



**Pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību
„Veselības un sociālās aprūpes Centrs – Sloka”**

Dzirnavu iela 36/38, Jūrmala, LV-2011, tālr.:67732482, e-pasts: info@vsacsloka.lv, www.vsacsloka.lv
Reģ.Nr. LV50003220021 A/S SEB banka kods UNLALV2X
Nor.konts Nr.: LV66UNLA0010000142158

*Pieņemti ar
PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”
2019.gada 15.aprīļa valdes sēdes lēmumu Nr.2
(protokols Nr.10)*

*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar:
21.06.2019.valdes sēdes Nr.16 lēmumu Nr.1
06.09.2019.valdes sēdes Nr.24 lēmumu Nr.1
06.03.2020.valdes sēdes Nr.5 lēmumu Nr.1
10.07.2020.valdes sēdes Nr.14 lēmumu Nr.1
25.09.2020.valdes sēdes Nr.19 lēmumu Nr.1
31.03.2021.valdes sēdes Nr.6 lēmumu Nr.1*

**KLIENTU UZŅEMŠANAS NOTEIKUMI
NR.2/2019**

(JAUNĀ REDAKCIJĀ, KAS APSTIPRINĀTA AR 27.08.2021. VALDES SĒDES NR.11 LĒMUMU NR.1)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Klientu uzņemšanas noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka” (turpmāk tekstā – Centrs) pieņem un izpilda lēmumu par pakalpojuma sniegšanu personai, kura vērsusies Centrā nolūkā saņemt Centrā pieejamus sociālos pakalpojumus.
2. Centrs sniedz fiziskām personām ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus institūcijā pilngadīgām abu dzimumu personām (turpmāk tekstā – Pakalpojums). Pakalpojumu sniedz bez termiņa ierobežojuma (ilgstoša sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija) un ar termiņa ierobežojumu (īslaicīga sociālā un veselības aprūpe).

II. Informācijas saņemšana par personas ievietošanu Centrā

3. Reģistratūra atbild par Pakalpojuma sniegšanas uzsākšanu šādā kārtībā:
 - 3.1. nodrošina, ka persona, kas vēlas saņemt Pakalpojumu, iesniedz rakstveida iesniegumu saskaņā ar pielikumu Nr.8;
 - 3.2. pieņem no Jūrmalas valstspilsētas Labklājības pārvaldes (turpmāk tekstā – Labklājības pārvalde) Noteikumu 4. punktā paredzētos dokumentus, ja personai nepieciešams sniegt Pakalpojumu saskaņā ar Jūrmalas pilsētas domes 2020. gada 18. jūnija saistošo noteikumu Nr. 16 "Par sociālajiem pakalpojumiem Jūrmalas pilsētas pašvaldībā" 143. punktu (īslaicīgs sociālās un veselības aprūpes pakalpojums institūcijā pilngadīgām personām) (turpmāk tekstā – SVAP). Šajā gadījumā Reģistratūra atsevišķu personas iesniegumu saskaņā ar šo Noteikumu 3.1.apakšpunktu nepieprasa.
4. Reģistratūra pārliecinās, ka dokumentu iesniedzējs 3.punktā norādītajiem dokumentiem pievieno:
 - 4.1. invaliditāti apliecināšu dokumentu atvasinājumus vai izdrukas no attiecīgās datubāzes, ja personai noteikta invaliditāte;
 - 4.2. dokumentu atvasinājumus vai izdrukas no attiecīgās datubāzes, kas apliecina, ka personai ir piešķirta pensija, piemaksas pie pensijas, apdrošināšanas atlīdzība, kaitējuma atlīdzība vai valsts sociālā

nodrošinājuma pabalsts, ja šādu atlīdzību ir paredzēts novirzīt Pakalpojuma apmaksai, Centru pilnvarojot to saņemt no valsts un izmaksāt klientam normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un apmērā;

4.3. ģimenes ārsta izziņu par personas veselības stāvokli vai ģimenes ārsta vai ārsta speciālista izrakstu „Izraksts no stacionārā pacienta/ambulatorā pacienta medicīniskās kartes” (veidlapa Nr. 027/u) ar atzīmi par ievietošanas mērķi, ārstēšanas plānu un termiņu atkarībā no personai nepieciešamās aprūpes līmeņa;

4.4. psihiatra atzinumu, ja personai ir garīga rakstura traucējumi.

5. Persona, kas vēlas saņemt Pakalpojumu, uzrāda Reģistratūras darbiniekam derīgu personu apliecinošu dokumentu.

6. Pārbaudot Noteikumu 3.un 4.punktā minētos dokumentus, Reģistratūra pārliecinās par uzrādītā pilnvarojuma dokumenta īstumu, šaubu vai neskaidrību gadījumā dodot priekšroku zvērināta notāra sagatavotai pilnvarai, kā arī iepazīstas ar dokumenta saturu, atzīstot, ka persona rīkojas ar pilnvarotā pārstāvja starpniecību tikai tad, ja no uzrādītā pilnvarojuma dokumenta nepārprotami izriet, ka pilnvarotajai personai dots īpašs pilnvarojums darboties personas personiskajās interesēs veselības un sociālās aprūpes iestādēs un potenciāls klients veselības vai citu objektīvu apstākļu dēļ īslaicīgi pats nespēj nokārtot dokumentus, kas nepieciešami Pakalpojuma saņemšanas uzsākšanai.

7. Ja persona, kas vēlas saņemt Pakalpojumu, ierodas Reģistratūrā kopā ar trešo personu, Reģistratūra piedāvā trešajai personai iesaistīties līgumiskajās attiecībās ar Centru kopā ar pakalpojuma saņēmēju apgādnieka statusā.

8. Ja personai ar valsts vai pašvaldības iestādes (turpmāk tekstā -Pakalpojumu finansējošā iestāde) lēmumu ir piešķirtas tiesības saņemt valsts finansētu Pakalpojumu vai pašvaldības (līdz-) finansētu Pakalpojumu, persona vai Pakalpojumu finansējošā iestāde iesniedz iestādes lēmuma par tiesību piešķiršanu personai saņemt Pakalpojumu norakstu, kurā norādīts personai nepieciešamās aprūpes līmenis¹, izņemot ja Pakalpojumu finansējošā iestāde ir Labklājības pārvalde SVAP pakalpojumam.

III. Centra rīcība, saņemot informāciju par personas ievietošanu Centrā

9. Saņemot Noteikumu II. sadaļā norādīto informāciju, Reģistratūra ne vēlāk kā nākamajā darba dienā nodod dokumentus Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas vadītājam un Veselības aprūpes nodrošināšanas nodaļas vecākajai māsai, kuru kompetencē ir:

a. pārbaudīt dokumentus un uz tajos ietvertās informācijas pamata izvērtēt, vai Centrs var sniegt personai Pakalpojumu,

b. nepieciešamības gadījumā pieprasīt papildu informāciju no dokumentu iesniedzēja;

c. Ja personai nav Pakalpojumu finansējošās iestādes lēmuma vai ja Pakalpojumu finansējošā iestāde ir Labklājības pārvalde SVAP pakalpojumam, patstāvīgi noteikt personai nepieciešamās aprūpes līmeni saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

d. pieņemt lēmumu par Pakalpojuma sniegšanas uzsākšanu vai atteikumu sniegt Pakalpojumu un par pieņemto lēmumu nekavējoties informē Reģistratūru;

10. Dokumentu apriti, saziņu ar dokumentu iesniedzēju un pakalpojumu finansējošu iestādi, lēmuma noformēšanu Noteikumu 9.punkta izpildei nodrošina Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas vadītājs.

11. Reģistratūra ne vēlāk kā nākamajā darba dienā par Centra pieņemto lēmumu saskaņā ar Noteikumu 9.punktu informē dokumentu iesniedzēju un Pakalpojumu finansējošo iestādi. Paziņošana personai notiek personas izvēlētajā veidā – elektroniski, telefoniski vai rakstiski. Ja persona nav norādījusi vēlamo saziņas veidu, Reģistratūra paziņo informāciju, izmantojot iesniegtajos dokumentos esošo kontaktinformāciju pēc saviem ieskatiem līdz sasniedz rezultātu. Saziņa ar Pakalpojumu finansējošo iestādi notiek tādā pašā kārtībā, kādā Centrs saņem no attiecīgas iestādes Noteikumos atrunāto informāciju.

12. Pirms Pakalpojuma sniegšanas uzsākšanas Reģistratūra ne vēlāk kā pirmajā Pakalpojuma sniegšanas dienā organizē Pakalpojuma līguma (turpmāk – līgums) noslēgšanu, par pamatu ņemot vienu no sekojošām veidnēm:

12.1. **Pielikums Nr.1** tiek slēgts tikai ar **klientu**, ja persona patstāvīgi piesakās pakalpojuma saņemšanai, apņēmoties patstāvīgi par to norēķināties **no saviem personīgajiem finanšu līdzekļiem** (“Līgums ar komercklientu”);

12.2. **Pielikums Nr.2** tiek slēgts tikai ar **klientu**, ja persona piesakās termiņā neierobežota pakalpojuma saņemšanai ar **pašvaldības līdzfinansējumu**, ja personai ir piešķirta **valsts pensija** vai citāda

¹ Saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 20.pantu

atlīdzība, kuru persona novirza pakalpojuma apmaksai normatīvajos aktos noteiktajā apmērā (*“Beztermiņa līgums par pašvaldības un valsts finansēto pakalpojumu”*);

12.3. **Pielikums Nr.3** tiek slēgts tikai ar klientu, ja persona piesakās SVAP pakalpojuma saņemšanai ar Labklājības pārvaldes līdzfinansējumu, apņemoties maksāt pašvaldības saistošajos noteikumos paredzētu līdzmaksājumu (*“SVAP līgums ar klientu”*);

12.4. **Pielikums Nr.4** tiek slēgts **ar klientu un ar pašvaldību**, kura apmaksā pakalpojumu (*“Līgums ar klientu un pašvaldību”*);

12.5. **Pielikums Nr.5** tiek slēgts ar **klientu** un ar **viņa apgādnieku**, ja persona un apgādnieks vēlas **patstāvīgi norēķināties** par Pakalpojumu no saviem personīgajiem finanšu līdzekļiem (*“Līgums ar komercklientu un apgādnieku”*);

12.6. **Pielikums Nr.6** tiek slēgts **ar klientu un apgādnieku**, ja klientam ir piešķirts **pašvaldības līdzfinansējums** termiņā neierobežota pakalpojuma, ir piešķirta **valsts pensija** vai citāda atlīdzība, kuru persona novirza pakalpojuma apmaksai normatīvajos aktos noteiktajā apmērā, un **apgādnieks apņemas segt** starpību starp šiem maksājumiem un līguma kopējo summu (*“Beztermiņa līgums par pašvaldības un valsts finansēto pakalpojumu ar klientu un apgādnieku”*);

12.7. **Pielikums Nr.7** tiek slēgts **ar klientu un apgādnieku**, ja klients saņem SVAP pakalpojumu un apgādnieks apņemas maksāt pašvaldības saistošajos noteikumos paredzētu līdzmaksājumu (*“SVAP līgums ar klientu un apgādnieku”*).

13. Organizējot Pakalpojuma līguma noslēgšanu, Reģistratūra izskaidro pakalpojuma saņēmējam, apgādniekam, kā arī pakalpojuma saņēmēja pieaicinātai personai, kura ieradies kopā ar klientu noslēgt līgumu, kārtību, kādā līguma darbība var tikt izbeigta, piedāvājot kopā ar līgumu parakstīt iesniegumu saskaņā ar pielikumu Nr.9 ar līgumu Centram neizbeigt pakalpojuma līgumu gadījumā, ja klientam veselības stāvokļa dēļ ir nepieciešams pakalpojuma termiņa ietvaros saņemt veselības aprūpes pakalpojumu stacionārā ārpus Centra.

14. Ja Reģistratūra atzīst, ka neviena no Noteikumu pielikumā esošām līgumu veidnēm nevar tikt izmantota Pakalpojuma līguma noslēgšanai, Centra Administratīvās nodaļas jurists nodrošina konkrētai situācijai atbilstoša līguma sagatavošanu un nodošanu Reģistratūras rīcībā.

15. Ja ir nepieciešams veikt izmaiņas noslēgtajā Pakalpojuma līgumā, Centra Administratīvās nodaļas jurists sagatavo un nodod Reģistratūrai vienošanos par attiecīgiem grozījumiem.

16. Pakalpojuma līgumu un vienošanos par grozījumiem Reģistratūra pirms parakstīšanas organizēšanas Reģistratūra saskaņo ar Finanšu analīzes un grāmatvedības nodaļas galveno grāmatvedi, Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas vadītāju un Veselības aprūpes nodrošināšanas nodaļas vecāko māsu.

IV. Rindas veidošanas un prioritāšu noteikšanas kārtība

17. Ja Centrā nav brīvas vietas Pakalpojuma saņemšanai atbilstoši personai nepieciešamās aprūpes līmenim, Reģistratūra personu reģistrē vienotā rindā, par to Noteikumu 11.punkta kārtībā informējot personu un Pakalpojumu finansējošo iestādi, ja nepieciešams.

18. Rinda tiek izveidota atsevišķi nodalot vietas, kuras izveidotas Pakalpojumu saņemšanai ar personas 100% pašas finansējumu vai valsts un pašvaldību līdzfinansējumu. SVAP Pakalpojumam rindu veido Labklājības pārvalde.

19. Rindas tiek veidotas, piešķirot personām kārtas numurus augošā secībā iesniegumu saņemšanas secībā attiecīgam aprūpes līmenim. Rindā reģistrētās personas uzņem Centrā kārtas numuru secībā, ja ir atbrīvojušies personas aprūpes līmenim un dzimumam atbilstoša vieta. Rindā var reģistrēt personas, pamatojoties uz telefonisku vai elektronisku pieteikumu, ja persona (arī Pakalpojumu finansējošā iestāde) ne vēlāk kā divu nedēļu laikā iesniedz Noteikumu 3.-4.punktos norādītos dokumentus, kas ir attiecināmi uz konkrētu gadījumu. Dokumentu neiesniegšanas gadījumā persona tiek izslēgta no rindas.

20. Ārpus rindas var tikt uzņemtas personas pēc šādām prioritātēm:

20.1. personas ar pašu 100% finansējumu, kuru deklarētā dzīvesvieta ir Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā;

20.2. personas ar tādas pašvaldības līdzfinansējumu, ar kuru Centram ir ilgtermiņa līgumiskās saistības.

V. Klienta uzņemšanas kārtība

21. Pēc līguma noslēgšanas ar personu Centrs uzņem personu, no šā brīža un turpmāk persona tiek dēvēta par klientu.

22. Uzņemšanas dienā pēc Pakalpojuma līguma noslēgšanas Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļa nodrošina:

- 22.1. Klienta reģistrāciju pakalpojuma saņēmēju reģistrā;
- 22.2. Klienta kartes izveidošanu (pielikums Nr.10);
- 22.3. personīgo mantu saraksta sastādīšanu (pielikums Nr.11);
- 22.4. Klienta funkcionālo spēju pirmreizēju novērtējumu (pielikums Nr.12);
- 22.5. vispārēju medicīnisko apskati un apskates akta aizpildīšanu (pielikums Nr.13);
- 22.6. nepieciešamības gadījumā pirmreizējās apskates lapas aizpildīšanu, veicot ierakstu par izgulējumu esamību "Izgulējumu un ādas bojājumu lokalizācija un apraksts" (pielikums Nr.14);
- 22.7. Klienta iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem, klientu apmeklēšanas kārtību un dienas režīmu, klienta parakstīšanās par iepazīšanos;
- 22.8. Klienta aizpildītu pilnvarojumu sniegt informāciju par viņa veselības stāvokli un sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas gaitu noteiktai trešajai personai (pielikums Nr.15);
- 22.9. Klienta aizpildītas piekrišanas saņemšanu par fotogrāfiju un/vai filmēšanas ierakstu apstrādi (pielikums Nr.16);
- 22.10. Klienta vai viņa apgādnieku aizpildītas anketas (pielikums Nr.17) saņemšanu un pievienošanu klienta lietai;
- 22.11. Klienta iepazīstināšanu ar dzīvojamo istabu, apkārtni, atpūtas un nodarbību telpām, dienas režīmu, ēdienreīžu kārtību un vietu;
- 22.12. Centra darbinieku informēšanu par jaunā klienta aprūpes, rehabilitācijas, veselības un uzraudzības īpatnībām atbilstoši kompetencei un personas datu aizsardzības prasībām.
23. Noteikumu 22.punktā norādīto un citu ar Pakalpojuma sniegšanu saistītu dokumentu glabāšanai Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļa iekārto katram klientam klienta lietu.
24. Pakalpojuma sniegšanas laikā klienta lietā ievieto dokumentus saskaņā ar normatīvajos aktos izvirzītajām prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem. Ja drošības nolūkos vai citu objektīvu apstākļu dēļ pēc klienta lūguma vai sociālā darbinieka ieskatiem Centra rīcībā tiek nodots glabāšanai kāds cits klienta dokumenta oriģināls, tas tiek ievietots klienta lietā. Pēc pakalpojuma sniegšanas pārtraukšanas, Centram izpildot Noteikumu 33.4.apakšpunkta prasības, atgriezto dokumentu oriģināli tiek aizvietoti ar to kopijām tikai gadījumā, ja dokumentā esošā informācija ir paturama Centra rīcībā normatīvajos aktos noteiktā tiesiska pienākuma izpildes nodrošināšanai. Centra rīcībā palikušo dokumentu oriģināli vai atvasinājumi tiek glabāti saskaņā ar Centra apstiprināto nomenklatūru.
25. Par rīcību ar katru klienta lietā esošu dokumentu, tostarp jebkura dokumenta pirmreizēju un atkārtotu ievietošanu, izņemšanu, oriģināla aizvietošanu ar atvasinājumu, personas iepazīstināšanu ar klienta lietu un citām darbībām, tiek veikta atzīme lietas uzziņas lapā saskaņā ar pielikumu Nr.18.
26. Par klienta lietas veidošanu un glabāšanu atbild Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļa saskaņā ar normatīvajiem aktiem par sociālo pakalpojumu saņemšanu.

VI. Pakalpojuma sniegšanas pārtraukšana un atjaunošana

27. Centrs pārtrauc sniegt pakalpojumu klientam ne vēlāk kā Pakalpojuma līguma pēdējā darbības dienā.
28. Pakalpojuma līgums tiek izbeigts šādos gadījumos:
 - 28.1. izbeidzoties Pakalpojumu finansējošās iestādes lēmumā norādītajam termiņam – nākamajā dienā;
 - 28.2. klientam vai apgādniekam iesniedzot iesniegumu– iesniegumā norādītajā datumā;
 - 28.3. beidzoties līguma termiņam –attiecīgā dienā;
 - 28.4. klienta nāves gadījumā;
 - 28.5. klientam uzsākot veselības aprūpes pakalpojuma saņemšanu stacionārā ārpus Centra, klientam vai apgādniekam neiesniedzot iesniegumu par līguma nepārtraukšanu saskaņā ar Noteikumu 13.punktu – klienta iestāšanās dienā stacionārā.
29. SVAP Pakalpojuma līgums ir spēkā līdz viena no Noteikumu 28.2., 28.4., 28.5. apakšpunktiem iestāšanās. Labklājības pārvaldes līdzfinansējuma pārtraukšana un vēlāka atjaunošana nav pamats līguma darbības izbeigšanai un jauna līguma noslēgšanai saskaņā ar Noteikumu 30.punktu. Izmaiņas Pakalpojuma sniegšanas kārtībā puses noformē vienošanās veidā saskaņā ar Noteikumu 31.punktu.
30. Ja klients vēlas turpināt saņemt pakalpojumu pēc tam, kad ir izbeigts iepriekšējais Pakalpojuma līgums, Centrs slēdz ar klientu jaunu līgumu vispārējā rindas kārtībā. Jauna līguma slēgšana ar klientu nav pieļaujama, ja iepriekšējs līgums ar klientu tika izbeigts pirms līguma beigu termiņa iestāšanās sakarā ar klienta pieļautajiem līguma pārkāpumiem, kā arī gadījumos, ja klientam ir neizpildītas finanšu saistības (maksājumu parādi par Centra sniegtajiem pakalpojumiem iepriekšējos periodos) pret Centru.
31. Ja klients vēlas turpināt saņemt pakalpojumu un par to informē Centru pirms ir izbeigts esošais Pakalpojuma līgums, Centrs noslēdz ar klientu attiecīgu vienošanos pie līguma. Līguma darbības termiņa

pagarināšana ir pieļaujama tikai ar tādu klientu, kurš līguma darbības laikā nav pieļāvis pārkāpumus, kā arī kuram nav neizpildītu finanšu saistību (maksājumu parādu) līguma darbības pagarināšanas ierosināšanas dienā. Vienošanās tiek noslēgta ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms Pakalpojuma līguma termiņa beigām.

32. Ja Pakalpojumu finansējošā iestāde ir Labklājības pārvalde SVAP pakalpojumam, Centrs 10 darba dienas pirms Pakalpojumu Labklājības pārvaldes lēmumā norādītā termiņa beigām, izvērtē nepieciešamību pagarināt klientam sniegtā pakalpojuma termiņu un iesniedz Labklājības pārvaldē:

32.1. izvērtējumu par klientam noteikto aprūpes līmeni;

32.2. klienta individuālā sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plāna starpposma izvērtējumu;

32.3. ģimenes ārsta vai ārsta speciālista atzinumu par klientam nozīmētā ārstniecības plāna izpildes rezultātiem un rekomendācijām turpmākai aprūpei.

Centrs veic turpmākas darbības (pagarina, groza vai izbeidz līgumu), pamatojoties uz Labklājības pārvaldes pieņemto lēmumu.

33. Ja Pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta sakarā ar Pakalpojuma līguma darbības izbeigšanos, pirms klients atstāj Centru, Reģistratūra veic sekojošās darbības:

33.1. pieprasa Finanšu analīzes un grāmatvedības nodaļai sagatavot rēķinu par gala norēķinu līdz līguma izbeigšanas dienai;

33.2. sagatavo un izsniedz klientam izziņu par uzturēšanos Centrā, ja tāda tiek pieprasīta;

33.3. nodod klientam Centra glabāšanā esošās personīgās mantas saskaņā ar sarakstu, klientam parakstoties par to saņemšanu,

33.4. nodod klientam viņa personīgo dokumentu oriģinālus, ja tādi tika nodoti Centram, klientam iestājoties,

33.5. piedāvā klientam aizpildīt anketu (pielikums Nr.19);

33.6. izsniedz Finanšu analīzes un grāmatvedības nodaļas saskaņā ar Noteikumu 33.1.apakšpunktu sagatavoto rēķinu un izskaidro nepieciešamību to apmaksāt līguma izbeigšanas dienā.

34. Ja Pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta sakarā ar klienta nāvi, Veselības aprūpes nodrošināšanas nodaļa sagatavo ārsta izziņu par miršanas faktu. Reģistratūra nodrošina izziņas izsniegšanu derīga miršanas apliecības pieprasīšanai tai personai, kura ir norādīta ar klientu noslēgtajā līgumā kā atbildīgā par klienta apbedīšanu vai klienta apgādniekam, kurš bija noslēdzis līgumu. Finanšu analīzes un grāmatvedības nodaļa sagatavo rēķinu ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc klienta miršanas fakta konstatēšanas un nodod sagatavoto rēķinu Reģistratūrai izsniegšanai kopā ar izziņu. Rēķins ir izsniedzams kopā ar citiem dokumentiem pret parakstu. Ja dokumentus nav iespējams izsniegt 3 dienu laikā, Reģistratūra nosūta rēķinu uz Pakalpojuma līgumā vai klienta lietā norādītajai klienta kontaktpersonai uz e-pastu, vienlaikus informējot par nepieciešamību ierasties Centrā šajā punktā minēto dokumentu saņemšanai.

35. Klienta nāves gadījumā dokumentus un personīgās mantas izsniedz tikai apgādniekam, kas bija noslēdzis līgumu, uz kura pamata klientam tika sniegts pakalpojums, vai arī klienta mantiniekam, pamatojoties uz zvērināta notāra izsniegtu dokumentu par mantošanas tiesībām uz mirušā klienta atstāto mantu. Centrs iznīcina dokumentus un personīgās mantas, ja ir ziņas, ka zvērināts notārs izbeidza mirušā klienta mantojuma lietu vai ja Centrā nav ieradies neviens mantinieks 2 gadu laikā no klienta nāves brīža. Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļa šī punkta izpildei ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc klienta nāves ar sarakstu nodod klientam izsniedzamos dokumentus un personīgas mantas Saimniecības nodaļai, kura ir atbildīga par to saglabāšanu līdz nodošanai vai iznīcināšanai.

VII. Noslēguma jautājumi

36. Ar Noteikumu stāšanās spēkā spēku zaudē 2019.gada 25.janvārī ar valdes lēmumu Nr.3 (protokols Nr.2) pieņemtie noteikumi "Kārtība, kādā tiek uzņemts klients sociālā pakalpojuma saņemšanai".

Pielikumi:

Pielikums Nr.1 - "Līgums ar komercklientu"

Pielikumu Nr.2 - "Beztermiņa līgums par pašvaldības un valsts finansēto pakalpojumu"

Pielikums Nr.3 - "SVAP līgums ar klientu"

Pielikums Nr.4 - "Līgums ar klientu un pašvaldību"

Pielikums Nr.5 - "Līgums ar komercklientu un apgādnieku"

Pielikums Nr.6 - "Beztermiņa līgums par pašvaldības un valsts finansēto pakalpojumu ar klientu un apgādnieku"

Pielikums Nr.7 - "SVAP līgums ar klientu un apgādnieku"

Pielikums Nr.8 - Klienta iesniegums uzņemšanai

Pielikums Nr.9 - Klienta (apgādnieka) iesniegums par iepazīstināšanu ar līguma izbeigšanas kārtību

Pielikums Nr.10 - Klienta karte

Pielikums Nr.11 – Personīgo mantu saraksts
Pielikums Nr.12 - Klienta funkcionālo spēju pirmreizējs novērtējums
Pielikums Nr.13 - Vispārējās medicīniskās apskates akta
Pielikums Nr.14 - Izgulējumu un ādas bojājumu lokalizācija un apraksts
Pielikums Nr.15 - Klienta pilnvarojums
Pielikums Nr.16 - Klienta piekrišana
Pielikums Nr.17 – Aptaujas anketa
Pielikums Nr.18 – Uzziņas lapa
Pielikums Nr.19 – Apmierinātības anketa

Valdes priekšsēdētājs

G.Prolis

LĪGUMS Nr. _____
par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu pilngadīgām personām

Jūrmala,

20__ .gada ____ . _____

Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”, vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021, tās valdes priekšsēdētāja Gundara Proļa personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata (turpmāk – **Pakalpojuma sniedzējs**), no vienas puses, un

_____, personas kods _____, dzīvesvietas adrese _____ (turpmāk – **Klients**), no otrās puses, visi kopā un katrs atsevišķi, turpmāk arī Puses, noslēdz šāda satura līgumu (turpmāk -Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pakalpojuma sniedzējs par atlīdzību sniedz Klientam ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojums).

1.2. Klientam **nepieciešamās aprūpes līmenis** - _____.

1.3. Pakalpojuma sniegšanas vieta – PSIA “Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka” Dzirnau iela 36/38, Jūrmala (turpmāk- Centrs).

1.4. Pakalpojuma saturs atbilstoši klientam nepieciešamās aprūpes līmenim ir norādīts līguma pielikumā.

1.5. **Pakalpojuma sniegšanas termiņš** - _____.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Līguma cenu veido Klienta uzturēšanās maksa diennaktī EUR ____ (_____) apmērā, kas reizināta ar diennakšu skaitu kalendārajā mēnesī, kurās Klients saņēma Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja. Iestāšanās un izstāšanās dienas tiek ieskaitītas Līguma cenā katra kā viena pilna diennakts (turpmāk – diena).

2.2. Klients maksā par Pakalpojumu saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja sagatavotu rēķinu, tajā norādīto summu ieskaitot to Pakalpojuma sniedzēja kontā 2.4.punkta kārtībā. Pakalpojuma sniedzējs rēķinu nosūta elektroniski no e-pasta info@vsacsloka.lv uz e-pasta adresi _____. Ja e-pasta adrese nav norādīta, rēķinu izsniedz Klientam pakalpojuma sniegšanas vietā 5 darba dienu laikā no tā sagatavošanas dienas. Ja Klients nav saņēmis rēķinu šī punkta kārtībā līdz mēneša 20.datumam, Klients par to nekavējoties informē Pakalpojuma sniedzēju un Pakalpojuma sniedzējs ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā sagatavo un izsniedz atkārtotu rēķinu Klientam.

2.3 Iestāšanās dienā Klients veic avansa maksājumu, samaksājot Līguma cenas daļu **par 10 (desmit) dienām uz priekšu**.

2.4. Puses savstarpējos norēķinus veic sākot ar Klienta iestāšanās dienu, norēķinu periods ir viens kalendārais mēnesis, norēķinu veikšanas datums - nākamā mēneša 25.datums par iepriekšējā mēnesī saņemto Pakalpojumu.

2.5. Ja Klients neveic maksājumus vai veic tos nepilnā apmērā, Pakalpojuma sniedzējs veic darbības Līguma izbeigšanai, par to rakstveidā brīdinot Klientu, kā arī pieprasa samaksāt līgumsodu 0,5% apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma kopējās summas, kuru aprēķina par dienu skaitu, kurās šī Līguma ietvaros Klients saņēma Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no saistību izpildes.

2.6. Līguma izbeigšanas dienā Puses veic savstarpējos norēķinus saskaņā ar šajā Līgumā atrunāto norēķinu kārtību.

2.7. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības ne biežāk kā vienu reizi gadā mainīt Līguma cenu, par to rakstveidā paziņojot Klientam vismaz vienu mēnesi iepriekš. Atsevišķa vienošanās šajā gadījumā netiek slēgta. Klientam ir tiesības nepieņemt izmaiņām Līguma cenā un iesniegt iesniegumu par Līguma izbeigšanu ne vēlāk kā līdz pirmajai dienai, kurā saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja paziņojumu stājas spēkā izmaiņas Līguma cenā.

2.8. Klientam nav tiesības atteikties no Pakalpojuma sastāvdaļām saskaņā ar pielikumu nolūkā samazināt Līguma cenu. Klientam ir tiesības nesaņemt atsevišķus pielikumā minētos pakalpojumus, ja šāds atteikums neietekmē pakalpojuma kvalitāti, Līguma cena šajā gadījumā netiek grozīta. Izņēmums no šajā punktā

atrunātās kārtības ir pieļaujams vienīgi gadījumos, kad Klients, neizbeidzot Līgumu, atrodas īslaicīgā prombūtnē, Pakalpojuma sniedzējs šajā periodā Līguma cenā neiekļauj ēdināšanas izdevumus proporcionāli prombūtnes ilgumam.

2.9. Ja sniedzot Pakalpojumu, Pakalpojuma sniedzējam rodas papildu izmaksas, kuras nav iekļautas Līguma cenā, Pakalpojuma sniedzējs par tām nekavējoties informē Klientu, un Puses vienojas par turpmāku šo izmaksu segšanas kārtību.

3.PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

3.1 Pakalpojuma sniedzēja pienākumi:

- 3.1.1. nodrošināt Klientam Pakalpojuma sniegšanu saskaņā ar pielikumā pievienoto aprakstu;
- 3.1.2. nodrošināt Klientam iespēju tikties ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem;
- 3.1.3. nodrošināt Klientam iespēju apmeklēt kultūras pasākumus, kas notiek pakalpojuma sniegšanas vietā vai kurus organizē Pakalpojuma sniedzējs;
- 3.1.4. nodrošināt Klientam iespēju saņemt Centrā primāro un ambulatoro sekundāro veselības aprūpi, izmantojot valsts noteiktās garantijas;
- 3.1.5. sniedzot Pakalpojumu, ievērot Latvijas Republikā spēkā esošus normatīvos aktus;
- 3.1.6. brīdināt Klientu par Līguma izbeigšanu, ja Klients pārkāpj Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.1.7. Līgumā noteiktajā kārtībā informēt Klientu par Līguma cenas apmēru un tā izmaiņām, kā arī citām izmaiņām.

3.2. Pakalpojuma sniedzēja tiesības:

- 3.2.1. pieprasīt Klientam ievērot Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.2.2. pārvietot Klientu no vienas dzīvojamās telpas uz citu dzīvojamo telpu, ņemot vērā Klienta veselības stāvokli un vēlmes;
- 3.2.3. nepieciešamības gadījumā ierobežot Klienta tiesības brīvi pārvietoties, lai aizsargātu viņa un citu personu tiesības un brīvību;
- 3.2.4. pārtraukt pakalpojuma sniegšanu un lūgt Klientu atstāt Pakalpojuma sniedzēja telpas līguma izbeigšanas dienā gadījumos, ja Klients:
 - 3.2.4.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;
 - 3.2.4.2. sistemātiski pārkāpj noslēgtā līguma un iekšējās kārtības noteikumus.

3.3. Klienta pienākumi:

- 3.3.1. ievērot iestādes Iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.3.2. līdz katra mēneša 25.datumam veikt samaksu par Pakalpojumu Līgumā atrunātajā kārtībā;
- 3.3.3. piekrist neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanai un turpmākai ārstēšanai pie Pakalpojuma sniedzēja vai Pakalpojuma sniedzēja organizētajā kārtībā, ja, sniedzot Pakalpojumu, ir konstatēts Klienta dzīvības vai būtisks veselības apdraudējums;
- 3.3.4. norādīt personu, kura klienta nāves gadījumā uzņemsies pienākumu veikt klienta apbedīšanu.

3.4. Klienta tiesības:

- 3.4.1. saņemt kvalitatīvu Pakalpojumu;
- 3.4.2. patstāvīgi pieņemt lēmumus un tos īstenot tādā apmērā, lai neierobežotu citu personu tiesības un brīvību vai neapdraudētu personu veselību un dzīvību;
- 3.4.3. baudīt individuālu personāla pieeju Pakalpojuma saņemšanā;
- 3.4.4. saņemt informāciju par samaksāto līdzekļu izlietojumu Pakalpojuma nodrošināšanā;
- 3.4.5. saņemt informāciju par savu veselības stāvokli un veselības aprūpes nodrošinājumu;
- 3.4.6. saņemt no Pakalpojuma sniedzēja palīdzību sociālo problēmu risināšanā;
- 3.4.7. iesniegt sūdzības, priekšlikumus un ierosinājumus;
- 3.4.8. lūgt Pakalpojuma sniedzēju pārtraukt pakalpojuma sniegšanu un izbeigt Līgumu, iesniedzot rakstisku iesniegumu;
- 3.4.9. beidzoties Līguma darbībai, saņemt no Pakalpojuma sniedzēja izziņu par Pakalpojuma saņemšanu, Pakalpojuma sniedzēja glabāšanā esošās Klienta personīgās mantas, saskaņā ar sarakstu, klientam parakstoties par to saņemšanu, dokumentu oriģinālus, ja tādi tika nodoti Pakalpojuma sniedzējam;
- 3.4.10. beidzoties Līguma darbībai pirms Pakalpojuma saņemšanas vietas atbrīvošanas aizpildīt Pakalpojuma sniedzēja anketu, izsakot savu viedokli par Pakalpojuma nodrošināšanu.

4.LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

4.1. Līguma darbības termiņš sākas Pakalpojuma saņemšanas dienā. Līgums ir spēkā līdz 1.5.punktā atrunātā termiņa iestāšanās.

4.2 Līgumu var izbeigt pirms termiņa jebkurā brīdī, Pusēm par to vienojoties rakstveidā.

- 4.3. Pakalpojuma sniedzējs vienpusēji izbeidz Līgumu, par to brīdinot rakstveidā Klientu vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš, ja Klients :
- 4.3.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;
- 4.3.2. sistemātiski pārkāpj Līguma un iekšējās kārtības noteikumus;
- 4.3.3. kavē Līgumā pieliktos maksājumus.
- 4.4. Klients vienpusēji izbeidz Līgumu, iesniedzot rakstveidā iesniegumu Pakalpojuma sniedzējam. Līgums uzskatāms par izbeigtu iesniegumā norādītajā datumā. Ja iesniegumā norādītais datums nav darba diena, Līgums uzskatāms par izbeigtu pirmajā darba dienā pēc iesnieguma iesniegšanas.
- 4.5. Klienta nāves gadījumā Līgums zaudē spēku.
- 4.6. Līgums var tikt pagarināts, Pusēm par to vienojoties atsevišķi. Līguma termiņa pagarināšana ir iespējama tikai pirms Līguma darbības termiņa iestāšanās. Līguma pagarināšana tiek noformēta ar atsevišķu vienošanos pie līguma, kas pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses, kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 4.7. Beidzoties Līguma darbībai, Pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta. Klientam šādā gadījumā ir pienākums:
- 4.7.1. norēķināties ar Pakalpojuma sniedzēju par Pakalpojumu līdz Līguma izbeigšanas dienai, to ieskaitot;
- 4.7.2. atbrīvojot Pakalpojuma sniegšanas vietu Pakalpojuma sniedzēja norādītajā laikā un kārtībā.
- 4.8. Ja Klients neatbrīvo Pakalpojuma sniegšanas vietu Līguma 4.7.punktā atrunātajā gadījumā, Klients atlīdzina Pakalpojuma sniedzējam no tā radušos zaudējumus, kurus Puses novērtē kā uzturēšanās maksu dienā Pakalpojuma centra valdes apstiprinātajā apmērā ceturtajam aprūpes līmenim zaudējumu aprēķināšanas brīdī, kas reizināta ar dienu skaitu, kurās Klients atradies pie Pakalpojuma sniedzēja pēc Pakalpojuma pārtraukšanas, sākot ar Pakalpojuma pārtraukšanas dienu.
- 4.9. Ja Klientam pakalpojuma sniegšanas gaitā ir nepieciešams saņemt veselības aprūpes pakalpojumu stacionārā ārpus Centra ilgāk par vienu diennakti, Līgums ar klientu tiek izbeigts ar dienu, kurā Klients ir uzņemts stacionārā. Klientam ir tiesības rakstveidā lūgt Pakalpojuma sniedzēju neizbeigt līgumu šādas klienta prombūtnes dēļ, šajā gadījumā pakalpojuma maksa tiek aprēķināta saskaņā ar Līguma 2.8.punktu.

5. PAPILDU NOSACĪJUMI

- 5.1. Līguma darbības laikā radušās domstarpības Puses risina pārrunu ceļā, ja vienošanās nav panākta, strīdus izskata Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.2. Visi līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā, ja Puses par to noslēdz rakstisku vienošanos, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses.
- 5.3. Līgums sastādīts uz ___ lapām, tam pievienots viens pielikums uz ___ lapām un parakstīts divos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm un tiem ir vienāds juridisks spēks

6. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS

KLIENTS

PSIA “Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”

Vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021

Juridiskā adrese: Dzirnavu iela 36/38, _____ //

Jūrmala, LV-2011

Banka: AS „SEB banka”

Kods: UNLALV2X

Konta Nr. LV66 UNLA 0010 0001 4215 8

e-pasts: info@vsacsloka.lv,

www.vsacsloka.lv

Tālr./fakss 67732482

valdes priekšsēdētājs Gundars Prolis

LĪGUMS Nr. _____
par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu pilngadīgām personām

Jūrmala,

20__gada ____.

Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”, vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021, tās valdes priekšsēdētāja Gundara Proļa personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata (turpmāk – **Pakalpojuma sniedzējs**), no vienas puses, un

_____, personas kods _____, dzīvesvietas adrese _____ (turpmāk – **Klients**), no otrās puses, visi kopā un katrs atsevišķi, turpmāk arī Puses, noslēdz šāda satura līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pakalpojuma sniedzējs par atlīdzību sniedz Klientam ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojums).

1.2. Klientam nepieciešamās aprūpes līmenis - _____.

1.3. Pakalpojuma sniegšanas vieta – PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”, Dzirnau iela 36/38, Jūrmala (turpmāk – Centrs).

1.4. Pakalpojuma saturs atbilstoši klientam nepieciešamās aprūpes līmenim ir norādīts līguma pielikumā.

1.5. Pakalpojuma sniegšanas termiņš - _____.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Līguma cenu veido Klienta uzturēšanās maksa diennaktī EUR ____ (_____) apmērā, kas reizināta ar diennakšu skaitu kalendārā mēnesī, kurās Klients saņēma Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja. Iestāšanās un izstāšanās dienas tiek ieskaitītas Līguma cenā katrā kā viena diennakts (turpmāk – diena).

2.2. Klients maksā par Pakalpojumu saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja rēķinu sekojošā kārtībā:

2.2.1. ja Klientam ir piešķirta valsts pensija (ieskaitot piemaksu pie pensijas) vai izdienas pensija, vai speciālā valsts pensija, vai atlīdzība par darbaspēju zaudējumu, kaitējuma atlīdzība, atlīdzība par apgādnieka zaudējumu sakarā ar nelaimes gadījumu darbā vai arodslimību vai kurai nav noslēgts mūža pensijas apdrošināšanas līgums par uzkrātā fondētās pensijas kapitāla saņemšanu, vai kurai nav piešķirta pensija atbilstoši ārvalsts normatīvajiem aktiem (turpmāk kopā — pensija vai atlīdzība), Klients samaksai par Pakalpojumu novirza pensiju vai atlīdzību 85% apmērā. Ar šo Līgumu Klients pilnvaro Pakalpojuma sniedzēju saņemt viņam pienākošos maksājumus no Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras un paturēt tos šajā punktā atrunātajā apmērā Pakalpojuma apmaksai. Atsevišķs rēķins klientam netiek sagatavots.

2.2.2. ja Klientam ir piešķirts pašvaldības līdzfinansējums Pakalpojuma apmaksai, Klients pēc 2.2.1.apakšpunkta izpildes, ja tāds ir piemērojams, atlikušas starpības vai pilnas maksas samaksai par Pakalpojumu novirza pašvaldības līdzfinansējumu. Centrs norēķinus ar pašvaldību veic savstarpēji pielīgtajā kārtībā, Centram nodrošinot Klienta interešu ievērošanu saskaņā ar šo punktu.

2.2.3. ja Klientam ir zudis kāds vai visi no 2.2.1.-2.2.2.apakšpunktos minētajiem Pakalpojuma finansēšanas avotiem, vai kāds no tiem kļūst nepietiekams, Klients patstāvīgi maksā Līguma cenu Līguma 2.1.punktā atrunātajā apmērā.

2.3. Ja Klientam ir nepieciešams pašam veikt maksājumus, lai nodrošinātu Līguma izpildi, Pakalpojuma sniedzējs nodrošina rēķina izsniegšanu Klientam. Pakalpojuma sniedzējs rēķinu Klientam nosūta elektroniski no e-pasta info@vsacsloka.lv uz e-pasta adresi _____. Ja e-pasta adrese nav norādīta, rēķinu izsniedz Klientam pakalpojuma sniegšanas vietā 5 darba dienu laikā no tā sagatavošanas dienas. Ja Klients nav saņēmis rēķinu līdz mēneša 20.datumam, Klients par to nekavējoties informē Pakalpojuma sniedzēju un Pakalpojuma sniedzējs ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā sagatavo un izsniedz atkārtotu rēķinu Klientam.

2.4. Pakalpojuma sniedzējs patstāvīgi nodod rēķinus Klienta piesaistītai Pakalpojumu līdzfinansējošai pašvaldībai, nepieciešamības gadījumā ar pašvaldību slēdzot attiecīgu sadarbības līgumu. Maksa par Pakalpojumu ir uzskatāma par samaksātu, kad tā pilnībā ir ieskaitīta Pakalpojuma sniedzēja kontā.

- 2.5. Norēķinu periods sākas ar Klienta iestāšanās dienu, norēķinu periods ir viens kalendārais mēnesis, norēķinu veikšanas datums - nākamā mēneša 25.datums par iepriekšējā mēnesī saņemto Pakalpojumu.
- 2.6. Ja Klients prombūtnes dēļ īslaicīgi nesaņem Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja, bet Līgums nav izbeigts Līgumā atrunātajā kārtībā, Pakalpojuma sniedzējs Klienta prombūtnes laikā samaksu par Pakalpojumu samazina par ēdināšanas izdevumu apmēru.
- 2.7. Ja Klients neveic tam piekritīgus maksājumus vai veic tos nepilnā apmērā, Pakalpojuma sniedzējs veic darbības Līguma izbeigšanai, par to brīdinot Klientu, vienlaikus par to informējot Pakalpojumu līdzfinansējošu pašvaldību, kā arī pieprasa Klientam samaksāt līgumsodu 0,5% apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma kopējas summas, kuru aprēķina par dienu skaitu, kurās šī Līguma ietvaros Klients saņēma Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja. Līgumsoda samaksa neatbrīvo vainīgo pusi no saistību izpildes. Ja maksājuma kavējums ir iestājies no Klienta neatkarīgu apstākļu dēļ, Pakalpojuma sniedzējs līgumsodu Klientam neaprēķina.
- 2.8. Ja Līgums tiek izbeigts, neatkarīgi no iemesla Puses 10 (desmit) dienu laikā pēc Līguma izbeigšanas veic savstarpējos norēķinus saskaņā ar šajā Līgumā atrunāto norēķinu kārtību.
- 2.9. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības ne biežāk kā vienu reizi gadā mainīt Līguma cenu, par to rakstveidā paziņojot Klientam vismaz vienu mēnesi iepriekš. Atsevišķa vienošanās šajā gadījumā netiek slēgta. Klientam ir tiesības nepieņemt izmaiņām Līguma cenā un iesniegt iesniegumu par Līguma izbeigšanu ne vēlāk kā līdz pirmajai dienai, kurā saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja paziņojumu stājas spēkā izmaiņas Līguma cenā.
- 2.10. Klientam nav tiesības atteikties no Pakalpojuma sastāvdaļām saskaņā ar pielikumu nolūkā samazināt Līguma cenu. Klientam ir tiesības nesaņemt atsevišķus pielikumā minētos pakalpojumus, ja šāds atteikums neietekmē pakalpojuma kvalitāti, Līguma cena šajā gadījumā netiek grozīta, izņemot Līguma 2.6.punktā atrunāto gadījumu.
- 2.11. Ja sniedzot Pakalpojumu, Pakalpojuma sniedzējam rodas papildu izmaksas, kuras nav iekļautas Līguma cenā, Pakalpojuma sniedzējs par tām nekavējoties informē Klientu, un Puses vienojas par turpmāku šo izmaksu segšanas kārtību.

3.PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

3.1. Pakalpojuma sniedzēja pienākumi:

- 3.1.1. nodrošināt Klientam Pakalpojuma sniegšanu saskaņā ar pielikumā pievienoto aprakstu;
- 3.1.2. nodrošināt Klientam iespēju tikties ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem;
- 3.1.3. nodrošināt Klientam iespēju apmeklēt kultūras pasākumus, kas notiek pakalpojuma sniegšanas vietā vai kurus organizē Pakalpojuma sniedzējs;
- 3.1.4. nodrošināt Klientam iespēju saņemt Centrā primāro un ambulatoro sekundāro veselības aprūpi, izmantojot valsts noteiktās garantijas;
- 3.1.5. sniedzot Pakalpojumu, ievērot Latvijas Republikā spēkā esošus normatīvos aktus;
- 3.1.6.brīdināt Klientu par Līguma izbeigšanu, ja Klients pārkāpj Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus ;
- 3.1.7. Līgumā noteiktajā kārtībā informēt Klientu par Līguma cenas apmēru un tā izmaiņām, kā arī citām izmaiņām;
- 3.1.8. patstāvīgi vai sadarbībā ar Klientu veikt darbības Klienta piesaistītā finansējuma saņemšanai saskaņā ar 2.2.1.-2.2.2.apakšpunktiem;
- 3.1.9. izmaksāt klientam 15% no viņa vecuma pensijas, invaliditātes pensijas vai sociālā nodrošinājuma pabalsta mēneša summas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām pēc Līguma 2.2.1.apakšpunkta izpildes.

3.2. Pakalpojuma sniedzēja tiesības:

- 3.2.1. pieprasīt Klientam ievērot Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.2.2. pārvietot Klientu no vienas dzīvojamās telpas uz citu dzīvojamo telpu, ņemot vērā Klienta veselības stāvokli un vēlmes;
- 3.2.3. nepieciešamības gadījumā ierobežot Klienta tiesības brīvi pārvietoties, lai aizsargātu viņa un citu personu tiesības un brīvību;
- 3.2.4. pārtraukt pakalpojuma sniegšanu un lūgt Klientu atstāt Pakalpojuma sniedzēja telpas līguma izbeigšanas dienā gadījumos, ja Klients:
- 3.2.4.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;
- 3.2.4.2. sistemātiski pārkāpj noslēgtā līguma un iekšējās kārtības noteikumus;

3.3. Klienta pienākumi:

- 3.3.1. ievērot iestādes Iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.3.2. līdz katra mēneša 25.datumam veikt samaksu par Pakalpojumu Līgumā atrunātajā kārtībā;

3.3.3. piekrist neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanai un turpmākai ārstēšanai pie Pakalpojuma sniedzēja vai Pakalpojuma sniedzēja organizētajā kārtībā, ja, sniedzot Pakalpojumu, ir konstatēts Klienta dzīvības vai būtisks veselības apdraudējums;

3.3.4. norādīt personu, kura klienta nāves gadījumā uzņemsies pienākumu veikt klienta apbedīšanu

3.4. Klienta tiesības:

3.4.1. saņemt kvalitatīvu Pakalpojumu;

3.4.2. patstāvīgi pieņemt lēmumus un tos īstenot tādā apmērā, lai neierobežotu citu personu tiesības un brīvību vai neapdraudētu personu veselību un dzīvību;

3.4.3. baudīt individuālu personāla pieeju Pakalpojuma saņemšanā;

3.4.4. saņemt informāciju par samaksāto līdzekļu izlietojumu pakalpojuma nodrošināšanā;

3.4.5. saņemt informāciju par savu veselības stāvokli un veselības aprūpes nodrošinājumu;

3.4.6. saņemt no Pakalpojuma sniedzēja palīdzību sociālo problēmu risināšanā;

3.4.7. iesniegt sūdzības, priekšlikumus un ierosinājumus;

3.4.8. lūgt Pakalpojuma sniedzēju pārtraukt pakalpojuma sniegšanu, iesniedzot rakstisku iesniegumu;

3.4.9. beidzoties Līguma darbībai, saņemot no Pakalpojuma sniedzēja izziņu par Pakalpojuma saņemšanu, Pakalpojuma sniedzēja glabāšanā esošās personīgās mantas saskaņā ar sarakstu, klientam parakstoties par to saņemšanu, dokumentu oriģinālus, ja tādi tika nodoti Pakalpojuma sniedzējam;

3.4.10. beidzoties Līguma darbībai pirms Pakalpojuma saņemšanas vietas atbrīvošanas aizpildīt Pakalpojuma sniedzēja anketu, izsakot savu viedokli par Pakalpojuma nodrošināšanu.

4. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

4.1. Līguma darbības termiņš sākas Pakalpojuma sniegšanas dienā. Līgums ir spēkā līdz 1.5.punktā atrunātā termiņa iestāšanās.

4.2 Līgumu var izbeigt pirms termiņa jebkurā brīdī, Pusēm par to vienojoties rakstveidā.

4.3. Pakalpojuma sniedzējs vienpusēji izbeidz Līgumu, par to brīdinot rakstveidā Klientu vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš, ja Klients :

4.3.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;

4.3.2. sistemātiski pārkāpj Līguma un iekšējās kārtības noteikumus;

4.3.3. kavē Līgumā pieliktos maksājumus.

4.4. Klients vienpusēji izbeidz Līgumu, iesniedzot rakstveidā iesniegumu Pakalpojuma sniedzējam. Līgums uzskatāms par izbeigtu iesniegumā norādītajā datumā. Ja iesniegumā norādītais datums nav darba diena, Līgums uzskatāms par izbeigtu pirmajā darba dienā pēc iesnieguma iesniegšanas.

4.5. Klienta nāves gadījumā Līgums zaudē spēku.

4.6. Līgums var tikt pagarināts, Pusēm par to vienojoties atsevišķi. Līguma termiņa pagarināšana ir iespējama tikai pirms Līguma darbības termiņa iestāšanās. Līguma pagarināšana tiek noformēta ar atsevišķu vienošanos pie līguma, kas pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses, kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.

4.7. Beidzoties Līguma darbībai, Pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta. Klientam šādā gadījumā ir pienākums:

4.7.1. norēķināties ar Pakalpojuma sniedzēju par Pakalpojumu līdz Līguma izbeigšanas dienai, to ieskaitot;

4.7.2. atbrīvot Pakalpojuma sniegšanas vietu Pakalpojuma sniedzēja norādītajā laikā un kārtībā.

4.8. Ja Klients neatbrīvo Pakalpojuma sniegšanas vietu Līguma 4.7.punktā atrunātajā gadījumā, Klients atlīdzina Pakalpojuma sniedzējam no tā radušos zaudējumus, kurus Puses novērtē kā uzturēšanās maksu dienā Pakalpojuma centra valdes apstiprinātajā apmērā ceturtajam aprūpes līmenim zaudējumu aprēķināšanas brīdī, kas reizināta ar dienu skaitu, kurās Klients atradies pie Pakalpojuma sniedzēja pēc Pakalpojuma pārtraukšanas, sākot ar Pakalpojuma pārtraukšanas dienu.

4.9. Ja Klientam pakalpojuma sniegšanas gaitā ir nepieciešams saņemt veselības aprūpes pakalpojumu stacionārā ārpus Centra ilgāk par vienu diennakti, Līgums ar klientu tiek izbeigts ar dienu, kurā Klients ir uzņemts stacionārā. Klientam ir tiesības rakstveidā lūgt Pakalpojuma sniedzēju neizbeigt līgumu šādas klienta prombūtnes dēļ, šajā gadījumā pakalpojuma maksa tiek aprēķināta saskaņā ar Līguma 2.6.punktu.

5. PAPILDU NOSACĪJUMI

5.1. Līguma darbības laikā radušās domstarpības Puses risina pārrunu ceļā, ja vienošanās nav panākta, strīdus izskata Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.2. Visi līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā, ja Puses par to noslēdz rakstisku vienošanos, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses.

5.3. Līgums sastādīts uz __ lapām, tam pievienots viens pielikums uz __ lapām un parakstīts divos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm un tiem ir vienāds juridisks spēks

6. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS

KLIENTS

PSIA “Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”

Vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021

Juridiskā adrese: Dzirnavu iela 36/38, _____ //

Jūrmala, LV-2011

Banka: AS „SEB banka”

Kods: UNLALV2X

Konta Nr. LV66 UNLA 0010 0001 4215 8

e-pasts: info@vsacsloka.lv,

www.vsacsloka.lv

Tālr./fakss 67732482

valdes priekšsēdētājs Gundars Prolis

LĪGUMS Nr. _____
par īslaicīga sociālās un veselības aprūpes pakalpojumu institūcijā pilngadīgām personām (SVAP)

Jūrmala,

20__ .gada ____ . _____

Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”, vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021, tās valdes priekšsēdētāja Gundara Proļa personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata (turpmāk – **Pakalpojuma sniedzējs**), no vienas puses, un

_____, personas kods _____, dzīvesvietas adrese _____ (turpmāk – **Klients**), no otrās puses, visi kopā un katrs atsevišķi, turpmāk arī Puses,

noslēdz šāda satura līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pakalpojuma sniedzējs par atlīdzību sniedz Klientam īslaicīgu sociālās un veselības aprūpes pakalpojumu institūcijā pilngadīgām personām (SVAP) (turpmāk – Pakalpojums).

1.2. Klientam **nepieciešamās aprūpes līmenis** - _____.

1.3. Pakalpojuma sniegšanas vieta – PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”, Dzirnau iela 36/38, Jūrmala (turpmāk – Centrs).

1.4. Pakalpojuma saturs atbilstoši klientam nepieciešamās aprūpes līmenim ir norādīts līguma pielikumā.

1.5. **Pakalpojuma sniegšanas termiņš** - _____.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. **Līguma cenu** veido Klienta uzturēšanās maksa diennaktī EUR ____ (_____) apmērā, kas reizināta ar diennakšu skaitu kalendārajā mēnesī, kurās Klients saņēma Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja. Iestāšanās un izstāšanās dienas tiek ieskaitītas Līguma cenā katra kā viena diennakts (turpmāk - diena).

2.2. Klients maksā par Pakalpojumu saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja rēķinu sekojošā kārtībā:

2.2.1. Klients patstāvīgi maksā Klienta iemaksu **EUR 4.50** apmērā par vienu dienu;

2.2.2. ja Klientam ir piešķirts pašvaldības līdzfinansējums Pakalpojuma apmaksai, Klients pēc 2.2.1.apakšpunkta izpildes, atlikušas starpības vai pilnas maksas samaksai par Pakalpojumu novirza Pašvaldības līdzfinansējumu, par to iepriekš rakstveidā informējot Pakalpojuma sniedzēju, iesniedzot attiecīgu lēmumu vai citu dokumentu, uz kura pamata Pakalpojuma sniedzējs atsevišķi vienojas ar līdzfinansējošu pašvaldību par līdzfinansējuma saņemšanas kārtību.

2.2.3. ja Pašvaldības līdzfinansējums ir zudis vai kļuvis nepietiekams, Klients patstāvīgi maksā pilnu Līguma cenu Līguma 2.1.punktā noteiktajā apmērā.

2.3. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina rēķinu izsniegšanu Klientam un Klienta piesaistītai Pakalpojumu līdzfinansējošai pašvaldībai, nepieciešamības gadījumā ar pašvaldību slēdzot attiecīgu sadarbības līgumu. Līguma cena ir uzskatāma par samaksātu, kad tā pilnībā ir ieskaitīta Pakalpojuma sniedzēja kontā.

2.4. Centrs rēķinu Klientam nosūta elektroniski no e-pasta info@vsacsloka.lv uz Klienta norādīto e-pasta adresi _____. Ja e-pasta adrese nav norādīta, rēķinu izsniedz Klientam pakalpojuma sniegšanas vietā 5 darba dienu laikā no tā sagatavošanas dienas. Ja Klients nav saņēmis rēķinu līdz mēneša 20.datumam, Klients par to nekavējoties informē Centru un Centrs ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā sagatavo un izsniedz atkārtotu rēķinu Klientam.

2.5. Puses savstarpējos norēķinus veic sākot ar Klienta iestāšanās dienu, norēķinu periods ir viens kalendārais mēnesis, norēķinu veikšanas datums - nākamā mēneša 25.datums par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem pakalpojumiem.

2.6. Ja Klients neveic tam piekritīgus maksājumus vai veic tos nepilnā apmērā, Pakalpojuma sniedzējs veic darbības Līguma izbeigšanai, par to brīdinot Klientu, vienlaikus par to informējot Pakalpojumu līdzfinansējošu pašvaldību, kā arī pieprasa Klientam samaksāt līgumsodu 0,5% apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma kopējas summas, kuru aprēķina par dienu skaitu, kurās Klients šī Līguma ietvaros saņēma Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja. Līgumsoda samaksa neatbrīvo vainīgo pusi no saistību izpildes. Ja maksājuma kavējums ir iestājies no Klienta neatkarīgu apstākļu dēļ, Pakalpojuma sniedzējs līgumsodu Klientam neaprēķina.

- 2.7. Ja Līgums tiek izbeigts, neatkarīgi no iemesla Puses 10 (desmit) dienu laikā pēc Līguma izbeigšanas veic savstarpējos norēķinus saskaņā ar šajā Līgumā atrunāto norēķinu kārtību.
- 2.8. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības ne biežāk kā vienu reizi gadā mainīt Līguma cenu, par to rakstveidā paziņojot Klientam vismaz vienu mēnesi iepriekš. Atsevišķa vienošanās šajā gadījumā netiek slēgta. Klientam ir tiesības nepieņemt Līguma cenas grozījumiem un iesniegt iesniegumu par Līguma pirmstermiņa izbeigšanu ne vēlāk kā līdz pirmajai dienai, kurā saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja paziņojumu stājas spēkā izmaiņas Līguma cenā.
- 2.9. Klientam nav tiesību atteikties no Pakalpojuma sastāvdaļām saskaņā ar pielikumu nolūkā samazināt Līguma cenu. Klientam ir tiesības nesaņemt atsevišķus pielikumā minētos pakalpojumus, ja šāds atteikums neietekmē pakalpojuma kvalitāti, Līguma cena šajā gadījumā netiek grozīta, izņemot Līguma 2.6.punktā atrunāto gadījumu.
- 2.10. Ja sniedzot Pakalpojumu, Pakalpojuma sniedzējam rodas papildu izmaksas, kuras nav iekļautas Līguma cenā, Pakalpojuma sniedzējs par tām nekavējoties informē Klientu, un puses vienojas par turpmāku šo izmaksu segšanas kārtību.

3.PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

3.1 Pakalpojuma sniedzēja pienākumi:

- 3.1.1. nodrošināt Klientam Pakalpojuma sniegšanu saskaņā ar pielikumā pievienoto aprakstu;
- 3.1.2. nodrošināt Klientam iespēju tikties ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem;
- 3.1.3. nodrošināt Klientam iespēju apmeklēt kultūras pasākumus, kas notiek pakalpojuma sniegšanas vietā vai kurus organizē Pakalpojuma sniedzējs;
- 3.1.4. nodrošināt Klientam iespēju saņemt Centrā primāro un ambulatoro sekundāro veselības aprūpi, izmantojot valsts noteiktās garantijas;
- 3.1.5. sniedzot Pakalpojumu, ievērot Latvijas Republikā spēkā esošus normatīvos aktus;
- 3.1.6. brīdināt Klientu par Līguma izbeigšanu, ja Klients pārkāpj Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.1.7. Līgumā noteiktajā kārtībā informēt Klientu par Līguma cenas apmēru un tās izmaiņām, kā arī citām izmaiņām.

3.2. Pakalpojuma sniedzēja tiesības:

- 3.2.1. pieprasīt Klientam ievērot Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.2.2. pārvietot Klientu no vienas dzīvojamās telpas uz citu dzīvojamo telpu, ņemot vērā Klienta veselības stāvokli un vēlmes;
- 3.2.3. nepieciešamības gadījumā ierobežot Klienta tiesības brīvi pārvietoties, lai aizsargātu viņa un citu personu tiesības un brīvību;
- 3.2.4. pārtraukt pakalpojuma sniegšanu un lūgt Klientu atstāt Pakalpojuma sniedzēja telpas līguma izbeigšanas dienā gadījumos, ja Klients:
- 3.2.4.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;
- 3.2.4.2. sistemātiski pārkāpj noslēgtā līguma un iekšējās kārtības noteikumus;

3.3. Klienta pienākumi:

- 3.3.1. ievērot iestādes Iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.3.2. līdz katra mēneša 25.datumam veikt samaksu par Pakalpojumu.
- 3.3.3. piekrist neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanai un turpmākai ārstēšanai pie Pakalpojuma sniedzēja vai Pakalpojuma sniedzēja organizētajā kārtībā, ja, sniedzot Pakalpojumu, ir konstatēts Klienta dzīvības vai būtisks veselības apdraudējums;
- 3.3.4. norādīt personu, kura klienta nāves gadījumā uzņemsies pienākumu veikt klienta apbedīšanu.

3.4. Klienta tiesības:

- 3.4.1. saņemt kvalitatīvu Pakalpojumu;
- 3.4.2. patstāvīgi pieņemt lēmumus un tos īstenot tādā apmērā, lai neierobežotu citu personu tiesības un brīvību vai neapdraudētu personu veselību un dzīvību;
- 3.4.3. baudīt individuālu personāla pieeju Pakalpojuma saņemšanā;
- 3.4.4. saņemt informāciju par samaksāto līdzekļu izlietojumu pakalpojuma nodrošināšanā;
- 3.4.5. saņemt informāciju par savu veselības stāvokli un veselības aprūpes nodrošinājumu;
- 3.4.6. saņemt no Pakalpojuma sniedzēja palīdzību sociālo problēmu risināšanā;
- 3.4.7. iesniegt sūdzības, priekšlikumus un ierosinājumus;
- 3.4.8. lūgt Pakalpojuma sniedzēju pārtraukt pakalpojuma sniegšanu, iesniedzot rakstisku iesniegumu;
- 3.4.9. beidzoties līguma darbībai, saņemt no Pakalpojuma sniedzēja izziņu par Pakalpojuma saņemšanu, Pakalpojuma sniedzēja glabāšanā esošās personīgās mantas saskaņā ar sarakstu, klientam parakstoties par to saņemšanu, dokumentu oriģinālus, ja tādi tika nodoti Pakalpojuma sniedzējam;

3.4.10. beidzoties Līguma darbībai pirms Pakalpojuma saņemšanas vietas atbrīvošanas aizpildīt Pakalpojuma sniedzēja anketu, izsakot savu viedokli par Pakalpojuma nodrošināšanu.

4.LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

4.1. Līguma darbības termiņš sākas Pakalpojuma saņemšanas dienā. Līgums ir spēkā līdz 1.5.punktā atrunātā termiņa iestāšanās.

4.2 Līgumu var izbeigt pirms termiņa jebkurā brīdī, Pusēm par to vienojoties rakstveidā.

4.3. Pakalpojuma sniedzējs vienpusēji izbeidz Līgumu, par to brīdinot rakstveidā Klientu vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš, ja Klients :

4.3.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;

4.3.2. sistemātiski pārkāpj Līguma un iekšējās kārtības noteikumus;

4.3.3. kavē Līgumā pielīgtos maksājumus.

4.4. Klients vienpusēji izbeidz Līgumu, iesniedzot rakstveidā iesniegumu Pakalpojuma sniedzējam. Līgums uzskatāms par izbeigtu iesniegumā norādītajā datumā. Ja iesniegumā norādītais datums nav darba diena, Līgums uzskatāms par izbeigtu pirmajā darba dienā pēc iesnieguma iesniegšanas.

4.5. Klienta nāves gadījumā Līgums zaudē spēku.

4.6. Līgums var tikt pagarināts, Pusēm par to vienojoties atsevišķi. Līguma termiņa pagarināšana ir iespējama tikai pirms Līguma darbības termiņa iestāšanās. Līguma pagarināšana tiek noformēta ar atsevišķu vienošanos pie līguma, kas pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses, kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.

4.7. Beidzoties Līguma darbībai, Pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta. Klientam šādā gadījumā ir pienākums:

4.7.1. norēķināties ar Pakalpojuma sniedzēju par Pakalpojumu līdz Līguma izbeigšanas dienai, to ieskaitot;

4.7.2. atbrīvot Pakalpojuma sniegšanas vietu Pakalpojuma sniedzēja norādītajā laikā un kārtībā.

4.8. Ja Klients neatbrīvo Pakalpojuma sniegšanas vietu Līguma 4.7.punktā atrunātajā gadījumā, Klients atlīdzina Pakalpojuma sniedzējam no tā radušos zaudējumus, kurus Puses novērtē kā uzturēšanās maksu dienā Pakalpojuma centra valdes apstiprinātajā apmērā ceturtajam aprūpes līmenim zaudējumu aprēķināšanas brīdī, kas reizināta ar dienu skaitu, kurās Klients atradies pie Pakalpojuma sniedzēja pēc Pakalpojuma pārtraukšanas, sākot ar Pakalpojuma pārtraukšanas dienu.

4.9. Ja Klientam pakalpojuma sniegšanas gaitā ir nepieciešams saņemt veselības aprūpes pakalpojumu stacionārā ārpus Centra ilgāk par vienu diennakti, Līgums ar klientu tiek izbeigts ar dienu, kurā Klients ir uzņemts stacionārā. Klientam ir tiesības rakstveidā lūgt Pakalpojuma sniedzēju neizbeigt līgumu šādas klienta prombūtnes dēļ, šajā gadījumā pakalpojuma maksa tiek aprēķināta saskaņā ar Līguma 2.2.punktu.

5. PAPILDU NOSACĪJUMI

5.1. Līguma darbības laikā radušās domstarpības Puses risina pārrunu ceļā, ja vienošanās nav panākta, strīdus izskata Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.2. Visi līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā, ja Puses par to noslēdz rakstisku vienošanos, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses.

5.3. Līgums sastādīts uz ___ lapām, tam pievienots viens pielikums uz ___ lapām un parakstīts divos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm un tiem ir vienāds juridisks spēks

6. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS

KLIENTS

PSIA “Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”

Vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021

Juridiskā adrese: Dzirnavu iela 36/38, _____//

Jūrmala, LV-2011

Banka: AS „SEB banka”

Kods: UNLALV2X

Konta Nr. LV66 UNLA 0010 0001 4215 8

e-pasts: info@vsacsloka.lv,

www.vsacsloka.lv

Tālr./fakss 67732482

valdes priekšsēdētājs Gundars Prolis

LĪGUMS Nr. _____

par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu pilngadīgām personām

Jūrmala,

20 ____ .gada ____ . _____

Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”, vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021, tās valdes priekšsēdētāja Gundara Proļa personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), no vienas puses, un

_____ **pašvaldība**, tās _____ personā, kurš rīkojas uz _____ pamata (turpmāk - Pakalpojuma pircējs), no otras puses, un _____, personas kods _____, dzīvesvietas adrese _____ (turpmāk – Klients), no trešās puses, visi kopā un katrs atsevišķi,

turpmāk arī Puses,

pamatojoties uz Pakalpojuma pircēja lēmumu par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanu Klientam,

noslēdz šāda satura līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pakalpojuma sniedzējs par atlīdzību sniedz Klientam ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojums).

1.2. Klientam **nepieciešamās aprūpes līmenis** - _____.

1.3. Pakalpojuma sniegšanas vieta – PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”, Dzirnau iela 36/38, Jūrmala (turpmāk – Centrs).

1.4. Pakalpojuma saturs atbilstoši klientam nepieciešamās aprūpes līmenim ir norādīts līguma pielikumā.

1.5. **Pakalpojuma sniegšanas termiņš** - _____.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Līguma cenu veido Klienta uzturēšanās maksa diennaktī EUR ____ (_____) apmērā, kas reizināta ar diennakšu skaitu kalendārajā mēnesī, kurās Klients saņēma Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja. Iestāšanās un izstāšanās dienas tiek ieskaitītas Līguma cenā katra kā viena diennakts (turpmāk - diena).

2.2. Ja Klientam ir piešķirta vecuma pensija, invaliditātes pensija vai sociālā nodrošinājuma pabalsts, Klients par pakalpojumu mēnesī maksā summu, kas ir 85% no vecuma pensijas, ieskaitot piemaksu pie pensijas, invaliditātes pensijas vai sociālā nodrošinājuma pabalsta saskaņā ar Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras sniegtajām ziņām, kuras noformē izziņas veidā un ziņu aktualizēšanas brīdī pievieno pie Līguma. Ar šo Līgumu Klients pilnvaro Pakalpojuma sniedzēju saņemt viņam pienākošos maksājumus no Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras un paturēt tos šajā punktā atrunātajā apmērā Pakalpojuma apmaksai.

2.3. Pakalpojuma pircējs par kārtējā mēnesī Klientam sniegtajiem pakalpojumiem saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja iesniegto rēķinu apmaksā starpību, kas izveidojas starp Līguma cena un Klienta 2.2.punkta kārtībā veikto maksājumu, ieskaitot to Pakalpojuma sniedzēja kontā 2.4.punkta kārtībā. Ja Klientam nav piešķirta vecuma pensija, invaliditātes pensija vai sociālā nodrošinājuma pabalsts, Pakalpojuma pircējs maksā Līguma cenu pilnā apmērā.

2.4. Puses savstarpējos norēķinus veic sākot ar Klienta iestāšanās dienu, norēķinu periods ir viens kalendārais mēnesis, norēķinu veikšanas datums - nākamā mēneša 25.datums par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem pakalpojumiem.

2.5. Ja līgums tiek izbeigts, neatkarīgi no iemesla Puses 10 (desmit) dienu laikā pēc līguma izbeigšanas veic savstarpējos norēķinus saskaņā ar šajā Līgumā atrunāto norēķinu kārtību.

2.6. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības ne biežāk kā vienu reizi gadā mainīt Klienta Līguma cenu, par to rakstveidā paziņojot Pakalpojuma pircējam un Klientam vismaz vienu mēnesi iepriekš. Atsevišķa vienošanās

šajā gadījumā netiek slēgta. Pakalpojuma pircējam ir tiesība izbeigt Līgumu Līgumā atrunātajā kārtībā līdz dienai, kad spēkā stājas Pakalpojuma sniedzēja paziņotās izmaiņas Līguma cenā.

2.9. Klientam un Pakalpojuma pircējam nav tiesību atteikties no Pakalpojuma sastāvdaļām saskaņā ar pielikumu nolūkā samazināt Līguma cenu. Klientam ir tiesības nesaņemt atsevišķus pielikumā minētos pakalpojumus, ja šāds atteikums neietekmē pakalpojuma kvalitāti, Līguma cena šajā gadījumā netiek grozīta. Izņēmums no šajā punktā atrunātās kārtības ir pieļaujams vienīgi gadījumos, kad Klients, neizbeidzot Līgumu, atrodas īslaicīgā prombūtnē, Pakalpojuma sniedzējs šajā periodā Līguma cenā neiekļauj ēdināšanas izdevumus proporcionāli prombūtnes ilgumam diennaktīs.

2.10. Ja sniedzot Pakalpojumu, Pakalpojuma sniedzējam rodas papildu izmaksas, kuras nav iekļautas 2.1.punktā atrunātajā cenā, Pakalpojuma sniedzējs par tām nekavējoties informē Klientu un Pakalpojuma pircēju, un puses vienojas par turpmāku šo izmaksu segšanas kārtību.

3.PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

3.1 Pakalpojuma sniedzēja pienākumi:

3.1.1. nodrošināt Klientam Pakalpojuma sniegšanu saskaņā ar pielikumā pievienoto aprakstu;

3.1.2. nodrošināt Klientam iespēju tikt ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem;

3.1.3. nodrošināt Klientam iespēju apmeklēt kultūras pasākumus, kas notiek pakalpojuma sniegšanas vietā vai kurus organizē Pakalpojuma sniedzējs;

3.1.4. nodrošināt Klientam iespēju saņemt Centrā primāro un ambulatoro sekundāro veselības aprūpi, izmantojot valsts noteiktās garantijas;

3.1.5. sniedzot Pakalpojumus ievērot Latvijas Republikā spēkā esošus normatīvos aktus;

3.1.6. nepieciešamības gadījumā palīdzēt Klientam pieprasīt valsts vecuma, invaliditātes pensiju vai sociālā nodrošinājuma pabalstu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

3.1.7. izmaksāt klientam ne mazāk kā 15% no viņa vecuma pensijas, invaliditātes pensijas vai sociālā nodrošinājuma pabalsta mēneša summas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, ja klientam ir piešķirtas tiesības tos saņemt;

3.1.8. nekavējoties informēt Pakalpojuma pircēju par gadījumiem, kad Klients pārkāpj Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus;

3.1.9. Līgumā noteiktajā kārtībā informēt Klientu un Pakalpojuma pircēju par Līguma cenas apmēru un tās izmaiņām, kā arī citām izmaiņām.

3.2. Pakalpojuma sniedzēja tiesības:

3.2.1. pieprasīt Klientam ievērot pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus;

3.2.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt no fiziskām un juridiskām personām dokumentus un ziņas, kas nepieciešamās Līguma izpildei Klienta interesēs, pārbaudīt dokumentu pareizību un patiesīgumu, nodrošināt saņemtās informācijas konfidencialitāti;

3.2.3. pārvietot Klientu no vienas dzīvojamās telpas uz citu dzīvojamo telpu, ņemot vērā Klienta veselības stāvokli un vēlmes;

3.2.4. nepieciešamības gadījumā ierobežot Klienta tiesības brīvi pārvietoties, lai aizsargātu viņa un citu personu tiesības un brīvību;

3.2.5. pārtraukt pakalpojuma sniegšanu un lūgt Klientu atstāt Pakalpojuma sniedzēja telpas līguma izbeigšanas dienā gadījumos, ja Klients:

3.2.5.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;

3.2.5.2. sistemātiski pārkāpj noslēgtā līguma un iekšējās kārtības noteikumus;

3.3. Klienta pienākumi:

3.3.1. ievērot iestādes Iekšējās kārtības noteikumus;

3.3.2. līdz katra mēneša 25. datumam veikt samaksu par Pakalpojumu Līgumā atrunātajā kārtībā;

3.3.3. norādīt personu, kura klienta nāves gadījumā uzņemsies pienākumu veikt klienta apbedīšanu;

3.3.4. piekrist neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanai un turpmākai ārstēšanai pie Pakalpojuma sniedzēja vai Pakalpojuma sniedzēja organizētajā kārtībā, ja, sniedzot Pakalpojumu, ir konstatēts Klienta dzīvības vai būtisks veselības apdraudējums.

3.4. Klienta tiesības:

3.4.1. saņemt kvalitatīvu Pakalpojumu;

3.4.2. patstāvīgi pieņemt lēmumus un tos īstenot tādā apmērā, lai neierobežotu citu personu tiesības un brīvību vai neapdraudētu personu veselību un dzīvību;

- 3.4.3. baudīt individuālu personāla pieeju Pakalpojuma saņemšanā;
- 3.4.4. vienu reizi mēnesī saņemt naudas summu, kas nav mazāka par 15% no vecuma pensijas, invaliditātes pensijas vai sociālā nodrošinājuma pabalsta, ja šādus maksājumus personai ir tiesības saņemt;
- 3.4.5. saņemt informāciju par samaksāto līdzekļu izlietojumu pakalpojuma nodrošināšanā;
- 3.4.6. saņemt informāciju par savu veselības stāvokli un veselības aprūpes nodrošinājumu;
- 3.4.7. saņemt no Pakalpojuma sniedzēja palīdzību sociālo problēmu risināšanā;
- 3.4.8. iesniegt sūdzības, priekšlikumus un ierosinājumus;
- 3.4.9. lūgt Pakalpojuma sniedzēju pārtraukt pakalpojuma sniegšanu, iesniedzot rakstisku iesniegumu;
- 3.4.10. beidzoties līguma darbībai, saņemt no Pakalpojuma sniedzēja izziņu par Pakalpojuma saņemšanu, Pakalpojuma sniedzēja glabāšanā esošās personīgās mantas saskaņā ar sarakstu, klientam parakstoties par to saņemšanu, dokumentu oriģinālus, ja tādi tika nodoti Pakalpojuma sniedzējam;
- 3.4.11. beidzoties Līguma darbībai pirms Pakalpojuma saņemšanas vietas atbrīvošanas aizpildīt Pakalpojuma sniedzēja anketu, izsakot savu viedokli par Pakalpojuma nodrošināšanu.

3.5. Pakalpojuma pircēja pienākumi:

- 3.5.1. norīkojot Klientu pakalpojuma saņemšanai pie Pakalpojuma sniedzēja, iesniegt Pakalpojuma sniedzējam attiecīgu lēmumu, medicīnisko izziņu personas uzņemšanai sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā, izziņu par Klienta pensijas, ieskaitot piemaksu pie pensijas, apmēru no Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras;
- 3.5.2. veikt Līguma 2.3. punktā noteikto saistību izpildi;
- 3.5.3. beidzoties Līguma darbībai, nodrošināt, ka Klients atstāj Pakalpojuma sniedzēja telpas Pakalpojuma pārtraukšanas dienā;
- 3.5.4. Klienta nāves gadījumā gādāt par viņa apbedīšanu, ja vien rūpes par to nav uzņēmusies Klienta norādītā persona saskaņā ar Līguma 3.3.3.punktu.

3.6. Pakalpojuma pircēja tiesības:

- 3.6.1. saņemt no Pakalpojuma sniedzēja informāciju par pakalpojumu kvalitāti, klienta uzturēšanās izdevumiem un to aprēķināšanas kārtību;
- 3.6.2. veikt Klienta dzīves apstākļu apsekošanu un Klienta viedokļa uzklaušīšanu par saņemto pakalpojumu kvalitāti;
- 3.6.3. ja Pakalpojuma sniedzējs nepilda vai pārkāpj šajā līgumā noteiktās prasības attiecībā uz Pakalpojumu kvalitāti, lūgt Pakalpojuma sniedzēju pārtraukt pakalpojuma sniegšanu, iesniedzot rakstiski iesniegumu.

4.LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

- 4.1. Līguma darbības termiņš sākas Pakalpojuma saņemšanas dienā. Līgums ir spēkā līdz 1.5.punktā atrunātā termiņa iestāšanās.
- 4.2 Līgumu var izbeigt pirms termiņa jebkurā brīdī, Pusēm par to vienojoties rakstveidā.
- 4.3. Pakalpojuma sniedzējs vienpusēji izbeidz Līgumu, par to brīdinot rakstveidā Klientu un Pakalpojuma pircēju vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš, ja Klients :
 - 4.3.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;
 - 4.3.2. sistemātiski pārkāpj Līguma un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 4.3.3. kavē Līgumā pieliktos maksājumus.
- 4.4. Klients vienpusēji izbeidz Līgumu, iesniedzot rakstveidā iesniegumu Pakalpojuma sniedzējam un Pakalpojuma pircējam. Līgums uzskatāms par izbeigtu iesniegumā norādītajā datumā. Ja iesniegumā norādītais datums nav darba diena, Līgums uzskatāms par izbeigtu pirmajā darba dienā pēc iesnieguma iesniegšanas.
- 4.5. Pakalpojuma pircējs vienpusēji izbeidz Līgumu, vismaz 30 dienas iepriekš rakstveidā brīdinot Klientu un Pakalpojuma sniedzēju.
- 4.6. Klienta nāves gadījumā Līgums zaudē spēku daļā par Pakalpojuma sniedzēja pienākumiem sniegt Pakalpojumu. Pakalpojuma pircēja saistības ir spēkā līdz to pilnīgai izpildei.
- 4.7. Līgums var tikt pagarināts, Pusēm par to vienojoties atsevišķi. Līguma termiņa pagarināšana ir iespējama tikai pirms Līguma darbības termiņa iestāšanās. Līguma pagarināšana tiek noformēta ar atsevišķu vienošanos pie līguma, kas pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses, kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 4.8. Beidzoties Līguma darbībai, Pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta. Klientam un Pakalpojuma pircējam ir pienākums norēķināties ar Pakalpojuma sniedzēju par Pakalpojumu līdz Līguma izbeigšanas dienai, to ieskaitot.
- 4.9. Ja Klientam pakalpojuma sniegšanas gaitā ir nepieciešams saņemt veselības aprūpes pakalpojumu stacionārā ārpus Centra ilgāk par vienu diennakti, Līgums ar klientu tiek izbeigts ar dienu, kurā Klients ir

uzņemts stacionārā. Klientam vai pašvaldībai ir tiesības rakstveidā lūgt Pakalpojuma sniedzēju neizbeigt līgumu šādas klienta prombūtnes dēļ, šajā gadījumā pakalpojuma maksa tiek aprēķināta saskaņā ar Līguma 2.9.punktu.

5. PAPILDU NOSACĪJUMI

5.1. Līguma darbības laikā radušās domstarpības Puses risina pārrunu ceļā, ja vienošanās nav panākta, strīdus izskata Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.2. Visi līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā, ja Puses par to noslēdz rakstisku vienošanos, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses.

5.3. Līgums sastādīts uz ___ lapām, tam pievienots viens pielikums uz ___ lapām un parakstīts trijos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm un tiem ir vienāds juridisks spēks

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS

PAKALPOJUMA PIRCĒJS

PSIA “Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”

Vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021

Juridiskā adrese: Dzirnavu iela 36/38, _____//

Jūrmala, LV-2011

Banka: AS „SEB banka”

Kods: UNLALV2X

Konta Nr. LV66 UNLA 0010 0001 4215 8

e-pasts: info@vsacsloka.lv, www.vsacsloka.lv

Tālr./fakss 67732482

valdes priekšsēdētājs G.Prolis

KLIENTS

LĪGUMS Nr. _____
par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu pilngadīgām personām

Jūrmala,

20__gada ____.

Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”, vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021, tās valdes priekšsēdētāja Gundara Proļa personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata (turpmāk – **Pakalpojuma sniedzējs**), no vienas puses, un

_____, personas kods _____, dzīvesvietas adrese _____ (turpmāk - **Apgādnieks**), no otras puses, un

_____, personas kods _____, dzīvesvietas adrese _____ (turpmāk – **Klients**), no trešās puses, visi kopā un katrs atsevišķi,

turpmāk arī Puses,

noslēdz šāda satura līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pakalpojuma sniedzējs par atlīdzību sniedz Klientam ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojums).

1.2. Klientam **nepieciešamās aprūpes līmenis** - _____.

1.3. Pakalpojuma sniegšanas vieta – PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”, Dzirnau iela 36/38, Jūrmala (turpmāk – Centrs).

1.4. Pakalpojuma saturs atbilstoši klientam nepieciešamās aprūpes līmenim ir norādīts līguma pielikumā.

1.5. **Pakalpojuma sniegšanas termiņš** - _____.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Līguma cenu veido Klienta uzturēšanās maksa diennaktī EUR ____ (_____) apmērā, kas reizināta ar diennakšu skaitu kalendārajā mēnesī, kurās Klients saņēma Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja. Iestāšanās un izstāšanās dienas tiek ieskaitītas Līguma cenā katrā kā viena diennakts (turpmāk – diena).

2.2. Apgādnieks maksā par Pakalpojumu saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja rēķinu, ieskaitot rēķinā norādīto summu Pakalpojuma sniedzēja kontā 2.4.punkta kārtībā. Klientam arī ir tiesības pašam veikt Pakalpojuma pilnīgu vai daļēju apmaksu 2.4.punkta kārtībā. Puses vienojas, ka Centrs rēķinu par Pakalpojumu nosūta elektroniski no e-pasta info@vsacsloka.lv uz e-pasta adresi _____. Ja e-pasta adrese nav norādīta, rēķinu izsniedz Klientam vai Apgādniekam pakalpojuma sniegšanas vietā 5 darba dienu laikā no tā sagatavošanas dienas. Ja rēķina izsniegšana pakalpojuma sniegšanas vietā nav iespējama vai apgrūtinoša, Centrs to nosūta Apgādniekam pa pastu uz Līgumā norādīto dzīvesvietas adresi. Ja Apgādnieks nav saņēmis rēķinu līdz mēneša 20.datumam, Apgādnieks par to nekavējoties informē Centru un Centrs ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā sagatavo un izsniedz atkārtotu rēķinu Apgādniekam.

2.3. Līguma noslēgšanas dienā Apgādnieks (vai Klients) Pakalpojuma sniedzējam veic avansa maksājumu, samaksājot Līguma cenas daļu **par 10 (desmit) dienām uz priekšu**.

2.4. Puses savstarpējos norēķinus veic sākot ar Klienta iestāšanās dienu, norēķinu periods ir viens kalendārais mēnesis, norēķinu veikšanas datums - nākamā mēneša 25.datums par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem pakalpojumiem.

2.5. Ja Apgādnieks neveic maksājumus vai veic tos nepilnā apmērā, Pakalpojuma sniedzējs veic darbības Līguma izbeigšanai, par to brīdinot Klientu un Apgādnieku, kā arī pieprasa samaksāt līgumsodu 0,5% apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma kopējās summas, kuru aprēķina par dienu skaitu, kurās Klients šī Līguma ietvaros saņēma Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no saistību izpildes.

2.6. Līguma izbeigšanas dienā Puses veic savstarpējos norēķinus saskaņā ar šajā Līgumā atrunāto norēķinu kārtību.

2.7. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības ne biežāk kā vienu reizi gadā mainīt Līguma cenu, par to rakstveidā paziņojot Klientam vismaz vienu mēnesi iepriekš. Atsevišķa vienošanās šajā gadījumā netiek slēgta.

Klientam ir tiesības nepieņemt izmaiņām Līguma cenā un iesniegt iesniegumu par Līguma izbeigšanu ne vēlāk kā līdz pirmajai dienai, kurā saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja paziņojumu stājas spēkā izmaiņas Līguma cenā.

2.8. Klientam un Apgādniekam nav tiesību atteikties no Pakalpojuma sastāvdaļām saskaņā ar pielikumu nolūkā samazināt Līguma cenu. Klientam ir tiesības nesāņemt atsevišķus pielikumā minētos pakalpojumus, ja šāds atteikums neietekmē pakalpojuma kvalitāti, Līguma cena šajā gadījumā netiek grozīta. Izņēmums no šajā punktā atrunātās kārtības ir pieļaujams vienīgi gadījumos, kad Klients, neizbeidzot līgumu, atrodas īslaicīgā prombūtnē, Pakalpojuma sniedzējs šajā periodā Līguma cenā neiekļauj ēdināšanas izdevumus proporcionāli prombūtnes ilgumam.

3.PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

3.1 Pakalpojuma sniedzēja pienākumi:

- 3.1.1. nodrošināt Klientam Pakalpojuma sniegšanu saskaņā ar pielikumā pievienoto aprakstu;
- 3.1.2. nodrošināt Klientam iespēju tikties ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem;
- 3.1.3. nodrošināt Klientam iespēju apmeklēt kultūras pasākumus, kas notiek pakalpojuma sniegšanas vietā vai kurus organizē Pakalpojuma sniedzējs;
- 3.1.4. nodrošināt Klientam iespēju saņemt Centrā primāro un ambulatoro sekundāro veselības aprūpi, izmantojot valsts noteiktās garantijas;
- 3.1.5. sniegt Pakalpojumu, ievērot Latvijas Republikā spēkā esošus normatīvos aktus;
- 3.1.6. nekavējoties informēt Apgādnieku par gadījumiem, kad Klients pārkāpj Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.1.7. Līgumā noteiktajā kārtībā informēt Klientu par Līguma cenas apmēru un tās izmaiņām, kā arī citām izmaiņām.

3.2. Pakalpojuma sniedzēja tiesības:

- 3.2.1. pieprasīt Klientam ievērot Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.2.2. pārvietot Klientu no vienas dzīvojamās telpas uz citu dzīvojamo telpu, ņemot vērā Klienta veselības stāvokli un vēlmes;
- 3.2.3. nepieciešamības gadījumā ierobežot Klienta tiesības brīvi pārvietoties, lai aizsargātu viņa un citu personu tiesības un brīvību;
- 3.2.4. pārtraukt pakalpojuma sniegšanu un lūgt Klientu atstāt Pakalpojuma sniedzēja telpas līguma izbeigšanas dienā gadījumos, ja Klients:
 - 3.2.4.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;
 - 3.2.4.2. sistemātiski pārkāpj noslēgtā līguma un iekšējās kārtības noteikumus.

3.3. Klienta pienākumi:

- 3.3.1. ievērot iestādes Iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.3.2. līdz katra mēneša 25 datumam veikt samaksu par Pakalpojumu Līgumā atrunātajā kārtībā;
- 3.3.3. piekrist neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanai un turpmākai ārstēšanai pie Pakalpojuma sniedzēja vai Pakalpojuma sniedzēja organizētajā kārtībā, ja, sniedzot Pakalpojumu, ir konstatēts Klienta dzīvības vai būtisks veselības apdraudējums.

3.4. Klienta tiesības:

- 3.4.1. saņemt kvalitatīvu Pakalpojumu;
- 3.4.2. patstāvīgi pieņemt lēmumus un tos īstenot tādā apmērā, lai neierobežotu citu personu tiesības un brīvību vai neapdraudētu personu veselību un dzīvību;
- 3.4.3. baudīt individuālu personāla pieeju Pakalpojuma saņemšanā;
- 3.4.4. saņemt informāciju par samaksāto līdzekļu izlietojumu pakalpojuma nodrošināšanā;
- 3.4.5. saņemt informāciju par savu veselības stāvokli un veselības aprūpes nodrošinājumu;
- 3.4.6. saņemt no Pakalpojuma sniedzēja palīdzību sociālo problēmu risināšanā;
- 3.4.7. iesniegt sūdzības, priekšlikumus un ierosinājumus;
- 3.4.8. lūgt Pakalpojuma sniedzēju pārtraukt pakalpojuma sniegšanu, iesniedzot rakstisku iesniegumu;
- 3.4.9. beidzoties līguma darbībai, saņemt no Pakalpojuma sniedzēja izziņu par Pakalpojuma saņemšanu, Pakalpojuma sniedzēja glabāšanā esošās personīgās mantas saskaņā ar sarakstu, Klientam parakstoties par to saņemšanu, dokumentu oriģinālus, ja tādi tika nodoti Pakalpojuma sniedzējam;
- 3.4.10. beidzoties līguma darbībai, pirms Pakalpojuma saņemšanas vietas atbrīvošanas aizpildīt Pakalpojuma sniedzēja anketu, izsakot savu viedokli par Pakalpojuma nodrošināšanu.

3.5. Apgādnieka pienākumi:

- 3.5.1. veikt samaksu par Pakalpojumu Līgumā atrunātajā kārtībā;

3.5.2. beidzoties Līguma darbībai, nodrošināt, ka Klients atstāj Pakalpojuma sniedzēja telpas Pakalpojuma pārtraukšanas dienā;

3.5.3. Klienta nāves gadījumā gādāt par viņa apbedīšanu.

3.6. Apgādnieka tiesības:

3.6.1. saņemt no Pakalpojuma sniedzēja informāciju par Pakalpojuma kvalitāti, Klienta uzturēšanās izdevumiem un to aprēķināšanas kārtību;

3.6.2. veikt Klienta dzīves apstākļu apsekošanu un Klienta viedokļa uzklaušāšanu;

3.6.3. ja Pakalpojuma sniedzējs nepilda vai pārkāpj šajā līgumā noteiktās prasības attiecībā uz Pakalpojumu kvalitāti, lūgt Pakalpojuma sniedzēju pārtraukt pakalpojuma sniegšanu, iesniedzot rakstiski iesniegumu;

3.6.4. saņemt Klienta personīgās manta un dokumentus saskaņā ar Līguma 3.4.9.punktu Klienta nāves gadījumā.

4.LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

4.1. Līguma darbības termiņš sākas Pakalpojuma saņemšanas dienā. Līgums ir spēkā līdz 1.5.punktā atrunātā termiņa iestāšanās.

4.2 Līgumu var izbeigt pirms termiņa jebkurā brīdī, Pusēm par to vienojoties rakstveidā.

4.3. Pakalpojuma sniedzējs vienpusēji izbeidz Līgumu, par to brīdinot rakstveidā Klientu un Pakalpojuma pircēju vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš, ja Klients :

4.3.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;

4.3.2. sistemātiski pārkāpj Līguma un iekšējās kārtības noteikumus;

4.3.3. kavē Līgumā pielīgtos maksājumus.

4.4. Klients vienpusēji izbeidz Līgumu, iesniedzot rakstveidā iesniegumu Pakalpojuma sniedzējam. Līgums uzskatāms par izbeigtu iesniegumā norādītajā datumā. Ja iesniegumā norādītais datums nav darba diena, Līgums uzskatāms par izbeigtu pirmajā darba dienā pēc iesnieguma iesniegšanas.

4.5. Apgādnieks vienpusēji izbeidz Līgumu, savu nodomu iepriekš saskaņojot ar Klientu un par to vismaz 30 dienas iepriekš rakstveidā brīdinot Pakalpojuma sniedzēju.

4.6. Klienta nāves gadījumā Līgums zaudē spēku daļā par Pakalpojuma sniedzēja pienākumiem sniegt Pakalpojumu. Apgādnieka saistības ir spēkā līdz to pilnīgai izpildei.

4.7. Līgums var tikt pagarināts, Pusēm par to vienojoties atsevišķi. Līguma termiņa pagarināšana ir iespējama tikai pirms Līguma darbības termiņa iestāšanās. Līguma pagarināšana tiek noformēta ar atsevišķu vienošanos pie līguma, kas pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses, kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.

4.8. Beidzoties Līguma darbībai, Pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta. Klientam un Apgādniekam šādā gadījumā ir pienākums:

4.8.1. norēķināties ar Pakalpojuma sniedzēju par Pakalpojumu līdz Līguma izbeigšanas dienai, to ieskaitot;

4.8.2. atbrīvot Pakalpojuma sniegšanas vietu Pakalpojuma sniedzēja norādītajā laikā un kārtībā.

4.9. Ja Klients neatbrīvo Pakalpojuma sniegšanas vietu Līguma 4.8.punktā atrunātajā gadījumā, patstāvīgi vai Apgādniekam neizpildot Līguma 3.5.2.punktā pielīgto pienākumu, Klients un Apgādnieks solidāri atlīdzina Pakalpojuma sniedzējam no tā radušos zaudējumus, kurus Puses novērtē kā uzturēšanās maksu dienā Pakalpojuma centra valdes apstiprinātajā apmērā ceturtajam aprūpes līmenim zaudējumu aprēķināšanas brīdī, kas reizināta ar dienu skaitu, kurās Klients atradies pie Pakalpojuma sniedzēja pēc Pakalpojuma pārtraukšanas, sākot ar Pakalpojuma pārtraukšanas dienu. Pakalpojuma sniedzējam tiek pielīgta tiesība patstāvīgi noteikt to personu, pret kuru tas vērsas ar prasību par zaudējumu atlīdzināšanu saskaņā ar šo punktu.

4.10. Ja Klientam pakalpojuma sniegšanas gaitā ir nepieciešams saņemt veselības aprūpes pakalpojumu stacionārā ārpus Centra ilgāk par vienu diennakti, Līgums ar klientu tiek izbeigts ar dienu, kurā Klients ir uzņemts stacionārā. Klientam vai Apgādniekam ir tiesības rakstveidā lūgt Pakalpojuma sniedzēju neizbeigt līgumu šādas klienta prombūtnes dēļ, šajā gadījumā pakalpojuma maksa tiek aprēķināta saskaņā ar Līguma 2.8.punktu.

5. PAPILDU NOSACĪJUMI

5.1. Līguma darbības laikā radušās domstarpības Puses risina pārrunu ceļā, ja vienošanās nav panākta, strīdus izskata Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.2. Visi līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā, ja Puses par to noslēdz rakstisku vienošanos, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses.

5.3. Līgums sastādīts uz ___lapām, tam pievienots viens pielikums uz ___ lapām un parakstīts trijos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm un tiem ir vienāds juridisks spēks

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS

APGĀDNIEKŠ

PSIA “Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”

Vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021

Juridiskā adrese: Dzirnavu iela 36/38, _____ //

Jūrmala, LV-2011

Banka: AS „SEB banka”

Kods: UNLALV2X

Konta Nr. LV66 UNLA 0010 0001 4215 8

e-pasts: info@vsacsloka.lv,

www.vsacsloka.lv

Tālr./fakss 67732482

valdes priekšsēdētājs Gundars Prolis

KLIENTS

LĪGUMS Nr. _____
par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu pilngadīgām personām

Jūrmala, 20__ .gada ____ . _____

Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”, vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021, tās valdes priekšsēdētāja Gundara Proļa personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata (turpmāk – **Pakalpojuma sniedzējs**), no vienas puses, un

_____, personas kods _____, dzīvesvietas adrese _____ (turpmāk - **Apgādnieks**), no otras puses, un

_____, personas kods _____, dzīvesvietas adrese _____ (turpmāk – **Klients**), no trešās puses, visi kopā un katrs atsevišķi,

turpmāk arī Puses,

noslēdz šāda satura līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pakalpojuma sniedzējs par atlīdzību sniedz Klientam ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojums).

1.2. Klientam **nepieciešamās aprūpes līmenis** - _____.

1.3. Pakalpojuma sniegšanas vieta – PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”, Dzirnau iela 36/38, Jūrmala (turpmāk – Centrs).

1.4. Pakalpojuma saturs atbilstoši klientam nepieciešamās aprūpes līmenim ir norādīts līguma pielikumā.

1.5. **Pakalpojuma sniegšanas termiņš** - _____.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Līguma cenu veido Klienta uzturēšanās maksa diennaktī EUR ____ (_____) apmērā, kas reizināta ar diennakšu skaitu kalendārajā mēnesī, kurās Klients saņēma Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja. Iestāšanās un izstāšanās dienas tiek ieskaitītas Līguma cenā katrā kā viena diennakts (turpmāk – diena).

2.2. Apgādnieks maksā par Pakalpojumu Līguma 2.4.punkta kārtībā saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja rēķinu, ieskaitot rēķinā norādīto summu Pakalpojuma sniedzēja kontā. Centrs rēķinu par Pakalpojumu nosūta elektroniski no e-pasta info@vsacsloka.lv uz e-pasta adresi _____. Ja e-pasta adrese nav norādīta, rēķinu izsniedz Klientam vai Apgādniekam pakalpojuma sniegšanas vietā 5 darba dienu laikā no tā sagatavošanas dienas. Ja rēķina izsniegšana pakalpojuma sniegšanas vietā nav iespējama vai apgrūtināša, Centrs to nosūta Apgādniekam pa pastu uz Līgumā norādīto dzīvesvietas adresi. Ja Apgādnieks nav saņēmis rēķinu līdz mēneša 20.datumam, Apgādnieks par to nekavējoties informē Centru un Centrs ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā sagatavo un izsniedz atkārtotu rēķinu Apgādniekam.

2.3. Klientam ir tiesības pašam piedalīties Pakalpojuma apmaksā šādā kārtībā:

2.3.1. ja Klientam ir piešķirta valsts pensija (ieskaitot piemaksu pie pensijas) vai izdienas pensija, vai speciālā valsts pensija, vai atlīdzība par darbspēju zaudējumu, kaitējuma atlīdzība, atlīdzība par apgādnieka zaudējumu sakarā ar nelaiemes gadījumu darbā vai arodslimību vai kurai nav noslēgts mūža pensijas apdrošināšanas līgums par uzkrātā fondētās pensijas kapitāla saņemšanu, vai kurai nav piešķirta pensija atbilstoši ārvalsts normatīvajiem aktiem (turpmāk kopā — pensija vai atlīdzība), Klients samaksai par Pakalpojumu novirza pensiju vai atlīdzību 85 % apmērā, ar šo Līgumu pilnvarojot Pakalpojuma sniedzēju to saņemt no Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras un paturēt Pakalpojuma apmaksai. Atsevišķu rēķinu šajā gadījumā Centrs neizraksta.

2.3.2. ja Klientam ir piešķirts pašvaldības līdzfinansējums Pakalpojuma apmaksai, Klients pēc 2.3.1.apakšpunkta izpildes, ja tāds ir piemērojams, atlikušas starpības vai pilnas maksas samaksai par Pakalpojumu novirza pašvaldības līdzfinansējumu, par to iepriekš rakstveidā informējot Pakalpojuma

sniedzēju. Centrs norēķinus ar pašvaldību veic savstarpēji pielīgtajā kārtībā, Centram nodrošinot Klienta interešu ievērošanu saskaņā ar šo punktu.

2.4. Ja Klients piedalās Pakalpojuma apmaksā saskaņā ar Līguma 2.3.punktu, Apgādnieks sedz tikai Līguma cenas atlikušo starpību pēc Līguma 2.3.1.-2.3.2.apakšpunktu izpildes.

2.5. Puses savstarpējos norēķinus veic sākot ar Klienta iestāšanās dienu, norēķinu periods ir viens kalendārais mēnesis, norēķinu veikšanas datums - nākamā mēneša 25.datums par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem pakalpojumiem.

2.6. Ja Apgādnieks neveic maksājumus vai veic tos nepilnā apmērā, Pakalpojuma sniedzējs veic darbības Līguma izbeigšanai, par to brīdinot Klientu un Apgādnieku, kā arī pieprasa samaksāt līgumsodu 0,5% apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma kopējas summas, kuru aprēķina par dienu skaitu, kurās šī Līguma ietvaros Klients saņēma Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no saistību izpildes.

2.7. Līguma izbeigšanas dienā Puses veic savstarpējos norēķinus saskaņā ar šajā Līgumā atrunāto norēķinu kārtību

2.8. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības ne biežāk kā vienu reizi gadā mainīt Līguma cenu , par to paziņojot rakstveidā Apgādniekam un Klientam vismaz vienu mēnesi iepriekš. Atsevišķa vienošanās šajā gadījumā netiek slēgta. Klientam vai Apgādniekam ir tiesības nepieņemt Līguma cenas izmaiņām un iesniegt iesniegumu par Līguma pirmstermiņa izbeigšanu ne vēlāk kā līdz pirmajai dienai, kurā saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja paziņojumu stājas spēkā izmaiņas Līguma cenā.

2.9.Klientam un Apgādniekam nav tiesību atteikties no Pakalpojuma sastāvdaļām saskaņā ar pielikumu nolūkā samazināt Līguma cenu. Klientam ir tiesības nesaņemt atsevišķus pielikumā minētos pakalpojumus, ja šāds atteikums neietekmē pakalpojuma kvalitāti, Līguma cena šajā gadījumā netiek grozīta, izņemot Līguma 2.10.punktu.

2.10. Ja Klients prombūtnes dēļ īslaicīgi nesaņem Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja, Līgumu neizbeidzot, Pakalpojuma sniedzējs Klienta prombūtnes laikā samaksu par pakalpojumu samazina par ēdināšanas izdevumu apmēru.

3.PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

3.1 Pakalpojuma sniedzēja pienākumi:

3.1.1. nodrošināt Klientam Pakalpojuma sniegšanu saskaņā ar pielikumā pievienoto aprakstu;

3.1.2. nodrošināt Klientam iespēju tikt ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem;

3.1.3. nodrošināt Klientam iespēju apmeklēt kultūras pasākumus, kas notiek pakalpojuma sniegšanas vietā vai kurus organizē Pakalpojuma sniedzējs;

3.1.4. nodrošināt Klientam iespēju saņemt Centrā primāro un ambulatoro sekundāro veselības aprūpi, izmantojot valsts noteiktās garantijas

3.1.5. sniegt Pakalpojumu, ievērot Latvijas Republikā spēkā esošus normatīvos aktus;

3.1.6. nekavējoties informēt Apgādnieku par gadījumiem, kad Klients pārkāpj Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus;

3.1.7. Līgumā noteiktajā kārtībā informēt Klientu un Apgādnieku par uzturēšanās maksas apmēru un tā izmaiņām, kā arī citām izmaiņām;

3.1.8. patstāvīgi vai sadarbībā ar Klientu vai Apgādnieku veikt darbības Klienta piesaistītā finansējuma saņemšanai saskaņā ar 2.3.1.-2.3.2.apakšpunktiem;

3.1.9. izmaksāt Klientam 15% no viņa vecuma pensijas, invaliditātes pensijas vai sociālā nodrošinājuma pabalsta mēneša summas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām pēc Līguma 2.3.1.apakšpunkta izpildes.

3.2. Pakalpojuma sniedzēja tiesības:

3.2.1. pieprasīt Klientam ievērot Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus;

3.2.2. pārvietot Klientu no vienas dzīvojamās telpas uz citu dzīvojamo telpu, ņemot vērā Klienta veselības stāvokli un vēlmes;

3.2.3. nepieciešamības gadījumā ierobežot Klienta tiesības brīvi pārvietoties, lai aizsargātu viņa un citu personu tiesības un brīvību;

3.2.4. pārtraukt pakalpojuma sniegšanu un lūgt Klientu atstāt Pakalpojuma sniedzēja telpas līguma izbeigšanas dienā gadījumos, ja Klients:

- 3.2.4.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;
- 3.2.4.2. sistemātiski pārkāpj noslēgtā līguma un iekšējās kārtības noteikumus.

3.3. Klienta pienākumi:

- 3.3.1. ievērot iestādes Iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.3.2. līdz katra mēneša 25. datumam veikt samaksu par Pakalpojumu Līgumā atrunātajā kārtībā;
- 3.3.3. piekrist neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanai un turpmākai ārstēšanai pie Pakalpojuma sniedzēja vai Pakalpojuma sniedzēja organizētajā kārtībā, ja, sniedzot Pakalpojumu, ir konstatēts Klienta dzīvības vai būtisks veselības apdraudējums.

3.4. Klienta tiesības:

- 3.4.1. saņemt kvalitatīvu Pakalpojumu;
- 3.4.2. patstāvīgi pieņemt lēmumus un tos īstenot tādā apmērā, lai neierobežotu citu personu tiesības un brīvību vai neapdraudētu personu veselību un dzīvību;
- 3.4.3. baudīt individuālu personāla pieeju Pakalpojuma saņemšanā;
- 3.4.4. saņemt informāciju par samaksāto līdzekļu izlietojumu pakalpojuma nodrošināšanā;
- 3.4.5. saņemt informāciju par savu veselības stāvokli un veselības aprūpes nodrošinājumu;
- 3.4.6. saņemt no Pakalpojuma sniedzēja palīdzību sociālo problēmu risināšanā;
- 3.4.7. iesniegt sūdzības, priekšlikumus un ierosinājumus;
- 3.4.8. lūgt Pakalpojuma sniedzēju pārtraukt pakalpojuma sniegšanu, iesniedzot rakstisku iesniegumu;
- 3.4.9. beidzoties Līguma darbībai, saņemt no Pakalpojuma sniedzēja izziņu par Pakalpojuma saņemšanu, Pakalpojuma sniedzēja glabāšanā esošās personīgās mantas saskaņā ar sarakstu, Klientam parakstoties par to saņemšanu, dokumentu oriģinālus, ja tādi tika nodoti Pakalpojuma sniedzējam;
- 3.4.10. beidzoties Līguma darbībai pirms Pakalpojuma saņemšanas vietas atbrīvošanas aizpildīt Pakalpojuma sniedzēja anketu, izsakot savu viedokli par Pakalpojuma nodrošināšanu.

3.5. Apgādnieka pienākumi:

- 3.5.1. veikt samaksu par Pakalpojumu Līgumā atrunātajā kārtībā;
- 3.5.2. beidzoties līguma darbībai nodrošināt, ka Klients atstāj Pakalpojuma sniedzēja telpas Pakalpojuma pārtraukšanas dienā;
- 3.5.3. Klienta nāves gadījumā gādāt par viņa apbedīšanu.

3.6. Apgādnieka tiesības:

- 3.6.1. saņemt no Pakalpojuma sniedzēja informāciju par Pakalpojuma kvalitāti, klienta uzturēšanās izdevumiem un to aprēķināšanas kārtību;
- 3.6.2. veikt Klienta dzīves apstākļu apsekošanu un Klienta viedokļa uzklaušīšanu;
- 3.6.3. ja Pakalpojuma sniedzējs nepilda vai pārkāpj šajā līgumā noteiktās prasības attiecībā uz Pakalpojumu kvalitāti, lūgt Pakalpojuma sniedzēju pārtraukt pakalpojuma sniegšanu, iesniedzot rakstiski iesniegumu;
- 3.6.4. saņemt Klienta personīgās manta un dokumentus saskaņā ar Līguma 3.4.9.punktu Klienta nāves gadījumā.

4.LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

- 4.1. Līguma darbības termiņš sākas Pakalpojuma saņemšanas dienā. Līgums ir spēkā līdz 1.5.punktā atrunātā termiņa iestāšanās.
- 4.2 Līgumu var izbeigt pirms termiņa jebkurā brīdī, Pusēm par to vienojoties rakstveidā.
- 4.3. Pakalpojuma sniedzējs vienpusēji izbeidz Līgumu, par to brīdinot rakstveidā Klientu un Pakalpojuma pircēju vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš, ja Klients :
 - 4.3.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;
 - 4.3.2. sistemātiski pārkāpj Līguma un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 4.3.3. kavē Līgumā pieliktos maksājumus.
- 4.4. Klients vienpusēji izbeidz Līgumu, iesniedzot rakstveidā iesniegumu Pakalpojuma sniedzējam. Līgums uzskatāms par izbeigtu iesniegumā norādītajā datumā. Ja iesniegumā norādītais datums nav darba diena, Līgums uzskatāms par izbeigtu pirmajā darba dienā pēc iesnieguma iesniegšanas.
- 4.5. Apgādnieks vienpusēji izbeidz Līgumu, savu nodomu iepriekš saskaņojot ar Klientu un par to vismaz 30 dienas iepriekš rakstveidā brīdinot Pakalpojuma sniedzēju.
- 4.6. Klienta nāves gadījumā Līgums zaudē spēku daļā par Pakalpojuma sniedzēja pienākumiem sniegt Pakalpojumu. Apgādnieka saistības ir spēkā līdz to pilnīgai izpildei.
- 4.7. Līgums var tikt pagarināts, Pusēm par to vienojoties atsevišķi. Līguma termiņa pagarināšana ir iespējama tikai pirms Līguma darbības termiņa iestāšanās. Līguma pagarināšana tiek noformēta ar atsevišķu vienošanos pie līguma, kas pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses, kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.

4.8. Beidzoties Līguma darbībai, Pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta. Klientam un Apgādniekam šādā gadījumā ir pienākums:

4.8.1. norēķināties ar Pakalpojuma sniedzēju par Pakalpojumu līdz Līguma izbeigšanas dienai, to ieskaitot;

4.8.2. atbrīvot Pakalpojuma sniegšanas vietu Pakalpojuma sniedzēja norādītajā laikā un kārtībā.

4.9. Ja Klients neatbrīvo Pakalpojuma sniegšanas vietu Līguma 4.8.punktā atrunātajā gadījumā, patstāvīgi vai Apgādniekam neizpildot Līguma 3.5.2.punktā pielīgto pienākumu, Klients un Apgādnieks solidāri atlīdzina Pakalpojuma sniedzējam no tā radušos zaudējumus, kurus Puses novērtē kā uzturēšanās maksu dienā Pakalpojuma centra valdes apstiprinātajā apmērā ceturtajam aprūpes līmenim zaudējumu aprēķināšanas brīdī, kas reizināta ar dienu skaitu, kurās Klients atradies pie Pakalpojuma sniedzēja pēc Pakalpojuma pārtraukšanas, sākot ar Pakalpojuma pārtraukšanas dienu. Pakalpojuma sniedzējam tiek pielīgta tiesība patstāvīgi noteikt to personu, pret kuru tas vērsas ar prasību par zaudējumu atlīdzināšanu saskaņā ar šo punktu.

4.10. Ja Klientam pakalpojuma sniegšanas gaitā ir nepieciešams saņemt veselības aprūpes pakalpojumu stacionārā ārpus Centra ilgāk par vienu diennakti, Līgums ar klientu tiek izbeigts ar dienu, kurā Klients ir uzņemts stacionārā. Klientam vai Apgādniekam ir tiesības rakstveidā lūgt Pakalpojuma sniedzēju neizbeigt līgumu šādas klienta prombūtnes dēļ, šajā gadījumā pakalpojuma maksa tiek aprēķināta saskaņā ar Līguma 2.10.punktu.

5. PAPILDU NOSACĪJUMI

5.1. Līguma darbības laikā radušās domstarpības Puses risina pārrunu ceļā, ja vienošanās nav panākta, strīdus izskata Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.2. Visi līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā, ja Puses par to noslēdz rakstisku vienošanos, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses.

5.3. Līgums sastādīts uz ___lapām, tam pievienots viens pielikums uz ___ lapām un parakstīts trijos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm un tiem ir vienāds juridisks spēks

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS

APGĀDNIKS

PSIA “Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”

Vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021

Juridiskā adrese: Dzirnau iela 36/38, _____ //

Jūrmala, LV-2011

Banka: AS „SEB banka”

Kods: UNLALV2X

Konta Nr. LV66 UNLA 0010 0001 4215 8

e-pasts: info@vsacsloka.lv,

www.vsacsloka.lv

Tālr./fakss 67732482

_____ valdes priekšsēdētājs Gundars Prolis

KLIENTS

LĪGUMS Nr. _____
par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu pilngadīgām personām

Jūrmala,

20__gada ____.

Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”, vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021, tās valdes priekšsēdētāja Gundara Proļa personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata (turpmāk – **Pakalpojuma sniedzējs**), no vienas puses, un

_____, personas kods _____, dzīvesvietas adrese _____ (turpmāk - **Apgādnieks**), no otras puses, un

_____, personas kods _____, dzīvesvietas adrese _____ (turpmāk – **Klients**), no trešās puses, visi kopā un katrs atsevišķi,

turpmāk arī Puses,

noslēdz šāda satura līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pakalpojuma sniedzējs par atlīdzību sniedz Klientam ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojums).

1.2. Klientam **nepieciešamās aprūpes līmenis** - _____.

1.3. Pakalpojuma sniegšanas vieta – PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”, Dzirnau iela 36/38, Jūrmala (turpmāk – Centrs).

1.4. Pakalpojuma saturs atbilstoši klientam nepieciešamās aprūpes līmenim ir norādīts līguma pielikumā.

1.5. **Pakalpojuma sniegšanas termiņš** - _____.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. **Līguma cenu** veido Klienta uzturēšanās maksa diennaktī EUR _____ (_____) apmērā, kas reizināta ar diennakšu skaitu kalendārā mēnesī, kurās Klients saņēma Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja. Iestāšanās un izstāšanās dienas tiek ieskaitītas Līguma cenā katrā kā viena diennakts (turpmāk - diena).

2.2. Klients un Apgādnieks maksā par Pakalpojumu saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja rēķinu sekojošā kārtībā:

2.2.1. Apgādnieks maksā Klienta iemaksu **EUR 4.50** apmērā par vienu dienu saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja rēķinu, ieskaitot rēķinā norādīto summu Pakalpojuma sniedzēja kontā 2.4.punkta kārtībā. Klientam arī ir tiesības pašam veikt Pakalpojuma pilnīgu vai daļēju apmaksu.

2.2.2. ja Klientam ir piešķirts pašvaldības līdzfinansējums Pakalpojuma apmaksai, Klients pēc 2.2.1.apakšpunkta izpildes, atlikušas starpības vai pilnas maksas samaksai par Pakalpojumu novirza Pašvaldības līdzfinansējumu, par to iepriekš rakstveidā informējot Pakalpojuma sniedzēju, iesniedzot attiecīgu lēmumu vai citu dokumentu, uz kura pamata Pakalpojuma sniedzējs atsevišķi vienojas ar līdzfinansējošu pašvaldību par līdzfinansējuma saņemšanas kārtību.

2.2.3. ja Pašvaldības līdzfinansējums ir zudis vai kļuvis nepietiekams, Apgādnieks (vai Klients) patstāvīgi maksā Līguma cenu Līguma 2.1.punktā noteiktajā apmērā Līguma 2.4.punktā noteiktajā apmērā.

2.3. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina rēķinu izsniegšanu Klientam un Klienta piesaistītai Pakalpojumu līdzfinansējošai pašvaldībai, nepieciešamības gadījumā ar pašvaldību slēdzot attiecīgu sadarbības līgumu. Līguma cena ir uzskatāma par samaksātu, kad tā pilnībā ir ieskaitīta Pakalpojuma sniedzēja kontā.

2.4. Puses vienojas, ka Centrs rēķinu par Līguma 2.2.1. punktā, un nepieciešamības gadījumā, Līguma 2.2.3.punktā pielīgto maksājumu u nosūta elektroniski no e-pasta info@vsacloka.lv uz e-pasta adresi _____.

Ja e-pasta adrese nav norādīta, rēķinu izsniedz Klientam vai Apgādniekam pakalpojuma sniegšanas vietā 5 darba dienu laikā no tā sagatavošanas dienas. Ja rēķina izsniegšana pakalpojuma sniegšanas vietā nav iespējama vai apgrūtinoša, Centrs to nosūta Apgādniekam pa pastu uz Līgumā norādīto dzīvesvietas adresi. Ja Apgādnieks nav saņēmis rēķinu līdz mēneša 20.datumam, Apgādnieks par to nekavējoties informē Centru un Centrs ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā sagatavo un izsniedz atkārtotu rēķinu Apgādniekam.

2.5. Puses savstarpējos norēķinus veic sākot ar Klienta iestāšanās dienu, norēķinu periods ir viens kalendārais mēnesis, norēķinu veikšanas datums - nākamā mēneša 25.datums par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem pakalpojumiem.

2.6. Ja Apgādnieks neveic tam piekritīgus maksājumus vai veic tos nepilnā apmērā, Pakalpojuma sniedzējs veic darbības Līguma izbeigšanai, par to brīdinot Apgādnieku un Klientu, vienlaikus par to informējot Pakalpojumu līdzfinansējošu pašvaldību, kā arī pieprasa Apgādniekam samaksāt līgumsodu 0,5% apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma kopējas summas, kuru aprēķina par dienu skaitu, kurās Klients šī Līguma ietvaros saņēma Pakalpojumu pie Pakalpojuma sniedzēja. Līgumsoda samaksa neatbrīvo vainīgo pusi no saistību izpildes. Ja maksājuma kavējums ir iestājies no Klienta vai Apgādnieka neatkarīgu apstākļu dēļ, Pakalpojuma sniedzējs līgumsodu Klientam neaprēķina.

2.7. Ja Līgums tiek izbeigts, neatkarīgi no iemesla Puses 10 (desmit) dienu laikā pēc Līguma izbeigšanas veic savstarpējos norēķinus saskaņā ar šajā Līgumā atrunāto norēķinu kārtību.

2.8. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības ne biežāk kā vienu reizi gadā mainīt Līguma cenu, par to rakstveidā paziņojot Apgādniekam un Klientam vismaz vienu mēnesi iepriekš. Atsevišķa vienošanās šajā gadījumā netiek slēgta. Apgādniekam un Klientam ir tiesības nepiekrīst Līguma cenas grozījumiem un iesniegt iesniegumu par Līguma pirmstermiņa izbeigšanu ne vēlāk kā līdz pirmajai dienai, kurā saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja paziņojumu stājas spēkā izmaiņas Līguma cenā.

2.9. Klientam un Apgādniekam nav tiesību atteikties no Pakalpojuma sastāvdaļām saskaņā ar pielikumu nolūkā samazināt Līguma cenu. Klientam ir tiesības nesaņemt atsevišķus pielikumā minētos pakalpojumus, ja šāds atteikums neietekmē pakalpojuma kvalitāti, Līguma cena šajā gadījumā netiek grozīta, izņemot Līguma 2.6.punktā atrunāto gadījumu.

2.10. Ja sniedzot Pakalpojumu, Pakalpojuma sniedzējam rodas papildu izmaksas, kuras nav iekļautas Līguma cenā, Pakalpojuma sniedzējs par tām nekavējoties informē Apgādnieku un Klientu, un puses vienojas par turpmāku šo izmaksu segšanas kārtību.

3.PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

3.1 Pakalpojuma sniedzēja pienākumi:

3.1.1. nodrošināt Klientam Pakalpojuma sniegšanu saskaņā ar pielikumā pievienoto aprakstu;

3.1.2. nodrošināt Klientam iespēju tikties ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem;

3.1.3. nodrošināt Klientam iespēju apmeklēt kultūras pasākumus, kas notiek pakalpojuma sniegšanas vietā vai kurus organizē Pakalpojuma sniedzējs;

3.1.4. nodrošināt Klientam iespēju saņemt Centrā primāro un ambulatoro sekundāro veselības aprūpi, izmantojot valsts noteiktās garantijas;

3.1.5. sniedzot Pakalpojumu, ievērot Latvijas Republikā spēkā esošus normatīvos aktus;

3.1.6. nekavējoties informēt Apgādnieku par gadījumiem, kad Klients pārkāpj Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus;

3.1.7. Līgumā noteiktajā kārtībā informēt Klientu par Līguma cenas apmēru un tās izmaiņām, kā arī citām izmaiņām.

3.2. Pakalpojuma sniedzēja tiesības:

3.2.1. pieprasīt Klientam ievērot Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumus;

3.2.2. pārvietot Klientu no vienas dzīvojamās telpas uz citu dzīvojamo telpu, ņemot vērā Klienta veselības stāvokli un vēlmes;

3.2.3. nepieciešamības gadījumā ierobežot Klienta tiesības brīvi pārvietoties, lai aizsargātu viņa un citu personu tiesības un brīvību;

3.2.4. pārtraukt pakalpojuma sniegšanu un lūgt Klientu atstāt Pakalpojuma sniedzēja telpas līguma izbeigšanas dienā gadījumos, ja Klients:

3.2.4.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;

3.2.4.2. sistemātiski pārkāpj noslēgtā līguma un iekšējās kārtības noteikumus.

3.3. Klienta pienākumi:

3.3.4. ievērot iestādes Iekšējās kārtības noteikumus;

3.3.5. līdz katra mēneša 25 datumam veikt samaksu par Pakalpojumu Līgumā atrunātajā kārtībā;

3.3.6. piekrist neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanai un turpmākai ārstēšanai pie Pakalpojuma sniedzēja vai Pakalpojuma sniedzēja organizētajā kārtībā, ja, sniedzot Pakalpojumu, ir konstatēts Klienta dzīvības vai būtisks veselības apdraudējums.

3.4. Klienta tiesības:

3.6.5. saņemt kvalitatīvu Pakalpojumu;

- 3.6.6. patstāvīgi pieņemt lēmumus un tos īstenot tādā apmērā, lai neierobežotu citu personu tiesības un brīvību vai neapdraudētu personu veselību un dzīvību;
- 3.6.7. baudīt individuālu personāla pieeju Pakalpojuma saņemšanā;
- 3.6.8. saņemt informāciju par samaksāto līdzekļu izlietojumu pakalpojuma nodrošināšanā;
- 3.6.9. saņemt informāciju par savu veselības stāvokli un veselības aprūpes nodrošinājumu;
- 3.6.10. saņemt no Pakalpojuma sniedzēja palīdzību sociālo problēmu risināšanā;
- 3.6.11. iesniegt sūdzības, priekšlikumus un ierosinājumus;
- 3.6.12. lūgt Pakalpojuma sniedzēju pārtraukt pakalpojuma sniegšanu, iesniedzot rakstisku iesniegumu;
- 3.6.13. beidzoties līguma darbībai, saņemt no Pakalpojuma sniedzēja izziņu par Pakalpojuma saņemšanu, Pakalpojuma sniedzēja glabāšanā esošās personīgās mantas saskaņā ar sarakstu, Klientam parakstoties par to saņemšanu, dokumentu oriģinālus, ja tādi tika nodoti Pakalpojuma sniedzējam;
- 3.6.14. beidzoties līguma darbībai, pirms Pakalpojuma saņemšanas vietas atbrīvošanas aizpildīt Pakalpojuma sniedzēja anketu, izsakot savu viedokli par Pakalpojuma nodrošināšanu.

3.7. Apgādnieka pienākumi:

- 3.7.1. veikt samaksu par Pakalpojumu Līgumā atrunātajā kārtībā;
- 3.7.2. beidzoties Līguma darbībai, nodrošināt, ka Klients atstāj Pakalpojuma sniedzēja telpas Pakalpojuma pārtraukšanas dienā;
- 3.7.3. Klienta nāves gadījumā gādāt par viņa apbedīšanu.

3.8. Apgādnieka tiesības:

- 3.8.1. saņemt no Pakalpojuma sniedzēja informāciju par Pakalpojuma kvalitāti, Klienta uzturēšanās izdevumiem un to aprēķināšanas kārtību;
- 3.8.2. veikt Klienta dzīves apstākļu apsekošanu un Klienta viedokļa uzsklausīšanu;
- 3.8.3. ja Pakalpojuma sniedzējs nepilda vai pārkāpj šajā līgumā noteiktās prasības attiecībā uz Pakalpojumu kvalitāti, lūgt Pakalpojuma sniedzēju pārtraukt pakalpojuma sniegšanu, iesniedzot rakstiski iesniegumu;
- 3.8.4. saņemt Klienta personīgās manta un dokumentus saskaņā ar Līguma 3.4.9.punktu Klienta nāves gadījumā.

4.LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

- 4.1. Līguma darbības termiņš sākas Pakalpojuma saņemšanas dienā. Līgums ir spēkā līdz 1.5.punktā atrunātā termiņa iestāšanās.
- 4.2 Līgumu var izbeigt pirms termiņa jebkurā brīdī, Pusēm par to vienojoties rakstveidā.
- 4.3. Pakalpojuma sniedzējs vienpusēji izbeidz Līgumu, par to brīdinot rakstveidā Klientu un Pakalpojuma pircēju vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš, ja Klients :
 - 4.3.1. apdraud citu personu veselību, dzīvību;
 - 4.3.2. sistemātiski pārkāpj Līguma un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 4.3.3. kavē Līgumā pielīgtos maksājumus.
- 4.4. Klients vienpusēji izbeidz Līgumu, iesniedzot rakstveidā iesniegumu Pakalpojuma sniedzējam. Līgums uzskatāms par izbeigtu iesniegumā norādītajā datumā. Ja iesniegumā norādītais datums nav darba diena, Līgums uzskatāms par izbeigtu pirmajā darba dienā pēc iesnieguma iesniegšanas.
- 4.5. Apgādnieks vienpusēji izbeidz Līgumu, savu nodomu iepriekš saskaņojot ar Klientu un par to vismaz 30 dienas iepriekš rakstveidā brīdinot Pakalpojuma sniedzēju.
- 4.6. Klienta nāves gadījumā Līgums zaudē spēku daļā par Pakalpojuma sniedzēja pienākumiem sniegt Pakalpojumu. Apgādnieka saistības ir spēkā līdz to pilnīgai izpildei.
- 4.7. Līgums var tikt pagarināts, Pusēm par to vienojoties atsevišķi. Līguma termiņa pagarināšana ir iespējama tikai pirms Līguma darbības termiņa iestāšanās. Līguma pagarināšana tiek noformēta ar atsevišķu vienošanos pie līguma, kas pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses, kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 4.8. Beidzoties Līguma darbībai, Pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta. Klientam un Apgādniekam šādā gadījumā ir pienākums:
 - 4.8.1. norēķināties ar Pakalpojuma sniedzēju par Pakalpojumu līdz Līguma izbeigšanas dienai, to ieskaitot;
 - 4.8.2. atbrīvot Pakalpojuma sniegšanas vietu Pakalpojuma sniedzēja norādītajā laikā un kārtībā.
- 4.9. Ja Klients neatbrīvo Pakalpojuma sniegšanas vietu Līguma 4.8.punktā atrunātajā gadījumā, patstāvīgi vai Apgādniekam neizpildot Līguma 3.5.2.punktā pielīgto pienākumu, Klients un Apgādnieks solidāri atlīdzina Pakalpojuma sniedzējam no tā radušos zaudējumus, kurus Puses novērtē kā uzturēšanās maksu dienā Pakalpojuma centra valdes apstiprinātajā apmērā ceturtajam aprūpes līmenim zaudējumu aprēķināšanas brīdī, kas reizināta ar dienu skaitu, kurās Klients atradies pie Pakalpojuma sniedzēja pēc Pakalpojuma pārtraukšanas, sākot ar Pakalpojuma pārtraukšanas dienu. Pakalpojuma sniedzējam tiek pielīgta

tiesība patstāvīgi noteikt to personu, pret kuru tas vērsas ar prasību par zaudējumu atlīdzināšanu saskaņā ar šo punktu.

4.10. Ja Klientam pakalpojuma sniegšanas gaitā ir nepieciešams saņemt veselības aprūpes pakalpojumu stacionārā ārpus Centra ilgāk par vienu diennakti, Līgums ar klientu tiek izbeigts ar dienu, kurā Klients ir uzņemts stacionārā. Klientam vai Apgādniekam ir tiesības rakstveidā lūgt Pakalpojuma sniedzēju neizbeigt līgumu šādas klienta prombūtnes dēļ, šajā gadījumā pakalpojuma maksa tiek aprēķināta saskaņā ar Līguma 2.2.punktu.

5. PAPILDU NOSACĪJUMI

5.1. Līguma darbības laikā radušās domstarpības Puses risina pārrunu ceļā, ja vienošanās nav panākta, strīdus izskata Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.2. Visi līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā, ja Puses par to noslēdz rakstisku vienošanos, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa pēc tam, kad to ir parakstījušas visas Puses.

5.3. Līgums sastādīts uz ___lapām, tam pievienots viens pielikums uz ___ lapām un parakstīts trijos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm un tiem ir vienāds juridisks spēks

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS

APGĀDNIKS

PSIA “Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”

Vienotais reģistrācijas Nr. 50003220021

Juridiskā adrese: Dzirnau iela 36/38, _____ //

Jūrmala, LV-2011

Banka: AS „SEB banka”

Kods: UNLALV2X

Konta Nr.: LV66 UNLA 0010 0001 4215 8

e-pasts: info@vsacsloka.lv,

www.vsacsloka.lv

Tālr./fakss 67732482

_____ /
valdes priekšsēdētājs Gundars Prolis

KLIENTS

PSIA “Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”
Dzirnavu iela 36/38, Jūrmala, LV-2011

(vārds, uzvārds)

(personas kods)

(deklarētā dzīvesvietas adrese)

(kontakttālrunis)

IESNIEGUMS

Vēlos saņemt ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu PSIA “Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”.

Vēlamais pakalpojuma saņemšanas termiņš _____

Par pakalpojumu apņemos maksāt (atzīmēt ar X):

Maksātājs	Apraksts	Paredzamā summa EUR
<input type="checkbox"/> Personīgi		
<input type="checkbox"/> Manā vietā maksās mans apgādnieks		
<input type="checkbox"/> _____ Pašvaldība (sociālais dienests)		

Man ir nepieciešama aprūpe, kas atbilst _____ līmenim.

(aizpilda, ja ir pievienojams dokuments, kas to apstiprina)

Lai noteiktu man nepieciešamās aprūpes līmeni pakalpojuma ietvaros, lūdzu to noteikt patstāvīgi atbilstoši Klientu uzņemšanas noteikumiem, ar kuriem esmu iepazinies.

Pielikumā pievienoju dokumentus:

- Valsts vai pašvaldības iestādes lēmums par tiesību piešķiršanu personai saņemt sociālās aprūpes pakalpojumu norakstu, kurā norādīts personai nepieciešamās aprūpes līmenis;
- Invaliditāti apliecinošs dokuments (ja personai noteikta invaliditāte);
- Dokumenta atvasinājums vai izdruka no attiecīgās datubāzes par ienākumiem, kas var tikt izmantoti kā norēķināšanās līdzeklis par sociālās aprūpes pakalpojumu;
- Ģimenes ārsta izziņa par personas veselības stāvokli vai ģimenes ārsta vai ārsta speciālista izraksts (veidlapa Nr.027/u);
- Psihiatra atzinums, ja personai ir GRT;
- Aptaujas anketa (Noteikumi Nr.2/2019 pielikums Nr.17).

20__ .gada __ . _____

(paraksts un paraksta atšifrējums)

PSIA “Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”
Dzirnavu iela 36/38, Jūrmala, LV-2011

Klients:

(vārds, uzvārds)

(personas kods)

(deklarētā dzīvesvietas adrese)

(kontakttālrunis)

Apgādnieks (vai cita persona) (vajadzīgo pasvītrot):

(vārds, uzvārds)

(personas kods)

(deklarētā dzīvesvietas adrese)

(kontakttālrunis)

IESNIEGUMS

Lūdzu PSIA “Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka” neizbeigt ____202__g. pakalpojuma līgumu Nr.____ gadījumā, ja klientam veselības stāvokļa dēļ ir nepieciešams pakalpojuma termiņa ietvaros saņemt veselības aprūpes pakalpojumu stacionārā ārpus Centra.

Apņemos segt pakalpojuma izmaksas pakalpojuma līgumā atrunātajā kārtībā un apmērā.

20__gada __._____

(paraksts un paraksta atšifrējums)



PSIA „VESELĪBAS UN SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRS – SLOKA”

Fotogrāfija

KLIENTA KARTE Nr.

Iestāšanās datums: _____

Izstāšanās datums: _____

1. Klienta vārds, uzvārds

2. Dzimums siev. vīr.

3. Personas kods -

4. Rīcības spēja ir / nav ar _____ tiesas nolēmumu Nr. _____ (spēkā stāšanās datums _____). Par aizbildni / aizgādni iecelts/-a _____ personas kods _____ - _____ ar _____ gada _____ lēmumu Nr. _____.

5. Tautība _____ Saziņas valoda _____

6. Deklarētā dzīves vieta pirms ilgstošas sociālās aprūpes pakalpojuma saņemšanas institūcijā: _____

7. Klienta rīcībā esošie dokumenti

pase	<input type="checkbox"/>	Pensionāra apliecība	<input type="checkbox"/>	dzimšanas apliecība	<input type="checkbox"/>
invaliditātes izziņa	<input type="checkbox"/>	invalida apliecība	<input type="checkbox"/>	izglītības dokumenti	<input type="checkbox"/>
nav nekādu	<input type="checkbox"/>	citi			

8. Invaliditātes grupa

I (pirmā) | II (otrā) | III (trešā) | nav

9. Ģimenes stāvoklis un bērni

ir laulātais | nav laulātā

ir bērns (-i) | bērnu nav

brālis (-ļi) / māsa (-s) | nav brāļu / māsu

10. Attiecības ar ģimeni: pozitīvas | neitrālas | negatīvas | nav

11. Kontaktpersonas saskaņā ar klienta doto atsevišķu pilnvarojumu

Nr.	Vārds, uzvārds	Radniecība	Adrese, tālruņa numurs
1.			
2.			
3.			

18. FUNKCIONĀLIE TRAUCĒJUMI UN PIEDERĪBA RISKĀ GRUPAI

Apzīmējumi: **IR** – 3; **DAĻĒJI** – 2; **NAV** – 1 **SD** – Sociālais darbinieks; **SA** – Sociālais aprūpētājs; **SR** – Sociālais rehabilitētājs; **P** – Psihiatrs; **E** – Ergoterapeits; **M** – Medicīnas māsa

Datums:																		
Kustību traucējumi																		
Dzirdes traucējumi																		
Redzes traucējumi																		
Runas traucējumi																		
Atmiņas traucējumi																		
Uzmanības traucējumi																		
Apziņas traucējumi																		
Uztveres traucējumi – redzes, dzirdes halucinācijas, to izpausmes uzvedībā _____																		
Orientācija laikā un telpā																		
Uzvedības traucējumi – agresija, kleptomānija u.c. _____ _____																		
<i>(atbilstošo pasūtrot un/vai</i>																		
Garīgās attīstības traucējumi																		
Ēstgribas traucējumi																		
Medikamentu lietošanas īpatnības (slēpj, atrij, atsakās lietot u.c., norādot konkrēti)																		
Cukura diabēts																		
Epilepsijas lēkmes																		

Demence / demences pazīmes (atbilstošo pasvītrot)																	
Atkarība / atkarības pazīmes (atbilstošo pasvītrot, atšifrēt atkarības veidu)																	
Tieksme klaiņot																	
Tieksme krāt lietas																	
Suicidālas tendences																	
Psihozes																	
Agresijas lēkmes																	
Cits:																	
Ieteikums par uzraudzības režīma nepieciešamību un līmeni																	
Amats:																	
Paraksts:																	

Komentāri par funkcionāliem traucējumiem (norādot komentāra datumu un speciālistu):

Uzraudzības līmeņi:

1. Nepieciešama pastāvīga uzraudzība 24h diennaktī;

2. Nepieciešama uzraudzība, kad klients ir nomodā;
3. Nepieciešama uzraudzība ārpus SAC;
4. Nepieciešama īslaicīga uzraudzība vai uzraudzība atsevišķos gadījumos (norāda kādos)
5. Nav nepieciešamas uzraudzība.

19. LIETO TEHNISKOS PALĪGLĪDZEKĻUS

Lieto tehniskos palīgīdzekļus	Novērtējuma datums	Novērtējuma datums	Novērtējuma datums	Novērtējuma datums	Novērtējuma datums	Novērtējuma datums	Novērtējuma datums
Elkoņa krukis							
Balsts pastaigām (rollators, tripods)							
Spieķis							
Riteņkrēsls							
Protēzes							
Ortozes							
Ortopēdiskie apavi							
Dzirdes aparāts							
Brilles tuvumam vai tālumam							
Personiskās aprūpes palīgierīces							
Citi (kādi)							
Paraksts, vārds un uzvārds							

Ergoterapeita ieteikums klienta situācijas uzlabošanai (ja nepieciešams) un komentāri par tehnisko palīgīdzekli _____

21. STARPPROFESIONĀLU KOMANDAS ATZINUMS

Nr. _____ (datums)

Speciālā lietā	Vērtējums un rekomendācijas darbam ar klientu	Datums, paraksts
Sociālais <small>psihologs</small>		/Datums/
		/Paraksts/
		/Paraksta atšifrējums/
Sociālais <small>psihologs</small>		/Datums/
		/Paraksts/
		/Paraksta atšifrējums/
Sociālais rehabilitētājs		/Datums/
		/Paraksts/
		/Paraksta atšifrējums/
Psihiatrs		/Datums/
		/Paraksts/
		/Paraksta atšifrējums/
Ergoterapeits		/Datums/
		/Paraksts/
		/Paraksta atšifrējums/
Medicīnas māsa		/Datums/
		/Paraksts/
		/Paraksta atšifrējums/
Fizioterapeits		/Datums/
		/Paraksts/
		/Paraksta atšifrējums/

22. APRŪPES PLĀNS

Klienta vārds, uzvārds _____

Sociālais darbinieks, kurš sastāda plānu _____

Problēma/ problēmas cēloņi:

Iepriekš saņemtie sociālie pakalpojumi un/vai veiktā sociālā rehabilitācija:

Klienta problēmas nodrošinot pašaprūpi:

Mērķi:

Sociālā aprūpētāja paraksts: _____, datums _____.

Pakalpojuma novērtējums _____

Sociālā darbinieka paraksts: _____, datums _____

23. Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu reģistrācijas lapa

Datums	Pārkāpums	Darbinieka vārds, uzvārds	Klienta paraksts

Komentāri

PERSONĪGO MANTU UN APĢĒRBA SARAKSTS

20__gada __. _____

Piedaloties PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”

_____, _____ un klientam
_____ tiek sastādīts personīgo mantu saraksts:

Nosaukums (apraksts)	Skaitis	Uzskaitītās personīgās mantas un apģērbs paliek klienta lietošanā dzīvojamajā istabā

Ar šajā aktā uzskaitīto mantu un apģērba sarakstu iepazīnos. _____

Piedalījās:

Amats Vārds, uzvārds Paraksts Datums

FUNKCIONĀLO SPĒJU PIRMREIZĒJAIS NOVĒRTĒJUMS

Klienta vārds: _____ Uzvārds: _____
Novērtējuma datums: _____

Nr.p.k	Vērtējamais kritērijs	Atzīmēt ar "X" atbilstoši klienta novērtējuma m
1.	Pārvietošanās spējas:	
1.1	Patstāvīgi bez palīgīdzekļiem	
1.2	Patstāvīgi ar palīgīdzekļiem – spieķis, kruķis, pastaigu balsts, ratiņkrēsls (atbilstošo apvilkt)	
1.3	Pārvietojoties vajadzīga palīdzība vai uzraudzība, var sēdēt	
1.4	Nestaigā un nespēj pārvietoties ar ratiņkrēslu, sēžot nespēj saglabāt līdzsvaru	
2.	Uztura un šķidruma uzņemšana:	
2.1	Ēd/dzer patstāvīgi	
2.2	Ēdot/dzerot vajadzīga neliela palīdzība vai uzraudzība	
2.3	Ēdot/ dzerot vajadzīga ievērojama palīdzība	
2.4	Pilnībā atkarīgs no citas personas palīdzības (nepieciešama barošana- ar zondi barojams)	
3.	Mazgāšanās:	
3.1	Mazgājas patstāvīgi	
3.2	Mazgājoties vajadzīga palīdzība vai uzraudzība	
3.3	Pilnībā atkarīgs no citas personas palīdzības (nepieciešama mazgāšana)	
4.	Ģērbšanās	
4.1	Ģērbjas patstāvīgi	
4.2	Ģērbjoties vajadzīga palīdzība vai uzraudzība	
4.3	Nespēj noģērbties un apģērbties (pilnībā atkarīgs no citas personas palīdzības)	
5.	Urinācija	
5.1	Patstāvīgi apmeklē tualeti, kontrolē urinācijas procesu	
5.2	Patstāvīgi izmanto palīgierīces un/vainepieciešamā minimālā citas personas palīdzība vai uzraudzība	
5.3	Izmanto palīgierīces ar citas personas palīdzību/nepieciešama uzraudzība	
5.4	Urīna nesaturēšana, nepieciešama regulāra higiēnas (inkontinences) līdzekļu maiņa	
6.	Vēdera izeja	
6.1	Patstāvīgi apmeklē tualeti, kontrolē vēdera izeju	
6.2	Atsevišķos gadījumos nespēj kontrolēt vēdera izeju, nepieciešama citas personas palīdzība vai uzraudzība	
6.3	Nespēj kontrolēt vēdera izeju, nepieciešama regulāra inkontinences līdzekļu maiņa	
7.	Rūpes par izskatu (sejas, matu, mutes dobuma un nagu kopšana):	
7.1	Patstāvīgi veic sejas, matu, mutes dobuma un roku nagu kopšanu	
7.2	Nepieciešama palīdzība rūpēs par izskatu	
7.3	Nepieciešama palīdzība matu, sejas, mutes dobuma kopšanā un pilnībā atkarīgs roku un kāju nagu kopšanā	
7.4	Pilnībā atkarīgs no citas personas palīdzības sejas, matu, mutes dobuma un nagu kopšanā	
8.	Uzvedība un īpaša riska pazīmes	
8.1.	Nespēj orientēties telpā un laikā	
8.2.	Agresija (pret sevi, citiem - atbilstošo norādot komentārā)	
8.3.	Medikamentu lietošanas īpatnības (atsakās lietot, slēpj, atrieb – atbilstošo norādot komentārā)	
8.4.	Cukura diabēts	
8.5.	Epilepsijas lēkmes	

8.6.	Atkarības pazīmes (<i>atbilstošo norādot komentārā</i>)	
9.	Nepieciešamība pēc uzraudzības:	
9.1.	Nav nepieciešama īpaša uzraudzība	
9.2.	Nepieciešama uzraudzība atsevišķu aktivitāšu veikšanā atbilstoši 1-8 punktā atzīmētajam novērtējumam (<i>norādot kādās</i>)	
9.3.	Nepieciešama uzraudzība uzturoties ārpus SAC	
9.3.	Nepieciešama diennakts uzraudzība – klients ievietojams pastāvīgi uzraugāmo klientu nodaļā/zonā	
9.4.	Nepieciešama diennakts uzraudzība – klients mazkustīgs, pozicionējams	

Aizpildīja: _____
(amats, vārds, uzvārds, personīgais paraksts)

VISPĀRĒJĀS MEDICINISKĀS APSKATES AKTS

Klienta vārds un uzvārds: _____

PEDIKULOZE(GALVA)	
ROKU NAGI	
KĀJU NAGI	
IZSITUMI, SKRĀPĒJUMI, ZILUMI, NOBRĀZUMI	
CITS:	

Datums _____

Persona, kura pārbaudīja _____
(vārds un uzvārds, paraksts)Klients/tuvinieks _____
(vārds un uzvārds, radniecība, paraksts)Medicīnas māsa _____
(amats, atšifrējums, paraksts)

PIRMREIZĒJĀ APSKATES LAPA
Izgulējumu un ādas bojājumu lokalizācija un apraksts

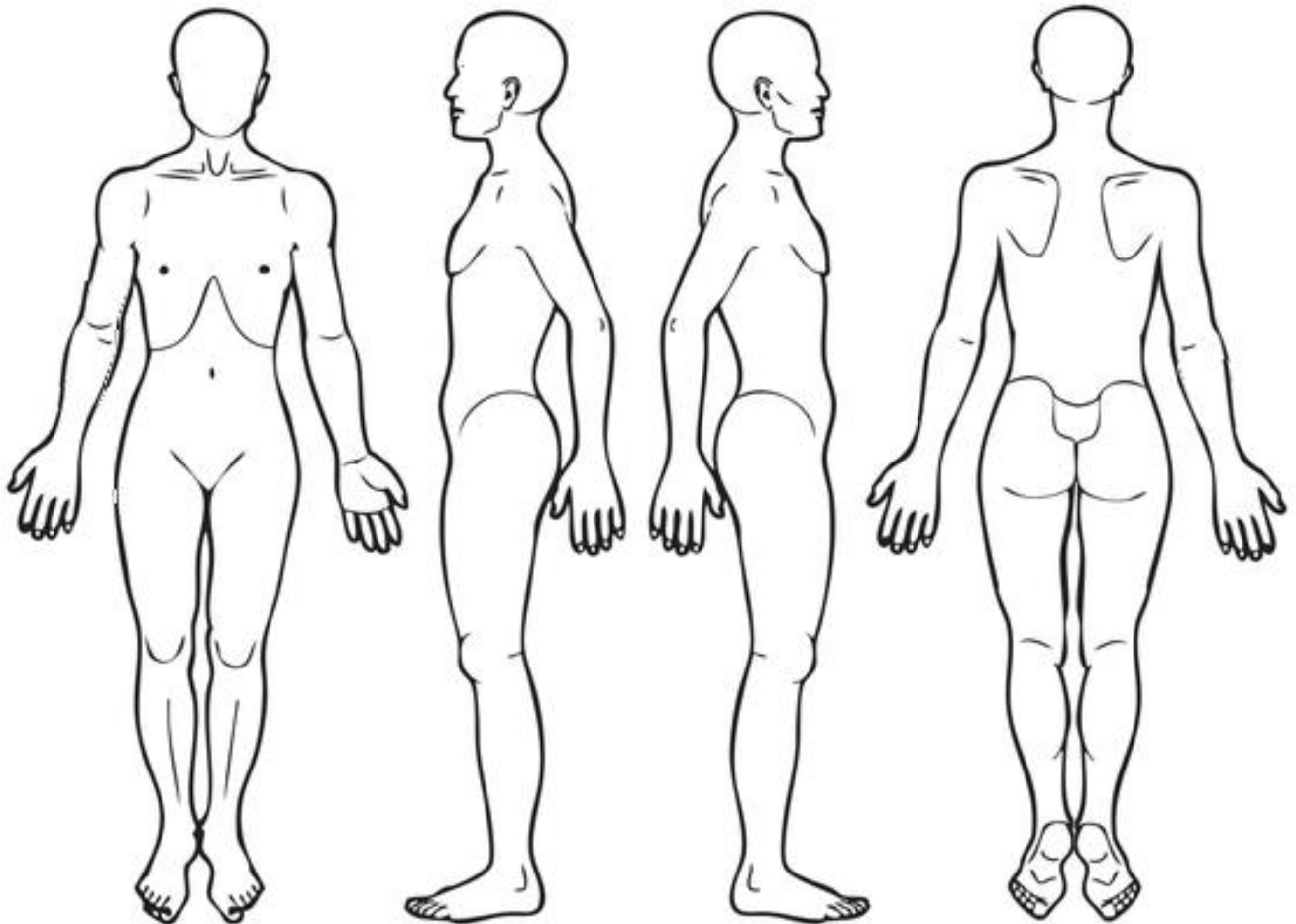
Klienta vārds un uzvārds: _____

Priekšējais skats

Kreisais sānu skats

Labais sānu skats

Mugurējais skats



Saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (Vispārīgā datu aizsardzības regula), Pacientu tiesību likuma 10. panta otro daļu un citiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā, lūdzam Jūs aizpildīt piekrišanu par personas datu, tai skaitā īpašās kategorijas personas datu, izpaušanu.

Jūs jebkurā brīdī variet vērsties pie pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Veselības un sociālās aprūpes centrs - Sloka" ar lūgumu, lai iepriekšminētā piekrišana tiktu atsaukta un personas datu saturoša informācijas nodošana netiktu veikta.

PSIA "Veselības un sociālās aprūpes centrs - Sloka"
Reģ. Nr. 50003220021
Dzirnavu iela 36/38, Jūrmala, LV-2011

Klienta vārds, uzvārds

Personas kods / identifikācijas kods

PILNVAROJUMS

Piekrītu / Nepiekrītu, ka informācija par maniem personas datiem, tai skaitā īpašās kategorijas personas datiem, kas ir informācija par veselības stāvokli, var tikt izsniegti _____.

vārds, uzvārds, personas kods/identifikācijas numurs

Sīkāku informāciju par Jums interesējošiem personas datu aizsardzības jautājumiem ir iespējams iegūt, rakstot uz DAS@vsacsloka.lv.

Jūrmala, 20__ . gada _____

Paraksts

Saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un citiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā, lūdzam Jūs aizpildīt apliecinājumu par uzņemto foto attēlu izmantošanu pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Veselības un sociālās aprūpes centrs - Sloka" mārketinga pasākumu vajadzībām.

Jūs jebkurā brīdī variet vērsties pie pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Veselības un sociālās aprūpes centrs - Sloka" ar lūgumu, lai turpmākā personas datu apstrāde zemāk minētajiem datu apstrādes mērķiem vairs netiktu veikta.

PSIA "Veselības un sociālās aprūpes centrs - Sloka"
Reģ. Nr. 50003220021
Dzirnavu iela 36/38, Jūrmala, LV-2011

Klienta vārds, uzvārds

Apliecinājums

Piekrītu / Nepiekrītu, ka pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Veselības un sociālās aprūpes centrs - Sloka" (turpmāk-Centrs) organizēto pasākumu vajadzībām varu tikt fotografēts un filmēts;

Piekrītu / Nepiekrītu, ka ar mani saturošs vizuālais attēls (foto attēls) tiek izmantots Centra mārketinga pasākumu kārtšanai, tai skaitā kalendāros, bukletos, Centra tīmekļa vietnē.

Jūrmala, 20____.gada _____

Paraksts

PSIA “Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka”

Dzirnavu iela 36/38, Jūrmala, LV – 2011

info@vsacsloka.lv www.vsacsloka.lv

APTAUJAS ANKETA

Informācija par personu, kura aizpilda anketu:

Vārds, uzvārds	
Personas kods	
Radniecība	
Dzīvesvietas adrese	
Kontakttālrunis	

Piekrītu manu personas datu apstrādei (datu vākšanai, reģistrēšanai, ievadīšanai, glabāšanai), kas nepieciešama pakalpojuma saņemšanas dokumentācijas nodrošināšanai par mani vai manu radnieku/ģimenes locekli, lai fiksētu ziņas par identificējamu klientu.

Paraksts: _____ Datums: _____

Lūdzam Jūs sniegt atbildes uz jautājumiem, lai apkopotu informāciju, kas var būt būtiska un nepieciešama kvalitatīva sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanai Jums vai Jūsu radniekam / ģimenes loceklim.

Informācija par KLIENTU:

Vārds, uzvārds	
Personas kods	
Dzīvesvietas adrese	
Kad personai ir parādījušās veselības problēmas, izmaiņas uzvedībā?	
Kā izpaužas personas veselības problēmas, izmaiņas uzvedībā? (piemēram, agresijas, draudu izteikšana sev vai apkārtējiem, lēkmes, klaiņošana u.c.)	
Vai persona iepriekš ir ārstējusies psihiatriskajā slimnīcā? (cik bieži, vai devās ārstēties brīvprātīgi)	
Vai persona patstāvīgi lieto medikamentus? (atsakās lietot, slēpj, izmet, nodod citiem)	
Vai ir bijusi nosliece uz suicīdu? (aprakstīt situāciju un biežumu)	
Vai ir bijusi nosliece uz bēgšanu? (aprakstiet situāciju)	

Vai persona ir sagādājusi problēmsituācijas sev un/vai trešajām personām? (piemēram, mantiskās)	
Vai personai ir ierobežota rīcībspēja? (kādi dokumenti to paliecina – tiesas lēmums, bāriņtiesas lēmums par aizgādņa iecelšanu) Ja nav ierobežota, vai ir uzsākts process?	
Vai ir kādas grūtības kontakta nodrošināšanā ar personu?	
Vai personai ir novēroti atmiņas traucējumi? (aizmirst dienu, cilvēkus, notikumus, neatceras, kur nolika mantas un lietas u.c.)	
Kas bija noteicošais, ka nolēmāt saņemt pakalpojumu pie mums?	

Paraksts: _____ Datums: _____

Paldies, ka veltījāt laiku anketas aizpildīšanai!

UZZIŅAS LAPA

Klienta _____ (vārds, uzvārds) personas lietai

Darbības datums	Veiktā darbība	Darbības veicējs (vārds, uzvārds)	Paraksts

PSIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka” klientu apmierinātības anketa

Mēs vēlamies noskaidrot Jūsu viedokli par PSIA ”Veselības un sociālās aprūpes centrs-Sloka” (turpmāk - Centrs) saņemtajiem veselības un/vai sociālās aprūpes pakalpojumiem. Tas palīdzēs uzlabot mūsu darbību un radīt apstākļus, lai mūsu pacienti varētu veiksmīgi atveseļoties un justos ērti. Jūsu viedoklis mums ir svarīgs.

Anketa ir anonīma un dati tiks izmantoti apkopotā veidā.

Lūdzu norādiet informāciju par sevi:

Dzimums _____

Vecums _____

Dzīvesvieta _____ (pilsēta, _____ novads, _____ ciems)

Kādus no Centra sniegtajiem pakalpojumiem Jūs izmantojāt?

apmeklēju ārstu-speciālistu

izmantoju Jūrmalas pilsētas domes finansētu sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumu Jūrmalas iedzīvotājiem

izmantoju ilgstošās sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumu _____ pašvaldības iedzīvotājiem

izmantoju valsts finansētu ilgstošās sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumu

izmantoju maksas līguma pakalpojumu.

Kuri no šiem aspektiem Jums ir svarīgākie, kādēļ izvēlējāties Centru?

kvalitatīvi pakalpojumi

atsaucīgs personāls

izdevīga cena

laba reputācija

ieteica paziņas

tuvu dzīvesvietai

PSIA ”Veselības un sociālās aprūpes centrs – Sloka” klientu apmierinātības anketa

Lūdzu, novērtējiet Centra darbību

Sniegto pakalpojumu klāsts	Apmierina	Daļēji apmierina	Daļēji neapmierina	Neapmierina
Telpas				
Aprīkojums				
Personāla attieksme un komunikācija				
Personāla profesionalitāte				
Pakalpojuma pieejamība (gaidīšanas laiks)				
Pakalpojumu cenas				
Drošuma un privātuma ievērošanu vizītes un procedūru laikā				
Saņemtais pakalpojums atbilst gaidītajam				

Vai Jūs ieteiktu Centra pakalpojumus saviem draugiem/ģimenes locekļiem?

jā

nē

grūti pateikt

Jūsu ieteikumi Centra darbības uzlabošanai

Paldies par atsaucību un vērtīto laiku!