

**LATVIJAS REPUBLIKA**

**BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ.Nr.90009115622, Bērzpils ielā 1A, Balvos, Balvu novadā, LV-4501, tālrunis +371 64522453

fakss+371 64522453, e-pasts: [dome@balvi.lv](mailto:dome@balvi.lv)

**APSTIPRINĀTS**ar Balvu novada Domes

2018.gada 14.jūnija

lēmumu (sēdes prot. Nr.6, 2.§)

**BALVU NOVADA PAŠVALDĪBAS** „**PANSIONĀTS** „**BALVI””**

**SOCIĀLĀ APRŪPES PAKALPOJUMA** „**PANSIJA”**

**NOLIKUMS**

**1. Vispārīgie jautājumi**

* 1. Sociālās aprūpes pakalpojums „Pansija” (turpmāk – Pakalpojums) ir Balvu novada pašvaldības „Pansionāts „Balvi”” (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs) pakalpojums, ko sniedz pilngadīgām personām bez pastāvīgas dzīvesvietas, kurām ir objektīvas grūtības aprūpēt sevi vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ (turpmāk – Pakalpojuma saņēmējs).
  2. Pakalpojuma sniedzējs Pakalpojuma saņēmējam nodrošina mājokli, uzraudzību, atbalstu pašaprūpē un, ja nepieciešams, atbalstu sociālo problēmu risināšana, kā arī piedāvā aktivitātes brīvā laika pavadīšanas iespējām, saglabājot patstāvīgas dzīves principus.
  3. Pakalpojums tiek sniegts Pakalpojuma sniedzēja valdījumā esošās telpās, kas atrodas mediķu korpusā, „Celmenē”, Kubulu pagastā, Balvu novadā, LV–4501.
  4. Pansijas uzturēšanu un apsaimniekošanu veic Pakalpojuma sniedzējs.
  5. Pakalpojums reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā.
  6. Pakalpojums tiek finansēts no Pakalpojuma sniedzējam iedalītajiem Balvu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem, Pakalpojuma saņēmēju maksājumiem un citiem līdzekļiem (ziedojumi, dāvinājumi u.c.).
  7. Pakalpojumu mērķa grupai vienlaicīgi var nodrošināt līdz 20 personām.
  8. Lēmumu par Pakalpojuma piešķiršanu pieņem Balvu novada pašvaldības Sociālais dienests (turpmāk – Dienests).
  9. Pakalpojums tiek piešķirts Balvu novadā deklarētajām personām.

1. **Pakalpojuma mērķis un uzdevumi**
   1. Pakalpojuma mērķis ir:
      1. saglabāt personu sociālās un funkcionālās prasmes, dodot viņiem iespēju patstāvīgi dzīvot un sekmētu viņu integrāciju sabiedrībā;
      2. nodrošināt personām, kurām ir objektīvas grūtības dzīvot patstāvīgi vai aprūpēt sevi vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ, bet nav nepieciešama atrašanās ilgstošas sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas institūcijā, mājokli, uzraudzību, atbalstu pašaprūpē, un, ja nepieciešams atbalstu, sociālo problēmu risināšanā.
   2. Pakalpojuma uzdevumi:
      1. radīt labvēlīgus sociālās funkcionēšanas apstākļus;
      2. sniegt profesionālu un kvalitatīvu sociālās aprūpes pakalpojumu personām, kuras objektīvu grūtību dēļ nevar sevi aprūpēt (vecums, funkcionāli traucējumi), atbilstoši nepieciešamajam aprūpes līmenim.
2. **Pakalpojuma nodrošinājums**
   1. Pakalpojuma sniedzējs Pakalpojuma saņēmējam nodrošina:
      1. diennakts uzraudzību, kuru veic vismaz viens darbinieks;
      2. dzimumam, augumam, gadalaikam un individuālajām vajadzībām piemērotu apģērbu un apavus individuālai lietošanai, ja klients pats nespēj sev to nodrošināt;
      3. mīksto inventāru (piemēram, gultas piederumus, veļu, dvieļus), personīgās higiēnas un mazgāšanas līdzekļus;
      4. gultas veļas maiņu atbilstoši nepieciešamībai, bet ne retāk kā reizi 10 dienās, ja klients pats nespēj, sev to nodrošināt;
      5. atbalstu pašaprūpes un personīgās higiēnas veikšanā;
      6. konsultācijas un atbalstu sociālo problēmu risināšanā;
      7. personāla atbalstu ārstniecības personas noteikto ārstēšanās ieteikumu izpildē;
      8. dzīvojamo istabu, kurā dzīvo ne vairāk kā divi klienti (paredzot ne mazāk kā 6 m2 vienai personai);
      9. koplietošanas telpu ar galdu un krēsliem;
      10. virtuvi, kurā ir:
          1. elektriskās plīts virsma;
          2. darba virsma ēdiena sagatavošanai;
          3. ledusskapis;
          4. trauki un virtuves piederumi, kā arī skapis to uzglabāšanai;
          5. ēdināšanas pakalpojumu atbilstoši klienta vecumam, veselības stāvoklim un uztura normām, ja klients pats nespēj sev to nodrošināt;
          6. ne mazāk kā vienu dušu un tualeti ar roku mazgātni sešām personām.
3. **Personas, kurām ir tiesības uz Pakalpojumu**
   1. Tiesības uz Pakalpojumu ir pilngadīgām personām bez pastāvīgas dzīvesvietas, kurām ir objektīvas grūtības aprūpēt sevi vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ, ja:
      1. personai nepieciešamais sociālās aprūpes pakalpojuma apjoms atbilst 1. vai 2. aprūpes līmenim un:
         1. persona saņem valsts pensiju;
         2. valsts sociālā nodrošinājuma pabalstu;
      2. persona ir motivēta patstāvīgai dzīvei.
   2. Atsevišķos gadījumos, pēc sociālā darbinieka atzinuma, Dienestam ir tiesības piešķirt Pakalpojumu, uz laiku līdz trīs mēnešiem, personām, kurām stihisku nelaimju vai dabas katastrofu gadījumā ir nodarīts kaitējums mājoklim, vai mājoklis ir dzīvošanai nederīgs un viņi nespēj nodrošināt savas pamatvajadzības, ja viņi neatbilst šī nolikuma 4.1.punktā noteiktajām prasībām.
   3. Pakalpojumu nesniedz, ja Pakalpojuma saņēmējs:
      1. slimo ar tuberkulozi atklātā formā;
      2. slimo ar akūtu infekcijas slimību.
4. **Pakalpojuma piešķiršanas un izbeigšanas kārtība**
   1. Lēmumu par Pakalpojuma piešķiršanu pieņem Dienests.
   2. Pakalpojuma saņēmējam Dienestā jāiesniedz šādi dokumenti:
      1. iesniegums, kurā norāda problēmu un tās vēlamo risinājumu;
      2. personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karte;
      3. iztikas līdzekļu deklarācija atbilstoši Ministru kabineta 30.03.2010. noteikumos Nr.299 „Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu” noteiktajam;
      4. ģimenes ārsta izziņa par personas veselības stāvokli. Izziņā norāda funkcionālo spēju traucējumu smaguma pakāpi un medicīnisko kontrindikāciju (plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības, seksuāli transmisīvās slimības) ne esību (veidlapa Nr.027/u);
      5. invaliditāti apliecinoša dokumenta kopija, ja Pakalpojumu vēlas saņemt persona ar invaliditāti;
      6. citi dokumenti, ja tie nepieciešami lēmuma pieņemšanai par Pakalpojuma piešķiršanu/atteikumu.
   3. Dienests 10 darba dienu laikā pēc iesnieguma un citu šī nolikuma 5.2.punktā minēto dokumentu saņemšanas pieņem lēmumu par Pakalpojuma piešķiršanu vai atteikumu.
   4. Dienesta lēmumu var apstrīdēt Balvu novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā.
   5. Persona, kura tiek atzīta par tiesīgu saņemt Pakalpojumu, tiek reģistrēta Pakalpojuma sniedzēja atsevišķā reģistrā.
   6. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības apsekot pansijas dzīvojamās istabas, izvērtēt Pakalpojuma līgumā uzņemto saistību izpildi, kā arī iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.
   7. Pakalpojumu izbeidz sniegt, ja Pakalpojuma saņēmējs:
      1. rakstiski lūdz izbeigt Pakalpojuma sniegšanu;
      2. ir atguvis funkcionēšanas, vai pašaprūpes spējas un Pakalpojums nav nepieciešams;
      3. veselības un funkcionālā stāvokļa pasliktināšanās dēļ vairs patstāvīgi nespēj tikt galā ar pašaprūpi un viņam nepieciešams cits aprūpes līmenim atbilstošs pakalpojums;
      4. ļaunprātīgi pārkāpj vai nepilda līgumā par Pakalpojuma sniegšanu noteiktās saistības;
      5. pārkāpj iekšējos kārtības noteikumus (lieto alkoholu, trokšņo, traucē naktsmieru u.c.), bojā vai posta dzīvojamo istabu, koplietošanas telpas un aprīkojumu, izmanto to mērķiem, kādiem tas nav paredzēts;
      6. apdraud vai izsaka draudus Pakalpojuma sniedzēja institūcijas darbiniekiem un/vai klientiem;
      7. iestājusies Pakalpojuma saņēmēja nāve.
5. **Līguma noslēgšanas kārtība**
   1. Pakalpojumu sniedz pamatojoties uz Pakalpojuma līgumu, ko rakstveidā slēdz Pakalpojuma sniedzējs un Pakalpojuma saņēmējs.
   2. Līgumu par Pakalpojuma sniegšanu Pakalpojuma sniedzējs ar Pakalpojuma saņēmēju noslēdz ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc Dienesta lēmuma pieņemšanas.
6. **Maksa par pakalpojumu**
   1. Pakalpojuma saņēmējs apmaksā izdevumus, kas saistīti ar pansijas dzīvojamās istabas, virtuves un koplietošanas telpu ekspluatāciju (atbilstoši lietojuma daļai), saskaņā ar spēkā esošajiem tarifiem, kas apstiprināti ar Balvu novada Domes lēmumu.
   2. Pašvaldība var pilnībā vai daļēji segt maksu par Pakalpojumu, ja persona saņem Pakalpojumu saskaņā ar šī nolikuma 4.2.punktā noteikto un nav spējīga veikt maksu par Pakalpojumu.
7. **Pakalpojuma saņēmēja tiesības un pienākumi**
   1. Pakalpojuma saņēmēja tiesības:
      1. saņemt kvalitatīvu Pakalpojumu;
      2. saņemt individuālu personāla pieeju Pakalpojuma saņemšanā;
      3. izmantot Pakalpojuma sniedzēja piedāvātos maksas pakalpojumus, kas nav noteikti Pakalpojuma līgumā;
      4. iesniegt sūdzības, priekšlikumus un ierosinājumus.
   2. Pakalpojuma saņēmēja pienākumi:
      1. sniegt patiesas ziņas par savu sociālo situāciju;
      2. noslēgt līgumu, lai saņemtu Pakalpojumu;
      3. ievērot Pakalpojuma sniedzēja noteikto Pakalpojuma saņemšanas kārtību un iekšējās kārtības noteikumus;
      4. maksāt par Pakalpojuma līgumā par Pakalpojuma saņemšanu noteiktajā kārtībā;
      5. Pakalpojuma saņemšanas laikā neatrasties alkohola, narkotisko, psihotropo, toksisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē;
      6. patstāvīgi pieņemt lēmumus un tos īstenot tādā apmērā, lai neierobežotu citu personu tiesības un brīvību vai neapdraudētu citu personu veselību un dzīvību;
      7. saudzīgi izturēties pret telpām, to aprīkojumu, koplietošanas telpām un iekārtām; izmantot dzīvojamo telpu mērķiem, kādiem tā paredzēta;
      8. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā atlīdzināt Paklpojuma sniedzējam visus zaudējumus, kas radušies sakarā ar telpu, aprīkojuma un koplietošanas telpu bojājumiem Pakalpojuma saņēmēja vainas dēļ.

Domes priekšsēdētāja vietniece A.Petrova