

INSTRUKCIJA Nr. 1
par vienoto kārtību klientu reģistrēšanai Sociālās aprūpes centra "Rauda"
pakalpojumu saņemšanai

1. VISPARĪGIE NOTEIKUMI.

1.1. Ar šo instrukciju tiek noteikta vienota kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldības Sociālās aprūpes centrā "**Rauda**" (turpmāk – Centrs) tiek reģistrēti potenciālie klienti **ilgstošas sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumu saņemšanai**, iesniedzamās informācijas apjoms, reģistra uzturēšanas kārtība, pacientu uzņemšanas secība.

2. PIETEIKUMA IESNIEGŠANA UN TĀ SATURS.

2.1. Persona tiek uzņemta Centra rindā, pamatojoties uz pašas personas, tās likumiskā pārstāvja, apgādnieka, radnieka, nākotnes pilnvarnieka vai atbildīgas valsts vai pašvaldības institūcijas rakstveida pieteikumu¹, nosūtot to uz Centra ē-pastu info@sacrauda.lv, Centra E-adresi vai iesniedzot to personiski lietvedībā.

2.2. Pieteikumā jānorāda:

2.2.1. Klienta vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums, adrese;

2.2.2. Pieteikuma iesniedzēja statuss attiecība pret klientu, ja pieteikumu iesniedz cita persona;

2.2.3. Kontaktinformācija par pieteikuma iesniedzēju - vārds, uzvārds/ iestādes nosaukums, kontaktpersona/ tālruņa numurs, e -pasta adrese saziņai;

2.2.4. Pieteikuma sagatavošanas datums, paraksts;

2.2.5. Pamatojums uzņemšanai rindā;

2.2.6. Vēlamais ilgstošās sociālās aprūpes līmenis (ja zināms).

2.3. Pieteikuma iesniegšanas brīdis tiek fiksēts Centra reģistrā, norādot tā saņemšanas datumu, laiku.

2.4. Par elektroniski saņemtiem pieteikumiem Centra atbildīga persona 2 (divu) darba dienu laikā nosūta apstiprinājumu par pieteikuma saņemšanu, norādot Centrā reģistrēto pieteikuma saņemšanas datumu un laiku.

3. RINDAS UZSKAITES REĢISTRS.

3.1. Centrā Rindas uzskaites reģistrs tiek uzturēts elektroniski (sk.1 pielikums).

3.2. Reģistrā informāciju ievada un to aktualizē atbilstoši situācijai Centra direktora nozīmēts Centra darbinieks.

3.3. Reģistrā obligāti iekļaujama šāda informācija:

- ieraksta kārtas numurs;

¹ Izņēmums ir personas, kuras ievietotas Centrā pamatojoties uz Tukuma novada sociālā dienesta lēmumu-un personas no citām pašvaldībām, kas tiek ievietotas SAC "Rauda" uz noslēgto sadarbības vai publisko iepirkumu līgumu pamata par ilgstošas sociālās aprūpes pakalpojumu sniegšanu atbilstoši noslēgto līgumu nosacījumiem un par kurām ir pieejami dati e-portālos saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem.

- pieteikuma saņemšanas datums un laiks;
- potenciālā klienta vārds, uzvārds; dzimšanas datums, personas kods;
- pieteikuma iesniedzēja kontaktinformācija (ja tā atšķiras no potenciālā klienta datiem)
- personas faktiskais uzņemšanas datums *vai* informācija par atteikumu uzņemt;
- u.c. informāciju.

3.4. Reģistrs tiek aktualizēts katru reizi, kad tiek iesniegts jauns pieteikums vai tiek pieņemts lēmums par uzņemšanu.

3.5. Centra Sociālās aprūpes nodaļas vadītājs ne retāk ka reizi mēnesī iesniedz Centra direktoram pārskatu par rindas stāvokli, t.sk. par esošo sadarbības /iepirkumu līgumu izpildi.

4.PERSONU UZŅEMŠANAS SECĪBA.

4.1. Pieteikums par personas uzņemšanu Centra pakalpojuma saņemšanai tiek izskatīts Iesniegumu likumā noteiktajā kārtībā.

4.2. Centrs iespējami īsākā laika periodā sniedz pieteicējam informāciju par to, vai tiek izvērtēta personas uzņemšana Centra pakalpojumu saņemšanai, vai arī persona šobrīd tiek reģistrēta gaidīšanas rindā uz brīvajam vietām. Centrs par uzņemšanas iespējamību var informēt pieteicēju arī mutiski, vienojoties par laiku Līguma par pakalpojumu nodrošināšanu personai noslēgšanai.

4.3. Ja Centrā ir mazāks brīvo vietu skaits nekā pieteikuma iesniedzēju vai gaidīšanas rindā esošo personu skaits, personu uzņemšana Centra pakalpojumu saņemšanai **tiek noteikta šāda prioritārā secība:**

1.prioritāte: personas, kurām ar Tukuma novada sociālā dienesta lēmumu piešķirts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums;

2.prioritāte: uz personas vai tās pārstāvja pieteikuma par uzņemšanu rindā (2.pielikums) pamata, un **kuras dzīvesvieta ir Tukuma novada pašvaldības teritorijā;**

3.prioritāte: personas no citām pašvaldībām uz noslēgto sadarbības vai publisko iepirkumu līgumu pamata par ilgstošas sociālās aprūpes pakalpojumu sniegšanu atbilstoši noslēgto līgumu nosacījumiem, ja tam ir noteikta kurām noteikta steidzama sociālās aprūpes nepieciešamība pamatojoties uz personas dzīvesvietas pašvaldības sociālā dienesta atzinumu (*netiek iekļauts rindas reģistrā, ja saskaņā ar iepirkumu līgumu nosacījumiem informācija jāsniedz par tiem pieejamajām brīvajām vietām e-portālos, piemēram – e-rīga*);

4.prioritāte: uz personas vai tās pārstāvja pieteikuma par uzņemšanu rindā (2.pielikums) pamata, **un kuras dzīvesvieta nav Tukuma novada pašvaldības teritorijā.**

4.4. Ja Instrukcijas 4.3. punkta noteiktajai prioritātes secībai atbilst vairākas personas, Centra tiek uzņemta persona, par kuru pieteikumu Centrs ir saņēmis laika ziņā agrāk.

5. LĪGUMS PAR PAKALPOJUMU SNIEGŠANU.

5.1. Persona vai tās pārstāvis Līgumu par pakalpojumu nodrošināšanu personai noslēdz ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no paziņojuma par uzņemšanas iespējamību nosūtīšanas dienas, noslēgtajā līgumā tiek norādīts pakalpojuma uzsākšanas termiņš.

5.2. Gadījumā, ja Instrukcijas 5.1.punktā norādītajā termiņā līgums ar Centru nav noslēgts, Centrs piedāvā vietu nākamai, rindā gaidošai personai.

5.3. Pēc līguma abpusējas parakstīšanas tas tiek reģistrēts Centra lietvedībā un veiktas izmaiņas Rindas uzskaites reģistrā.

PIELIKUMĀ:

1.pielikums “Sociālās aprūpes centra “Rauda” rindas uzskaites reģistrs” (forma)

2.pielikums “Iesniegums “ Par uzņemšanu rindā Tukuma novada Sociālajā aprūpes centrā “Rauda””