



**LATVIJAS REPUBLIKA
RUCAVAS NOVADA DOME**

“Pagastmāja”, Rucavas pag., Rucavas nov., LV 3477, Reģ.Nr.90000059230, tālr. 63467054, fakss 63461186, e-pasts:
padome@rucava.lv

Apstiprināti
ar Rucavas novada domes
22.04.2010. sēdes lēmumu Nr.3.2.
(protokols Nr.10)

**Rucavas novada pašvaldības saistošie noteikumi nr.20 „SOCIĀLO
PAKALPOJUMU SAŅEMŠANAS KĀRTĪBA
RUCAVAS NOVADĀ”**

Izdoti saskaņā ar
Sociālo pakalpojumu un sociālās
palīdzības likuma 3.panta trešo daļu
8.panta pirmo un ceturto daļu

I Vispārīgie noteikumi

Saistošie noteikumi nosaka Rucavas novada domes (turpmāk – pašvaldība) sociālo pakalpojumu (turpmāk – pakalpojumi) saņemšanas nosacījumus, pakalpojumu atmaksas kārtību, kā arī lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.

1. Pašvaldība sniedz pakalpojumus vai organizē to sniegšanu ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, audžuģimenēm, aizbildņiem, personām, kuras aprūpē kādu no ģimenes locekļiem, invalīdiem, pensijas vecuma personām, personām ar garīga rakstura traucējumiem un citām personu grupām, kurām tas nepieciešams.
2. Pašvaldība sniedz pakalpojumus vai organizē to sniegšanu dzīvesvietā, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas.
3. Tiesības saņemt pakalpojumus ir personai, kura deklarējusi un faktiski dzīvo pašvaldības administratīvajā teritorijā.
4. Ja persona nav deklarējusi dzīvesvietu pašvaldības administratīvajā teritorijā, bet tajā dzīvo, viņa pašvaldības sociālajā dienestā (turpmāk – sociālais dienests) var saņemt nepieciešamo informāciju un konsultācijas par pakalpojumiem.

II Pašvaldības sniegto pakalpojumu veidi

5. Rucavs novada dome nodrošina pašvaldībā vai organizē un pērk no citām pašvaldībām šādus sociālos pakalpojumus:
 - 5.1. aprūpi mājās;

- 5.2. aprūpi ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās;
- 5.3. sociālās rehabilitācijas pakalpojumus;
- 5.4. bērnu ievietošanu krīžu centrā;

III Pakalpojuma saņemšanas kārtība

6. Pieprasot pakalpojumus, persona vai viņas likumiskais pārstāvis sociālajā dienestā iesniedz:
 - 6.1. rakstisku iesniegumu, norādot problēmu un tās risināšanai vēlamu pakalpojuma veidu;
 - 6.2. personas ienākumus un materiālo stāvokli apliecinošus dokumentus un/vai personas likumīgo apgādnieku ienākumus un materiālo stāvokli apliecinošus dokumentus, ja personai vai ģimenei nav noteikta atbilstība trūcīgas ģimenes statusam;
 - 6.3. iztikas līdzekļu deklarāciju par ienākumiem pēdējo trīs mēnešu laikā:
 - 6.3.1. darbspējīgām personām ik pēc trim mēnešiem;
 - 6.3.2. darbnespējīgām personām ik pēc sešiem mēnešiem.
 - 6.4. citus dokumentus, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem papildus nepieciešami lēmuma pieņemšanai atbilstoši pieprasītā pakalpojuma veidam.
7. Sociālais dienests 10 darbdienu laikā no klienta iesnieguma saņemšanas:
 - 7.1. novērtē personas vajadzības pēc pieprasītā pakalpojuma, aizpildot novērtēšanas karti, kurā izvērtē pašaprūpes un līdzdarbības iespējas;
 - 7.2. nepieciešamības gadījumos apseko personu mājās un sastāda personas apsekošanas aktu, ko paraksta abas puses;
 - 7.3. nepieciešamības gadījumā izvērtē personas sociālo situāciju un vienojas ar viņu par turpmāk sniedzamajiem sociālajiem pakalpojumiem, ja tie būtu vajadzīgi;
 - 7.4. sadarbībā ar personu sastāda individuālu sociālās rehabilitācijas plānu, vienojoties par pakalpojuma veidiem un samaksas kārtību;
 - 7.5. pieņem lēmumu par pakalpojuma piešķiršanu (vai par atteikumu to piešķirt) un par savu lēmumu rakstiski ,piecu dienu laikā ,paziņo klientam. Ja pieņemts lēmums atteikt piešķirt pakalpojumu, norāda tā pamatojumu un lēmuma apstrīdēšanas kārtību.
8. Krīzes situācijā sociālais dienests pieņem lēmumu par pakalpojuma piešķiršanu nekavējoties.
9. Personas (ģimenes) ienākumus un materiālo stāvokli izvērtējot, pašvaldība nosaka atbilstību trūcīgās personas (ģimenes) statusam, ievērojot kārtību, kāda noteikta 2010.gada 30.marta Ministru kabineta noteikumos Nr.299, „Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu”.
10. Neizvērtējot personas (ģimenes) ienākumus un materiālo stāvokli, no pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek apmaksāti sociālās rehabilitācijas pakalpojumi personas dzīvesvietā – individuālās sociālās rehabilitācijas plāna izstrāde un īstenošana;
11. Sociālais dienests krīzes situācijā nonākušām personām (ģimenēm) sniedz psihosociālu vai materiālu un psihosociālu palīdzību, lai sekmētu krīzes situācijas pārvarēšanu un veicinātu personas iekļaušanos sabiedrībā.

12. Rucavas novada administratīvajā teritorijā var saņemt:

12.1.aprūpes mājās pakalpojumus;

12.2.sociālās rehabilitācijas pakalpojumus personas dzīvesvietā;

13. Ja pašvaldības administratīvajā teritorijā nav attiecīgo institūciju pieprasīto pakalpojumu sniegšanai, sociālais dienests slēdz līgumus ar 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 klienta daļu, tiek noteikta līgumā.

IV Pakalpojuma samaksas kārtība

14. No pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek segtas šādu pakalpojumu izmaksas:

14.1. bāreņu un bez vecāku gādības palikušu bērnu aprūpe;

14.2. sociālās rehabilitācijas pakalpojumi personas dzīvesvietā - individuālās sociālās rehabilitācijas plāna izstrāde un īstenošana.

15. Aprūpes mājās pakalpojumi tiek sniegti par pašvaldības līdzekļiem:

15.1. personām, kurām nav likumīgo apgādnieku;

15.2. personām, kuru likumīgie apgādnieki normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atzīti par trūcīgiem.

15.3. personas kuru ienākumi nepārsniedz Valsts nodrošinājuma pabalsta apmērus mēnesī.

V Sociālās aprūpes pakalpojumi

16. Personu **aprūpe mājās** ir aprūpes pakalpojumi dzīvesvietā pamatvajadzību apmierināšanai personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt.

17. Tiesības saņemt aprūpes mājās pakalpojumus ir personām:

17.1. kuras vecuma, garīga vai fiziska rakstura traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un savu personisko aprūpi, dzīvo vienas vai ar šo personu kopā dzīvojošie ģimenes locekļi, vai kopā dzīvojošās personas vecuma, veselības stāvokļa vai nodarbinātības dēļ nevar nodrošināt minētajām personām nepieciešamo aprūpes mājās pakalpojumu;

17.2. kurām slimības laikā vai atveseļošanās periodā ir grūtības veikt ikdienas mājas darbus un savu personisko aprūpi, dzīvo vienas vai ar šo personu kopā dzīvojošie ģimenes locekļi, vai kopā dzīvojošās personas vecuma, veselības stāvokļa vai nodarbinātības dēļ nevar nodrošināt minētajām personām nepieciešamo aprūpes mājās pakalpojumu;

17.3. kuras nav noslēgušas testamentārus vienošanās līgumus, mantas atsavinājuma līgumus, t.sk. pirkuma, dāvinājuma un uztura līgumus ar trešajām personām. Gadījumos, kad aprūpējamā persona ir pieļāvusi savas mantas atsavinājumu par labu kādai fiziskai vai juridiskai personai, aprūpējamā mantas ieguvējam ir pienākums nodrošināt aprūpējamam nepieciešamās aprūpes mājās pakalpojumus vai segt ar to saistītos izdevumus.

18. Aprūpe mājās var būt pastāvīga vai pagaidu:

18.1. Uz pastāvīgu aprūpi mājās tiesības ir personām, kuras vecuma, garīgās attīstības vai fizisku traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un personīgo aprūpi.

18.2. Uz pagaidu aprūpi mājās tiesības ir personām, kuras ikdienas mājas darbus un

personisko aprūpi nevar veikt slimības vai atveseļošanās perioda laikā.

18.3. Uz pagaidu aprūpi mājās kā pagaidu palīdzību ir tiesības ģimenēm, kuras patstāvīgi aprūpē bērnu vai pieaugušu personu ar garīgās attīstības vai fiziska rakstura traucējumiem.

19.. Aprūpes mājās pakalpojumu komplekss ir sadalīts četros līmeņos, kuri atbilst minimālai un paplašinātai aprūpei, tā tiek noteikta katrai personai individuāli, noslēdzot savstarpēju vienošanos par aprūpes nosacījumiem.

19.1. līmeņa aprūpe tiek nodrošināta 1- 2 reizes nedēļā (darba dienās) un ietver sekojošus pakalpojumus:

- Pārrunas par nepieciešamo aprūpi, sabiedrībā notiekošiem procesiem;
- Ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana;
- Medikamentu iegāde un palīdzība to lietošanā;
- Pārtikas produktu un rūpniecības, saimniecības preču iegāde;
- Telpu uzkopšana 1 reizi nedēļā;
- Logu mazgāšana 2 reizes gadā, aizkaru nomaiņa, mazgāšana;
- Veļas nodošana veļas mazgātavā un ķīmiskajā tīrītavā, saņemšana;
- Veļas nomaiņa;
- Dzīvokļa īres un komunālo, kā arī citu maksājumu kārtošana;
- Pavadoņa pakalpojumi līdz 2 x mēnesī;
- Palīdzība dokumentu kārtošanā;
- Apmeklējumi slimnīcā – pēc vajadzības;
- Apģērbu labošana – pogu piešūšana un citi sīki labojumi;
- Atkritumu iznešana.

19.2. līmeņa aprūpe tiek nodrošināta 2 – 3 reizes nedēļā (darba dienās), un ietver:

- 1.līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:
- Ūdens ienešana un iznešana;
- Kurināmā piegāde telpās, krāsns kurināšana;
- Personiskā aprūpe, matu griešana;
- Mazgāšanās vannā, dušā;
- Nagu griešana, skūšanās;
- Palīdzība ēdiena gatavošanā, galda klāšanā.

19.3. līmeņa aprūpe tiek nodrošināta 3 reizes nedēļā (darba dienās), un ietver:

- 1. un 2. līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:
- Ēdienreižu nodrošināšana;
- Palīdzība noteiktas diētas ievērošanā;
- Trauku mazgāšana.

19.4. līmeņa aprūpe tiek nodrošināta 5 reizes nedēļā (darba dienās), un ietver:

- 1. , 2., un 3. līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:
- Ēdiena pagatavošana un klienta barošana;
- Izklūšana un iekļūšana gultā;
- Tualetes apmeklēšana;
- Apģērbšana un noģērbšana;

- Autiņbiksīšu nomaiņa;
- Podkrēsla izmantošana.

19.4. Aprūpes mājās papildus pakalpojumi (par samaksu – Ls1.00/ stundā):

- Ietves slaucīšana, sniega tīrīšana;
- Malkas iekraušana šķūnī;
- Kāpņu telpas tīrīšana;
- Virtuves skapīšu, flīžu mazgāšana un citu sanitāro mezglu tīrīšana.

20. Aprūpes mājās pakalpojumu sniedz sociālā dienesta aprūpētāji.

21. Aprūpētāju darba apjomu atbilstoši aprūpējamai personai sniedzamo aprūpes mājās pakalpojuma līmenim un apkalpojamās teritorijas lielumam izvērtē sociālais darbinieks..

22. Aprūpētāji regulāri aizpilda nedēļas atskaiti un ikdienas pierakstus par katru aprūpes mājās klientu, kur norāda sniegto pakalpojumu veidus, to sniegšanas ilgumu katrai personai.

23. Aprūpētāju darba grafiku saskaņo ar katru aprūpējamo.

24. Lai pieņemtu lēmumu par aprūpes mājās pakalpojumu piešķiršanu un noteiktu samaksas kārtību par pakalpojumu, persona sociālajā dienestā iesniedz 6. punktā norādītos dokumentus, kā arī:

- 24.1. ģimenes ārsta izziņu par veselības stāvokli, personas funkcionālajām spējām un slēdzienu par aprūpes mājās nepieciešamību;
- 24.2. vajadzības gadījumā izziņu no Zemesgrāmatas par personas īpašumiem un tiem uzliktajiem apgrūtinājumiem (uzturlīgumu),
- 24.3. gadījumā, ja personai ir likumīgi apgādnieki – to iesniegums, dokumenti, kas apliecinātu, ka viņi nespēj nodrošināt personai nepieciešamo aprūpi vecuma, veselības stāvokļa vai nodarbinātības dēļ.

25. Aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanas nepieciešamību un aprūpējamās personas atbilstību pakalpojuma saņemšanai sociālais darbinieks pārskata reizi gadā:

- 25.1. sociālais darbinieks veic atkārtotu aprūpes mājās nepieciešamības novērtējumu;
- 25.2. lietas apstākļu izmaiņu gadījumā sociālais darbinieks ziņo sociālā dienesta vadītājam.
- 25.3. izmaiņu gadījumā var tikt pārtraukta pašvaldības apmaksātā aprūpes mājās pakalpojuma sniegšana.

26. Aprūpe mājās ir maksas pakalpojums. Maksa par aprūpi ir atkarīga no darba apjoma atbilstoši attiecīgajam aprūpes mājās pakalpojumu līmenim:

- 26.1. līmenim (vienu reizi nedēļā) – Ls20.00 mēnesī,
- 26.2. līmenim (divas reizes nedēļā) – Ls30.00 mēnesī,
- 26.3. līmenim (divas reizes nedēļā) – Ls40.00 mēnesī,
- 26.4. līmenim (trīs reizes nedēļā) – Ls50.00 mēnesī,
- 26.5. līmenim (trīs reizes nedēļā) – Ls60.00 mēnesī,
- 26.6. līmenim (katru darba dienu – piecas reizes nedēļā) – Ls 100.00 mēnesī

27. Rucavas novada dome slēdz divpusējus līgumus ar aprūpējamām personām par noteiktu aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanu vai trīspusējus līgumus ar aprūpējamām personām un trešo personu, kas norēķinās par aprūpējamai personai sniegtajiem aprūpes mājās pakalpojumiem.

28. **Sociālās aprūpes pakalpojumus ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā** par pašvaldības līdzekļiem ir tiesības saņemt personām, kuras vecuma, garīga vai fiziska rakstura traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un savu personisko aprūpi, dzīvo vienas vai ar šo personu kopā dzīvojošie ģimenes locekļi vai kopā dzīvojošās personas vecuma, veselības stāvokļa vai nodarbinātības dēļ nevar nodrošināt minētajām personām nepieciešamo aprūpes mājās pakalpojumu, kā arī aprūpes mājās pakalpojums nespēj pilnībā apmierināt personas pamatvajadzības, un kuru ienākumi atbilst 18.punktā minētajiem nosacījumiem. Pakalpojums netiek apmaksāts no pašvaldības budžeta gadījumos, kad aprūpējamās personas pensijas apmērs sedz pakalpojuma izmaksas .
29. Lai pieņemtu lēmumu par sociālās aprūpes pakalpojuma vispārēja tipa sociālās aprūpes institūcijā piešķiršanu un noteiktu samaksas kārtību, personai jāiesniedz 8.punktā norādītie dokumenti, kā arī:
- 29.1.ģimenes ārsta izziņa par personas veselības stāvokli, kā arī par medicīnisku kontrindikāciju neesamību;
 - 29.2.psihiatra atzinumu par speciālo (psihisko) kontrindikāciju neesamību,
 - 29.3.gadījumā, ja personai ir likumīgi apgādnieki – to iesniegums, dokumenti, kas apliecina, ka viņi nespēj nodrošināt personai nepieciešamo aprūpi vecuma, veselības stāvokļa vai nodarbinātības dēļ.
 - 29.4.vajadzības gadījumā izziņu no Zemesgrāmatas par personas īpašumiem un tiem uzliktajiem apgrūtinājumiem (uzturlīgumu).

VI Sociālās rehabilitācijas pakalpojumi

30. Sociālās rehabilitācijas pakalpojumus piešķir atbilstoši ģimenes vai personas vajadzībām sastādītajam rehabilitācijas plānam. Rehabilitācijas pakalpojumi tiek apmaksāti pilnībā vai daļēji saskaņā ar noslēgto vienošanos par klienta līdzdarbību personām, kuru ienākumi atbilst 9.punktā minētajiem nosacījumiem.
31. Tiesības saņemt sociālās rehabilitācijas pakalpojumus bērniem, kas cietuši no prettiesiskām darbībām, par pašvaldības līdzekļiem ir gadījumos, kad:
- 31.1.saņemtie pakalpojumi par valsts budžeta līdzekļiem ir nepietiekami,
 - 31.2.uz pakalpojuma saņemšanu par valsts budžeta līdzekļiem ir jāgaida rindā, bet pakalpojums ir nepieciešams nekavējoties.
32. Lai pieņemtu lēmumu par sociālās rehabilitācijas pakalpojumu piešķiršanu un noteiktu samaksas kārtību, personai jāiesniedz 6.punktā norādītie dokumenti, kā arī:
- 32.1.gadījumā, ja personai ir atkarības problēmas – ārsta narkologa vai ģimenes ārsta izziņa;
 - 32.2.gadījumā, ja nepieciešami sociālās rehabilitācijas pakalpojumi bērniem, kas cietuši no prettiesiskām darbībām, par pašvaldības līdzekļiem – likumīgā aizbildņa vai bāriņtiesas iesniegums un psihologa vai sociālā darbinieka atzinums.

VII Citi pakalpojumi

33. Ar sociālā dienesta lēmumu bērnu uz laiku ievieto **krīžu centrā**:
- 33.1.vecāku pēkšņas prombūtnes laikā (slimība u.tml.);
 - 33.2.kamēr tiek atrasta bērnam atbilstoša aprūpes institūcija (audžuģimene, aizbildņi, bērnu nams) bērnu aprūpes tiesību atņemšanas gadījumā.
34. Ja ģimenei ir trūcīgas ģimenes statuss, pakalpojumu apmaksā pašvaldība.

VIII Pašvaldības sociālo pakalpojumu pieprasītāju pienākumi

35. Lai saņemtu pašvaldības apmaksātus sociālos pakalpojumus, ģimenei (personai) pēc sociālā dienesta pieprasījuma ir jāveic šādi **līdzdarbības pienākumi**:
- 35.1. sniegt pilnīgas nepieciešamās ziņas, nekavējoties ziņot par pārmaiņām apstākļos, kuri nosaka sociālo pakalpojumu saņemšanu vai par kuriem iepriekš sniegtas ziņas,
 - 35.2. atļaut sociālajam darbiniekam apmeklēt personas pastāvīgo dzīves vietu, uzrādīt pieprasītos dokumentus īpašuma, naudas uzkrājumu un ienākumu novērtēšanai,
 - 35.3. ierasties personiski, ja to atļauj personas veselības stāvoklis, lai apspriestu pieprasījumu vai veiktu pasākumus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai par sociālo pakalpojumu sniegšanu,
 - 35.4. apmeklēt ārstu, lai veiktu medicīnisko izmeklēšanu, ja tas nepieciešams lēmuma pieņemšanai,
 - 35.5. jāpakļaujas ārstēšanai un atvaseļošanās pasākumiem, ja persona vēlas saņemt sociālos pakalpojumus sakarā ar slimību vai invaliditāti, un ja paredzams, ka tas uzlabos minētās personas veselības stāvokli vai novērsīs tā pasliktināšanos,
 - 35.6. personai, kura vēlas saņemt sociālos pakalpojumus sakarā ar pelnīt spējas samazināšanos vai bezdarbu, jāpiedalās nodarbinātību veicinošos pasākumos.

IX Lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

36. Sociālā dienesta pieņemto lēmumu var apstrīdēt Rucavas novada domē.
37. Rucavas novada domes pieņemto lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā likumā noteiktajā kārtībā.

X Noslēguma jautājumi

38. Saistošie noteikumi publicējami un tie stājas spēkā likuma „Par pašvaldībām” 45.pantā noteiktajā kārtībā.

Rucavas novada
domes priekšsēdētājs

Andis Rolis