



# OLAINES NOVADA DOME

Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV-2114, tālrunis 67964333, fakss 67963777  
e-pasts: pasts@olaine.lv, www.olaine.lv

---

*Spēkā no 21.02.2011.*

## **Olaines novada domes saistošie noteikumi Nr. 4**

*Apstiprināti ar Olaines novada domes  
2011. gada 26. janvāra sēdes lēmumu  
(1. prot., 13. p.).*

### **Sociālo pakalpojumu saņemšanas un samaksas kārtība Olaines novada pašvaldībā**

*Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās  
palīdzības likuma 3. panta trešo daļu, Ministru kabineta  
2003. gada 27. maija noteikumu Nr. 275 "Sociālās  
aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu  
samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas  
tiek segtas no pašvaldības budžeta" 6. punktu.*

*Grozījumi: 27.02.2013. Olaines novada domes saistošie noteikumi Nr. 6, kas stājās spēkā ar  
29.04.2013.*

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Saistošie noteikumi nosaka Olaines novada pašvaldības sociālo pakalpojumu (turpmāk – pakalpojumi) veidus, to saņemšanas un samaksas kārtību, kā arī lēmumu par pakalpojumu piešķiršanu vai atteikumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
2. Pakalpojumus sniedz Olaines novada pašvaldības aģentūra "Olaines sociālais dienests" (turpmāk – Dienests).
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. Dienests sniedz pakalpojumus un organizē to sniegšanu personas dzīvesvietā vai pakalpojumu sniedzēja institūcijā.
5. Tiesības saņemt pakalpojumus ir personai, kura ir deklarējusi savu pamata dzīvesvietu un dzīvo Olaines novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.

## II. Pakalpojumu veidi

6. Dienests sniedz šādus sociālos pakalpojumus:
  - 6.1. aprūpe mājās (personas dzīvesvietā);
  - 6.2. dienas centra pakalpojumi personām ar garīgās attīstības traucējumiem;
  - 6.3. pagaidu vai ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi;
  - 6.4. transporta un ratiņkrēsla pacēlāja pakalpojumi (*ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2013. gada 27. februāra Olaines novada domes saistošajiem noteikumiem Nr. 6, kas stājās spēkā ar 2013. gada 29. aprīli*);
  - 6.5. psihologa pakalpojumi;
  - 6.6. bērna un jauniešu sociālā atbalsta centra "OLAKS" pakalpojumi.

## III. Pakalpojumu saņemšanas kārtība

7. Lai saņemtu sociālos pakalpojumus, persona vai viņas likumiskais apgādnieks (t. i., persona, kurai saskaņā ar Civillikumu ir pienākums rūpēties par savu laulāto, bērniem, mazbērniem, vecākiem un vecvecākiem) iesniedz Dienestam šādus dokumentus:
  - 7.1. rakstisku iesniegumu, norādot problēmu un tās risināšanai vēlamo pakalpojuma veidu;
  - 7.2. ja persona izdevumus par 6.1., 6.3., 6.4. apakšpunktā minētiem pakalpojumiem sedz pati pilnā apmērā vai daļēji, tad iesniegumam jāpievieno personas ienākumu un īpašumu, no kuriem var gūt ienākumus, apliecinošu dokumentu kopijas, kā arī uztura līguma kopija, ja uztura līgums ir noslēgts;
  - 7.3. ja persona pieprasa 6.1., 6.3., 6.4. apakšpunktā minētos pakalpojumus, bet persona ir atzīta par trūcīgu vai arī personas ienākumi tikai daļēji sedz pieprasītā pakalpojuma maksu, apgādniekam iesniegumā jāapliecina sava līdzdalība pakalpojuma apmaksā un jāpievieno dokumenti, kas apliecina apgādnieka ienākumus;
  - 7.4. personas un apgādnieka aizpildītu iztikas līdzekļu deklarāciju, kas noteikta normatīvajos aktos par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu, ja tiek pieprasīti 6.1., 6.3. apakšpunktā minētie pakalpojumi un izmaksas tiks segtas no pašvaldības budžeta;
  - 7.5. ģimenes ārsta izziņu par personas veselības stāvokli, kurā norāda funkcionālo spēju traucējumu smaguma pakāpi, piemērotāko pakalpojuma veidu un medicīnisko kontrindikāciju (plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības, seksuāli transmisīvās slimības) neesību, ja persona pieprasa 6.1., 6.2., 6.3. apakšpunktā minētos pakalpojumus;
  - 7.6. psihiatra atzinumu par piemērotāko pakalpojuma veidu un speciālo (psihisko) kontrindikāciju neesību personai, ja tiek pieprasīti 6.2., 6.3. apakšpunktā minētie pakalpojumi;
  - 7.7. invaliditāti apliecinoša dokumenta kopiju (uzrādot oriģinālu), ja pakalpojumu pieprasa persona ar invaliditāti;
  - 7.8. pensijas apliecības kopiju (uzrādot oriģinālu), ja pakalpojumu pieprasa pensijas vecuma persona;
  - 7.9. citus dokumentus, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem papildus nepieciešami lēmuma pieņemšanai atbilstoši pieprasītā pakalpojuma veidam.
8. Dienests 10 darbdienu laikā pēc 7. punktā minēto dokumentu saņemšanas un reģistrēšanas:
  - 8.1. novērtē personas atbilstību pakalpojuma saņemšanai izvirzītajiem kritērijiem;
  - 8.2. nepieciešamības gadījumā veic personas dzīvesvietas apsekošanu un izvērtē personas sociālo situāciju;

- 8.3. aizpilda personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karti, ja persona pieprasa 6.1., 6.3. apakšpunktā minētos pakalpojumus;
  - 8.4. novērtē personas (ģimenes) un apgādnieka (ģimenes) materiālo stāvokli un līdzdalības iespējas pakalpojuma apmaksā;
  - 8.5. vienojas ar personu un apgādnieku par turpmāk sniedzamajiem pakalpojumiem, ja tie ir nepieciešami, un to samaksas kārtību;
  - 8.6. nepieciešamības gadījumā pieprasa no citiem speciālistiem lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju;
  - 8.7. pieņem lēmumu par personai piemērotāko pakalpojuma veidu, apjomu, ilgumu, ievērojot personas un apgādnieka maksātspēju;
  - 8.8. rakstiski paziņo personai par lēmumu piešķirt vai atteikt pakalpojumu.
9. Ja persona pieprasa 6.3. apakšpunktā minētos pakalpojumus, Dienests iesniedz Olaines novada domē uzziņu, kurā iekļauj informāciju par pakalpojuma nepieciešamību, personas un apgādnieka materiālo stāvokli, sociālo situāciju un līdzdalības iespējām pakalpojuma apmaksā. Olaines novada dome, pamatojoties uz Dienesta iesniegto uzziņu, pieņem lēmumu par pakalpojuma piešķiršanu un rakstiski paziņo personai par lēmumu piešķirt vai atteikt 6.3. apakšpunktā minētos pakalpojumus.
10. Ārkārtas situācijā Dienests pieņem lēmumu par pakalpojuma piešķiršanu nekavējoties.
11. Ārkārtas situācijā 6.3. apakšpunktā minētos pakalpojumus termiņam līdz 30 dienām vai līdz Olaines novada domes lēmumam var piešķirt ar Dienesta direktora rīkojumu.
12. Ja pieņemts lēmums par 6.1., 6.2., 6.3. apakšpunktā minēto pakalpojumu piešķiršanu, Dienests:
- 12.1. sadarbībā ar personu vai apgādnieku sastāda individuālu sociālās aprūpes un (vai) rehabilitācijas plānu, vienojoties par pakalpojuma veidu, apjomu, ilgumu un samaksas kārtību;
  - 12.2. slēdz ar personu vai apgādnieku līgumu par pakalpojuma sniegšanu un apmaksas kārtību (turpmāk – līgums), kurā papildus vispārīgajiem līguma noteikumiem norāda:
    - 12.2.1. detalizētu pakalpojumu saturu;
      - 12.2.1.1. pakalpojuma saņemšanas vietu un ilgumu;
      - 12.2.2. pakalpojuma cenu, samaksas termiņus un soda sankcijas līguma saistību nepildīšanas gadījumā;
      - 12.2.2.3. līguma izbeigšanas nosacījumus un līguma noteikumu pārskatīšanas kārtību;
  - 12.2. izveido personas lietu. Lietā iekļauj šādus dokumentus:
    - 12.2.1. 7.1.–7.9. apakšpunktā minētos dokumentus;
    - 12.2.2. lēmumu par pakalpojuma saņemšanu un apmaksas kārtību;
    - 12.2.3. līgumu;
    - 12.2.4. personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karti, ja persona saņem 6.1., 6.3. apakšpunktā minētos pakalpojumus;
    - 12.2.5. individuālās sociālās aprūpes un (vai) sociālās rehabilitācijas plānu atbilstoši personas funkcionālajam stāvoklim;
    - 12.2.6. iekšējās kārtības noteikumus, ja persona saņem 6.2., 6.3. apakšpunktā minētos pakalpojumus;
    - 12.2.7. personas personīgo mantu pieņemšanas aktu, ja persona saņem 6.3. apakšpunktā minētos pakalpojumus.
13. Ja pieņemts lēmums par 6.5. apakšpunktā minēto pakalpojumu piešķiršanu, Dienests izsniedz personai nosūtījumu un paziņo pakalpojuma saņemšanas laiku un vietu.

#### **IV. Aprūpe mājās**

14. Aprūpes mājās pakalpojumi tiek sniegti saskaņā ar Individuālās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānu (skat. Pielikumu Nr. 1).

15. Dienests nodrošina aprūpes mājās pakalpojumus I, II, III grupas invalīdiem un personām ar prognozējamo invaliditāti no 18 gadu vecuma, pensijas vecumu sasniegušām personām ar ilgstošu, nepārejošu vai īslaicīgu fizisko spēju ierobežojumu, kā arī pilngadīgām personām ar īslaicīgiem funkciju traucējumiem, ja fizisko spēju vai funkcionāla traucējuma dēļ persona nevar nodrošināt pašaprūpi un ir apgrūtināta viņas integrācija sabiedrībā.
16. Aprūpes mājās pakalpojumus sniedz aprūpētāji darba dienās, laikā no 8.00 līdz 17.00. Aprūpes mājās pakalpojuma sniegšanas laiks tiek saskaņots ar katru aprūpējamo individuāli.

#### **V. Dienas centra personām ar garīgās attīstības traucējumiem pakalpojumi**

17. Tiesības saņemt Dienas centra personām ar garīgās attīstības traucējumiem (turpmāk – Dienas centrs) pakalpojumus ir I un II grupas invalīdiem ar garīga rakstura traucējumiem no 16 gadu vecuma, kas neapmeklē speciālās izglītības iestādes, arodmācības vai profesionālās rehabilitācijas centrus un nav nodarbinātas uz pilnu slodzi.
18. Dienas centra darba laiks – no 8.00 līdz 17.00 darbadienās.
19. Dienas centrs veic šādus uzdevumus:
  - 19.1. nodrošina personas uzturēšanos Dienas centrā pilnu darba dienu vai atbilstoši noslēgtajam līgumam;
  - 19.2. nodrošina ēdināšanu atbilstoši noslēgtajam līgumam;
  - 19.3. veicina pašaprūpes un saskarsmes iemaņu apgūšanu;
  - 19.4. veicina izpratni par ikdienā nepieciešamo pakalpojumu sistēmu izmantošanas iespējām un sabiedrības dzīvi;
  - 19.5. veicina intelektuālo spēju saglabāšanu, attīstību un pilnveidošanu;
  - 19.6. sniedz saprotamu informāciju par sabiedrībā notiekošiem procesiem;
  - 19.7. sniedz personām un viņu ģimenēm atbalstu problēmu risināšanā;
  - 19.8. veido un uztur kontaktus ar personu ģimenes locekļiem;
  - 19.9. sniedz personas likumiskajam pārstāvim informāciju par personas veselības stāvokļa izmaiņām;
  - 19.10. nodrošina personas datu konfidencialitāti.

#### **VI. Pagaidu vai ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi**

20. Pagaidu vai ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus sniedz Dienesta Sociālās aprūpes centrs (turpmāk – Sociālās aprūpes centrs).
21. Sociālās aprūpes centra pakalpojumi tiek nodrošināti I un II grupas invalīdiem no 18 gadu vecuma, pensijas vecumu sasniegušām personām ar ilgstošu vai nepārejošu fizisko spēju ierobežojumu, kuru dēļ persona nav spējīga sevi aprūpēt un ir apgrūtināta viņas integrācija sabiedrībā.
22. Sociālās aprūpes centrs veic šādus uzdevumus:
  - 22.1. nodrošina dzīvesvietu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
  - 22.2. nodrošina diennakts aprūpi;
  - 22.3. nodrošina iespēju saņemt neatliekamo medicīnas palīdzību jebkurā diennakts laikā;
  - 22.4. nodrošina iespēju reģistrēties pie ģimenes ārsta;
  - 22.5. nodrošina ēdināšanu 3 reizes dienā;
  - 22.6. nodrošina personu ar viņas dzimumam un gadalaikam piemērotiem apaviem, apģērbiem, gultas veļu un personīgās higiēnas priekšmetiem;
  - 22.7. nodrošina personai nepieciešamos tehniskos palīg līdzekļus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

- 22.8. veicina pašaprūpes un sadzīves iemaņu apgūšanu;
- 22.9. nodrošina iespēju iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs Sociālās aprūpes centrā un ārpus tā;
- 22.10. nodrošina iespēju saturīgi pavadīt laiku;
- 22.11. nodrošina iespēju tikt ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem;
- 22.12. nodrošina personām atbalstu problēmu risināšanā;
- 22.13. nodrošina personas datu konfidencialitāti.

**VII. Transporta un ratiņkrēsla pacēlāja pakalpojumi** *(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2013. gada 27. februāra Olaines novada domes saistošajiem noteikumiem Nr. 6, kas stājās spēkā ar 2013. gada 29. aprīli)*

- 23. Tiesības saņemt transporta un ratiņkrēsla pacēlāja pakalpojumus ir personām, kuras veselības stāvokļa dēļ nevar izmantot sabiedrisko transportu un kuru brauciena mērķis ir saistīts ar vienu no sekojošajiem nosacījumiem *(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2013. gada 27. februāra Olaines novada domes saistošajiem noteikumiem Nr. 6, kas stājās spēkā ar 2013. gada 29. aprīli)*:
  - 23.1. veselības aprūpes pakalpojumu saņemšanu;
  - 23.2. juridisko pakalpojumu saņemšanu;
  - 23.3. darbību veikšanu valsts vai pašvaldības institūcijās.
- 24. Dienests saskaņo ar personu braukšanas maršrutu.

**VIII. Psihologa pakalpojumi**

- 25. Tiesības saņemt psihologa pakalpojumus ir krīzes situācijā nonākušām personām, pamatojoties uz Dienesta sociālā darbinieka atzinumu.
- 26. Psihologa pakalpojuma sniegšanas laiku saskaņo ar katru personu individuāli.

**IX. Bērnu un jauniešu sociālā atbalsta centra “OLAKS” pakalpojumi**

- 27. Bērnu un jauniešu sociālā atbalsta centrs “OLAKS” (turpmāk – Bērnu centrs) pakalpojumi tiek sniegti bērniem un jauniešiem vecumā no 1 līdz 18 gadiem.
- 28. Bērnu centra darbības mērķis ir veicināt iekļaušanos sabiedrībā sociāli vismazāk aizsargātajām iedzīvotāju grupām, tajā skaitā nepilngadīgajām māmiņām, daudz bērnu ģimeņu bērniem, trūcīgo ģimeņu bērniem.
- 29. Bērnu centrs veic šādus uzdevumus:
  - 29.1. sekmē bērnu fizisko, intelektuālo un psiholoģisko attīstību;
  - 29.2. veicina bērnu sociālo zināšanu, prasmju un iemaņu attīstību, organizējot dažādus izglītojošus, atpūtas, kultūras, sporta un citus pasākumus, ņemot vērā mērķauditorijas intereses un pieprasījumu;
  - 29.3. organizē speciālistu (sociālā darbinieka, psihologa u. c. speciālistu) konsultācijas.

**X. Pakalpojumu samaksas kārtība**

- 30. Neizvērtējot personas un apgādnieka ienākumus un materiālo stāvokli, no Dienesta budžeta līdzekļiem tiek apmaksāti:
  - 30.1. pakalpojumi dienas centra personām ar garīgās attīstības traucējumiem;
  - 30.2. 10 reizes psihologa konsultācijas;
  - 30.3. ratiņkrēsla pacēlāja pakalpojumi *(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2013. gada 27. februāra Olaines novada domes saistošajiem noteikumiem Nr. 6, kas stājās spēkā ar 2013. gada 29. aprīli)*.

31. Pakalpojumus, kas nav minēti 30. punktā, apmaksā persona vai tās apgādnieks saskaņā ar Olaines novada domes saistošajiem noteikumiem par maksas pakalpojumiem un to izcenojumiem un saskaņā ar līgumu, kas noslēgts ar Dienestu.
32. Ja persona (ģimene) vai tās apgādnieks (ģimene) tiek atzīti par trūcīgiem, tad tie tiek atbrīvoti no maksas par pakalpojumiem un pakalpojuma izmaksas sedz pašvaldība.
33. Aprēķinot samaksu par sniegtajiem pakalpojumiem, Dienests ievēro šādas prasības:
  - 33.1. ja persona saņem 6.3. apakšpunktā minētos pakalpojumus un izdevumus par pakalpojumu sedz pati, personas rīcībā paliek līdzekļi, kas nav mazāki par Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 29. panta 2. daļā noteiktajiem līdzekļiem;
  - 33.2. ja izdevumus par 6.1., 6.4. apakšpunktā minētajiem pakalpojumiem sedz pati persona vai tās apgādnieks vai apgādnieks sedz 6.3. apakšpunktā minēto pakalpojumu izmaksas, līdzekļi, kas pēc pakalpojuma samaksas paliek personas vai apgādnieka rīcībā, nedrīkst būt mazāki par summu, kura aprēķināta, reizinot valstī noteikto minimālo algu ar šādu koeficientu:
    - 33.2.1. par vienas personas ģimeni – 1,0;
    - 33.2.2. par katru nākamo ģimenes locekli – 0,5;
  - 33.3. ja personas vai apgādnieka ģimenes rīcībā esošie līdzekļi pirms 6.1., 6.4. apakšpunktā vai apgādnieka ģimenes rīcībā esošie līdzekļi pirms 6.3. apakšpunktā minēto pakalpojuma apmaksas pārsniedz 33.2. apakšpunktā noteikto līmeni, bet persona vai apgādnieks nevar samaksāt pilnu pakalpojuma maksu, persona vai apgādnieks maksā daļu no pakalpojuma maksas – starpību starp viņa ienākuma līmeni un 33.2. apakšpunktā noteiktajā kārtībā aprēķināto summu, kura paliek tās rīcībā. Pārējo pakalpojuma daļu līdz pilnai pakalpojuma samaksai sedz pašvaldība.
34. Aprēķinot samaksu par sniegtajiem pakalpojumiem, Dienests piemēro šādas atlaides:
  - 34.1. 100% apmērā no 6.4. apakšpunktā minētā pakalpojuma izmaksām – I, II, III grupas invalīdiem un vientuļajiem pensionāriem, bet ne vairāk kā 3 reizes kalendārā gada laikā, ja viņu ienākumi nepārsniedz valstī noteikto minimālo algu;
  - 34.2. 50% apmērā no 6.4. apakšpunktā minētā pakalpojuma izmaksām – I, II, III grupas invalīdiem un vientuļajiem pensionāriem, ja viņu ienākumi pārsniedz valstī noteikto minimālo algu;
  - 34.3. 100% apmērā no 6.1. apakšpunktā minēto pakalpojumu izmaksām vientuļajiem pensionāriem, ja viņu ienākumi nepārsniedz valstī noteikto minimālo algu un ja nav noslēgts uztura līgums;
  - 34.4. 100% apmērā no 6.3. apakšpunktā minēto pakalpojumu izmaksām vientuļajiem pensionāriem, ja viņu ienākumi nepārsniedz valstī noteikto minimālo algu, ja nav noslēgts uztura līgums un ja pamata dzīvesvieta deklarēta Olaines novada pašvaldības administratīvajā teritorijā vismaz 1 (vienu) gadu.

## **XI. Pakalpojumu pārtraukšanas kārtība**

35. Dienests pārtrauc pakalpojumu sniegšanu, vismaz 5 darba dienas iepriekš par to rakstveidā paziņojot personai un apgādniekam, pieņemot lēmumu par pakalpojuma sniegšanas pārtraukšanu, ja:
  - 35.1. ilgāk nekā piecas kalendārās dienas ir kavēti maksājumi Dienestam;
  - 35.2. persona apdraud citu personu veselību, dzīvību vai sistemātiski (vairāk nekā divas reizes) pārkāpj līguma noteikumus un tas ir konstatēts ar Dienesta pārstāvja sastādītu aktu, kurā persona tiek uzaicināta sniegt paskaidrojumu par savu darbību vai bezdarbību;

- 35.3. 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 un ģimenes ārsta atzinumu;
- 35.4. persona maina deklarēto dzīvesvietu, pārceļoties uz citas pašvaldības administratīvo teritoriju;
- 35.5. persona atrodas bezvēsts prombūtnē ilgāk nekā divus mēnešus no dienas, kad par pazušanas faktu ziņots policijai;
- 35.6. citos spēkā esošajās tiesību normās noteiktajos gadījumos.

## **XII. Lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība**

- 36. Dienesta pieņemto lēmumu var apstrīdēt Olaines novada pašvaldībā.
- 37. Olaines novada pašvaldības lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.