

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Madonā

Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga pievienošanas datums

Madonas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr.90000054572, juridiskā adrese Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, (turpmāk- Pašvaldība), kuras vārdā saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 62.panta 4.punktu, 2021.gada 2.jūlija Madonas novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr.2 "Madonas novada pašvaldības nolikums" 25.5. un 124.1.punktu un 2021.gada 1.jūlija Madonas novada pašvaldības domes lēmumu Nr.2 (protokols Nr.1; 2.p.) rīkojas domes priekšsēdētājs Agris Lungevičs,

un

nodibinājums "**Latvijas Evaņģēliski luteriskās Baznīcas Diakonijas centrs**", vienotais reģistrācijas Nr.40003203458, juridiskā adrese Daugavgrīvas iela 1, Rīga, LV-1007 (turpmāk – Nodibinājums), kuru saskaņā ar Nodibinājuma statūtiem pārstāv tā valdes priekšsēdētāja Sigita Dišlere, personas kods 120969-11210 (turpmāk - katrs atsevišķi – Puse vai abi kopā – Puses),

pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 15. panta pirmās daļas 7. punktu, kas paredz, ka pašvaldību autonomā funkcija ir nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību (sociālo aprūpi) (sociālā palīdzība maznodrošinātām ģimenēm un sociāli mazaizsargātām personām, veco ļaužu nodrošināšana ar vietām pansionātos, bāreņu un bez vecāku gādības palikušo bērnu nodrošināšana ar vietām mācību un audzināšanas iestādēs, bezpajumtnieku nodrošināšana ar naktsmītni u.c.), 7. panta pirmo un otro daļu, kur noteikts, ka šā likuma 15. pantā noteiktās funkcijas pildāmas kārtībā, kāda paredzēta attiecīgajos likumos un Ministru kabineta noteikumos un ka šā likuma 15. pantā paredzēto funkciju izpildi organizē un par to atbild pašvaldības, un šo funkciju izpilde tiek finansēta no attiecīgās pašvaldības budžeta, kā arī 15.panta ceturto daļu, kas paredz, ka no katras autonomās funkcijas izrietošu pārvaldes uzdevumu pašvaldība var deleģēt privātpersonai,

pamatojoties uz Madonas novada pašvaldības domes 2022. gada 24. maija lēmumu Nr.315 "Par pārvaldes uzdevuma deleģēšanu nodibinājumam "Latvijas Evaņģēliski luteriskās baznīcas Diakonijas centrs""

ievērojot to, ka Pašvaldībai ir pienākums pildīt savas autonomās funkcijas, organizēt likumā noteikto autonomo funkciju izpildi, lemt par kārtību, kādā izpildāmas autonomās funkcijas, kā arī tiesības deleģēt atsevišķus valsts pārvaldes uzdevumus, kuru izpilde ietilpst Pašvaldības kompetencē,

ievērojot to, kas saskaņā ar Ministru kabineta 2016.gada 20.decembra noteikumiem Nr.871 "Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 9.3.1. specifiskā atbalsta mērķa "Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā" 9.3.1.1. pasākuma "Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitucionalizācijas plānu īstenošanai" pirmās un otrās projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi" Pašvaldība īsteno projektu "Vidzeme iekļauj" Nr.9.2.2.1/15/I/003, deinstitucionalizācijas pasākumu ietvaros nodrošinot sociālos pakalpojumus Projekta mērķa grupai – pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem Parka ielā 4, Madonā; dienas aprūpes centrā "Eglāji 1", Indrānu pagastā; dienas aprūpes centrā Vesetas ielā 4, Jaunkalsnava, Kalsnavas pagastā,

ievērojot Madonas novada pašvaldības 2021.gada 25.novembra saistošo noteikumu Nr.19 "Par sociālajiem pakalpojumiem Madonas novadā" 3.1.9., 3.1.10., 3.1.11., 3.1.12., 3.1.15. nodaļu,

ievērojot Ministru kabineta 2017.gada 13.jūnija noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" I, II, XI, XIX, XX nodaļu,

lai nodrošinātu Pašvaldības iedzīvotājus, kuri deklarējuši savu dzīvesvietu Pašvaldības administratīvajā teritorijā, ar sociālajiem pakalpojumiem, un ievērojot to, ka Pašvaldības funkcijā ietilpstošā pārvaldes uzdevuma deleģēšanas mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu, stabilu un efektīvu Pašvaldības funkcijas izpildi un to, ka šo mērķu sasniegšanai ir nepieciešams skaidri definēt Pušu tiesības un pienākumus, noslēdz šāda pārvaldes uzdevumu deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums),

1.Līguma priekšmets

1.1. **Pašvaldība** deleģē un Nodibinājums atņemas nodrošināt no likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 7.punktā noteiktās pašvaldības funkcijas – nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību (sociālo aprūpi) – izrietošus pārvaldes uzdevumus – nodrošinot:

- 1.1.1. dienas centra pakalpojumu pilngadīgām personām (turpmāk – Dienas centra pakalpojums) Parka ielā 4, Madonā, Madonas novadā;
- 1.1.2. dienas aprūpes centra pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk – Dienas aprūpes centra pakalpojums) šādos dienas aprūpes centros:
 - 1.1.2.1. Parka ielā 4, Madonā, Madonas novadā;
 - 1.1.2.2. “Eglāji 1”, Indrānu pagastā, Madonas novadā;
 - 1.1.2.3. Vesetas ielā 4, Jaunkalsnavā, Kalsnavas pagastā, Madonas novadā;
- 1.1.3. atbalsta centra pakalpojumu (turpmāk – Atbalsta centra pakalpojums) Parka ielā 4, Madonā, Madonas novadā;
- 1.1.4. zupas virtuves pakalpojumu, nodrošinot bezmaksas siltā ēdiena izsniegšanu (turpmāk – Zupas virtuves pakalpojums) Parka ielā 4, Madonā, Madonas novadā;
- 1.1.5. higiēnas pakalpojumu (turpmāk – higiēnas pakalpojums) Parka ielā 4, Madonā, Madonas novadā.
- 1.2. Dienas centra pakalpojums, Dienas aprūpes centra pakalpojums, Atbalsta centra pakalpojums, Higiēnas pakalpojums, Zupas virtuves pakalpojums (turpmāk visi kopā – sociālie pakalpojumi).
- 1.3. Nodibinājums sociālo pakalpojumu nodrošināšanai pašvaldības piedāvātajās telpās ir tiesīgs izveidot atvērtu kopienas tipa centru (turpmāk – Centrs), kas ietver Dienas centru pilngadīgām personām, Dienas aprūpes centru pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem un Atbalsta centru grūtniecēm un jaunajām māmiņām ar bērniem krīzes situācijā ar īslaicīgas izmitināšanas iespējām.

2. Pušu pienākumi un tiesības

- 2.1. **Nodibinājums** darbojas un sniedz ar šo Līgumu deleģēto pārvaldes uzdevumu – sociālos pakalpojumus - Madonas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā. Ar šo Līgumu deleģētos pārvaldes uzdevumus - sociālos pakalpojumus - un no tā izrietošos pakalpojumu sniegšanas pienākumus Nodibinājumam nav tiesību deleģēt citām personām.
- 2.2. **Pašvaldība un Nodibinājums**, atbilstoši normatīvo aktu regulējumam, savu kompetenci ietvaros un saskaņojot ar otru Pusi, izstrādā deleģēto uzdevumu izpildes precizējumus, piemēram, noteikumus par klientu līdzdalības pienākumiem.
- 2.3. **Pašvaldība:**
 - 2.3.1. Nodrošina Pašvaldības Sociālā dienesta veiktu klientu vajadzību izvērtējumu un lēmuma pieņemšanu vai izziņas izsniegšanu par nepieciešamo sociālā pakalpojuma veidu atbilstoši normatīvajiem aktiem un šajā Līgumā noteiktajam;
 - 2.3.2. Kontrolē Līguma izpildi un saskaņā ar Līguma noteikumiem īsteno Nodibinājuma darbības uzraudzību Līguma izpildes ietvaros;
 - 2.3.3. Veic pārbaudes par Nodibinājumam iedalīto finanšu līdzekļu izlietojumu un atbilstību piešķiršanas mērķiem;
 - 2.3.4. Līguma 3.nodaļā noteiktā kārtībā un apmērā piešķir finanšu līdzekļus pārvaldes uzdevuma – sniegto sociālo pakalpojumu – izpildei.
 - 2.3.5. Ir tiesīga precizēt (papildināt, samazināt) deleģēto sociālo pakalpojumu saturu, par to informējot Nodibinājumu.
- 2.4. **Nodibinājums:**
 - 2.4.1. Nodrošina profesionālu, kvalitatīvu un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām atbilstošu šā Līguma 1. pielikumā noteikto Dienas centra pakalpojuma, Dienas aprūpes centra pakalpojuma, Atbalsta centra pakalpojuma, Higiēnas pakalpojuma un Zupas virtuves pakalpojuma sniegšanu personām, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Madonas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 2.4.2. Nodrošina normatīvajos aktos noteikto obligāto prasību sociālo pakalpojumu sniedzējiem ievērošanu;
 - 2.4.3. Pastāvīgi slēdz ar Nodibinājuma darbības nodrošināšanu saistītos līgumus, izvērtē sniegto Dienas centra pakalpojuma, Dienas aprūpes centra pakalpojuma, Atbalsta centra pakalpojuma, Higiēnas pakalpojuma un Zupas virtuves pakalpojuma dažādošanas iespējas, lai nodrošinātu pēc iespējas augstākas kvalitātes pakalpojumus Madonas novada pašvaldības iedzīvotājiem;
 - 2.4.4. Veic nepieciešamos pasākumus un piesaista finanšu līdzekļus un mantu no citām juridiskām un fiziskām personām atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas reglamentē

- nodibinājumu darbību, lai nodrošinātu kvalitatīvu un izmaksu ziņā konkurētspējīgu pārvaldes uzdevumu sniegšanu;
- 2.4.5. Šajā Līgumā noteiktā kārtībā lūdz Pašvaldībai piešķirt finanšu līdzekļus deleģēto pārvaldes uzdevumu kvalitatīvas izpildes nodrošināšanai;
 - 2.4.6. Var piedalīties Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu projektu īstenošanā un īstenošanas rezultāta gūto labumu apsaimniekošanā un uzturēšanā, ja tas ir saistīts ar šā Līguma 1.1. punktā noteiktā deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildi, ir atbilstoši normatīvo aktu prasībām un **Pašvaldība** nav lēmusi citādi;
 - 2.4.7. Sadarbojas ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī nevalstiskajām organizācijām, normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 2.4.8. Katru mēnesi līdz 10.datumam iesniedz Madonas novada Sociālajam dienestam (turpmāk - Sociālais dienests) pakalpojumu nodošanas- pieņemšanas aktu, ko sagatavo Madonas novada Sociālais dienests un iesniedz Nodibinājumam līdz 2022.gada 10.jūnijam, par iepriekšējā mēnesī īstenoto pārvaldes uzdevumu izpildi attiecībā uz katru pakalpojumu, katru klientu, uz katru sociālo pakalpojumu sniegšanas vietu, un atbilstoši 2., 3., 4., 5., 6.pielikumam, pievienojot uzskaites lapas par sniegto sociālo pakalpojumu.
 - 2.4.9. Izraksta Pašvaldībai rēķinu, kur cena par klientam sniegtajiem pakalpojumiem noteikta atbilstoši 1.pielikumam, pēc tam, kad abas Puses parakstījušas sociālā pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu.
 - 2.4.10. Nodibinājums apņemas neizmantojot konfidenciālu informāciju, kas saņemta no Pašvaldības vai kas ir iegūta līguma izpildes laikā savu vai trešo personu interesēs, kā arī ievēros Eiropas Parlamenta un Padomes regulai Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regulas), Fizisko personu datu apstrādes likuma, Informācijas atklātības likuma un Pacientu tiesību likuma prasības.

3. Savstarpējo norēķinu kārtība un finanšu resursu piešķiršanas noteikumi

- 3.1. Pašvaldība atbilstoši Līguma noteikumiem, tajā skaitā līguma 1.pielikumam “Finansējums deleģētā pārvaldes uzdevuma īstenošanai un pārvaldes uzdevuma apraksts”, un katra sociālā pakalpojuma pieņemšanas nodošanas aktam, ko parakstījušas abas Puses, samaksā Nodibinājumam par katram Klientam faktiski sniegto katru Sociālo pakalpojumu.
- 3.2. Nodibinājums vienu reizi mēnesī līdz mēneša 10.datumam par iepriekšējā mēnesī sniegto katru Sociālo pakalpojumu sagatavo un iesniedz Sociālajam dienestam pieņemšanas – nodošanas aktu, ko izstrādā Sociālais dienests, un katra sniegtā sociālo pakalpojumu uzskaites lapu (2., 3., 4., 5., 6.pielikums).
- 3.3. Sociālais dienests pēc pieņemšanas - nodošanas aktā norādītās informācijas izvērtēšanas, to paraksta vai nosūta to atpakaļ Nodibinājumam precizēšanai, kas precizēto pieņemšanas – nodošanas aktu ar precizējumiem iesniedz Sociālajam dienestam parakstīšanai.
- 3.4. Pēc tam, kad pieņemšanas – nodošanas aktus parakstījušas abas Puses, Nodibinājums izraksta rēķinu Pašvaldībai par sniegtajiem Sociālajiem pakalpojumiem, tieši – vienu rēķinu par sniegto Dienas aprūpes centra pakalpojumu, otru rēķinu - par pārējiem sniegtajiem Sociālajiem pakalpojumiem, norādot katru pakalpojumu atsevišķi.
- 3.5. Pašvaldība ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no rēķinu saņemšanas dienas ieskaita Nodibinājuma kontā finanšu līdzekļus par attiecīgajā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši Līguma 2., 3.nodaļā noteiktajam.
- 3.6. Puses vienojas, ka 3 mēnešu laikā pēc Līguma noslēgšanas Pašvaldības Sociālais dienests Dienas aprūpes centra pakalpojumam, dienas centra pakalpojumam, atbalsta centra pakalpojumam, higiēnas pakalpojumam un zupas virtuves pakalpojumam izstrādā tehnisko specifikāciju ar prasībām no pašvaldības puses, un Nodibinājums atbilstoši specifikācijai iesniedz Pieteikumu ar savu finanšu piedāvājumu. Pēc Nodibinājuma iesniegto piedāvājumu izvērtēšanas, Pašvaldība ir tiesīga pārskatīt šī Līguma Finansējumu deleģētā pārvaldes uzdevuma īstenošanai un pārvaldes uzdevuma aprakstu (1.pielikumu).
- 3.7. Nodibinājums var lūgt Pašvaldībai piešķirt papildus finanšu līdzekļus, ja ar Līgumā paredzēto finansējumu nav iespējama deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes nodrošināšana atbilstoši prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem.

4. Pašvaldības un Nodibinājuma atbildība

- 4.1. Pašvaldība ir atbildīga par deleģētā pārvaldes uzdevuma īstenošanu kopumā un par no Sociālo pakalpojumu sniegšanas izrietošo pakalpojumu pieejamības nodrošināšanu Madonas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
- 4.2. Ja Nodibinājuma prettiesiskas rīcības, bezdarbības vai nepienācīgas deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes rezultātā tiek nodarīti zaudējumi trešajai personai un zaudējumu atlīdzinājuma prasījums tiek vērstas pret Pašvaldību, Nodibinājums Pašvaldībai zaudējumus atlīdzina pilnā apmērā.

5. Nodibinājuma darbības uzraudzība

- 5.1. Nodibinājums šā Līguma izpildes ietvaros ir pašvaldības Sociālā dienesta pārraudzībā.
- 5.2. Nodibinājumam ir pienākums ievērot Pašvaldības norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Nodibinājumam ir pienākums izpildīt Pašvaldības rīkojumus, lai pārtrauktu prettiesisku darbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas darbības vai bezdarbības sekas.
- 5.3. Nodibinājums izskata iesniegumus par tās darbu deleģēto pārvaldes uzdevumu ietvaros, ņemot vērā Iesniegumu likumā noteikto iesniegumu izskatīšanas termiņus un kārtību. Ja iesniedzēju neapmierina Nodibinājuma sniegtā atbilde, iesniegumu pēc privātpersonas iniciatīvas izskata Pašvaldības Sociālais dienests.
- 5.4. Pēc Pašvaldības rakstiska pieprasījuma, kurā norādīts, kāda informācija nepieciešama, Nodibinājums ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā vai citā saprātīgā termiņā, kuru nosaka Pašvaldība, rakstiski sniedz papildu informāciju par deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi. Pieprasījumu Pašvaldības vārdā veic Līguma 9.3.1.apakšpunktā minētais Pašvaldības pārstāvis, bet papildu informāciju Nodibinājuma vārdā sniedz Līguma 9.3.2.apakšpunktā minētais Nodibinājuma pārstāvis.

6. Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība un deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji

- 6.1. Nodibinājums katru mēnesi atbilstoši līguma 1., 2. un 3.pielikumiem sniedz informāciju pašvaldībai par apmeklētājiem, kas ir uzsākuši saņemt katru Sociālo pakalpojumu, kā arī pārtraukuši saņemt sociālo pakalpojumu.
- 6.2. Nodibinājums līdz 2022. gada 20. augustam iesniedz Pašvaldībai atskaiti, kurā norāda informāciju par:
 - 6.2.1. saskaņā ar šo Līgumu sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem klientiem laikā no 2022.gada 1.jūnija līdz 2022.gada 31.jūlijam, ietverot ziņas par:
 - 6.2.1.1. klientu skaitu (sadalījumā pa vecumiem un dzimumiem), kas ir saņēmuši Nodibinājuma sniegtos Sociālos pakalpojumus;
 - 6.2.1.2. klientu skaitu pa līguma pielikumā noteiktajiem sociālā pakalpojuma veidiem.
 - 6.2.2. piesaistītajiem finanšu līdzekļiem un investīcijām;
 - 6.2.3. veiktajiem ieguldījumiem pakalpojumu sniegšanai nepieciešamajās telpās, iekārtās un aprīkojumā.
- 6.3. Nodibinājums līdz 2023. gada 31. janvārim iesniedz Pašvaldībai atskaiti, kurā norāda informāciju par:
 - 6.3.1. saskaņā ar šo Līgumu sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem klientiem laikā no 2022.gada 1.jūnija līdz 2022.gada 31.decembrim, ietverot ziņas par:
 - 6.3.1.1. klientu skaitu (sadalījumā pa vecumiem un dzimumiem), kas ir saņēmuši Nodibinājuma sniegtos Sociālos pakalpojumus;
 - 6.3.1.2. klientu skaitu pa līguma pielikumā noteiktajiem sociālā pakalpojuma veidiem.
 - 6.3.2. piesaistītajiem finanšu līdzekļiem un investīcijām;
 - 6.3.3. veiktajiem ieguldījumiem pakalpojumu sniegšanai nepieciešamajās telpās, iekārtās un aprīkojumā.
- 6.4. Nodibinājums līdz 2023. gada 25. martam iesniedz Pašvaldībai atskaiti, kurā norāda informāciju par:
 - 6.4.1. saskaņā ar šo Līgumu sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem klientiem laikā no 2023.gada 1.janvāra līdz 2022.gada 28.februārim, ietverot ziņas par:
 - 6.4.1.1. klientu skaitu (sadalījumā pa vecumiem un dzimumiem), kas ir saņēmuši Nodibinājuma sniegtos Sociālos pakalpojumus;

- 6.4.1.2. klientu skaitu pa līguma pielikumā noteiktajiem sociālā pakalpojuma veidiem.
- 6.4.2. piesaistītajiem finanšu līdzekļiem un investīcijām;
- 6.4.3. veiktajiem ieguldījumiem pakalpojumu sniegšanai nepieciešamajās telpās, iekārtās un aprīkojumā.
- 6.5. Nodibinājuma uzdevumu izpildes kvalitāti Pašvaldība vērtē pēc šādiem kritērijiem:
 - 6.5.1. pakalpojumu saņēmēju apmierinātība ar pakalpojumiem, kas tiks noskaidrota, Pašvaldībai veicot pakalpojuma saņēmēju aptaujas;
 - 6.5.2. pakalpojumu saņēmēju iesniegto un pamatoto sūdzību skaits;
 - 6.5.3. pakalpojumu nodrošināšanā iesaistīto Nodibinājuma darbinieku kvalifikācija un tās paaugstināšana;
 - 6.5.4. informatīvo materiālu izveide un publicēšana sociālajos medijos par Nodibinājuma sniegtajiem pakalpojumiem (vismaz 3 Līguma termiņa laikā).

7. Nepārvarama vara

- 7.1. Par nepārvaramu varu šī Līguma ietvaros tiek uzskatīts jebkurš gadījums un apstākļi, kas nav atkarīgi no Pušu gribas, tieši attiecas uz Līguma izpildi un kuru nevarēja un nevaradzēja paredzēt šā Līguma slēgšanas brīdī. Ar šādiem gadījumiem un apstākļiem tiek saprasti, bet nav ierobežoti, dabas katastrofas, ugunsgrēks, epidēmija, karš, nemieri, mobilizācija un tamlīdzīgi. Par nepārvaramas varas apstākli netiek uzskatīts Nodibinājuma darbinieku streiks.
- 7.2. Lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, kā arī lai noteiktu Nodibinājumam radītos zaudējumus un iespējas nodrošināt deleģēto pārvaldes uzdevumu turpmāku nepārtrauktu veikšanu, iestājoties nepārvaramas varas gadījumam, Nodibinājums nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas dienas laikā no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža, par to informē Pašvaldību.
- 7.3. Nodibinājumam jāveic visi iespējamie pasākumi nepārvaramas varas seku mazināšanai un novēršanai, pēc iespējas nodrošinot pakalpojumu nepārtrauktību vai pakalpojumu sniegšanas atjaunošanu iespējami īsākā laika posmā.

8. Līguma spēkā stāšanās, termiņš un grozījumi

- 8.1. Deleģēšanas līgums ir noslēgts uz vienu gadu, no 2022.gada 1.jūnija līdz 2023.gada 31.maijam.
- 8.2. Deleģēšanas līgums var tikt pagarināts, Pusēm vienojoties.
- 8.3. Puse var vienpusēji uzteikt Līgumu, brīdinot par to otru Pusi ne mazāk kā trīs mēnešus iepriekš.
- 8.4. Ja Puses nevar vienoties par deleģētā pārvaldes uzdevuma finansēšanu 3.nodaļā noteiktajā kārtībā, Pusei ir tiesības vienpusēji uzteikt Līgumu un Līgums uzskatāms par izbeigtu mēneša laikā no uzteikuma brīža.
- 8.5. Līgumu var uzteikt, neievērojot uzteikuma termiņu, ja otra Puse rupji pārkāpj līguma noteikumus vai arī pastāv citi svarīgi iemesli, kas neļauj turpināt līguma attiecības.
- 8.6. Līgumu uzsaka, ja vairs nepastāv Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktie tā noslēgšanas pamatnoteikumi vai speciālie deleģēšanas nosacījumi privātpersonai.
- 8.7. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas šā Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties, vai arī, ja tas nav iespējams, vēršoties tiesā.
- 8.8. Visi Līguma grozījumi ir neatņemama šā Līguma sastāvdaļa un stājas spēkā ar parakstīšanas brīdī, ja Līguma grozījumos nav noteikts citādi.

9. Noslēguma jautājumi

- 9.1. Līgums neietekmē Pušu tiesības slēgt sadarbības, pilnvarojuma vai citus līgumus, kā arī līdz šim noslēgto līgumu spēkā esamību, izņemot līgumus par no šā Līguma deleģēto pārvaldes uzdevumu izrietošo pakalpojumu sniegšanas pienākumu un tiesību deleģēšanu citām personām.
- 9.2. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, izņemot tādus normatīvo aktu grozījumus, kas atceļ šā Līguma noslēgšanas pamatnoteikumus. Normatīvo aktu izmaiņu gadījumā Pusēm ir pienākums Līgumu piemēros atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 9.3. Līguma noteikumu izpildes kontrolei:

- 9.3.1. Nodibinājuma deleģētais pārstāvis ir Nodibinājuma Kopienas centra vadītāja Kristīna Gribonika, tālr. 25711641, kristina.gribonika@diakonija.lv.
- 9.3.2. Pašvaldības deleģētais pārstāvis ir Madonas novada Sociālā dienesta vadītāja Ilze Fārneste, tālr. 64807291; 20240013, ilze.farneste@madona.lv.
- 9.4. Līgums kopā ar 6 (sešiem) pielikumiem sastādīts uz 18 (astoņpadsmit) lapām valsts valodā, un abu Pušu parakstīts elektroniski.

10. Pušu bankas rekvizīti un paraksti

PAŠVALDĪBA:

Madonas novada pašvaldība
Reģistrācijas Nr.90000054572
Banka: AS "SEB banka"
Konta Nr. LV37UNLA0030900130116

NODIBINĀJUMS:

Nodibinājums "Latvijas Evaņģēliski luteriskās
Baznīcas Diakonijas centrs"
Reģistrācijas Nr. 40003203458
Banka: AS "Swedbank"
Konta Nr. LV79HABA0551043691857

*(paraksts) Domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs

*(paraksts) Valdes priekšsēdētāja Sigita Dišlere

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU

Nodibinājuma “Latvijas Evaņģēliski luteriskās
Baznīcas Diakonijas centrs”

Finansējums deleģētā pārvaldes uzdevuma īstenošanai un pārvaldes uzdevuma apraksts

Pakalpojuma veids deleģētā pārvaldes uzdevuma ietvaros	Izmaksas
<p>I. DIENAS APRŪPES CENTRA PAKALPOJUMS PILNGADĪGĀM PERSONĀM AR GARĪGA RAKSTURA TRAUCĒJUMIEM</p> <p>1. Dienas aprūpes centrs (turpmāk – DAC) personām ar garīga rakstura traucējumiem ir institūcija, kas dienas laikā nodrošina sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, sociālo prasmju attīstību, izglītošanu un brīva laika pavadīšanas iespējas pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem. DAC darbības mērķis ir cilvēku ar intelektuālās attīstības traucējumiem dzīves kvalitātes paaugstināšana, neatkarīgi no fizisko un garīgo traucējumu sarežģītības, palīdzība realizēt viņu pamattiesības, kā arī saņemt sociālo integrāciju un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uzraudzību un individuālu atbalstu; 2) palīdzību pašaprūpē atbilstoši nepieciešamībai; 3) sociālā darba speciālista konsultācijas atbilstoši nepieciešamībai, nodrošinot obligāti pēc vajadzības piesaistot Sociālo dienestu; 4) kognitīvo spēju uzturēšanu vai attīstīšanu; 5) nodarbinātību veicinošo prasmju attīstīšanas nodarbības un pastāvīgās funkcionēšanas spēju attīstīšanu vai sīkās motorikas, pašaprūpes un patstāvīgās funkcionēšanas un citu prasmju attīstību veicinošas nodarbības atbilstoši klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim (minimālais 2 x nedēļā nodarbinātību veicinošo prasmju attīstīšanas nodarbības (piemēram, aušana, kokapstrāde, šūšana, keramika) un pastāvīgās funkcionēšanas spēju (piemēram, mājturības darbi, kulinārijas nodarbības, informācijas tehnoloģiju apguve) attīstīšanu vai sīkās motorikas (piemēram, rokdarbi, veidošana, motoriku attīstošās spēles), pašaprūpes un patstāvīgās funkcionēšanas (ēdiena pagatavošana, galda klāšana, mājturības darbi, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju lietošana) un citu prasmju attīstību veicinošas nodarbības atbilstoši klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim;(pakalpojuma sniedzējs par šādas nodarbības organizēšanu reģistrē atsevišķā uzskaites lapā klientus) 6) - mākslas un mākslinieciskās pašdarbības spēju attīstīšanas nodarbības (piemēram, zīmēšana, mūzika, dažādu mākslas terapiju pielietošana, teātra uzvedumu veidošana, grāmatu lasīšana, audioierakstu klausīšanās, kino); (pakalpojuma sniedzējs par šādas nodarbības organizēšanu reģistrē atsevišķā uzskaites lapā klientus) 7) mākslas un mākslinieciskās pašdarbības spēju attīstīšanas nodarbības; pakalpojuma sniedzējs par šādas nodarbības organizēšanu reģistrē atsevišķā uzskaites lapā klientus) 8) fiziskās aktivitātes; 	<p>1) personām ar garīga rakstura traucējumiem, ja ir pašaprūpes prasmes (nav nepieciešams atbalsts aprūpē) 17,42 EUR dienā par klientu</p> <p>2) personām ar garīga rakstura traucējumiem, ja nav pietiekams pašaprūpes prasmes (nepieciešams atbalsts aprūpē) 20,07 EUR dienā par klientu</p>

<p>9) brīvā laika aktivitātes un relaksējošās nodarbības atbilstoši dienas ritmam;</p> <p>10) klientu informēšanas un izglītošanas pasākumus atbilstoši nepieciešamībai;</p> <p>11) speciālistu konsultācijas;</p> <p>12) pastaigas svaigā gaisā.</p> <p>13) Dienas aprūpes centra pakalpojums jāsniedz darba dienās 8 h</p> <p>14) Sociālajam dienestam jāiesniedz iknedēļas plāns, ar plānotajām nodarbībām</p> <p>15) Nodarbībām jāveic atsevišķa klientu uzskaitē ar nodarbības laiku, vietu, veidu</p> <p>2. DAC uzdevumi:</p> <p>2.1. Nodrošināt klientiem uzturēšanas iespēju centrā un nodarbības (nodarbības organizēt dienā reizi, 1 nodarbība kā min.) telpās laikā no 09⁰⁰ līdz 17⁰⁰.</p> <p>2.2. Dot klientiem papildu iespēju pilnīgāk integrēties sabiedrības dzīvē un palielināt pašnoteikšanās iespējas, veicināt izpratni par kopību un sadarbību.</p> <p>2.3. Organizēt tikšanās, pasākumus, ekskursijas un kultūras pasākumus (mēnesī 3 aktivitātes obligāti, ar atsevišķu klientu uzskaiti ar nodarbības laiku, vietu, veidu</p> <p>2.4. Iesniegt Sociālajam dienestam iknedēļas plānu, norādot plānotās nodarbības</p> <p>2.5. Organizēt nodarbības, kas veicinātu intelektuālo spēju saglabāšanu un attīstību: galda spēles, matemātiskā attīstīšana, lasīšanas un rakstīšanas prasmju attīstīšana, kalendārā laika izpratnes veicināšana. (katru dienu)</p> <p>2.6. Organizēt radošās nodarbības, lai veicinātu personas garīgo attīstību un iespēju pilnveidošanu - rokdarbu, mūzikas un mākslas nodarbības, smilšu terapija, Montessori terapija, sīkās pirkstu motorikas attīstīšanas nodarbības, fiziskās aktivitātes veicināšana katra klienta iespēju robežās(2 x nedēļā obligāti, informējot SD par plānotajām nodarbībām).</p> <p>3. Organizēt pašaprūpes iemaņu apgūšanu, organizējot nodarbības (ēdienu gatavošana, personīgā higiēna, uzvedības kultūra u.c.), kā arī iesaistot centra darbības nodrošināšanā (darbs virtuvē, telpu un apkārtnes uzkopšana un t.t.) (pēc nepieciešamības, informējot Sociālo dienestu par plānotajām nodarbībām)</p> <p>4. Organizēt nodarbības, kas veicinātu pieņemamu saskarsmes iemaņu apgūšanu un ikdienas sadzīves normu apgūšanu.</p> <p>5. Sniegt konsultācijas cilvēkiem ar īpašām vajadzībām un viņu ģimenes locekļiem (konsultācijas, atbalsta, izglītojošās grupas) pēc nepieciešamības, piesaistot Sociālo dienestu</p> <p>6. Organizēt ēdināšanu saskaņā ar darba laiku.</p>	
<p>II. DIENAS CENTRA PAKALPOJUMS PILNGADĪGĀM PERSONĀM</p> <p>1. Dienas centra pakalpojums pilngadīgām personām (turpmāk – Dienas centrs) darbības mērķis ir veidot iedzīvotāju vidū kopienai raksturīgas attiecības, radīt socializēšanās vidi, nodrošināt iedzīvotājiem sociālo prasmju un dzīves prasmju radošu un aktīvu apguvi un attīstīšanu, un nodrošināt Madonas novada pašvaldības sociāli mazaizsargātām pilngadīgām personām, bezdarbniekiem, personām ar invaliditāti, ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, personām, kuras sasniegušas vecumu, kas dod tiesības saņemt valsts vecuma pensiju, maznodrošinātām personām,</p>	<p>5,80 euro dienā par klientu</p>

bezdarbniekiem, bezpajumtniekiem, kā arī citām mērķa grupām, kuras vēlas saņemt šo pakalpojumu, šādus pakalpojumus:

- 1.1. praktiskās nodarbības;
- 1.2. izglītojošas lekcijas;
- 1.3. individuālas konsultācijas (ik dienu pēc nepieciešamības);
- 1.4. domubiedru tikšanās(2x mēnesī);
- 1.5. veselības veicināšanas nodarbības(nedēļā 3x);
- 1.6. radošas aktivitātes un citus pakalpojumus
Organizēt tikšanās, pasākumus, ekskursijas un kultūras pasākumus (mēnesī 3 aktivitātes obligāti , ar atsevišķu klientu uzskaiti ar nodarbības laiku, vietu, veidu
2. Sociālajam dienestam iesniedz iknedēļas plānu par plānotajām aktivitātēm

2. Pakalpojuma saturs

2.1 Konkrētu sociālo problēmu risināšana individuālajās konsultācijās un atbalsta grupās:

- Sociālā rehabilitētāja konsultācijas – informācijas sniegšana par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanu visiem Dienas centra klientiem;
- Psihologa konsultācijas
- Atbalsta un pašpalīdzības grupas dažādām mērķauditorijām.

2.2. Klientu socializēšanās un iesaiste sabiedriskajās aktivitātēs caur informatīvi – izglītojošiem pasākumiem (lekcijas, kultūras un mākslas pasākumi, ekskursijas u.c.) visiem Dienas centra klientiem sadarbībā ar Madonas muzeju un Madonas novada bibliotēku, ekskursijas, tikšanās ar interesantiem cilvēkiem (ceļojumu iespaidi, savā aroda meistariem u.c.). mēnesī 3 aktivitātes obligāti ar atsevišķa klientu uzskaiti ar nodarbības laiku, vietu, veidu

2.3. Sociālo prasmju un dzīves prasmju radoša un aktīva apguve un attīstīšana:

- kognitīvo spēju atjaunošana un uzturēšana, pielietojot nodarbības, kas trenē atmiņu, uzlabo sīko motoriku un veicina radošo domāšanu, kā, piemēram, dažādas rokdarbu nodarbības (tamborēšana, adīšana, šūšanas u.c), izmantojot dažādas tehnikas un materiālus, (nedēļā 2x, ar atsevišķu uzskaiti)
- dzīves pamatprasmju apguve, kustības un darbaspēju uzturēšana - ēdiena gatavošana, trauku mazgāšana, galda klāšana un ēdiena pasniegšana kulinārijas un citās nodarbībās.
- vitalitātes un sociālās komunikācijas prasmju attīstība un saglabāšana, veicot ikdienas darbus un gatavojot un svinot kopā svētkus (valsts, gadskārtu svētki u.c). aktivitātes obligāti ar atsevišķa klientu uzskaiti ar nodarbības laiku, vietu, veidu informējot SD

2.4. Individuālu nodarbību un pašpalīdzības, atbalsta grupu organizēšana Dienas centra klientu mērķa grupām

- kognitīvo spēju un atmiņas attīstīšana un saglabāšana - lasītāju klubs (t.sk. vājredzīgiem klientiem),
- redzesloka paplašināšana, spriestspējas veicināšana, spējas komunicēt un izteikt savas domas attīstīšana - sarunu klubs (kopīgās sarunas par dažādām tēmām), atbalsta grupas u.c.

2.5. Attīstoša un saturīga, un fiziski aktīva brīvā laika pavadīšana, uzlabojot vispārējo fizisko veselības stāvokli un pašsajūtu, izmantojot dažādas spēles, nodarbības un aktivitātes, t.sk.: Sociālajam dienestam jāiesniedz iknedēļas plāns, ar plānotajām nodarbībām un aktivitātēm

- Boccia spēle - daudzpusīgs sporta veids, kas padara cilvēku aktīvu gan fiziski, gan garīgi. Regulāri treniņi samazina stresu; uzlabo noskaņojumu un labsajūtu; paaugstina spēju koncentrēties; uzlabo kustīgumu locītavās, īpaši plecu, elkoņu un plaukstu locītavās; palielina kustību amplitūdu; uzlabo līdzsvaru; uzlabo precizitāti.
- novuss, galda spēles - iemāca loģiski spriest, attīsta spēju noturēt uzmanību, koncentrēties, attīsta komunikāciju ar citiem spēles dalībniekiem, kā arī dažādo brīvā laika pavadīšanas iespējas.
- vingrošana balsta un kustību sistēmas saslimšanu profilaksei un ārstēšanai (īpaši cilvēkiem ar mazkustīgu dzīvesveidu).
- līnijdejas, dejas sēdus - palīdz uzlabot veselību, trenē domāšanu un veicina atmiņas saglabāšanu, dod iespēju izbaudīt kustību un deju prieku kopā ar mūziku..
- Montesori nodarbības - attīsta sociālās un funkcionālās prasmes, trenē pašdisciplīnu, koncentrēšanās spējas un gribasspēku, ceļ pašapziņu un vairo ticību saviem spēkiem.
- iesaiste kopienas teritorijas un telpu uzkopšanas darbos - ļauj apgūt dažādas sociālās prasmes, vairo atbildības un piederības sajūtu konkrētai kopienai, attīsta atbildības sajūtu par individuāli veicamo darbu un darbu komandā.

2.6. Radošo darbnīcu organizēšana Dienas centra klientu mērķa grupām: Sociālajam dienestam jāiesniedz iknedēļas plāns, ar plānotajām nodarbībām un radošajām darbnīcām un jāveic uzskaitē Radošās darbnīcas jāorganizē 1x nedēļā

- keramikas nodarbības - sīkās motorikas attīstība, darbojoties ar mālu, redzesloka paplašināšana, iespēja sevi radoši realizēt, iekšējā un fiziskā noguruma un sasprindzinājuma noņemšana, kā arī emocionālās veselības uzlabošana un harmonizēšana
- dažādu attēlu krāsošana - vizuālais vingrinājums palīdz koncentrēt uzmanību, kas savukārt palīdz attīstīt un trenēt atmiņu; līdzīgi kā meditācija, tā ļauj cilvēkam atslēgties, koncentrēties; uzlabo lēmumu pieņemšanas spēju, spēju kontrolēt uzmanību, izpausties, nodoties krāsām un procesam.

2.7. Klientu socializēšanās veicināšana caur interešu pulciņiem, mākslas un mākslinieciskās pašdarbības nodarbībām visām Dienas centra klientu mērķa grupām:

- radošas un terapeitiskas mākslas nodarbības, kas vienlaicīgi aktivizē vairākus personības līmeņus - emocionālo, mentālo un garīgo.
- vokālās nodarbības - apgūstot jaunas dziesmas, tiek aktīvi nodarbinātas abas smadzeņu puslodes, jo tām ir jāuztver un jāpatur redzeslokā daudz dažādu nianšu – izruna, temps, intonācija, ritma maiņa un dziesmas raksturs; ilgstoši dziedot, attīstās arī augstas koncentrēšanās spējas.
- improvizācijas un skatuves mākslas nodarbības klientu grupai, kura apzinās un vēlas attīstīt savus talantus, tostarp, ar iestudētajām lugām, audzinot arī apkārtējo sabiedrību aizdomāties par sabiedrības morāles vērtībām un normām. Teātra pulciņš, ar senioru aktīvo darbošanos, ir iedvesmas avots centra apmeklētājiem un viesiem, kā arī veido savstarpēju atbalsta grupu viens otram.

<p>Pēc nepieciešamības piesaistīto dažādu jomu speciālistu konsultācijas visām Dienas centra klientu mērķa grupām.</p>	
<p>III. ATBALSTA CENTRA PAKALPOJUMS SOCIĀLĀS FUNKCIONĒŠANAS SPĒJU ATJAUNOŠANAI AR IZMITINĀŠANU GRŪTNIECĒM UN SIEVIETĒM AR BĒRNIEM KRĪZES SITUĀCIJĀ</p> <p>Atbalsta centra (turpmāk – AC) pakalpojums nodrošina sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanas pakalpojumu ar izmitināšanu grūtniecēm, sievietēm ar bērniem krīzes situācijā, tiek sniegts saskaņā ar Madonas novada Sociālā dienesta lēmumu. Atbalsta centra pakalpojums ietver:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) īslaicīgu patvērumu ar izmitināšanu līdz 1 gadam; 2) izglītojošu atbalstu sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanai; 3) konsultatīvu palīdzību; 4) atbalsta un pašpalīdzības grupas; 5) citas aktivitātes sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanai; <p>Atbalsta centra pakalpojumu bez izmitināšanas piešķir kā konsultatīvu palīdzību grūtniecēm, sievietēm pēc aborta, spontānā aborta, pāragra bērna zaudējuma gadījumos.</p> <p>AC pakalpojuma darbības mērķis ir sniegt atbalstu topošajām un jaunajām māmiņām un veidot nepieciešamās dzīves prasmes un iemaņas ģimeniskā un kopienai raksturīgā vidē un nodrošināt Madonas novada pašvaldības teritorijā deklarētajām, grūtibās nonākušajām jaunajām māmiņām ar bērniem un grūtniecēm šādus sociālā atbalsta un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, kas vērsti uz sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patvēruma sniegšana ar izmitināšanu laikā līdz 1 gadam; • izglītojošs atbalsts sociālo funkcionēšanas spēju atjaunošanai; • konkrētu sociālo problēmu risināšana individuālajās nodarbībās, atbalsta un pašpalīdzības grupās un citās kopienas sociālo resursu sistēmās, tādējādi, rosinot personu sociālās saiknes atjaunošanos un pilnveidi; • konsultatīva palīdzība neplānotas grūtniecības, pēc aborta, kā arī spontānā aborta vai pāragra bērna zaudējuma gadījumos; • iespēju robežās materiālas palīdzības sniegšana (bērnu apģērbs, apavi, gultas veļa, bērnu ratiņi u.c.). <p>Paredzēts, ka tiks piedāvātas 6 vietas grūtibās nonākušajām sievietēm (grūtnieces vai jaunās māmiņas ar bērniem).</p> <p>Plānotais pakalpojuma sniegšanas laika – 24 stundas diennaktī.</p> <p>2. Pakalpojuma saturs</p> <p>2.1. Patvēruma sniegšana ar izmitināšanu</p> <p>Atbalsta centrs paredz nodrošināt šādu pamatpakalpojumu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patvērumu ar izmitināšanu centrā līdz 12 mēnešiem. • Aprūpes personāla atbalsts un konsultācijas 24 h diennaktī. <p>2.2. Sociālā atbalsta pakalpojums ģimenēm ar bērniem, kurām nav pietiekamu prasmju un iemaņu bērnu audzināšanā un aprūpē (līdz 14 stundām nedēļā vienai ģimenei)</p> <p>AC tiks sniegti sekojoši sociālā atbalsta pakalpojumi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sociālā rehabilitētāja konsultācijas – palīdzēt noteikt pamatproblēmas, kopīgi meklēt resursus to veiksmīgai risināšanai. • Pašvaldībā un sabiedrībā pieejamo sociālo resursu piesaiste konkrēto problēmu risināšanā. 	<p>Izmitināšana (līdz 12 mēnešiem) 18,40 EUR dienā par 1 pieaugušo (sieviete krīzes situācijā) un 20,00 EUR dienā par 1 bērnu (līdz 1 gada vecumam)</p> <p>Sociālā atbalsta pakalpojums ģimenēm ar bērniem 2,50 EUR stundā</p> <p>Konsultācijas neplānotas grūtniecības, pēc aborta, kā arī spontānā aborta vai pāragra bērna zaudējuma gadījumos 2,50 EUR stundā</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Atbalsta pakalpojumi jaunajām māmiņām ar bērniem un grūtniecēm, ka arī viņu tuviniekiem (konsultācijas, speciālistu piesaiste, ja tas nepieciešams, atbalsta, izglītojošas grupas u.c.). • Izglītojošas nodarbības, pasākumi sociālo un dzīves prasmju apguvei. • Individuālās konsultācijas, lai atjaunotu sociālās funkcionēšanas prasmes. • Praktiskas nodarbības centra, tam pieguļošās teritorijas vides sakārtošanas un labiekārtošanas prasmju un iemaņu apguvei. <p>Ģimenēm ar bērniem, kurām nav pietiekamu prasmju un iemaņu bērnu audzināšanā un aprūpē (līdz 10 stundām nedēļā vienai ģimenei)</p> <p>2.3. Konsultatīvā palīdzība</p> <p>Atbalsta centrā tiks sniegtas konsultācijas neplānotas grūtniecības, pēc aborta, kā arī spontānā aborta vai pāragra bērna zaudējuma gadījumos.</p>	
<p>IV. HIGIĒNAS PAKALPOJUMS</p> <p>Higiēnas pakalpojums ietver pirti, mazgāšanos dušā, veļas mazgāšanu un veļas žāvēšanu ar mērķi nodrošināt pakalpojumu personām, kurām sociālo apstākļu vai sociālo prasmju trūkuma vai citu apstākļu dēļ nav iespējams nodrošināt savu un savu ģimenes locekļu personisko higiēnu. Tiesības saņemt Higiēnas pakalpojumu ir ģimenēm (personām), kurām ir grūtības veikt personisko aprūpi un/vai kurām dzīvesvietā nav veļas mazgāšanas un mazgāšanās iespēju</p> <p>Pirts, duša</p> <p>Dušas pakalpojums</p> <p>Veļas mazgāšana un veļas žāvēšana</p>	<p>5 EUR vienai personai par 1 h</p> <p>1 EUR no personas, 0,50 EUR no bērniem no 10 gadu vecuma</p> <p>1 EUR viena mazgāšanas reize</p> <p>Higiēnas pakalpojums ir ar pašvaldības atmaksājamo daļu 20% no Diakonijas centra saņemtās maksas par šo pakalpojumu</p>
<p>V. ZUPAS VIRTUVES PAKALPOJUMS</p> <p>Zupas virtuves pakalpojums – bezmaksas siltā ēdiena izsniegšana, pakalpojuma nodrošināšana atbilstoši higiēnas prasībām</p>	<p>0,30 EUR par vienam klientam izsniegto porciju dienā</p>

<p>PAŠVALDĪBA: Madonas novada pašvaldība Reģistrācijas Nr.90000054572 Banka: AS "SEB banka" Konta Nr. LV37UNLA0030900130116</p>	<p>NODIBINĀJUMS: Nodibinājums "Latvijas Evaņģēliski luteriskās Baznīcas Diakonijas centrs" Reģistrācijas Nr. 40003203458 Banka: AS "Swedbank" Konta Nr. LV79HABA0551043691857</p>
<p>*(paraksts) Domes priekšsēdētājs</p>	<p>*(paraksts) Valdes priekšsēdētāja Sigita Dišlere</p>
<p>Agris Lungevičs</p>	

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU

Madonas novada pašvaldības un nodibinājuma “Latvijas Evaņģēliski luteriskās
Baznīcas Diakonijas centrs” deleģējuma līguma 2.pielikums

SNIEGTO DIENAS CENTRA PAKALPOJUMU PILNGADĪGĀM PERSONĀM
UZSKAITES LAPA*

Vieta: _____

Saskaņā ar ____ . gada ____ . _____ noslēgto Madonas novada pašvaldības un nodibinājuma
“Latvijas Evaņģēliski luteriskās Baznīcas Diakonijas centrs” deleģējuma līgumu, Pašvaldības
reģistrācijas Nr. _____ , Nodibinājums ir sniedzis DIENAS CENTRA
PAKALPOJUMU:

Nr. p.k.	Datums	Klienta vārds uzvārds	Pakalpojuma veids	Paraksts
			DIENAS CENTRA PAKALPOJUMS	
			DIENAS CENTRA PAKALPOJUMS	
Kopā:	X			X

(Nodibinājuma pārstāvja amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(Pašvaldības pārstāvja vārds, uzvārds, paraksts)

* Uzskaites lapu aizpilda **katru dienu**

PAŠVALDĪBA:

Madonas novada pašvaldība

Reģistrācijas Nr.90000054572

Banka: AS “SEB banka”

Konta Nr. LV37UNLA0030900130116

NODIBINĀJUMS:

Nodibinājums “Latvijas Evaņģēliski luteriskās

Baznīcas Diakonijas centrs”

Reģistrācijas Nr. 40003203458

Banka: AS “Swedbank”

Konta Nr. LV79HABA0551043691857

*(paraksts) Domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs

*(paraksts) Valdes priekšsēdētāja Sigita Dišlere

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU

SNIEGTO DIENAS APRŪPES CENTRA PAKALPOJUMU PILNGADĪGĀM PERSONĀM AR
GARĪGA RAKSTURA TRAUCĒJUMIEM
UZSKAITES LAPA

Dienas aprūpes centra vieta: _____ . gada _____

Laika periodā no _____ . gada ____ . _____ līdz _____ . gada ____ . _____ projekta “Vidzeme iekļauj”, identifikācijas Nr.9.2.2.1/15./I/003, ietvaros Nodibinājums, kopienas centrs “Baltā ūdensroze”, sociālā pakalpojuma reģistrācijas Nr.____, saskaņā ar ____ . gada ____ . _____ noslēgto Madonas novada pašvaldības un nodibinājuma “Latvijas Evaņģēliski luteriskās Baznīcas Diakonijas centrs” deleģējuma līgumu, Pašvaldības reģistrācijas Nr. _____, ir sniedzis un rehabilitācijas pakalpojuma saņēmējs *Vārds, uzvārds*, p.k. _____ ir saņēmis pakalpojumu, ko apstiprina, parakstot klients vai tiesiskais pārstāvis), p.k. _____:

Nr. p.k.	Datums	Pakalpojuma nosaukums	Paraksts
		DIENAS APRŪPES CENTRS	
		DIENAS APRŪPES CENTRS	
		DIENAS APRŪPES CENTRS	
		DIENAS APRŪPES CENTRS	
		DIENAS APRŪPES CENTRS	
		DIENAS APRŪPES CENTRS	
		DIENAS APRŪPES CENTRS	
		DIENAS APRŪPES CENTRS	
		DIENAS APRŪPES CENTRS	
		DIENAS APRŪPES CENTRS	
		DIENAS APRŪPES CENTRS	
Kopā:		X	X

(pakalpojuma sniedzēja pārstāvja amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(pakalpojuma pieprasītāja vārds, uzvārds, paraksts)

PAŠVALDĪBA:

Madonas novada pašvaldība
Reģistrācijas Nr.90000054572
Banka: AS “SEB banka”
Konta Nr. LV37UNLA0030900130116

*(paraksts) Domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs

NODIBINĀJUMS:

Nodibinājums “Latvijas Evaņģēliski luteriskās
Baznīcas Diakonijas centrs”
Reģistrācijas Nr. 40003203458
Banka: AS “Swedbank”
Konta Nr. LV79HABA0551043691857

*(paraksts) Valdes priekšsēdētāja Sigita Dišlere

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU

Madonas novada pašvaldības un nodibinājuma "Latvijas Evaņģēliski luteriskās
Baznīcas Diakonijas centrs" deleģējuma līguma 4.pielikums

SNIEGTĀ ATBALSTA CENTRA PAKALPOJUMA
UZSKAITES LAPA

Vieta: _____ . gada _____

Laika periodā no _____ . gada __. _____ līdz _____ . gada __. _____ Nodibinājums,
kopienas centrs "Baltā ūdensroze", sociālā pakalpojuma reģistrācijas Nr.____, saskaņā ar _____ . gada _____
_____ noslēgto Madonas novada pašvaldības un nodibinājuma "Latvijas Evaņģēliski luteriskās Baznīcas
Diakonijas centrs" deleģējuma līgumu, Pašvaldības reģistrācijas Nr. _____ ir sniedzis un
sociālā pakalpojuma saņēmējs **Vārds, uzvārds**, p.k. _____ ir saņēmis ATBALSTA
CENTRA PAKALPOJUMU, ko apstiprina, parakstot klients vai tā tiesiskais pārstāvis), p.k.
_____:

Nr. p.k.	Datums	Pakalpojuma nosaukums	Paraksts
		ATBALSTA CENTRA PAKALPOJUMS	
		ATBALSTA CENTRA PAKALPOJUMS	
		ATBALSTA CENTRA PAKALPOJUMS	
		ATBALSTA CENTRA PAKALPOJUMS	
		ATBALSTA CENTRA PAKALPOJUMS	
		ATBALSTA CENTRA PAKALPOJUMS	
		ATBALSTA CENTRA PAKALPOJUMS	
Kopā:		X	X

(pakalpojuma sniedzēja pārstāvja amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(pakalpojuma pieprasītāja vārds, uzvārds, paraksts)

PAŠVALDĪBA:

Madonas novada pašvaldība
Reģistrācijas Nr.90000054572
Banka: AS "SEB banka"
Konta Nr. LV37UNLA0030900130116

NODIBINĀJUMS:

Nodibinājums "Latvijas Evaņģēliski luteriskās
Baznīcas Diakonijas centrs"
Reģistrācijas Nr. 40003203458
Banka: AS "Swedbank"
Konta Nr. LV79HABA0551043691857

*(paraksts) Domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs

*(paraksts) Valdes priekšsēdētāja Sigita Dišlere

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU

Madonas novada pašvaldības un nodibinājuma “Latvijas Evaņģēliski luteriskās
Baznīcas Diakonijas centrs” deleģējuma līguma 5.pielikums

ZUPAS VIRTUVES PAKALPOJUMA
KLIENTU UZSKAITES LAPA*

Vieta: _____

_____ . gada __ . _____ Nodibinājums, kopienas centrs “Baltā ūdensroze”, sociālā
pakalpojuma reģistrācijas Nr. _____, saskaņā ar _____ . gada _____ . _____ noslēgto Madonas novada
pašvaldības un nodibinājuma “Latvijas Evaņģēliski luteriskās Baznīcas Diakonijas centrs” deleģējuma
līgumu, pašvaldības reģistrācijas Nr. _____ ir sniedzis Zupas virtuves pakalpojumu :

N.p.k.	Datums	Klienta vārds, uzvārds	Pakalpojuma veids	Klienta paraksts
			ZUPAS VIRTUVES PAKALPOJUMS	
			ZUPAS VIRTUVES PAKALPOJUMS	
			ZUPAS VIRTUVES PAKALPOJUMS	

(Nodibinājuma pārstāvja amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(Pašvaldības pārstāvja vārds, uzvārds, paraksts)

* Uzskaites lapu aizpilda **katru dienu**

PAŠVALDĪBA:

Madonas novada pašvaldība
Reģistrācijas Nr.90000054572
Banka: AS “SEB banka”
Konta Nr. LV37UNLA0030900130116

NODIBINĀJUMS:

Nodibinājums “Latvijas Evaņģēliski luteriskās
Baznīcas Diakonijas centrs”
Reģistrācijas Nr. 40003203458
Banka: AS “Swedbank”
Konta Nr. LV79HABA0551043691857

*(paraksts) Domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs

*(paraksts) Valdes priekšsēdētāja Sigita Dišlere

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU

Madonas novada pašvaldības un nodibinājuma “Latvijas Evaņģēliski luteriskās
Baznīcas Diakonijas centrs” deleģējuma līguma 6.pielikums

**SNIEGTĀ HIGIĒNAS PAKALPOJUMA
UZSKAITES LAPA (PARAUGS)**

_____ . gada _____ . _____ *

Vieta: _____ . gada _____

Laika periodā no _____ . gada _____ līdz _____ . gada _____ ietvaros
Nodibinājums,

saskaņā ar _____ . gada _____ noslēgto Madonas novada pašvaldības un nodibinājuma
“Latvijas Evaņģēliski luteriskās Baznīcas Diakonijas centrs” deleģējuma līgumu, reģistrācijas
Nr. _____ ir sniedzis Higiēnas pakalpojumu

Nr. p.k.	Datums	Klienta vārds uzvārds	Maznodrošināts	Trūcīgs	Daudzbērnu ģim.	Higiēnas pakalpojuma saņēmējs	Pakalpojuma veids (pirts, duša; duša; veļas mazgāšana un žāvēšana) norādīt saņemto pakalpojumu	Cena par pakalpojumu (euro)	Pakalpojuma saņēmēja paraksts
Kopā:	X			X					

(Nodibinājuma pārstāvja amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(Pašvaldības pārstāvja vārds, uzvārds, paraksts)

* Uzskaites lapu aizpilda **katru dienu**

PAŠVALDĪBA:

Madonas novada pašvaldība
Reģistrācijas Nr.90000054572
Banka: AS “SEB banka”
Konta Nr. LV37UNLA0030900130116

NODIBINĀJUMS:

Nodibinājums “Latvijas Evaņģēliski luteriskās
Baznīcas Diakonijas centrs”
Reģistrācijas Nr. 40003203458
Banka: AS “Swedbank”
Konta Nr. LV79HABA0551043691857

*(paraksts) Domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs

*(paraksts) Valdes priekšsēdētāja Sigita Dišlere

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU