



LUBĀNAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000054159, Tilta iela 11, Lubāna, Lubānas novads, LV - 4830
Tālrunis: 64894434, fakss: 64894171; e-pasts: pasts@lubana.lv

Spēkā esošs

APSTIPRINĀTI

Lubānas novada domes sēdē

26.08.2010., prot.Nr.9, 12.§.

Ar grozījumiem 28.10.2010., prot.Nr.11, 9.§

Ar grozījumiem 28.04.2011, prot.Nr.5.7.§, kas spēkā no 27.05.2011.

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Lubānā

26.08.2010

Nr.10

„Par APRŪPI MĀJĀS Lubānas novadā”

*Izdoti saskaņā ar
„Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma”
3.panta trešo daļu*

I. Vispārējā daļa

- 1.1. Aprūpe mājās ir sociālo pakalpojumu sistēmas sastāvdaļa, kas nodrošina praktisku mājās aprūpes kompleksu pakalpojumu klāstu personām, kuras nevar pašas sevi aprūpēt.
- 1.2. Aprūpi mājās finansē un tās darbības uzraudzību finansiālajos jautājumos veic pašvaldība.

II. Aprūpes mājās darbības mērķis un galvenais uzdevums

- 2.1. Aprūpes mājās darbības mērķis ir nodrošināt dzīves kvalitātes nepazemināšanos personai dzīvesvietā, kura vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ to nevar nodrošināt pati saviem spēkiem.
- 2.2. Aprūpes mājās galvenais uzdevums ir sniegt praktisku pakalpojumu kompleksu vai atsevišķus pakalpojumus dzīvesvietā pamatvajadzību apmierināšanai. personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt.

III. Sociālā pakalpojuma – aprūpe mājās veidi un formas

- 3.1. Aprūpe mājās var būt pastāvīga un pagaidu:
 - 3.1.1. pastāvīgu aprūpi mājās piešķir personām, kuras vecuma vai fiziska rakstura traucējumu, kam piešķirta invaliditāte, dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un savu personīgo aprūpi pašu spēkiem;
 - 3.1.2. pagaidu aprūpi mājās ikdienas mājas darbu veikšanai un personiskās aprūpes nodrošināšanai personai piešķir slimības vai atveseļošanās perioda laikā.
- 3.2. Aprūpējamā persona var saņemt Aprūpe mājās pakalpojumus atbilstoši 5 (pieciem) aprūpes pakalpojumu līmeņiem (katrs līmenis ietver noteiktu pakalpojumu kompleksu un pakalpojumu cenu), kuru nodrošina darba dienās:
 - 3.2.1. 1.līmenis - 1 (vienu) reizi nedēļā 1,5 – 2 stundas:

- 3.2.1.1. pārrunas par nepieciešamo aprūpi, sabiedrībā notiekošiem procesiem;
- 3.2.1.2. ārsta vai cita medicīnas darbinieka izsaukšana;
- 3.2.1.3. Medikamentu iegāde un palīdzība tā lietošanā;
- 3.2.1.4. Pārtikas produktu, rūpniecības un saimniecības preču iegāde;
- 3.2.1.5. Telpu uzkošana 1 reizi nedēļā (vēdināšana, putekļu slaucīšana, grīdas mitrā uzkopšana istabā, virtuvē, vannas istabā, tualetē, atkritumu iznešana);
- 3.2.1.6. Logu mazgāšana 2 reizes gadā, aizkaru nomaiņa, mazgāšana;
- 3.2.1.7. Gultas veļas nodošana mazgāšanai un atgriešana klientam;
- 3.2.1.8. Pavadoņa pakalpojumi 1 reizi mēnesī;
- 3.2.1.9. Palīdzība dokumentu kārtošānā;
- 3.2.2. 2.līmenis – 2 (divas) reizes nedēļā (darba dienās):

- 3.2.2.1. 1.līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:
- 3.2.2.2. Ūdens ienešana un iznešana;
- 3.2.2.3. Malkas piegāde telpās (krāsns kurināšana);
- 3.2.2.4. Personiskā aprūpe-nagu griešana, skūšana;
- 3.2.2.5. Vannošana, matu griešana;
- 3.2.2.6. Palīdzība ēdiena gatavošanā, galda klāšana.

3.2.3. 3.līmenis – 3 (trīs) reizes nedēļā (darba dienās):

- 3.2.3.1. 1. un 2.līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:
- 3.2.3.2. Ēdiena gatavošana vai piegāde no ēdnīcas un ēdienreīžu nodrošināšana;
- 3.2.3.3. Trauku mazgāšana;
- 3.2.3.4. Pastaigu nodrošināšana;
- 3.2.3.5. Palīdzība sīkās veļas mazgāšanā.

3.2.4. 4.līmenis – 5 (piecas) reizes nedēļā (darba dienās):

- 3.2.4.1. 1., 2. un 3.līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:
- 3.2.4.2. Ēdiena pagatavošana vai uzsildīšana un klienta barošana;
- 3.2.4.3. Iekļūšana un izkļūšana no gultas;
- 3.2.4.4. Podkrēsla izmantošana;
- 3.2.4.5. Autiņbiksīšu nomaiņa;
- 3.2.4.6. Apģērbšana un noģērbšana;

3.2.5. 5.līmenis – 5 reizes nedēļā ar apmeklējumu 2 reizes dienā (darba dienās):

- 3.2.5.1. Visu iepriekšējo līmeņu aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:
- 3.2.5.2. Palīdzība medikamentu lietošanā 2 reizes dienā;
- 3.2.5.3. Autiņbiksīšu nomaiņa 2 reizes dienā;
- 3.2.5.4. Barošanas nodrošināšana 2 reizes dienā;

3.2.5.5. Guloša klienta apmazgāšana 2 reizes dienā;

3.2.5.6. Sadržīves lietu pielāgošana aprūpējamā vajadzībām atkarībā no veselības stāvokļa.

3.2.5.7. Personīgās higiēnas nodrošināšana (mutes dobuma, protēžu tīrīšana, kāju kopšana, aprīvēšana, apmazgāšana utt.);

3.2.5.8. Klienta pozicionēšana un palīdzība piecelties no gultas;

3.2.5.9. Pārsiešana, izgulējumu profilakse un apkopšana.

3.3. Aprūpe mājās nodrošina aprūpējamai personai autotransporta pakalpojumus 1 (vienu) reizi mēnesī medicīniskās palīdzības saņemšanas nodrošināšanai pie ģimenes ārsta.

3.4. Aprūpējamā persona var saņemt papildus pakalpojumus par papildu samaksu, savstarpēji par to vienojoties ar aprūpētāju:

- 3.4.1 dārza ravēšana, nokopšana;
- 3.4.2. malkas sagatave un sanešana šķūnī;
- 3.4.3. ietvju slaucīšanu, sniega tīrīšanu;
- 3.4.4. kāpņu telpu uzkopšana;
- 3.4.5. zālāja apļaušana;
- 3.4.6. sīki remontī;

3.4.7. meistara izsauksana uz aprūpējamās personas dzīvesvietu sadzīves remontdarbu veikšanai;

IV. Aprūpes mājās piešķiršanas kārtība

- 4.1. Tiesības saņemt no pašvaldības budžeta finansētu savām vajadzībām atbilstošu aprūpi mājās Lubānas novada administratīvajā teritorijā ir:
 - 4.1.1. personai, kurai piešķirts personas kods;
 - 4.1.2. personai, kuras deklarēta dzīvesvieta ir Lubānas novada administratīvajā teritorijā;
 - 4.1.3. personai, kurai nav Civillikumā noteikto likumīgo apgādnieku vai kura ir ir invalīds;
 - 4.1.4. personai, kurai visu ienākumu apmērs mēnesī nepārsniedz Ls170.00,
 - 4.1.5. personai, kuras apgādnieks ir invalīds vai apgādniekam nav iespējas veikt ikdienas aprūpi un uzraudzību; (4.1 punktā grozījumi ar 28.04.2011. saistošajiem noteikumiem Nr. 7)
- 4.2. Piesakot aprūpi mājās, aprūpējamā persona vai tā pilnvarotā persona iestādē iesniedz šādus dokumentus:
 - 4.2.1. iesniegumu;
 - 4.2.2. ģimenes ārsta izziņu par aprūpes mājās nepieciešamību;
 - 4.2.3. invalīda apliecības kopiju, ja personai ir noteikta invaliditāte;
 - 4.2.4. pensijas apliecības kopiju, ja personai ir piešķirta vecuma pensija;
 - 4.2.5. uzrāda pasi.
- 4.3. Aprūpes mājās vadītājs kopā ar aprūpētāju apseko aprūpējamā personas dzīves apstākļus, veic personas individuālo vajadzību novērtēšanu.
- 4.4. Aprūpes mājās pakalpojums netiek sniegts personām:
 - 4.4.1. kuras slimo ar tuberkulozi atklātā formā;
 - 4.4.2. kuras slimo ar bīstamās infekcijas vai veneriskām slimībām;
 - 4.4.3. kuras slimo ar alkoholismu;
 - 4.4.4. kurām nepieciešama diennakts aprūpe;
 - 4.4.5. nepilngadīgām personām;
 - 4.4.6. personām, kurā diagnosticētas garīga rakstura saslimšanas.
- 4.5. Aprūpi mājās piešķir 20 dienu laikā pēc personas iesnieguma saņemšanas, ārkārtas gadījumos 3 darba dienu laikā. Lēmumu par aprūpes mājās piešķiršanu vai atteikumu pieņem iestādes direktors.
- 4.6. Aprūpes mājās sniegšanas nepieciešamību periodiski pārskata Aprūpes mājās vadītājs:
 - 4.6.1. patstāvīgas aprūpes gadījumos ne retāk kā vienu reizi ceturksnī;
 - 4.6.2. pagaidu aprūpes gadījumā ne retāk kā reizi mēnesī.
- 4.7. Svītrots (grozījumi ar 28.04.2011, saistošajiem noteikumiem Nr. 7)
- 4.8. Ar aprūpes mājās piešķiršanu saistītas pretenzijas izskata iestādes direktors.

V. Aprūpes mājās pakalpojumu samaksas kārtība

- 5.1. Aprūpe mājās ir maksas pakalpojums, ko sedz pašvaldība, klients vai klienta piederīgie saskaņā ar noslēgto līgumu.
- 5.2. Pašvaldības noteiktā samaksa par aprūpi ir atkarīga no darba apjoma, atbilstoši attiecīgajam aprūpes līmenim:

- 5.2.1. Ls 15,00 mēnesī 1.līmenim (apmeklējums vienu reizi nedēļā)
 - 5.2.2. Ls 25,00 mēnesī 2.līmenim (apmeklējums divas reizes nedēļā)
 - 5.2.3. Ls 35,00 mēnesī 3.līmenim (apmeklējums trīs reizes nedēļā)
 - 5.2.4. Ls 45,00 mēnesī 4.līmenim (apmeklējums piecas reizes nedēļā)
 - 5.2.5. Ls 55,00 mēnesī 5.līmenim (apmeklējums piecas reizes nedēļā 2 x dienā)
- 5.3. Gadījumos, kad persona aprūpes periodā ir atradies prombūtnē (ārstējusies stacionārā, izbraukusi), un par šo periodu nav saņēmusi aprūpes mājās pakalpojumus, personai iesniedzot attaisnojošus dokumentus, aprūpētājam maksa par aprūpes mājās pakalpojumiem var tikt samazināta.
- 5.4. Aprūpējamai personai ir pienākums savu prombūtni pieteikt rakstveidā aprūpes mājās vadītājam.
- 5.5. Par aprūpi mājās noteiktā līmeņa piemērošanu lēmumu pieņem iestādes direktors.
- 5.6. Svītrots (grozījumi ar 28.04.2011, saistošajiem noteikumiem Nr. 7)

VI. Aprūpes mājās pakalpojumu pārtraukšana

- 6.1. Aprūpi mājās pārtrauc ar „Lubānas novada sociālā dienests” direktora rīkojumu, ja aprūpējamā persona:
- 6.1.1. ir mirusi;
 - 6.1.2. ievietota valsts vai pašvaldības aprūpes institūcijā;
 - 6.1.3. atteikusies no aprūpes pakalpojumiem, iesniedzot rakstveida iesniegumu;
 - 6.1.4. izbraukusi uz patstāvīgu dzīvi citās pašvaldībās vai ārzemēs;
 - 6.1.5. ja abas puses – aprūpējamā persona un Sociālais dienests, viena mēneša laikā nevar atrisināt jautājumu par aprūpes mājās pakalpojumu apmēru, kvalitāti un samaksu;
 - 6.1.6. nav veikusi maksājumus par saņemtajiem pakalpojumiem vairāk par trim mēnešiem.

VII. Aprūpes mājās darba organizēšana

- 7.1. Aprūpes mājās darbu vada un organizē Aprūpes mājās vadītājs, kuru pieņem darbā, slēdzot darba līgumu, un atbrīvo no darba „Lubānas novada sociālais dienests” direktors.
- 7.2. Aprūpes mājās pakalpojumus sniedz aprūpētāji saskaņā ar noslēgto darba līgumu un individuālo aprūpes plānu.
- 7.3. Aprūpētājus pieņem darbā, slēdzot darba līgumu, un atbrīvo no darba direktors.
- 7.4. Samaksa aprūpētājiem tiek noteikta atbilstoši klientu aprūpes līmeņiem, kas noteikta šo noteikumu 5.2 punktā.
- 7.5. Aprūpētāja darba grafiku izstrādā Aprūpes mājās vadītājs.
- 7.6. Aprūpētājs sistemātiski aizpilda darba uzskaites žurnālu, kur norāda veikto pakalpojumu apjomu un darba ilgumu.
- 7.7. Svītrots (grozījumi ar 28.04.2011, saistošajiem noteikumiem Nr. 7)