**Asistenta pakalpojums**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pakalpojuma funkcija/uzdevums** | Sniegt personām ar invaliditāti asistenta pakalpojumu tādu darbību veikšanai ārpus mājokļa, kuras persona invaliditātes dēļ nevar veikt patstāvīgi un kuras funkcionālo traucējumu dēļ nav veicamas bez asistenta palīdzības. |
| **Pakalpojuma īss apraksts** | Pakalpojums nodrošina iespēju personai ar I vai II invaliditātes grupu un personai no 5 līdz 18 gadu vecumam ar invaliditāti pārvietoties ārpus mājokļa (nokļūt vietā, kur cilvēks strādā, mācās, nokļūt pie ārsta, uz rehabilitācijas iestādi, biedrību u.c.), tādējādi novēršot vai mazinot personas invaliditātes izraisītās negatīvās sociālās sekas personas dzīvē, kā arī nodrošina sociālā statusa atgūšanu un iekļaušanos sabiedrībā.  Asistenta pakalpojumu tiesīgas saņemt visās augstskolās un koledžās studējošas personas ar I un II invaliditātes grupu. Minēto asistenta pakalpojumu piešķir atbilstoši laikam, kas nepieciešams, lai nokļūtu uz izglītības iestādi un atpakaļ un palīdzētu apgūt izglītības programmu, (arī neklātienē studējošiem gan sesijas laikā, gan visa mācību gada laikā,  kad augstākās izglītības iestādē tiek organizētas kontaktstundas), tikai mācību gada laikā, bet ne vairāk par 40 stundām nedēļā. Šobrīd šādu asistenta pakalpojumu pašvaldībā augstākās izglītības iegūšanai var saņemt personas ar I invaliditātes grupu, kurām ir redzes funkcionālie traucējumi.  Pārējiem studējošajiem ar invaliditāti asistenta pakalpojums pašvaldībā tiek piešķirts tikai pavadīšanai no mājokļa uz augstākās izglītības iestādi un atpakaļ. |
| **Pakalpojuma saņēmējs** | Fiziskas personas |
| **Pakalpojuma saņēmēja apraksts (ja pakalpojuma saņēmējam ir speciāli definēti kritēriji)** | Personas:  1. Kurām noteikta I invaliditātes grupa redzes traucējumu dēļ.  2. Kurām noteikta I vai II invaliditātes grupa un ir kāds no šādiem funkcionēšanas ierobežojumiem:  2.1. ir slimības vai anatomiskie defekti, uz kuru pamata ir izsniegts atzinums par medicīnisko indikāciju noteikšanu speciāli pielāgota vieglā automobiļa iegādei un pabalsta saņemšanai transporta izdevumu kompensēšanai invalīdiem, kuriem ir apgrūtināta pārvietošanās;  2.2. ir abu augšējo ekstremitāšu anatomiski defekti: amputācijas stumbri plaukstu pamata līmenī vai augstāk;  2.3. ir garīgās veselības traucējumi.  3. Kuras ir no 5 līdz 18 gadu vecas ar invaliditāti un kurām ir VDEĀVK atzinums par īpašas kopšanas nepieciešamību.  4. Augstskolās un koledžās studējošas personas ar I un II invaliditātes grupu.  5. Kuras savu dzīvesvietu deklarējušas Rojas novadā. |
| **Atgādinājums saņēmējam** | Lai saņemtu asistenta pakalpojumu, lūgums vērsties ar iesniegumu un aktivitāšu pamatojošiem dokumentiem Rojas novada Sociālajā dienestā. |
| **Brīdinājums saņēmējam** | 1. Personām ar I invaliditātes grupu, kuras saņem pabalstu invalīdam, kam nepieciešama kopšana, var piešķirt asistenta pakalpojumu konkrētam mērķim. 2. Personām ar I vai II invaliditātes grupu nodrošināt nokļūšanu uz darba vietu, mācību vietu, dienas aprūpes centru un atpakaļ. 3. **Bērnam ar invaliditāti no 5 līdz 18 gadu vecumam**asistenta pakalpojumu piešķir tikai gadījumā, ja tam **VDEĀVK ir izsniedzis atzinumu par īpašas kopšanas nepieciešamību.** 4. Ja asistenta pakalpojums nepieciešams pieaugušam cilvēkam ar I vai II invaliditātes grupu, sākotnēji jāvēršas VDEĀVK ar rakstisku iesniegumu, lūdzot sniegt atzinumu par asistenta pakalpojuma pašvaldībā nepieciešamību. |
| **Normatīvie akti, kas reglamentē pakalpojuma sniegšanu** | “Invaliditātes likums”  Izdevējs: Saeima  Veids: likums  Statuss: spēkā esošs  Pieņemts: 20.05.2010.  Stājies spēkā: 01.01.2011.  Hipersaite: <https://likumi.lv/doc.php?id=211494>  „Kārtība, kādā piešķir un finansē asistenta pakalpojumu pašvaldībā”  Izdevējs: Ministru kabinets  Veids: noteikumi  Numurs: 942  Statuss: spēkā esošs  Pieņemts: 18.12.2012.  Stājies spēkā: 03.01.2013.  Hipersaite: <https://likumi.lv/doc.php?id=253781> |
| **Pakalpojuma saņemšanai nepieciešamie dokumenti** | Lai saņemtu asistenta pakalpojumu, persona vai tās likumiskais pārstāvis Rojas novada Sociālajā dienestā iesniedz:   1. Rakstisku iesniegumu par asistenta pakalpojuma piešķiršanu, kurā norāda vēlamo asistenta pakalpojuma saņemšanas apjomu (līdz 40 stundām nedēļā), kā arī, ja zināms, asistenta pakalpojuma sniedzēja vārdu un uzvārdu un citu nepieciešamo informāciju, un uzrāda personu apliecinošu dokumentu, kā arī pārstāvības tiesību apliecinošu dokumentu, ja asistenta pakalpojumu pieprasa personas likumiskais pārstāvis. 2. VDEĀVK atzinumu par asistenta pakalpojuma nepieciešamību vai VDEĀVK atzinumu par īpašas kopšanas nepieciešamību sakarā ar smagiem funkcionāliem traucējumiem, ja asistenta pakalpojumu pieprasa bērnam. 3. Institūcijas apliecinājumu par personas dalību pasākumos, kuru apmeklējumam nepieciešams asistenta pakalpojums. 4. Darba devēja apliecinājumu, ka persona ir darba ņēmējs pie attiecīgā darba devēja (ja persona strādā). 5. Izglītības iestādes apliecinājumu, ka persona apgūst attiecīgu izglītības programmu konkrētajā izglītības iestādē (ja persona mācās). 6. Dienas aprūpes centra vai cita rehabilitācijas pakalpojuma sniedzēja apliecinājumu (ja persona apmeklē attiecīgās institūcijas). |
| **Lēmuma pieņemšanas termiņš** | Sociālais dienests mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas dienas izskata asistenta pakalpojuma pieprasītāja iesniegumu un tam pievienotos dokumentus, pārbauda sniegtās informācijas patiesumu, nepieciešamības gadījumā pieprasa papildu informāciju no citām institūcijām, izvērtē personas iesaisti pasākumos un pieņem lēmumu, par ko 10 dienu laikā informē asistenta pakalpojuma pieprasītāju. |
| **Pakalpojuma termiņa apraksts** | *Pakalpojuma termiņš:* vienreizējs, viens mēnesis, vairāki mēneši, līdz kārtējā gada beigām vai viens gads. |
| **Administratīvais process** | Ir |
| **Administratīvā procesa apraksts** | Ja pakalpojuma pieprasītājs nav apmierināts ar Rojas novada Sociālā dienesta lēmumu, pakalpojuma pieprasītājs var apstrīdēt mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas, iesniedzot iesniegumu Rojas novada domē.  Adrese: Rojas novada pašvaldība, Zvejnieku ielā 3, Rojā, Rojas novadā, LV-3264 tālr.: 632320502.  Rojas novada domes Administratīvo aktu var pārsūdzēt Administratīvajā tiesā likumā noteiktajā kārtībā.  Adrese: Liepājas tiesu nams  Lielā iela 4, Liepāja, LV-3401  Tālr.: 63407901  Fakss: 63407915  e-pasts: [liepaja.administrativa@tiesas.lv](mailto:liepaja.administrativa@tiesas.lv) |
| **Pakalpojuma kanāli** | Klātiene |
| **Ar pakalpojuma saņemšanu saistītie maksājumi** | Pakalpojums tiek apmaksāts no valsts budžeta līdzekļiem. |
| **Nepieciešamās veidlapas** | Pievienots pakalpojuma aprakstam  Asistenta pakalpojuma apjoma noteikšanas kritērijus iespējams apskatīt  MK noteikumos Nr. 942 *„Kārtība, kādā piešķir un finansē asistenta pakalpojumu pašvaldībā”*1. pielikumā. |
| **Pakalpojuma atslēgvārdi** | Asistents, asistenta pakalpojums pašvaldībā |
| **Pakalpojuma sniedzēja darba laiki** | Darba dienās: P.8.00-18.00; T.8.00-17.00 – pusdienas pārtraukums no 13.00-14.00; Piektd.8.00-15.00 - bez pusdienas pārtraukuma |
| **Pakalpojuma sniedzēja adrese** | Rojas novada pašvaldība – Sociālais dienests, Celtnieku iela 6, Roja, LV 3264; [www.roja.lv](http://www.roja.lv) |
| **Tālrunis, e-pasts** | 63269551; e-pasts: [socialaisdienests@roja.lv](mailto:socialaisdienests@roja.lv) |

**Pakalpojuma soļi:**

1. Lai saņemtu asistenta pakalpojumu, asistenta pakalpojuma saņēmējs vai likumiskais pārstāvis (vecāks, ja pakalpojuma saņēmējs ir persona no 5 līdz 18.g.vec.) vēršas Rojas novada Sociālajā dienestā Celtnieku iela 6, Roja, LV 3264.
2. Sociālais darbinieks reģistrē iesniegumu.
3. Sociālais darbinieks sagatavo lēmuma projektu par asistenta pakalpojuma nepieciešamību vai atteikumu un nosūta to Rojas novada Sociālā dienesta vecākajam sociālajam darbiniekam izskatīšanai.
4. Rojas novada Sociālā dienesta vecākais sociālais darbinieks izskata dokumentus un lēmuma projektu nodot apstiprināšanai Rojas novada Sociālā dienesta vadītājai.
5. Sociālais darbinieks saņem lēmumu un informē par to pakalpojuma pieprasītāju.
6. Rojas novada Sociālais dienests noslēdz ar asistentu un pakalpojuma saņēmēju uzņēmuma līgumu.
7. Pakalpojuma īstenošanas plānu sastāda un tā īstenošanu nodrošina asistents.
8. Līguma slēdzējs katru mēnesi sniedz atskaiti Rojas novada Sociālajam dienestam par līguma izpildi.