

KAS VAR BŪT ASISTENTS?

- Asistents var būt cilvēks, kuram ir darba vai personiskā pieredze saskarsmē ar cilvēkiem ar invaliditāti.
- Samaksa asistentam tiek noteikta atbilstoši sniegtajam asistenta pakalpojuma stundu skaitam, samaksu aprēķinot atbilstoši valsts nodrošinātajam finansējuma apmēram par vienu pakalpojuma sniegšanas stundu, Ministru kabineta noteikumos Nr.316 noteiktajā apmērā.

Lai saņemtu asistenta pakalpojumu Rīgā, cilvēkam vai tā pilnvarotai personai jāvēršas Rīgas Sociālā dienesta teritoriālajos centros pēc dzīves vietas:

**Kurzemes rajona un
Zemgales priekšpilsētas iedzīvotājiem
PĀRDAUGAVAS RAJONA NODALĀ:**

Teritoriālajā centrā „Dzirciems”

Baldones ielā 2, 411. kab.

☎ 67012356

**Latgales priekšpilsētas iedzīvotājiem
LATGALES RAJONA NODALĀ:**

Mazā Lubānas ielā 8, 1. kab.

☎ 67037968

**Vidzemes priekšpilsētas, Centra rajona un
Ziemeļu rajona iedzīvotājiem
ZIEMEĻU RAJONA NODALĀ:**

Teritoriālajā centrā „Vidzeme”

Vidrižu ielā 1A, 106. kab.

☎ 67105527, 67037899, 67181780

PIENEMŠANAS LAIKI:

Pēc iepriekšējā pieraksta

Pirmdiena: 13.00 – 18.00

Otrdiena: 9.00 – 12.00, 13.00 – 16.30

Trešdiena: 13.00 – 16.30

Ceturtdiena: 9.00 – 12.00, 13.00 – 16.30

Piektdiena: Pēc iepriekšējā pieraksta

**Plašāku informāciju par sociālajiem
pakalpojumiem un sociālo palīdzību Rīgā
Jūs varat iegūt:**

ZVANOT:

**pa Rīgas domes Labklājības departamenta
BEZMAKSAS informatīvo tālruni**

☎ 80005055

(P., O., T., C. 9.00 – 17.00; Pk. 9.00 – 16.00,
pusdienu pārtraukums 12.30 – 13.00,
ārpus darba laika darbojas balss pastkastīte)

pa Rīgas Sociālā dienesta informatīvo tālruni

☎ 67105048

(darba dienās darba laikā)

APMEKLĒJOT:

**Rīgas domes Labklājības departamenta
mājas lapu:
ld.riga.lv**

Valsts finansētais asistenta un pavadona pakalpojums pašvaldībā cilvēkiem ar invaliditāti



RĪGAS DOMES
LABKLĀJĪBAS
DEPARTAMENTS

2021. gada jūlijs

Asistenta pakalpojuma piešķiršanas un saņemšanas kārtību nosaka 18.05.2021. Ministru kabineta noteikumi Nr.316 „Noteikumi par asistenta, pavadona un aprūpes pakalpojumu personām ar invaliditāti”.

Asistenta pakalpojuma mērķis - palīdzēt cilvēkam ar invaliditāti pārvietoties **ārpus mājokļa** (nokļūt vietā, kur cilvēks strādā, mācās, nokļūt pie ārsta, uz rehabilitācijas iestādi, biedrību u.c.).

ASISTENTA PAKALPOJUMU IR TIESĪBAS SAŅEMT:

- bērnam no 5 līdz 18 gadu vecumam ar invaliditāti, pamatojoties uz Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas (VDEĀVK) atzinumu par īpašas kopšanas nepieciešamību sakarā ar smagiem funkcionāliem traucējumiem;

- pieaugušam cilvēkam ar I vai II invaliditātes grupu, ja personai ir redzes, kustību vai garīgas funkcionēšanas ierobežojumi;

- **pavadoņa pakalpojumu** - bērnam no 5 līdz 18 gadu vecumam ar invaliditāti, pamatojoties uz Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas (VDEĀVK) atzinumu par pavadona nepieciešamību.

LAI SAŅEMTU ASISTENTA VAI PAVADOŅA PAKALPOJUMU

- cilvēkam ar invaliditāti vai likumiskajam pārstāvim Rīgas Sociālajā dienestā jāiesniedz rakstisks iesniegums un jāpievieno šādi dokumenti:

1. VDEĀVK atzinums - pakalpojumu pieprasot nepilngadīgai personai, ja šī informācija nav pieejama pašvaldību informācijas sistēmā.

2. izziņas, kas apliecina cilvēka sabiedriskās aktivitātes:

- darba devēja apliecinājums vai saimnieciskās darbības veicēja pašapliecinājums, ka cilvēks strādā;

- mācību iestādes apliecinājums, ka cilvēks mācās;

- Paralimpiskās komitejas apliecinājums, ja nodarbojas ar paraolimpisko sportu;

- dienas aprūpes centra vai specializētās darbnīcas apliecinājums, ka cilvēks apmeklē attiecīgo institūciju;

- brīvprātīgā darba organizētāja un brīvprātīgā darba veicēja līgums, ja veic brīvprātīgo darbu;

- biedrības, nodibinājuma vai kapitālsabiedrības apliecinājums, ja persona ir valdē;

- ģimenes ārsta apliecinājums par hemodialīzes vai ķīmijterapijas procedūrām.

ASISTENTA PAKALPOJUMA PIEŠKIRŠANA

Rīgas Sociālais dienests viena mēneša laikā:

• pārbauda un izvērtē cilvēka atbilstību asistenta pakalpojuma saņemšanas nosacījumiem;

• pieprasa informāciju no institūcijām, ja tas nepieciešams;

• izvērtē pakalpojuma nepieciešamību un atbalsta intensitāti atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr.316. 1.pielikumā noteiktajiem kritērijiem un nosaka:

- asistenta pakalpojuma apjomu (konstants stundu apjoms mēnesī);

- asistenta pakalpojuma saņemšanas periodu atbilstoši invaliditātes periodam, bet ne ilgā par 3 gadiem.

• pieņem lēmumu par asistenta vai pavadona pakalpojuma piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt asistenta pakalpojumu.

ASISTENTA PAKALPOJUMA APJOMS

- Cilvēkiem ar invaliditāti, izņemot tos, kuri atrodas ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā, stacionārā ārstniecības iestādē vai ieslodzījuma vietā, ir tiesības saņemt no valsts budžeta apmaksātu asistenta pakalpojumu atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr.316. 1.pielikuma 7.punktā noteiktajam apjomam:

- Pieaugušiem cilvēkiem ar I grupas redzes invaliditāti, kuri saņem pabalstu par asistenta izmantošanu personām ar I grupas redzes invaliditāti, noteikto asistenta pakalpojuma apjomu samazina par 40 stundām mēnesī

- Asistenta pakalpojuma apjomu nosaka, ņemot vērā atbalsta intensitātes nepieciešamību un iesaisti aktivitātēs:

• strādā algotu darbu, gūst ienākumus no saimnieciskās darbības, studē augstskolā vai nodarbojas ar paraolimpisko sportu - 80 stundas mēnesī;

• iegūst izglītību pamata, vidējās vai profesionālās izglītības iestādē; pilda biedrības, nodibinājuma vai kapitālsabiedrības valdes locekļa pienākumus – 60 stundas mēnesī;

• veic brīvprātīgo darbu (oficiāli noformētās līgumattiecībās), apmeklē dienas aprūpes centru vai specializēto darbnīcu, saņem hemodialīzes procedūras vai ķīmijterapiju – 40 stundas mēnesī;

• veic citas darbības, piemēram, apmeklē ārstus, sociālos pasākumus – 15 stundas mēnesī;

• pie ļoti lielas atbalsta intensitātes nepieciešamības aktivitātēm tiek piešķirts divreiz lielāks pakalpojuma apjoms.

ASISTENTA PAKALPOJUMA PIEPRASĪTĀJA/SNIEDZĒJA PIENĀKUMI:

• pēc Sociālā dienesta uzaicinājuma ierasties dienestā, lai noslēgtu līgumu par pakalpojumu;

• nekavējoties ziņot par pārmaiņām apstākļos, kuri nosaka asistenta pakalpojuma saņemšanu vai par kuriem sakarā ar pakalpojuma saņemšanu iepriekš sniegta ziņas;

• informēt dienestu par asistenta nodokļu maksātāja statusa maiņu;

• iesniegt ikmēneša pārskatu par faktiski sniegto pakalpojumu līgumā noteiktajā termiņā un kārtībā.