



BIEDRĪBA LATVIJAS SARKANAIS KRUSTS VALKAS KOMITEJA
SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRS VALKA

Reģistrācijas Nr.. 40008002279

juridiskā adrese: Šarlotes iela 1D, Rīga, LV – 1001

faktiskā adrese: Rūjienas iela 3E, Valka, Valkas novads, LV-4701

Tālrunis: + 371 64725982, e-pasts: lsk.valka@redcross.lv

APSTIPRINU:

Valkas komitejas izpilddirektore

G.Sokolova

2019. gada 15.oktobrī

**Biedrības „Latvijas Sarkanais Krusts”
sociālās aprūpes centra „Valka”
NOLIKUMS**

Vispārīgie noteikumi

Biedrības „Latvijas Sarkanais Krusts” sociālās aprūpes centrs „Valka” (turpmāk tekstā – Centrs) ir biedrības „Latvijas Sarkanais Krusts” Valkas komitejas struktūrvienība un ir ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija, kas nodrošina personai, kura vecuma vai veselības stāvokļa dēļ nespēj sevi aprūpēt, mājokli, sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju.

Centra darbu organizē, vada un koordinē Centra direktors atbilstoši amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, tiesībām un pilnvarām.

Savā darbībā Centrs ievēro Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Ministru kabineta 03.06.2003. noteikumus Nr. 291 „Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” un citus spēkā esošos normatīvos aktus, kas reglamentē sociālo pakalpojumu sniedzēju darbību, kā arī šo Centra nolikumu, Centra direktora izdotos rīkojumu un norādījumus, lēmumus.

Nolikums ir saistošs visiem Centra darbiniekiem.

Centra atrašanās adrese: Rūjienas iela 3E, Valka, LV-4701.

Centra juridiskā adrese: Šarlotes iela 1D, Rīga, LV – 1001.

Centram ir LSK SAC „Valka” apaļas formas zīmogs ar Sarkanā Krusta simboliku un noteikta parauga veidlapas.

Centrs ir reģistrēts LR Labklājības ministrijas sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā.

Centra sniegtos sociālos pakalpojumus finansē no Pašvaldību un valsts budžeta līdzekļiem, Centra klientu līdzekļiem, privātpersonu līdzekļiem, piesaistītajiem līdzekļiem ziedojumu un dāvinājumu veidā.

Biedrības „Latvijas Sarkanais Krusts” (turpmāk tekstā – LSK) padome izlemj jautājumus par Centra reorganizāciju vai likvidāciju.

Centra mērķis, uzdevumi un funkcijas

Centra mērķis ir sniegt ilgstošus sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem, invalīdiem ar fiziska rakstura traucējumiem un pensijas vecuma personām, kurām ir objektīvas grūtības sevi aprūpēt.

Centram ir šādi galvenie uzdevumi:

nodrošināt sniegto sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus kvalitatīvi, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

savu pilnvaru apjoma ietvaros sniegt klientiem sociālās, medicīniskās un juridiskās konsultācijas vai nodrošināt ar šīs informācijas pieejamību;
organizēt sociālās, darba un medicīniskās rehabilitācijas pasākumus Centra klientiem, atbilstoši katras personas vecumam un veselības stāvoklim;
veikt citus uzdevumus atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Centram ir šādas funkcijas:

nodrošināt klientus ar dzīvojamo platību un sanitārajām telpām, kuru aprīkojums atbilst klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim;
nodrošināt klientus ar viņa dzimumam un gadalaikam piemērotiem apaviem, veļu, apģērbu, gultas piederumiem, gultas veļu, dvieļiem, personīgajiem higiēnas piederumiem;
nodrošināt klienta apģērba un apavu individuālu lietošanu, kā arī to nodošanu atpakaļ lietotājam, ja apģērbu un apavus mazgā vai kopj centralizēti;
nodrošināt nepieciešamo medicīnisko aprūpi;
nodrošināt klienta vecumam un veselības stāvoklim atbilstošu ēdināšanu ne retāk kā četras reizes dienā;
veikt sociālo rehabilitācijas pasākumu kompleksu atbilstoši katra klienta fiziskajam un psihiskajam stāvoklim;
atbilstoši klienta vajadzībām nodrošināt nepieciešamos tehniskos palīg līdzekļus;
nepieciešamības gadījumā organizēt palīdzību klienta personīgo sociālo problēmu risināšanā;
organizēt klientiem kultūras un atpūtas pasākumus;
veikt klienta pastiprinātu uzraudzību, ja klients ar savu rīcību apdraud savu vai citu klientu vai darbinieku veselību vai dzīvību. Ja klients ar savu uzvedību joprojām apdraud savu vai citu klientu vai darbinieku veselību vai dzīvību, tiek izsaukts NMPD un klients tiek stacionēts; apsaimniekot Centra nekustamo īpašumu un pieguļošo teritoriju.

Centra darbība

Centra darbību organizē un vada Centra vadītāja, kas rīkojas saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu un šo Nolikumu un kuram ir atbilstoša izglītība sociālajā darbā vai pedagoģijā, vai vadības zinātnē.

Centra vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba LSK ģenerālsekretārs, pamatojoties uz Valkas komitejas izpilddirektora ieteikumu.

Centra vadītājs savu pilnvaru ietvaros un saskaņā ar šo Nolikumu:

vada un organizē Centra darbību atbilstoši amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, tiesībām un pilnvarām, un ir atbildīgs par Centra darbību, īstenojot tā uzdevumus un tiesības;
atbild par Centra finansiālo un materiālo līdzekļu likumīgu, saprātīgu un lietderīgu izmantošanu, sagatavo Centra finanšu gada budžeta tāmi;
izdod rīkojumus, kas saistīti ar Centra struktūru, darbinieku sarakstu un atalgojumu;
izdod rīkojumus un nosaka veicamos uzdevumus Centra darbiniekiem;
nodrošina Centra darbinieku un klienta personas lietu iekārtošanu un glabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
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;
nodrošina Centra personāla vadību, apstiprina darba un atvaļinājumu grafikus;
atbild par Centra darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi;
nodrošina Centra normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības, darba aizsardzības, veselības aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzības jomās;

normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā rīkojās ar Centra valdījumā esošo īpašumu un naudas līdzekļiem;

savu noteikto pilnvaru apjoma ietvaros izsniedz pilnvaras;

nodrošina statistikas, finanšu un citos normatīvajos aktos noteikto atskaišu sagatavošanu;

veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.

Centra darbinieki, saskaņā ar šo Nolikumu:

tiek pieņemti darbā un atbrīvoti no darba ar LSK ģenerāļsekretāra rīkojumu;

darbojas savas kompetences ietvaros saskaņā ar LSK ģenerāļsekretāra apstiprinātu amata aprakstu un darba līguma nosacījumiem;

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;

savas kompetences ietvaros saskaņā ar šo Nolikumu vai Centra vadītājas rīkojumu pilda arī citus Centra vadītāja noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas darba uzdevumus.

Centra sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu nodrošina:

sociālais darbinieks ar augstāko izglītību sociālajā darbā;

sociālie aprūpētāji ar atbilstošu izglītību vai zināšanām sociālās aprūpes darbā;

medicīnas māsas, kas ir reģistrētas medicīnas māsu reģistrā;

sociālie rehabilitētāji ar atbilstošu izglītību vai zināšanām sociālās rehabilitācijas darbā;

citi speciālisti ar veicamajam darbam atbilstošu kvalifikāciju.

Centra darbības finansēšana:

Centra finansējums veidojas:

no ieņēmumiem par sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši noslēgtajiem līgumiem ar privātpersonām un klientiem;

no pašvaldību finansējuma;

no fizisko un juridisko personu ziedojumiem, dāvinājumiem un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļiem;

no projektu finansējuma.

Centra finansiālie līdzekļi tiek izmantoti Centra darbības nodrošināšanai, jaunu alternatīvo pakalpojumu ieviešanai un klientu sadzīves apstākļu uzlabošanai tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

Centra manta ir LSK valdījumā esoša manta.

Centra finansiālā un saimnieciskā darbība tiek veikta saskaņā ar apstiprināto izdevumu un ieņēmumu tāmi, Centra un LSK lēmumiem, rīkojumiem un šo Nolikumu.

Centram ir tiesības patstāvīgi iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu Centra budžeta ietvaros.

Centra darbības tiesiskuma nodrošināšana

Centra darba tiesiskumu nodrošina Centra vadītājs.

Centra vadītāja pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Valkas komitejas izpilddirektoram un LSK ģenerāļsekretāram.

Centra darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Centra vadītājam.

LSK Valkas komitejas izpilddirektoram un ģenerāļsekretāram ir tiesības atcelt pretiesiskus Centra direktora lēmumus.

Saimnieciskā darbība

Atbilstoši normatīvo aktu prasībām Centra direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām vai fiziskām personām par dažādu Centram nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumiem. Centrs var sniegt maksas pakalpojumus atbilstoši apstiprinātajai izmaksu tāmei.

Centra darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti un pieņemšanas kārtība

Centra iekšējās kārtības noteikumi klientiem, kurus izstrādā Centra vadītājs un apstiprina LSK Valkas komitejas izpilddirektors.

Centra darba kārtības noteikumi darbiniekiem, kurus izstrādā Centra vadītājs un apstiprina LSK Valkas komitejas izpilddirektors.

Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas norises kārtība LSK SAC „Valka”, kuru izstrādā Centra vadītājs un apstiprina LSK Valkas komitejas izpilddirektors.

Cenrādis par Centra sniegtajiem pakalpojumiem, kurus izstrādā Centra vadītājs un apstiprina LSK Valkas komitejas izpilddirektors.

Darba drošības instrukcija, ugunsdrošības instrukcija un Civilās aizsardzības instrukcija, kuru izstrādā piesaistītais darba aizsardzības speciālists, saskaņo Centra vadītājs un apstiprina LSK Valkas komitejas izpilddirektors.

Nolikumu un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

Centra nolikuma izstrādi nodrošina Centra vadītājs, saskaņojot to ar LSK Valkas komitejas izpilddirektoru.

Priekšlikumus par grozījumiem Centra nolikumā var ierosināt Centra vadītājs, LSK Valkas komitejas izpilddirektors, LSK ģenerālsēkretārs, kontrolējošās institūcijas. Grozījumus Nolikumā Centra vadītājs saskaņo ar LSK Valkas komitejas izpilddirektoru.

Stājoties likumīgā spēkā grozījumiem Latvijas Republikas normatīvajos aktos, tiek izdarīti atbilstoši grozījumi Centra nolikumā.

Nolikums, tā grozījumi stājas likumīgā spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas.

Centra reorganizācijas un likvidācijas kārtība

Lēmumu par Centra reorganizāciju vai likvidāciju pieņem LSK padome.

Centra reorganizācijas vai likvidācijas kārtību nosaka normatīvo aktu prasības.

Pārējie noteikumi

Šis nolikums stājas spēkā ar 2019. gada 15. oktobri.

Sagatavoja:

SAC “Valka” vadītāja Dace Baške