

APSTIPRINU
Alūksnes novada
Sociālo lietu pārvaldes vadītāja
I.POSTA
2025. gada 22. aprīlis

Nr. SLP/1-4/25/3

Alūksnes novada Sociālo lietu pārvaldes

Rehabilitācijas pakalpojumu centra

REGLAMENTS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Alūksnes novada Sociālo lietu pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) Rehabilitācijas pakalpojumu centrs (turpmāk – Centrs) ir Pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) struktūrvienība.
2. Centrs sniedz sociālās rehabilitācijas pakalpojumus personām ar funkcionāliem traucējumiem (turpmāk – Pakalpojums).
3. Centra darbības mērķis ir veicināt personu ar funkcionāliem traucējumiem sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanu vai uzlabošanu, sociālā statusa atgūšanu un iekļaušanos sabiedrībā, tai skaitā izglītības sistēmā.
 - 3.1. Pilngadīgas personas ar garīga rakstura traucējumiem, kurām ir noteikta I vai II invaliditātes grupa.
 - 3.2. Bērni ar funkcionāliem traucējumiem, kuriem ir noteikta invaliditāte un kuri dzīvo ģimenēs.
 - 3.3. Personu ar garīga rakstura traucējumiem un bērnu ar funkcionāliem traucējumiem vecāki, aizbildņi, audžuģimenes vai neformālie aprūpētāji.
4. Centra pakalpojumu piešķir uz laiku kāds paredzēts rehabilitācijas plānā paredzēto mērķu sasniegšanai. Piešķirot Pakalpojumu veic personas funkcionālo spēju izvērtēšanu Pakalpojuma saņemšanai.
5. Centru finansē no Pārvaldes budžeta līdzekļiem, Centra finansēšanā var tikt piesaistīti projektu līdzfinansējumi.
6. Centrs savā darbībā ievēro spēkā esošus normatīvos aktos.
7. Centra darbība var tikt organizēta, Pārvaldei slēdzot līgumu ar sociālo pakalpojumu sniedzēju organizācijām un/vai rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanas speciālistiem.

II. Centra uzdevumi

8. Nodrošināt pakalpojumu sniedzēja organizāciju un/vai sociālās rehabilitācijas speciālistus, atbilstoši noslēgtajam sadarbības līgumam ar atbilstošām telpām rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanai.
9. Nodrošināt personām un viņu likumiskajiem pārstāvjiem sociālā darba speciālista konsultācijas atbilstoši nepieciešamībai.
10. Nodrošināt personu aprūpes un personīgās higiēnas pasākumus, atbilstoši nepieciešamībai.

III. Centra tiesības un pienākumi

11. Centra pienākumi:
 - 11.1. individuāli pielāgot Pakalpojumu apjomu atbilstoši personas vajadzībām;
 - 11.2. nodrošināt personai atbilstoša Pakalpojuma sniegšanu;
 - 11.3. izstrādāt personai atbilstošu sociālās rehabilitācijas plānu;

- 11.4. informēt personu un viņu likumīgo pārstāvi par drošības pasākumiem, nodrošināt to ievērošanu;
- 11.5. sadarboties ar citām juridiskām un fiziskām personām Centra sniegtā Pakalpojuma jautājumos.
- 12. Centra tiesības:
 - 12.1. pieprasīt un saņemt informāciju par personu, ja šīs ziņas nepieciešamas Pakalpojuma nodrošināšanai;
 - 12.2. pārtraukt Pakalpojuma sniegšanu, brīdinot personu vienu mēnesi iepriekš, ja persona:
 - 12.2.1. pārkāpj iekšējās kārtības vai līguma noteikumus;
 - 12.2.2. sniedz nepatiesas ziņas par savu veselības stāvokli;
 - 12.2.3. nepilda līguma prasības;
 - 12.2.4. iesniedz iesniegumu ar lūgumu pārtraukt Pakalpojumu;
 - 12.2.5. neapmeklē Centru vairāk nekā mēnesi, bez attaisnojoša iemesla.

IV. Personu uzņemšanas kārtība

- 13. Centra Pakalpojumu piešķir ar Pārvaldes Sociālo pakalpojumu nodaļas vadītāja lēmumu, pēc personas un/vai viņa likumiskā pārstāvja rakstiska iesnieguma, funkcionālo spēju izvērtējuma un medicīnas dokumentu saņemšanas.
- 14. Centra Pakalpojumu persona var saņemt no dienas, kad ir pieņemts lēmums par Pakalpojuma saņemšanu.
- 15. Personai nepiešķir Pakalpojumu, ja personai ir kontrindikācijas Pakalpojumu saņemšanai.
- 16. Personai, nepārtraucot Pakalpojuma sniegšanu, īslaicīgi liegts apmeklēt Centru, ja personai ir jebkāda slimība akūtā fāzē.
- 17. Atbildību par personas nokļūšanu uz Centru un izņemšanu no Centra uzņemas personas ģimene vai pati persona, ja tā dzīvo patstāvīgi.
- 18. Personai jāievēro Centra iekšējās kārtības noteikumi.
- 19. Ja persona attaisnojošu iemeslu dēļ neapmeklē Centru, personas maksa par Pakalpojumu tiek samazināta proporcionāli neapmeklēto stundu skaitam.