

RĒZEKNES NOVADA VECO ĻAUŽU PANSIONĀTA NOLIKUMS

1. nodaļa

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Rēzeknes novada veco ļaužu pensionāts ir ilgstošas sociālās aprūpes iestāde, turpmāk tekstā – pensionāts, pensionāriem un invalīdiem, kuriem nepieciešama sociālā aprūpe.
- 1.2. Pensionāts atrodas Rēzeknes novada pašvaldības pakļautībā.
- 1.3. Pensionāts ir juridiska persona, tam ir zīmogs ar pensionāta pilnu nosaukumu un norēķinu konts bankā.
- 1.4. Pensionāta juridiskā adrese: Slimnīcas ielā 2, Strūžāni, Strūžānu pagasts, Rēzeknes novads, LV-4643, Latvija.
- 1.5. Pensionāts savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Rēzeknes novada domes lēmumus, saistošos noteikumus, nolikumus, rīkojumus, instrukcijas, kā arī šo nolikumu (turpmāk tekstā – normatīvie akti).

2. nodaļa

PANSIONĀTA UZDEVUMI UN DARBĪBAS PRINCIPI

- 2.1. Pensionāta galvenais uzdevums ir sniegt sociālos pakalpojumus, kas vērsti uz to personu pamatvajadzību apmierināšanu, kurām ir objektīvas grūtības sevi aprūpēt vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ, kā arī nodrošināt šo personu dzīves kvalitātes nepazemināšanos un novērst negatīvās sociālās sekas šo personu dzīvē.
- 2.2. Pensionāta uzdevums ir nodrošināt pensionāriem un invalīdiem, turpmāk tekstā - klientiem, diennakts aprūpi, sociālo rehabilitāciju un pastāvīgu dzīvesvietu.
- 2.3. Lai izpildītu noteiktos uzdevumus, pensionāts atbilstoši savai kompetencei nodrošina:
 - 2.3.1. atbalstu klientiem viņu problēmu risināšanā;
 - 2.3.2. neatliekamo medicīnisko palīdzību jebkurā diennakts laikā, kā arī reģistrāciju pie ģimenes ārsta un klienta vajadzībām atbilstošu veselības aprūpi;
 - 2.3.3. klientiem nepieciešamos tehniskos palīgīdzekļus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 2.3.4. klientus ar viņu dzimumam un gadalaikam piemērotiem apaviem, apģērbiem, gultas piederumiem un gultas veļu, kā arī dvieļiem un personīgās higiēnas priekšmetiem;
 - 2.3.5. klientam apģērba un apavu individuālu lietošanu, kā arī to atdošanu atpakaļ lietotājam, ja apģērbi un apavus mazgā centralizēti;

- 2.3.6. klientam viņa vecumam un veselības stāvoklim atbilstošu ēdināšanu četras reizes dienā;
- 2.3.7. iespēju lietot sanitāro telpu, kura izvietojama iespējami tuvu klienta dzīvojamai telpai, un ir iekārtota atbilstoši viņa funkcionālajam stāvoklim;
- 2.3.8. klientu uzturēšanos piemērotās telpās, tas ir, ar aprīkojumu un iekārtojumu, kas atbilst klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim;
- 2.3.9. nepieciešamos apstākļus, lai klienti varētu saturīgi pavadīt laiku, tas ir, nodrošina:
 - 2.3.9.1. atpūtai un nodarbībām piemērotas telpas un inventāru;
 - 2.3.9.2. pansionāta teritoriju sakārtošanu un uzlabošanu, lai tā būtu piemērota atpūtai;
 - 2.3.9.3. iespēju apmeklēt kultūras un sporta pasākumus un nodarbības, kā arī iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs ārpus pansionāta;
 - 2.3.9.4. klientam tikties ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem;
- 2.3.10. iespēju klientam apgūt šādas sadzīves un pašaprūpes iemaņas:
 - 2.3.10.1. personiskās naudas izlietojuma plānošana;
 - 2.3.10.2. iepirkšanās un citu sadzīves iemaņu iegūšana;
 - 2.3.10.3. dzīvojamo telpu un teritorijas uzkopšana;
 - 2.3.10.4. apģērba mazgāšana, gludināšana un apavu kopšana;
 - 2.3.10.5. ēdiena gatavošana;
- 2.3.11. ja nepieciešams, klienta izolāciju un uzraudzīšanu uz laiku, ne ilgāku par 24 stundām, noteiktajā kārtībā.
- 2.4. Pansionāts sadarbībā ar Rēzeknes novada domes Sociālo jautājumu nodaļu un attiecīgo pašvaldību risina ar pansionātā uzņemto klientu saistītos jautājumus.
- 2.5. Pansionāta sadzīvi organizē ar pansionāta direktora apstiprinātiem iekšējās kārtības Noteikumiem.
- 2.6. Pansionāts iekārto klientu personas lietas saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
- 2.7. Pansionātā ir paredzētas 50 vietas.

3. nodaļa

UZŅEMŠANAS, UZTURĒŠANĀS UN IZRAKSTĪŠANĀS NOTEIKUMI PANSIONĀTĀ

- 3.1. Ilgstoša sociālā aprūpe pansionātā tiek sniegta visu diennakti.
- 3.2. Pansionātā uzņem pensijas vecumu sasniegušas personas, I un II grupas invalīdus, kuriem nepieciešama sociālā aprūpe, ja šīm personām uzturēšanās pansionātā nav kontrindicēta saskaņā ar Instrukciju par medicīniskām indikācijām un kontrindikācijām uzņemšanai veco ļaužu pansionātos un pansionātos personām ar garīga rakstura traucējumiem, kas ir apstiprināta ar Latvijas Republikas Labklājības ministrijas 1999.gada 16.decembra rīkojumu Nr.415.
- 3.3. Klientus uzņem pansionātā, pamatojoties uz šādiem dokumentiem:
 - 3.3.1. personas iesniegumu;
 - 3.3.2. pašvaldības sociālā dienesta lēmumu par klienta ievietošanu pansionātā;
 - 3.3.3. Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu;

- 3.3.4. medicīnisko izziņu par klienta veselības stāvokli;
- 3.3.5. izziņu par medicīnisko kontrindikāciju neesamību klienta uzņemšanai pansionātā;
- 3.3.6. klienta funkcionālo spēju novērtējuma karti;
- 3.3.7. pensionāra vai invalīda apliecības kopiju;
- 3.3.8. pases kopiju.
- 3.4. Klienta uzņemšanu pansionātā noformē ar pansionāta vadītāja pavēli.
- 3.5. Pēc klienta uzņemšanas, klientu reģistrē noteiktas formas pansionātā dzīvojošo uzskaites žurnālā, kura lappuses ir numurētas un cauršūtas. Žurnāls zīmogots ar pansionāta zīmogu un apstiprināts ar vadītāja parakstu. Žurnāls pastāvīgi glabājas pansionāta arhīvā.
- 3.6. Katram pansionātā uzņemtajam klientam tiek iekārtota klienta personas lieta un klienta karte.
- 3.7. Klienta personas lietā iekļaujami šādi dokumenti:
 - 3.7.1. pakalpojuma saņemšanas pamatojums;
 - 3.7.2. invaliditāti apliecinoša dokumenta vai dokumenta, kas dod tiesības saņemt valsts vecuma pensiju kopija;
 - 3.7.3. klienta personīgo mantu pieņemšanas akts;
 - 3.7.4. personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karte;
 - 3.7.5. līgums par pakalpojuma samaksas kārtību.
- 3.8. Klienta juridiski pamatotas atrašanās laikā pansionātā, viņa papildus deklarētā dzīves vieta ir pansionāts.
- 3.9. Pansionātā uzņemtais klients tiek iepazīstināts ar pansionāta iekšējās kārtības noteikumiem. Iepazīšanās ar iekšējās kārtības noteikumiem klients apliecina ar savu parakstu.
- 3.10. Klientu izraksta no pansionāta ar vadītāja pavēli šādos gadījumos:
 - 3.10.1. ja klientam - invalīdam atkārtotā pārbaudē noteikta III invaliditātes grupa vai invaliditātes grupa tiek noņemta vispār, bet klients – invalīds nav sasniedzis pensijas vecumu;
 - 3.10.2. ja klients apdraud citu personu veselību, dzīvību vai sistemātiski pārkāpj noslēgtā līguma un pansionāta iekšējās kārtības noteikumus;
 - 3.10.3. pēc klienta iesnieguma;
 - 3.10.4. klienta nāves gadījumā.
- 3.11. Pansionātā dzīvojošo klientu pārvieto uz specializētām ārstniecības iestādēm vai specializētām sociālās aprūpes institūcijām tikai tajā gadījumā, ja saņemts psihiatra vai attiecīgās institūcijas atzinums par klienta speciālo (psihisko) kontrindikāciju esamību.
- 3.12. Klients, kas uzturas ārpus pansionāta ilgāk par 10 (desmit) dienām, bet ne vairāk kā 1 (vienu) mēnesi, saņem pensijas daļu – ½ no 90% pensijas daļas, kuru klients maksā pansionātam par pakalpojumiem.
- 3.13. Izrakstoties no pansionāta, klients ir tiesīgs paņemt sev līdzī pansionāta izsniegto apģērbu, personīgās mantas un dokumentus.
- 3.14. Pansionāts izrakstītajai personai izsniedz izziņu par uzturēšanās laiku pansionātā un izrakstīšanās iemeslu.

4. nodaļa

PANSIONĀTA PĀRVALDE

- 4.1. Pansionātu vada ar Rēzeknes novada domes lēmumu iecelts vadītājs, kurš nodrošina pensionāta vadīšanu un darbu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Ieceļot vadītāju amatā, Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektors noslēdz darba līgumu, kurā nosaka vadītāja tiesības, pienākumus, darba samaksu un citus noteikumus atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Vadītāju atbrīvo no amata ar Rēzeknes novada domes lēmumu.
- 4.2. Vadītājs ir pensionāta finanšu rīkotājs atbilstoši Rēzeknes novada pašvaldības apstiprinātajam budžetam.
- 4.3. Pansionāta vadītājs ir tiesīgs patstāvīgi izlemt ar pensionāta darbību saistītos jautājumus, izņemot tos, kas ir Rēzeknes novada domes un citu institūciju kompetencē, un atbilstoši normatīviem aktiem bez speciāla pilnvarojuma darboties pensionāta vārdā, t.sk.:
 - 4.3.1. savas kompetences ietvaros pārstāvēt pensionāta intereses valsts un pašvaldību iestādēs, sabiedriskajās un reliģiskajās organizācijās, komercsabiedrībās, kā arī attiecībās ar fiziskām personām Latvijā un aiz tās robežām;
 - 4.3.2. rīkoties ar pensionāta rīcībā esošo mantu un naudas līdzekļiem;
 - 4.3.3. nodrošināt statistikas, finanšu un citas normatīvajos aktos noteiktās atskaites un uzskaiti;
 - 4.3.4. izstrādāt priekšlikumus par pensionāta struktūru, darbinieku štatu (darba vietu) sarakstu un darbinieku algu apmēriem;
 - 4.3.5. saskaņojot ar Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektoru, noteikt un apstiprināt pensionāta darbinieku štatu (darba vietu) sarakstu un darbinieku algu apmēru;
 - 4.3.6. slēgt darba līgumus un citus līgumus nolikumā paredzēto mērķu un uzdevumu sasniegšanai;
 - 4.3.7. pieņemt darbā un atbrīvot no darba pensionāta darbiniekus, ievērojot normatīvo aktu prasības;
 - 4.3.8. nodrošināt amata aprakstu izstrādi darbiniekiem saskaņā ar apstiprināto darbinieku štatu (darba vietu) sarakstu;
 - 4.3.9. nodrošināt darbinieku izglītošanu vecu cilvēku psiholoģijas, saskarsmes un aprūpes tiesību jautājumos;
 - 4.3.10. izdot rīkojumus un norādījumus, kas ir saistoši visiem pensionāta darbiniekiem, kā arī pilnvarot darbiniekus noteiktu funkciju vai pienākumu veikšanai;
 - 4.3.11. nodrošināt darba drošības, vides aizsardzības, veselības aizsardzības, ugunsdzēsības un citu normatīvo aktu izpildi;
 - 4.3.12. nodrošināt personāla, grāmatvedības, lietvedības un pārējās dokumentācijas ieviešanu un glabāšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 4.3.13. apstiprināt pensionāta iekšējās kārtības noteikumus;
 - 4.3.14. nodrošināt pensionāta nolikuma izstrādi un iesniegt to apstiprināšanai Rēzeknes novada domē;
 - 4.3.15. nodrošināt pensionātā dzīvojošiem klientiem pensijas izmaksu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 4.3.16. saņemt ziedojumus un dāvinājumus mantiskā un naudas veidā, izmantojot tos atbilstoši ziedojuma mērķim un tikai nolikumā paredzētajiem darbības veidiem;

- 4.3.17. veikt jebkuru saimniecisku darbību apstiprinātā budžeta ietvaros, kas nepieciešama šajā nolikumā paredzēto mērķu sasniegšanai un kas nav aizliegta ar normatīvajiem aktiem.
- 4.4. Vadītājs ir atbildīgs par pansionāta saimniecisko, finansiālo, kā arī grāmatvedības un lietvedības kārtošānu.
- 4.5. Pansionāta pakalpojumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem nodrošina sociālie darbinieki, sociālie aprūpētāji ar atbilstošu izglītību vai zināšanām sociālās aprūpes darbā, praktizētītiesīgu māsu reģistrā reģistrēta medmāsa, aprūpētāji ar zināšanām aprūpes darbā un citu profesiju darbinieki atbilstoši Profesiju klasifikatorā noteiktajām prasībām un saskaņā ar Rēzeknes novada domes apstiprināto darbinieku štatu sarakstu.

5. nodaļa

PANSIONĀTA FINANSIĀLĀ UN SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

- 5.1. Pansionātu finansē no Rēzeknes novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 5.2. Pansionātam var būt citi finansēšanas avoti:
- 5.2.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi;
 - 5.2.2. finansu līdzekļi, kas iegūti veicot saimniecisko darbību;
 - 5.2.3. klienta maksājumi pansionātam par pakalpojumiem (90% no klienta pensijas);
 - 5.2.4. citi finansēšanas avoti.
- 5.3. Pansionāta saimnieciskā un finansiālā darbība tiek veikta saskaņā ar ieņēmumu un izdevumu tāmi, kuru apstiprina Rēzeknes novada dome.
- 5.4. Pansionāts noteiktajā kārtībā iesniedz Rēzeknes novada domei nepieciešamos pārskatus par savu finansiālo un saimniecisko darbību.

6. nodaļa

PANSIONĀTA DARBĪBAS KONTROLE

- 6.1. Kontroli par pansionāta finanšu un saimniecisko darbību veic Rēzeknes novada pašvaldība un tās amatpersonas savas kompetences ietvaros, kā arī citas normatīvajos aktos noteiktās institūcijas.
- 6.2. Pansionāta uzraudzību un metodisko vadību veic Rēzeknes novada pašvaldība un pašvaldības sociālais dienests.
- 6.3. Pansionāta sniegto sociālo pakalpojumu kvalitātes atbilstību normatīvajiem aktiem izvērtē Labklājības ministrija.

7. nodaļa

PANSIONĀTA REORGANIZĀCIJA UN LIKVIDĀCIJA

- 7.1. Pansionātu slēdz, likvidē vai reorganizē, saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Rēzeknes novada domes lēmumu.

8. nodaļa

PĀREJAS NOTEIKUMI

- 8.1. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Rēzeknes rajona veco ļaužu pansionāta nolikums, kas apstiprināts ar Rēzeknes rajona padomes 2006.gada 17.augusta lēmumu (protokols Nr. 7., 1.p.).

Pansionāta vadītāja

I.Lizdika

APSTIPRINĀTS

ar Rēzeknes novada domes

2009.gada _____lēmumu

(protokols Nr.____, ____ p.)

**RĒZEKNES NOVADA
VECO ĻAUŽU PANSIONĀTA
NOLIKUMS**