

APSTIPRINU:
Saldus novada p/a "Sociālais dienests"
Direktore I.Behmane
29.10.2025.

Saldus novada pašvaldības aģentūras "Sociālais dienests" struktūrvienības GRUPU DZĪVOKLIS NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Grupu dzīvokļi ir Saldus novada pašvaldības aģentūras "Sociālais dienests" (turpmāk tekstā - Aģentūra) 2 (divas) struktūrvienības (turpmāk - Grupu dzīvoklis), kas atrodas daudzdzīvokļu ēkās, atsevišķos 3 (trīs) istabu dzīvokļos.
- 1.2. Grupu dzīvoklis nodrošina mājokli un individuālu atbalstu sociālo problēmu risināšanā pilngadīgām personām ar invaliditāti ar garīga rakstura traucējumiem, kurām ir objektīvas grūtības dzīvot patstāvīgi, bet nav nepieciešama atrašanās ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā (turpmāk - Klients).
- 1.3. Grupu dzīvoklis darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Saldus novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem, Aģentūras iekšējiem normatīviem un šo nolikumu.
- 1.4. Grupu dzīvokļu juridiskās adreses ir: Ozolu iela 6-13, Pampāļi, Pampāļu pagasts, Saldus novads, LV-3882, un Parka iela 5-13, Ezere, Ezeres pagasts, Saldus novads, LV-3891.

2. Grupu dzīvokļa mērķis un uzdevumi

- 2.1. Grupu dzīvokļa mērķis nodrošināt mājokli un individuālu atbalstu pilngadīgām personām ar invaliditāti ar garīga rakstura traucējumiem.
- 2.2. Grupu dzīvokļa uzdevumi, nodrošinot Klientam:
 - 2.2.1. dzīvojamo platību un koplietošanas telpas;
 - 2.2.2. sadzīves iemaņu uzturēšanu vai korekciju;
 - 2.2.3. patstāvīgu dzīves prasmju veicināšanu;
 - 2.2.4. sociālo prasmju pilnveidi;
 - 2.2.5. atbalstu pašaprūpē;
 - 2.2.6. atbalstu fiziski aktīva dzīvesveida veicināšanai;
 - 2.2.7. sociālā darbinieka individuālās konsultācijas;
 - 2.2.8. atbalstu darba meklēšanā un izpratnes par darba attiecībām veidošanā;
 - 2.2.9. individuālā sociālā rehabilitācijas plāna izveidošanu un regulāru aktualizēšanu;
 - 2.2.10. dokumentācijas kārtošanu un glabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un konfidencialitātes principiem;
 - 2.2.11. sociālo integrāciju sabiedrībā, sadarbību ar pašvaldību un sabiedriskajām organizācijām.

3. Pakalpojuma piešķiršanas un pārtraukšanas kārtība

- 3.1. Grupu dzīvokļa pakalpojumu piešķir pilngadīgām personām ar invaliditāti ar garīga rakstura traucējumiem pamatojoties uz sekojošiem dokumentiem:
 - 3.1.1. iesniegumu par Grupu dzīvokļa pakalpojuma piešķiršanu;
 - 3.1.2. ģimenes ārsta izziņu par veselības stāvokli ar norādi par personas funkcionālo spēju traucējumu smaguma pakāpi un medicīnisko kontrindikāciju neesamību;
 - 3.1.3. psihiatra atzinumu par speciālo (psihisko) kontrindikāciju neesamību un piemērotāko sociālo pakalpojuma veidu;
 - 3.1.4. citiem dokumentiem, ja tie nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

- 3.2. Grupu dzīvokļa Pakalpojumu var pārtraukt:
 - 3.2.1. pamatojoties uz Klienta iesniegumu;
 - 3.2.2. ja tiek konstatēta kontraindikāciju parādīšanās vai veselības stāvokļa pasliktināšanās, kas apdraud Klienta un citu drošību;
 - 3.2.3. ja Klients ilgstoši ir prombūtnē bez pamatota iemesla;
 - 3.2.4. ja persona vairs neatbilst pakalpojuma saņemšanas kritērijiem.
- 3.3. Grupu dzīvokļa pakalpojumu var saņemt pēc līguma noslēgšanas ar Klientu, kurā noteikts pakalpojuma saturs, samaksas kārtība, pušu tiesības un pienākumi.

4. Grupu dzīvokļa darba organizācija

- 4.1. Grupu dzīvokļa darbību vada, organizē un pārrauga vadītājs saskaņā ar normatīvajiem aktiem, sava amata aprakstu un darba līguma nosacījumiem.
- 4.2. Vadītājs nodrošina:
 - 4.2.1. gada pārskata un darba plāna izstrādi kārtējam gadam;
 - 4.2.2. iekšējās darba kārtības organizēšanu, atbildības un pienākumu racionālu sadali;
 - 4.2.3. Grupu dzīvokļa finansējuma plānošanu un racionālu izlietojumu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 4.2.4. ugunsdrošības, darba drošības, vides aizsardzības un higiēnas prasību ievērošanu Grupu dzīvoklī;
 - 4.2.5. iekšējās kārtības noteikumu aktualizēšanu un ievērošanu;
 - 4.2.6. kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu Klientiem;
 - 4.2.7. Grupu dzīvokļa pakalpojuma kvalitātes novērtējumu;
 - 4.2.8. darbinieku vadību, motivāciju, apmācību un profesionālās attīstības plānošanu;
 - 4.2.9. informācijas nodošanu Aģentūras vadībai par Grupu dzīvokļa darbību, finansēm un citiem būtiskiem jautājumiem;
- 4.3. Datu aizsardzība un konfidencialitāte:
 - 4.3.1. Klientu dokumentācija tiek glabāta drošā vietā saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
 - 4.3.2. darbinieki un Klienti ir instruēti par iekšējās kārtības noteikumiem un rīcību ārkārtas situācijās.

5. Noslēguma jautājumi

- 5.1. Nolikumu apstiprina Saldus novada pašvaldības aģentūras “Sociālais dienests” direktors.
- 5.2. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.
- 5.3. Izmaiņas vai grozījumus Nolikuma tekstā var izdarīt, pamatojoties uz normatīvo aktu izmaiņām vai pēc nepieciešamības saskaņojot ar Aģentūras direktoru.
- 5.4. Grupu dzīvokli finansē no Aģentūras budžeta.
- 5.5. Klients sedz izmaksas par komunālajiem pakalpojumiem saskaņā ar pakalpojumu sniedzēju tarifiem.
- 5.6. Grupu dzīvokļa manta ir Aģentūras valdījumā esošā nošķirtā manta.