



Latvijas Republika
PĀVILOSTAS NOVADA DOME

Adrese Dzintaru iela 73, Pāvilosta, Pāvilostas novads, LV3466
Tālrunis 63498261, fakss 63484567

Pāvilostā

APSTIPRINĀTI
ar Pāvilostas novada domes
26.01.2012. lēmumu
(prot. Nr. 1., 9.§)

PRECIZĒTI
ar Pāvilostas novada domes
26.04.2012. lēmumu
(prot. Nr. 4., 16.§);
26.07.2012. lēmumu
(prot. Nr. 9., 6.§)

**PĀVILOSTAS NOVADA PAŠVALDĪBAS 2012. GADA
SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR. 4**

„Par aprūpi mājās”

*Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas:
Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta 3.daļu,
MK 27.05.2003. noteikumiem Nr.275 „Sociālās aprūpes un sociālās
rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā
pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta” 6.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie saistošie noteikumi nosaka aprūpes mājās piešķiršanas, saņemšanas un samaksas kārtību, pakalpojuma veidus, līmeņus, kā arī aprūpes mājās pakalpojuma jautājumos pieņemto lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzības kārtību.
2. Aprūpe mājās ir sociālais pakalpojums, kas paredz Pāvilostas novada pašvaldības palīdzību personai, kura dzīvesvieta ir deklarēta Pāvilostas novadā un kura objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt. Pakalpojuma sniegšanu nodrošina Pāvilostas novada sociālais dienests.
3. Aprūpi ir tiesības saņemt:
 - 3.1. personas, kuras vecuma dēļ, garīga vai fiziska rakstura traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un savu personisko aprūpi un kurām nav likumīgu apgādnieku vai tie objektīvu apstākļu dēļ nespēj sniegt minētajām personām nepieciešamo palīdzību,

- 3.2. bērni invalīdi vai personas ar garīga vai fiziska rakstura traucējumiem (slimības vai atveseļošanās laikā), kurām ir grūtības veikt ikdienas darbus un personīgo aprūpi un kurām nav likumīgu apgādnieku vai arī tie objektīvu apstākļu dēļ nespēj viņiem nodrošināt aprūpi,
4. Par likumīgo apgādnieku šo noteikumu izpratnē ir atzīstama persona, kurai ar Civillikuma 84., 179. un 188.pantu uzlikts apgādāšanas pienākums (bērni, vecāki, vecvecāki, laulātie, utt.).
5. Aprūpi mājās veic aprūpētājs, kurš ir pakļauts sociālā dienesta vadītājam, vai cita privātpersona, gadījumā, ja persona atsakās no sociālā dienesta piedāvāta aprūpētāja.
6. Domstarpības starp aprūpētāju un aprūpējamo izvērtē sociālā dienesta vadītājs, sociālā dienesta darbinieki un pieņem lēmumu pārtraukt aprūpi vai mainīt aprūpētāju.

II. Aprūpes mājās pakalpojumu piešķiršanas un saņemšanas kārtība

7. Lai saņemšanai pakalpojumu – aprūpi mājās – klients Pāvilostas novada sociālajā dienestā iesniedz šādus dokumentus:

- 7.1.iesniegumu, norādot problēmu un tās vēlamu risinājumu;
 - 7.2.ārstniecības iestādes (ģimenes ārsta) slēdzienu par aprūpes mājā nepieciešamību;
 - 7.3.ģimenes ārsta izziņu par klienta veselības stāvokli (izziņā norādīts, ka klientam nav šādu medicīnisko kontraindikāciju: plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības, seksuāli transmisīvās slimības);
 - 7.4.nepieciešamības gadījumā psihiatra atzinumu par speciālo (psihisko) kontraindikāciju neesamību un piemērotāko pakalpojuma veidu klientam ar garīga rakstura traucējumiem, ja sociālo pakalpojumu vēlas saņemt persona ar garīga rakstura traucējumiem vai tā vajadzīga bērnam;
 - 7.5.nepieciešamības gadījumā zemesgrāmatu nodalījuma norakstu par personai piederošiem īpašumiem;
 - 7.6.vajadzības gadījumā izziņu par likumīgo apgādnieku ikmēneša ienākumiem un maksātspēju;
 - 7.7.vajadzības gadījumā dokumentus, kas apliecina, ka apgādnieki nespēj nodrošināt nepieciešamo aprūpi vecuma, veselības stāvokļa vai citu objektīvu apstākļu dēļ. Par objektīviem apstākļiem var atzīt:
 - 7.7.1.apgādnieka ilgstošas slimības laiks;
 - 7.7.2.apgādnieka atrašanās medicīniskās vai sociālās rehabilitācijas institūcijās;
 - 7.7.3.apgādnieka alkoholisms;
 - 7.7.4.apgādnieks ir pensijas vecuma persona, kas fizisko ierobežojumu dēļ nevar veikt aprūpi;
 - 7.7.5.apgādniekam ir garīga vai fiziska rakstura traucējumi, ko apstiprina ģimenes ārsta vai Valsts darba ekspertīzes ārstu komisijas izziņa;
 - 7.7.6.apgādnieka nodarbinātība;
 - 7.7.7.apgādnieka dzīvesvietas attālums.
8. Pāvilostas novada sociālais dienests 5 darba dienu laikā pēc visu norādīto dokumentu saņemšanas noskaidro personas sadzīvas apstākļus, novērtē klienta vajadzību pēc aprūpes mājās un pieņem lēmumu – piešķirt (vai atteikt) aprūpi mājās.
9. Aprūpe mājās netiek nodrošināta personām:
 - 9.1.kuras slimo ar tuberkulozi aktīvā formā;
 - 9.2.kuras slimo ar bīstamām infekcijas slimībām,
 - 9.3.kuras slimo ar alkoholismu,
 - 9.4.kurām nepieciešama diennakts aprūpe.
10. Aprūpi mājās var atteikt personai, kurai ir palīdzētspējīgi likumīgie apgādnieki – bērni, pilngadīgi mazbērni un citi apgādnieki.

III. Aprūpes mājās pakalpojumu veidi un līmeņi

11. Aprūpe mājās var būt pastāvīga un pagaidu:

11.1. pastāvīgu aprūpi mājās piešķir personām, kuras vecuma vai fiziska, vai garīga rakstura traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas sadzīviskos darbus un savu personisko aprūpi paša spēkiem, t.i. 1.un 2.grupas invalīdiem un pensionāriem;

11.2. pagaidu aprūpi personām, kas slimības vai atveseļošanās periodā nevar veikt ikdienas sadzīviskos darbus un savu personisko aprūpi paša spēkiem.

12. Aprūpes mājās pakalpojumu komplekss ir sastādīts četros līmeņos:

12.1.pirmā līmeņa (1.pielikums) aprūpe tiek nodrošināta 1-2 stundas, 1-2 reizes nedēļā (2-4 stundas nedēļā) un ietver šādus pakalpojumus:

12.1.1.pārrunas par nepieciešamo aprūpi, sabiedrībā notiekošajiem procesiem;

12.1.2.ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana;

12.1.3.medikamentu iegāde un palīdzība to lietošanā;

12.1.4.rūpniecības preču un pārtikas produktu iegāde;

12.1.5.telpu uzkopšana 1 reizi nedēļā;

12.1.6.atkritumu iznešana;

12.1.7.logu mazgāšana 2 reizes gadā, aizkaru nomaiņa;

12.1.8.veļas nomaiņa, veļas nodošana mazgātavā un saņemšana;

12.1.9.komunālo, kā arī citu maksājumu kārtošana;

12.1.10.pavadoņa pakalpojumi pēc vajadzības, ne biežāk kā 2 reizes mēnesī;

12.1.11.palīdzība personas apliecinošu dokumentu kārtošana un dokumentu kārtošana veselības aizsardzības iestādēs;

12.2.otrā līmeņa (2.pielikums) aprūpe tiek nodrošināta 2-3 reizes nedēļā, 2 stundas dienā un ietver 1. līmeņa pakalpojumus plus šādus pakalpojumus:

12.2.1.ūdens piegāde;

12.2.2.kurināmā piegāde telpās, krāsns kurināšana;

12.2.3.personiskā aprūpe (mazgāšanās, nagu griešana, skūšanās, palīdzība ēdienu gatavošanā);

12.3.trešā līmeņa (3.pielikums) aprūpe tiek nodrošināta 2-3 reizes nedēļā, 3 stundas dienā un ietver 1. un 2. līmeņa pakalpojumus plus šādus pakalpojumus:

12.3.1.ēdienreižu nodrošināšana;

12.3.2.noteiktas diētas ievērošana;

12.3.3.trauku mazgāšana;

12.4.ceturta līmeņa (4.pielikums) aprūpe tiek nodrošināta katru dienu 3-5 stundas un ietver 1.,2.,3. līmeņa pakalpojumus plus šādus pakalpojumus:

12.4.1.ēdiena pagatavošana un klienta barošana;

12.4.2.izklūšana un iekļūšana gultā;

12.4.3.tualetes apmeklēšana;

12.4.4.apģērbšana un noģērbšana.

13. Gadījumos, kad klientam nepieciešama 4.aprūpes līmenī noteiktie pakalpojumi, sociālais dienests kārto jautājumu par klienta ievietošanu īslaicīgas vai ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā.

IV. Aprūpes mājās pakalpojumu darba organizēšana

14. Sociālās aprūpes darbu organizē Pāvilostas novada sociālais dienests atbilstoši šiem saistošajiem noteikumiem un sociālā dienesta nolikumam.

15. Tiek noslēgts līgums par aprūpes mājās pakalpojuma sniegšanu, kurā tiek noteikts saņemtā pakalpojuma apjoms, samaksas kārtība un citi būtiski pakalpojuma sniegšanas noteikumi.
16. Pāvilostas novada aprūpētājs sniedz aprūpes mājās pakalpojumus atbilstoši aprūpes līmenim pēc vienošanās par aprūpes nosacījumiem (pielikums Nr.5), kas saskaņoti ar klientu, kā arī noslēgtajam līgumam par aprūpes pakalpojumu sniegšanu.
17. Aprūpētājs kopā ar klientu un sociālā dienesta vadītāju periodiski vai, rodoties apstākļiem, nepieciešamā aprūpes pakalpojumu apjomā pārskata sniegto aprūpes pakalpojumu nepieciešamību un saturu – pastāvīgās aprūpes gadījumā vienu reizi gadā, pagaidu aprūpes gadījumā reizi mēnesī, nepieciešamības gadījumā ierosinot pārskatīt aprūpējamās personas aprūpes plānu un līguma nosacījumus.
18. Klienta lietu veido 2.1. punktā norādītie dokumenti, kā arī dzīvesvietas izziņa, apsekošanas akts, iztikas līdzekļu deklarācija, sociālā dienesta lēmums par pakalpojumu piešķiršanu. Klienta lieta tiek glabāta atbilstoši „Likumam par arhīviem” noteiktajam.
19. Aprūpētājs aizpilda veikto sociālo pakalpojumu uzskaites lapu.
20. Aprūpētājs aizpilda saņemto un izlietoto klienta naudas līdzekļu uzskaites lapu, kuras ierakstus apstiprina klients ar savu parakstu.

V. Aprūpes mājās pakalpojumu samaksas kārtība

21. Aprūpētāji – privātpersonas saņem samaksu par sniegtajiem pakalpojumiem atkarībā no pakalpojumu sniegšanas līmeņa.
22. Klients par saņemto aprūpi mājās pakalpojumu maksā atbilstoši noslēgtajam līgumam starp klientu un sociālā pakalpojuma sniedzēju.
23. Ja klients normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atzīts par trūcīgu, par aprūpi mājās pakalpojumu maksā viņa apgādnieks vai apgādnieki (turpmāk — apgādnieks). Šādā gadījumā šo noteikumu 5.3.punktā minēto līgumu noslēdz starp klientu, viņa apgādnieku un pakalpojuma sniedzēju.
24. Ja klienta apgādnieks normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atzīts par trūcīgu, par aprūpi mājās pakalpojumu, pamatojoties uz pašvaldības lēmumu par pakalpojuma nepieciešamību, maksā pašvaldība. Šādā gadījumā šo noteikumu 5.3.punktā minēto līgumu noslēdz starp klientu, pašvaldību un pakalpojuma sniedzēju.
25. No pašvaldības budžeta līdzekļiem aprūpi nodrošina personām, kuras ir vientuļas, kurām nav likumīgu apgādnieku un kuru ienākumi ir mazāki par 60% no valstī noteiktās minimālās algas apmēra;
26. Aprūpes mājās pakalpojuma vienas stundas apmaksas likme tiek noteikta pēc valstī noteiktās minimālās stundu tarifa likmes un attiecīgi nostrādātajām stundām.

VI. Aprūpes mājās pakalpojumu pārtraukšana

27. Aprūpes mājās pakalpojumu pārtrauc, ja:
 - 27.1.klients atgūst pašaprūpes spējas;
 - 27.2.izbeidzas objektīvie apstākļi, kuru dēļ apgādnieki nespēja nodrošināt klienta aprūpi un uzraudzību;
 - 27.3.iestājas klienta nāve;
 - 27.4. klients tiek ievietots ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā;
 - 27.5.klients rakstiski atteicies no aprūpes pakalpojumiem;
 - 27.6.klients izbraucis uz patstāvīgu dzīvi cita novada teritorijā vai ārzemēs;
 - 27.7.ja klients un aprūpētājs viena mēneša laikā nevar vienoties par pakalpojuma apmēru, kvalitāti un samaksu;

27.8.ja klients nokavējis maksājumus par saņemtajiem pakalpojumiem vairāk par diviem mēnešiem.

VII. Lēmuma paziņošanas, apstrīdēšanas un pārsūdzības kārtība

- 28.** Sociālā dienestā pieņemto lēmumu var apstrīdēt aprūpējamais un trešās personas, kuru tiesības šis lēmums skar Pāvilostas novada domē Administratīvā procesa likuma noteiktā kārtībā.
- 29.** Pāvilostas novada domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā likumā noteiktā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs

(paraksts)

Uldis Kristapsons

Stājas spēkā ar 2012.gada 10.septembri

Pakalpojuma sniegšanas līmenis

Pirmā līmeņa aprūpe tiek nodrošināta 1-2 stundas, 1-2 reizes nedēļā(2-4 stundas nedēļā) un ietver šādus pakalpojumus:

1. pārrunas par nepieciešamo aprūpi, sabiedrībā notiekošajiem procesiem;
2. ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana;
3. medikamentu iegāde un palīdzība to lietošanā;
4. rūpniecības preču un pārtikas produktu iegāde;
5. telpu uzkopšana 1 reizi nedēļā;
6. atkritumu iznešana;
7. logu mazgāšana 2 reizes gadā, aizkaru nomaīņa;
8. veļas nomaīņa, veļas nodošana mazgātavā un saņemšana;
9. komunālo, kā arī citu maksājumu kārtošana;
10. pavadona pakalpojumi pēc vajadzības, ne biežāk kā 2 reizes mēnesī;
palīdzība personas apliecinošu dokumentu kārtošā un dokumentu kārtošā veselības aizsardzības iestādēs.

Pakalpojuma sniegšanas līmenis

Otrā līmeņa aprūpe tiek nodrošināta 2-3 reizes nedēļā, 2 stundas dienā un ietver šādus pakalpojumus:

1. pārrunas par nepieciešamo aprūpi, sabiedrībā notiekošajiem procesiem;
2. ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana;
3. medikamentu iegāde un palīdzība to lietošanā;
4. rūpniecības preču un pārtikas produktu iegāde;
5. telpu uzkopšana 1 reizi nedēļā;
6. atkritumu iznešana;
7. logu mazgāšana 2 reizes gadā, aizkaru nomaiņa;
8. veļas nomaiņa, veļas nodošana mazgātavā un saņemšana;
9. komunālo, kā arī citu maksājumu kārtošana;
10. pavadona pakalpojumi pēc vajadzības, ne biežāk kā 2 reizes mēnesī;
11. palīdzība personas apliecinošu dokumentu kārtošana un dokumentu kārtošana veselības aizsardzības iestādēs.
12. ūdens piegāde;
13. kurināmā piegāde telpās, krāsns kurināšana;
14. personiskā aprūpe (mazgāšanās, nagu griešana, skūšanās, palīdzība ēdienu gatavošanā).

Pakalpojuma sniegšanas līmenis

Trešā līmeņa aprūpe tiek nodrošināta 2-3 reizes nedēļā, 3 stundas dienā un ietver šādus pakalpojumus:

1. pārrunas par nepieciešamo aprūpi, sabiedrībā notiekošajiem procesiem;
2. ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana;
3. medikamentu iegāde un palīdzība to lietošanā;
4. rūpniecības preču un pārtikas produktu iegāde;
5. telpu uzkopšana 1 reizi nedēļā;
6. atkritumu iznešana;
7. logu mazgāšana 2 reizes gadā, aizkaru nomaiņa;
8. veļas nomaiņa, veļas nodošana mazgātavā un saņemšana;
9. komunālo, kā arī citu maksājumu kārtošana;
10. pavadona pakalpojumi pēc vajadzības, ne biežāk kā 2 reizes mēnesī;
11. palīdzība personas apliecinošu dokumentu kārtošanā un dokumentu kārtošanā veselības aizsardzības iestādēs.
12. ūdens piegāde;
13. kurināmā piegāde telpās, krāsns kurināšana;
14. personiskā aprūpe (mazgāšanās, nagu griešana, skūšanās, palīdzība ēdienu gatavošanā).
15. ēdienreižu nodrošināšana;
16. noteiktas diētas ievērošana;
17. trauku mazgāšana.

Pakalpojuma sniegšanas līmenis

Ceturrtā līmeņa aprūpe tiek nodrošināta katru dienu 3-5 stundas un ietver šādus pakalpojumus:

1. pārrunas par nepieciešamo aprūpi, sabiedrībā notiekošajiem procesiem;
2. ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana;
3. medikamentu iegāde un palīdzība to lietošanā;
4. rūpniecības preču un pārtikas produktu iegāde;
5. telpu uzkopšana 1 reizi nedēļā;
6. atkritumu iznešana;
7. logu mazgāšana 2 reizes gadā, aizkaru nomaiņa;
8. veļas nomaiņa, veļas nodošana mazgātavā un saņemšana;
9. komunālo, kā arī citu maksājumu kārtošana;
10. pavadona pakalpojumi pēc vajadzības, ne biežāk kā 2 reizes mēnesī;
11. palīdzība personas apliecinošu dokumentu kārtošanā un dokumentu kārtošanā veselības aizsardzības iestādēs.
12. ūdens piegāde;
13. kurināmā piegāde telpās, krāsns kurināšana;
14. personiskā aprūpe (mazgāšanās, nagu griešana, skūšanās, palīdzība ēdienu gatavošanā).
15. ēdienreižu nodrošināšana;
16. noteiktas diētas ievērošana;
17. trauku mazgāšana;
18. ēdiena pagatavošana un klienta barošana;
19. izkļūšana un iekļūšana gultā;
20. tualetes apmeklēšana;
21. apģērbšana un noģērbšana.

Gadījumos, kad klientam nepieciešama 4.aprūpes līmenī noteiktie pakalpojumi, sociālais dienests kārtā jautājumu par klienta ievietošanu īslaicīgas vai ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā.

Pielikums pie vienošanās līguma _____ Nr. _____

Pāvilostas novada sociālā dienesta speciālists _____,
aprūpētājs _____ un
aprūpējamais _____,
personas kods _____, dzīvojošs _____
_____, pamatojoties uz sociālā dienesta sēdes
Nr. _____ lēmumu Nr. _____ par aprūpes mājās apjomu, vienojas, ka aprūpētājs
turpmāk aprūpē aprūpējamo mājās _____ darba dienas mēnesī un nostrādās
_____ stundas.

Sociālais dienests

Aprūpētājs

Aprūpējamais

PASKAIDROJUMA RAKSTS
Saistošajiem noteikumiem
„Par aprūpi mājās Pāvilostas novadā”

| | |
|---|--|
| Pašreizējās situācijas raksturojums | Līdz šim nav bijuši saistošie noteikumi |
| Saistošo noteikumu projekta nepieciešamības raksturojums, dokumenta būtība | Radīt saistošos noteikumus par aprūpi mājās pakalpojuma sniegšanu Pāvilostas novadā, nosakot šīs funkcijas izpildes kārtību un sniedzot iedzīvotājiem informāciju. |
| Īss Saistošo noteikumu projekta satura izklāsts | Saistošie noteikumi nosaka aprūpes mājās piešķiršanas, saņemšanas un samaksas kārtību un pakalpojumu darba organizēšanu. |
| Saistošo noteikumu projekta iespējamā ietekme uz pašvaldības budžetu | Plānotās izmaiņas nepalielina budžetu. Lai nodrošinātu saistošo noteikumu izpildi nav nepieciešamību veidot jaunas darba vietas. |
| Saistošo noteikumu projekta iespējamā ietekme uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā | Nav ietekmes. |
| Saistošo noteikumu projekta iespējamā ietekme uz administratīvajām procedūrām | Atbildīgā iestāde par saistošo noteikumu izpildi ir Pāvilostas novada sociālais dienests. |
| Normatīvie akti, saskaņā ar kuriem Saistošie noteikumi sagatavoti | Latvijas Republikas likumiem „Par sociālo drošību” 11.pantu, „Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma” 3.,9.,18.,20. un 23.pantiem, „Par pašvaldībām” 43.panta 1.daļas 13.punktu, MK03.06.2003. noteikumiem Nr.291, „Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”, MK 27.05.2003. noteikumiem Nr. 275”Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta, MK 21.04.2008.noteikumiem Nr.288”Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas kārtība” |
| Informācija par konsultācijām ar privātpersonām saistībā ar Saistošo noteikumu projektu | Saistošo noteikumu projekts un paskaidrojuma raksts ievietots www.pavilosta.lv Pāvilostas novada pašvaldības sadaļā „Saistošie noteikumi” |

| | |
|--|---|
| Saistošo noteikumu projekta iespējamā ietekme uz administratīvajām procedūrām | Atbildīgā iestāde par saistošo noteikumu izpildi ir Pāvilostas novada sociālais dienests. |
| Normatīvie akti, saskaņā ar kuriem Saistošie noteikumi sagatavoti | Latvijas Republikas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta 1.daļu, MK 27.05.2003. noteikumiem Nr.275 „Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta” 6.punktu |
| Informācija par konsultācijām ar privātpersonām saistībā ar Saistošo noteikumu projektu | Saistošo noteikumu projekts un paskaidrojuma raksts ievietots www.pavilosta.lv Pāvilostas novada pašvaldības sadaļā „Saistošie noteikumi” |