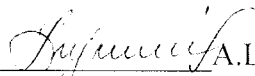


*Olaines novada pašvaldības aģentūra*  
**“OLAINES SOCIĀLAIS DIENESTS”**

Nod.maks.kods 90001638049, Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads LV-2114, tālr. 67146046,  
tālr./fakss 67146055, e-adrese: soc.dienests@olaine.lv

APSTIPRINU  
ONPA“OSD” direktore

  
Olainē 03.12.2019.

**Olaines novada pašvaldības aģentūras “Olaines sociālais dienests”  
Sociālās aprūpes centra iekšējās kārtības noteikumi**

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Olaines novada pašvaldības aģentūras “Olaines sociālais dienests” Sociālās aprūpes centra (turpmāk tekstā - Sociālās aprūpes centrs) iekšējās kārtības noteikumi ( turpmāk tekstā - noteikumi) nosaka Sociālās aprūpes centra klientu un apmeklētāju tiesības, pienākumus, uzvedības normas un atbildību par šo noteikumu neievērošanu, uzturoties Sociālās aprūpes centra telpās un teritorijā.
2. Noteikumu mērķis ir veicināt labvēlīgas vides radīšanu Sociālās aprūpes centra klientiem.
3. Noteikumu izpildē savas kompetences ietvaros nodrošina Sociālās aprūpes centra darbinieki.
4. Uzņemšanas dienā klients ar savu parakstu apliecina, ka ievēros iekšējās kārtības noteikumus.
5. Klients nodrošina, lai viņa apmeklētāji būtu iepazīstināti ar šiem Noteikumiem un tos ievērotu.
6. Apmeklēšanas laiks Sociālās aprūpes centrā laika posmā no plkst. 8.00 līdz plkt. 20.00.

**II. Sociālās aprūpes centra klienta pienākumi un tiesības**

7. Klienta pienākumi:
  - 7.1. pildīt starp klientu un Olaines novada pašvaldības aģentūras “Olaines sociālais dienests” noslēgtā līguma nosacījumus;
  - 7.2. aktīvi līdzdarboties savu problēmu risināšanā;
  - 7.3. ievērot Sociālās aprūpes centra dienas kārtību;
  - 7.4. izturēties ar cieņu pret Sociālās aprūpes centra apkalpojošo personālu, kā arī citiem klientiem un apmeklētājiem, ievērot sabiedrībā pieņemtās ētikas un morāles normas;
  - 7.5. izturēties saudzīgi pret Sociālās aprūpes centra aprīkojumu, inventāru un citām mantiskajām vērtībām, nekavējoties informēt personālu par mantas un/vai mantisko vērtību bojājumu un/vai zaudējumu;
  - 7.6. ja klienta vai viņa apmeklētāja rīcības rezultātā bojāta un/vai zaudēta Sociālās aprūpes centra manta un/vai citas mantiskās vērtības, atlīdzināt nodarītā zaudējuma apmēru;
  - 7.7. ievērot ugunsdrošības, elektrodrošības un higiēnas noteikumu prasības Sociālās aprūpes centra telpās un teritorijā, ugunsgrēka gadījumā nekavējoties ziņot personālam un atstāt

Sociālās aprūpes centra telpas;

7.8. ievērot personīgo higiēnu, savlaicīgi mainīt personīgo un gultas veļu;

7.9. apģērbu, veļu, apavus un citas personīgās vai personīgā lietošanā izsniegtās mantas uzturēt tīras;

7.10. sekot savam ārējam izskatam;

7.11. ievērot kārtību un tīrību dzīvojamā istabā un koplietošanas telpās, regulāri vēdināt dzīvojamo istabu;

7.12. atļaut apkalpojošam personālam pārbaudīt un nepieciešamības gadījumā sakārtot personīgās mantas un apkopt mēbeles ne retāk, ka 1 reizi mēnesī, lai tajās nerastos antisanitārie apstākļi;

7.13. pakļauties Sociālās aprūpes centra apkalpojoša personāla rīkojumiem sanitāro un uzvedības normu ievērošanā;

7.14. ievērot nakts mieru Sociālās aprūpes centra telpās;

7.15. ekonomiski izmantot elektrību un ūdeni.

8. Klienta tiesības:

8.1. saņemt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus atbilstoši sociālā darba speciālista veiktajam personas individuālo vajadzību un resursu novērtējumam un cieņpilnu attieksmi;

8.2. izmantot ierādīto dzīvojamo telpu un labierīcības, Sociālās aprūpes centra iekārtas un koplietojamās telpas tam paredzētajiem mērķiem;

8.3. saņemt Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteikto naudas summu pēc sociālās aprūpes pakalpojuma apmaksas;

8.4. saņemt informāciju par Sociālās aprūpes centra piedāvātiem pakalpojumiem un aktivitātēm, izņemot informāciju, kas uzskatāma par konfidenciālu;

8.5. apmeklēt kultūras, sporta u.c. pasākumus Sociālās aprūpes centrā un ārpus tā;

8.6. saņemt Sociālās aprūpes centra personāla atbalstu savu problēmu risināšanā;

8.7. domstarpību vai konfliktu gadījumos saņemt Sociālās aprūpes centra personāla palīdzību;

8.8. atbilstoši vajadzībām saņemt tehniskos palīglikdzekļus normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;

8.9. reģistrēties pie ģimenes ārsta, saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību;

8.10. tikties ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem;

8.11. ar atļauju atrasties ārpus Sociālās aprūpes centra telpām (sk. šo noteikumu 12.p., 13.p., 14.p., 15.p.);

8.12. saņemt un nosūtīt pasta sūtījumus, ievērojot vispārējās likumdošanas normas;

8.13. iesniegt rakstiskas vai mutiskas sūdzības, priekšlikumus par Sociālās aprūpes centra darbību, tā uzlabošanu un saņemt uz tām atbildi;

8.14. pārtraukt Sociālās aprūpes centra pakalpojumu sniegšanu LR normatīvo aktu noteiktā kārtībā.

### III. Sociālās aprūpes centra apmeklētāju pienākumi un tiesības

9. Sociālās aprūpes centra klientiem nevēlami apmeklētāji, kā arī apmeklētāji, kas atrodas alkohola vai citu vielu reibumā Sociālās aprūpes centrā netiek ielaisti.

10. Apmeklētāju pienākumi:

10.1. uzturēties apmeklētājiem paredzētajās telpās – istabā pie klienta vai koplietošanas telpā;

- 10.2. izturēties ar cieņu pret Sociālās aprūpes centra apkalpojošo personālu, kā arī citiem klientiem un apmeklētājiem, ievērot sabiedrībā pieņemtās ētikas un morāles normas;
  - 10.3. izturēties saudzīgi pret Sociālās aprūpes centra aprīkojumu, inventāru un citām mantiskajām vērtībām, nekavējoties informēt personālu par mantas un/vai mantisko vērtību bojājumu un/vai zaudējumu;
  - 10.4. ievērot ugunsdrošības, elektrodrošības un higiēnas noteikumu prasības Sociālās aprūpes centra telpās un teritorijā; ugunsgrēka gadījumā nekavējoties ziņot Sociālās aprūpes centra personālam un atstāt Sociālās aprūpes centra telpas;
  - 10.5. ievērot kārtību Sociālās aprūpes centra telpās;
  - 10.6. pēc Sociālās aprūpes centra personāla pieprasījuma uzrādīt somas saturu, ja personālam rodas aizdomas par neatļautu vielu ienešanu Sociālās aprūpes centra telpās (sk. šo noteikumu 16.1.p., 16.4.p.; 16.8.p.).
11. Apmeklētāju tiesības:
    - 11.1. apmeklēt Sociālās aprūpes centra klientus apmeklēšanas laikā;
    - 11.2. saņemt informāciju par Sociālās aprūpes centra piedāvātiem pakalpojumiem un aktivitātēm, izņemot informāciju, kas uzskatāma par konfidenciālu;
    - 11.3. kopā ar Sociālās aprūpes centra klientiem uzturēties ārpus Sociālās aprūpes centra, iepriekš to saskaņojot ar Sociālās aprūpes centra personālu (sk. šo noteikumu 12.p., 13.p., 14.p., 15.p.);
    - 11.4. veikt ziedojumus Sociālās aprūpes centram.

#### **IV. Sociālās aprūpes centra klientu prombūtne**

12. Sociālās aprūpes centra klientam un viņa apmeklētājam, ja Sociālās aprūpes centra klients kopā ar apmeklētāju atstāj Sociālās aprūpes centra teritoriju, ir pienākums informēt Sociālās aprūpes centra personālu par Sociālās aprūpes centra teritorijas atstāšanu:
  - 12.1. izbraukumos uz vienu dienu (līdz plkst.22.00) – informēt Sociālās aprūpes centra personālu un veikt ierakstu klientu prombūtnes žurnālā;
  - 12.2. izbraukumos uz vairākām dienām – saskaņot rakstisko iesniegumu ar sociālās aprūpes nodaļas vadītāju un veikt ierakstu klientu prombūtnes žurnālā.
13. Sociālās aprūpes centra personāls veic ierakstu par Personas prombūtni maiņu pieņemšanas - nodošanas žurnālā. Saskaņoto iesniegumu Sociālās aprūpes nodaļas vadītājs pievieno klienta lietai.
14. Sociālās aprūpes centra klientam un viņa apmeklētājam, ja Sociālās aprūpes centra klients kopā ar apmeklētāju atstāja Sociālās aprūpes centra teritoriju, ir pienākums ziņot par Sociālās aprūpes centra klienta neierašanās iemesliem sociālās aprūpes nodaļas vadītājam vai sociālajam darbiniekam, ja līdz plkst. 22.00 klients nav atgriezies Sociālās aprūpes centrā.
15. Ja Sociālās aprūpes centra klients vai viņa apmeklētājs, ja Sociālās aprūpes centra klients kopā ar apmeklētāju atstāja Sociālās aprūpes centra teritoriju, līdz plkst. 22.00 nav ziņojis par savu prombūtni, iestādei ir tiesības informēt policiju par klienta prombūtni.

#### **V. Aizliegumi Sociālās aprūpes centra telpās un teritorijā**

16. Sociālās aprūpes centra telpās un teritorijā aizliegts:
  - 16.1. ienest, uzglabāt un lietot alkoholiskos dzērienus un citas apreibinošas vielas;

- 16.2. smēķēt tam neparedzētās vietās;
- 16.3. dzīvojamā istabā uzglabāt medikamentus un ātri bojājošos produktus;
- 16.4. ienest, uzglabāt un lietot uzturā sabojātus, ar notecējušu termiņu produktus;
- 16.5. dzīvojamā istabā un citās tam neparedzētās vietās gatavot ēdienu;
- 16.6. klausīties mūziku un televīziju tādā skaļumā, kas traucē citiem klientiem;
- 16.7. veikt jebkāda veida tirdzniecību, tai skaitā – mainīt, pirkt vai pārdot savas personīgās mantas;
- 16.8. ienest, uzglabāt un izmantot jebkāda veida ieročus, munīciju, viegli uzliesmojošus priekšmetus, pirotehnikas izstrādājumus un toksiskas vielas;
- 16.9. ievest un turēt dzīvniekus;
- 16.10. lietot elektriskās ierīces bez saskaņošanas ar sociālās aprūpes nodaļas vadītāju;
- 16.11. lietot sveces un citus priekšmetus ar atklātām liesmām;
- 16.12. bez atļaujas ieiet cita klienta dzīvojamā telpā, ņemt citiem klientiem piederošās lietas, pārtiku;
- 16.13. bez atļaujas ielaist svešus cilvēkus Sociālās aprūpes centrā;
- 16.14. nesaskaņojot ar Sociālās aprūpes centra medicīnas personālu apmeklēt ārstus, pieteikt ārstu vizītes un kārtot citus ar veselības aprūpi saistītus jautājumus;
- 16.15. pielietot agresīvu rīcību, kas apdraud savu, citu klientu, apmeklētāju un Sociālās aprūpes centra personāla veselību vai dzīvību;
- 16.16. lietot rupjus, necenzētus, personiski aizskarošus vārdus pret Sociālās aprūpes centra personālu, citiem klientiem un apmeklētājiem.

## **VI. Sociālās aprūpes centra pienākumi un tiesības**

17. Sociālās aprūpes centra pienākumi:
  - 17.1. sniegt kvalitatīvu pakalpojumu pamatojoties uz sociālā darba speciālista veiktu klienta fizisko un garīgo spēju izvērtēšanu un sastādīto sociālās aprūpes un/vai sociālās rehabilitācijas plānu;
  - 17.2. nodrošināt klienta personas datu aizsardzību;
  - 17.3. nodrošināt brīva laika un atpūtas pasākumus;
  - 17.4. izturēties ar cieņu pret klientu un apmeklētājiem, ievērot sabiedrībā pieņemtās ētikas un morāles normas;
  - 17.5. klientam saprotamā veidā sniegt informāciju par pakalpojuma sniegšanas nepieciešamību un norisi;
  - 17.6. izskatīt klienta un apmeklētāju priekšlikumus, ieteikumus, sūdzības un sniegt atbildi;
  - 17.7. nodrošināt klientu informēšanu par grozījumiem noteikumos.
18. Sociālās aprūpes centra tiesības:
  - 18.1. prasīt no klienta un apmeklētājiem atbildīgu un lojālu attieksmi pret Sociālās aprūpes centra personālu un saudzīgu izturēšanos pret Sociālās aprūpes centra mantu un materiālajām vērtībām;
  - 18.2. prasīt no klienta šo noteikumu un citu Sociālās aprūpes centra pakalpojumu saņemšanu saistošo normatīvo aktu ievērošanu;
  - 18.3. pieņemt lēmumu par klienta pārvietošanas tiesību ierobežošanu uz laiku līdz 24 stundām par regulāru šo noteikumu neievērošanu saskaņā ar noteikumiem "Par P/A "Olaines sociālais dienests" Sociālās aprūpes centra iedzīvotāju izolācijas kārtību".

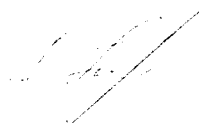
## VII. Dienas kārtība Sociālās aprūpes centrā

19. Sociālās aprūpes centrā ir noteikta dienas kārtība:

- 7.50 - 8.00 Dežūras nodošana - pieņemšana
  - 8.00 - 8.45 Iedzīvotāju rīta tualete
  - 8.45 - 9.30 Iedzīvotāju brokastu laiks
  - 9.30 - 9.45 Darbinieku kafijas pauze
  - 9.45 - 13.00 Darbs ar iedzīvotājiem
  - 13.00 - 13.45 Iedzīvotāju pusdienu laiks
  - 13.45 - 14.30 Darbs ar iedzīvotājiem
  - 14.30 - 14.45 Darbinieku kafijas pauze
  - 14.45 - 17.30 Darbs ar iedzīvotājiem
  - 17.30 - 18.15 Iedzīvotāju vakariņu laiks
  - 18.15 - 20.00 Darbs ar iedzīvotājiem
  - 20.00 - 20.30 Darbinieku kafijas pauze
  - 20.30 - 23.00 Iedzīvotāju sagatavošana nakts atpūtai, vēlās vakariņas
  - 23.00 - 5.30 Nakts apgaitas un iedzīvotāju kopšana vajadzības gadījumā
  - 5.30 - 7.50 Darbs ar iedzīvotājiem
- Aprūpētāju pusdienu laiks: 1. aprūpētāja – 11.30-12.00  
2.aprūpētāja – 12.00-12.30
- Aprūpētāju vakariņu laiks: 1. aprūpētāja – 16.00-16.30  
2.aprūpētāja – 16.30-17.00

Kafijas pauzes laikā Sociālās aprūpes centra personālam **jāreaģē** uz iedzīvotāju izsaukumiem un prasībām.

Sociālās aprūpes nodaļas vadītāja



S.Jankova