



## LIELVĀRDES NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000024489, Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070, tel. 65053370, fakss 65053775, e-pasts: dome@lielvarde.lv

### SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Lielvārdē

2009.gada 28.oktobrī

Nr. 29

(protokols Nr. 9, punkts Nr. 2)

#### **Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes:**

28.11.2012. saistošie noteikumi Nr.18; protokols Nr.14; punkts Nr.1  
24.04.2013.saistošie noteikumi Nr.13; protokols Nr.7, punkts Nr.6  
30.10.2013.saistošie noteikumi Nr.26; protokols Nr.18, punkts Nr.3  
24.09.2014. saistošie noteikumi Nr.19, protokols Nr.16, punkts Nr.2  
24.02.2016. saistošie noteikumi Nr.6; protokols Nr.6, punkts Nr.2 (spēkā no 14.05.2016.)  
26.10.2016. saistošie noteikumi Nr.27; protokols Nr.26, punkts Nr.3 (spēkā no 17.12.2016.)  
26.04.2017.saistošie noteikumi Nr.5; protokols Nr.6, punkts Nr.6 (spēkā no 16.06.2017.)  
31.01.2018. saistošie noteikumi Nr.3 protokols Nr.2, punkts Nr.62 (spēkā no 13.04.2018.)

### PAR LIELVĀRDES NOVADA PAŠVALDĪBAS SOCIĀLAJIEM PAKALPOJUMIEM

Izdoti saskaņā ar LR Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta otro un trešo daļu, likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7. un 23. punktu, Ministru kabineta 27.05.2003. noteikumu Nr.275 „Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta” 6.punktu  
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar  
24.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.6;  
31.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.3)

#### **I Vispārīgie jautājumi**

(Ar 30.01.2013.sēdes Nr.1, lēmumu Nr.3 precizēto 28.11.2012. saistošo noteikumu Nr.18 redakcijā)

1. Šie saistošie noteikumi nosaka Lielvārdes novada domes apstiprinātā finansējuma apmērā piešķiramo sociālo pakalpojumu veidus, apmērus, pakalpojuma piešķiršanas un samaksas kārtību personām (ģimenēm), kuras ir tiesīgas saņemt sociālos pakalpojumus, kā arī lēmumu (administratīvo aktu) par sociālo pakalpojumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
2. Saistošo noteikumu mērķis ir uzlabot personas, ģimenes, personu grupas un sabiedrības dzīves kvalitāti un atjaunot vai uzlabot personu spējas sociāli funkcionēt un iekļauties sabiedrībā, kā arī noteikt pašvaldības sociālo pakalpojumu saņemšanas principus, kas nodrošinātu atbalstu:
  - 2.1. ģimenēm ar bērniem;
  - 2.2. pensijas vecuma personām;
  - 2.3. personām, kurām noteikta invaliditāte;
  - 2.4. citām personu grupām, kurām tas nepieciešams, lai apmierinātu to pamatvajadzības un veicinātu viņu līdzdarbību savas situācijas uzlabošanā, kā arī personām, kurām nepieciešama psihosociāla un materiāla palīdzība.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.04.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.5)

3. Saistošos noteikumos lietotie saīsinājumi:
  - 3.1. Lielvārdes novada dome – Dome;
  - 3.2. Lielvārdes novada sociālais dienests – Sociālais dienests;
  - 3.3. Lielvārdes novada domes Sociālo un veselības lietu komiteja – Sociālā komiteja;
  - 3.4. Lielvārdes novada domes Finanšu komiteja - Finanšu komiteja;
  - 3.5. Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra – VSAA;
  - 3.6. Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu komisija – VDEĀK;
  - 3.7. Latvijas Republika – LR;
  - 3.8. personu apliecinošs dokuments – pase vai personas apliecība;
  - 3.9. likumīgais apgādnieks - persona, kurai ar Latvijas Republikas likumu “Civillikums” uzlikts apgādāšanas pienākums (bērni, pilngadīgi mazbērni, laulātie).

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.6, 31.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.3)*

4. Šajos saistošajos noteikumos noteiktos sociālos pakalpojumus ir tiesības saņemt Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā deklarētām ģimenēm vai atsevišķi dzīvojošām personām.
5. Ja ģimenes vai personas dzīvesvieta nav konstatējama, vai persona ir bez mājokļa, nepieciešamības gadījumos Sociālais dienests iespēju robežās nodrošina minēto personu ar nakts patversmi, patversmi vai krīzes centru, kā arī sniedz attiecīgu informāciju un konsultācijas jebkurai personai, kura pēc tās ieradusies Sociālajā dienestā, par iespējām un kārtību, kādā var saņemt nepieciešamos sociālos pakalpojumus, ko paredz LR spēkā esošie normatīvie akti.
6. Sociālais dienests sniedz sociālos pakalpojumus vai organizē to sniegšanu dzīvesvietā, ilgstošas vai īslaicīgas sociālās aprūpes institūcijās un sociālās rehabilitācijas institūcijās.
7. Ja Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā nav attiecīgo institūciju pieprasīto vai nepieciešamo pakalpojumu sniegšanai, Sociālais dienests slēdz līgumu ar pakalpojuma sniedzēju citas pašvaldības administratīvajā teritorijā.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.3)*
8. Pēc pakalpojuma apmaksas klienta lietošanā ir jāpaliek līdzekļiem ne mazākiem kā to nosaka LR spēkā esošie normatīvie akti.
9. Gadījumi, kuros Lielvārdes novada pašvaldībā noteikts sociālais pakalpojums:
  - 9.1. pakalpojums aprūpei, noslēdzot aprūpes līgumu ar aprūpētāju;
  - 9.2. citi sociālās rehabilitācijas pakalpojumi;
  - 9.3. personas ievietošana ilgstošas sociālās aprūpes u.c. iestādēs;
  - 9.4. bezmaksas transporta pakalpojumi.

## **II Gadījumi, kad sociālo pakalpojumu nepiešķir, pārtrauc sniegt vai samazina vai palielina** *(26.10.2016. saistošo noteikumu Nr.27 redakcijā)*

10. Sociālais pakalpojums netiek piešķirts vai tiek pārtraukts šādos gadījumos:
  - 10.1. Sociālais pakalpojums netiek piešķirts, ja tiek konstatēts vismaz viens no šādiem apstākļiem:
  - 10.2. klients nav sniedzis visas nepieciešamās ziņas par sevi vai sniedzis nepatiesas ziņas;
    - 10.2.1. klients neslēdz vienošanos par līdzdarbību, to neparaksta vai neveic noteiktos līdzdarbības pienākumus;
    - 10.2.2. klients nav izmantojis iespēju vai atsakās doties pie ārsta, lai veiktu medicīnisko izmeklēšanu un ārstēšanu, vai atteicies iesaistīties sociālās rehabilitācijas pasākumos;
    - 10.2.3. darba spējīga persona atteikusies no nodarbinātību veicinošiem pasākumiem;

- 10.2.4. klients nav izmantojis iespējas gūt no valsts sociālās drošības sistēmas visus ienākumus, kas viņam pienākas;
- 10.2.5. klients guvis ienākumus no nekustamā īpašuma pārdošanas pēdējo 12 kalendāro mēnešu laikā pirms iesnieguma iesniegšanas Sociālajā dienestā. Deklarācijā norādāmo vidējo ienākumu apmēru mēnesī aprēķina, ņemot vērā periodu no darījuma brīža līdz iesnieguma iesniegšanai Sociālajā dienestā, izņemot summu, kas izlietota vienīgās dzīvesvietas nodrošināšanai.
- 10.3. Sociālo pakalpojums tiek pārtraukts, ja tiek konstatēts vismaz viens no šādiem apstākļiem:
- 10.3.1. klients rakstveidā lūdz izbeigt sociālā pakalpojuma sniegšanu;
- 10.3.2. ir beidzies lēmumā noteiktais sociālā pakalpojuma sniegšanas termiņš;
- 10.3.3. klientam, kurš iepriekš saņēma sociālo pakalpojumu dzīvesvietā, tiek nodrošināts sociālais pakalpojums institūcijā;
- 10.3.4. ir sasniegts sociālās rehabilitācijas mērķis;
- 10.3.5. ir beidzies sociālās rehabilitācijas kurss;
- 10.3.6. klients ir atguvis funkcionēšanas vai pašaprūpes spējas, un sociālais pakalpojums nav nepieciešams;
- 10.3.7. sociālais pakalpojums tiek nodrošināts cita sociālā pakalpojuma ietvaros;
- 10.3.8. klients apdraud citu personu veselību vai dzīvību;
- 10.3.9. klients ļaunprātīgi pārkāpj vai nepilda līgumā par sociālā pakalpojuma sniegšanu noteiktās saistības;
- 10.3.10. klients maina savu dzīvesvietu, pārceļoties uz citas pašvaldības administratīvo teritoriju;
- 10.3.11. klients sniedzis nepatiesu vai nepilnīgu informāciju, kas ietekmē sociālā pakalpojuma saņemšanu;
- 10.3.12. iestājusies klienta nāve.
- 10.4. Pamatojoties uz sociālā darbinieka veikto klienta vajadzību izvērtējumu un sniegto atzinumu, piešķirtā sociālā pakalpojumā līmeni var samazināt vai palielināt.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.11.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.18, 24.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.6 un 26.10.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.27)*

### III Sociālie pakalpojumi

#### **11. Pakalpojums aprūpei, noslēdzot aprūpes līgumu ar aprūpētāju.**

- 11.1. Pakalpojums paredzēts klientam, kurš slimības laikā vai atveseļošanās periodā vecuma, fiziska rakstura traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un savu personisko aprūpi un kuram nav likumisko apgādnieku, vai arī tie objektīvu apstākļu dēļ nespēj sniegt minētajam klientam nepieciešamo palīdzību.
- 11.2. Krīzes situācijā Sociālais dienests pieņem lēmumu (administratīvo aktu) par pakalpojuma piešķiršanu nekavējoties.
- 11.3. Sociālais dienests krīzes situācijā nonākušām personām (ģimenēm) sniedz psihosociālu vai materiālu vai psihosociālu un materiālu palīdzību, lai sekmētu krīzes situācijas pārvarēšanu un veicinātu personas iekļaušanos sabiedrībā.
- 11.4. Sociālais dienests lemj par aprūpes pakalpojuma piešķiršanu klientam, ja:
- 11.4.1. klienta ģimenes vai citu kopā dzīvojošo personu ienākumu līmenis, ar kurām klientam ir kopēji izdevumi par uzturu un mitekli par pēdējiem trīs mēnešiem, nepārsniedz vidēji 250,00 euro mēnesī uz vienu personu;

11.4.2. klientam, kurš dzīvo viens un kuram ir Civillikumā noteiktie apgādnieki, ar kuriem klientam nav kopēji izdevumi par uzturu un mitekli, un kuri objektīvu iemeslu dēļ (vecums, slimība, fiziska rakstura traucējums u.c.) nevar veikt klienta aprūpi;

11.4.3. klientam, kurš dzīvo viens vai kuram nav kopēju izdevumu par uzturu un mitekli ar citām kopā dzīvojošām personām, un kura ienākumu līmenis vidēji pēdējo trīs mēnešu laikā nepārsniedz 320,00 euro mēnesī;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.3)*

11.5. *(svītrots ar 26.04.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.5).*

11.6. Saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, klients vai viņa likumiskais pārstāvis par sevi un citām kopā dzīvojošām personām, pieprasot sociālo pakalpojumu, Sociālajā dienestā iesniedz šādus dokumentus, kuri ir nepieciešami lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanai un kurus norāda sociālais darbinieks, un, kas attiecas uz konkrēto ģimeni (personu) izņemot gadījumus, kad Sociālais dienests izmanto pašvaldības un/vai valsts datu reģistros pieejamās ziņas:

11.6.1. iesniegumu, norādot problēmu un tās risināšanai vēlamu sociālā pakalpojuma veidu;

11.6.2. iztikas līdzekļu deklarāciju;

11.6.3. ārsta izziņu par personas veselības stāvokli un par aprūpes nepieciešamību. Izziņā norāda funkcionālo spēju traucējumu smaguma pakāpi un medicīnisko kontrindikāciju (plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības, seksuāli transmisīvās slimības) neesamību, ja persona vēlas saņemt aprūpi mājās;

11.6.4. īpašumtiesību apliecinājošu dokumentu (kopiju), par īpašumu, kurā ir deklarēts un/vai dzīvo aprūpējamais;

11.6.5. personas (ģimenes) un tās likumīgo apgādnieku ienākumus un materiālo stāvokli apliecinošas izziņas (piemēram, darba vietas izziņa par vidējo izpeļņu pēdējos 3 mēnešos, ja persona strādā algotu darbu, u.tml.) un ziņas iztikas līdzekļu deklarācijā, tai skaitā, ziņas par likumīgo apgādnieku gūtajiem ienākumiem ārzemēs;

11.6.6. personu apliecinājošu dokumentu (kopiju) aprūpējamam;

11.6.7. personu apliecinājošu dokumentu (kopiju) aprūpētājam;

11.6.8. psihiatra atzinumu par speciālo (psihisko) kontrindikāciju neesamību un piemērotāko sociālā pakalpojuma veidu personai ar garīga rakstura traucējumiem (pielikums Nr.1), ja sociālo pakalpojumu vēlas saņemt persona ar garīga rakstura traucējumiem vai bērns ar garīgās attīstības traucējumiem;

11.6.9. pensionāra apliecību (kopiju), ja persona ir pensionārs(e);

11.6.10. izziņu no VSAA par pensijas apmēru pēdējos 3 mēnešos, ja persona saņem vecuma vai citu pensiju;

11.6.11. VDEĀK slēdzienu par invaliditāti (kopiju), vai invalīda apliecību (kopiju), ja personai noteikta invaliditāte;

11.6.12. lēmumu par rīcībspējas ierobežošanu, aizgādības, aizbildnības un audžuģimenes nodibināšanu (kopiju), ja ir pieņemts kāds no minētajiem lēmumiem;

11.6.13. personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karti, ko aizpilda sociālais darbinieks, kurā izvērtē klienta pašaprūpes iespējas (pielikums Nr. 2 un pielikums Nr. 4);

11.6.14. dokumentus, kas apliecina, ka likumīgie apgādnieki nespēj nodrošināt personai nepieciešamo aprūpi vecuma, veselības stāvokļa, nodarbinātības vai citu apstākļu dēļ;

11.6.15. sociālās situācijas izvērtējumu, ko aizpilda sociālais darbinieks (pielikums Nr. 3);

- 11.6.16. sociālās rehabilitācijas plānu (pielikums Nr. 5), ko aizpilda sociālais darbinieks, sastādītu sadarbībā ar personu, vienojoties par veicamajiem uzdevumiem, sociālo pakalpojumu veidiem un samaksas kārtību, un noslēdzot vienošanos par līdzdarbību, ja tas ir nepieciešams;
- 11.6.17. nepieciešamības gadījumā apsekošanas aktu vai sarunas protokolu, ko aizpilda sociālais darbinieks un ko paraksta abas puses;
- 11.6.18. NVA izsniegtu izziņu par bezdarbnieka statusa piešķiršanu (kopiju) vai lēmumu par bezdarbnieka statusu (kopiju), ja persona atzīta par bezdarbnieku;
- 11.6.19. NVA izsniegtu individuālo darba meklēšanas plānu (kopiju), ja personai piešķirts bezdarbnieka statuss;
- 11.6.20. izziņu no VSAA par bezdarbnieka pabalsta apmēru pēdējos 3 mēnešos, ja persona saņem šādu pabalstu, vai izziņu, ka persona VSAA uzskaitē nav kā bezdarbnieka pabalsta saņēmējs;
- 11.6.21. bērna mācību iestādes izziņu vai apliecību (kopiju), ja bērns nemācās Lielvārdes novada vispārizglītojošajā mācību iestādē vai mācās augstskolā, izņemot bāreņus un bez vecāku gādības palikušos bērnus;
- 11.6.22. lēmumu par uzturlīdzekļu saņemšanu un to apmēru vai izziņu par prasības pieteikumu tiesai uzturlīdzekļu piedziņai, ja persona nesaņem uzturlīdzekļus;
- 11.6.23. uztura līgumu (kopiju), dāvinājuma līgumu (kopiju) vai arī, ja persona izteikusi savu gribu rīcībai ar īpašumu, sastādot testamentu (kopiju) vai izdota ģenerālpilnvara rīcībai ar īpašumu;
- 11.6.24. citus dokumentus.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.3)*

- 11.7. Pamatojoties uz LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un personas iesniegtajiem dokumentiem:
  - 11.7.1. Sociālais dienests 10 darba dienu laikā no klienta iesnieguma saņemšanas izvērtē, vai klients ir tiesīgs saņemt sociālo pakalpojumu;
  - 11.7.2. apseko personu mājās, novērtē personas vajadzību pēc pieprasītā pakalpojuma, personas pašaprūpes, mobilitātes un ar mājas dzīvi saistīto darbību funkcionālo traucējumu smaguma pakāpi, izvērtē personas sociālo situāciju, līdzdarbības iespējas, vienojas ar viņu par turpmāko darbību un sniedzamajiem sociālajiem pakalpojumiem, ja tie būtu vajadzīgi (pielikums Nr.3);
  - 11.7.3. izvērtējot personas (ģimenes) ienākumus un materiālo stāvokli, Sociālais dienests nosaka atbilstību trūcīgas personas (ģimenes) statusam, ievērojot kārtību, kāda noteikta LR spēkā esošajos normatīvajos aktos;
  - 11.7.4. nepieciešamības gadījumā pieprasa no citiem speciālistiem vai institūcijām lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanai nepieciešamo informāciju;
  - 11.7.5. nepieciešamības gadījumā, sadarbībā ar personu, sastāda individuālu sociālās rehabilitācijas plānu (pielikums Nr.5), vienojoties par pakalpojuma veidu, apjomu, ilgumu un samaksas kārtību;
  - 11.7.6. lemj par personai piemērotāko sociālā pakalpojuma veidu, apjomu, ilgumu un personas un viņu apgādnieku maksātspēju.
- 11.8. Aprūpes mājās pakalpojumi ietver personas minimāli nepieciešamo aprūpi, izvērtējot katras personas pašaprūpes spējas. Personai piešķiramā aprūpes mājās pakalpojumu apjoms tiek noteikts četros līmeņos:
  - 11.8.1. I līmenis: personas fiziskās un garīgās spējas ir mēreni ierobežotas, tādēļ ir nepieciešama palīdzība produktu, medikamentu, dažādu saimniecības preču piegādē, maksājumu veikšanā, ūdens ienešanai/iznešanai un citos darbos;
  - 11.8.2. II līmenis: personas fiziskās un garīgās spējas ir mēreni vai smagi ierobežotas, tādēļ ir nepieciešama palīdzība produktu, medikamentu, dažādu saimniecības preču piegādē, maksājumu veikšanā, ūdens ienešanai/iznešanai, palīdzība

krāsns kurināšanā, malkas ienešanā, ēdiena gatavošanā, medicīnas darbinieku izsaukšanai un citos darbos;

- 11.8.3. III līmenis: personas fiziskās un garīgās spējas ir smagi ierobežotas, tādēļ ir nepieciešams veikt produktu, medikamentu, dažādu saimniecības preču piegādi, maksājumu veikšanu, ūdens ienešanu/iznešanu, krāsns kurināšanu, malkas ienešanu, ēdiena gatavošanu, medicīnas darbinieku izsaukšanu, mājokļa uzkopšanu (grīdas tīrīšana, putekļu slaucīšana, atkritumu iznešana, reizi gadā logu mazgāšana, lietu novietošana tā, lai tās neapgrūtinātu aprūpējamās personas pārvietošanos u.tml.), veļas mazgāšanu vai nodošanu tīrīšanai, palīdzība pastaigās un citos darbos;
- 11.8.4. IV līmenis: personas fiziskās un garīgās spējas ir loti smagi ierobežotas, tādēļ ir nepieciešams veikt produktu, medikamentu, dažādu saimniecības preču piegādi, maksājumu veikšanu, ūdens ienešanu/iznešanu, krāsns kurināšanu, malkas ienešanu, ēdiena gatavošanu, medicīnas darbinieku izsaukšanu, mājokļa uzkopšanu (grīdas tīrīšana, putekļu slaucīšana, atkritumu iznešana, reizi gadā logu mazgāšana, lietu novietošana tā, lai tās neapgrūtinātu aprūpējamās personas pārvietošanos u.tml.), veļas mazgāšanu vai nodošanu tīrīšanai, palīdzība pastaigās, palīdzība personīgās higiēnas nodrošināšanai (t.sk. palīdzība mazgāties vannā vai ar dušu), iekļūšanai/izklūšanai gultā, palīdzība apģērbties/izģērbties un citos darbos.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.04.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.5)*

#### 11.9. Pakalpojuma apmērs:

- 11.9.1. I līmenī – ne vairāk kā 16 stundas mēnesī, 55,00 *euro* mēnesī pirms nodokļu nomaksas, kurā iekļauts darba devēja nodoklis;
- 11.9.2. II līmenī – ne vairāk kā 32 stundas mēnesī, 110,00 *euro* mēnesī pirms nodokļu nomaksas, kurā iekļauts darba devēja nodoklis;
- 11.9.3. III līmenī – ne vairāk kā 60 stundas mēnesī, 206,00 *euro* mēnesī pirms nodokļu nomaksas, kurā iekļauts darba devēja nodoklis;
- 11.9.4. IV līmenī - ne vairāk kā 470,00 *euro* mēnesī pirms nodokļu nomaksas, kurā iekļauts darba devēja nodoklis, personām, kuras pilnībā aprūpējamas un uzraugāmas visu diennakti. Ja nav iespējams, nodrošināt diennakts aprūpi dzīvesvietā, to nodrošina ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.04.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.5)*

11.10. Sociālais dienests pieņem lēmumu (administratīvo aktu) par pakalpojuma piešķiršanu vai par atteikumu to piešķirt un par savu lēmumu (administratīvo aktu) paziņo klientam. Ja pieņemts lēmums (administratīvais akts) par atteikumu piešķirt pakalpojumu, rakstiski to paziņo klientam, norāda tā pamatojumu un lēmuma (administratīvā akta) apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.

11.11. Gadījumos, kad klients neatbilst 11.4.apakšpunktā minētajiem kritērijiem, līgumu par aprūpi slēdz un samaksu par aprūpi veic aprūpējamā persona (klients) vai tā likumīgie apgādnieki.

11.12. Pakalpojuma finansiālās izmaiņas apstiprina Dome.

11.13. Saskaņā ar noslēgto aprūpes līgumu, aprūpētājam atalgojumu izmaksā Lielvārdes novada pašvaldības kasē vai pārskaita aprūpētāja norādītajā kontā bankā.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.11.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.18; 30.10.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.26, 24.09.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.19; 24.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.6 un 26.10.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.27)*

## **12. Citi sociālie pakalpojumi un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi.**

12.1. Pakalpojumu piešķir:

- 12.1.1. klienta ievietošanai sociālās rehabilitācijas centrā, narkoloģijas centrā u.c. institūcijās;
- 12.1.2. sociālajai rehabilitācijai dzīvesvietā (piemēram, psihologa, psihoterapeita, logopēda u.c. speciālistu konsultācijas) dienas centrā, nakts patversmē, krīzes centrā u.c.;
- 12.1.3. citi sociālie pakalpojumi (piemēram, piešķir tehniskos palīg līdzekļus, higiēnas pakalpojumi u.c.).
- 12.2. Krīzes situācijā Sociālais dienests pieņem lēmumu (administratīvo aktu) par pakalpojuma piešķiršanu nekavējoties.
- 12.3. Sociālais dienests krīzes situācijā nonākušām personām (ģimenēm) sniedz psihosociālu vai materiālu vai psihosociālu un materiālu palīdzību, lai sekmētu krīzes situācijas pārvarēšanu un veicinātu personas iekļaušanos sabiedrībā.
- 12.4. Šo saistošo noteikumu 12.1.apakšpunktā noteiktos pakalpojumus ir tiesīgi saņemt klienti, kuru vidējie ienākumi par pēdējiem trīs mēnešiem nepārsniedz 250,00 *euro* mēnesī uz vienu personu.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.3)*
- 12.5. Saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, klients par sevi un citām kopā dzīvojošām personām, pieprasot sociālo pakalpojumu, Sociālajā dienestā iesniedz šādus dokumentus, kuri ir nepieciešami lēmuma pieņemšanai un, kurus norāda sociālais darbinieks, un kas attiecas uz konkrēto ģimeni (personu) izņemot gadījumus, kad Sociālais dienests izmanto pašvaldības un/vai valsts datu reģistros pieejamās ziņas:
- 12.5.1. iesniegumu, norādot problēmu un tās risināšanai vēlamu sociālā pakalpojuma veidu;
- 12.5.2. iztikas līdzekļu deklarāciju;
- 12.5.3. ārsta izziņu par personas veselības stāvokli, par aprūpes nepieciešamību vai par tehniskā palīg līdzekļa nepieciešamību. Nepieciešamības gadījumā izziņā norāda funkcionālo spēju traucējumu smaguma pakāpi un medicīnisko kontrindikāciju (plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības, seksuāli transmisīvās slimības) neesamību, ja persona vēlas saņemt pakalpojumu, pusceļa mājā, dienas aprūpes centrā un sociālās rehabilitācijas institūcijā vai, ka personai nepieciešams tehniskais palīg līdzeklis;
- 12.5.4. personas (ģimenes) un tās likumīgo apgādnieku ienākumus un materiālo stāvokli apliecinošas izziņas (piemēram, darba vietas izziņa par vidējo izpeļņu pēdējos 3 mēnešos, ja persona strādā algotu darbu, u. tml.) un ziņas iztikas līdzekļu deklarācijā, tai skaitā, ziņas par likumīgo apgādnieku gūtajiem ienākumiem ārzemēs;
- 12.5.5. psihiatra atzinumu par speciālo (psihisko) kontrindikāciju neesamību un piemērotāko sociālā pakalpojuma veidu personai ar garīga rakstura traucējumiem (pielikums Nr.1), ja sociālo pakalpojumu vēlas saņemt persona ar garīga rakstura traucējumiem vai bērns ar garīgās attīstības traucējumiem;
- 12.5.6. pensionāra apliecību (kopiju), ja persona ir pensionārs(e);
- 12.5.7. izziņu no VSAA par pensijas apmēru pēdējos 3 mēnešos, ja persona saņem vecuma vai citu pensiju;
- 12.5.8. VDEĀK slēdzienu par invaliditāti (kopiju), vai invalīda apliecību (kopiju), ja personai noteikta invaliditāte;
- 12.5.9. personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karti, ko aizpilda sociālais darbinieks, kurā izvērtē klienta pašaprūpes iespējas (pielikums Nr. 2 un pielikums Nr. 4);

- 12.5.10. dokumentus, kas apliecina, ka likumīgie apgādnieki nespēj nodrošināt personai nepieciešamo aprūpi vecuma, veselības stāvokļa, nodarbinātības vai citu apstākļu dēļ;
- 12.5.11. sociālās situācijas izvērtējumu, ko aizpilda sociālais darbinieks (pielikums Nr. 3);
- 12.5.12. sociālās rehabilitācijas plānu (pielikums Nr. 5), ko aizpilda sociālais darbinieks, sastādītu sadarbībā ar personu, vienojoties par veicamajiem uzdevumiem, sociālo pakalpojumu veidiem, samaksas kārtību, un vienojoties par līdzdarbību, ja tas ir nepieciešams;
- 12.5.13. nepieciešamības gadījumā apsekošanas aktu vai sarunas protokolu, ko aizpilda sociālais darbinieks un ko paraksta abas puses;
- 12.5.14. NVA izsniegtu individuālo darba meklēšanas plānu (kopiju), ja personai piešķirts bezdarbnieka statuss;
- 12.5.15. NVA izsniegtu izziņu par bezdarbnieka statusa piešķiršanu (kopiju) vai lēmumu par bezdarbnieka statusu (kopiju);
- 12.5.16. izziņu no VSAA par bezdarbnieka pabalsta apmēru pēdējos 3 mēnešos, ja persona saņem šādu pabalstu, vai izziņu, ka persona VSAA uzskaitē nav kā bezdarbnieka pabalsta saņēmējs;
- 12.5.17. bērna mācību iestādes izziņu vai apliecību (kopiju), ja bērns nemācās Lielvārdes novada vispārizglītošajā mācību iestādē vai mācās augstskolā, izņemot bāreņus un bez vecāku gādības palikušos bērnus;
- 12.5.18. lēmumu par uzturlīdzekļu saņemšanu un to apmēru vai izziņu par prasības pieteikumu tiesai uzturlīdzekļu piedziņai, ja persona nesaņem uzturlīdzekļus;
- 12.5.19. uztura līgumu (kopiju), dāvinājuma līgumu (kopiju), vai arī, ja persona izteikusi savu gribu rīcībai ar īpašumu, sastādot testamentu (kopiju), vai izdota ģenerālpilnvara rīcībai ar īpašumu;
- 12.5.20. medicīnas iestādes izdotu kases čeku (ne vecāki par 6 mēnešiem) par pakalpojuma samaksu ar norādītiem personas datiem;
- 12.5.21. citus pierādošus dokumentus (attiecīgo darījumu apliecinājumus čekus, ne vecākus par 6 mēnešiem, piem., pakalpojuma samaksas čekus un/vai kvītis u.c.) ar norādītiem personas datiem;
- 12.5.22. citus dokumentus.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.3)*

- 12.6. Pamatojoties uz LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un personas iesniegtajiem dokumentiem:
- 12.6.1. Sociālais dienests 10 darba dienu laikā no klienta iesnieguma saņemšanas izvērtē, vai klients ir tiesīgs saņemt sociālo pakalpojumu;
- 12.6.2. apseko personu mājās, novērtē personas vajadzību pēc pieprasītā pakalpojuma, izvērtē personas sociālo situāciju, līdzdarbības iespējas, vienojas ar viņu par turpmāko darbību un sniedzamajiem sociālajiem pakalpojumiem, ja tie būtu vajadzīgi (pielikums Nr.3);
- 12.6.3. novērtē personas pašaprūpes, mobilitātes un ar mājas dzīvi saistīto darbību funkcionālo traucējumu smaguma pakāpi atbilstoši Bartela indeksam (attiecas uz sociālajiem pakalpojumiem, kuriem šāda novērtējuma veikšana paredzēta saskaņā ar Ministru kabineta noteikto sociālo pakalpojumu saņemšanas kārtību), kā arī personas vajadzību pēc sociālā pakalpojuma, aizpildot personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karti (pielikums Nr.2 un pielikums Nr.4);
- 12.6.3.1. izvērtējot personas (ģimenes) ienākumus un materiālo stāvokli, Sociālais dienests nosaka atbilstību trūcīgas personas (ģimenes) statusam, ievērojot kārtību, kāda noteikta LR spēkā esošajos normatīvajos aktos;
- 12.6.3.2. nepieciešamības gadījumā pieprasa no citiem speciālistiem vai institūcijām lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanai nepieciešamo informāciju;



- 12.6.3.3. nepieciešamības gadījumā sadarbībā ar personu sastāda individuālu sociālās rehabilitācijas plānu (pielikums Nr.5), vienojoties par pakalpojuma veidu, apjomu, ilgumu un samaksas kārtību;
- 12.6.3.4. lemj par personai piemērotāko sociālā pakalpojuma veidu, apjomu, ilgumu un personas un viņu apgādnieku maksātspēju.
- 12.7. Pamatojoties uz LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un personas iesniegtajiem dokumentiem:
- 12.7.1. Sociālais dienests izvērtē, vai klients ir tiesīgs saņemt sociālo pakalpojumu vai sociālo rehabilitācijas pakalpojumu;
- 12.7.2. pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas, pabalstu klientam izmaksā Lielvārdes novada pašvaldības kasē, pārskaita klienta norādītajā kontā bankā, apmaksā pakalpojuma sniedzēja izrakstītu rēķinu vai piešķir tehnisko palīgīdzekli.
- 12.8. Pakalpojuma apmērs personai līdz 350,00 *euro* budžeta gadā.
- 12.9. Persona tiek ievietota sociālās aprūpes iestādē, rehabilitācijas u.c. iestādēs, pamatojoties uz LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 12.10. Līgumu ar sociālās aprūpes iestādi slēdz Sociālais dienests saskaņā ar LR spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.3)*
- 12.11. Lēmumu par pakalpojumu sniegšanas pārtraukšanu pieņem attiecīgās sociālā pakalpojuma sniedzēja institūcijas vadītājs LR normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
- 12.12. Lai saņemtu sociālos pakalpojumus naktspatversmē, patversmē un krīzes centrā, kā arī personām ar invaliditāti paredzētos sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, sociālais darbinieks un/vai persona risina jautājumu tieši ar pakalpojuma sniedzēju. Pakalpojuma sniedzēja institūcija pieņem lēmumu par pakalpojuma nodrošināšanu atbilstoši attiecīgās institūcijas dibinātāja noteiktajai kārtībai.
- 12.13. Lai saņemtu tehnisko palīgīdzekli Sociālais dienests izvērtē tehniskā palīgīdzekļa saņemšanas nepieciešamību un iesniegumu reģistrēšanas secībā piešķir tehniskos palīgīdzekļus, piemēram, bimanuālo ratiņkrēslu, rollatoru, dušas krēslu, staigāšanas rāmi, WC krēslu, tetrapodu, krukus, spieķus u.c., kas ir Sociālā dienesta rīcībā.
- 12.13.1. Tehnisko palīgīdzekli no Sociālā dienesta var saņemt Lielvārdes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētās personas.
- 12.13.2. Sociālais dienests ar personu slēdz līgumu, kurā noteikti nosacījumi par tehniskā palīgīdzekļa saņemšanu, lietošanu, uzturēšanu vai, ja nepieciešams, atkārtotu saņemšanu.
- 12.13.3. Par tehniskā palīgīdzekļa saņemšanu tiek iekasēta iemaksa Domes noteiktajā apmērā.
- 12.13.4. Vienreizējās iemaksas apmēru par tehniskā palīgīdzekļa saņemšanu un personas, kuras ir atbrīvotas no vienreizējās iemaksas nosaka ar Domes lēmumu.
- 12.14. Sociālais dienests Sociālajā dienas aprūpes centrā nodrošina bezmaksas psihologa konsultācijas ģimenēm un personām, kuras nokļuvušas krīzes situācijās (iegūta invaliditāte, tuva cilvēka zaudējums, suicīda mēģinājums, pārciesta vardarbība, sociālajām riska ģimenēm u.tml.). Persona anonīmi pa tālruni vai uz vietas Sociālajā dienas aprūpes centrā reģistrējas psihologa pakalpojuma saņemšanai.
- 12.15. Sociālā dienesta Sociālais dienas aprūpes centrs nodrošina dušas, veļas mazgāšanas, veļas žāvēšanas, kopēšanas, attēlu skenēšanas, telpu īres, trauku īres, datora ar

interneta pieslēgumu izmantošanas pakalpojumus u.c. Maksa par pakalpojumiem ir noteikta saskaņā ar Domes apstiprinātajiem maksas pakalpojumiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.11.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.18, 24.04.2013.saistošajiem noteikumiem Nr.13, 30.10.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.26, 24.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.6 un 26.10.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.27 )

### **13. Personas ievietošana ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā u.c. iestādēs.**

- 13.1. Ja pašvaldības administratīvajā teritorijā nav attiecīgo institūciju pieprasīto pakalpojumu sniegšanai, Sociālais dienests slēdz līgumus ar pakalpojumu sniedzējiem citu pašvaldību administratīvajā teritorijā un, pamatojoties uz LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, persona tiek ievietota ilgstošas sociālās aprūpes iestādē, sociālās rehabilitācijas u.c. iestādēs.
- 13.2. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā ievieto personas, kuras vecuma vai veselības stāvokļa dēļ nespēj sevi aprūpēt un, ja personai nepieciešamo pakalpojumu apjoms pārsniedz aprūpes mājās vai dienas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā noteikto apjomu.
- 13.3. Finansiālo līdzekļu apmēru, kuriem pēc sniegtā sociālā pakalpojuma saņemšanas jāpaliek klienta, viņa apgādnieku un katra nākamā apgādnieka ģimenes locekļu rīcībā, nosaka LR spēkā esošie normatīvie akti.
- 13.4. Ja personai ir LR Civillikumā noteiktie likumīgie apgādnieki, Sociālais dienests, LR normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, izvērtē likumīgo apgādnieku ienākumus un materiālo stāvokli un viņu iespējas segt izdevumus par saņemto sociālo pakalpojumu.
- 13.5. *(svītrots ar 24.09.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.19).*
- 13.6. Sociālais dienests klientam nenodrošina sociālo aprūpi 24 stundas diennaktī.
- 13.7. Saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, klients vai viņa likumiskais pārstāvis par sevi un citām kopā dzīvojošām personām, pieprasot sociālo pakalpojumu, Sociālajā dienestā iesniedz šādus dokumentus, kuri ir nepieciešami lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanai, un, kurus norāda sociālais darbinieks, un, kas attiecas uz konkrēto ģimeni (personu) izņemot gadījumus, kad Sociālais dienests izmanto pašvaldības un/vai valsts datu reģistros pieejamās ziņas:
  - 13.7.1. iesniegumu, norādot problēmu un tās risināšanai vēlamu sociālā pakalpojuma veidu;
  - 13.7.2. iztikas līdzekļu deklarāciju;
  - 13.7.3. ārsta izziņu par personas veselības stāvokli un par aprūpes nepieciešamību. Izziņā norāda funkcionālo spēju traucējumu smaguma pakāpi un medicīnisko kontrindikāciju (plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības, seksuāli transmisīvās slimības) neesamību, ja persona vēlas saņemt pakalpojumu, pusceļa mājā, dienas aprūpes centrā un ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;
  - 13.7.4. īpašumtiesību apliecināšanu dokumentu (kopiju), par īpašumu, kurā ir deklarēts un/vai dzīvo aprūpējamais;
  - 13.7.5. personas (ģimenes) un tās likumīgo apgādnieku ienākumus un materiālo stāvokli apliecināšanas izziņas (piemēram, darba vietas izziņa par vidējo izpeļņu pēdējos 3 mēnešos, ja persona strādā algotu darbu, u. tml.) un ziņas iztikas līdzekļu deklarācijā, tai skaitā, ziņas par likumīgo apgādnieku gūtajiem ienākumiem ārzemēs;
  - 13.7.6. personu apliecināšanu dokumentu (kopiju) aprūpējamam;

- 13.7.7. psihiatra atzinumu par speciālo (psihisko) kontrindikāciju neesamību un piemērotāko sociālā pakalpojuma veidu personai ar garīga rakstura traucējumiem (paraugs – pielikumā Nr.1), ja sociālo pakalpojumu vēlas saņemt persona ar garīga rakstura traucējumiem vai bērns ar garīgās attīstības traucējumiem;
- 13.7.8. pensionāra apliecību (kopiju), ja persona ir pensionārs(e);
- 13.7.9. izziņu no VSAA par pensijas apmēru pēdējos 3 mēnešos, ja persona saņem vecuma vai citu pensiju;
- 13.7.10. VDEĀK slēdzienu par invaliditāti (kopiju), vai invalīda apliecību (kopiju), ja personai noteikta invaliditāte;
- 13.7.11. lēmumu par rīcībspējas atņemšanu, aizgādības, aizbildnības un audžuģimenes nodibināšanu (kopiju), ja ir pieņemts kāds no minētajiem lēmumiem;
- 13.7.12. personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karti, ko aizpilda sociālais darbinieks, kurā izvērtē klienta pašaprūpes iespējas (pielikums Nr. 2 un pielikums Nr. 4);
- 13.7.13. dokumentus, kas apliecina, ka likumīgie apgādnieki nespēj nodrošināt personai nepieciešamo aprūpi vecuma, veselības stāvokļa, nodarbinātības vai citu apstākļu dēļ;
- 13.7.14. sociālās situācijas izvērtējumu, ko aizpilda sociālais darbinieks (pielikums Nr. 3);
- 13.7.15. sociālās rehabilitācijas plānu (pielikums Nr. 5), ko aizpilda sociālais darbinieks, sastādītu sadarbībā ar personu, vienojoties par veicamajiem uzdevumiem, sociālo pakalpojumu veidiem, samaksas kārtību un vienojoties par līdzdarbību, ja tas ir nepieciešams;
- 13.7.16. nepieciešamības gadījumā apsekošanas aktu vai sarunas protokolu, ko aizpilda sociālais darbinieks un ko paraksta abas puses;
- 13.7.17. NVA izsniegtu individuālo darba meklēšanas plānu (kopiju), ja personai piešķirts bezdarbnieka statuss;
- 13.7.18. NVA izsniegtu izziņu par bezdarbnieka statusa piešķiršanu (kopiju) vai lēmumu par bezdarbnieka statusu (kopiju);
- 13.7.19. izziņu no VSAA par bezdarbnieka pabalsta apmēru pēdējos 3 mēnešos, ja persona saņem šādu pabalstu, vai izziņu, ka persona VSAA uzskaitē nav kā bezdarbnieka pabalsta saņēmējs;
- 13.7.20. bērna mācību iestādes izziņu vai apliecību (kopiju), ja bērns nemācās Lielvārdes novada vispārīzglītojošajā mācību iestādē vai mācās augstskolā, izņemot bāreņus un bez vecāku gādības palikušos bērnus;
- 13.7.21. lēmumu par uzturlīdzekļu saņemšanu un to apmēru vai izziņu par prasības pieteikumu tiesai uzturlīdzekļu piedziņai, ja persona nesaņem uzturlīdzekļus;
- 13.7.22. uztura līgumu (kopiju), dāvinājuma līgumu (kopiju), vai arī, ja persona izteikusi savu gribu rīcībai ar īpašumu, sastādot testamentu (kopiju), vai izdota ģenerālpilnvara rīcībai ar īpašumu;
- 13.7.23. citus dokumentus.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.3)*

- 13.8. Pamatojoties uz LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un personas iesniegtajiem dokumentiem:
  - 13.8.1. Sociālais dienests 10 darba dienu laikā no klienta iesnieguma saņemšanas izvērtē, vai klients ir tiesīgs saņemt sociālo pakalpojumu;
  - 13.8.2. apseko personu mājās, novērtē personas vajadzību pēc pieprasītā pakalpojuma, izvērtē personas sociālo situāciju, līdzdarbības iespējas, kā arī personas vajadzību pēc sociālā pakalpojuma, vienojas ar viņu par turpmāko darbību un sniedzamajiem sociālajiem pakalpojumiem, ja tie būtu vajadzīgi (pielikums Nr.3);
  - 13.8.3. novērtē personas pašaprūpes, mobilitātes un ar mājas dzīvi saistīto darbību funkcionālo traucējumu smaguma pakāpi atbilstoši Bartela indeksam (attiecas

- uz sociālajiem pakalpojumiem, kuriem šāda novērtējuma veikšana paredzēta saskaņā ar Ministru kabineta noteikto sociālo pakalpojumu saņemšanas kārtību), kā arī personas vajadzības pēc sociālā pakalpojuma, aizpildot personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karti (pielikums Nr.2 un pielikums Nr.4);
- 13.8.4. izvērtējot personas (ģimenes) ienākumus un materiālo stāvokli, Sociālais dienests nosaka atbilstību trūcīgas personas (ģimenes) statusam, ievērojot kārtību, kāda noteikt LR spēkā esošajos normatīvajos aktos;
- 13.8.5. nepieciešamības gadījumā pieprasa no citiem speciālistiem vai institūcijām lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanai nepieciešamo informāciju;
- 13.8.6. nepieciešamības gadījumā sadarbībā ar personu sastāda individuālu sociālās rehabilitācijas plānu (pielikums Nr.5), vienojoties par pakalpojuma veidu, apjomu, ilgumu un samaksas kārtību;
- 13.8.7. lemj par personai piemērotāko sociālā pakalpojuma veidu, apjomu, ilgumu un personas un viņa apgādnieku maksātspēju.
- 13.9. Sociālais dienests pieņem lēmumu (administratīvo aktu) par pakalpojuma piešķiršanu vai par atteikumu to piešķirt un par savu lēmumu (administratīvo aktu) paziņo klientam. Ja pieņemts lēmums (administratīvais akts) par atteikumu piešķirt pakalpojumu daļēji vai pilnā apmērā, rakstiski to paziņo klientam, norāda tā pamatojumu un lēmuma (administratīvā akta) apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību. Pozitīva lēmuma (administratīvā akta) gadījumā Sociālais dienests ar ilgstošas sociālās aprūpes institūciju slēdz aprūpes līgumu LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.11.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.18, 30.10.2013.saistošajiem noteikumiem Nr.26, 24.09.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.19 un 24.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.6, 31.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.3)*

### **13.<sup>1</sup> Bezmaksas transporta pakalpojumi.**

*(nodaļa 24.09.2014. saistošo noteikumu Nr.19 redakcijā)*

- 13.<sup>1</sup>1. Ja attiecīgajā dienā ir iespēja nodrošināt pašvaldības autotransporta pakalpojumu, bezmaksas transporta pakalpojumi tiek piešķirti klienta nogādāšanai ārstniecības vai citās specializētās iestādēs, ja klients pamatoti iemeslu dēļ nevar pārvietoties ar sabiedrisko transportu, ja klientam nepieciešams speciāli pielāgots transportlīdzeklis, ja klienta pirmās pakāpes radniekiem nav īpašumā transportlīdzeklis:
- 13.<sup>1</sup>1.1. trūcīgai ģimenei (personai);
- 13.<sup>1</sup>1.2. vientuļiem pensionāriem, kuri dzīvo vieni un kuriem nav likumīgo apgādnieku, ja tie nonākuši krīzes situācijās (piemēram, slimība, nespēja sevi aprūpēt u.c.), izņemot 10.punktā minētajos gadījumos, izvērtējot ienākumus par pēdējiem 3 mēnešiem vidēji uz vienu personu mēnesī līdz 280,00 euro;
- 13.<sup>1</sup>1.3. personām, kurām noteikta 1., 2.grupas invaliditāte un kuras nespēj pārvietoties ar sabiedrisko transportu, izvērtējot ģimenes ienākumus par pēdējiem 3 mēnešiem vidēji uz vienu personu mēnesī līdz 250,00 euro;
- 13.<sup>1</sup>1.4. citās ārkārtas situācijās, kad sociālais pakalpojums jāsniedz nekavējoties;
- 13.<sup>1</sup>1.5. pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem, kuras saņem valsts finansētus ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju pakalpojumus un pāriet uz dzīvi sabiedrībā, kā arī pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem, ar I vai II invaliditātes grupu, kuras potenciāli var nonākt valsts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās, pamatojoties uz Ministru kabineta 2015.gada 16.jūnija noteikumu Nr.313 "Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 9.2.2.specifiskā atbalsta mērķa "Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem" 9.2.2.1.pasākuma "Deinstitucionalizācija" īstenošanas noteikumi" (turpmāk – Pasākums) nosacījumiem;

13.<sup>1</sup>1.6. Pasākuma ietvaros bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, kuriem ir noteikta invaliditāte un kuri dzīvo ģimenēs, un viņu likumiskiem pārstāvjiem vai audžuģimenēm;

13.<sup>1</sup>1.7. Pasākuma ietvaros ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem un jauniešiem līdz 17 gadu vecumam (ieskaitot), kuri saņem valsts vai pašvaldības finansētus bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju pakalpojumus.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.04.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.5, 31.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.3)*

13.<sup>1</sup>2. Sociālais dienests izvērtē, kādas iespējas nodrošināt nepieciešamo pakalpojumu ir ar klientu kopā dzīvojošajiem ģimenes locekļiem vai citām personām, ar kurām tai ir kopēji izdevumi par uzturu un mitekli.

13.<sup>1</sup>3. Klients vai viņa likumiskais pārstāvis, ievērojot Sociālā dienesta darbinieka norādījumus, iesniedz Sociālajā dienestā lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanai nepieciešamos dokumentus, izņemot gadījumus, kad Sociālais dienests informāciju var iegūt no valsts vai pašvaldības datu bāzēm:

13.<sup>1</sup>3.1. iesniegumu, norādot problēmu un tās risināšanai vēlamu sociālā pakalpojuma veidu;

13.<sup>1</sup>3.2. iztikas līdzekļu deklarāciju;

13.<sup>1</sup>3.3. ārsta izziņu vai citu pierādošu dokumentu par klienta veselības stāvokli, ja sociālo pakalpojumu vēlas saņemt sakarā ar slimību;

13.<sup>1</sup>3.4. invaliditāti apliecinoša dokumenta kopiju (uzrādot oriģinālu), ja sociālo pakalpojumu vēlas saņemt klients, kuram noteikta invaliditāte;

13.<sup>1</sup>3.5. personas (ģimenes) un tās likumīgo apgādnieku ienākumus un materiālo stāvokli apliecinošas izziņas (piemēram, darba vietas izziņa par vidējo izpeļņu pēdējos 3 mēnešos, ja persona strādā algotu darbu u.tml.), kā arī ziņas par likumīgo apgādnieku gūtajiem ienākumiem ārzemēs;

13.<sup>1</sup>3.6. citus dokumentus.

13.<sup>1</sup>4. Klienta pienākums:

13.<sup>1</sup>4.1. sniegt patiesas un pilnīgas ziņas par sevi un ģimenes locekļiem;

13.<sup>1</sup>4.2. nekavējoties ziņot par izmaiņām apstākļos, kas nosaka sociālā pakalpojuma saņemšanu vai tā apmēru;

13.<sup>1</sup>4.3. aktīvi iesaistīties savas problēmas risināšanā, pildot līdzdarbības pienākumus;

13.<sup>1</sup>4.4. sadarboties ar sociālā dienesta speciālistiem;

13.<sup>1</sup>4.5. klients ir atbildīgs par savu rīcību, kā arī atbildīgs par zaudējumu, kas Sociālajam dienestam radušies viņa vainas vai nelikumīgas rīcības dēļ, atlīdzināšanu.

13.<sup>1</sup>5. Sociālais dienests pieņem lēmumu (administratīvo aktu) par pakalpojuma piešķiršanu vai par atteikumu to piešķirt un par savu lēmumu (administratīvo aktu) paziņo klientam. Ja pieņemts lēmums (administratīvais akts) par atteikumu piešķirt pakalpojumu, rakstiski to paziņo klientam, norāda tā pamatojumu un lēmuma (administratīvā akta) apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību. Pozitīva lēmuma (administratīvā akta) gadījumā Sociālais dienests informē klientu par pieņemto lēmumu.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.6 un 26.10.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.27)*

## **13.<sup>2</sup> Servisa dzīvokļa pakalpojums.**

13.<sup>2</sup>1. Servisa dzīvoklis ir Lielvārdes novada pašvaldības īpašumā esošais dzīvoklis vai ēkas daļa, kam ar Domes lēmumu noteikts servisa dzīvokļa statuss. Servisa dzīvoklī tiek nodrošināts sociālā aprūpētāja atbalsts un uzraudzība.

13.<sup>2</sup>2. Servisa dzīvoklis tiek izīrēts un ir pielāgots personām ar funkcionālajiem traucējumiem vai personām, kuras vecuma vai slimības dēļ nespēj sevi pilnvērtīgi aprūpēt atbilstoši savām vajadzībām.

- 13.<sup>23</sup>.Lai saņemtu servisa dzīvokļa pakalpojumu, persona vai viņas likumiskais pārstāvis Sociālajā dienestā iesniedz:
- 13.<sup>23.1</sup>.iesniegumu, kurā norāda iemeslu, kādēļ radusies nepieciešamība saņemt servisa dzīvokļa pakalpojumu;
  - 13.<sup>23.2</sup>.iztikas līdzekļu deklarāciju;
  - 13.<sup>23.3</sup>.ģimenes ārsta izziņu par personas veselības stāvokli un funkcionālo spēju traucējumu smaguma pakāpi un medicīnisko kontrindikāciju neesamību;
  - 13.<sup>23.4</sup>.citus dokumentus pēc sociālā darbinieka pieprasījuma, ja tie nepieciešami servisa dzīvokļa pakalpojuma piešķiršanai.
- 13.<sup>24</sup>.Sociālais darbinieks novērtē klienta vajadzību pēc servisa dzīvokļa pakalpojuma, servisa dzīvokļa piemērotību klienta vajadzībām (Pielikums Nr.3, Pielikums Nr.4).
- 13.<sup>25</sup>.Sociālais dienests lemj par servisa dzīvokļa pakalpojuma piešķiršanu Sociālā dienesta sēdē.
- 13.<sup>26</sup>.Sociālais dienests pieņem lēmumu par atteikumu piešķirt servisa dzīvokļa pakalpojumu, ja:
- 13.<sup>26.1</sup>.klients slimo ar tuberkulozi aktīvā formā, bīstamām infekcijas slimībām, alkoholismu vai ar citu apreibinošu vielu atkarību;
  - 13.<sup>26.2</sup>.klientam ir nepieciešama diennakts aprūpe;
  - 13.<sup>26.3</sup>.klientam ir psihiska rakstura traucējumi (akūtā slimības periodā);
  - 13.<sup>26.4</sup>.novērtējot klienta pašaprūpes spējas, tiek konstatēts, ka klients var nodrošināt pašaprūpi pats saviem spēkiem, vai, ja ar šo personu kopā dzīvojošie ģimenes locekļi vai citas personas, ar kurām tai ir kopēji izdevumi par uzturu un mitekli, var nodrošināt klientam nepieciešamo aprūpi.
- 13.<sup>27</sup>.Ja atteikums piešķirt servisa dzīvokļa pakalpojumu pamatots ar to, ka nav brīvu servisa dzīvokļu, Sociālais dienests klientu reģistrē speciāli šim nolūkam izveidotā reģistrā.
- 13.<sup>28</sup>.Ne vēlāk kā mēneša laikā pēc Sociālā dienesta lēmuma pieņemšanas par servisa dzīvokļa pakalpojuma piešķiršanu, Sociālais dienests un dzīvojamās mājas apsaimniekotājs slēdz ar servisa dzīvokļa īrnieku trīspusēju servisa dzīvokļa īres līgumu.
- 13.<sup>29</sup>.Īres līguma sagatavošanu un noslēgšanu organizē dzīvojamās mājas apsaimniekotājs. Līgumu slēdz uz laiku, kas nav ilgāks par vienu gadu.
- 13.<sup>210</sup>.Beidzoties termiņam, uz kuru piešķirts servisa dzīvokļa pakalpojums, klients var atkārtoti lūgt piešķirt šo pakalpojumu pēc šo saistošo noteikumu 13.<sup>23</sup>.apakšpunktā minēto dokumentu iesniegšanas.
- 13.<sup>211</sup>.Servisa dzīvokļa pakalpojuma saņēmējs maksā atbilstoši noslēgtajam īres līgumam - par saņemtajiem komunālajiem pakalpojumiem (apkure, aukstais ūdens, kanalizācija, sadzīves atkritumu savākšana) un patērēto elektroenerģiju pilnā apmērā, proporcionāli pakalpojuma saņēmēju skaitam. Sociālais dienests var lemt par pilnīgu vai daļēju atbrīvošanu no minētajiem maksājumiem, ja personai piešķirts maznodrošinātas vai trūcīgas personas statuss.
- 13.<sup>212</sup>.Servisa dzīvokļa pakalpojuma saņēmējam netiek piemērota maksa par servisa dzīvokļa pielāgošanu katras personas vajadzībām, kā arī sociālās aprūpes pakalpojumiem.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.6)*

#### **IV Sociālo pakalpojumu piešķiršanas kārtība**

14. Klients vai viņa likumiskais pārstāvis iesniedz Sociālajā dienestā iesniegumu, norādot vēlamo sociālā pakalpojuma veidu, pievienojot citus nepieciešamos dokumentus. Mutvārdos izteiktu iesniegumu, sociālais darbinieks privātpersonas klātbūtnē noformē rakstveidā un izsniedz pēc pieprasījuma tā kopiju iesniedzējam.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.6)*
15. Iesniedzot nepieciešamos dokumentus Sociālajā dienestā, klients uzrāda personu apliecinošu dokumentu, ja tas iespējams.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.6)*
16. Sociālais dienests klientam sniedz vai organizē sociālos pakalpojumus, kuru piešķiršana balstās uz finansiālo un materiālo resursu izvērtēšanu, kā arī apmaksā rēķinu(us) pakalpojuma(u) sniedzējam(iem).
17. Sociālais dienests, ievērojot LR spēkā esošos normatīvos aktus, Domes saistošos noteikumus, izvērtējot katru gadījumu individuāli, pieņem lēmumu (administratīvo aktu) par sociālā pakalpojuma piešķiršanu vai atteikumu piešķirt pakalpojumu.
18. Par maksas pakalpojumu sniegšanu Sociālais dienests norēķinās grāmatvedības noteiktajā kārtībā ar pakalpojuma sniedzēja institūciju. Ja izdevumi par sociālo pakalpojumu ir nomaksāti, Sociālais dienests var piešķirt sociālo pabalstu par saņemta pakalpojuma izdevumu segšanu, ko klients saņem Lielvārdes novada pašvaldības kasē vai to pārskaita klienta norādītajā kredītiestādes kontā.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.11.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.18 un 24.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.6)*

#### **V Lēmuma (administratīvā akta) paziņošana. Lēmuma (administratīvā akta) apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība**

19. Par pieņemto lēmumu (administratīvo aktu) Sociālais dienests pozitīva lēmuma (administratīvā akta) gadījumā mutiski vai telefoniski informē sociālā pakalpojuma pieprasītāju (klientu), norādot lēmuma (administratīvā akta) pārsūdzēšanas kārtību. Ja lēmums (administratīvais akts) negatīvs - sociālā pakalpojuma piešķiršana atteikta, Sociālais dienests par to rakstiski informē klientu, norādot atteikuma pamatojumu, kā arī lēmuma (administratīvā akta) apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
20. Sociālā dienesta amatpersonu pieņemto lēmumu par pakalpojuma piešķiršanu vai atteikumu to piešķirt, persona Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā var apstrīdēt Sociālā dienesta vadītājam. Sociālā dienesta vadītāja pieņemto lēmumu persona var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.6, 31.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.3)*

#### **VI Uzraudzība par sociālās palīdzības sniegšanu**

21. Sociālā dienesta darbu pārrauga Sociālā komiteja, Finanšu komiteja un Dome.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.6)*

#### **VII Noslēguma jautājumi**

*(28.11.2012. saistošo noteikumu Nr.18 redakcijā)*

22. Saistošie noteikumi „Par Lielvārdes novada pašvaldības sociālajiem pakalpojumiem” stājas spēkā likumā „Par pašvaldībām” 45. pantā noteiktajā kārtībā.
23. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē:
- 23.1. Lielvārdes novada domes 28.01.2009. sēdē izdotie saistošie noteikumi Nr. 3 „Par Lielvārdes novada pašvaldības sociālajiem pakalpojumiem”;
  - 23.2. Lēdmanes pagasta pašvaldības 18.03.2009. sēdē izdotie saistošie noteikumi Nr. 5 „Par Lēdmanes pagasta sociālajiem pakalpojumiem”;
  - 23.3. Jumpravas pagasta pašvaldības 17.08.2008. sēdē izdotie saistošie noteikumi Nr.11 „Par Jumpravas pagasta pašvaldības sociālajiem pakalpojumiem”.

Domes priekšsēdētājs

Imants Balodis