



LATVIJAS REPUBLIKA  
Salaspils novada pašvaldības iestāde  
**Salaspils novada Sociālais dienests**

Reģ. Nr.90001262884, Kalnu iela 2, Salaspils, LV-2121, tālr. 67946777, e-pasts [socialais.dienests@salaspils.lv](mailto:socialais.dienests@salaspils.lv), [www.salaspilssd.lv](http://www.salaspilssd.lv)

**RĪKOJUMS**  
Salaspilī

2021.gada 22.jūnijā

Nr. SOC/1-8.7/21/28

**Par iekšējo noteikumu apstiprināšanu**

Lai nodrošinātu drošu un draudzīgu vidi, klientiem saņemot pakalpojumus Salaspils novada pašvaldības iestādes “Salaspils novada Sociālais dienests” struktūrvienībā “Sociālo pakalpojumu centrs”, pamatojoties uz Salaspils novada domes 2006. gada 25. janvārī apstiprinātā nolikuma “Salaspils novada pašvaldības iestādes “Salaspils novada Sociālais dienests” nolikums” 10.3. apakšpunktu:

1. apstiprinu 2021. gada 22.jūnija iekšējos noteikumus „Iekšējās kārtības noteikumi Salaspils novada pašvaldības iestādes “Salaspils novada Sociālais dienests” struktūrvienībā “Sociālo pakalpojumu centrs””;
2. uzdošu juristei nodrošināt iekšējo noteikumu teksta pieejamību dienesta iekšējās informācijas sistēmā: P:\NORMATĪVIE AKTI\DIENESTA IEKSEJIE NA\SD\_kartibas\_ieksejie noteikumi;
3. uzdošu struktūrvienības “Sociālo pakalpojumu centrs” vadītājam izvietot iekšējos noteikumus struktūrvienības telpās redzamā vietā.

Pielikumā: 2021. gada 22. jūnija iekšējie noteikumi “Iekšējās kārtības noteikumi Salaspils novada pašvaldības iestādes “Salaspils novada Sociālais dienests” struktūrvienībā “Sociālo pakalpojumu centrs”” uz 2 lp.

Vadītāja

G.Gumbina

Briede 67976958

Sadale:

1 eks. – lietā



LATVIJAS REPUBLIKA  
Salaspils novada pašvaldības iestāde  
**Salaspils novada Sociālais dienests**

Reģ. Nr. 90001262884, Kalnu iela 2, Salaspils, LV-2121, tālr. 67946777, fakss 67976959, e-pasts socialais.dienests@salaspils.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Salaspilī

2021. gada 22. jūnijā

**Iekšējās kārtības noteikumi Salaspils novada pašvaldības iestādes "Salaspils novada Sociālais dienests" struktūrvienībā "Sociālo pakalpojuma centrs"**

Izdoti saskaņā ar Valsts  
pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta pirmās daļas  
2. punktu, 73. panta  
pirmās daļas 4. punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Salaspils novada pašvaldības iestādes "Salaspils novada Sociālā dienests" (turpmāk – Sociālais dienests) struktūrvienības "Sociālo pakalpojuma centrs" (turpmāk – SPC) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka SPC sniegto pakalpojumu saņēmēju (turpmāk – klienti) un to likumisko pārstāvju tiesības, pienākumus un atbildību par Noteikumu neievērošanu, uzturoties SPC telpās Skolas ielā 7, Salaspilī, Salaspils novadā.
2. SPC sociālais darbinieks iepazīstina klientus un viņu likumiskos pārstāvjus ar šiem Noteikumiem un viņi ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazīnušies ar Noteikumiem un apņemas tos pildīt.
3. Noteikumi tiek novietoti SPC redzamā vietā un tie jebkurā laikā ir pieejami visām personām, kas apmeklē SPC.

**II. Klientu un to likumisko pārstāvju tiesības**

4. Saņemt SPC piedāvātos sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus atbilstoši Sociālā dienesta izsniegtajam nosūtījumam pakalpojuma saņemšanai.
5. SPC darba laikā izmantot SPC telpas tam paredzētajam mērķim.
6. Atklāti paust savu viedokli un izteikt priekšlikumus SPC darbības pilnveidošanai un sniegto pakalpojumu kvalitātes uzlabošanai.

**III. Klientu un to likumisko pārstāvju pienākumi**

7. Ievērot SPC iekšējās kārtības noteikumus.

8. Uzturēšanās laikā SPC, tai skaitā nodarbībās, ievērot sabiedrībā vispārpieņemtās uzvedības, ētikas un morāles normas gan attiecībā ar citiem klientiem un to likumiskajiem pārstāvjiem, gan SPC darbiniekiem.
9. Aktīvi līdzdarboties savu dzīves situāciju risināšanā.
10. Saudzīgi izturēties pret SPC aprīkojumu, inventāru un citām materiālajām vērtībām, un nekavējoties informēt sociālo darbinieku vai citu tajā brīdī pieejamo darbinieku par mantas vai mantisko vērtību bojājumu vai zaudējumu.
11. Ievērot kārtību un tīrību SPC telpās, nepasliktināt telpu vispārējo un tehnisko stāvokli, kā arī ievērot inženiertehnisko tīklu un komunikāciju ekspluatācijas noteikumus.
12. Ievērot ugunsdrošības, elektrodrošības un higiēnas noteikumu prasības. Iepazīties un zināt veicamos ugunsdrošības pasākumus, rīcību un evakuācijas plānu ugunsgrēka gadījumā.
13. Zināt, kur SPC telpās norādīta informācija operatīvo dienestu (neatliekamā medicīniskā palīdzība, ugunsdzēsēju un glābšanas dienests, valsts policija) izsaukšanai.
14. Atlīdzināt SPC tīši nodarītos materiālos zaudējumus atbilstoši sagatavotajam aktam un grāmatvedības dokumentācijai.

#### **IV. Aizliegumi**

15. SPC telpās klientiem ir aizliegts:
  - 15.1. ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, cigaretes, ieročus;
  - 15.2. atrasties alkohola, narkotisko vielu reibumā;
  - 15.3. izmantot vai atsavināt citiem klientiem piederošās mantas;
  - 15.4. ienest veselībai un dzīvībai bīstamus priekšmetus (viegli uzliesmojošas vielas, pirotehniku, gāzes baloniņus, asus priekšmetus u.c.);
  - 15.5. fiziski un verbāli aizskart citus klientus, SPC darbiniekus un pārējos SPC apmeklētājus;
  - 15.6. ielaist mājdzīvniekus.
16. Iznest no SPC telpām tā aprīkojumu vai inventāru.
17. SPC telpās aizliegts veikt politisko partiju aģitāciju, reliģisko sektu sludināšanu, tirdzniecību, reklāmu izvietošanu, pretvalstiskas vai citas prettiesiskas darbības.

#### **V. Atbildība par noteikumu neievērošanu**

18. Šo noteikumu neievērošanas gadījumā atbildīgais darbinieks sagatavo ziņojumu, kurā informē SPC vadītāju par konstatēto pārkāpumu.
19. SPC vadītājs kopā ar atbildīgo darbinieku vai speciālistu pārrunā Noteikumu neievērošanas gadījumu ar klientu vai tā likumisko pārstāvi, meklējot situācijas risinājumu.
20. Klientam vai tā likumiskajam pārstāvim var tikt izteikts mutisks aizrādījums par Noteikumu neievērošanu.
21. Aizdomu gadījumā par toksisko, narkotisko vielu vai alkohola lietošanu, SPC darbinieki informē SPC vadītāju, ja nepieciešams, izsauc Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu.
22. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietotu vardarbību vai citiem administratīvi vai krimināli sodāmiem nodarījumiem, SPC vadītājs nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
23. Klients un viņa likumiskais pārstāvis atbild par SPC nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

Dienesta vadītāja



G. Gumbina