



VARAKĻĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054750

Rīgas ielā 13, Varakļāni, Varakļānu novads, LV-4838, Latvija

tālrunis / fakss 64860840, e-pasts: varaklani@varaklani.lv

Swedbank konts Nr. LV25HABA0001402041751, kods HABALV22

APSTIPRINĀTI

ar Varakļānu novada domes

25.01.2018. lēmumu Nr.1.4

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr. 2

Pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu saņemšanas un samaksas kārtība

Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta trešo daļu, likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 1.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka pašvaldības nodrošināto sociālo pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojumi) veidus, to saņemšanas un samaksas kārtību, kā arī lēmumu par sociālo pakalpojumu piešķiršanu vai atteikumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
2. Pakalpojumus sniedz vai nodrošina Varakļānu novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) ar Varakļānu novada pašvaldības iestādes „Varakļānu novada pašvaldības Sociālais dienests” (turpmāk – Dienests) starpniecību.
3. Pakalpojumu sniegšanas mērķis ir nodrošināt dzīves kvalitātes uzlabošanu personām, kuras vecuma, funkcionālo vai garīgo traucējumu dēļ to nevar nodrošināt sev pašas, kā arī novērst vai mazināt invaliditātes, darbnespējas, atkarības un citu faktoru izraisītās negatīvās sociālās sekas personu dzīvē.
4. Pašvaldība sniedz pakalpojumus vai organizē to sniegšanu dzīvesvietā, īslaicīgās sociālās aprūpes, ilgstošas sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas institūcijās, ārstniecības iestādēs vai citās institūcijās, kas ir tiesīgas šādus pakalpojumus piedāvāt.
5. Tiesības saņemt pakalpojumus ir personai, kura ir deklarējusi savu pamata dzīvesvietu Pašvaldības administratīvajā teritorijā (turpmāk – Persona) un kurai saskaņā ar sociālā darba speciālista veiktu Personas individuālo vajadzību un resursu novērtējumu nepieciešams noteikta veida sociālais Pakalpojums.

II. Sociālo pakalpojumu veidi

6. Pašvaldība sniedz vai nodrošina Personām šādus sociālos pakalpojumus:
 - 6.1. aprūpe mājās;
 - 6.2. ilgstoša sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija institūcijā pilngadīgām personām;
 - 6.3. no valsts budžeta līdzekļiem finansētais asistenta pakalpojums pašvaldībā personām ar invaliditāti;
 - 6.4. sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā;
 - 6.5. sociālā darba pakalpojums.

III. Sociālo pakalpojumu saņemšanas kārtība

7. Pakalpojumus Persona vai viņas likumiskais pārstāvis pieprasa Dienestā, iesniedzot dokumentus saskaņā ar Ministru kabineta noteikto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas kārtību.
8. Dienests pēc iesnieguma un dokumentu saņemšanas:
 - 8.1. reģistrē Personas iesniegumu;
 - 8.2. apmeklē Personu dzīvesvietā, ja tas nepieciešams lēmuma pieņemšanai;
 - 8.3. novērtē Personas vajadzības, aizpildot Personas vajadzību pēc Pakalpojuma novērtēšanas karti;
 - 8.4. ja Personas ienākumi tikai daļēji sedz pieprasītā Pakalpojuma maksu, likumīgajam/iem apgādniekam/iem iesniegumā jāapliecina sava līdzdalība Pakalpojuma apmaksā;
 - 8.5. pieprasa no citiem speciālistiem lēmumu pieņemšanai nepieciešamo informāciju (ģimenes ārsta izziņu, psihiatra atzinums par speciālo (psihisko) kontraindikāciju neesamību, u.c.);
 - 8.6. nepieciešamības gadījumā sadarbībā ar Personu sastāda individuālu sociālās rehabilitācijas plānu;
 - 8.7. lemj par Personai piemērotākā Pakalpojuma veidu, apjomu un ilgumu un Personas vai viņa apgādnieka līdzfinansējuma apmēru;
 - 8.8. pieņem lēmumu par Pakalpojuma piešķiršanu/atteikumu un par lēmumu rakstiski informē Pakalpojuma pieprasītājus;
 - 8.9. ja pieņemts lēmums par atteikumu piešķirt Pakalpojumu, norāda tā pamatojumu un lēmuma apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
9. Ja pieņemts lēmums par **6.1.**, **6.2.** apakšpunktos minēto Pakalpojumu piešķiršanu, tad Persona un/vai tās likumīgais apgādnieks un/vai Pašvaldība slēdz līgumu ar Pakalpojuma sniedzēju par Pakalpojuma sniegšanu un apmaksas kārtību (turpmāk – Līgums).
10. Lēmumu par saistošo noteikumu **6.3.** un **6.4.** apakšpunktos minētā Pakalpojuma sniegšanu Dienests pieņem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
11. Ja Pašvaldības administratīvajā teritorijā nav attiecīgo institūciju pieprasīto Pakalpojumu sniegšanai, tā nodrošina Pakalpojumu, organizējot tā saņemšanu no Pakalpojumu sniedzējiem citu pašvaldību administratīvajā teritorijā. Ja Pakalpojumi pilnībā vai daļēji tiek finansēti no Pašvaldības budžeta, tad Pakalpojuma cena, kopējā līguma summa, norādot Pašvaldības daļu un Personas daļu, tiek noteikta līgumā.

IV. Personas un apgādnieka pienākumi un tiesības

12. Personai ir pienākums:
 - 12.1. sniegt patiesas ziņas par savu sociālo situāciju;
 - 12.2. noslēgt līgumu, lai saņemtu Pakalpojumu;
 - 12.3. maksāt par Pakalpojumu normatīvajos aktos un līgumā par Pakalpojumu saņemšanu noteiktā kārtībā;
 - 12.4. ievērot Pakalpojumu sniedzēja noteikto Pakalpojuma saņemšanas kārtību un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 12.5. piedalīties individuālā sociālās rehabilitācijas plāna izstrādē un pildīt tajā noteikto.
13. Personai ir tiesības:
 - 13.1. bez maksas saņemt informāciju par iespējām saņemt Pakalpojumus;
 - 13.2. iesniegt priekšlikumus Pakalpojumu kvalitātes uzlabošanai.
14. Personas apgādniekam ir pienākums sadarboties ar Dienestu Personai nepieciešamā Pakalpojuma piešķiršanas un nodrošināšanas procesā atbilstoši normatīvajiem aktiem un sniegt patiesas ziņas par savu sociālo stāvokli.
15. Personas apgādniekam ir tiesības:

- 15.1. bez maksas saņemt informāciju par iespējam saņemt Pakalpojumu un to saņemšanas nosacījumus un kārtību;
- 15.2. iesniegt priekšlikumus Pakalpojumu kvalitātes uzlabošanai.

V. Sociālā pakalpojuma sniedzēja pienākumi un tiesības

16. Pakalpojumu sniedzējam ir pienākums:
 - 16.1. reģistrēties sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
 - 16.2. noslēgt līgumus ar Personām un/vai apgādniekiem par Pakalpojumu nodrošinājumu;
 - 16.3. nodrošināt sociālos pakalpojumus normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 16.4. iepazīstināt Personu ar iekšējās kārtības noteikumiem institūcijā un nodrošināt Personu datu aizsardzību.
17. Pakalpojumu sniedzējam ir tiesības:
 - 17.1. pieprasīt Personai un viņu apgādniekiem ievērot līguma nosacījumus un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 17.2. pārtraukt Pakalpojumu sniegšanu, iepriekš par to rakstveidā paziņojot Personai un/vai likumīgajam apgādniekam (ja tāds ir), pieņemot lēmumu par Pakalpojuma sniegšanas pārtraukšanu;
 - 17.3. izvērtēt Pakalpojuma kvalitāti un sniegt priekšlikumus jaunu sociālo pakalpojumu ieviešanai.

VI. Aprūpes mājās pakalpojums

18. Pašvaldība nodrošina aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanu vientuļām pensijas vecuma Personām un vientuļām Personām ar invaliditāti, kurām ir objektīvas grūtības sevi aprūpēt vecuma vai funkcionālu traucējumu dēļ. Aprūpi mājās sniedz mobilās aprūpes grupa.
19. Aprūpes mājās pakalpojuma apjoms tiek iedalīts trijos līmeņos:
 - 19.1. I līmenis: aprūpe līdz 4 stundām nedēļā – pārtikas produktu, medikamentu un saimniecības preču piegāde, grīdas mitrā uzkopšana, gultas veļas nomaiņa un veļas mazgāšana klienta veļas mazgājamajā mašīnā vai nodošana mazgātavā, komunālo un citu maksājumu kārtošana, ārsta izsaukšana, preses pasūtīšana, informācijas sniegšana par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu saņemšanas kārtību un nosacījumiem, sadzīves atkritumu iznešana no klienta dzīvesvieta, logu mazgāšana 1 reizi gadā;
 - 19.2. II līmenis: aprūpe līdz 6 stundām nedēļā – pārtikas produktu, medikamentu un saimniecības preču piegāde, grīdas mitrā uzkopšana, gultas veļas nomaiņa un veļas mazgāšana klienta veļas mazgājamajā mašīnā vai nodošana mazgātavā, komunālo un citu maksājumu kārtošana, ārsta izsaukšana, preses pasūtīšana, informācijas sniegšana par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu saņemšanas kārtību un nosacījumiem, sadzīves atkritumu iznešana no klienta dzīvesvieta, malkas sanešana, ūdens ienešana, iznešana, logu mazgāšana 1 reizi gadā, aprūpējamā pavadīšana 1 stundu garā pastaigā, pavadīšana pie ārstiem, uz slimnīcu, palīdzība vannošanā;
 - 19.3. III līmenis: aprūpe līdz 8 stundām nedēļā – pārtikas produktu, medikamentu un saimniecības preču piegāde, grīdas mitrā uzkopšana, gultas veļas nomaiņa un veļas mazgāšana klienta veļas mazgājamajā mašīnā vai nodošana mazgātavā, komunālo un citu maksājumu kārtošana, ārsta izsaukšana, logu siltināšana, preses pasūtīšana, informācijas sniegšana par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu saņemšanas kārtību un nosacījumiem, sadzīves atkritumu iznešana no klienta dzīvesvieta, malkas sanešana, ūdens ienešana, iznešana, logu mazgāšana 1 reizi gadā, aprūpējamā pavadīšana 1 stundu garā pastaigā, pavadīšana pie ārstiem, uz slimnīcu, palīdzība vannošanā.

20. Ja Persona, kurai piešķirts aprūpes mājās pakalpojums, izvērtējot individuālās vajadzības, vēlas saņemt lielāku aprūpes mājās līmeni, tad tā sedz papildus izdevumus, atbilstoši 21. punkta noteikumiem.
21. Ja Persona, kura neatbilst 18.punktā minētajiem kritērijiem, vēlas saņemt aprūpes mājās pakalpojums, tad izvērtējot pakalpojuma sniegšanas iespējas, Dienests vienojas ar Personu par veicamo darbu apjomu. Samaksu par aprūpes darbu sedz Persona atbilstoši apstiprinātām pakalpojuma izmaksām.
22. Aprūpes mājās pakalpojumi nepieciešamajā aprūpes līmenī personai tiek piešķirti uz noteiktu laiku līdz vienam gadam.

VII. Ilgstošā sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija institūcijā pilngadīgām personām

23. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums (turpmāk – Aprūpes pakalpojums) pilngadīgām Personām nodrošina mājokli, sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju vispārēja tipa institūcijā saskaņā ar Ministru kabineta noteikumos un līgumos ar sociālo pakalpojumu sniedzējiem noteiktajām prasībām.
24. Tiesības saņemt šo pakalpojumu ir pensijas vecuma personām un personām ar I un II grupas invaliditāti (izņemot neredzīgas personas un personas ar smagiem garīga rakstura traucējumiem).
25. Persona maksā no savas pensijas un pensijas piemaksas vai valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta un/vai citiem ienākumiem atbilstoši Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta noteikumos noteiktajam apmēram.
26. Ja veicot maksājumus saistošo noteikumu 25.punktā noteiktajam Persona nespēj samaksāt starpību par Aprūpes pakalpojumu, tad pakalpojumu sedz apgādnieks vai Pašvaldība likuma noteiktā kārtībā.
27. Ja Persona izvēlas saņemt Aprūpes pakalpojumu Dienesta noteiktā institūcijā, tad Pašvaldība maksā starpību starp Aprūpes pakalpojuma cenu un Personas veikto samaksu par uzturēšanos vispārējā tipa institūcijā – ne vairāk kā 100 euro mēnesī, ja saistošajos noteikumos noteiktā Personas samaksa par pakalpojumu nesedz pilnu cenu.
28. Ja Personai nevar nodrošināt Aprūpes pakalpojumu Dienesta noteiktā institūcijā un Persona saņem Aprūpes pakalpojumu ārpus Pašvaldības administratīvās teritorijas reģistrētā institūcijā, tad piemērojami saistošo noteikumu 27.punkta noteikumi līdz brīdim, kad minēto pakalpojumu Personai var nodrošināt Pašvaldības administratīvajā teritorijā.
29. Ja Personai var nodrošināt Aprūpes pakalpojumu Pašvaldības administratīvajā teritorijā, bet viņa atsakās to saņemt Dienesta noteiktajā institūcijā, tad Aprūpes pakalpojuma samaksai netiek piemēroti saistošo noteikumu 27.punkta noteikumi.
30. Ja Personai ir piešķirts pabalsts invalīdam, kuram nepieciešama kopšana, tad Aprūpes pakalpojuma samaksai netiek piemēroti saistošo noteikumu 27.punkta noteikumi.

VIII. Sociālā darba pakalpojums

31. Pakalpojums tiek sniegts, lai nodrošinātu profesionālu darbību ar mērķi palīdzēt Personām, ģimenēm, Personu grupām un sabiedrībai kopumā veicināt vai atjaunot spēju sociāli funkcionēt, radīt šai funkcionēšanai labvēlīgus apstākļus, kā arī veicināt sociālās atstumtības un riska faktoru mazināšanu, attīstot pašas Personas resursus, iesaistot atbalsta sistēmās un sociālās rehabilitācijas noteiktās klientu grupās.
32. Pakalpojums ietver profesionāla sociālā darbinieka konsultācijas, klientu vajadzību novērtēšanu, individuālā sociālā rehabilitācijas plāna izstrādi un starpprofesionāļu atbalstu.
33. Pakalpojumu sniedz pašvaldības sociālajā dienestā un pagastu pārvaldēs.

IX. Pakalpojumu pārtraukšanas kārtība

34. Dienests pieņem lēmumus par Pakalpojuma sniegšanas pārtraukšanu, ja:
 - 34.1. ilgāk kā divus mēnešus ir kavēti maksājumi Pakalpojuma sniedzējam;

- 34.2. Persona apdraud citu personu veselību, dzīvību vai sistemātiski (vairāk kā divas reizes) pārkāpj līguma noteikumus, un tas ir konstatēts ar Pakalpojuma sniedzēja pārstāvja sastādītu aktu, kurā Persona tiek uzaicināta sniegt paskaidrojumu par savu darbību vai bezdarbību;
- 34.3. Personai sociālās aprūpes un rehabilitācijas rezultātā vairs nav nepieciešami sniegtie Pakalpojumi vai tos var nomainīt ar cita veida Pakalpojumiem, un tas ir konstatēts ar Dienesta izveidotas komisijas sastādītu aktu;
- 34.4. Persona maina deklarēto dzīvesvietu, pārceļoties uz citas pašvaldības administratīvo teritoriju;
- 34.5. Persona atrodas bezvēsts prombūtnē ilgāk kā divus mēnešus no dienas, kad par pazušanas faktu ziņots policijai;
- 34.6. citos spēkā esošajās tiesību normās noteiktajos gadījumos.

X. Lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

35. Dienesta pieņemto lēmumu (administratīvo aktu) var apstrīdēt Varakļānu novada domē viena mēneša laikā.
36. Varakļānu novada domes lēmumu (administratīvo aktu) var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XI. Noslēguma jautājumi

37. Saistošie noteikumi stājas spēkā likuma „Par pašvaldībām” 45.pantā noteiktajā kārtībā.
38. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos, spēku zaudē ar Varakļānu novada domes 25.08.2011. lēmumu Nr.9.1 apstiprinātie saistošie noteikumu Nr.5 „Pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu saņemšanas un samaksas kārtība”

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts)

M. Justs