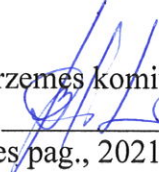




APSTIPRINU:
LSK Kurzemes komitejas izpilddirektore

A. Boitmane
Stūrīšos, Laidzes pag., 2021. gada 29. decembrī

Biedrības „Latvijas Sarkanais Krusts” sociālās aprūpes centra „Landze” NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Biedrības „Latvijas Sarkanais Krusts” Kurzemes komitejas sociālās aprūpes centrs „Landze” (turpmāk – Centrs) ir biedrības „Latvijas Sarkanais Krusts” Kurzemes komitejas (turpmāk – LSK Kurzemes komiteja) struktūrvienība un ir ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija, kas nodrošina pilngadīgai personai ar garīga rakstura traucējumiem, personai ar invaliditāti, ar fiziska rakstura traucējumiem un pensijas vecuma personai, kura vecuma vai veselības stāvokļa dēļ nespēj sevi aprūpēt, mājokli, sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju.
- 1.2. Centrā darbu organizē, vada un koordinē Centra vadītājs amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, tiesībām un pilnvarām.
- 1.3. Savā darbībā Centrs ievēro Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumus Nr. 338 „Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” un citus spēkā esošos normatīvos aktus, kas reglamentē sociālo pakalpojumu sniedzēju darbību, kā arī šo Centra nolikumu, LSK Kurzemes komitejas izdotos rīkojumus, norādījumus, lēmumus.
- 1.4. Nolikums ir saistošs visiem Centra darbiniekiem.
- 1.5. Centra atrašanās adrese: LSK SAC „Landze”, Piltenes pagasts, Ventspils novads, LV – 3620.
Centra juridiskā adrese: Šarlotes iela 1D, Rīga, LV – 1001.
- 1.6. Centrs ir reģistrēts LR Labklājības ministrijas sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā.
- 1.7. Centra sniegtos sociālos pakalpojumus finansē no Pašvaldību, Centra klientu, privātpersonu līdzekļiem, piesaistītajiem līdzekļiem ziedojumu un dāvinājumu veidā.
- 1.8. Biedrības „Latvijas Sarkanais Krusts” (turpmāk – LSK) padome izlemj jautājumus par Centra reorganizāciju vai likvidāciju.

2. Centra mērķis, uzdevumi un funkcijas

- 2.1. Centra mērķis ir nodrošināt ilgstošus sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem, personām ar invaliditāti, ar fiziska rakstura traucējumiem un pensijas vecuma personām, kurām ir objektīvas grūtības sevi aprūpēt, mājokli, sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju.
- 2.2. Centram ir šādi galvenie uzdevumi:
 - 2.2.1. nodrošināt sniegto sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus kvalitatīvi, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 2.2.2. savu pilnvaru apjoma ietvaros sniegt klientiem sociālās, medicīniskās un juridiskās konsultācijas vai nodrošināt ar šīs informācijas pieejamību;



- 2.2.3. organizēt sociālās, darba un medicīniskās rehabilitācijas pasākumus Centra klientiem, atbilstoši katras personas vecumam un veselības stāvoklim;
- 2.2.4. veikt citus uzdevumus atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 2.3. Centram ir šādas funkcijas:
 - 2.3.1. nodrošināt klientus ar dzīvojamo platību un sanitārajām telpām, kuru aprīkojums atbilst klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim;
 - 2.3.2. nodrošināt klientus ar viņa dzimumam un gadalaikam piemērotiem apaviem, veļu, apģērbu, gultas piederumiem, gultas veļu, dvieļiem, personīgajiem higiēnas piederumiem;
 - 2.3.3. nodrošināt klienta apģērba un apavu individuālu lietošanu, kā arī to nodošanu atpakaļ lietotājam, ja apģērbu un apavus mazgā vai kopj centralizēti;
 - 2.3.4. nodrošināt nepieciešamo medicīnisko aprūpi;
 - 2.3.5. nodrošināt klienta vecumam un veselības stāvoklim atbilstošu ēdināšanu ne retāk kā trīs reizes dienā;
 - 2.3.6. veikt sociālo rehabilitācijas pasākumu kompleksu atbilstoši katra klienta fiziskajam un psihiskajam stāvoklim;
 - 2.3.7. atbilstoši klienta vajadzībām nodrošināt nepieciešamos tehniskos palīg līdzekļus;
 - 2.3.8. nepieciešamības gadījumā organizēt palīdzību klienta personīgo sociālo problēmu risināšanā;
 - 2.3.9. organizēt klientiem kultūras un atpūtas pasākumus;
 - 2.3.10. nodrošināt klienta izolāciju, ne ilgāku par 3 stundām, veicot tā uzraudzību, ja klients ar savu rīcību apdraud savu vai citu klientu vai darbinieku veselību vai dzīvību. Ja pēc 3 stundām klients ar savu uzvedību joprojām apdraud savu vai citu klientu vai darbinieku veselību vai dzīvību, tiek izsaukts NMPD;
 - 2.3.11. apsaimniekot Centra nekustamo īpašumu un pieguļošo teritoriju.

3. Centra darbība

- 3.1. Centra darbību organizē un vada Centra vadītājs, kas rīkojas saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu un šo Nolikumu un kuram ir atbilstoša izglītība sociālajā darbā vai uzņēmējdarbībā.
- 3.2. Centra vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba LSK Kurzemes komitejas izpilddirektors.
- 3.3. LSK Kurzemes komitejas izpilddirektors izdod rīkojumus, kas saistīti ar Centra struktūru, darbinieku sarakstu un atalgojumu.
- 3.4. Centra vadītājs savu pilnvaru ietvaros un saskaņā ar šo Nolikumu, kā arī saskaņojot ar LSK Kurzemes komitejas izpilddirektoru:
 - 3.4.1. vada un organizē Centra darbību atbilstoši amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, tiesībām un pilnvarām, un ir atbildīgs par Centra darbību, īstenojot tā uzdevumus un tiesības;
 - 3.4.2. atbild par Centra finansiālo un materiālo līdzekļu likumīgu, saprātīgu un lietderīgu izmantošanu;
 - 3.4.3. izdod rīkojumus un nosaka veicamos uzdevumus Centra darbiniekiem;
 - 3.4.4. nodrošina Centra darbinieku un klienta personas lietu glabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 3.4.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Centra intereses pašvaldības, valsts un sabiedriskajās institūcijās, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām, ja likums nenosaka citu pārstāvības kārtību;
 - 3.4.6. nodrošina Centra personāla vadību, apstiprina darba un atvaļinājumu grafikus;
 - 3.4.7. atbild par Centra darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi;



- 3.4.8. nodrošina Centra normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības, darba aizsardzības, veselības aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzības jomās;
- 3.4.9. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā rīkojās ar Centra valdījumā esošo īpašumu un naudas līdzekļiem;
- 3.4.10. nodrošina statistikas, finanšu un citos normatīvajos aktos noteikto atskaišu sagatavošanu;
- 3.4.11. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
- 3.5. Centra darbinieki, saskaņā ar šo Nolikumu:
 - 3.5.1. tiek pieņemti darbā un atbrīvoti no darba ar LSK Kurzemes komitejas izpilddirektora rīkojumu;
 - 3.5.2. darbojas savas kompetences ietvaros saskaņā ar LSK Kurzemes komitejas izpilddirektora apstiprinātu amata aprakstu un darba līguma nosacījumiem;
 - 3.5.3. atbild par amata apraksta pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un lietošanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;
 - 3.5.4. savas kompetences ietvaros saskaņā ar šo Nolikumu vai Centra vadītāja rīkojumu pilda arī citus Centra vadītāja noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas darba uzdevumus;
- 3.6. Centra sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu nodrošina:
 - 3.6.1. sociālais darbinieks ar augstāko izglītību sociālajā darbā;
 - 3.6.2. sociālais aprūpētājs ar atbilstošu izglītību vai zināšanām sociālās aprūpes darbā;
 - 3.6.3. medicīnas māsas, kas ir reģistrētas medicīnas māsu reģistrā;
 - 3.6.4. sociālais rehabilitētājs ar atbilstošu izglītību vai zināšanām sociālās rehabilitācijas darbā;
 - 3.6.5. citi speciālisti ar veicamajam darbam atbilstošu kvalifikāciju.

4. Centra darbības finansēšana

- 4.1. Centra finansējums veidojas:
 - 4.1.1. no ieņēmumiem par sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši noslēgtajiem līgumiem ar privātpersonām un klientiem;
 - 4.1.2. no pašvaldību finansējuma;
 - 4.1.3. no fizisko un juridisko personu ziedojumiem, dāvinājumiem un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļiem;
 - 4.1.4. no projektu finansējuma.
- 4.2. Centra finansiālie līdzekļi tiek izmantoti Centra darbības nodrošināšanai, jaunu alternatīvo pakalpojumu ieviešanai un klientu sadzīves apstākļu uzlabošanai tiesību aktos noteiktajā kārtībā.
- 4.3. Centra manta ir LSK valdījumā esoša manta.
- 4.4. Centra finansiālā un saimnieciskā darbība tiek veikta saskaņā ar apstiprināto izdevumu un ieņēmumu tāmi, LSK Kurzemes komitejas un LSK lēmumiem, rīkojumiem un šo Nolikumu.
- 4.5. LSK Kurzemes komiteja sagatavo Centra finanšu gada budžeta tāmi.
- 4.6. Centram ir tiesības patstāvīgi iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu Centra budžeta ietvaros, saskaņojot to ar LSK Kurzemes komiteju.

5. Centra darbības tiesiskumu nodrošināšana

- 5.1. Centra darba tiesiskumu nodrošina Centra vadītājs.
- 5.2. Centra vadītāja pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt LSK Kurzemes komitejas izpilddirektoram.



6. Saimnieciskā darbība

- 6.1. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām Centra vadītājs ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām vai fiziskām personām par dažādu Centram nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumiem, saskaņojot to ar LSK Kurzemes komiteju.
- 6.2. Centrs var sniegt maksas pakalpojumus atbilstoši apstiprinātajai izmaksu tāmei.

7. Centra darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti un pieņemšanas kārtība

- 7.1. Centra iekšējās kārtības noteikumi klientiem, kurus izstrādā un apstiprina Izpilddirektors.
- 7.2. Centra darba kārtības noteikumi darbiniekiem, kurus izstrādā un apstiprina Izpilddirektors.
- 7.3. Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas norises kārtība LSK SAC „Venta”, kuru izstrādā un apstiprina Izpilddirektors.
- 7.4. Cenrādis par Centra sniegtajiem pakalpojumiem, kurus izstrādā un apstiprina Izpilddirektors.
- 7.5. Darba drošības instrukcija, ugunsdrošības instrukcija un Civilās aizsardzības instrukcija, kuru izstrādā LSK darba aizsardzības speciālists un apstiprina Izpilddirektors.

8. Nolikumu un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 8.1. Centra nolikuma izstrādi nodrošina Izpilddirektors.
- 8.2. Stājoties likumīgā spēkā grozījumiem Latvijas Republikas normatīvajos aktos, tiek izdarīti atbilstoši grozījumi Centra nolikumā.
- 8.3. Nolikums, tā grozījumi stājas likumīgā spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas.

9. Centra reorganizācijas un likvidācijas kārtība

- 9.1. Lēmumu par Centra reorganizāciju vai likvidāciju pieņem LSK padome.
- 9.2. Centra reorganizācijas vai likvidācijas kārtību nosaka normatīvo aktu prasības