

ASISTENTA PAKALPOJUMI PERSONĀM AR INVALIDITĀTI:

Asistenta pakalpojums saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.942 „Kārtība, kādā piešķir un finansē asistenta pakalpojumu pašvaldībā” ir paredzēts cilvēkiem ar invaliditāti, kuriem vajadzīgs atbalsts, pārvietojoties ārpus mājokļa, kuras tā funkcionēšanas ierobežojumu dēļ nevar veikt pastāvīgi, lai nokļūtu vietā, kur viņi mācās, strādā, saņem pakalpojumus (piemēram, darbavieta, dienas centrs, poliklīnika, valsts iestādes u.c.)

Pakalpojuma saņēmēju loks

Atbilstoši Invaliditātes likuma 12.panta otrajai daļai, asistenta pakalpojumu ir tiesības saņemt:

- personai ar I vai II invaliditātes grupu, pamatojoties uz Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas (turpmāk – Valsts komisija) atzinumu par asistenta pakalpojuma nepieciešamību;
- personai no 5 līdz 18 gadu vecumam ar invaliditāti, pamatojoties uz Valsts komisijas atzinumu par īpašas kopšanas nepieciešamību sakarā ar smagiem funkcionālajiem traucējumiem.

Asistenta pakalpojumu nav tiesību saņemt personām, kuras:

- atrodas ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā;
- atrodas stacionārā ārstniecības iestādē;
- atrodas ieslodzījuma vietā;
- saņem asistenta pakalpojumu Eiropas Savienības finansēto projektu ietvaros (līdz projekta beigām), izņemot personas ar I grupas redzes invaliditāti, kuras saņem pabalstu par asistenta izmantošanu 10 stundas nedēļā

Kas var būt par asistentu?

- Asistenta pakalpojumu ir tiesīga sniegt fiziska persona, kurai ir darba vai personiskā pieredze saskarsmē ar personu ar invaliditāti. Personai, kas sniedz asistenta pakalpojumu, netiek izvirzītas nekādas kvalifikācijas prasības. Asistenta pakalpojumu persona var sniegt vairākām personām ar invaliditāti, nepārsniedzot 40 stundu nedēļā.
- Viena un tā pati persona var sniegt asistenta pakalpojumu pašvaldībā un izglītības iestādē.
- Sociālajam dienestam ir tiesības slēgt līgumu ar juridisku personu, kas organizēs pakalpojuma sniegšanu personai ar invaliditāti.

Nepieciešamie dokumenti asistenta pakalpojuma saņemšanai

Lai saņemtu asistenta pakalpojumu, persona vai tās likumiskais pārstāvis sociālajā dienestā iesniedz rakstisku iesniegumu par asistenta pakalpojuma piešķiršanu un uzrāda personu apliecinošu dokumentu, kā arī pārstāvības tiesības apliecinošu dokumentu, ja asistenta pakalpojumu pieprasa personas likumiskais pārstāvis.

Iesniegumā norāda:

- personas vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, tālruna numuru vai e-pasta adresi;
- likumiskā pārstāvja personas datus, ja iesniegumu iesniedz personas likumiskais pārstāvis;
- vēlamā asistenta pakalpojuma saņemšanas apjomu, norādot kopējo stundu skaitu nedēļā un konkrētu nedēļas dienu vai dienas, kad asistenta pakalpojums būs nepieciešams (ja tas ir zināms);
- informāciju par to, vai persona saņem asistenta pakalpojumu vai pabalstu par asistenta izmantošanu Eiropas Savienības finansēto projektu ietvaros;
- vēlamā asistenta pakalpojuma sniedzēja vārdu un uzvārdu (ja tas ir zināms);
- informāciju, vai asistenta pakalpojuma sniedzējs nodrošina personas nokļūšanu asistenta pakalpojuma sniegšanas vietā un atpakaļ.

Iesniegumam pievieno:

- likumiskā pārstāvja pārstāvības tiesības apliecinājošu dokumentu (kopiju), ja asistenta pakalpojumu pieprasa personas likumiskais pārstāvis;
- komisijas atzinumu:
 - par asistenta pakalpojuma nepieciešamību, ja asistenta pakalpojumu pieprasa persona, vecāka par 18 gadiem;
 - par īpašas kopšanas nepieciešamību sakarā ar smagiem funkcionāliem traucējumiem, ja asistenta pakalpojumu pieprasa bērnam no piecu līdz 18 gadu vecumam;
- institūcijas apliecinājumu par personas dalību pasākumos, kuru apmeklējumam nepieciešams asistenta pakalpojums (minēto apliecinājumu izsniegusi attiecīgā institūcija, kura organizē attiecīgos pasākumus ārpus mājošanas (piemēram, aktīvs darbs biedrībā vai nodibinājumā, aktīva nodarbošanās ar sportu, aktīva piedalīšanās pašdarbības kolektīvos, ārpuskolas pasākumi bērniem));
- darba devēja apliecinājumu, ka persona ir darba ņēmējs pie attiecīgā darba devēja (ja persona strādā);
- izglītības iestādes apliecinājumu, ka persona apgūst attiecīgu izglītības programmu konkrētajā izglītības iestādē (ja persona mācās);
- dienas aprūpes centra vai cita rehabilitācijas pakalpojuma sniedzēja apliecinājumu (ja persona apmeklē attiecīgās institūcijas).

Sociālais dienests viena mēneša laikā:

- **pārbauda un izvērtē** personas atbilstību asistenta pakalpojuma saņemšanas nosacījumiem;
- **pieprasa informāciju** no NVA, ja persona saņem pabalstu par asistenta izmantošanu ES projektu ietvaros, kā arī citām institūcijām, ja tas nepieciešams.
- **izvērtē un nosaka:**
 - asistenta pakalpojuma apjomu atbilstoši MK noteikumu Nr.942.1.pielikumā noteiktajiem kritērijiem (stundas nedēļā);
 - asistenta pakalpojuma ilgumu (vienreizējs, uz vienu mēnesi, vairākiem mēnešiem, līdz kārtējā gada beigām vai vienu gadu);
- **pieņem lēmumu** par asistenta pakalpojuma piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt asistenta pakalpojumu (iepriekš norādītajos gadījumos);
- 10 dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas **informē par to** personu.

Pēc lēmuma pieņemšanas par asistenta pakalpojuma piešķiršanu sociālais dienests slēdz līgumu ar asistenta pakalpojuma pieprasītāju un asistenta pakalpojuma sniedzēju. Līgumā nosaka asistenta pakalpojuma apjomu, tā sniegšanas ilgumu un kārtību, līdzēju tiesības, pienākumus un atbildību, norēķinu kārtību un citus būtiskus jautājumus, kuri saistīti ar asistenta pakalpojuma sniegšanu, kā arī līguma izbeigšanas nosacījumus.

Sīkāku informāciju par kārtību, kādā piešķir un finansē asistenta pakalpojumu pašvaldībā var saņemt pie sociālajiem darbiniekiem.

Sagatavoja I. Lapiņa