A blue and orange logo

Description automatically generated

Pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību

**“Veselības un sociālās aprūpes centrs - Sloka”**

Dzirnavu iela 36/38, Jūrmala, LV-2011 | +371 27886696 | info@vsacsloka.lv | [www.vsacsloka.lv](http://www.vsacsloka.lv/)

Reģ. Nr. 50003220021 | AS SEB banka, kods UNLALV2X

Norēķinu konts Nr. LV66UNLA0010000142158

|  |  |
| --- | --- |
| **Pieņemts** | *2022.gada 22.decembra valdes sēdes Nr.19*  *lēmums Nr.1 (protokols Nr.19, pielikums Nr.1)* |
| **Jaunā redakcija** | *2024.gada 15.maija valdes sēdes Nr.11*  *lēmums Nr.1 (protokols Nr.11, pielikums Nr.1)* |
| **Grozījumi** | *2023.gada 26.aprīļa valdes sēdes nr.9*  *lēmums Nr.6 (protokols Nr.9)* |
|  | *2023.gada 26.maija valdes sēdes Nr.11*  *lēmums Nr.1 (protokols Nr.11)* |
|  | *2023.gada 6.septembra valdes sēdes Nr.21*  *lēmums Nr.5 (protokols Nr.21)* |
|  | *2023.gada 27.decembra valdes sēdes Nr.32*  *lēmums Nr.2 (protokols Nr.32)* |
|  | *2024.gada 15.marta valdes sēdes Nr.5*  *lēmums Nr.1 (protokols Nr.5)* |
|  | *2024.gada 10.decembra valdes sēdes Nr.29*  *lēmums Nr.2 (protokols Nr.29)* |
|  | *2025.gada 14.februāra valdes sēdes Nr.6*  *lēmums Nr.2 (protokols Nr.6)* |
|  | *2025.gada 17.marta valdes sēdes Nr.8*  *lēmums Nr.14 (protokols Nr.8)*  *(spēkā no 2025.gada 1.aprīļa)* |

**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**

1. Centra funkcijas ir par atlīdzību sniegt pakalpojumus:

5.1.Sociālās aprūpes pakalpojumus:

5.1.1.ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums pilngadīgām personām;

5.1.2. īslaicīgs sociālās un veselības aprūpes pakalpojums institūcijā pilngadīgām personām;

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 pakalpojums;

5.8. specializētās darbnīcas pakalpojums;

5.9. “zupas virtuves” pakalpojums;

5.10.pavadoņa pakalpojums;

5.11. “Atelpas brīža” pakalpojums personām ar garīga rakstura traucējumiem.

1. **Centrs veic šādus uzdevumus:**
   1. nodrošina katra pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo resursu pieejamību;
   2. nodrošina katra pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās infrastruktūras attīstītību un uzturēšanu;
   3. nodrošina pakalpojumu sniegšanai izmantojamo iekārtu regulāru tehnisko apkopi, pastāvīgu uzturēšanu un atjaunošanu, kā arī avārijas remontu;
   4. nodrošina Centra telpās tīrību un kārtību, apsardzes un ugunsdrošības sistēmu uzturēšanu;
   5. piesaista Eiropas Savienības struktūrfondu, programmu un citu finansējumu;
   6. nodrošina saņemtās informācijas konfidencialitāti un ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
   7. nodrošina Centra darbības iekšējo kontroli;
   8. sagatavo atskaites par Centra darbu un iesniedz tās pēc pieprasījuma vai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pārraudzību veicošām institūcijām sociālo pakalpojumu jomā;
   9. veic iepirkumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Centra funkciju izpildes nodrošināšanai;
   10. kārto Centra dokumentus atbilstoši Centra lietu nomenklatūrai;
   11. nodrošina Centra dokumentu nodošanu Centra arhīvā;
   12. nodrošina citu Centra iekšējos normatīvajos aktos un rīkojumos noteikto uzdevumu izpildi.
2. **Centram ir tiesības:**
   1. pieprasīt un saņemt par katru pakalpojumu atbilstošu atlīdzību, kura sedz visus pakalpojuma sniegšanas nodrošināšanai nepieciešamas izmaksas;
   2. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām Centra funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;
   3. sniegt maksas pakalpojumus sociālo un veselības aprūpes pakalpojumu jomā, ja Centram ir atbilstoši resursi un tas veicina komercdarbību;
   4. slēgt privāttiesiskus darījumus, kas nepieciešami Centra darbības nodrošināšanai;
   5. atbilstoši kompetencei sadarboties ar ārvalstu un starptautiskajām organizācijām, piedalīties starpvalstu sadarbības programmās un projektos.

**III Centrā pieejamie pakalpojumi**

1. Centrs sniedz pakalpojumus saskaņā ar katra pakalpojuma aprakstu (pielikums Nr.1).
2. Pakalpojumu sniegšanas vieta un ilgums:
   1. ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums pilngadīgām personām tiek sniegts Dzirnavu ielā 36/38, Jūrmalā, ar personas izmitināšanu 24 stundas diennaktī;
   2. īslaicīgs sociālās un veselības aprūpes pakalpojums institūcijā pilngadīgām personām tiek sniegts Dzirnavu ielā 36/38, Jūrmalā ar personas izmitināšanu 24 stundas diennaktī;
   3. aprūpes mājās pakalpojums ir pieejams Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā darba dienās pašvaldības noteikto stundu skaitu;
   4. dienas aprūpes centra pakalpojums personām ar garīgas veselības traucējumiem tiek sniegts Dūņu ceļā 2, Jūrmalā darba dienās pašvaldības noteikto stundu skaitu;
   5. servisa dzīvokļa pakalpojums personām ar funkcionāliem traucējumiem tiek sniegts dzīvošanai paredzētajās dzīvojamajās telpās Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā ar personas izmitināšanu 24 stundas diennaktī;
   6. 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;
   7. grupu dzīvokļa pakalpojums tiek sniegts Dūņu ceļā 2, Jūrmalā, un Hercoga Jēkaba ielā 4, Jūrmalā ar personas izmitināšanu 24 stundas diennaktī;
   8. speciālā transporta pakalpojums ir pieejams Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā darba dienās pašvaldības noteikto kilometru skaitu;
   9. specializētās darbnīcas pakalpojums tiek sniegts Dūņu ceļā 2, Jūrmalā darba dienās pašvaldības noteikto stundu skaitu;
   10. “zupas virtuves” pakalpojums tiek sniegts Strēlnieku prospektā 38, Jūrmalā un Raiņa ielā 62-10, Jūrmalā darba dienās pašvaldības noteikto pusdienu reižu skaitu;
   11. pavadoņa pakalpojums ir pieejams Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā darba dienās pašvaldības noteikto stundu skaitu.
   12. “Atelpas brīža” pakalpojums personām ar garīga rakstura traucējumiem tiek sniegts Dūņu ceļš 2, Jūrmala, ar personas izmitināšanu 24 stundas diennaktī.

*/ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.12.2024.valdes sēdes Nr.29 lēmumu Nr.2 (sēdes prot. Nr.29)/*

1. 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.
2. 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.
3. 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**

1. Centru vada valde, kura ir augstākā lēmējinstitūcija saimnieciskajos un darba organizācijas jautājumos.
2. Centrs izveido saskaņā ar pielikumu Nr.2 šādu struktūru:
   1. Administratīvo daļu,
   2. Finanšu departamentu,
   3. Saimniecības departamentu,
   4. Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas departamentu,
   5. Veselības aprūpes departamentu**.**
3. Administratīvo daļu vada personāla speciālists – lietvedis, kas ir tieši pakļauts valdes loceklim. Administratīvā daļa:
   1. nodrošina valdes darbības ikdienas darbu;
   2. kārto lietvedību;
   3. nodrošina personāla lietu pārzināšanu;
   4. nodrošina datu drošību un kvalitāti;
   5. sniedz juridisko atbalstu;
   6. veic komunikācijas nodrošināšanu starp struktūrvienībām un vadību;
   7. veic iepirkuma plāna katram gadam sastādīšanu un izpildes uzraudzību;
   8. nodrošina saimniecisko un cita veida līgumu, izņemot pakalpojumu līgumu ar klientiem, sagatavošanu un līgumu reģistra uzturēšanu;
   9. nodrošina sazināšanos ar masu mediju līdzekļiem, oficiālās informācijas sagatavošanu un sniegšanu pēc valdes locekļa norādījuma;
   10. saņem informāciju par personas ievietošanu Centrā;
   11. nodod informāciju par potenciālo klientu Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas departamentam;
   12. informē personu par tiesību piešķiršanu saņemt pakalpojumu vai atteikumu saņemt pakalpojumu;
   13. nodrošina pakalpojuma līguma slēgšanu ar klientu;
   14. uztur un pastāvīgi aktualizē rindas reģistru, sniedz informāciju par rindas virzību pēc pieprasījuma;
   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;
   16. nodrošina maksājumu no klientiem pieņemšanu, lieto e-kases sistēmu;
   17. koordinē maksas pakalpojumu uzskaiti, sniedz informāciju par pakalpojuma maksu;
   18. veic sadarbības pašvaldību klientu uzskaiti, sagatavo atskaites sadarbības pašvaldībām;
   19. aizpilda finanšu pirmdokumentus;
   20. nodrošina Centra kases darbu.
4. **Finanšu departaments**:
   1. organizē Centra grāmatvedības kārtošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, tai skaitā izstrādā Centra vienotas grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtību, vienotu kontu plānu, finanšu dokumentu apgrozību;
   2. uzskaita naudas (skaidras un bezskaidras) plūsmas saskaņā ar budžeta un ekonomisko klasifikāciju, kontrolē kases un norēķinu kontu apgrozījumus un atlikumus, veic nepārtrauktu finanšu līdzekļu uzskaiti, sagatavo finanšu atskaites, pārskatus;
   3. kārto Centra īpašumu (kustamā un nekustamā) un krājumu uzskaiti, kontrolē to norakstīšanas kārtību, sagatavo inventarizācijas komisijai informāciju par inventarizējamajiem materiālajiem aktīviem un veic norēķinu inventarizāciju;
   4. kārto 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 iestājies apmaksas termiņš un kuri nav apmaksāti;
   5. aprēķina, uzskaita un pārskaita valsts budžetā nodokļus no visiem apliekamajiem ieņēmumiem;
   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;
   7. atbild par Centra kasi;
   8. līdz katra mēneša 15.datumam iesniedz valdei finanšu pārskatu par iepriekšējo mēnesi;
   9. reiz ceturksnī pārrēķina Centra sniegto pakalpojumu pašizmaksu katram aprūpes līmenim atsevišķi un informē par to valdi;
   10. sagatavo un iesniedz attiecīgās institūcijās finanšu pārskatus un statistikas atskaites normatīvajos aktos paredzētajā apjomā un kārtībā, kā arī veic operatīvo atskaišu, ceturkšņa un gada finanšu pārskatu sagatavošanu;
   11. sadarbojas un sniedz nepieciešamo informāciju auditoriem un revidentiem par finanšu un grāmatvedības uzskaites jautājumiem;
   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.
5. **Saimniecības departaments**  nodrošina Centra saimniecisko un tehnisko darbību sekojošās jomās:
   1. Centra klientu ēdināšana (ēdiena gatavošana Centra virtuvē un gatavā ēdiena piegāde struktūrvienībām ar transportu);
   2. Specializētā transporta pakalpojumi;
   3. uzkopšanas darbu veikšana Centra telpās un teritorijā atbilstoši sezonai;
   4. Centra teritorijas apsardzes nodrošināšana;
   5. Centra apkures, elektrības un ūdens padeves nepārtrauktības nodrošināšana;
   6. sīko remontdarbu veikšana;
   7. Centra apgāde ar tā darbībai nepieciešamām precēm un pakalpojumiem, izņemot Nolikuma 24.5.apakšpunktā minētos;
6. Saimniecības departaments sadarbībā ar Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas departamenta Aprūpes mājas nodaļu sniedz specializētā transporta pakalpojumu (pavadoni nodrošina Aprūpes mājās nodaļa).

*/ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.03.2025.valdes lēmumu Nr.14 (sēdes prot.Nr.8)/*

1. **Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas departamenta** sastāvā ietilpst:
   1. **Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļa “Sloka” (turpmāk - SASR nodaļa),** kura sniedz ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu pilngadīgām personām un īslaicīgu sociālās un veselības aprūpes pakalpojumu institūcijā pilngadīgām personām Dzirnavu ielā 36/38, Jūrmalā
   2. **Aprūpes mājās pakalpojuma nodaļa,** kura sniedz
      1. aprūpes mājās pakalpojumu;
      2. servisa dzīvokļa pakalpojumu personām ar funkcionāliem traucējumiem;
      3. pavadoņa pakalpojumu.
   3. **Naktspatversme,** kura sniedz naktspatversmes pakalpojumu un “zupas virtuves” pakalpojumu;
   4. **Centrs “Ķemeri”,** kurš sniedz:
      1. grupu dzīvokļa pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem;
      2. dienas aprūpes centra pakalpojumu personām ar garīgas veselības traucējumiem”;
      3. specializētās darbnīcas pakalpojumu,
      4. “Atelpas brīža” pakalpojumu personām ar garīga rakstura traucējumiem.
   5. Grupu dzīvokļi “**Jēkaba ozoli**”, kas sniedz grupu dzīvokļa pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem Hercoga Jēkaba ielā 4, Jūrmalā.

*/ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.12.2024.valdes sēdes Nr.29 lēmumu Nr.2 (sēdes prot. Nr.29)/*

1. **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)/*

1. 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;

* 1. 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.

*/ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.12.2024.valdes sēdes Nr.29 lēmumu Nr.2 (sēdes prot. Nr.29)/*

**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 nodaļā 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 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 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.

*/ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.12.2024.valdes sēdes Nr.29 lēmumu Nr.2 (sēdes prot. Nr.29)/*

1. **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.
2. Centra darbinieku kompetenci nosaka Centra valdes lēmumi, rīkojumi, iekšējie un ārējie normatīvie akti, darba līgumi, amatu apraksti.
3. Centra darbinieki ir atbildīgi par amata aprakstā noteikto pienākumu un citu Centra valdes un departamentu direktoru doto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
4. 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**

1. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.janvārī.
2. 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(protokols Nr.10).

Valdes priekšsēdētājs G.Prolis

***Pielikums Nr.1***

***Nolikumam Nr.1/2023***

***“Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”***

***pakalpojumu sniegšanas kārtība”***

*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.12.2024.valdes sēdes Nr.29 lēmumu Nr.2 (sēdes prot. Nr.29))*

**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)*

***Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums pilngadīgām personām***

***(otrais un trešais aprūpes līmenis)***

|  |  |
| --- | --- |
| Pakalpojuma termiņš | Nav ierobežots, nosaka patstāvīgi Pakalpojuma pircējs**.** |
| Pakalpojuma sniegšanas vieta | Dzirnavu iela 36/38, 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. | * 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 mājas 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.  *\*Piezīme: tikai klientiem, kuri saņem ilgstošo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu uz Pašvaldības iestādes lēmuma pamata* |
| Četrreizēja 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:  *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.* |
| Pēdu aprūpes speciālista pakalpojumi | Centrs nodrošina pēdu aprūpes speciālista pakalpojuma pieejamību vienu reizi mēnesī\*  *Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams* |
| 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, klientam pašam apmeklējot ārstus ārpus Centra, iepērkoties, pastaigās vai apmeklējot Centra pasākumus |
| **Veselības aprūpe** | |
| Ģimenes ārsta un citu speciālistu nozīmētā ārstēšanas plāna izpilde;  Apgāde ar bezrecepšu medikamentiem, ādas kopšanas līdzekļiem un ārstniecības personas nozīmētiem recepšu medikamentiem; | Sekundārās ambulatorās veselības aprūpes pakalpojums valsts garantētā apjomā.  Centrs nodrošina   1. diennakts medicīnas māsas uzraudzību: ; 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\*.   \* *Piezīme: tikai klientiem, kuri saņem ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu uz Pašvaldības iestādes lēmuma pamata. Klientiem, kuriem pakalpojuma apmaksai netiek izmantota valsts izmaksāta pensija vai citāda veida atlīdzība, kā arī kuri nav pilnā pašvaldības apgādībā, medikamentu iegāde nav iekļauta pakalpojuma cenā.* |
| Apgādāšana ar tehniskajiem palīglīdzekļiem | Centrs nodrošina katram klientam tehniskos palīglīdzekļus atbilstoši klienta veselības stāvoklim un vajadzībām (kruķi, rati, staiguļi) |
| Reģistrācija pie ģimenes ārsta | 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. |
| Neatliekamā medicīniskā palīdzība | Katram klientam tiek nodrošināta neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšana uz vietas 24/7, tai skaitā organizējot neatliekamās medicīniskās palīdzības (NMP) brigādes izsaukumu |
| Fizioterapeita konsultācijas / pakalpojumi | 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.  \**Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams* |
| Ergoterapeita konsultācijas / pakalpojumi | Nepieciešamības gadījumā pēc ģimenes ārsta vai speciālista norīkojuma Centrs piedāvā ergoterapeita konsultācijas.  \**Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams* |
| Logopēda konsultācijas / pakalpojumi | Nepieciešamības gadījumā pēc ģimenes ārsta vai speciālista norīkojuma Centrs piedāvā logopēda konsultācijas.  \**Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams* |
| Masiera pakalpojumi | Nepieciešamības gadījumā pēc ģimenes ārsta vai speciālista norīkojuma Centrs piedāvā masiera pakalpojumus.  \**Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams* |
| Zobārstniecība (neatliekamā); | Pakalpojuma izmaksās ir iekļauta zobu ekstrakcija\*.  *\* Piezīme: tikai klientiem, kuri saņem ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu uz Pašvaldības iestādes lēmuma pamata.*  Centrs nodrošina par papildu samaksu zobārsta pieejamību katram klientam. |
| **Sociālā rehabilitācija** | |
| Sociālās rehabilitācijas pasākumi atbilstoši katra klienta individuālajām vajadzībām, fiziskajam un garīgajam stāvoklim;  Iespēja klientiem iesaistīties kultūras un sporta aktivitātēs, atbilstoši interesēm un veselības stāvoklim; | Klientiem ir nodrošināta piekļuve aktuāliem žurnāliem un avīzēm latviešu valodā.  Centrs nodrošina klientiem iespēju piedalīties vismaz sekojošos pasākumos:   * valsts svētku un atzīmējamo dienu svinēšana; * kopīgu kino vakaru organizēšana; * klientu dzimšanas dienu atzīmēšana; * sportisku aktivitāšu pieejamības nodrošināšana klientiem.   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. |
| Veicināt sociālo kontaktu veidošanu un saglabāšanu klientiem ar viņu tuviniekiem un sabiedrību; | 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, radiniekiem un tml. personām. (komunikācija pa pastu, e-pastu, skype, radu, piederīgo meklēšana, telefonsarunu organizēšana). |
| Palīdzība individuālo sociālo problēmu risināšanā | Klientam tiek nodrošināta uz vietas sociālā darbinieka konsultācija, individuālā sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plāna sastādīšana un izpilde |
| 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 ir veicama šādos gadījumos:   1. tā ir paredzētā izpildāmajā ārstniecības plānā; 2. to ārpus plāna ir nozīmējis ģimenes ārsts;   Klienta nogādāšana uz citu institūciju svarīgu jautājumu risināšanai ir veicama šādos gadījumos:   1. tā ir paredzēta klienta sociālās rehabilitācijas plānā; 2. ir saņemts Centra sociālā darbinieka atsevišķs norīkojums. |
| **Saistītie pakalpojumi** | |
| Mirušā klienta nogādāšana morgā:  Raiņa ielā 1, Jūrmalā, kontakttālrunis +371 67732236, +371 29252093,  Pakalpojuma sniedzējs: SIA “ČERNOVS UN CO”, reģ.Nr. 40003213920 | 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.  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:  1. Specializētā transporta pakalpojumi, kas saistīti ar mirušā transportēšanu 2,00 euro (km)  2. Mirušā uzglabāšana morgā 20,00 euro (diennakts) |

**Tabula Nr.2**

**Sevišķi nosacījumi pakalpojuma saturā personām, kurām nepieciešama ceturtā līmeņa aprūpe ((papildina vai groza tabulu Nr.1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pakalpojuma saturs** | |
| **Sociālā aprūpe** | |
| **Veicamā darbība** | **Darbības apraksts** |
| Apgāde ar personīgās higiēnas priekšmetiem; | inkontinences piederumi –autiņbiksītes, ieliktņi (līdz 10 vienībām diennaktī) . |
| Četrreizēja 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 šļirces |
| 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 klienta vietā. |
| **Veselības aprūpes pakalpojums** | |
| Ģimenes ārsta un citu speciālistu nozīmētā ārstēšanas plāna izpilde  (pieejams tikai Dzirnavu 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.  *Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams* |
| **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.). |

***Tabula Nr.3***

***Aprūpes mājās pakalpojums***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pakalpojuma apraksts** | | |
| Pakalpojuma apjoms | | Aprūpes mājās pakalpojums ietver personas minimāli nepieciešamo aprūpi atbilstoši noteiktajam aprūpes līmenim:  I līmenis: produktu, medikamentu, dažādu saimniecības preču piegāde, maksājumu veikšana, ūdens ienešana un iznešana;  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;  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;  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. |
| Pakalpojuma sniegšanas tiesisks pamats | | Jūrmalas 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 pārvalde  Nosaka pakalpojuma saņēmējs, kurš maksā 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 izzinot 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 mājsaimniecībā dzīvojošo) personu bez objektīvas nepieciešamības atrašanos pakalpojuma sniegšanas vietā, ja tas apgrūtina 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 |
| Pakalpojuma saņemšanas laikā un vietā neatrasties alkohola vai citu apreibinošu vielu ietekmē | | Ja tiek konstatēta klienta atrašanās alkohola vai citu apreibinošu vielu ietekmē, pakalpojums netiek sniegts. Pakalpojuma pārcelšana uz citu laiku nav paredzēta. |
| Ja klientam ir mājdzīvnieks, nodrošināt aprūpētājam brīvu un drošu pieeju mājoklim. | | Nodrošināt, lai mājas (istabas) dzīvnieks (smaka, riešana vai gaudošana) netraucētu aprūpētāja darbam;  vakcinēt mājas (istabas) dzīvnieku Veterinārmedicīnas likumā noteiktajā kārtībā;  ja mājdzīvnieks var apdraudēt citus cilvēkus, nodrošināt uzpurņa uzlikšanu pirms aprūpētāja ierašanās un nepieciešamības gadījumā mājdzīvnieka pārvietošanās ierobežošanu (ieslēgšana telpā, piesiešana un tml., ievērojot labturības prasības mājas (istabas) dzīvnieku turēšanai). |
| Ievērot vispārējās uzvedības normas un ētikas prasības | | Izturēties pret aprūpētāju un apkārtējiem cilvēkiem pieklājīgi, ar cieņu, nelietot aizskarošus žestus, valodu, nepieļaut neslavas celšanu vai nepamatotu apmelošanu. |
| Lietderīgi izmantot piešķirto pakalpojumu, iekļauties noteiktajā darba laika grafikā. Izmantot noteiktos veicamos darbus tam paredzētajā apjomā un laikā. | | 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.  Par apstākļiem, kad aprūpētāja pakalpojumi kādā dienā nav nepieciešami, savlaicīgi informēt Centru aprūpētāja darba grafika koriģēšanai.  Savlaicīgi informēt par laiku, kad aprūpe mājās nebūs nepieciešama, kas saistīts ar plānoto ārstniecības pakalpojumu saņemšanu vai citiem iemesliem.  Sniegt patiesu informāciju par sevi, savu veselību un citiem faktoriem, kas ir būtiski aprūpes nodrošināšanai un funkcionālo spēju novērtēšanai. |
| **Ergoterapeita pakalpojums**  *Ergoterapeita pakalpojums ir ergoterapeita profesionāla palīdzība ar mērķi uzlabot aprūpes mājās klientu dzīves kvalitāti, darīt iespējamu efektīvu ikdienas aktivitāšu veikšanu paša spēkiem, maksimāli izmantojot klienta spējas funkcionālās neatkarības uzturēšanai, atjaunošanai un veicināšanai. Ergoterapeits savu darbu ar klientu veic pēc individuāla plāna*. | | |
| Veicina klienta pašaprūpes spēju pielāgošanu, atjaunošanu vai saglabāšanu (ēšanas, ģērbšanās, tualetes aktivitātes). | Iesaista klientu dažādās viņam nozīmīgās aktivitātēs, lai uzlabotu klienta mobilitāti un iesaistīšanos brīvā laika pavadīšanā.  Nodarbībās tiek pielietotas ergoterapijas metodes (pozicionēšana, reālas vai imitētas aktivitātes, izglītošana, vingrinājumi)  Konsultē un apmāca klientu par piemērotiem palīglīdzekļiem to lietošanu un to saņemšanas/iegādes iespējām. | |
| Sniedz rekomendācijas par klienta mājokļa vides pielāgošanu. | Konsultē un apmāca aprūpētājas turpmākam darbam ar klientu. | |

***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 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 darbdienās 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 | - 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 problēmjautājumu 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. |
| 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). |
| 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 tiesisks pamats | Jūrmalas 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 (maksa 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 palīglīdzekļiem aprīkotu vidi. Stacionāri iebūvētus vai mobilus pacēlājus, atbalsta vienības un citus pārvietošanās un pašaprūpes tehniskos palīglīdzekļus, 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 tiesisks pamats | Jūrmalas 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.  Ierašanās 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 pieņēmusi 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 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 |
| Dot iespēju Klientam izmazgāt savu individuālo apģērbu vai iespēju robežās izsniegt apģērbu vai apavus, ja tādi pieejami noliktavā no ziedotajiem līdzekļiem | Uz vietas pieejama veļas mazgātava no plkst. 18:00 līdz plkst.22:00. |
| Primārās veselības aprūpes nodrošināšana | Izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību jebkurā diennakts laikā pēc klienta sūdzības saņemšanas par savu veselības stāvokli. |
| Dot iespēju klientam uzturēties piemērotās telpās, izmantot atpūtas telpu līdz naktsguļai, uz laiku līdz 30 dienām uzglabāt savas personīgās mantas naktspatversmes noliktavā | 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. |

***Tabula Nr.7***

***Grupu dzīvokļa pakalpojums***

|  |  |
| --- | --- |
| **Pakalpojuma apraksts** | |
| Pakalpojuma apjoms | tiek nodrošināts mājoklis;  personas pašaprūpes prasmju un sociālo prasmju uzturēšana un korekcija;  personiskā atbalsta sniegšana darba meklējumos un izpratnes par darba attiecību veidošanu. Sadzīves iemaņu apgūšana un uzturēšanu;  personas atbalsts, konsultācijas, informācijas sniegšana, personīgo interešu un tiesību aizstāvēšana;  sabiedrībai pieņemamu saskarsmes iemaņu apgūšana. |
| Pakalpojuma sniegšanas tiesisks pamats | Jūrmalas 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 vietas | Dūņu ceļš 2, Jūrmalā  Hercoga Jēkaba iela 4, 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 | Pakalpojuma izmaksas, izņemot izmaksas par telpu lietošanu, tiek segtas no pašvaldības budžeta līdzekļiem.  Personai ir jāveic ar grupu dzīvokļa (par dzīvojamās telpas, virtuves un koplietošanas telpu eskpluatāciju (atbilstoši lietojamai daļai)) lietošanu saistīto izdevumu segšanu. |
| **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 mazgātni, medikamenti pirmās palīdzības sniegšanai. |
| 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. |

***Tabula Nr.8***

**Speciālā transporta pakalpojums**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pakalpojuma apraksts** | |
| Pakalpojuma apjoms  Pakalpojums nav pieejams personām, kuras ir transportējamas guļus stāvoklī. | ar pavadoņa palīdzību personas iekļūšana un izkļūšana no atrašanās vietas, palīdzība personai iekļūt speciālajā autotransporta līdzeklī un izkļūt no tā;  personas un, ja nepieciešams, tās pavadoņa transportēšana ar speciālo autotransporta līdzekli;  personas gaidīšana pakalpojuma sniegšanas laikā; |
| Pakalpojuma sniegšanas tiesisks pamats | Jūrmalas 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 | Sniegt palīdzību Klientam iekļūt un izkļūt no dzīvesvietas un ārstniecības vai citas iestādes;  Palīdzēt Klientam iekļūt un izkļūt no speciālā autotransporta līdzekļa;  Gaidīt Klientu pie ārstniecības vai citas iestādes.  Brauciena laikā nodrošināt transportu ar nepieciešamo aprīkojumu klientu drošai un ērtai transportēšanai (pārvadāšanai). |
| 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 |

***Tabula Nr.9***

***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) darbspējas un nodarbinātībai nepieciešamās prasmes, kā arī attīstītas viņu sociālās un funkcionēšanas prasmes. |
| Pakalpojuma sniegšanas tiesisks pamats | Jūrmalas 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 darbdienās 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,izšūšanas un māla apstrādes prasmju apgūšanai. 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. |
| Nodrošināt pieejamību koplietošanas un darba telpām atbilstoši Klienta funkcionālo spēju traucējumiem;  nodrošināt darba telpas ar aprīkojumu atbilstoši specializētās darbnīcas profilam, darba aizsardzības un drošības noteikumiem un higiēnas prasībām. | Atsevišķi ierīkotas vairākas nodarbību telpas, kas aprīkotas ar nepieciešamajām iekārtām un vajadzīgo izejvielu klāstu. Tiek nodrošināta tualetes telpa ar roku mazgātni, garderobe, atpūtas telpa. Ēdināšana tiek organizēta atsevišķi ierīkotā telpā. |
| Primārās veselības aprūpes nodrošināšana | Izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību jebkurā diennakts laikā pēc klienta sūdzības saņemšanas par savu veselības stāvokli |

***Tabula Nr.10***

*ar grozījumiem, kas izdarīti ar*

*26.04.2023. valdes lēmumu Nr.6 (sēdes protokols Nr.9)*

***“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: 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. |

***Tabula Nr.11***

***Īslaicīgas sociālās un veselības aprūpes pakalpojums pilngadīgām personām***

***(ceturtais aprūpes līmenis)***

|  |  |
| --- | --- |
| Pakalpojuma termiņš | Saskaņā ar Jūrmalas Labklājības pārvaldes pieņemto lēmumu un klienta izteikto gribu, bet napārsniedzot Jūrmalas Labklājības pārvaldes noteikto termiņu lēmumā |
| Pakalpojuma mērķis | Pakalpojums tiek sniegts personas atveseļošanas periodā vai līdz pakalpojuma saņemšanai pilngadīgo aprūpes institūcijā. |
| Pakalpojuma sniegšanas vieta | Dzirnavu iela 36/38, Jūrmalā |
| Pakalpojuma sniegšanas ilgums | Nepārtraukta izmitināšana 24 stundas diennaktī visā pakalpojuma sniegšanas termiņā |
| Personas, kuras saņem pakalpojumu: | * 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 mājas apstākļos vai dienas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā |
| Pakalpojuma pieprasīšanas pamats | Jūrmalas Labklājības pārvaldes lēmums par pakalpojuma piešķiršanu |
| Prioritāte pakalpojuma saņemšanā | Rindu uztur Jūrmalas Labklājības pārvalde |
| Apmaksas kārtība | Saskaņā ar Jūrmalas Labklājības pārvaldes pieņemto lēmumu, ar vai bez klienta/apgādnieka maksājumu/līdzmaksājumu. |
| **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.divos mēnešos), zobu pasta (1 gab.divos mēnešos), matu ķemme, ziepes (1 gab.mēnesī), matu šampūns, tualetes papīrs (4 ruļļi mēnesī), mazgāšanās sūklis (1 gab.divos mēnešos), skūšanās piederumi, inkontinences piederumi –autiņbiksītes, ieliktņi (līdz 10 vienībām 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 | Tiek nodrošināta klienta personīgā apģērba tīrīšana.  Atsevišķos gadījumos klientam tiek nodrošināts apģērbs un apavi |
| Četrreizēja 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 šļirces |
| 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:  *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.*  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) |
| Pēdu aprūpes speciālista pakalpojumi | Centrs nodrošina pēdu aprūpes speciālista pakalpojuma pieejamību vienu reizi mēnesī\*  *Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams* |
| 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, klientam pašam apmeklējot ārstus ārpus Centra, iepērkoties, pastaigās vai apmeklējot Centra pasākumus, kā arī nodrošina klientu ikdienas vajadzību apmierināšanu ārpus Centra ar asistenta starpniecību, asistentam veicot uzticētās darbības klienta vietā. |
| **Veselības aprūpe** | |
| Ģimenes ārsta un citu speciālistu nozīmētā ārstēšanas plāna izpilde;  Apgāde ar pirmās palīdzības medikamentiem, brūču, ādas kopšanas līdzekļiem un pārsienamiem materiāliem; | Sekundārās ambulatorās veselības aprūpes pakalpojums valsts garantētā apjomā.  Centrs nodrošina  1.diennakts medicīnas māsas uzraudzību;  2.atbilstošu medicīnas personālu;  3.medicīnisko materiālu, kas nepieciešams medikamentu ievadīšanai (sistēmas, šļirces, marles saites un tml.)  4.personīgos medikamentus klients iegādājas par saviem līdzekļiem. |
| Apgādāšana ar tehniskajiem palīglīdzekļiem | Centrs nodrošina katram klientam tehniskos palīglīdzekļus atbilstoši klienta veselības stāvoklim un vajadzībām (kruķi, rati, staiguļi) |
| Reģistrācija pie ģimenes ārsta | Centrs sadarbojas ar klienta esošo ģimenes ārstu. |
| Neatliekamā medicīniskā palīdzība | Katram klientam tiek nodrošināta neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšana uz vietas 24/7, tai skaitā organizējot neatliekamās medicīniskās palīdzības (NMP) brigādes izsaukumu |
| Fizioterapeita konsultācijas / pakalpojumi | Centrs nodrošina individuālās nodarbības saskaņā ar Centra ārsta norīkojumu, fizioterapeita veiktās pirmās apskates rezultātiem un klienta funkcionālo spēju novērtējumu.  *Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams* |
| Ergoterapeita konsultācijas / pakalpojumi | Nepieciešamības gadījumā pēc ģimenes ārsta vai speciālista norīkojuma Centrs piedāvā ergoterapeita konsultācijas.  \**Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams* |
| Logopēda konsultācijas / pakalpojumi | Nepieciešamības gadījumā pēc ģimenes ārsta vai speciālista norīkojuma Centrs piedāvā logopēda konsultācijas.  \**Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams* |
| Masiera pakalpojumi | Nepieciešamības gadījumā pēc ģimenes ārsta vai speciālista norīkojuma Centrs piedāvā masiera pakalpojumus.  \**Piezīme: speciālista prombūtnes laikā pakalpojums nav pieejams* |
| Zobārstniecība | Centrs nodrošina par papildu samaksu zobārsta pieejamību katram klientam. |
| **Sociālā rehabilitācija** | |
| Sociālās rehabilitācijas pasākumi atbilstoši katra klienta individuālajām vajadzībām, fiziskajam un garīgajam stāvoklim;  Iespēja klientiem iesaistīties kultūras un sporta aktivitātēs, atbilstoši interesēm un veselības stāvoklim; | Klientiem ir nodrošināta piekļuve aktuāliem žurnāliem un avīzēm latviešu valodā.  Centrs nodrošina klientiem iespēju piedalīties vismaz sekojošos pasākumos:   * valsts svētku un atzīmējamo dienu svinēšana; * kopīgu kino vakaru organizēšana; * klientu dzimšanas dienu atzīmēšana; * sportisku aktivitāšu pieejamības nodrošināšana klientiem.   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. |
| Veicināt sociālo kontaktu veidošanu un saglabāšanu klientiem ar viņu tuviniekiem un sabiedrību; | 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, radiniekiem un tml. personām. (komunikācija pa pastu, e-pastu, skype, radu, piederīgo meklēšana, telefonsarunu organizēšana). |
| Palīdzība individuālo sociālo problēmu risināšanā | Klientam tiek nodrošināta uz vietas sociālā darbinieka konsultācija, individuālā sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plāna sastādīšana un izpilde |
| 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 ir veicama šādos gadījumos:  1.tā ir paredzētā izpildāmajā ārstniecības plānā;  2.to ārpus plāna ir nozīmējis Centra ārsts;  Klienta nogādāšana uz citu institūciju svarīgu jautājumu risināšanai ir veicama šādos gadījumos:  1.ir saņemts Centra sociālā darbinieka atsevišķs norīkojums.  2.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.). |
| **Saistītie pakalpojumi** | |
| Mirušā klienta nogādāšana morgā:  Raiņa ielā 1, Jūrmalā, kontakttālrunis +371 67732236, +371 29252093,  Pakalpojuma sniedzējs: SIA “ČERNOVS UN CO”, reģ.Nr. 40003213920 | 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.  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:  1. Specializētā transporta pakalpojumi, kas saistīti ar mirušā transportēšanu 2,00 euro (km)  2. Mirušā uzglabāšana morgā 20,00 euro (diennakts) |

***Tabula Nr.12***

**Pavadoņa pakalpojums**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pakalpojuma apraksts** | |
| Pakalpojuma apjoms | Pakalpojums tiek nodrošināts personām, kuras funkcionēšanas ierobežojumu dēļ nevar patstāvīgi pārvietoties ārpus mājokļa. |
| Pakalpojuma sniegšanas tiesisks pamats | Jūrmalas 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** |
| Pakalpojuma apmērs | Personas pavadīšanu no mājām un atpakaļ uz valsts vai pašvaldības iestādēm, veselības aprūpes un rehabilitācijas iestādēm un citām organizācijām. |
| Pakalpojuma pieteikšana | Vismaz septiņas dienas iepriekš,  pa tālruni 28387564, precīzi norādot laiku, iestādi 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 pavadoņa noslodzei, bet ne vēlāk kā pēc septiņām dienām |

***Tabula Nr.13***

***“Atelpas brīža” pakalpojums personām ar garīga rakstura traucējumiem***

|  |  |
| --- | --- |
| **Pakalpojuma apraksts** | |
| Pakalpojuma apjoms | Izmitināšana klientu vajadzībām pielāgotās telpās  uzraudzība un individuālais atbalsts aprūpē atbilstoši nepieciešamībai  palīdzība pašaprūpē un personīgās higiēnas nodrošināšanā atbilstoši nepieciešamībai  sociālā darbinieka konsultācija atbilstoši nepieciešamībai  kognitīvo spēju uzturēšana vai attīstīšana  prasmju un kustību attīstību veicinošas nodarbības  brīvā laika aktivitātes un relaksējošas nodarbības  informēšanas un izglītošanas pasākumu atbilstoši nepieciešamībai  vecumam, veselības stāvoklim un uztura normām atbilstošs ēdiens četras reizes dienā  speciālistu konsultācijas (fizioterapeits, ergoterapeits, psihologs u.c.) pēc nepieciešamības un iespējām |
| Pakalpojuma sniegšanas tiesisks pamats | Jūrmalas domes 2024.gada 24.aprīļa lēmums Nr. 192 (protokols Nr.6, 67.punkts)  2022.gada 28.decembra deleģēšanas līgums Nr.1.2-16.11/22-1617 |
| 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 | Līdzfinansējums nav paredzēts. |
| **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 mazgātni. |
| Diennakts uzraudzība | Tiek nodrošināta diennakts uzraudzība, atbalsts pašaprūpē un sadzīves iemaņu uzturēšanā. |
| Ēdināšana | Darba dienās - Četrreizēja ēdināšana dienā, gatava ēdiena centralizēta piegāde  Brīvdienās un svētku dienās produktu piegāde patsāvīgu maltīšu pagatavošanai |

***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)*

*ar grozījumiem, kas izdarīti ar*

*15.03.2024. valdes lēmumu Nr.1 (sēdes protokols Nr.5)*

*ar grozījumiem, kas izdarīti ar*

*10.12.2024.valdes sēdes Nr.29 lēmumu Nr.2 (sēdes prot. Nr.29)*

*ar grozījumiem, kas izdarīti ar*

*14.02.2025.valdes sēdes Nr.6 lēmumu Nr.2 (sēdes prot. Nr.6)*

*ar grozījumiem, kas izdarīti ar*

*17.03.2025.valdes lēmumu Nr.14 (sēdes prot.Nr.8)/*

**STRUKTŪRA**