



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

APSTIPRINĀTS ar 26.08.2010. domes lēmumu, prot. Nr.9,12.§

Grozījumi 28.10.2010., prot.Nr.11, 9.§
Grozījumi 28.04.2011, prot.Nr.5.,7.§,
Grozījumi 31.10.2013, prot. Nr.15, 5.§,
Precizēti 14.12.2013, prot.Nr.17, 1.§,1.p
Grozījumi 30.01.2014., protokols Nr.1,12.§
Grozījumi 29.01.2015., protokols Nr.1,6.§
Grozījumi 29.09.2016., protokols Nr.13,11.§
Grozījumi 30.11.2017., protokols Nr.14,1.§

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr.10

Lubānā

„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 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, nepārsniedzot 12 stundas mēnesī:

- 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 kārtošanā;

(grozījumi ar domes 30.11.2017. lēmumu, protokols Nr.14, 1.§)

3.2.2. 2.līmenis – 2 (divas) reizes nedēļā (darba dienās), nepārsniedzot 20 stundas mēnesī:

- 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.

(grozījumi ar domes 30.11.2017. lēmumu, protokols Nr.14, 1.§)

3.2.3. 3.līmenis – 3 (trīs) reizes nedēļā (darba dienās), nepārsniedzot 28 stundas mēnesī:

- 3.2.3.1. 1. un 2.līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:
- 3.2.3.2. Ēdienu 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.

(grozījumi ar domes 30.11.2017. lēmumu, protokols Nr.14, 1.§)

3.2.4. 4.līmenis – 5 (piecas) reizes nedēļā (darba dienās), nepārsniedzot 36 stundas mēnesī:

- 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 nogērbšana;

(grozījumi ar domes 30.11.2017. lēmumu, protokols Nr.14, 1.§)

3.2.5. 5.līmenis – 5 reizes nedēļā ar apmeklējumu 2 reizes dienā (darba dienās), nepārsniedzot 50 stundas mēnesī:

- 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. Sadzīves 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.

(grozījumi ar domes 30.11.2017. lēmumu, protokols Nr.14, 1.§)

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 slaucīšana, sniega tīrīšana;

3.4.4. kāpņu telpu uzkopšana;

3.4.5. zālāja apļaušana;

3.4.6. sīki remontī;

3.4.7. meistara izsaukšana 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 invalīds;

4.1.4. personai, kurai visu ienākumu apmērs mēnesī nepārsniedz 265 EUR, (*grozījumi ar domes 30.01.2014. lēmumu, protokols Nr.1, 12.§; grozījumi ar domes 30.11.2017. lēmumu, protokols Nr.14, 1.§*)

4.1.5. personai, kuras apgādnieks ir invalīds vai apgādniekam nav iespējas veikt ikdienas aprūpi un uzraudzību; (*grozījumi ar 28.04.2011. domes lēmumu, protokols Nr.5.,7.§*)

4.2. Piesakot aprūpi mājās, aprūpējamā persona vai tā pilnvarotā persona iestādē iesniedz šādus dokumentus:

4.2.1. iesniegumu, norādot nepieciešamās palīdzības apjomu un biežumu; (*grozījumi 29.09.2016., protokols Nr.13,11.§*)

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 personu apliecinošu dokumentu (*grozījumi 29.09.2016., protokols Nr.13,11.§*)

4.3. Lubānas novada sociālais dienests pakalpojumu Aprūpe mājās piešķir sekojošā kārtībā: (*grozījumi 29.09.2016., protokols Nr.13,11.§*).

4.3.1. veic personas apsekošanu dzīvesvietā;

4.3.2. novērtē personas individuālās vajadzības un funkcionālās spējas;

4.3.3. pieņem lēmumu par nepieciešamo pakalpojuma veidu un apjomu;

4.3.4. atbilstoši pieņemtajam lēmumam, saskaņojot ar klientu, sastāda personas individuālo aprūpes plānu, kurā ievērojot noteikumu 3.2.punktu, tiek noteikts aprūpes līmenis;

4.3.5. noslēdz pakalpojuma Aprūpes mājās līgumu.

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 10 dienu laikā pēc personas iesnieguma saņemšanas, ārkārtas gadījumos 3 darba dienu laikā. Lēmumu par aprūpes mājās piešķiršanu vai atteikumu pieņem iestādes direktors. (*Grozījumi 29.09.2016., protokols Nr.13,11.§*).

4.6. Aprūpes mājās sniegšanas nepieciešamību periodiski pārskata Aprūpes mājās vadītājs:

4.6.1. patstāvīgas aprūpes gadījumos ne retāk kā vienu reizi 6 (sešos) mēnešos. (*Grozījumi 29.09.2016., protokols Nr.13,11.§*).

4.6.2. pagaidu aprūpes gadījumā ne retāk kā reizi mēnesī.

4.7. Svītrots (*grozījumi ar 28.04.2011. domes lēmumu, protokols Nr.5.,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. Svītrots (*grozījumi ar domes 30.11.2017. lēmumu, protokols Nr.14, 1.§*).

„5.2.¹ Personas ienākumiem pārsniedzot noteikumu 4.1.4. apakšpunktā noteikto ienākumu līmeni, persona par aprūpi mājās maksā summu, kas pārsniedz 4.1.4.apakšpunktā noteikto ienākumu līmeni, nepārsniedzot pakalpojuma maksu. (*grozījumi ar 30.01.2014. domes lēmumu, protokols Nr.1.,12.§*)

5.3. Gadījumos, kad persona aprūpes periodā ir atradusies 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. domes lēmumu, protokols Nr.5.,7.§*)

VI. Aprūpes mājās pakalpojumu pārtraukšana

6.1. Aprūpi mājās pārtrauc ar „Lubānas novada sociālais 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 atskaiti - grafiku, kur norāda veikto pakalpojumu apjomu un darba ilgumu (*grozījumi 29.09.2016., protokols Nr.13,11.§*).

7.7. Svītrots (*grozījumi ar 28.04.2011. domes lēmumu, protokols Nr.5.,7.§*)

Domes priekšsēdētājs

(*personiskais paraksts*)

Tālis Salenieks