņas veidu un tml.
Sniegt rekomendācijas par klienta mājokļa vides pielāgošanu	Nepārtraukti
Informēt ārstniecības personu, ja ir aizdomas par būtisku klienta veselības pasliktināšanos vai apdraudējumu	Nekavējoties
*Klienta līdzdarbības apjoms	
Nodrošināt aprūpētāja iekļūšanu dzīvojamās telpās.	Atrasties pakalpojuma saņemšanas vietā vismaz 20 minūtes pirms aprūpētāja plānotā ierašanās laika.
Veicināt pakalpojuma efektivitāti	Iespēju robežās ņemt līdzdalību ikdienas darbu veikšanā, atbilstoši savām pašaprūpes spējām un veselības stāvoklim.
Nodrošināt aprūpētāja veselībai nekaitīgus un drošus darba apstākļus, sanitāri higiēniskās prasības, ugunsdrošības un darba aizsardzības prasības.	Iespēju robežās sakopt pakalpojuma saņemšanas vietu pirms aprūpētāja ierašanās, nepieļaut citu (ne vienā mājāsaimniecībā dzīvojošo) personu bez objektīvas nepieciešamības atrašanos pakalpojuma sniegšanas vietā, ja tas apgrūtinā aprūpētāja darbu vai rada šķēršļus pakalpojuma sniegšanai.
Rūpēties par savu veselību	Savlaicīgi informēt par savu veselības stāvokli, iesaistīties veselības aprūpes pasākumos, ievērot noteikto ārstniecības režīmu.
Nodrošināt aprūpētāju ar darba līdzekļiem un materiāliem, saimniecības precēm, nepieciešamo ūdens daudzumu, uzkopšanas inventāru, higiēnas līdzekļiem un materiāliem	Patstāvīgi vai ar aprūpētāja starpniecību iegādāties darba plānā paredzēto darbu izpildei nepieciešamo inventāru saimniecības preces, higiēnas līdzekļus un tml., sekot līdzi iegādātā inventāra (līdzekļu) tehniskajam stāvoklim, nodrošināt inventāra (līdzekļu) pieejamību pirms aprūpētāja ierašanās (darba izpildes uzsākšanas), laicīgi (vismaz vienu dienu iepriekš) informēt aprūpētāju par konstatētajiem šķēršļiem.
Izsniegt naudas līdzekļus pirkumu vai maksājumu veikšanai pirms uzdevuma izpildes, aizpildot skaidras naudas norēķinu veidlapu	Pēc nepieciešamības
Apstiprināt ikmēneša apliecinājumu par aprūpes mājās darbu izpildi	Pēc aprūpētāja pieprasījuma

<p>Pakalpojuma saņemšanas laikā un vietā neatrasties alkohola vai citu apreibinošu vielu ietekmē</p>	<p>Ja tiek konstatēta klienta atrašanās alkohola vai citu apreibinošu vielu ietekmē, pakalpojums netiek sniegts. Pakalpojuma pārceļšana uz citu laiku nav paredzēta.</p>
<p>Ja klientam ir mājdzīvnieks, nodrošināt aprūpētājam brīvu un drošu pieeju mājoklim.</p>	<p>Nodrošināt, lai mājas (istabas) dzīvnieks (smaka, riešana vai gaudošana) netraucētu aprūpētāja darbam;</p> <p>vakcinēt mājas (istabas) dzīvnieku Veterinārmedicīnas likumā noteiktajā kārtībā;</p> <p>ja mājdzīvnieks var apdraudēt citus cilvēkus, nodrošināt uzpurna uzlikšanu pirms aprūpētāja ierašanās un nepieciešamības gadījumā mājdzīvnieka pārvietošanās ierobežošanu (ieslēgšana telpā, piesiešana un tml., ievērojot labturības prasības mājas (istabas) dzīvnieku turēšanai).</p>
<p>Ievērot vispārējās uzvedības normas un ētikas prasības</p>	<p>Izturēties pret aprūpētāju un apkārtējiem cilvēkiem pieklājīgi, ar cieņu, nelietot aizskarošus žestus, valodu, nepieļaut neslavas celšanu vai nepamatotu apmelošanu.</p>
<p>Lietderīgi izmantot piešķirto pakalpojumu, iekļauties noteiktajā darba laika grafikā. Izmantot noteiktos veicamos darbus tam paredzētajā apjomā un laikā.</p>	<p>Kopā ar aprūpētāju plānot darba apjomu un tam paredzēto laiku, savlaicīgi plānot iepirkumus, izmantojot tuvākos iepirkšanās centrus, paredzot visu nepieciešamo tuvākajam laikam, ieplānot ārsta vizītes klientam noteiktajā apmeklējuma laikā u.c.</p> <p>Par apstākļiem, kad aprūpētāja pakalpojumi kādā dienā nav nepieciešami, savlaicīgi informēt Centru aprūpētāja darba grafika koriģēšanai.</p> <p>Savlaicīgi informēt par laiku, kad aprūpe mājās nebūs nepieciešama, kas saistīts ar plānoto ārstniecības pakalpojumu saņemšanu vai citiem iemesliem.</p> <p>Sniegt patiesu informāciju par sevi, savu veselību un citiem faktoriem, kas ir būtiski aprūpes nodrošināšanai un funkcionālo spēju novērtēšanai.</p>
<p>Ergoterapeita pakalpojums</p>	
<p><i>Ergoterapeita pakalpojums ir ergoterapeita profesionāla palīdzība ar mērķi uzlabot aprūpes mājās klientu dzīves kvalitāti, darīt iespējamu efektīvu ikdienas aktivitāšu veikšanu paša spēkiem, maksimāli izmantojot</i></p>	

klienta spējas funkcionālās neatkarības uzturēšanai, atjaunošanai un veicināšanai. Ergoterapeits savu darbu ar klientu veic pēc individuāla plāna.

<p>Veicina klienta pašaprūpes spēju pielāgošanu, atjaunošanu vai saglabāšanu (ēšanas, ģērbšanās, tualetes aktivitātes).</p>	<p>Iesaista klientu dažādās viņam nozīmīgās aktivitātēs, lai uzlabotu klienta mobilitāti un iesaistīšanos brīvā laika pavadīšanā.</p> <p>Nodarbībās tiek pielietotas ergoterapijas metodes (pozicionēšana, reālas vai imitētas aktivitātes, izglītošana, vingrinājumi)</p> <p>Konsultē un apmāca klientu par piemērotiem palīgīdzekļiem to lietošanu un to saņemšanas/iegādes iespējām.</p>
<p>Sniedz rekomendācijas par klienta mājokļa vides pielāgošanu.</p>	<p>Konsultē un apmāca aprūpētājas turpmākam darbam ar klientu.</p>

Tabula Nr.4

Dienas aprūpes centra pakalpojums personām ar garīgas veselības traucējumiem

Pakalpojuma apraksts	
Pakalpojuma apjoms	Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi dienas laikā nestrādājošiem (nav uzskatāmi par darba ņēmējiem vai pašnodarbinātajiem saskaņā ar likumu "Par valsts sociālo apdrošināšanu") vai strādājošiem nepilnu darba laiku personām ar invaliditāti ar garīgās veselības traucējumiem, kuri neapmeklē speciālās izglītības iestādes, arodapmācības vai profesionālās rehabilitācijas centrus. Pakalpojums tiek sniegts personām no 15 gadu vecuma.
Pakalpojuma sniegšanas tiesisks pamats	Jūrmalas pilsētas domes 2022. gada 25. oktobra saistošie noteikumi Nr. 51 "Par sociālajiem pakalpojumiem Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā"
Pakalpojuma saņēmējs	Persona, kura ar Jūrmalas Labklājības pārvaldes lēmumu ir atzīta par tiesīgu saņemt šo pakalpojumu.
Pakalpojuma sniegšanas vieta	Centrs "Ķemeri", Dūņu ceļš 2, Jūrmala
Pakalpojuma termiņš	Nosaka Jūrmalas Labklājības pārvalde
Pakalpojuma sniegšanas ilgums	Centrs strādā darbdiēnās no plkst.8:00 līdz plkst.16:30. Nodarbības ar klientiem tiek organizētas no plkst.9:00 līdz plkst.16:00.
Iespēja saņemt pakalpojumu par maksu bez pašvaldības līdzfinansējuma un lēmuma	Nav paredzēta
Pakalpojuma saturs	
Veicamā darbība	Darbības apraksts
Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums dienas laikā bez izmitināšanas	<ul style="list-style-type: none"> - saglabā un attīsta jaunas patstāvīgai dzīvei nepieciešamās pašaprūpes prasmes un iemaņas; - attīsta radošās darba prasmes un iemaņas; - attīsta un pilnveido fiziskās un intelektuālās spējas; - attīsta saskarsmes iemaņas; - veicina pašnoteikšanās spējas, lai sekmētu iekļaušanos sabiedrībā; - attīsta darba spējas un sniedz atbalstu iekļaušanai darba tirgū; - informē un veicina izpratni par sabiedrībā notiekošajiem procesiem; - sniedz konsultācijas un atbalstu problēmjuautājumu risināšanā.

Klienta ēdināšana divas reizes dienā, ja pakalpojuma ilgums pārsniedz četras stundas dienā	No plkst.9:15 līdz plkst.10:00. No plkst. 13:15 līdz plkst.14:00.
Primārās veselības aprūpes nodrošināšana	Izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību jebkurā diennakts laikā pēc klienta sūdzības saņemšanas par savu veselības stāvokli

Tabula Nr.5

Servisa dzīvokļa pakalpojums personām ar funkcionāliem traucējumiem

Pakalpojuma apraksts	
Pakalpojuma apjoms	Servisa dzīvokļa pakalpojums tiek sniegts personai ar funkcionāliem traucējumiem, lai nodrošinātu pēc iespējas ilgāku neatkarīgu un patstāvīgu dzīvi mājoklī, saglabājot pašaprūpes iespējas un funkcionēšanu sabiedrībā.
Pakalpojuma sniegšanas tiesiskais pamats	Jūrmalas pilsētas domes 2022. gada 25. oktobra saistošie noteikumi Nr. 51 "Par sociālajiem pakalpojumiem Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā"
Pakalpojuma saņēmējs	Persona, kura ar Jūrmalas Labklājības pārvaldes lēmumu ir atzīta par tiesīgu saņemt šo pakalpojumu
Pakalpojuma sniegšanas vieta	Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībai piederošs dzīvoklis Jūrmalas valstspilsētas teritorijā
Pakalpojuma termiņš	Nosaka Jūrmalas Labklājības pārvalde
Pakalpojuma sniegšanas ilgums	Ar diennakts izmitināšanu
Iespēja saņemt pakalpojumu par maksu bez pašvaldības līdzfinansējuma un lēmuma	Nav paredzēta
Pakalpojuma saņēmēja maksājums	Dzīvojamās telpas uzturēšanas izdevumi (maksā par dzīvojamās telpas apsaimniekošanu un pārvaldīšanu, kā arī pieejamiem komunālajiem pakalpojumiem – ūdens, kanalizācija, elektroenerģija, siltumapgāde un tml.) pilnā apmērā proporcionāli servisa dzīvokļa pakalpojuma saņēmēju skaitam.
Pakalpojuma saturs	
Veicamā darbība	Darbības apraksts
Dzīvojamā platība, kas iekārtota ar individuālajām vajadzībām atbilstošu aprīkojumu un inventāru. Servisa dzīvokļa pielāgojums ir atbilstošs personas funkcionālā traucējuma pakāpei	Servisa dzīvoklī personai atbilstoši funkcionālo traucējumu veidam un smaguma pakāpei Centrs nodrošina pielāgotu un ar nepieciešamajiem tehniskajiem palīg līdzekļiem aprīkotu vidi. Stacionāri iebūvētus vai mobilus pacēlājus, atbalsta vienības un citus pārvietošanās un pašaprūpes tehniskos palīg līdzekļus, ir jābūt iespējai sazināties ar ģimenes ārstu, sociālo aprūpētāju un atbalsta institūcijām.
Servisa dzīvoklī tiek nodrošināts sociālā aprūpētāja atbalsts un uzraudzība	Darba dienās no plkst. 8:00 līdz plkst.16:30. Atbalsts pašaprūpē un sadzīves iemaņu uzturēšanā. Sociālo prasmju pilnveidošana, sociālā darba speciālistu atbalsts darba meklējumos, fiziski aktīva dzīvesveida veicināšana. Individuālas konsultācijas. Palīdzība saskaņā ar individuāli

	izstrādāto sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānu
--	---

Tabula Nr.6

Naktspatversmes pakalpojums personām bez noteiktas dzīvesvietas vai krīzes situācijā nonākušām personām

Pakalpojuma apraksts	
Pakalpojuma apjoms	Naktspatversmes pakalpojums ir pakalpojums ar naktsmītnes, vakariņu, brokastu un personiskās higiēnas iespēju nodrošināšanu personām bez deklarētas dzīvesvietas vai krīzes situācijā nonākušām personām
Pakalpojuma sniegšanas tiesiskais pamats	Jūrmalas pilsētas domes 2022. gada 25. oktobra saistošie noteikumi Nr. 51 "Par sociālajiem pakalpojumiem Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā"
Pakalpojuma saņēmējs	Persona, kura ar Jūrmalas Labklājības pārvaldes lēmumu ir atzīta par tiesīgu saņemt šo pakalpojumu
Pakalpojuma sniegšanas vieta	Raiņa iela 62-10, Jūrmalā
Pakalpojuma termiņš	Nosaka Jūrmalas Labklājības pārvalde
Pakalpojuma sniegšanas laiks	Katru dienu vasaras periodā (no 1.aprīļa līdz 30.septembrim) no plkst.19:00 līdz plkst. 8:00, ziemas periodā (no 1.oktobra līdz 31.martam) no plkst.18:00 līdz plkst. 8:00. Ja āra gaisa temperatūra ir zemāka par -10 grādiem, tad iekštelpās drīkst uzturēties arī pārējā diennakts laikā. Ierašās Naktspatversmē līdz plkst.22:00 Ja āra gaisa temperatūra ir zemāka par 0 grādiem, tad uzņemšana tiek organizēta arī pēc plkst.22:00. Nakts miers no plkst. 22:00 līdz plkst. 6:45.
Iespēja saņemt pakalpojumu bez pašvaldības lēmuma	Ir iespējams līdz septiņām dienām. Pakalpojuma sniegšanas termiņu nav iespējams pagarināt.
Pakalpojuma finansēšana	Klientam ir jāveic līdzmaksājums par saņemto pakalpojumu. Klients var tikt atbrīvots no līdzmaksājuma, ja Jūrmalas Labklājības pārvalde pieņemusi šādu lēmumu vai ja klients veic līdzdarbības pienākumus Pakalpojuma sniedzēja noteiktajā kārtībā.
Pakalpojuma saturs	
Veicamā darbība	Darbības apraksts
Nodrošināt ar guļvietu (gultu vai matraci), gultas veļu.	Gultas veļu mainīt pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi 10 dienās. Veļas mazgāšanas un dezinfekcijas procesā ievērot instrukcijas un citus normatīvos aktus. Klientam tiek izsniegta dezinficēta gultasveļa.
Nodrošināt Klientu ar brokastīm un vakariņām	Vakariņas tiek izsniegtas vasaras periodā (no 1.aprīļa līdz 30.septembrim) plkst. 19:00 līdz

	<p>plkst. 20:30, ziemas periodā (no 1.oktobra līdz 31.martam) no plkst.18:00 līdz plkst. 19:30. Brokastis tiek izsniegtas no plkst.7:00 līdz plkst.7:30</p>
<p>Dot iespēju Klientam izmazgāt savu individuālo apģērbu vai iespēju robežās izsniegt apģērbu vai apavus, ja tādi pieejami noliktavā no ziedotajiem līdzekļiem</p>	<p>Uz vietas pieejama veļas mazgātava no plkst. 18:00 līdz plkst.22:00.</p>
<p>Primārās veselības aprūpes nodrošināšana</p>	<p>Izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību jebkurā diennakts laikā pēc klienta sūdzības saņemšanas par savu veselības stāvokli.</p>
<p>Dot iespēju klientam uzturēties piemērotās telpās, izmantot atpūtas telpu līdz naktsguļai, uz laiku līdz 30 dienām uzglabāt savas personīgās mantas naktspatversmes noliktavā</p>	<p>Klienta neattaisnotas prombūtnes laikā, personiskās mantas tiek iepakotas un novietotas mantu noliktavā, kur tās tiek glabātas 30 diennaktis, pēc tam mantas tiek iznīcinātas sastādot aktu, saglabājot personas dokumentus. Naktspatversmes personāls var, sastādot aktu, atsavināt uzglabāšanai vai iznīcināšanai klienta personiskās mantas, brīdinot viņu, ja mantas un lietas apdraud veselību, dzīvību vai drošību. Par izņemtajām mantām vai vielām no klienta skapīša vai somām bez klienta klātbūtnes, sastāda aktu, kuru paraksta vismaz divi darbinieki.</p>

Grupu dzīvokļa pakalpojums

Pakalpojuma apraksts	
Pakalpojuma apjoms	<p>tiek nodrošināts mājoklis;</p> <p>personas pašaprūpes prasmju un sociālo prasmju uzturēšana un korekcija;</p> <p>personiskā atbalsta sniegšana darba meklējumos un izpratnes par darba attiecību veidošanu. Sadzīves iemaņu apgūšana un uzturēšanu;</p> <p>personas atbalsts, konsultācijas, informācijas sniegšana, personīgo interešu un tiesību aizstāvēšana;</p> <p>sabiedrībai pieņemamu saskarsmes iemaņu apgūšana.</p>
Pakalpojuma sniegšanas tiesisks pamats	Jūrmalas pilsētas domes 2022. gada 25. oktobra saistošie noteikumi Nr. 51 "Par sociālajiem pakalpojumiem Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā"
Pakalpojuma saņēmējs	Persona, kura ar Jūrmalas Labklājības pārvaldes lēmumu ir atzīta par tiesīgu saņemt šo pakalpojumu
Pakalpojuma sniegšanas vieta	Dūņu ceļš 2, Jūrmalā
Pakalpojuma termiņš	Nosaka Jūrmalas Labklājības pārvalde
Pakalpojuma sniegšanas ilgums	Ar diennakts izmitināšanu
Iespēja saņemt pakalpojumu par maksu bez pašvaldības līdzfinansējuma un lēmuma	Nav paredzēta
Pakalpojuma finansēšana	Līdzmaksājums par dzīvojamās telpas, un tai piesaistītās virtuves un koplietošanas telpu ekspluatāciju (atbilstoši lietojamajai daļai) 21,80 euro mēnesī, ja ar Labklājības pārvaldes lēmumu nav atbrīvots no līdzmaksājuma veikšanas
Pakalpojuma saturs	
Veicamā darbība	Darbības apraksts
Dzīvojamā platība, kas iekārtota ar individuālajām vajadzībām atbilstošu aprīkojumu un inventāru	Centrs nodrošina klientiem dzīvojamās istabas ar aprīkojumu – individuāla gulta, skapis, galds, krēsls. Pieejama koplietošanas telpa ar galdu un krēsliem, televizoru, kā arī virtuvi ar elektriskās plīts virsmu, galdu vai galda virsmu ēdiena gatavošanai, ledusskapi, traukus un virtuves piederumus, skapi to uzglabāšanai. Ir pieejama duša, tualete ar roku mazgātņi.

Diennakts uzraudzība	Tiek nodrošināta diennakts uzraudzība, atbalsts pašaprūpē un sadzīves iemaņu uzturēšanā.
Sociālā rehabilitācija	Sociālo prasmju pilnveidošana, sociālā darba speciālistu atbalsts darba meklējumos, fiziski aktīva dzīvesveida veicināšana. Individuālas konsultācijas. Palīdzība saskaņā ar individuāli izstrādāto sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānu.

Speciālā transporta un pavadona pakalpojums

Pakalpojuma apraksts	
<p>Pakalpojuma apjoms</p> <p>Pakalpojums nav pieejams personām, kuras ir transportējamas guļus stāvoklī.</p>	<p>ar pavadona palīdzību personas iekļūšana un izkļūšana no atrašanās vietas, palīdzība personai iekļūt speciālajā autotransporta līdzeklī un izkļūt no tā;</p> <p>personas un, ja nepieciešams, tās pavadona transportēšana ar speciālo autotransporta līdzekli;</p> <p>personas gaidīšana pakalpojuma sniegšanas laikā;</p> <p>personas pavadīšana no mājām un atpakaļ uz valsts vai pašvaldības iestādēm, veselības aprūpes un rehabilitācijas iestādēm un citām organizācijām.</p>
Pakalpojuma sniegšanas tiesisks pamats	Jūrmalas pilsētas domes 2022. gada 25. oktobra saistošie noteikumi Nr. 51 "Par sociālajiem pakalpojumiem Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā"
Pakalpojuma saņēmējs	Persona, kura ar Jūrmalas Labklājības pārvaldes lēmumu ir atzīta par tiesīgu saņemt šo pakalpojumu
Pakalpojuma sniegšanas vieta	Jūrmalas valstspilsētas administratīvā teritorija
Pakalpojuma termiņš	Nosaka Jūrmalas Labklājības pārvalde
Pakalpojuma sniegšanas laiks	Darba dienās no plkst. 8.00 līdz 16.30
Iespēja saņemt pakalpojumu par maksu bez pašvaldības līdzfinansējuma un lēmuma	Nav paredzēta
Pakalpojuma saturs	
Veicamā darbība	Darbības apraksts
Pārvadāt Klientu un nodrošināt pavadoni	<p>Sniegt palīdzību Klientam iekļūt un izkļūt no dzīvesvietas un ārstniecības vai citas iestādes;</p> <p>Palīdzēt Klientam iekļūt un izkļūt no speciālā autotransporta līdzekļa;</p> <p>Gaidīt Klientu pie ārstniecības vai citas iestādes.</p> <p>Brauciena laikā nodrošināt transportu ar nepieciešamo aprīkojumu klientu drošai un ērtai transportēšanai (pārvadāšanai).</p>
Pakalpojuma pieteikšana	Vismaz septiņas dienas iepriekš, pa tālruni 28387564, precīzi norādot brauciena laiku, maršrutu un mērķi
Pakalpojuma atteikšana / laika izmaiņas	Vismaz vienu darbdienu iepriekš pa tālruni 28387564, norādot atteikuma iemeslu

	Ja tiek pieteiktas izmaiņas, tās tiek apmierinātas atbilstoši faktiskai transporta noslodzei, bet ne vēlāk kā pēc septiņām dienām
--	---

Specializētās darbnīcas pakalpojums

Pakalpojuma apraksts	
Pakalpojuma apjoms	Specializētās darbnīcas ir sociālās rehabilitācijas pakalpojums (turpmāk šajā nodaļā – pakalpojums), kur speciāli pielāgotā darba telpā ar speciālistu atbalstu tiek veicinātas personu ar funkcionāliem traucējumiem (turpmāk šajā nodaļā – persona) darbības un nodarbinātībai nepieciešamās prasmes, kā arī attīstītas viņu sociālās un funkcionēšanas prasmes.
Pakalpojuma sniegšanas tiesisks pamats	Jūrmalas pilsētas domes 2022. gada 25. oktobra saistošie noteikumi Nr. 51 "Par sociālajiem pakalpojumiem Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā"
Pakalpojuma saņēmējs	Persona, kura ar Jūrmalas Labklājības pārvaldes lēmumu ir atzīta par tiesīgu saņemt šo pakalpojumu
Pakalpojuma sniegšanas vieta	Dūņu ceļš 2, Jūrmala
Pakalpojuma termiņš	Nosaka Jūrmalas Labklājības pārvalde
Pakalpojuma sniegšanas ilgums	Darbnīcas strādā darb dienās no plkst.8:00 līdz plkst.16:30. Nodarbības ar klientiem tiek organizētas no plkst.9:00 līdz plkst.16:00.
Iespēja saņemt pakalpojumu par maksu bez pašvaldības līdzfinansējuma un lēmuma	Nav paredzēta
Pakalpojuma saturs	
Veicamā darbība	Darbības apraksts
Attīstīt klienta sociālās un funkcionālās darba prasmes, veicināt un motivēt Klienta iesaisti nodarbinātības pasākumos un integrāciju sabiedrībā.	Specializētajās darbnīcās ir atsevišķi ierīkotas vairākas telpas šūšanas un izšūšanas prasmju apgūšanai, sveču liešanas nodarbībām. Nodarbības prasmju un iemaņu apguvei un noturēšanai tiek organizētas speciālistu vadībā grupās vai individuāli. Tiek organizēti brīvā laika pavadīšanas pasākumi.
Nodrošināt Klientam ēdināšanu divas reizes dienā	No plkst.9:15 līdz plkst.10:00. No plkst. 13:15 līdz plkst.14:00.
Klientam ar kustību traucējumiem vai klientam, kurš nespēj pārvietoties ar sabiedrisko transportu, nodrošināt transporta pakalpojumu līdz sociālā pakalpojuma sniegšanas vietai un līdz dzīvesvietai noteiktos laikos.	Tiek nodrošināts transports, kas pa nozīmētu maršrutu no rīta atved klientus uz nodarbībām (maršruts: plkst.8:00 no Bulduru stacijas uz Ķemeriem - Dūņu ceļš 2, Jūrmala). Pēc nodarbību beigām transports pa nozīmēto maršrutu klientus aizved (maršruts Ķemeri-Bulduru stacija).
Nodrošināt pieejamību koplietošanas un darba telpām atbilstoši Klienta funkcionālo spēju traucējumiem;	Atsevišķi ierīkotas vairākas nodarbību telpas, kas aprīkotas ar nepieciešamajām iekārtām un vajadzīgo izejvielu klāstu. Tiek nodrošināta

<p>nodrošināt darba telpas ar aprīkojumu atbilstoši specializētās darbnīcas profilam, darba aizsardzības un drošības noteikumiem un higiēnas prasībām.</p>	<p>tualetes telpa ar roku mazgātņi, garderobe, atpūtas telpa. Ēdināšana tiek organizēta atsevišķi ierīkotā telpā.</p>
<p>Primārās veselības aprūpes nodrošināšana</p>	<p>Izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību jebkurā diennakts laikā pēc klienta sūdzības saņemšanas par savu veselības stāvokli</p>

ar grozījumiem, kas izdarīti ar
26.04.2023. valdes lēmumu Nr.6 (sēdes protokols Nr.9)

Tabula Nr.10

“Zupas virtuves” pakalpojumi

Pakalpojuma apraksts	
Pakalpojuma apjoms	Bezmaksas ēdināšanas pakalpojums vienu reizi dienā. (Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nodrošinātais pabalsts uzturam)
Pakalpojuma sniegšanas tiesisks pamats	Jūrmalas pilsētas domes 2021. gada 30. septembra saistošie noteikumi Nr. 42 "Par sociālās palīdzības pabalstiem Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā"
Pakalpojuma saņēmējs	Persona, kurai ir izsniegts Jūrmalas Labklājības pārvaldes stingrās uzskaites talons Jebkura persona līdz piecām dienām
Pakalpojuma sniegšanas vieta un laiks	Adrese: Strēlnieku prospektā 38, Jūrmalā Darba laiks: katru darba dienu plkst. 13:00–14.00 Adrese: Raiņa ielā 62-10, Jūrmalā Darba laiks: katru darba dienu plkst. 13:00–14.00
Pakalpojuma termiņš	Nosaka Jūrmalas Labklājības pārvalde
Iespēja saņemt pakalpojumu bez pašvaldības līdzfinansējuma un lēmuma	Jebkura persona līdz piecām dienām
Pakalpojuma saturs	
Veicamā darbība	Darbības apraksts
Gatava ēdiena izsniegšana	Tiek izsniegts tūlītējam patēriņam gatavs ēdiens ar kopējo uzturvērtību ne mazāk kā 900 kalorijas.

*Pielikums Nr.2
Nolikumam Nr.1/2023
“Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”
pakalpojumu sniegšanas kārtība”
ar grozījumiem, kas izdarīti ar
26.04.2023. valdes lēmumu Nr.6 (sēdes protokols Nr.9)*

STRUKTŪRA









