

APSTIPRINU

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes
“Jelgavas sociālo lietu pārvalde” vadītāja

E. Krūmiņa

2026. gada 12. janvārī

**Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes
“Jelgavas sociālo lietu pārvalde”**

**SOCIĀLĀS APRŪPES NODAĻAS
NOLIKUMS**

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Sociālās aprūpes nodaļa (turpmāk – Nodaļa) ir Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas sociālo lietu pārvalde” (turpmāk - JSLP) nodaļa, kas veic sociālo darbu, izvērtē vispārējos funkcionālos ierobežojumus pensijas vecuma personām, pilngadīgām personām ar invaliditāti ar psihiskas veselības traucējumiem, pilngadīgām personām ar I vai II grupas invaliditāti ar garīga rakstura traucējumiem un bērniem ar invaliditāti ar garīga rakstura traucējumiem, kuri sasnieguši 16 (sešpadsmit) gadu vecumu, organizē un nodrošina sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu pieejamību personām, kuras deklarējušas savu pamata dzīvesvietu Jelgavas valstspilsētas administratīvajā teritorijā vai ir bez noteiktas dzīvesvietas un ir nonākušas krīzes situācijā.
- 1.2. Nodaļa darbojas saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Jelgavas valstspilsētas pašvaldības saistošajiem noteikumiem, citiem normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.
- 1.3. Nodaļa ir tieši pakļauta JSLP vadītājas vietniecei pamatdarbības jautājumos.

2. Sociālās aprūpes nodaļas mērķis un uzdevumi

- 2.1. Nodaļas mērķis ir nodrošināt dzīves kvalitātes nepazemināšanos personai, kura vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ to nevar nodrošināt pati saviem spēkiem, kā arī iespēju saņemt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus atbilstoši savām individuālajām vajadzībām un noteiktajam aprūpes līmenim.
- 2.2. Nodaļas uzdevumi ir:
 - 2.2.1. Nodrošināt pilngadīgām personām, kuras vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ nevar sevi aprūpēt vai veikt ikdienas mājas darbus bez citu personu palīdzības, aprūpes mājās, īslaicīgas un ilgstošas sociālās aprūpes pakalpojumu saņemšanu valsts un pašvaldību ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās, pamatojoties uz sociālā darbinieka veikto personas individuālo vajadzību un resursu novērtējumu, noteikt aprūpes līmeni, piesaistīt sociālo resursu sistēmas un risināt sociālās problēmas, kas aktuālas konkrētiem indivīdiem.
 - 2.2.2. Nodrošināt dienas aprūpes centra pakalpojuma saņemšanu pilngadīgām personām ar invaliditāti ar psihiskās veselības traucējumiem un garīga rakstura traucējumiem, kā arī bērniem ar invaliditāti ar garīga rakstura traucējumiem, kuri sasnieguši 16 gadu vecumu un kuras nav nodarbinātas, neapmeklē speciālās izglītības iestādi, nav ievietotas ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā un neatrodas šo iestāžu pilnā apgādībā.
 - 2.2.3. Nodrošināt specializēto darbnīcu pakalpojuma saņemšanu pilngadīgām personām ar I vai II grupas invaliditāti ar garīga rakstura traucējumiem.
 - 2.2.4. Nodrošināt grupu dzīvokļa pakalpojuma saņemšanu 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.
- 2.2.5. Veikt pensijas vecuma personu funkcionālo ierobežojumu izvērtēšanu saskaņā ar Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas pieprasījumu.
 - 2.2.6. Nodrošināt aizgādību Jelgavas valstspilsētā deklarētām un dzīvojošām personām, kurām ir ierobežota rīcībspēja, kurām nav apgādnieku un tuvāko radnieku, kā arī kuru iepriekš ieceltie aizgādņi vai apgādnieki, vai tuvākie radnieki objektīvu iemeslu dēļ nespēj veikt aizgādņa pienākumus vai kuras nav devušas savu piekrišanu iecēlamajam aizgādņim.
 - 2.2.7. Organizēt pakalpojumu „Drošības poga” aprūpes mājās klientiem saskaņā ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības saistošajiem noteikumiem.
 - 2.2.8. Veikt sociālo darbu ar senioriem. Palīdzēt senioriem noteikt, atrisināt vai mazināt sociālās problēmas, attīstot pašas personas resursus un iesaistot atbalsta sistēmas.
 - 2.2.9. Veikt personu dzīves apstākļu apsekošanu un novērtēt tās vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem, noteikt atbilstošu sociālās aprūpes pakalpojuma veidu un apjomu.
 - 2.2.10. Konsultēt un informēt personas viņām saprotamā veidā par iespējām saņemt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus un to saņemšanas kārtību un maksu.
 - 2.2.11. Informēt personas, kuras pieprasījušas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, viņām saprotamā veidā par pieņemto lēmumu un atteikuma gadījumā rakstveidā norādīt atteikuma iemeslus Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
 - 2.2.12. Nodrošināt ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu un glabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
 - 2.2.13. Apstrādāt labklājības nozares un pašvaldību sociālās jomas informācijas sistēmā personu datus, tostarp par personām piešķirtajiem un sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem, kā arī citu veidu materiālu atbalstu, ko nodrošina sociālais dienests atbilstoši pašvaldības saistošajiem noteikumiem.
 - 2.2.14. Apstrādāt labklājības nozares un pašvaldību sociālās jomas informācijas sistēmā personu datus, tostarp par personu un māsaiņniecību pieprasītajiem sociālajiem pakalpojumiem, kurus pašvaldībai ir pienākums nodrošināt, bet kuru nodrošināšanu pašvaldība atsaka vai kurus iekļauj sociālo pakalpojumu saņemšanas rindā resursu trūkuma dēļ.
 - 2.2.15. Organizēt klienta nokļūšanu līdz ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijai - sociālo pakalpojumu saņemšanas vietai, ja klientam tas nepieciešams.

3. Sociālās aprūpes nodaļas darba organizācija

- 3.1. Nodaļu vada vadītāja, kuru pieņem darbā un atlaiž no darba JSLP vadītāja.
- 3.2. Nodaļas vadītāja vada un organizē Nodaļas darbu saskaņā ar amata aprakstu, nodrošinot darbības atbilstību sociālo pakalpojumu sniedzējiem noteiktajām prasībām.
- 3.3. Nodaļas vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto ar JSLP vadītājas rīkojumu nozīmēta persona.
- 3.4. Katra darbinieka amata pienākumi ir noteikti viņa amata aprakstā. Amata aprakstu apstiprina JSLP vadītāja.
- 3.5. Nodaļas darbinieku sapulces notiek ne retāk kā reizi mēnesī, un to gaita tiek protokolēta.

4. Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu piešķiršanas kārtība

- 4.1. Pakalpojumu saņemšanai persona vai viņas likumiskais pārstāvis vēršas Nodaļā ar iesniegumu un citiem normatīvajos aktos noteiktajiem dokumentiem.
- 4.2. Nodaļa mēneša laikā pēc personas vai viņas likumiskā pārstāvja iesnieguma un citu dokumentu saņemšanas veic normatīvajos aktos noteiktās darbības pakalpojuma piešķiršanai un sagatavo lēmuma projektu, kuru paraksta JSLP vadītāja. Par pieņemto lēmumu Nodaļa paziņo personai vai tās likumiskajam pārstāvim normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 4.3. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas sociālo lietu pārvalde” lēmumu var apstrīdēt Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domē viena mēneša laikā no lēmuma stāšanās

spēkā, iesniedzot iesniegumu personīgi (111. kab.) Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādē "Jelgavas sociālo lietu pārvalde" Pulkveža Oskara Kalpaka ielā 9, Jelgavā, nosūtot pa pastu Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādei "Jelgavas sociālo lietu pārvalde" Pulkveža Oskara Kalpaka ielā 9, Jelgavā, LV-3001, elektroniski uz e-pasta adresi soc@soc.jelgava.lv, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, vai e-adresi.

- 4.4. Nodaļa nodrošina aizgādību personām, kurām ir ierobežota rīcībspēja, nozīmējot Nodaļas aprūpētāju – aizgādni, pamatojoties uz Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes "Jelgavas valstspilsētas bāriņtiesa" lēmumu.
- 4.5. Par sociālo pakalpojumu "Aprūpe mājās" klients maksā līdzdalības maksājumu saskaņā ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi.
- 4.6. Dienas aprūpes centra klients maksā līdzdalības maksājumu par ēdināšanu saskaņā ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi.
- 4.7. Grupu dzīvokļu klients maksā telpu ekspluatācijas pakalpojumu maksu saskaņā ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi.

Ar šī nolikuma apstiprināšanu zaudē spēku 2025. gada 29. janvārī apstiprinātais Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes "Jelgavas sociālo lietu pārvalde" Sociālās aprūpes nodaļas nolikums.

Sociālās aprūpes nodaļas vadītāja

I. Hofmane

12.01.2026.