



Latvijas Republika

# Jelgavas valstspilsētas pašvaldības dome

Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001, Latvija  
tālrunis: 63005531, 63005538, e-pasts: pasts@jelgava.lv

Jelgavā, 2024. gada 25. aprīlī (prot. Nr. \_\_, \_\_p.)

## JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS 2024. GADA 25. APRĪĻA SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR. \_\_ “PABALSTI UN ATLĪDZĪBA AUDŽUĢIMENEI JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBĀ”

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma  
44. panta otro daļu un Ministru kabineta  
2018.gada 26. jūnija noteikumu Nr. 354  
“Audžuģimenes noteikumi” 77. un 78. punktu*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka pabalsta bērna uzturam, pabalsta apģērba un vienreizēja pabalsta mīkstā inventāra iegādei (turpmāk - pabalsti), kā arī atlīdzības par audžuģimenes pienākumu veikšanu uz laiku, kas ir īsāks par vienu mēnesi (turpmāk – atlīdzība), apmēru, piešķiršanas un izmaksas kārtību Jelgavas valstspilsētas pašvaldībā.
2. Noteikumu izpratnē audžuģimene ir ģimene vai persona, kura ieguvusi audžuģimenes statusu un kurā ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas valstspilsētas bāriņtiesa” (turpmāk - bāriņtiesa) lēmumu ir ievietots bērns.
3. Līgumu par bērna ievietošanu audžuģimenē ar attiecīgo audžuģimeni (turpmāk - līgums) slēdz Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas sociālo lietu pārvalde” (turpmāk - JSLP).
4. Pabalstus un/vai atlīdzību piešķir, neizvērtējot audžuģimenes materiālo situāciju.
5. Pabalstus un/vai atlīdzību ir tiesīgs pieprasīt viens no audžuģimenes locekļiem (turpmāk - iesniedzējs).
6. Lai saņemtu pabalstus un/vai atlīdzību, iesniedzējs iesniedz iesniegumu JSLP: e-adresē vai e-pastā [soc@soc.jelgava.lv](mailto:soc@soc.jelgava.lv), parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, vai klātienē Pulkveža Oskara Kalpaka ielā 9, Jelgavā, vai nosūtot pa pastu Jelgavas sociālo lietu pārvalde, Pulkveža Oskara Kalpaka ielā 9, Jelgavā, LV-3001.
7. Lēmumu par pabalstu un/vai atlīdzības piešķiršanu vai atteikumu tos piešķirt pieņem ar JSLP vadītāja rīkojumu izveidota JSLP Pabalstu piešķiršanas darba grupa ne vēlāk kā mēneša laikā no dienas, kad saņemts iesniedzēja iesniegums.
8. Iesniedzēja pienākums ir nekavējoties ziņot JSLP par izmaiņām apstākļos, kas bija par pamatu pabalstu un/vai atlīdzības saņemšanai.
9. Pabalstus un/vai atlīdzību izmaksā pēc JSLP Pabalstu piešķiršanas darba grupas lēmuma pieņemšanas līdz kārtējā mēneša 15. vai 30. datumam.
10. JSLP ir tiesīga pieprasīt audžuģimenei sniegt pārskatu par piešķirto pabalstu un/vai atlīdzības izlietojumu.

### II. Pabalstu apmērs un izmaksas kārtība

11. Pabalsts bērna uzturam mēnesī audžuģimenē tiek noteikts divkārtā Ministru kabineta noteikto minimālo uzturlīdzekļu apmērā.
12. Pabalsts bērna uzturam tiek aprēķināts un piešķirts saskaņā ar noslēgto līgumu proporcionāli dienu skaitam, sākot ar dienu, kad bērns ievietots audžuģimenē.

13. Pabalsta bērna uzturam izmaksu pārtrauc, ja beidzas līgumā noteiktais termiņš vai ar dienu, kad ar bāriņtiesas lēmumu tiek pārtraukta bērna uzturēšanās audžuģimenē.
14. Audžuģimene, kurai piešķirts pabalsts bērna uzturam, informē JSLP par apstākļiem, kas varētu būt par iemeslu pabalsta izmaksas pārtraukšanai. Informācija sniedzama e-pastā [soc@soc.jelgava.lv](mailto:soc@soc.jelgava.lv) ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc minēto apstākļu iestāšanās.
15. Ja bērns atrodas patvaļīgā prombūtnē, ir policijas meklēšanā vai bērnam tiek piemērots drošības līdzeklis – apcietinājums, audžuģimene informē JSLP par bērna prombūtnes dienām. Informācija sniedzama e-pastā [soc@soc.jelgava.lv](mailto:soc@soc.jelgava.lv) ne vēlāk kā piecu dienu laikā pēc bērna prombūtnes fakta konstatēšanas. JSLP veic pabalsta bērna uzturam pārrēķinu atbilstoši bērna faktiskajām uzturēšanās dienām audžuģimenē.
16. JSLP bērna uzturēšanai audžuģimenei piešķir:
  - 16.1. pabalstu apģērba iegādei 100,00 *euro* apmērā katram 6 mēnešu periodam;
  - 16.2. vienreizēju pabalstu mīkstā inventāra iegādei 150,00 *euro*, ievietojot bērnu audžuģimenē.
17. Pabalsta apģērba iegādei pārtrauc, ja beidzas līgumā noteiktais termiņš vai ar dienu, kad ar bāriņtiesas lēmumu tiek pārtraukta bērna uzturēšanās audžuģimenē.
18. Pabalstus, kas ir noteikti noteikumu 11. un 16. punktā pārskaita iesniedzēja iesniegumā norādītajā kredītiestādes maksājumu vai pasta norēķinu sistēmas kontā.

### **III. Atlīdzības apmērs un izmaksas kārtība**

19. Atlīdzība par audžuģimenes pienākumu veikšanu tiek maksāta, ja bērns (bērni) audžuģimenē ievietoti uz laiku, kas ir īsāks par vienu mēnesi. Atlīdzību par audžuģimenes pienākumu veikšanu nosaka proporcionāli dienu skaitam, kuras bērns (bērni) dzīvo audžuģimenē, par pamatu ņemot valstī noteikto atlīdzības apmēru mēnesī.
20. Atlīdzību par audžuģimenes pienākumu veikšanu, ja bērns (bērni) audžuģimenē ievietoti uz laiku, kas ir īsāks par vienu mēnesi, pārskaita iesniedzēja iesniegumā norādītajā kredītiestādes maksājumu vai pasta norēķinu sistēmas kontā.

### **IV. Lēmuma par pabalstu un/vai atlīdzības piešķiršanu vai atteikumu tos piešķirt apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība**

21. JSLP Pabalstu piešķiršanas darba grupas lēmumu par pabalstu un/vai atlīdzības piešķiršanu vai atteikumu tos piešķirt var apstrīdēt JSLP vadītājam Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
22. JSLP vadītāja pieņemto lēmumu par pabalstu un/vai atlīdzības piešķiršanu vai atteikumu tos piešķirt var apstrīdēt Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
23. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

### **V. Noslēguma jautājumi**

24. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to izsludināšanas oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”.
25. Ar noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem Jelgavas pilsētas pašvaldības 2015. gada 12. novembra saistošos noteikumus Nr.15-22 “Jelgavas valstspilsētas pašvaldības palīdzība audžuģimenēm” (Latvijas Vēstnesis, 2015, 234. nr.).

Domes priekšsēdētājs

A.Rāviņš