

LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobeles.lv

**SOCIĀLO UN VESELĪBAS JAUTĀJUMU KOMITEJAS
P R O T O K O L S**

Dobelē

2024. gada 20. martā

Nr. 2

Sēde sasaukta plkst.16:00

Sēdi atklāj plkst.16:00

Sēdes audioieraksts publicēts Dobeles novada pašvaldības mājaslapā:
<https://www.dobeles.lv/lv/strukturvieniba/socialo-un-veselibas-jautajumu-komiteja>

Sēdi vada: Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja Dace Reinika.

Sēdē piedalās komitejas locekļi:

Kristīne Briede, Sarmīte Dude, Sanita Olševska, Guntis Safranovičs, Ivars Stanga.

Sēdē nepiedalās komitejas locekļi:

Ģirts Ante, Andris Podvinskis, Sintija Liekniņa darba pienākumu dēļ.

Sēdē piedalās:

Sociālā dienesta vadītāja Baiba Lucaua-Makalistere, vietniece Ilna Audere un Sociālā darba ar pilngadīgām personām nodaļas vadītāja Elīna Ūdre.

Sēdē piedalās pašvaldības administrācijas, iestāžu darbinieki un citi:

pieslēgumā ZOOM platformā: Juridiskās nodaļas vadītāja Aiva Pole-Grinšpone, vietniece Anita Veltensone un juriste Kitija Stepiņa, Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāja Jolanta Kalniņa un vietniece Natālija Vdobčenko, Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja Līva Elarte u.c.

Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs Gints Dzenis.

Protokolē: komiteju sekretāre Rita Bērtule.

Dace Reinika aicina sākt darba kārtības jautājumu izskatīšanu.

Darba kārtība:

Nr. p.k.	Lēmumprojekta nosaukums	Ziņo
1.	Par Dobeles novada Sociālā dienesta nolikuma apstiprināšanu	A.Pole-Grinšpone

2.	Par Dobeles novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr. _____ “Par sociālajiem pakalpojumiem Dobeles novadā” apstiprināšanu	B.Lucaua- Makalistere
3.	Par [...] iesniegumu (informatīvi) (slēgtā daļa)	B.Lucaua- Makalistere

1.

Par Dobeles novada Sociālā dienesta nolikuma apstiprināšanu

(A.Pole-Grinšpone)

Izsakās Dace Reinika.

Deputātiem jautājumu un priekšlikumu nav.

Dace Reinika ierosina atbalstīt lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai novada domes sēdē.
Sociālo un veselības jautājumu komiteja vienojoties atbalsta lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai domē (lēmuma projekts 1. pielikumā).

2.

Par Dobeles novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr. _____ “Par sociālajiem pakalpojumiem Dobeles novadā” apstiprināšanu

(B.Lucaua-Makalistere)

Informē Dace Reinika, ka šis lēmumprojekts netiek virzīts uz domes sēdi, tiks publicēts mājas lapā iedzīvotāju viedokļu izteikšanai un aprīļa komitejas sēdē tiks skatīts atkārtoti.

Jautā Guntis Safranovičs.

Atbild Dace Reinika, Baiba Lucaua-Makalistere.

Skaidro Dace Reinika par saņemto iesniegumu no Personu ar invaliditāti un atbalstītāju biedrības “Laimiņa” par priekšlikumiem saistošajos noteikumos.

Jautā Kristīne Briede par 4., 10, 14., 16.2., 19., 22., 35. punktu un VIII, X un XII. nodaļu.

Atbild Dace Reinika, Baiba Lucaua-Makalistere, Elīna Ūdre.

Izsakās Ivars Gorskis.

Izsakās Dace Reinika.

Jautā Kristīne Briede par 101., 102., 103. punktu.

Atbild Dace Reinika, Baiba Lucaua-Makalistere.

Izsakās Kristīne Briede, ka priekšlikumi tiks iesniegti rakstiski.

Dace Reinika atkārtoti norāda, ka šis lēmumprojekts netiek virzīts uz domes sēdi, tiks publicēts mājas lapā iedzīvotāju viedokļu izteikšanai.

(Lēmuma projekts 2. pielikumā).

Plkst. 16:48 tiek slēgta Sociālo un veselības jautājumu komitejas sēdes publiskā daļa.

Sēde slēgta plkst. 17:55

Sēdes vadītāja



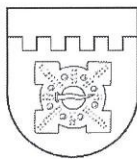
D. Reinika
(27.03.2024.)

Protokolēja



R. Bērtule
(27.03.2024.)

Sēdes audioieraksts publicēts Dobeles novada pašvaldības mājaslapā:
<https://www.dobele.lv/lv/strukturvieniba/socialo-un-veselibas-jautajumu-komiteja>



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

Dobelē

2024. gada 27. martā

Nr. ___/4

Par Dobeles novada Sociālā dienesta nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu, atklāti balsojot: PAR - ,
PRET -, ATTURAS -, Dobeles novada dome NOLEMJ:

APSTIPRINĀT Dobeles novada Sociālā dienesta nolikumu (pielikumā).

Domes priekšsēdētājs

I. Gorskis

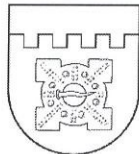
Iesniedz: D. Reinika

Sagatavoja: K. Stepīņa, A. Pole-Grinšpone

Izskatīts šādās pašvaldības institūcijās: Sociālo un veselības jautājumu komitejā

Personas, kuras aicināmas uz domes vai komitejas sēdi: -

Pieņemto lēmumu nosūtīt: Dobeles novada Sociālais dienests



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobelev.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dobeles novada domes
2024. gada 27. marta
lēmumu Nr. ___/___

**DOBELES NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
16. panta otro daļu, 28. pantu,
73. panta pirmās daļas 1. punktu
Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Dobeles novada Sociālais dienests (turpmāk - Dienests) ir Dobeles novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) dibināta iestāde, kura īsteno Pašvaldības noteiktās kompetences sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, sociālās aprūpes, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas jomās.
2. Dienests ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas ir pakļauta Pašvaldības izpilddirektoram.
3. Dienesta darbība tiek finansēta no Pašvaldības pamatbudžeta līdzekļiem, valsts mērķdotācijām, fondu un projektu līdzekļiem. Dienestam ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus, kā arī saņemt ziedojumus un dāvinājumus. Dienesta grāmatvedību kārtoti centralizēti Dobeles novada Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļa.
4. Dienests savā darbībā ievēro spēkā esošos Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru Kabineta normatīvos aktus, Dobeles novada domes lēmumus un rīkojumus, Pašvaldības nolikumu, Pašvaldības saistošos noteikumus, domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumus, šo nolikumu, kā arī savā darbībā nodrošina citu normatīvo aktu ievērošanu un izpildi.
5. Dienests ir patstāvīgs sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un tam piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanā.
6. Dienests savas funkcijas un uzdevumus veic, sadarbojoties ar Pašvaldības iestādēm un to struktūrvienībām, valsts un pašvaldību institūcijām, kapitālsabiedrībām, nevalstiskajām organizācijām, juridiskām personām, fiziskām personām, kā arī ārvalstu partneriem.
7. Dienestam ir zīmogs ar Dobeles novada ģerboņa attēlu un pilnu Dienesta un dibinātāja nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapa.
8. Dienesta juridiskā adrese: E. Francmaņa iela 6, Dobeles novads, LV- 3701.

II. Dienesta funkcijas, uzdevumi un kompetence

9. Dienestam ir šādas funkcijas:
 - 9.1. plānot, koordinēt un nodrošināt sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas jomu attīstību Pašvaldībā saskaņā ar valsts sociālās un veselības veicināšanas politikas pamatnostādņem un Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;
 - 9.2. nodrošināt sociālās vides izpēti, iedzīvotāju sociālo problēmu identificēšanu Pašvaldībā;
 - 9.3. piedalīties attīstības plānu un projektu, jaunu sociālo pakalpojumu un palīdzības instrumentu izstrādē un ieviešanā Pašvaldībā, veicinot un nodrošinot sociālās un veselības veicināšana jomu attīstību Pašvaldībā;
 - 9.4. veikt datu apkopojumu un analīzi par nepieciešamo sociālā darba, sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, sociālās rehabilitācijas, sociālās aprūpes, veselības veicināšanas pakalpojumu attīstību Pašvaldībā, plānot nepieciešamo finansējumu;
 - 9.5. atbilstoši kompetencei nodrošināt bērnu tiesību aizsardzības realizāciju Pašvaldībā;
 - 9.6. līdzdarboties Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu finansējuma piesaistē un apgūvē;
 - 9.7. nodrošināt metodoloģisko vadīšanu un konsultatīvo atbalstu Dienesta pakļautībā esošajām iestādēm, racionālu cilvēkresursu, finanšu resursu vadības un pakalpojumu kvalitātes nodrošināšanu;
 - 9.8. nodrošināt veselības veicināšanas pakalpojumu un aktivitāšu plānošanu, ieviešanu un pieejamību Pašvaldībā;
 - 9.9. pilnveidot sadarbību ar sociālās jomas nevalstiskajām organizācijām un sociālajiem uzņēmumiem veselības veicināšanas, sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu nodrošināšanas jomā;
 - 9.10. informēt iedzīvotājus par sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas pakalpojumu un aktivitāšu pieejamību Pašvaldībā;
 - 9.11. nodrošināt citos normatīvajos aktos noteikto funkciju veikšanu.
10. Dienestam ir šādi uzdevumi un kompetences:
 - 10.1. īstenot sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas politiku Pašvaldībā;
 - 10.2. plānot, izstrādāt, vadīt un koordinēt sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, sociālās aprūpes, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas jomu attīstības vadlīnijas un rīcības plānu, nodrošinot šo jomu darbības attīstību Pašvaldībā;
 - 10.3. izstrādāt Pašvaldības domes lēmumu un normatīvo aktu projektus sociālās un veselības veicināšanas jomu attīstībai Pašvaldībā un organizēt Dobeles novada domes pieņemto lēmumu izpildi;
 - 10.4. pārraudzīt, kontrolēt un pilnveidot sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas un saņemšanas procesus, to atbilstību Pašvaldības domes noteiktajiem kritērijiem un normatīvajiem aktiem;
 - 10.5. sniegt priekšlikumus Pašvaldības domes pastāvīgajām komitejām sociālās politikas un veselības veicināšanas jautājumos;
 - 10.6. uzraudzīt sociālo jomu reglamentējošo normatīvo aktu un citu tiesību aktu ievērošanu un īstenošanu Dienesta pakļautības iestādēs, nodrošinot metodisko atbalstu sociālā darba speciālistiem;
 - 10.7. nodrošināt un uzraudzīt sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā;
 - 10.8. organizēt un piedalīties sociālā darba, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas programmu izstrādāšanā un realizēšanā dažādām mērķa grupām;
 - 10.9. veikt sociāli ekonomiskās situācijas izpēti Pašvaldībā un prognozēt nepieciešamo sociālo pakalpojumu attīstību un izmaiņas sociālās palīdzības jomā;

- 10.10. apzināt Pašvaldības iedzīvotāju vajadzības pēc sociālajiem pakalpojumiem, sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas un sociālās palīdzības;
- 10.11. iesniegt Pašvaldībai priekšlikumus un sagatavot gada budžeta projektu par Dienesta funkciju veikšanai nepieciešamo finansējumu;
- 10.12. analizēt un uzraudzīt Dienestam piešķirtā finansējuma mērķtiecīgu un racionālu izlietojumu;
- 10.13. organizēt Dienesta, pakļautības iestāžu lietošanā nodotā Pašvaldības kustamā un nekustamā īpašuma racionālu un efektīvu izmantošanu;
- 10.14. veicināt starptautisko finanšu fondu resursu un citu investīciju piesaisti Dienesta, pakļautības iestāžu funkciju īstenošanai sociālajā un veselības veicināšanas jomā, sagatavojot, koordinējot, uzraugot un realizējot Dienesta, pakļautības iestāžu projektus;
- 10.15. saskaņā ar Pašvaldības domes lēmumiem sniegt finansiālu atbalstu nevalstiskajām organizācijām un sociālajiem uzņēmumiem, kuri nodrošina Pašvaldības iedzīvotājiem pakalpojumus un aktivitātes sociālajā un veselības veicināšanas jomās;
- 10.16. nodrošināt informācijas pieejamību Pašvaldības iedzīvotājiem par Dienesta, pakļautības iestāžu darba organizāciju, sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu, sociālās aprūpes, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas pakalpojumu un aktivitāšu pieejamību Pašvaldībā;
- 10.17. veicināt valsts iestāžu un Pašvaldības profesionāļu sadarbību bērnu tiesību un interešu aizsardzības jautājumos, savas kompetences ietvaros;
- 10.18. organizēt konsultatīvo atbalstu sociālā darba speciālistiem viņu profesionālās darbības kvalitātes pilnveidošanai, pārraudzīt supervīzijas sniegšanu Dienestā un pakļautības iestādēs;
- 10.19. nodrošināt un koordinēt Dienesta un pakļautības iestāžu savstarpējo sadarbību, sadarbību ar valsts institūcijām un Pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, sociālajiem uzņēmumiem, iedzīvotāju iniciatīvu grupām sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, sociālās aprūpes, sociālā darba, sociālās rehabilitācijas un veselības veicināšanas jomās Pašvaldībā;
- 10.20. piedalīties Dobeles novada domes sēdēs, Pašvaldības sanāsmēs, komisijās un darba grupās, kurās tiek izskatīti ar sociālās un veselības veicināšanas jomām saistīti jautājumi;
- 10.21. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Dienesta nodaļu, struktūrvienību un pakļautības iestāžu darbības nodrošināšanai;
- 10.22. veidot darba grupas ar sociālo un veselības veicināšanas jomām saistītu jautājumu risināšanai;
- 10.23. izteikt priekšlikumus Pašvaldībai par Dienesta un pakļautības iestāžu darbinieku apbalvošanu;
- 10.24. savas kompetences ietvaros izdot Dienesta pakļautības iestādēm saistošus rīkojumus;
- 10.25. veikt iekšējos auditus un tematiskās pārbaudes Dienesta pakļautībā esošajās iestādēs, kā arī kontrolēt Pašvaldības piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši Dienesta noslēgtajiem līgumiem;
- 10.26. ierosināt Pašvaldības domei iecelt amatā un atbrīvot no amata Dienesta pakļautībā esošo iestāžu vadītājus;
- 10.27. atbilstoši kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
- 10.28. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām Dienesta funkciju un uzdevumu īstenošanai nepieciešamo informāciju, pārbaudīt dokumentu pareizību un patiesīgumu.

- 10.29. organizēt personu ar funkcionāliem traucējumiem vides pieejamības jautājumu risināšanu Pašvaldībā.

III. Dienesta struktūra un darba organizācija

11. Dienests darbojas saskaņā ar nolikumu, kuru apstiprina Dobeles novada dome.
12. Dienesta darbību nodrošina Dienesta vadītājs. Dienesta vadītājam ir viens vietnieks.
13. Dienesta vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors atbilstoši Dobeles novada domes pieņemtajam lēmumam.
14. Dienesta darbinieku darba pienākumus, tiesības un atbildību nosaka amata apraksti, kurus apstiprina Dienesta vadītājs.
15. Dienesta vadītāja rīkojumi ir saistoši visiem Dienesta darbiniekiem.
16. Dienesta vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību nosaka normatīvie akti, Dobeles novada domes pieņemtie lēmumi, izdotie ārējie un iekšējie normatīvie akti, tai skaitā šis nolikums, Pašvaldības izpilddirektora pieņemtie lēmumi un izdotie rīkojumi, noslēgtais darba līgums un amata apraksts.
17. Dienesta vadītājs:
 - 17.1. plāno, organizē, koordinē un kontrolē Dienesta darbu, funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošina tā darbības nepārtrauktību un tiesiskumu;
 - 17.2. izstrādā un pēc saskaņošanas ar Pašvaldības izpilddirektoru apstiprina Dienesta darbinieku amatu sarakstu un grozījumus amatu sarakstā;
 - 17.3. apstiprina Dienesta darbinieku amatu mēnešalgu apstiprinātā budžeta ietvaros, nosaka Dienesta nodaļu un struktūrvienību mērķus un uzdevumus, kontrolē to izpildi;
 - 17.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba Dienesta nodaļu, tā struktūrvienību darbiniekus un, saskaņā ar domes lēmumu, pakļautības iestādes vadītāju. Veic Dienesta darbinieku amata pienākumu un uzdevumu sadali, nodrošina darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 17.5. izdod rīkojumus, iekšējos normatīvos aktus, dod norādījumus Dienesta nodaļu un struktūrvienību darbiniekiem, izskata jautājumus par Dienesta nodaļu un struktūrvienību darbinieku darbu;
 - 17.6. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar Dienesta bilancē nodoto mantu un finanšu līdzekļiem, slēdz līgumus, veic saimnieciskos darījumus atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai;
 - 17.7. nodrošina Dienesta materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 17.8. slēdz līgumus un nodomu protokolus ar sadarbības partneriem par dalību projektu konkursos un projektu īstenošanu;
 - 17.9. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Dienestu Pašvaldības, valsts un starptautiskajās institūcijās, kā arī tiesu institūcijās;
 - 17.10. atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras padotībā esošajiem darbiniekiem, kā arī pilnvaro darbiniekus Dienesta pārstāvībai tiesās un citās institūcijās;
 - 17.11. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam un normatīvo aktu prasībām.

IV. Dienesta finansēšanas kārtība un saimnieciskā darbība

18. Dienesta darbību finansē Pašvaldība.
19. Dienesta finanšu līdzekļus veido:
 - 19.1. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 19.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem;
 - 19.3. valsts mērķdotācijas;
 - 19.4. ziedojumi, dāvinājumi, fondu un projektu līdzekļi.

V. Dienesta darbības tiesiskuma nodrošināšana un darbības pārskati

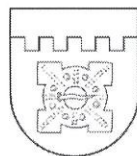
20. Dienesta darbības tiesiskumu nodrošina Dienesta vadītājs un Dienesta amatpersonas atbilstoši amatu aprakstos un darba līgumos noteiktajai kompetencei.
21. Dienesta darbinieku, Dienesta pakļautības iestāžu izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Dienesta vadītājam.
22. Dienesta vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

VI. Noslēguma jautājums

23. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Dobeles novada domes 2021. gada 25. novembra lēmumu Nr. 299/16 apstiprinātais Dobeles novada Sociālā dienesta nolikums.

Domes priekšsēdētājs

I. Gorskis



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tāl. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

LĒMUMS
Dobelē

2024. gada 27. martā

Nr. ___/4

Par Dobeles novada domes saistošo noteikumu Nr... "Par sociālajiem pakalpojumiem Dobeles novadā" apstiprināšanu

Pamatojoties uz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3. panta trešo daļu, Dobeles novada dome, atklāti balsojot: PAR –, PRET –, ATTURAS –, NOLEMJ:

1. Apstiprināt Dobeles novada domes saistošos noteikumus Nr... "Par sociālajiem pakalpojumiem Dobeles novadā" (turpmāk- saistošie noteikumi) (pielikumā).
2. Nosūtīt saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai atzinuma sniegšanai.
3. Ja Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas atzinumā nav izteikti iebildumi pret saistošo noteikumu tiesiskumu, saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu triju darbdienu laikā pēc atzinuma saņemšanas nosūtīt izsludināšanai oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis". Šādu kārtību piemērot arī gadījumā, kad pašvaldībai likumā noteiktajā termiņā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas atzinums nav nosūtīts. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to izsludināšanas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".
4. Saistošos noteikumus pēc to stāšanās spēkā publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.dobele.lv un nodrošināt saistošo noteikumu pieejamību Dobeles novada pašvaldības administrācijas ēkā un pagastu pārvaldēs.
5. Kontroli par šī lēmuma izpildi veikt Dobeles novada pašvaldības izpilddirektoram.

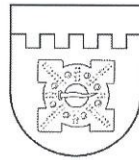
Iesniedz: D.Reinika

Sagatavoja: D.Reinika, B.Lucaua - Makalistere

Izskatīts šādās pašvaldības institūcijās: -----

Personas, kuras aicināmas uz domes vai sēdi: -----

Pieņemto lēmumu nosūtīt: Dobeles novada Sociālajam dienestam, Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobeles.lv

APSTIPRINĀTI
Ar Dobeles novada domes
2024.gada marta lēmumu Nr.
(protokols Nr....)

2024.gada __.martā

Dobeles novada domes saistošie noteikumi Nr.

Par sociālajiem pakalpojumiem Dobeles novadā

*Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma
3. panta trešo daļu, Invaliditātes likuma 12. panta
6.² daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka Dobeles novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) sniegto un valsts nodrošināto sociālo pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojumi) veidus Pašvaldībā, to pieprasīšanas un saņemšanas kārtību.
2. Tiesības saņemt Pašvaldības nodrošinātos Pakalpojumus ir personām, kuras deklarējušas savu dzīvesvietu Dobeles novada administratīvajā teritorijā, kā arī personām (ģimenēm) krīzes situācijā, kuras uzturas Dobeles novada administratīvajā teritorijā, personām bez noteiktas dzīvesvietas, personām, kuru pēdējā deklarētā dzīvesvieta ir bijusi Dobeles novada administratīvā teritorija.
3. Pakalpojumu sniegšanu vai organizēšanu veic Dobeles novada Sociālais dienests (turpmāk – Dienests).
4. Ja Pašvaldība pati nav izveidojusi attiecīgo sociālo pakalpojumu, Dienests slēdz līgumus ar citiem sociālo pakalpojumu sniedzējiem savā teritorijā vai ar citām pašvaldībām par minēto sociālo pakalpojumu sniegšanu un samaksu.
5. Pakalpojumus var saņemt personas no citām pašvaldībām, ja attiecīgā pašvaldība, pati persona vai tās likumiskais pārstāvis par saņemtajiem pakalpojumiem veic apmaksu pilnā apmērā un ja Dienestam ir iespējas nodrošināt attiecīgo Pakalpojumu. Līgumu ar attiecīgo pašvaldību un pakalpojuma saņēmēju slēdz Dienests.

II. Sociālo pakalpojumu veidi

6. Pašvaldība sniedz šādus Pakalpojumus:

6.1. sociālā darba pakalpojums;

6.2. krīzes centra pakalpojums;

- 6.3. atelpas brīža pakalpojums;
- 6.4. aprūpes mājās pakalpojums;
- 6.5. dienas aprūpes centra pakalpojums;
- 6.6. dienas centra pakalpojums;
- 6.7. grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojums;
- 6.8. pansijas pakalpojums;
- 6.9. ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā bērniem;
- 6.10. ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā pilngadīgām personām;
- 6.11. īslaicīgas sociālās aprūpes pakalpojums institūcijā pilngadīgām personām;
- 6.12. speciālistu pakalpojumi;
- 6.13. izglītojošo un atbalsta grupu pakalpojums;
- 6.14. patversmes pakalpojums;
- 6.15. aprūpes pakalpojums nepilngadīgām personām ar invaliditāti;
- 6.16. sociālā mentora pakalpojums;
- 6.17. ģimenes asistenta pakalpojums;
- 6.18. asistenta pakalpojums pilngadīgām personām ar invaliditāti;
- 6.19. asistenta un pavadoņa pakalpojums bērniem ar invaliditāti;
- 6.20. specializētās darbnīcas pakalpojums;
- 6.21. higiēnas pakalpojums;
- 6.22. sociālās rehabilitācijas pakalpojums bērniem, kuri cietuši no prettiesiskām darbībām;
- 6.23. sociālās rehabilitācijas pakalpojums vardarbībā cietušām pilngadīgām personām;
- 6.24. sociālās rehabilitācijas pakalpojums vardarbību veikušām pilngadīgām personām;
- 6.25. sociālās rehabilitācijas pakalpojums no psihoaktīvām vielām un procesiem atkarīgām personām.

III. Sociālā darba pakalpojums

7. Sociālā darba pakalpojums nodrošina profesionālu palīdzību personām (ģimenēm), lai veicinātu vai atjaunotu to spēju sociāli funkcionēt, kā arī lai veicinātu sociālās atstumtības mazināšanu, attīstot personas pašas resursus un iesaistot to atbalsta sistēmās.
8. Sociālā darba Pakalpojums ietver:
 - 8.1. riska novērtēšanu vai daudzpakāpju izvērtēšanu ģimenēs ar bērniem;
 - 8.2. personas (ģimenes) vajadzību un resursu izvērtēšanu;
 - 8.3. personas (ģimenes) sociālo problēmu noteikšanu;
 - 8.4. personas (ģimenes) sociālā gadījuma vadīšanas plāna izstrādi un/vai individuālo sociālās rehabilitācijas plānu izstrādi;
 - 8.5. sociālo gadījumu vadīšanu;
 - 8.6. individuālas sociālā darbinieka konsultācijas;
 - 8.7. personas (ģimenes) vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem izvērtēšanu un organizēšanu personas sociālo problēmu risināšanai;
 - 8.8. informācijas sniegšanu par Pakalpojumiem un sociālo palīdzību.

IV. Krīzes centra pakalpojums

9. Krīzes centra pakalpojums nodrošina drošu naktsmītni, sociālo un psiholoģisko palīdzību krīzes situācijā nonākušām personām (ģimenēm), lai atgūtu fizisko un psihisko veselību, spēju integrēties sabiedrībā, personīgo resursu apzināšanos, sociālo prasmju un zināšanu novērtēšanu, pilnveidošanu un attīstīšanu.
10. Pakalpojumu ir tiesības saņemt personai (ģimenei), kura nonākusi krīzes situācijā.
11. Pakalpojuma pieprasīšanai fiziska vai juridiska persona, vai personas likumiskais pārstāvis iesniedz iesniegumu Dienestā vai Krīzes centra pakalpojuma sniedzējam.

V. Atelpas brīža pakalpojums

12. Atelpas brīža pakalpojums nodrošina īslaicīgu diennakts sociālās aprūpes pakalpojumu personām no 3 gadu vecuma ar funkcionāliem traucējumiem, kuras dzīvo ģimenēs un kurām ir noteikta invaliditāte un izsniegts Veselības un darbības ekspertīzes ārstu valsts komisijas (turpmāk – VDEĀVK) atzinums par īpašas kopšanas nepieciešamību sakarā ar funkcionāliem traucējumiem.
13. Pakalpojuma pieprasīšanai persona vai tās likumiskais pārstāvis Dienestā iesniedz:
 - 13.1. iesniegumu;
 - 13.2. ģimenes ārsta izziņu par personas veselības stāvokli un par normatīvajos aktos noteikto medicīnisko kontraindikāciju neesamību;

- 13.3. psihiatra atzinumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā par speciālo (psihiatrisko) kontrindikāciju neesamību.
14. Pakalpojums tiek piešķirts līdz 30 (trīsdesmit) diennaktīm kalendārā gada ietvaros, aizstājot aprūpes procesā mājsaimniecības locekļus.

VI. Aprūpes mājās pakalpojums

15. Aprūpe mājās ir sociālās aprūpes pakalpojums dzīves vietā, kas nodrošina personas, kurai vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ ir objektīvas grūtības sevi aprūpēt, pamatvajadzību apmierināšanu, dzīves kvalitātes nepazemināšanos, palīdzību mājas darbu veikšanā un personīgajā aprūpē.
16. Tiesības saņemt Pakalpojumu ir:
- 16.1. pilngadīgai personai, kura vecuma vai funkcionālu traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus vai savu personisko aprūpi un kurai nav likumīgo apgādnieku vai tie objektīvu apstākļu dēļ nespēj nodrošināt personai nepieciešamo aprūpi;
 - 16.2. pilngadīgai personai, kurai slimības laikā vai atveseļošanās periodā ir grūtības veikt ikdienas mājas darbus un personisko aprūpi un kurai nav likumīgo apgādnieku vai tie objektīvu apstākļu dēļ nespēj nodrošināt personai nepieciešamo aprūpi;
17. Pakalpojums tiek piešķirts nepieciešamajā aprūpes līmenī, izvērtējot personas individuālās vajadzības un resursus un nosakot veicamo darbu apjomu saskaņā ar noteikto aprūpes līmeni atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
18. Pakalpojuma pieprasīšanai persona vai tās likumiskais pārstāvis Dienestā iesniedz:
- 18.1. iesniegumu;
 - 18.2. ģimenes ārsta izziņu par personas veselības stāvokli un par normatīvajos aktos noteikto medicīnisko kontrindikāciju neesamību, kā arī vēlamās rekomendācijas personas sociālajai aprūpei.
19. Ja persona, kurai nepieciešama aprūpe dzīvesvietā, dzīvo vienā mājsaimniecībā ar citiem ģimenes locekļiem vai personām, Dienests vispirms izvērtē šo personu iespēju nodrošināt nepieciešamo aprūpi saviem spēkiem.
20. Dienests pieņem lēmumu par Pakalpojuma pārtraukšanu, ja persona:
- 20.1. iesniedz iesniegumu par atteikšanos no piešķirtā Pakalpojuma;
 - 20.2. deklarē dzīvesvietu citas pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 20.3. pārkāpusi līguma par pakalpojuma nodrošināšanu nosacījumus.
21. Pakalpojumu persona var saņemt saskaņā ar noslēgto līgumu ar attiecīgo Pakalpojuma sniedzēju.

VII. Dienas aprūpes centra pakalpojums

22. Dienas aprūpes centra pakalpojums nodrošina personu ar garīga rakstura traucējumiem un personu ar invaliditāti uzraudzību un individuālu psihosociālu atbalstu, palīdzību pašaprūpē, izglītošanu un kvalitatīvas brīvā laika pavadīšanas iespējas. Pakalpojums tiek sniegts, lai veicinātu personu iekļaušanos sabiedrībā, jaunu sociālo kontaktu veidošanu, personīgo resursu apzināšanos, sociālo prasmju attīstīšanu.
23. Pakalpojuma pieprasīšanai persona vai tās likumiskais pārstāvis Dienestā iesniedz:

23.1. iesniegumu;

23.2. ģimenes ārsta izziņu par personas veselības stāvokli un par normatīvajos aktos noteikto medicīnisko kontrindikāciju neesamību;

23.3. psihiatra atzinumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā par speciālo (psihiatrisko) kontrindikāciju neesamību.

VIII. Dienas centra pakalpojums

24. Dienas centra pakalpojums nodrošina personu izglītošanu, kvalitatīvas brīvā laika pavadīšanas iespējas, psihosociālo atbalstu, veicinot iekļaušanos sabiedrībā, jaunu sociālo kontaktu veidošanos, personīgo resursu apzināšanos un sociālo prasmju attīstīšanu.

25. Dienas centra pakalpojums ietver:

25.1. darbošanās interešu grupās;

25.2. izglītojošas lekcijas;

25.3. sociālā darbinieka pakalpojumi;

25.4. sociālo prasmju attīstīšana;

25.5. radošas aktivitātes;

25.6. pašaprūpes prasmju veicināšana.

IX. Grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojums

26. Grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojums nodrošina mājokli un individuālu atbalstu sociālo problēmu risināšanā pilngadīgai personai ar garīga rakstura traucējumiem, kurai ir objektīvas grūtības dzīvot patstāvīgi.

27. Tiesības saņemt grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojumu ir personām ar garīga rakstura traucējumiem, kuru vajadzībām atbilstošākais ir grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojums.

28. Pakalpojuma pieprasīšanai persona vai tās likumiskais pārstāvis Dienestā iesniedz:

28.1. iesniegumu;

- 28.2. ģimenes ārsta izziņu par personas veselības stāvokli un par normatīvajos aktos noteikto medicīnisko kontrindikāciju neesamību;
- 28.3. psihiatra atzinumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā par speciālo (psihiatrisko) kontrindikāciju neesamību.
29. Pakalpojumu var saņemt saskaņā ar noslēgto līgumu starp Dienestu un personu vai tās likumisko pārstāvi par grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojuma nodrošināšanu.

X. Pansijas pakalpojums

30. Pansijas pakalpojums nodrošina pensijas vecuma personām vai pilngadīgām personām ar funkcionāliem traucējumiem mājokli, uzraudzību, atbalstu pašaprūpē un, ja nepieciešams, palīdzību sociālo problēmu risināšanā.
31. Pakalpojuma pieprasīšanai persona vai tās likumiskais pārstāvis Dienestā iesniedz:
- 31.1. iesniegumu;
- 31.2. ģimenes ārsta izziņu par personas veselības stāvokli un par normatīvajos aktos noteikto medicīnisko kontrindikāciju neesamību;
- 31.3. psihiatra atzinumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā par speciālo (psihiatrisko) kontrindikāciju neesamību.
32. Pakalpojumu var saņemt saskaņā ar noslēgto līgumu starp Dienestu un personu vai tās likumisko pārstāvi par pansijas pakalpojuma nodrošināšanu.

XI. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā bērniem

33. Ilgstoša sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija institūcijā bērniem ir pakalpojums, kas nodrošina pilnu aprūpi un sociālo rehabilitāciju, ja nav iespējama aprūpe un audzināšana audžuģimenē vai pie aizbildņa, ja bērni nesaņem valsts finansētus ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju pakalpojumus.
34. Pakalpojums tiek piešķirts, pamatojoties uz bāriņtiesas lēmumu.

XII. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā pilngadīgām personām

35. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā pilngadīgām personām ir pakalpojums, kas nodrošina pilnu aprūpi un sociālo rehabilitāciju personai, kura vecuma vai veselības stāvokļa dēļ nespēj sevi aprūpēt.
36. Tiesības saņemt Pakalpojumu ir:
- 36.1. pensijas vecuma personām;
- 36.2. personām ar invaliditāti;

36.3. personām ar funkcionāliem traucējumiem, kurām nepieciešamā aprūpe pārsniedz aprūpei mājās noteikto apjomu.

37. Pakalpojuma pieprasīšanai persona vai tās likumiskais pārstāvis Dienestā iesniedz:

37.1. iesniegumu;

37.2. ģimenes ārsta izziņu par personas veselības stāvokli un par normatīvajos aktos noteikto medicīnisko kontraindikāciju neesamību;

37.3. nepieciešamības gadījumā psihiatra atzinumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā par speciālo (psihiatrisko) kontraindikāciju neesamību;

37.4. citus dokumentus, ja tie nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

XIII. Īslaicīgas sociālās aprūpes pakalpojums institūcijā pilngadīgām personām

38. Īslaicīga sociālā aprūpe institūcijā nodrošina pilngadīgām personām diennakts sociālo un veselības aprūpi minimālā apjomā atvaseļošanās periodā vai līdz pakalpojuma saņemšanai ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā.

39. Tiesības saņemt Pakalpojumu ir pilngadīgām personām, kuras veselības stāvokļa dēļ pašas vai to ģimenes locekļi objektīvu apstākļu dēļ nespēj nodrošināt personai nepieciešamo aprūpi.

40. Pakalpojuma pieprasīšanai persona vai tās likumiskais pārstāvis Dienestā iesniedz:

40.1. iesniegumu;

40.2. ģimenes ārsta vai ārstniecības iestādes ārsta izsniegtu izrakstu, kurā norādīta sociālās aprūpes nepieciešamība un kontraindikāciju neesamība pakalpojuma saņemšanai.

41. Pakalpojums tiek piešķirts līdz 60 (sešdesmit) diennaktīm kalendārā gada ietvaros.

XIV. Speciālistu pakalpojumi

42. Speciālistu pakalpojumi nodrošina personai (ģimenei) klātienē profesionālas psihologa vai citu speciālistu konsultācijas un palīdzību, kuru objektīvu apstākļu dēļ persona (ģimene) nespēj pati sev nodrošināt.

43. Tiesības saņemt Pakalpojumu ir personām (ģimenēm):

43.1. krīzes situācijās;

43.2. atkarības problēmu risināšanai;

43.3. psiholoģiskai izpētei;

43.4. individuālā atbalsta plāna īstenošanai;

43.5. bērnu uzvedības problēmu gadījumos u.c.

44. Pakalpojuma pieprasīšanai persona vai tās likumiskais pārstāvis vēršas Dienestā ar iesniegumu.

XV. Izglītojošo un atbalsta grupu pakalpojums

45. Izglītojošo un atbalsta grupu pakalpojums nodrošina personām (ģimenēm) iespēju mazināt sociālo izolētību, saņemt atbalstu, gūt motivāciju, grupā risināt esošās problēmas, palīdzēt atjaunot personas (ģimenes) sociālās funkcionēšanas spējas, veicinot ģimenes locekļu (personu) izglītošanos, jaunu prasmju un iemaņu apgūšanu, lai palīdzētu radīt priekšnoteikumus labvēlīgai sociālajai videi.
46. Tiesības saņemt Pakalpojumu ir personai, kura izteikusi vēlēšanos tajā darboties, vai to dalībai grupā nosūtījis sociālais darbinieks vai cits speciālists, vai šis pakalpojums ir iekļauts personas (ģimenes) sociālās rehabilitācijas plānā.
47. Pakalpojums ietver profesionāli vadītu nodarbību ciklu saskaņā ar atbilstošu programmu un nodarbību plānu.
48. Pakalpojumu pieprasa persona vai tās likumiskais pārstāvis, iesniedzot iesniegumu Dienestā.

XVI. Patversmes pakalpojums

49. Patversmes pakalpojums institūcijā personām bez noteiktas dzīvesvietas vai krīzes situācijā nonākušām personām nodrošina uzturēšanās iespējas, uzturu, personiskās higiēnas iespējas un sociālā darba speciālistu pakalpojumus.
50. Tiesības saņemt Pakalpojumu ir:
 - 50.1. personām, kuras deklarējušas savu pamata dzīvesvietu Dobeles novada administratīvajā teritorijā un personām, kuru pēdējā deklarētā dzīvesvieta ir bijusi Dobeles novada administratīvā teritorijā;
 - 50.2. personām, kuras uzturas Dobeles novadā un kurām piešķirts alternatīvais statuss, kā arī šo personu ģimenes locekļiem, kuri uzturas Dobeles novada administratīvajā teritorijā.
51. Pakalpojuma pieprasīšanai persona vai tās likumiskais pārstāvis Dienestā uzrāda personu apliecinošu dokumentu, ja tāds ir, un iesniedz iesniegumu.

XVII. Aprūpes pakalpojums nepilngadīgām personām ar invaliditāti

52. Aprūpes pakalpojums nodrošina bērniem ar invaliditāti aprūpi, uzraudzību, pašaprūpes spēju attīstīšanu un saturīgu brīvā laika pavadīšanu dzīvesvietā.
53. Tiesības saņemt pakalpojumu ir bērniem no 5 līdz 18 gadu vecumam, kuriem ar VDEĀVK lēmumu ir noteikta invaliditāte un izsniegts atzinums par īpašas kopšanas nepieciešamību, ja bērna likumiskais pārstāvis vai audžuģimene nodarbinātības vai citu objektīvu iemeslu dēļ nevar nodrošināt šī bērna aprūpi un uzraudzību nepieciešamajā apjomā un Dienests ir konstatējis šādas aprūpes nepieciešamību.
54. Dienests, nosakot Pakalpojuma nepieciešamību, novērtē:

- 54.1. kopā ar bērnu dzīvojošo ģimenes (mājsaimniecības) locekļu iespējas sniegt nepieciešamo atbalstu bērnam personai;
 - 54.2. bērna likumisko pārstāvju vai audžuģimenes apgrūtinājumus iesaistīties aprūpē un uzraudzībā;
 - 54.3. bērna atrašanās laiku izglītības iestādē;
 - 54.4. bērnam pieejamās aktivitātes, saņemtos sociālos un ārstniecības pakalpojumus;
 - 54.5. citus apstākļus, faktus, kuriem ir nozīme lēmuma pieņemšanā.
55. Pakalpojuma pieprasīšanai bērna likumiskais pārstāvis vai audžuģimene Dienestā iesniedz iesniegumu.
56. Dienests pieņem lēmumu:
- 56.1. par Pakalpojuma piešķiršanu, nosakot:
 - 56.1.1. Pakalpojuma apjomu atbilstoši šo noteikumu 1. pielikumā veiktajam Pakalpojuma nepieciešamības novērtējumam;
 - 56.1.2. Pakalpojuma periodu uz 1 (vienu) mēnesi, vairākiem mēnešiem vai atbilstoši bērnam noteiktajam invaliditātes periodam, bet ne ilgāk par 3 (trīs) gadiem;
 - 56.2. par Pakalpojuma atteikšanu, ja:
 - 56.2.1. Pakalpojuma pieprasīšana neatbilst Invaliditātes likuma noteiktajām prasībām;
 - 56.2.2. Dienestam netiek sniegta informācija un dokumenti par objektīviem iemesliem, kas ierobežo bērna likumisko pārstāvju, audžuģimenes iespējas nodrošināt bērna aprūpi.
57. Pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta uz laiku, kamēr bērns atrodas ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā, stacionārā aprūpes iestādē vai ieslodzījuma vietā.
58. Dienests Pakalpojuma sniegšanu izbeidz, ja:
- 58.1. bērna likumiskais pārstāvis vai audžuģimene iesniedz Dienestā iesniegumu par atteikšanos no piešķirtā Pakalpojuma;
 - 58.2. bērna deklarētā dzīvesvieta ir deklarēta citas pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 58.3. beidzies šo noteikumu 56.1.2. apakšpunktā noteiktais Pakalpojuma periods;
 - 58.4. mainījušies apstākļi, kas atbilstoši Dienesta lēmumā noteiktajam dod pamatu bērnam saņemt Pakalpojumu.
59. Pakalpojumu ir tiesīga sniegt juridiska persona, kura ir reģistrējusi aprūpes mājās pakalpojumu Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā, kā arī fiziska persona (tostarp bērna pirmās pakāpes radnieks vai vienas mājsaimniecības loceklis, ja izņēmuma gadījumā atbilstošu aprūpes pakalpojuma sniedzēju trūkuma vai citu objektīvi pamatotu iemeslu dēļ aprūpes pakalpojumu

nav iespējams nodrošināt vispār), kam ir darba vai personiskā pieredze saskarsmē ar bērnu ar invaliditāti.

60. Pēc lēmuma pieņemšanas par Pakalpojuma piešķiršanu Dienests slēdz līgumu ar bērna likumisko pārstāvi vai audžuģimeni un Pakalpojuma sniedzēju, kuram ir darba vai personiskā pieredze saskarsmē ar bērniem ar invaliditāti.

XVIII. Sociālā mentora pakalpojums

61. Sociālā mentora pakalpojums nodrošina personai atbalstu un apmācību sociālo prasmju apgūšanā, uzlabo personas dzīves kvalitāti un attīsta spējas patstāvīgi sociāli funkcionēt, iekļauties sabiedrībā, attīsta spējas palīdzēt pašam sev.
62. Pakalpojuma ietvaros tiek veicināta sociālo prasmju apguve, pilnveide un apgūto prasmju nostiprināšana, nodrošinot individuālu konsultatīvu, praktisku, izglītojošu, asistējošu un emocionālu atbalstu dzīvesvietā un sociālajā vidē.
63. Tiesības saņemt Pakalpojumu ir:

63.1. personai, kura nespēj sociāli funkcionēt un iekļauties sabiedrībā dažādu sociālu, garīgu, darbnespējas, invaliditātes, pēc brīvības atņemšanas soda izciešanas, atkarības, vardarbības vai ilgstošas nabadzības un citu faktoru izraisīto negatīvo sociālo seku dēļ;

63.2. personai, kurai ir nepieciešams atbalsts un apmācība sociālo prasmju apgūšanā;

63.3. jauniešiem pēc ārpusģimenes aprūpes.

64. Pakalpojuma pieprasīšanai persona vai tās likumiskais pārstāvis Dienestā iesniedz iesniegumu.
65. Pakalpojumu piešķir uz laiku līdz 6 (sešiem) mēnešiem un to var saņemt saskaņā ar individuāli izstrādātu sociālās rehabilitācijas plānu un sociālā darbinieka nosūtījumu.
66. Pamatojoties uz sociālā darbinieka izvērtējumu, Pakalpojumu var turpināt ilgāk par 6 (sešiem) mēnešiem, ja nav sasniegts Pakalpojuma mērķis.

XIX. Ģimenes asistenta pakalpojums

67. Ģimenes asistenta pakalpojums nodrošina personai atbalstu un apmācību sociālo prasmju apgūšanā, bērnu aprūpē, audzināšanā, uzraudzīšanā un mājsaimniecības vadīšanā.
68. Tiesības saņemt Pakalpojumu ir:
- 68.1. ģimenēm, kurām ir nepieciešams atbalsts un apmācība sociālo prasmju apgūšanā, bērnu audzināšanā un aprūpē;
- 68.2. personai, kurai nepieciešams atbalsts un apmācība sociālo prasmju apgūšanā.
69. Pakalpojuma pieprasīšanai persona vai tās likumiskais pārstāvis Dienestā iesniedz iesniegumu.
70. Pakalpojumu piešķir uz laiku līdz 6 (sešiem) mēnešiem.

71. Pamatojoties uz sociālā darbinieka izvērtējumu, Pakalpojumu var turpināt ilgāk par 6 (sešiem) mēnešiem, ja nav sasniegts Pakalpojuma mērķis.

XX. Asistenta pakalpojums pilngadīgām personām ar invaliditāti

72. Asistenta pakalpojums tiek nodrošināts pilngadīgām personām, kurām ar VDEĀVK lēmumu ir noteikta 1. vai 2. grupas invaliditāte un, veicot asistenta pakalpojuma nepieciešamības un atbalsta intensitātes novērtējumu, Dienests ir pieņēmis lēmumu par asistenta pakalpojuma piešķiršanu, lai veicinātu socializāciju ārpus mājas.

73. Pakalpojuma pieprasīšanai persona vai tās likumiskais pārstāvis Dienestā iesniedz:

73.1. iesniegumu;

73.2. citus dokumentus atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

74. Pakalpojuma piešķiršanas un saņemšanas kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi.

XXI. Asistenta un pavadoņa pakalpojums bērniem ar invaliditāti

75. Asistenta pakalpojums tiek nodrošināts bērniem no 5 līdz 18 gadu vecumam, kuriem ar VDEĀVK lēmumu ir noteikta invaliditāte un izsniegts atzinums par īpašas kopšanas nepieciešamību, lai veicinātu socializāciju ārpus mājas.

76. Pavadoņa pakalpojums tiek sniegts bērniem no 5 līdz 18 gadu vecumam, kuriem ar VDEĀVK lēmumu ir noteikta invaliditāte un izsniegts atzinums par pavadoņa nepieciešamību, lai nodrošinātu socializāciju ārpus mājas.

77. Pakalpojuma pieprasīšanai likumiskais pārstāvis Dienestā iesniedz:

77.1. iesniegumu;

77.2. citus dokumentus atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

78. Pakalpojuma piešķiršanas un saņemšanas kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi.

XXII. Specializētās darbnīcas pakalpojums

79. Specializētās darbnīcas pakalpojums ir sociālās rehabilitācijas pakalpojums, kas nodrošina prasmes veicinošas aktivitātes un speciālistu atbalstu personām ar garīga rakstura traucējumiem.

80. Tiesības saņemt Pakalpojumu ir pilngadīgām personām ar I vai II grupas invaliditāti ar garīga rakstura traucējumiem darbspējīgā vecumā, kurām nepieciešams speciālistu atbalsts darba prasmju un iemaņu attīstīšanā.

81. Pakalpojuma pieprasīšanai persona vai tās likumiskais pārstāvis Dienestā iesniedz:

81.1. iesniegumu;

81.2. ģimenes ārsta izziņu par personas veselības stāvokli un par normatīvajos aktos noteikto medicīnisko kontrindikāciju neesamību;

81.3. psihiatra atzinumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā par speciālo (psihiatrisko) kontrindikāciju neesamību.

XXIII. Higiēnas pakalpojums

82. Higiēnas pakalpojums tiek nodrošināts personām, kurām sociālo apstākļu vai sociālo prasmju trūkuma dēļ nav iespējams nodrošināt savu un savu ģimenes locekļu personisko higiēnu. Pakalpojums ietver mazgāšanos dušā, veļas mazgāšanas un veļas žāvēšanas pakalpojumus.
83. Higiēnas pakalpojums tiek veikts speciāli šim pakalpojuma veidam iekārtotās telpās.
84. Dienests izsniedz nosūtījumu Pašvaldības apmaksāta Pakalpojuma saņemšanai ģimenēm (personām), kuras nevar veikt savu personisko aprūpi un/vai kurām dzīvesvietā nav veļas mazgāšanas un mazgāšanās iespēju un kuri atbilst vienam no šādiem kritērijiem:
- 84.1. ģimenei (personai) ir trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statuss;
 - 84.2. ģimene (persona) nonākusi krīzes situācijā.

XXIV. Sociālās rehabilitācijas pakalpojums bērniem, kuri cietuši no prettiesiskām darbībām

85. Sociālās rehabilitācijas pakalpojums bērniem, kuri cietuši no prettiesiskām darbībām, ir sociālās rehabilitācijas pakalpojumu kopums, kas tiek nodrošināts personām, lai tās spētu atgūt fizisko, psihisko veselību un integrētos sabiedrībā.
86. Tiesības saņemt Pakalpojumu ir bērniem, kuri cietuši no prettiesiskām darbībām (vardarbības).
87. Pakalpojuma pieprasīšanai bērna likumiskais pārstāvis iesniedz Dienestā iesniegumu un citus dokumentus, ja tie nepieciešami lēmuma pieņemšanai.
88. Pakalpojuma piešķiršanas un saņemšanas kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi.

XXV. Sociālās rehabilitācijas pakalpojums vardarbībā cietušām pilngadīgām personām

89. Sociālās rehabilitācijas pakalpojums vardarbībā cietušām pilngadīgām personām ir sociālās rehabilitācijas pakalpojumu kopums, kas tiek nodrošināts personām, lai tās spētu atgūt fizisko, psihisko veselību un integrētos sabiedrībā.
90. Tiesības saņemt Pakalpojumu ir vardarbībā cietušām pilngadīgām personām.
91. Pakalpojumu pieprasa persona vai tās likumiskais pārstāvis, iesniedzot iesniegumu Dienestā.
92. Pakalpojuma piešķiršanas un saņemšanas kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi.

XXVI. Sociālās rehabilitācijas pakalpojums vardarbību veikušām pilngadīgām personām

93. Sociālās rehabilitācijas pakalpojums vardarbību veikušām personām ir sociālās rehabilitācijas pakalpojumu kopums, kas tiek nodrošināts personām, lai novērstu vai mazinātu turpmākus vardarbības riskus.
94. Tiesības saņemt Pakalpojumu ir vardarbību veikušām pilngadīgām personām.

95. Pakalpojumu pieprasa persona vai tās likumiskais pārstāvis, iesniedzot iesniegumu Dienestā.

96. Pakalpojuma piešķiršanas un saņemšanas kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi.

XXVII. Sociālās rehabilitācijas pakalpojums no psihoaktīvām vielām un procesiem atkarīgām personām

97. Pakalpojums paredz sniegt atbalstu no psihoaktīvām vielām un procesiem atkarīgām personām, lai panāktu šo personu atteikšanos no psihoaktīvo vielu lietošanas vai no atkarību izraisošiem procesiem, tādējādi uzlabojot viņu fizisko un garīgo veselību un veicinātu viņu atgriešanos pilnvērtīgā dzīvē.

98. Tiesības saņemt Pakalpojumu ir:

98.1. pilngadīgām personām, kurām ir izveidojusies atkarība no psihoaktīvām vielām vai procesiem;

98.2. bērniem, kuriem ir izveidojusies atkarība no psihoaktīvām vielām vai procesiem;

98.3. bērniem, kuriem novērota pārmērīga psihoaktīvo vielu lietošana.

99. Pakalpojumu pieprasa persona vai tās likumiskais pārstāvis, iesniedzot iesniegumu Dienestā.

100. Pakalpojuma piešķiršanas un saņemšanas kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi.

XXVIII. Pakalpojumu samaksas kārtība

101. Noteikumu 6.1., 6.2., 6.6., 6.9., 6.11., 6.12., 6.13., 6.14., 6.15., 6.16. un 6.17. apakšpunktā minētie Pakalpojumi tiek finansēti no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.

102. Noteikumu 6.18., 6.19., 6.22., 6.23., 6.24. un 6.25. apakšpunktā minētie Pakalpojumi tiek finansēti no valsts budžeta līdzekļiem.

103. Maksu par noteikumu 6.3., 6.4., 6.5., 6.7., 6.8., 6.10., 6.20. un 6.21. apakšpunktā minētajiem Pakalpojumiem nosaka atbilstoši Dobeles novada domes apstiprinātajiem pašvaldības iestāžu maksas pakalpojumu izcenojumiem.

104. Par noteikumu 6.3., 6.4., 6.5., 6.7., 6.8., 6.10., un 6.20. apakšpunktā minētajiem Pakalpojumiem samaksu veic persona pati, personas apgādnieks un/vai Pašvaldība saskaņā ar noslēgto līgumu ar Pakalpojuma sniedzēju atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

105. Noteikumu 6.4. apakšpunktā minēto pakalpojumu par Pašvaldības budžeta līdzekļiem piešķir personai, kurai ir piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas personas statuss, kurai nav likumīgā apgādnieka vai likumīgajam apgādniekam ir piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas personas statuss.

106. Dienestam atsevišķos gadījumos ir tiesības noteikt citu personai un/vai personas apgādniekam labvēlīgāku sociālā pakalpojuma samaksas kārtību, ņemot vērā personas un/vai personas apgādnieka individuālo sociālo gadījumu.