

DELEGĒŠANAS LĪGUMS

Madonā

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

Madonas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000054572, juridiskā adrese Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801 (turpmāk – Pašvaldība), kuras vārdā saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 62. panta 4. punktu, 2021.gada 2.jūlija Madonas novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr. 2 “Madonas novada pašvaldības nolikums” 25.5. un 124.1. apakšpunktu un 2021.gada 1.jūlija Madonas novada pašvaldības domes lēmumu Nr. 2 (protokols Nr.1; 2.p.) rīkojas domes priekšsēdētājs Agris Lungevičs, no vienas puses, un

nodibinājums “Latvijas Evaņģēliski luteriskās Baznīcas Diakonijas centrs”, vienotais reģistrācijas Nr. 40003203458, juridiskā adrese Daugavgrīvas iela 1, Rīga, LV-1007 (turpmāk – Nodibinājums), kuru saskaņā ar Nodibinājuma statūtiem pārstāv tā valdes priekšsēdētāja Sigita Dišlere, no otras puses (turpmāk - katrs atsevišķi – Puse vai abi kopā – Puses),

pamatojoties uz:

- Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 9. punktu, kas paredz, ka pašvaldību autonomā funkcija ir nodrošināt iedzīvotājiem iespēju saņemt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;
- Pašvaldību likuma 4. panta otro daļu, kas paredz, ka pašvaldība autonomās funkcijas pilda atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem un noslēgtajiem publisko tiesību līgumiem;
- Pašvaldību likuma 4. panta trešo daļu, kas paredz, ka autonomo funkciju izpildi atbilstoši savai kompetencei organizē un par to atbild pašvaldība;
- Pašvaldību likuma 4. panta ceturto daļu, kas paredz, ka autonomo funkciju izpildi finansē no pašvaldības budžeta;
- Pašvaldību likuma 7. pantu, kas paredz, ka saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu pašvaldība atsevišķu tās autonomajā kompetencē ietilpstošu pārvaldes uzdevumu var deleģēt citai personai;
- Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9. panta pirmo daļu, kas paredz, ka pašvaldībai, kuras teritorijā ir deklarētā personas dzīvesvieta, ir pienākums nodrošināt personai iespēju saņemt tās vajadzībām atbilstošus sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību;
- Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo daļu, kas nosaka, ka pašvaldība ar līgumu var deleģēt privātpersonai pārvaldes uzdevumu, ja privātpersona attiecīgo uzdevumu var veikt efektīvāk;
- Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta otro daļu, kas nosaka, ka pašvaldība var deleģēt ar līgumu, ja tas paredzēts ārējā normatīvajā aktā;

ievērojot to, ka:

- Pašvaldība atbilstoši 2021. gada 25. novembra saistošo noteikumu Nr. 19 “Par sociālajiem pakalpojumiem Madonas novadā” (turpmāk – saistošie noteikumi) 5.1.9., 5.1.10., 5.1.11., 5.1.12. un 5.1.15. apakšpunktam nodrošina sekojošus sociālos pakalpojumus: “Dienas aprūpes centra pakalpojums pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem”, “Dienas centra pakalpojums pilngadīgām personām”, “Higiēnas pakalpojums”, “Zupas virtuves pakalpojums” un “Atbalsta centra pakalpojums”, proti, slēdzot līgumu ar pakalpojumu sniedzēju;
- ir pieprasījums pēc sociālajiem pakalpojumiem: “Dienas aprūpes centra pakalpojums pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem”, “Dienas centra pakalpojums

pilngadīgām personām”, “Higiēnas pakalpojums”, “Zupas virtuves pakalpojums” un “Atbalsta centra pakalpojums”;

- Nodibinājumam ir atbilstoši apmācīti darbinieki, aprīkojums, laba iepriekš minēto sociālo pakalpojumu organizēšanas un sniegšanas sistēma, kā arī liela pieredze minēto sociālo pakalpojumu nodrošināšanā;

ņemot vērā Madonas novada pašvaldības domes __.04.2023. sēdes lēmumu Nr. __ “Par pārvaldes uzdevuma deleģēšanu nodibinājumam “Latvijas Evaņģēliski luteriskās Baznīcas Diakonijas centrs”” (protokols Nr. __, __.p.),

ievērojot to, ka Pašvaldības funkcijā ietilpstošā pārvaldes uzdevuma deleģēšanas mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu, stabilu un efektīvu Pašvaldības funkcijas izpildi un to, ka šo mērķu sasniegšanai ir nepieciešams skaidri definēt Pušu tiesības un pienākumus, Puses noslēdz šāda pārvaldes uzdevuma deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pašvaldība deleģē un Biedrība apņemas nodrošināt no Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 9. punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas – nodrošināt iedzīvotājiem sociālos pakalpojumus – izrietošus **pārvaldes uzdevumus**:
 - 1.1.1. Nodrošināt dienas centra pakalpojumu pilngadīgām personām (turpmāk – Dienas centra pakalpojums) Parka ielā 6, Madonā, Madonas novadā;
 - 1.1.2. Nodrošināt dienas aprūpes centra pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk – Dienas aprūpes centra pakalpojums) šādos dienas aprūpes centros:
 - 1.1.2.1. Parka ielā 6, Madonā, Madonas novadā;
 - 1.1.2.2. “Eglāji 1”, Indrānu pagastā, Madonas novadā;
 - 1.1.2.3. Vesetas ielā 4, Jaunkalsnavā, Kalsnavas pagastā, Madonas novadā;
 - 1.1.3. Nodrošināt atbalsta centra pakalpojumu (turpmāk – Atbalsta centra pakalpojums) Parka ielā 6, Madonā, Madonas novadā;
 - 1.1.4. Nodrošināt zupas virtuves pakalpojumu (turpmāk – Zupas virtuves pakalpojums) Parka ielā 6, Madonā, Madonas novadā;
 - 1.1.5. Nodrošināt higiēnas pakalpojumu (turpmāk – higiēnas pakalpojums) Parka ielā 6, Madonā, Madonas novadā.
- 1.2. Dienas centra pakalpojums, Dienas aprūpes centra pakalpojums, Atbalsta centra pakalpojums, Higiēnas pakalpojums, Zupas virtuves pakalpojums (turpmāk visi kopā – sociālie pakalpojumi).
- 1.3. Nodibinājums sociālo pakalpojumu nodrošināšanai pašvaldības piedāvātajās telpās ir tiesīgs izveidot atvērta kopienas tipa centru (turpmāk – Centrs), kas ietver Dienas centru pilngadīgām personām, Dienas aprūpes centru pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem un Atbalsta centru grūtniecēm un jaunajām māmiņām ar bērniem krīzes situācijā ar īslaicīgas izmitināšanas iespējām.

2. Pušu pienākumi un tiesības

- 2.1. Nodibinājums darbojas un sniedz ar šo Līgumu deleģēto pārvaldes uzdevumu Madonas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā. Ar šo Līgumu deleģēto pārvaldes uzdevumu un no tā izrietošo sociālo pakalpojumu sniegšanas pienākumu Nodibinājumam nav tiesības deleģēt vai kā citādi nodot izpildei citai personai.
- 2.2. Pašvaldība:
 - 2.2.1. Līgumā noteiktā kārtībā un apmērā piešķir Nodibinājumam finanšu līdzekļus šā Līguma 1.1. apakšpunktā noteiktā pārvaldes uzdevuma izpildei.
 - 2.2.2. veic pārbaudes par Nodibinājumam iedalīto finanšu līdzekļu izlietojumu un atbilstību piešķiršanas mērķiem.
- 2.3. Pašvaldības Sociālais dienests:
 - 2.3.1. ja to nosaka Pašvaldības 2021. gada 25. novembra saistošajiem noteikumi Nr. 19 “Par sociālajiem pakalpojumiem Madonas novadā”, nodrošina personas vajadzību izvērtējumu un lēmuma pieņemšanu par personai nepieciešamo sociālā pakalpojuma veidu;
 - 2.3.2. pārrauga Līguma izpildi un saskaņā ar Līguma noteikumiem īsteno Nodibinājuma darbības uzraudzību Līguma izpildes ietvaros;

2.3.3. informē personas par sociālajiem pakalpojumiem, to pieprasīšanas un saņemšanas kārtību.

2.4. Nodibinājums:

- 2.4.1. nodrošina profesionālu, kvalitatīvu un normatīvajos aktos, tajā skaitā Pašvaldības 2021.gada 25.novembra saistošo noteikumu Nr. 19 "Par sociālajiem pakalpojumiem Madonas novadā", noteiktajām prasībām atbilstošu sociālo pakalpojumu sniegšanu personām, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Madonas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 2.4.2. nodrošina normatīvajos aktos noteikto obligāto prasību sociālo pakalpojumu sniedzējiem ievērošanu;
- 2.4.3. pastāvīgi slēdz ar Nodibinājuma darbības nodrošināšanu saistītos līgumus, izvērtē sniegto sociālo pakalpojumu dažādošanas iespējas, lai nodrošinātu pēc iespējas augstākas kvalitātes pakalpojumus Madonas novada pašvaldības iedzīvotājiem;
- 2.4.4. veic nepieciešamos pasākumus un piesaista finanšu līdzekļus un mantu no citām juridiskām un fiziskām personām atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas reglamentē Nodibinājuma darbību, lai nodrošinātu kvalitatīvu un izmaksu ziņā konkurētspējīgu pārvaldes uzdevuma sniegšanu;
- 2.4.5. sadarbojas ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī nevalstiskajām organizācijām, normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
- 2.4.6. izveido un sociālajos medijos publicē informatīvos materiālus par Nodibinājuma sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem;
- 2.4.7. Nodibinājums neizmanto konfidenciālu informāciju, kas saņemta no Pašvaldības vai kas ir iegūta Līguma izpildes laikā savu vai trešo personu interesēs, kā arī ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes regulai Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regulas), Fizisko personu datu apstrādes likuma, Informācijas atklātības likuma un Pacientu tiesību likuma prasības.

3. Savstarpējo norēķinu kārtība un finanšu resursu piešķiršanas noteikumi

- 3.1. Nodibinājums, ņemot vērā Līguma 1. pielikumu par katru sociālo pakalpojumu un to izmaksām, par attiecīgajā mēnesī sniegto katru sociālo pakalpojumu sagatavo un līdz nākošā mēneša 10.datumam iesniedz Sociālajam dienestam pieņemšanas – nodošanas aktu, ko izstrādājis Sociālais dienests, un katra sniegtā sociālā pakalpojumu uzskaites lapu (2., 3., 4., 5., 6. pielikums).
- 3.2. Sociālais dienests pēc pieņemšanas – nodošanas aktā norādītās informācijas izvērtēšanas, to paraksta vai nosūta to atpakaļ Nodibinājumam precizēšanai, kas precizēto pieņemšanas – nodošanas aktu ar precizējumiem iesniedz Sociālajam dienestam parakstīšanai.
- 3.3. Pēc tam, kad pieņemšanas – nodošanas aktus parakstījušas abas Puses, Nodibinājums izraksta rēķinu Pašvaldībai par sniegtajiem Sociālajiem pakalpojumiem, tieši – vienu rēķinu par sniegto Dienas aprūpes centra pakalpojumu, otru rēķinu – par pārējiem sniegtajiem Sociālajiem pakalpojumiem, norādot katru pakalpojumu atsevišķi.
- 3.4. Pašvaldība ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no rēķinu saņemšanas dienas ieskaita Nodibinājuma kontā finanšu līdzekļus par attiecīgajā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem.

4. Pašvaldības un Nodibinājuma atbildība

- 4.1. Nodibinājums ir atbildīgs par pārvaldes uzdevuma pienācīgu un savlaicīgu izpildi. Ja Nodibinājums nevar nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu pārvaldes uzdevuma izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem, Nodibinājumam ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, par to rakstveidā informēt Sociālo dienestu un Pašvaldību.
- 4.2. Pašvaldība ir atbildīga par deleģētā pārvaldes uzdevuma īstenošanu kopumā un par no sociālo pakalpojumu sniegšanas izrietošo pakalpojumu pieejamības nodrošināšanu Madonas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
- 4.3. Ja Nodibinājuma prettiesiskas rīcības, bezdarbības vai nepienācīgas deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes rezultātā tiek nodarīti zaudējumi trešajai personai un zaudējumu atlīdzinājuma prasījums tiek vērsti pret Pašvaldību, Nodibinājums Pašvaldībai zaudējumus atlīdzina pilnā apmērā.

5. Nodibinājuma darbības uzraudzība

- 5.1. Nodibinājums šā Līguma izpildes ietvaros ir Pašvaldības Sociālā dienesta pārraudzībā.
- 5.2. Nodibinājumam ir pienākums ievērot Sociālā dienesta norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz deleģētā pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Nodibinājumam ir pienākums izpildīt Sociālā dienesta rīkojumus, lai pārtrauktu prettiesisku darbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas darbības vai bezdarbības sekas.

- 5.3. Nodibinājums izskata iesniegumus par tās darbu deleģētā pārvaldes uzdevuma ietvaros, ņemot vērā Iesniegumu likumā noteiktos iesniegumu izskatīšanas termiņus un kārtību.
- 5.4. Pēc Pašvaldības rakstveida pieprasījuma, kurā norādīts, kāda informācija nepieciešama, Nodibinājums ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā vai citā saprātīgā termiņā, kuru nosaka Pašvaldība, rakstveidā sniedz papildu informāciju par pārvaldes uzdevuma izpildi. Pieprasījumu Pašvaldības vārdā veic Līgumā minētais Pašvaldības pārstāvis, bet papildu informāciju Nodibinājuma vārdā sniedz Līgumā minētais Nodibinājuma pārstāvis.

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

- 6.1. Nodibinājums katru mēnesi līdz 10. datumam atbilstoši Līguma pielikumiem sniedz informāciju pašvaldībai par apmeklētājiem, kas ir uzsākuši saņemt katru sociālo pakalpojumu, kā arī pārtraukuši saņemt sociālo pakalpojumu.
- 6.2. Nodibinājums līdz 2024. gada 31. janvārim iesniedz Pašvaldībai atskaiti, kurā norāda informāciju par:
 - 6.2.1. saskaņā ar šo Līgumu sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem klientiem laikā no 2023. gada 1. jūnija līdz 2023. gada 31. decembrim, ietverot ziņas par:
 - 6.2.1.1. klientu skaitu (sadalījumā pa vecumiem un dzimumiem), kas ir saņēmuši Nodibinājuma sniegtos sociālos pakalpojumus;
 - 6.2.1.2. klientu skaitu pa līguma pielikumā noteiktajiem sociālā pakalpojuma veidiem.
 - 6.2.2. piesaistītajiem finanšu līdzekļiem un investīcijām;
 - 6.2.3. veiktajiem ieguldījumiem pakalpojumu sniegšanai nepieciešamajās telpās, iekārtās un aprīkojumā.
- 6.3. Nodibinājums līdz 2024. gada 1. jūlijam iesniedz Pašvaldībai atskaiti, kurā norāda informāciju par:
 - 6.3.1. saskaņā ar šo Līgumu sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem klientiem laikā no 2024. gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. maijam, ietverot ziņas par:
 - 6.3.1.1. klientu skaitu (sadalījumā pa vecumiem un dzimumiem), kas ir saņēmuši Nodibinājuma sniegtos Sociālos pakalpojumus;
 - 6.3.1.2. klientu skaitu pa līguma pielikumā noteiktajiem sociālā pakalpojuma veidiem.
 - 6.3.2. piesaistītajiem finanšu līdzekļiem un investīcijām;
 - 6.3.3. veiktajiem ieguldījumiem pakalpojumu sniegšanai nepieciešamajās telpās, iekārtās un aprīkojumā.
- 6.4. Nodibinājuma uzdevumu izpildes kvalitāti Pašvaldība vērtē pēc šādiem kritērijiem:
 - 6.4.1. Nodibinājuma reputācija Līguma izpildes laikā pēc pašvaldības darbinieku un klientu intervijām/ aptaujām;
 - 6.4.2. sociālo pakalpojumu saņēmēju apmierinātība ar pakalpojumu, kas tiks noskaidrota, Sociālajam dienestam veicot pakalpojuma saņēmēju aptaujas;
 - 6.4.3. sociālo pakalpojumu izpildes uzlabojumi;
 - 6.4.4. informatīvo materiālu izveide un publicēšana sociālajos medijos par Nodibinājuma sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem (vismaz 5 Līguma termiņa laikā).

7. Līguma spēkā stāšanās, grozījumi un izbeigšana

- 7.1. Deleģēšanas līgums ir noslēgts uz 1 (vienu) gadu un tas stājas spēkā ar 01.06.2023.
- 7.2. Puses ir tiesīgas izdarīt grozījumus Līguma noteikumos, savstarpēji par to rakstveidā vienojoties.
- 7.3. Pusēm ir tiesības Līgumu izbeigt pirms Līgumā noteiktā termiņa, savstarpēji vienojoties. Ja Puses nespēj panākt vienošanos par Līguma izbeigšanas nosacījumiem, tās rīkojas saskaņā ar šī Līguma 8.4. apakšpunktu.
- 7.4. Pusei ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, 3 (trīs) mēnešus iepriekš par to rakstveidā brīdinot otru Pusi.
- 7.5. Līgumu var uzteikt, neievērojot uzteikuma termiņu, ja otra Puse rupji pārkāpj Līguma noteikumus vai arī pastāv citi svarīgi iemesli, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.
- 7.6. Izbeidzoties Līgumam, Puses sastāda savstarpējo norēķinu aktu.
- 7.7. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas šā Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties, vai arī, ja tas nav iespējams, vērstoties tiesā.

7.8. Visi Līguma grozījumi ir neatņemama šā Līguma sastāvdaļa un stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi, ja Līguma grozījumos nav noteikts citādi.

8. Citi noteikumi

- 8.1. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēki normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, izņemot tādus normatīvo aktu grozījumus, kas atceļ šā Līguma noslēgšanas pamatnoteikumus. Normatīvo aktu izmaiņu gadījumā Pusēm ir pienākums Līgumu piemērot atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 8.2. Pušu pārstāvji Līguma noteikumu izpildes kontrolei:
- 8.3. Nodibinājuma deleģētais pārstāvis ir Nodibinājuma Kopienas centra vadītāja Kristīna Gribonika, tālr. 25711641, kristina.gribonika@diakonija.lv.;
- 8.4. Pašvaldības deleģētais pārstāvis ir pašvaldības Sociālā dienesta vadītāja Ilze Fārneste, t. 20240013, ilze.farneste@madona.lv.
- 8.5. Līgums kopā ar 6 (sešiem) pielikumiem sastādīts uz 16 (sešpadsmit) lapām valsts valodā, un abu Pušu parakstīts elektroniski.

9. Pušu rekvizīti un paraksti

PAŠVALDĪBA:

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

NODIBINĀJUMS:

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

*(paraksts) Domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs

*(paraksts) Valdes priekšsēdētāja
Sigita Dišlere

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Finansējums deleģētā pārvaldes uzdevuma īstenošanai un pārvaldes uzdevuma apraksts

Pakalpojuma veids deleģētā pārvaldes uzdevuma ietvaros	Izmaksas
<p>I. DIENAS APRŪPES CENTRA PAKALPOJUMS PILNGADĪGĀM PERSONĀM AR GARĪGA RAKSTURA TRAUCĒJUMIEM</p> <p>1. Dienas aprūpes centrs (turpmāk – DAC) personām ar garīga rakstura traucējumiem ir institūcija, kas dienas laikā nodrošina sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, sociālo prasmju attīstību, izglītošanu un brīva laika pavadīšanas iespējas pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem. DAC darbības mērķis ir cilvēku ar intelektuālās attīstības traucējumiem dzīves kvalitātes paaugstināšana, neatkarīgi no fizisko un garīgo traucējumu sarežģītības, palīdzība realizēt viņu pamattiesības, kā arī saņemt sociālo integrāciju un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uzraudzību un individuālu atbalstu; 2) palīdzību pašaprūpē atbilstoši nepieciešamībai; 3) sociālā darba speciālista konsultācijas atbilstoši nepieciešamībai, nodrošinot obligāti pēc vajadzības piesaistot Sociālo dienestu; 4) kognitīvo spēju uzturēšanu vai attīstīšanu; 5) nodarbinātību veicinošo prasmju attīstīšanas nodarbības un pastāvīgās funkcionēšanas spēju attīstīšanu vai sīkās motorikas, pašaprūpes un patstāvīgās funkcionēšanas un citu prasmju attīstību veicinošas nodarbības atbilstoši klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim (minimālais 2 x nedēļā nodarbinātību veicinošo prasmju attīstīšanas nodarbības (piemēram, aušana, kokapstrāde, šūšana, keramika) un pastāvīgās funkcionēšanas spēju (piemēram, mājturības darbi, kulinārijas nodarbības, informācijas tehnoloģiju apguve) attīstīšanu vai sīkās motorikas (piemēram, rokdarbi, veidošana, motoriku attīstošās spēles), pašaprūpes un patstāvīgās funkcionēšanas (ēdiena pagatavošana, galda klāšana, mājturības darbi, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju lietošana) un citu prasmju attīstību veicinošas nodarbības atbilstoši klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim; (pakalpojuma sniedzējs par šādas nodarbības organizēšanu reģistrē atsevišķā uzskaites lapā klientus) 6) - mākslas un mākslinieciskās pašdarbības spēju attīstīšanas nodarbības (piemēram, zīmēšana, mūzika, dažādu mākslas terapiju pielietošana, teātra uzvedumu veidošana, grāmatu lasīšana, audioierakstu klausīšanās, kino); (pakalpojuma sniedzējs par šādas nodarbības organizēšanu reģistrē atsevišķā uzskaites lapā klientus) 7) mākslas un mākslinieciskās pašdarbības spēju attīstīšanas nodarbības; (pakalpojuma sniedzējs par šādas nodarbības organizēšanu reģistrē atsevišķā uzskaites lapā klientus) 8) fiziskās aktivitātes; 9) brīvā laika aktivitātes un relaksējošās nodarbības atbilstoši dienas ritmam; 	<p>1) personām ar garīga rakstura traucējumiem, ja ir pašaprūpes prasmes (nav nepieciešams atbalsts aprūpē) 23,90 EUR dienā par klientu</p> <p>2) personām ar garīga rakstura traucējumiem, ja nav pietiekams pašaprūpes prasmes (nepieciešams atbalsts aprūpē) 29,80 EUR dienā par klientu</p>

<p>10) klientu informēšanas un izglītošanas pasākumus atbilstoši nepieciešamībai;</p> <p>11) speciālistu konsultācijas;</p> <p>12) pastaigas svaigā gaisā.</p> <p>Dienas aprūpes centra pakalpojums jāsniedz darba dienās 8 h</p> <p>Nodibinājums iesniedz Sociālajam dienestam iknedēļas plānu ar plānotajām nodarbībām</p> <p>Nodarbībās jāveic atsevišķa klientu uzskaitē ar nodarbības laiku, vietu, veidu</p> <p>2. Nodibinājuma uzdevumi DAC:</p> <p>2.1. Nodrošināt klientiem uzturēšanas iespēju centrā un nodarbības (nodarbības organizēt dienā reizi, 1 nodarbība kā min.) telpās laikā no 09⁰⁰ līdz 17⁰⁰.</p> <p>2.2. Dot klientiem papildu iespēju pilnīgāk integrēties sabiedrības dzīvē un palielināt pašnoteikšanās iespējas, veicināt izpratni par kopību un sadarbību.</p> <p>2.3. Organizēt tikšanās, pasākumus, ekskursijas un kultūras pasākumus (mēnesī 3 aktivitātes obligāti, ar atsevišķu klientu uzskaiti ar nodarbības laiku, vietu, veidu.</p> <p>2.4. Iesniegt Sociālajam dienestam ikmēneša plānu, norādot plānotās nodarbības.</p> <p>2.5. Organizēt nodarbības, kas veicinātu intelektuālo spēju saglabāšanu un attīstību: galda spēles, matemātiskā attīstīšana, lasīšanas un rakstīšanas prasmju attīstīšana, kalendārā laika izpratnes veicināšana. (katru dienu).</p> <p>2.6. Organizēt radošās nodarbības, lai veicinātu personas garīgo attīstību un iespēju pilnveidošanu - rokdarbu, mūzikas un mākslas nodarbības, smilšu terapija, Montessori terapija, sīkās pirkstu motorikas attīstīšanas nodarbības, fiziskās aktivitātes veicināšana katra klienta iespēju robežās.</p> <p>3. Organizēt pašaprūpes iemaņu apgūšanu, organizējot nodarbības (ēdienu gatavošana, personīgā higiēna, uzvedības kultūra u.c.), kā arī iesaistot centra darbības nodrošināšanā (darbs virtuvē, telpu un apkārtnes uzkopšana un t.t.).</p> <p>4. Organizēt nodarbības, kas veicinātu pieņemamu saskarsmes iemaņu apgūšanu un ikdienas sadzīves normu apgūšanu.</p> <p>5. Sniegt konsultācijas cilvēkiem ar īpašām vajadzībām un viņu ģimenes locekļiem (konsultācijas, atbalsta, izglītojošās grupas) pēc nepieciešamības, piesaistot Sociālo dienestu.</p> <p>6. Organizēt ēdināšanu saskaņā ar darba laiku.</p>	
<p>II. DIENAS CENTRA PAKALPOJUMS PILNGADĪGĀM PERSONĀM</p> <p>1. Dienas centra pakalpojums pilngadīgām personām (turpmāk – Dienas centrs) darbības mērķis ir veidot iedzīvotāju vidū kopienai raksturīgas attiecības, radīt socializēšanās vidi, nodrošināt iedzīvotājiem sociālo prasmju un dzīves prasmju radošu un aktīvu apguvi un attīstīšanu, un nodrošināt Madonas novada pašvaldības sociāli mazaizsargātām pilngadīgām personām, bezdarbniekiem, personām ar invaliditāti, ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, personām, kuras sasniegušas vecumu, kas dod tiesības saņemt valsts vecuma pensiju, maznodrošinātām personām, bezdarbniekiem, bezpajumtniekiem, kā arī citām mērķa grupām, kuras vēlas saņemt šo pakalpojumu, šādus pakalpojumus:</p> <p>1.1. praktiskās nodarbības;</p> <p>1.2. izglītojošas lekcijas;</p> <p>1.3. individuālas konsultācijas (ik dienu pēc nepieciešamības);</p>	<p>8,00 <i>euro</i> dienā par klientu</p>

- 1.4. domubiedru tikšanās (2x mēnesī);
1.5. veselības veicināšanas nodarbības (nedēļā 3x);
1.6. radošas aktivitātes un citus pakalpojumus

Dienas centrā tiek organizētas tikšanās, pasākumi, ekskursijas un kultūras pasākumi (mēnesī 3 aktivitātes obligāti, ar atsevišķu klientu uzskaiti ar nodarbības laiku, vietu, veidu

Nodibinājums iesniedz Sociālajam dienestam ikmēneša plānu par plānotajām aktivitātēm

2. Pakalpojuma saturs

2.1 Konkrētu sociālo problēmu risināšana individuālajās konsultācijās un atbalsta grupās:

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

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

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

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

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

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

2.5. Attīstoša un saturīga, un fiziski aktīva brīvā laika pavadīšana, uzlabojot vispārējo fizisko veselības stāvokli un pašsajūtu, izmantojot dažādas spēles, nodarbības un aktivitātes

Nodibinājums iesniedz Sociālajam dienestam ikmēneša plānu ar plānotajām nodarbībām un aktivitātēm

- *Boccia* spēle – daudzpusīgs sporta veids, kas padara cilvēku aktīvu gan fiziski, gan garīgi. Regulāri treniņi samazina stresu; uzlabo noskaņojumu un labsajūtu; paaugstina spēju koncentrēties; uzlabo kustīgumu locītavās, īpaši plecu, elkoņu

un plaukstu locītavās; palielina kustību amplitūdu; uzlabo līdzsvaru; uzlabo precizitāti.

- novuss, galda spēles – iemāca loģiski spriest, attīsta spēju noturēt uzmanību, koncentrēties, attīsta komunikāciju ar citiem spēles dalībniekiem, kā arī dažādo brīvā laika pavadīšanas iespējas.
- vingrošana balsta un kustību sistēmas saslimšanu profilaksei un ārstēšanai (īpaši cilvēkiem ar mazkustīgu dzīvesveidu).
- līnijdejas, dejas sēdus – palīdz uzlabot veselību, trenē domāšanu un veicina atmiņas saglabāšanu, dod iespēju izbaudīt kustību un deju prieku kopā ar mūziku..
- Montesori nodarbības – attīsta sociālās un funkcionālās prasmes, trenē pašdisciplīnu, koncentrēšanās spējas un gribasspēku, ceļ pašapziņu un vairo ticību saviem spēkiem.
- iesaiste kopienas teritorijas un telpu uzkopšanas darbos - ļauj apgūt dažādas sociālās prasmes, vairo atbildības un piederības sajūtu konkrētai kopienai, attīsta atbildības sajūtu par individuāli veicamo darbu un darbu komandā.

2.6. Radošo darbnīcu organizēšana Dienas centra klientu mērķa grupām:

Nodibinājums iesniedz Sociālajam dienestam ikmēneša plānu ar plānotajām nodarbībām un radošajām darbnīcām un veic to uzskaiti. Radošās darbnīcas jāorganizē 1reizi nedēļā:

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

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

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

Pēc nepieciešamības piesaistīto dažādu jomu speciālistu konsultācijas visām Dienas centra klientu mērķa grupām.

III. ATBALSTA CENTRA PAKALPOJUMS SOCIĀLĀS FUNKCIONĒŠANAS SPĒJU ATJAUNOŠANAI AR IZMITINĀŠANU GRŪTNIECĒM UN SIEVIETĒM AR BĒRNIEM KRĪZES SITUĀCIJĀ

Atbalsta centra (turpmāk – AC) pakalpojums nodrošina sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanas pakalpojumu ar izmitināšanu grūtniecēm, sievietēm ar bērniem krīzes situācijā, tiek sniegts saskaņā ar Madonas novada Sociālā dienesta lēmumu. Atbalsta centra pakalpojums ietver:

- 1) īslaicīgu patvērumu ar izmitināšanu līdz 1 gadam;
- 2) izglītojošu atbalstu sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanai;
- 3) konsultatīvu palīdzību;
- 4) atbalsta un pašpalīdzības grupas;
- 5) citas aktivitātes sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanai;

Atbalsta centra pakalpojumu bez izmitināšanas piešķir kā konsultatīvu palīdzību grūtniecēm, sievietēm pēc aborta, spontānā aborta, pāragra bērna zaudējuma gadījumos.

AC pakalpojuma darbības mērķis ir sniegt atbalstu topošajām un jaunajām māmiņām un veidot nepieciešamās dzīves prasmes un iemaņas ģimeniskā un kopienai raksturīgā vidē un nodrošināt Madonas novada pašvaldības teritorijā deklarētajām, grūtībās nonākušajām jaunajām māmiņām ar bērniem un grūtniecēm šādus sociālā atbalsta un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, kas vērsti uz sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanu:

- Patvēruma sniegšana ar izmitināšanu laikā līdz 1 gadam;
- izglītojošs atbalsts sociālo funkcionēšanas spēju atjaunošanai;
- konkrētu sociālo problēmu risināšana individuālajās nodarbībās, atbalsta un pašpalīdzības grupās un citās kopienas sociālo resursu sistēmās, tādējādi, rosinot personu sociālās saiknes atjaunošanos un pilnveidi;
- konsultatīva palīdzība neplānotas grūtniecības, pēc aborta, kā arī spontānā aborta vai pāragra bērna zaudējuma gadījumos;
- iespēju robežās materiālas palīdzības sniegšana (bērnu apģērbs, apavi, gultas veļa, bērnu ratiņi u.c.).

Paredzēts, ka tiks piedāvātas 6 vietas grūtībās nonākušajām sievietēm (grūtnieces vai jaunās māmiņas ar bērniem).

Plānotais pakalpojuma sniegšanas laiks – 24 stundas diennaktī.

2. Pakalpojuma saturs

2.1. Patvēruma sniegšana ar izmitināšanu

Atbalsta centrs paredz nodrošināt šādu pamatpakalpojumu:

- Patvērums ar izmitināšanu centrā līdz 12 mēnešiem.
- Aprūpes personāla atbalsts un konsultācijas 24 h diennaktī.

2.2. Sociālā atbalsta pakalpojums ģimenēm ar bērniem, kurām nav pietiekamu prasmju un iemaņu bērnu audzināšanā un aprūpē (līdz 14 stundām nedēļā vienai ģimenei)

AC tiks sniegti šādi sociālā atbalsta pakalpojumi:

- Sociālā rehabilitētāja konsultācijas – palīdzēt noteikt pamatproblēmas, kopīgi meklēt resursus to veiksmīgai risināšanai.
- Pašvaldībā un sabiedrībā pieejamo sociālo resursu piesaiste konkrēto problēmu risināšanā.
- Atbalsta pakalpojumi jaunajām māmiņām ar bērniem un grūtniecēm, ka arī viņu tuviniekiem (konsultācijas, speciālistu piesaiste, ja tas nepieciešams, atbalsta, izglītojošas grupas u.c.).

Izmitināšana (līdz 12 mēnešiem)

18,40 EUR dienā par 1 pieaugušo (sieviete krīzes situācijā) un **20,00 EUR dienā par 1 bērnu** (līdz 1 gada vecumam)

<ul style="list-style-type: none"> • Izglītojošas nodarbības, pasākumi sociālo un dzīves prasmju apguvei. • Individuālās konsultācijas, lai atjaunotu sociālās funkcionēšanas prasmes. • Praktiskas nodarbības centra, tam pieguļošās teritorijas vides sakārtošanas un labiekārtošanas prasmju un iemaņu apguvei. <p>Ģimenēm ar bērniem, kurām nav pietiekamu prasmju un iemaņu bērnu audzināšanā un aprūpē (līdz 10 stundām nedēļā vienai ģimenei)</p> <p>2.3. Konsultatīvā palīdzība</p> <p>Atbalsta centrā tiks sniegtas konsultācijas neplānotas grūtniecības, pēc aborta, kā arī spontānā aborta vai pāragra bērna zaudējuma gadījumos.</p>	
<p>IV. HIGIĒNAS PAKALPOJUMS</p> <p>Higiēnas pakalpojums ietver pirti, mazgāšanos dušā, veļas mazgāšanu un veļas žāvēšanu ar mērķi nodrošināt pakalpojumu personām, kurām sociālo apstākļu vai sociālo prasmju trūkuma vai citu apstākļu dēļ nav iespējams nodrošināt savu un savu ģimenes locekļu personisko higiēnu. Tiesības saņemt Higiēnas pakalpojumu ir ģimenēm (personām), kurām ir grūtības veikt personisko aprūpi un/vai kurām dzīvesvietā nav veļas mazgāšanas un mazgāšanās iespēju</p> <p>Pirts pakalpojums (ieskaitot dušu, līdz 3 personām)</p> <p>Dušas pakalpojums (30 minūtes)</p> <p>Veļas mazgāšana un veļas žāvēšana</p>	<p>10,00 EUR par 1 h</p> <p>2,50 EUR no personas, 1,25 EUR no bērniem no 10 gadu vecuma</p> <p>5,00 EUR viena mazgāšanas reize līdz 5 kilogramiem</p>
<p>V. ZUPAS VIRTUVES PAKALPOJUMS</p> <p>Zupas virtuves pakalpojums</p>	<p>0,30 EUR par vienam klientam izsniegto porciju dienā</p>

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

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

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

SNIEGTO DIENAS CENTRA PAKALPOJUMU PILNGADĪGĀM PERSONĀM
UZSKAITES LAPA*

Vieta: _____

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

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

(Nodibinājuma pārstāvja amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(Pašvaldības pārstāvja vārds, uzvārds, paraksts)

* Uzskaites lapu aizpilda **katru dienu**

PAŠVALDĪBA:

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

NODIBINĀJUMS:

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

*(paraksts) Domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs

*(paraksts) Valdes priekšsēdētāja
Sigita Dišlere

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Madonas novada pašvaldības un nodibinājuma “Latvijas Evaņģēliski luteriskās
Baznīcas Diakonijas centrs” deleģējuma līguma 3. pielikums

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

Dienas aprūpes centra vieta: _____ . gada _____

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

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

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

(pakalpojuma pieprasītāja vārds, uzvārds, paraksts)

PAŠVALDĪBA:

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

NODIBINĀJUMS:

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

*(paraksts) Domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs

*(paraksts) Valdes priekšsēdētāja
Sigita Dišlere

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

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

SNIEGTĀ ATBALSTA CENTRA PAKALPOJUMA
UZSKAITES LAPA

Vieta: _____ . gada _____

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

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

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

(pakalpojuma pieprasītāja vārds, uzvārds, paraksts)

PAŠVALDĪBA:

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

NODIBINĀJUMS:

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

*(paraksts) Domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs

*(paraksts) Valdes priekšsēdētāja
Sigita Dišlere

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

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

ZUPAS VIRTUVES PAKALPOJUMA
KLIENTU UZSKAITES LAPA*

Vieta: _____

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

N.p.k.	Datums	Vārds, uzvārds	Klienta paraksts

(Nodibinājuma pārstāvja amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(Pašvaldības pārstāvja vārds, uzvārds, paraksts)

* Uzskaites lapu aizpilda **katru dienu**

PAŠVALDĪBA:

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

NODIBINĀJUMS:

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

*(paraksts) Domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs

*(paraksts) Valdes priekšsēdētāja
Sigita Dišlere

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

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

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

_____ . gada _____ . _____ *

Vieta: _____ . gada _____

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

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

Nr. p.k.	Datums	Klienta vārds uzvārds	Trūcīgs/ maznodrošināts	Daudz bērnu ģim.	Maksas pakalpojuma saņēmējs	Pakalpojuma veids (pirts, duša; duša; veļas mazgāšan a un žāvēšana) norādīt saņemto pakalpojumu	Cena par pakalpojumu (euro)	Pakalpojuma saņēmēja paraksts
Kopā:	X	X						

(Nodibinājuma pārstāvja amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(Pašvaldības pārstāvja vārds, uzvārds, paraksts)

* Uzskaites lapu aizpilda **katru dienu**

PAŠVALDĪBA:

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

NODIBINĀJUMS:

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

*(paraksts) Domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs

*(paraksts) Valdes priekšsēdētāja
Sīgita Dišlere

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU