



ĒRĢĻU NOVADS  
ĒRĢĻU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90002214379, Rīgas iela 10, Ērgļi, Ērgļu pagasts, Ērgļu novads, LV-4840,  
t/fakss 64871231, e-pasts: ergli@ergli.lv, www.ergli.lv

---

APSTIPRINĀTS  
Ērgļu novada domē  
2007.gada 28.februārī,  
sēdes protokols nr.4, 3.§

**Ērgļu novada sociālās aprūpes centra nolikums**

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti līdz 24.05.2018.)*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1.1. Ērgļu novada sociālās aprūpes centrs (turpmāk tekstā – Centrs) ir Ērgļu novada pašvaldības domes izveidota sociālās aprūpes iestāde, kas atrodas Ērgļu novada Sausnējas pagasta „Kastaņās” un Ērgļu novada Ērgļu pagasta Ērgļos Parka ielā – 4, tai ir zīmogs.

Centra juridiskā adrese ir: Parka iela 4, Ērgļi, Ērgļu pagasts, Ērgļu novads, LV-4840.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.01.2009. lēmumu, 24.09.2009. lēmumu)*

1.2. *(Izslēgts ar 22.01.2009. lēmumu)*

1.3. Centrs ir iestāde, kurā uzņem:

1.3.1. Ērgļu novada iedzīvotājus;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2009. lēmumu)*

1.3.2. citu novadu un pilsētu iedzīvotājus ar noteikumu, ka sedz uzturēšanās izdevumus pilnā apmērā, saskaņā ar iestādes uzturēšanās izdevumu tāmi pēc līguma noslēgšanas ar Centra vadītāju”;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2009. lēmumu)*

1.3.3. pirmās un otrās grupas invalīdus no 18 gadu vecuma un pensijas vecumu sasniegušas personas, kurām nepieciešama sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.05.2018. lēmumu)*

Centrā drīkst uzturēties:

1.3.4. rehabilitācijai no toksiskām vielām atkarīgas personas;

1.3.5. krīzes situācijā nonākušas personas.

1.4. Centrs savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldības institūcijām un iestādēm.

1.5. Centrs darbojas saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālas palīdzības likumu, likumu “Par pašvaldībām”, Ministru Kabineta noteikumiem “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē sociālo pakalpojumu sniedzēju darbību, kā arī saskaņā ar

Ērgļu novada domes lēmumiem, rīkojumiem, saistošajiem noteikumiem un Centra nolikumu.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.05.2018. lēmumu)*

## **II. Centra uzdevumi**

2.1. Nodrošināt Centra klientu ilgstošu sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju un radīt labvēlīgus dzīves apstākļus. Šai nolūkā Centrs veic sekojošus uzdevumus:

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.05.2018. lēmumu)*

2.1.1. nodrošina klientus ar dzīvojamo platību ne mazāk kā 6m<sup>2</sup>, kurā ir sadzīvei nepieciešamais inventārs;

2.1.2. apgādā klientu ar iztrūkstošo apģērbu, apaviem atbilstoši gadalaikam, higiēnas līdzekļiem un citu inventāru;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.05.2018. lēmumu)*

2.1.3. organizē kvalitatīvu ēdināšanu, ņemot vērā katra klienta vecumu un veselības stāvokli;

2.1.4. veic sociālo, darba un medicīnisko rehabilitāciju atbilstoši katras personas fiziskajam un psihiskajam stāvoklim;

2.1.5. nepieciešamības gadījumā nodrošina klientu somatisko medicīnisko aprūpi;

2.1.6. nepieciešamības gadījumā apgādā klientu ar rehabilitācijas līdzekļiem;

2.1.7. organizē nodarbības, kultūras un atpūtas pasākumus;

2.1.8. nodrošināt iespēju klientiem tikties ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem, saskaņā ar Centra vadītājas apstiprinātajiem Iekšējās kārtības noteikumiem apmeklētājiem;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.05.2018. lēmumu)*

2.1.9. pēc klienta vēlēšanās organizē garīgo aprūpi atbilstoši konfesijai piederībai.

2.2. Izstrādāt projektus sociālās palīdzības pilnveidošanai, līdzekļu piesaistīšanai sociālā budžeta papildināšanai, nodarbinātības problēmu risināšanai.

2.3. Problēmu risināšanā sadarboties ar citām institūcijām – sociālajiem dienestiem, Valsts policiju, ģimenes ārstiem un citiem speciālistiem.

## **III. Uzņemšanas, uzturēšanas un izrakstīšanas noteikumi**

### **3.1. Uzņemšana.**

3.1.1. Nepieciešamību uzņemt personu Centrā, pamatojoties uz iesniegtajiem dokumentiem, nosaka tās pašvaldības sociālās palīdzības dienests, kuras administratīvajā teritorijā ir personas deklarētā dzīves vieta;

3.1.2. Centrā uzņem pamatojoties uz sekojošiem dokumentiem:

3.1.2.1. personas iesniegums;

3.1.2.2. medicīniskā karte;

3.1.2.3. izziņa par veselības pārbaudi (F 027 y);

3.1.2.4. ģimenes ārsta izziņa, ka var uzturēties parastā tipa pansionātā;

3.1.2.5. DEĀK izsniegta invaliditātes izziņa, ja persona nav sasniegusi pensijas vecumu;

3.1.2.6. pašvaldības, kuras administratīvajā teritorijā persona deklarējusi savu dzīvesvietu, aizpildīta personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karte un lēmums par personas ievietošanu iestādē;

3.1.2.7. personas un tās apgādnieku vai pašvaldības, kura pieņēma lēmumu par personas ievietošanu iestādē, noslēgts līgums ar Centra

vadītāju par sociālās aprūpes pakalpojumiem, atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai;

3.1.2.8. persona, iestājoties Centrā, uzrāda pasi.

3.1.3. Klients, iestājoties Centrā, drīkst ņemt līdzi no mājām:

3.1.3.1. televizoru, radio, pulksteni;

3.1.3.2. mazlietotu gultas veļu, segas, spilvenus, gultu, skapi, kumodi un citas lietas pēc vienošanās ar pašvaldības sociālo darbinieku.

3.1.4. Klienta personīgo mantu pieņemšanas aktu sastāda 3 cilvēku sastāvā 2 eksemplāros – klientam, Centram.

3.1.5. Klients var deklarēt dzīves vietu Centrā, bet maksājumus par klienta uzturēšanos Centrā veic juridiskā vai fiziskā persona, kura klientu ievietojsi iestādē.

*(26.04.2007. lēmuma redakcijā)*

3.2. Uzturēšanās.

3.2.1. Katram Centrā uzņemtajam klientam iekārto personas lietu un citu dokumentāciju atbilstoši Labklājības ministrijas prasībām.

3.2.2. Centrā uzņemtā persona uzņemšanas dienā ar savu parakstu apliecina, ka ievēros iekšējās kārtības noteikumus.

3.2.3. Klients ar iestādes vadītāja piekrišanu var atstāt iestādi uz laiku līdz vienam mēnesim, ja tiek iesniegts rakstisks iesniegums:

3.2.3.1. no Centra klienta,

3.2.3.2. no citas personas, ja klients šo laiku uzturēsies pie tās.

3.2.4. Klienta izstāšanos no Centra noformē ar vadītāja rīkojumu, ko saskaņo ar apgādnieku vai pašvaldības vadītāju, kurš slēdz līgumu par sociālo pakalpojumu sniegšanu.

3.2.5. Centrs neapmaksā ceļa un uzturēšanās izdevumus ārpus iestādes.

3.2.6. – (izslēgts ar 24.05.2018. lēmumu)

3.3. Izrakstīšanās.

3.3.1. No Centra var izrakstīt, ja:

3.3.1.1. klients izteicis šo vēlēšanos ar rakstisku iesniegumu (vēlas dzīvot patstāvīgi ārpus, Centra vai pāriet dzīvot uz citu sociālās aprūpes iestādi);

3.3.1.2. klients jāpārvieta uz specializētu sociālās aprūpes vai ārstniecības iestādi;

3.3.1.3. klients sistemātiski neievēro iekšējās kārtības noteikumus;

3.3.1.4. ja klients izrakstās no Centra, klienta rīcībā nodod viņam piederošos personiskos dokumentus un atlikušās mantas, saskaņā ar mantas apraksta aktu, kurš tika sastādīts klientam iestājoties Centrā un mantu norakstīšanas aktu;

3.3.1.5. klients tiek izrakstīts viņa nāves gadījumā.

#### **IV. Centra vadība.**

4.1. Centru vada Ērgļu novada domes apstiprināts Vadītājs. Ieceļot vadītāju amatā, tiek noslēgts darba līgums, nosakot viņa tiesības, pienākumus un atbildību.

4.2. Vadītājam ir šādi pienākumi:

4.2.1. atbildēt par tiesību aktu ievērošanu Centrā, par iestādes darbības nodrošināšanu un paredzēto uzdevumu izpildi, kā arī par finanšu līdzekļu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;

4.2.2. saskaņā ar tiesību aktiem, lemt par Centram piešķirto asignējumu un ieņēmumu izmantošanu atbilstoši iestādes uzturēšanas un pasākumu izmaksu tāmei;

- 4.2.3. apstiprināt darba kārtības noteikumus, noteikt darbinieku pienākumus un nodrošināt darbinieku kvalifikācijas celšanu;
  - 4.2.4. pēc saskaņošanas ar Ērgļu novada domi, noteikt struktūru, apstiprināt štatu sarakstu un noteikt darbinieku algas apmēru ( noteikto limitu ietvaros);
  - 4.2.5. nodrošināt personāla dokumentācijas, grāmatvedības, lietvedības un pārējās dokumentācijas pareizu iekārtošanu, izpildi un glabāšanu tiesību aktos noteiktajā kārtībā;
  - 4.2.6. apstiprināt iekšējās kārtības noteikumus klientiem;
  - 4.2.7. nodrošināt tiesību aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības, darba aizsardzības, veselības aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzības un citās jomās;
  - 4.2.8. izstrādāt Centra nolikumu un izmaiņas tajā, saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem un iesniegt apstiprināšanai Ērgļu novada domei.
- 4.3. Vadītājam ir šādas tiesības:
- 4.3.1. bez īpaša pilnvarojuma rīkoties Centra vārdā;
  - 4.3.2. pārstāvēt Centra intereses valsts un pašvaldības iestādēs un uzņēmumos, komercsabiedrībās, kā arī sabiedriskajās un reliģiskajās organizācijās;
  - 4.3.3. savas kompetences ietvaros rīkoties ar Centra mantu un naudas līdzekļiem;
  - 4.3.4. atvērt norēķinu kontus bankās vai valsts kases norēķinu centrā;
  - 4.3.5. savas kompetences ietvaros izsniegt pilnvaras;
  - 4.3.6. slēgt līgumus ar fiziskajām un juridiskajām personām saskaņā ar tiesību aktiem;
  - 4.3.7. izdot rīkojumus un dot norādījumus Centra darbiniekiem;
  - 4.3.8. pieņemt darbā, nosakot darba pienākumus, un atbrīvot no darba Centra darbiniekus saskaņā ar Darba likumu.

## **V. Centra finansēšana.**

- 5.1. Klienta uzturēšanās maksu Centrs nosaka pamatojoties uz Latvijas Republikas, "Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu" (2003.g.1. janvāris).
- 5.2. Centra finanšu līdzekļus veido:
- 5.2.1. *(Izslēgts ar 22.01.2009. lēmumu)*
  - 5.2.2. Ērgļu novada pašvaldības budžeta līdzekļi;  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2009. lēmumu)*
  - 5.2.3. juridisko un fizisko personu maksājumi par klientu uzturēšanos;
  - 5.2.4. speciālie līdzekļi no juridisko un fizisko personu ziedojumiem.
- 5.3. Centra finansiālo un saimniecisko darbību veic saskaņā ar izdevumu tāmi, ko apstiprinājusi novada pašvaldības dome.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2009. lēmumu)*
- 5.4. Centra finansiālo un saimniecisko darbību kontrolē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## **VI. Īpašie noteikumi.**

- 6.1. Centru izveido, reorganizē vai likvidē saskaņā ar Ērgļu novada pašvaldības domes lēmumu un spēkā esošo likumdošanu.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2009.lēmumu)*

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts)

G.Velcis