



ILŪKSTES NOVADA PAŠVALDĪBA  
**ILŪKSTES NOVADA SOCIĀLAIS DIENESTS**

Reģistrācijas Nr. 90001847823, Brīvības ielā 7, Ilūkstē, LV-5447  
Tāl. 65463398, fakss 65463398, e-pasts soc.dienests@ilukste.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Ilūkstes novada Sociālā dienesta vadītājas  
07.10.2020. rīkojumu Nr. 1-6. 13

**Ilūkstes novada Sociālā dienesta struktūrvienības  
“Grupu dzīvokļi”  
REGLAMENTS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu un  
Ilūkstes novada Sociālā dienesta nolikuma (apstiprināts  
ar Ilūkstes novada domes 31.07.2009. lēmumu Nr.310,  
protokols Nr.2, 1.&) 10<sup>2</sup>.punktu*

**1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Grupu dzīvokļi ir pašvaldības iestādes „Ilūkstes novada Sociālais dienests” (turpmāk -Dienests) struktūrvienība, kas nodrošina mājokli un individuālu atbalstu sociālo problēmu risināšanā pilngadīgām personām ar I vai II grupas invaliditāti ar garīga rakstura traucējumiem, kurām ir objektīvas grūtības dzīvot patstāvīgi, bet nav nepieciešama atrašanās ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā (turpmāk –klients).
- 1.2. Grupu dzīvokļu mērķis ir atjaunot vai uzlabot klientu sociālās funkcionēšanas spējas.
- 1.3. Grupu dzīvokļi darbojas saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Ilūkstes novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem, kā arī citiem normatīvajiem aktiem un reglamentu.
- 1.4. Grupu dzīvokļu adrese: Pašuliene-4, dzīvokļi Nr. 36., 38., 39., 41., 42., 44., Šēderes pagasts, Ilūkstes novads, Latvija.
- 1.5. Grupu dzīvokļus finansē no pašvaldības budžeta, kā arī ieņēmumiem no maksas pakalpojumiem.
- 1.6. Grupu dzīvokļu grāmatvedības uzskaiti veic Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļa.
- 1.7. Grupu dzīvokļus reorganizē vai likvidē Dome ar attiecīgo lēmumu.

**2. Grupu dzīvokļu uzdevumi**

- 2.1. Nodrošināt klientiem:
  - 2.1.1. mājokli (dzīvojamo istabu, koplietošanas telpu ar galdu un krēsliem, virtuvi, dušu un tualeti ar roku mazgātņi, vietu klientu personīgās veļas mazgāšanai un žāvēšanai);
  - 2.1.2. diennakts uzraudzību;

- 2.1.3. sadzīves iemaņu uzturēšanu vai korekciju;
  - 2.1.4. sociālo prasmju pilnveidi, iesaistot klientus sociālās rehabilitācijas pasākumos un nodarbībās saskaņā ar individuālo sociālās rehabilitācijas plānu;
  - 2.1.5. sociālo rehabilitāciju grupā un individuāli;
  - 2.1.6. atbalstu pašaprūpē;
  - 2.1.7. saskarsmes iemaņu apgūšanu;
  - 2.1.8. atbalstu fiziski aktīva dzīvesveida veicināšanai;
  - 2.1.9. sociālā darbinieka individuālās konsultācijas.
- 2.2. Sniegt klientiem atbalstu darba meklēšanā un veidot izpratni par darba attiecībām.
- 2.3. Sagatavot klientus patstāvīgai dzīvei.

### **3. Grupu dzīvokļu darba organizācija**

- 3.1. Grupu dzīvokļus vada Grupu dzīvokļu vadītājs, kuru pieņem darbā un atlaiž no darba Dienesta vadītāja.
- 3.2. Grupu dzīvokļos strādā sociālais darbinieks, sociālais rehabilitētājs un aprūpētāji. Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīti citi speciālisti.
- 3.3. Katra darbinieka amata pienākumi ir noteikti viņa amata aprakstā. Amata aprakstu apstiprina Dienesta vadītāja.

### **4. Klienta uzņemšana un pakalpojuma saņemšanas kārtība Grupu dzīvokļos**

- 4.1. Grupu dzīvokļa pakalpojumu piešķir personām ar garīga rakstura traucējumiem:
  - 4.1.1. kurām vairs nav nepieciešams ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojums un kuras atzītas par piemērotām saņemt Grupu dzīvokļa pakalpojumu;
  - 4.1.2. kurām pastāv risks nonākt institucionālā aprūpē, un noteikts 1.vai 2.aprūpes līmenis.
- 4.2. Lai saņemtu Grupu dzīvokļa Pakalpojumu, persona vai personas likumiskais pārstāvis vēršas sociālajā dienestā, uzrāda personu apliecinošu dokumentu un iesniedz:
  - 4.2.1. iesniegumu;
  - 4.2.2. ģimenes ārsta izsniegtu izziņu par personas veselības stāvokli, kurā norādīts(-i) funkcionālo traucējumu veids(-i) un akūtas infekcijas (piemēram, plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības) pazīmes (ja tādas ir), kas var ietekmēt sociālo pakalpojumu sniegšanas kārtību;
  - 4.2.3. psihiatra atzinumu par personas psihisko veselību un speciālajām (psihiatriskajām) kontraindikācijām sociālo pakalpojumu saņemšanai;
  - 4.2.4. ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas vadītāja izveidotas prasmju un spēju izvērtēšanas komisijas atzinumu, ka persona ir piemērota dzīvošanai Grupu dzīvokļos (ja attiecināms)
  - 4.2.5. citus dokumentus, ja tie nepieciešami lēmuma pieņemšanai par Grupu dzīvokļa pakalpojuma piešķiršanu.
- 4.3. Sociālais darbinieks desmit darba dienu laikā pēc minēto dokumentu saņemšanas un reģistrēšanas aizpilda personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem

novērtēšanas karti (protokolu) un fizisko un garīgo spēju izvērtēšanas un aprūpes līmeņa noteikšanas kritērijus klientam ar garīga rakstura traucējumiem

- 4.4. Dienests pieņem lēmumu par Grupu dzīvokļa pakalpojuma piešķiršanu vai atteikumu sniegt pakalpojumu. Dienesta lēmumu var apstrīdēt Ilūkstes novada domē.
- 4.5. Pēc lēmuma pieņemšanas Dienests rakstiski informē personu un ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas vadītāju, ja persona atbilst par pieņemto lēmumu un tā apstrīdēšanas kārtību.
- 4.6. Dienests pakalpojumu Grupu dzīvokļa klientam sāk sniegt pēc pakalpojuma līguma noslēgšanas ar klientu, kurā nosaka sniedzamā pakalpojuma saturu, apjomu, samaksas kārtību, kā arī pušu tiesības un pienākumus.
- 4.7. Sociālais darbinieks:
  - 4.7.1. izveido klienta lietu, kurā iekļauj:
    - 4.7.1.1. dokumentus, kuri minēti 4.2.punktā;
    - 4.7.1.2. lēmumu par Grupu dzīvokļa pakalpojuma piešķiršanu;
    - 4.7.1.3. Grupu dzīvokļa pakalpojuma līgumu;
    - 4.7.1.4. personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karti;
    - 4.7.1.5. Novērtēšanas karti (protokolu) un fizisko un garīgo spēju izvērtēšanas un aprūpes līmeņa noteikšanas kritērijus klientam ar garīga rakstura traucējumiem
    - 4.7.1.6. izvērtē nepieciešamību izstrādāt individuālo sociālās rehabilitācijas/ sociālās aprūpes plānu;
    - 4.7.1.7. atzīmes par rehabilitācijas procesa norisi un tā rezultātu analīzi;
    - 4.7.1.8. citus dokumentus.
  - 4.7.2. izstrādā klienta individuālo sociālās rehabilitācijas plānu, kurā definē risināmo problēmu, sociālās rehabilitācijas ilgtermiņa un īstermiņa mērķus, sociālās rehabilitācijas uzdevumus, veicamos pasākumus, termiņu, sagaidāmo rezultātu un atbildīgo personu;
  - 4.7.3. vienojas ar klientu par veicamajiem pasākumiem sociālās problēmas risināšanai vai mazināšanai un nodrošina plānotā sociālā pakalpojuma apjoma izpildi, atspoguļojot sociālā pakalpojuma sniegšanas procesu (piemēram, apmeklējumu un darbību reģistrācija, sarunu protokoli, informācija par veicamajiem uzdevumiem un darbībām);
  - 4.7.4. ne retāk kā reizi 12 mēnešos un pēc attiecīgā sociālā pakalpojuma sniegšanas beigām novērtē klienta sociālās situācijas izmaiņas un sasniegtos rezultātus;
  - 4.7.5. veido klientu reģistru, kurā iekļauj informāciju par Grupu dzīvokļa pakalpojuma sniegšanas uzsākšanu un izbeigšanu.
- 4.8. Grupu dzīvokļa pakalpojumu var pārtraukt, ja:
  - 4.8.1. klients rakstiski lūdz pārtraukt pakalpojuma sniegšanu;
  - 4.8.2. klientam ir objektīvas grūtības dzīvot patstāvīgi, un viņš atgriežas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;

- 4.8.3. klients neievēro noslēgtā līguma nosacījumus un Grupu dzīvokļu iekšējās kārtības noteikumus.
- 4.9. Klients maksā par Grupu dzīvokļa pakalpojumu saskaņā ar Ilūkstes novada domes apstiprinātajiem maksas pakalpojumiem un noslēgto Grupu dzīvokļa pakalpojuma līgumu.

## **5. Grupu dzīvokļu vadītāja pienākumi un tiesības**

### **5.1. Pienākumi:**

- 5.1.1. plānot, organizēt un koordinēt Grupu dzīvokļu darbu;
- 5.1.2. nodrošināt klientiem pakalpojumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 5.1.3. plānot finansējuma racionālu un efektīvu izlietojumu, regulāri atskaitoties pašvaldības grāmatvedībai normatīvos aktos noteiktajā kārtībā;
- 5.1.4. nodrošināt ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu un glabāšanu atbilstoši ierobežotas pieejamības informācijas statusam, izņemot gadījumu, kad klients sevi vai citus cilvēkus pakļauj nopietnām briesmām, apdraud apkārtējo drošību un veselību;
- 5.1.5. nodrošināt klienta privātās dzīves neaizskaramību;
- 5.1.6. nodrošināt Grupu dzīvokļu darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 5.1.7. nodrošināt, lai Grupu dzīvokļu dokumenti būtu noformēti precīzi, nepārprotami un atbilstoši gramatikas un lietišķā stila prasībām;
- 5.1.8. nodrošināt samaksas par Grupu dzīvokļa pakalpojumu iekasēšanu no klientiem atbilstoši Ilūkstes novada domes noteiktajiem maksas pakalpojumiem.

### **5.2. Tiesības:**

- 5.2.1. piedalīties dažādos projektos un cita veida aktivitātēs, lai nodrošinātu Grupu dzīvokļu sniegtā pakalpojuma kvalitāti;
- 5.2.2. piesaistīt papildus līdzekļu Grupu dzīvokļu darbības pilnveidošanai un attīstībai;
- 5.2.3. sniegt priekšlikumus Dienesta vadītājam par Grupu dzīvokļu darbības pilnveidošanu un jaunu pakalpojumu ieviešanu;
- 5.2.4. pieprasīt un savlaicīgi saņemt no Dienesta darbiniekiem dokumentus un paskaidrojumus, kas nepieciešami Grupu dzīvokļu darbības nodrošināšanai.