



LATVIJAS REPUBLIKA  
**ILŪKSTES NOVADA DOME**

Brīvības ielā 7, Ilūkstē, LV-5447  
Tālrunis: 65447850, fakss: 65462245, e-pasts: dome@ilukste.lv

**Nolikums Nr.6/2018**

APSTIPRINĀTS  
ar Ilūkstes novada domes  
30.08.2018. lēmumu Nr.292  
(protokols Nr. 9, 7.§)

2018.gada 30.augustā  
Ilūkstē

**Ilūkstes dienas aprūpes centra  
personām ar garīga rakstura traucējumiem  
„Fēnikss”**

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu un  
Ilūkstes novada pašvaldības nolikuma (apstiprināts ar  
Ilūkstes novada domes 05.02.2018. lēmumu Nr.47,  
protokols Nr.2, 1.&) 10.punktu*

**1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Ilūkstes dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem „Fēnikss” (turpmāk - Dienas aprūpes centrs) ir Ilūkstes novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota pašvaldības iestāde.
- 1.2. Dienas aprūpes centra mērķis ir personām ar garīga rakstura traucējumiem dienas laikā nodrošināt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, sniedzot iespējas integrēties sabiedrības dzīvē, kā arī palielināt pašnoteikšanās iespējas.
- 1.3. Dienas aprūpes centra nolikums ir saistošs visiem Dienas aprūpes centra darbiniekiem, klientiem un klientu likumiskiem pārstāvjiem.
- 1.4. Dienas aprūpes centra darbu reglamentē Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvie akti, Domes lēmumi, Domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumi un dotais nolikums.

1.5. Dienas aprūpes centram ir noteikta parauga veidlapa un zīmogs ar Pašvaldības ģerboņa attēlu un pilnu Dienas aprūpes centra nosaukumu. Dienas aprūpes centra juridiskā adrese: Zemgales iela 6A, Ilūkste, Ilūkstes novads, Latvija, LV-5447.

1.6. Dienas aprūpes centra grāmatvedības uzskaiti veic Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļa.

1.7. Dienas aprūpes centru reorganizē vai likvidē Dome.

## **2. Dienas aprūpes centra funkcijas, uzdevumi un sniegtā Pakalpojuma saturs**

2.1. Dienas aprūpes centra funkcija ir sniegt sociālās rehabilitācijas pakalpojumus personām ar garīga rakstura traucējumiem, veicināt šo personu sociālās funkcionēšanas spēju uzlabošanu, kā arī sekmēt fizisko un psiholoģisko attīstību (turpmāk – Pakalpojums).

2.2. Dienas aprūpes centra uzdevumi ir:

2.2.1. nodrošināt pakalpojumu šādām personu grupām:

2.2.1.1. personām no 16 gadu vecuma ar garīga rakstura traucējumiem;

2.2.1.2. personām no 16 gadu vecuma ar garīga rakstura traucējumiem un kustību traucējumiem.

2.2.2. nodrošināt pakalpojuma sniegšanu ne vairāk kā 14 personām;

2.2.3. izstrādāt personām ar garīga rakstura traucējumiem, kuri saņem Pakalpojumu Dienas aprūpes centrā (turpmāk – Klients) sociālās rehabilitācijas plānus, veikt to izpildi, informācijas aizpildīšanu, kā arī grozījumus, atbilstoši Klienta veselības stāvoklim, spējām un citiem apstākļiem;

2.2.4. nodrošināt Klientiem uzraudzību un individuālu atbalstu;

2.2.5. nodrošināt Klientiem palīdzību pašaprūpē atbilstoši nepieciešamībai;

2.2.6. nodrošināt Klientiem pasākumus kognitīvo spēju uzturēšanai un attīstīšanai;

2.2.7. nodrošināt Klientiem nodarbinātību veicinošo prasmju attīstīšanas nodarbības atbilstoši personas vecumam un funkcionālajam stāvoklim;

2.2.8. nodrošināt Klientiem mākslas un mākslinieciskās pašdarbības spēju attīstīšanas nodarbības;

2.2.9. nodrošināt Klientiem brīvā laika aktivitātes un izbraucienus;

2.2.10. nodrošināt Klientiem pēc nepieciešamības speciālistu konsultācijas;

2.2.11. nodrošināt Klientiem pastaigas svaigā gaisā;

2.2.12. nodrošināt Klientiem informācijas sniegšanu un izglītošanu pēc nepieciešamības viņiem saprotamā un pieejamā veidā;

2.2.13. nodrošināt Klientiem ēdināšanas organizāciju, kā arī nodrošināt iespēju būt līdzīgi pašam ēdienam;

2.2.13.1. ja Klients izmanto Dienas aprūpes centra organizēto ēdināšanu, tad viņš maksā Dalības maksu, kura tiek paredzēta ēdināšanas izdevumu segšanai;

2.2.13.2. Dienas aprūpes centrs Klientam līdz mēneša 15.datumam izsniedz rakstiskā formā sagatavotu paziņojumu par ēdināšanas izdevumu apmaksu par iepriekšējo mēnesi;

2.2.13.3. Dalības maksas apmērs, kā arī Klientu grupas, kuras tiek atbrīvotas no Dalības maksas maksāšanas, tiek noteiktas ar Domes lēmumu;

2.2.14. nodrošināt Klientiem informāciju par Dienas aprūpes centra darbu, konsultēt kompetences ietvaros par medicīniskajiem, sociālajiem un tiesiskajiem jautājumiem;

2.2.15. Klientiem, kad viņi uzturas Dienas aprūpes centrā, nodrošināt drošības pasākumus attiecīgi Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

2.2.16. veidot, uzturēt un glabāt dokumentāciju par Klientu, atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

2.2.17. vienu reizi kalendārā gada ietvaros organizēt Dienas aprūpes centra darbinieku un Klientu kopsapulci;

2.2.18. pēc Klienta rakstiska pieprasījuma sagatavot un izsniegt apliecinājumu par Dienas aprūpes centra apmeklējumu;

2.2.19. veikt Klientu apmeklējuma uzskaiti.

### **3. Dienas aprūpes centra tiesības**

3.1. Pieprasīt ziņas no Klienta, valsts un pašvaldības institūcijām, fiziskām un juridiskām personām tādā apmērā, kādā tās nepieciešams Pakalpojuma sniegšanai un nodrošināšanai;

3.2. izstrādāt un iesniegt Domei priekšlikumus par Dienas aprūpes centra darbības attīstīšanu;

3.3. piesaistīt papildus finansējumu;

3.4. Pakalpojuma nodrošināšanai sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.

### **4. Dienas aprūpes centra struktūra un darba organizācija**

4.1. Dienas aprūpes centra darbu organizē un vada Dienas aprūpes centra vadītājs, kuru ieceļ Dome ar Domes lēmumu;

4.2. Dienas aprūpes centra vadītājs ir pakļauts Pašvaldības izpilddirektoram;

4.3. Dienas aprūpes centra štatū sarakstu ar atalgojuma apmēru nosaka Dome ar Domes lēmumu;

- 4.4. Dienas aprūpes centra vadītājs nodrošina vienmērīgu darba sadali starp Dienas aprūpes centra darbiniekiem;
- 4.5. Dienas aprūpes centra vadītājs atbild par finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu atbilstoši Domes apstiprinātajai budžeta tāmei kārtējam gadam, normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem un labas pārvaldības principiem.
- 4.6. Dienas aprūpes centra Klientu Pakalpojumu nodrošināšanas laiku nosaka Dienas aprūpes centra Iekšējie kārtības noteikumi.
- 4.7. Par jebkurām izmaiņām Pakalpojuma nodrošināšanas laikā Klienti tiek informēti iepriekš vismaz 3 darbadienu laikā vai atkarībā no esošās situācijas.

## **5. Personu uzņemšana Dienas aprūpes centrā un Pakalpojuma saņemšana kārtība**

5.1. Dienas aprūpes centrā uzņem personas, kuras atbilst šādiem nosacījumiem:

5.1.1. persona ir sasniegusi 16 gadu vecumu;

5.1.2. personai ir deklarēta dzīvesvieta Ilūkstes novada administratīvajā teritorijā;

5.1.3. personai ir garīga rakstura traucējumi vai arī personai ir garīga un fiziska rakstura traucējumi;

5.1.4. persona neapmeklē speciālās izglītības iestādes, arodapmācības vai profesionālās rehabilitācijas centrus, kā arī nav ievietota sociālās aprūpes institūcijā un nav tās pilnā apgādībā;

5.1.5. personai saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvu aktu prasībām piešķirta I vai II invaliditātes grupa;

5.1.6. personai nav kontrindikāciju Pakalpojuma saņemšanai.

5.2. Lai saņemtu Dienas aprūpes centra Pakalpojumu, personai vai personas likumiskam pārstāvim jāgriežas ar iesniegumu Ilūkstes novada Sociālajā dienestā, pievienojot ārsta – speciālista izziņu par veselības stāvokli ar diagnozes kodu un kontrindikāciju neesamību Pakalpojuma saņemšanai, kā arī citus pēc speciālistu pieprasījuma nepieciešamos dokumentus.

5.3. Lēmumu par Dienas aprūpes centra sniegtā Pakalpojuma piešķiršanu vai atteikšanu 10 darbadienu laikā pieņem Ilūkstes novada Sociālais dienests.

5.4. Ar lēmumu par Dienas aprūpes centra sniegtā Pakalpojuma piešķiršanu un tam pievienotiem dokumentiem persona vai personas likumiskais pārstāvis griežas Dienas aprūpes centrā.

5.5. Dienas aprūpes centra vadītājs slēdz līgumu (turpmāk – Līgums) ar personu vai personas likumisko pārstāvi par Pakalpojuma sniegšanu Klientam, kurā noteiktas pušu tiesības, pienākumi un citi nosacījumi.

5.6. Dienas aprūpes centra vadītājs var lauzt līgumu ar Klientu, ja:

5.6.1. Klients neatbilst 5.1. punktā noteiktajiem nosacījumiem;

5.6.2. ir saņemts Klienta rakstiskais iesniegums;

5.6.3. Klients neapmeklē Dienas aprūpes centru 3 mēnešus un nesniedz nekādu informāciju;

5.6.4. Klientam ir nenomaksāta dalības maksa vairāk par līgumā noteikto summu un viņš nesadarbojas problēmas risināšanā;

5.6.5. Ja Klienta veselības stāvoklis un uzvedība apdraud Dienas aprūpes centra darbiniekus un citus Pakalpojuma saņēmējus.

## **6. Noslēguma jautājumi**

6.1. Dienas aprūpes centra nolikums stājās spēkā 2018.gada 30.augustā.

6.2. Ar šī Dienas aprūpes centra nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Ilūkstes novada domes 2004.gada 30.novembra lēmumu Nr.581 (prot. Nr.12, 58.&) apstiprinātais Dienas aprūpes centra personām ar garīga rakstura traucējumiem „Fēnikss” nolikums.

Domes priekšsēdētājs

Stefans Rāzna