

# Pļaviņu pilsētas domes sociāla dienesta

2006. gada

Nr.

## NOLIKUMS PAR APRŪPI MĀJĀS

Izdoti pamatojoties uz Latvijas Republikas "Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma" 9., 18., 20., 22., 23. pantu, Ministru Kabineta 27.05.2003. noteikumiem Nr.275 "Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta", Pļaviņu pilsētas domes sociālā dienesta nolikumu, Pļaviņu pilsētas domes saistošo noteikumu Nr. .... "Par Pļaviņu pašvaldības sociālajiem pabalstiem ", Ministru Kabineta 23.09.2003. noteikumiem Nr.535 "Noteikumi par minimālo mēneša darba algu un minimālo stundas tarifa likmi", Ministru kabineta 31.05.2005. noteikumiem Nr.373 "Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas kārtība", Ministru kabineta 25.02.2003. noteikumiem Nr.97 "Kārtība, kādā ģimene vai atsevišķi dzīvojoša persona atzīstama par trūcīgu".

### I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi nosaka aprūpes mājās pakalpojuma veidus un līmeņus, piešķiršanas un darba organizēšanas kārtību, kā arī kārtību, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta, ja klients vai viņa apgādnieks nespēj samaksāt par pakalpojumu.
2. Personu aprūpe mājās ir pakalpojumi mājās pamatvajadzību apmierināšanai personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt (slimība, invaliditāte).
3. Aprūpi mājās nodrošina Pļaviņu pilsētas dome un finansē no saviem līdzekļiem. Aprūpes mājās finansēšanai var tikt piesaistīti citu juridisko un fizisko personu līdzekļi.
4. Pļaviņu pilsētas dome slēdz trīspusējus darba līgumus ar aprūpētājiem un aprūpējamām personām par noteiktu aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanu.
5. Darba līgumus ar aprūpētājiem slēdz Pļaviņu pilsētas domes izpilddirektors vai kā pilnvarotā persona sociālā dienesta vadītāja.

### 2. Aprūpes mājās pakalpojumu veidi, formas un līmeņi.

6. Aprūpe mājās var būt pastāvīga un pagaidu:
  - 6.1. Tiesības uz pastāvīgu aprūpi mājās ir personām, kas vecuma, garīgas attīstības vai fiziska rakstura traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un savu personisko aprūpi pašu spēkiem.
  - 6.2. Tiesības uz pagaidu aprūpi mājās ikdienas darbu veikšanai un personiskās aprūpes nodrošināšanai ir personām slimības gadījumā vai atveseļošanas periodā.Lai persona saņemtu viņas individuālajām vajadzībām atbilstošus aprūpes mājās pakalpojumus, tiek izdalīti trīs aprūpes mājās pakalpojumu līmeņi. Aprūpes mājās pakalpojumu līmeņi un veicamie darba uzdevumi:
  - 7.1. pirmā līmeņa aprūpe ietver šādus pakalpojumus:
    - pārrunas par nepieciešamo aprūpi, sabiedrībā notiekošiem procesiem,
    - ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana,

- produktu, medikamentu un saimniecības preču piegāde,
- komunālo u.c. maksājumu veikšanai nepieciešamības gadījumā,
- palīdzība dokumentu kārtošanā,

7.2. otrā līmeņa aprūpe ietver pirmā līmeņa aprūpes pakalpojumus un nepieciešamības gadījumā šādus pakalpojumus :

palīdzība ēdiena gatavošanā,

- personiskā aprūpe mazgāšanās (vanna, duša, pirts), nagu griešana, skūšanās,
- dzīvojamo telpu uzkopšana vienu reizi nedēļā;

7.3. trešā līmeņa aprūpe ietver pirmā un otrā līmeņa aprūpes pakalpojumus un pēc nepieciešamības šādus pakalpojumus:

- trauku mazgāšana
- logu mazgāšana 1 reizi gadā
- veļas (sīkas) nogādāšana veļas mājā.

Lietu novietošana, tā lai tās neapgrūtinātu aprūpējamas personas pārvietošanos.

### **3. Aprūpes mājās pakalpojuma piešķiršanas kārtība.**

7.4. Aprūpi mājās personām, kuru deklarētā dzīves vieta ir pašvaldības teritorijā un kuri atbilst pašvaldības sociālās palīdzības pabalstu saņēmēju lokam saskaņā ar saistošajiem noteikumiem, piešķir ar Pļaviņu pilsētas domes sociālā dienesta lēmumu. Piesakot aprūpi mājās, persona vai viņas pilnvarotā persona sociālajā dienestā aizpilda iztikas līdzekļu deklarāciju un iesniedz šādus dokumentus:

- iesniegumu;
- Ģimenes ārsta slēdzienu par aprūpes mājās nepieciešamību;
- VDEĀK valsts komisijas izziņas norakstu invaliditātes gadījumā;
- ziņas par personas likumīgo apgādnieku ienākumiem;
- vajadzības gadījumā izziņu no Zemesgrāmatas par personas īpašumiem un tiem uzliktajiem apgrūtinājumiem (uzturlīgumu)

7.5. Sociālais darbinieks darbam ar veciem cilvēkiem veic personas sadzīves apstākļu novērtēšanu, nosaka personas individuālās vajadzības un sastāda "Personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karti".

7.6. Personas iesniegtie dokumenti tiek glabāti personas lietā sociālajā dienestā.

7.7. Aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanas nepieciešamību un aprūpējamās personas atbilstību pakalpojuma saņemšanai sociālais darbinieks darbam ar veciem cilvēkiem pārskata reizi gadā:

sociālais darbinieks veic atkārtotu aprūpes mājās nepieciešamības novērtējumu; aprūpējamā persona atkārtoti iesniedz 9.punktā minētos dokumentus;

- lietas apstākļu izmaiņu gadījumā sociālais darbinieks ziņo sociālajam dienestam.

Izmaiņu gadījumā var tikt pārtraukta pašvaldības apmaksātā aprūpes mājās pakalpojuma sniegšana.

### **4. Aprūpes mājās darba organizēšana.**

8. Aprūpi mājās organizē, pārzina un kontrolē pašvaldības sociālais dienests.

8.1. Aprūpes mājās uzdevumi ir:

personu apsekošana mājās, nepieciešamās aprūpes mājas pakalpojuma satura un apjoma noteikšana, pakalpojumu sniegšanas organizēšana un periodiska šo aprūpes mājās pakalpojumu nepieciešamības pārskatīšana, nepieciešamās aprūpes mājās nodrošināšana teritorijā dzīvojošām personām, kuras ir deklarējušas savu dzīves vietu Pļaviņu pašvaldībā, sadarbība ar ārstniecības iestādēm, Latvijas Sarkanā Krusta biedrību medicīnas aprūpes sniegšanā, sadarbība ar dažādām privātā sektora, sabiedriskām un reliģiskām organizācijām aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanā.

8.2. Aprūpējamās personas apsekošanu mājās, atbilstoši personas vēlmēm un vajadzībām, aprūpes mājas pakalpojumu kompleksa vai atsevišķu pakalpojumu nepieciešamības noteikšanu, aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanas organizēšanu, periodisku personas iespēju aprūpēt sevi novērtēšanu un nepieciešamo aprūpes mājās pakalpojumu pārskatīšanu un aprūpētāju darba kontroli veic sociālā dienesta vadītājs vai nozīmēts sociālais darbinieks.

8.3. Aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanu veic aprūpētāji.

8.4. Aprūpētāja darba apjomu stundās atbilstoši aprūpējamai personai sniedzamo aprūpes

mājās pakalpojuma līmenim nosaka sociālais darbinieks:

1.līmenim - 2 stundas divas reizes nedēļā (16 stundas mēnesī)

2.līmenim - 2 stundas trīs reizes nedēļā (24 stundas mēnesī)

3.līmenim - 3 stundas trīs reizes nedēļā (40 stundas mēnesī)

8.5. Aprūpētāja darba samaksa ir atkarīga no darba apjoma stundās atbilstoši attiecīgajam aprūpes mājās pakalpojumu līmenim.

8.6. Aprūpētājs sniedz darba pārskatu atbilstoši noteiktajai kārtībai: aizpilda (Ireizi mēnesī) "Aprūpētāja darba uzskaites karti", kur norāda pakalpojumu veidus un aprūpes grafiku un to sniegšanas ilgumu aprūpējamai personai.

8.7. Pirms aprūpes uzsākšanas aprūpētāja darba grafiks - apmeklējumu biežums un laiks tiek saskaņots ar aprūpējamo personu.

## **5. Samaksa par aprūpes mājās pakalpojumiem.**

9 Aprūpes mājās pakalpojumi par pašvaldības līdzekļiem tiek sniegti:

9.1. vientuļām, trūcīgām personām, kā arī personām, kuras atbilst pašvaldības sociālās palīdzības pabalstu saņēmēju lokam, saskaņā ar saistošajiem noteikumiem;

9.2. personām, kurām saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem nav maksātspējīgu likumīgu apgādnieku;

9.3. personām, kuras nav noslēgušas testamentārus vienošanās līgumus, mantas atsavinājuma līgumus, t.sk. pirkuma, dāvinājuma un uztura līgumus ar trešajām personām.

Gadījumos, kad aprūpējamā persona ir pieļāvusi savas mantas atsavinājumu par labu kādai fiziskai vai juridiskai personai, aprūpējamā mantas ieguvējam ir pienākums nodrošināt aprūpējamam nepieciešamās aprūpes mājās pakalpojumus vai segt ar to saistītos izdevumus.

Priekšsēdētājs