



LUBĀNAS NOVADA PAŠVALDĪBA

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

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Lubānā

26.08.2010

Nr.10

„Par APRŪPI MĀJĀS Lubānas novadā”

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 15.panta 7)apakšpunktu,
44., 45. pantu „,Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma” 23.pantu*

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 slimošanas 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:
 - Pārtunas par nepieciešamo aprūpi, sabiedrībā notiekošiem procesiem;
 - Ārsta vai cita medicīnas darbinieka izsaukšana;
 - Medikamentu iegāde un palīdzība tā lietošanā;
 - Pārtikas produktu, rūpniecības un saimniecības preču iegāde;
 - Telpu uzkošana 1 reizi nedēļā (vēdināšana, putekļu slaucīšana, grīdas mitrā uzkopšana istabā, virtuvē, vannas istabā, tualetē, atkritumu iznešana);
 - Logu mazgāšana 2 reizes gadā, aizkaru nomaiņa, mazgāšana;
 - Gultas veļas nodošana mazgāšanai un atgriešana klientam;

- Pavadoņa pakalpojumi 1 reizi mēnesī;
- Palīdzība dokumentu kārtošanā;

3.2.2. 2.līmenis – 2 (divas) reizes nedēļā (darba dienās):

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

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

- 1. un 2.līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:
- Ēdienu gatavošana vai piegāde no ēdnīcas un ēdienreižu nodrošināšana;
- Trauku mazgāšana;
- Pastaigu nodrošināšana;
- Palīdzība sīkās veļas mazgāšanā.

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

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

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

- Visu iepriekšējo līmeņu aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:
- Palīdzība medikamentu lietošanā 2 reizes dienā;
- Autiņbiksīšu nomaiņa 2 reizes dienā;
- Barošanas nodrošināšana 2 reizes dienā;
- Guloša klienta apmazgāšana 2 reizes dienā;
- Sadzīves lietu pielāgošana aprūpējamā vajadzībām atkarībā no veselības stāvokļa.
- Personīgās higiēnas nodrošināšana (mutes dobuma, protēžu tīrišana, kāju kopšana, aprīvēšana, apmazgāšana utt.);
- Klienta pozicionēšana un palīdzība piecelties no gultas;
- 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:

- dārza ravēšana, nokopšana;
- malkas sagatave un sanešana šķūnī;
- ietvju slaucīšanu, sniega tīrišanu;
- kāpņu telpu uzkopšana;
- zālāja applaušana;
- sīki remonti;
- meistara izsaukšanu uz aprūpējamās personas dzīvesvietu sadzīve 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 personai:
- 4.1.1. kurai piešķirts personas kods;
 - 4.1.2. ir deklarēta dzīvesvieta Lubānas novada administratīvajā teritorijā ne mazāk kā 1 mēnesi;
 - 4.1.3. persona ir vienuļa vai invalīds;
 - 4.1.4. pensionārs, kura pensijas apmērs ir līdz Ls 170.00; Ja pensijas apmērs pārsniedz Ls 170.00, klientam jāpiedalās ar līdzmaksājumu, par kura apmēru vienojas, slēdzot līgumu par aprūpi mājās.
- 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 sniegti personām:
- 3.4.1. kuras slimīgi ar tuberkulozi atklātā formā;
 - 3.4.2. kuras slimīgi ar bīstamās infekcijas vai veneriskām slimībām;
 - 3.4.3. kuras slimīgi ar alkoholismu;
 - 3.4.4. kurām nepieciešama diennakts aprūpe;
 - 3.4.5. nepilngadīgām personām;
 - 3.4.6. personām, kurām 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:
- patstāvīgas aprūpes gadījumos ne retāk kā vienu reizi ceturksnī;
 - pagaidu aprūpes gadījumā ne retāk kā reizi mēnesī.
- 4.7. Par tiesībām saņemt maksas aprūpes mājās pakalpojumus aprūpējamā persona vai tās aizgādnis slēdz līgumu ar „Lubānas novada Sociālā dienesta” direktoru.
- 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 atradusies prombūtnē (ārstējusies stacionārā, izbraukusi), un par šo periodu nav saņemusi 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. Aprūpējamai personai, kuras aprūpi mājās **nefinansē** no pašvaldības budžeta, par saņemtiem pakalpojumiem ir pienākums norēķināties līdz katra nākamā mēneša 25.datumam pēc piestādītā rēķina.

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 putas – 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 sistematiski aizpilda darba uzskaites žurnālu, kur norāda veikto pakalpojumu apjomu un darba ilgumu.

7.7. Par Aprūpi mājās pakalpojumu sniegšanu tiek noslēgts līgums ar klientu.



Dalyk

Tālis Salenieks