



ALSUNGAS NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000036596
Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā, LV-3306,
tālrunis 63351342, fakss 63351342, elektroniskais pasts: dome@alsunga.lv
Banka A/S SEB BANKA KULDĪGAS NODAĻA, kods UNLALV2X011, KONTS LV78UNLA0011012130623

Apstiprināti
ar Alsungas novada domes
2017. gada 16. novembra
sēdes protokollēmumu Nr.19#6

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Alsungas novadā

2017. gada 16. novembrī

Nr.15

Par pakalpojuma Aprūpe mājās darba organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtību Alsungas novadā

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka pakalpojuma „Aprūpe mājās” (turpmāk tekstā – APRŪPE MĀJĀS) veidus, apmēru, saņemšanas un samaksas kārtību, kā arī pieņemto lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
2. Alsungas novadā APRŪPI MĀJĀS organizē Alsungas novada Sociālais dienests (turpmāk tekstā – DIENESTS). APRŪPE MĀJĀS pakalpojuma sniegšanai var tikt noslēgts deleģējuma līgums ar pakalpojuma sniedzēju.
3. APRŪPE MĀJĀS nodrošina personas pamatvajadzību apmierināšanu, palīdzību mājas darbu veikšanā un personiskajā aprūpē personām, kurām ir objektīvas grūtības aprūpēt sevi vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ
4. Tiesības saņemt APRŪPE MĀJĀS pakalpojumu ir personām, kuras savu pamata dzīvesvietu deklarējušas Alsungas novadā.
5. APRŪPE MĀJĀS tiek finansēta no Alsungas novada sociālā dienesta budžeta līdzekļiem, saskaņā ar apstiprināto izdevumu tāmi.

II. Pakalpojuma APRŪPE MĀJĀS veidi un aprūpes līmeņi

6. Pakalpojums Aprūpe mājās var būt pastāvīgs pakalpojums vai pagaidu pakalpojums.

- 6.1. Pastāvīgu aprūpi mājās piešķir personām, kuras vecuma vai funkcionālu traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas darbus un savu personisko aprūpi.
- 6.2. Pagaidu aprūpi mājās piešķir personām, kuras slimības vai atveseļošanās periodā nevar veikt ikdienas darbus un personisko aprūpi.
- 6.3. Pagaidu aprūpi mājās piešķir kā pagaidu palīdzību ģimenēm, kuras patstāvīgi aprūpē bērnu vai pieaugušu personu ar garīgās attīstības vai fiziska rakstura traucējumiem.

7. Pakalpojuma APRŪPE MĀJĀS pakalpojumu komplekss ir sadalīts četros līmeņos, kuri atbilst minimālai un paplašinātai aprūpei, tā tiek noteikta katrai personai individuāli, noslēdzot savstarpēju vienošanos par aprūpes nosacījumiem.

7.1. Pirmā līmeņa aprūpe tiek nodrošināta darba dienās 2 reizes nedēļā, ne vairāk kā četras stundas nedēļā, klienta līdzmaksājums 3,50 EUR mēnesī, un ietver sekojošus pakalpojumus:

- 7.1.1. informācijas par pieejamiem pakalpojumiem sniegšana;
- 7.1.2. ģimenes ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana;
- 7.1.3. medikamentu iegāde un palīdzība to lietošanā;
- 7.1.4. pārtikas produktu un rūpniecības, saimniecības preču iegāde;
- 7.1.5. dzīvokļa īres un komunālo, kā arī citu maksājumu kārtošana;
- 7.1.6. palīdzība dokumentu kārtošanā;
- 7.1.7. telpu uzkopšana 1 reizi nedēļā;
- 7.1.8. logu mazgāšana 2 reizes gadā, aizkaru nomaiņa, mazgāšana;
- 7.1.9. veļas nomaiņa un nodošana veļas mazgātavā;
- 7.1.10. pavadona pakalpojumi līdz 1stundai nedēļā;
- 7.1.11. apģērbu labošana – pogu piešūšana un citi sīki labojumi;
- 7.1.12. atkritumu iznešana;
- 7.1.13. ūdens ienešana un iznešana;
- 7.1.14. kurināmā piegāde telpās.

7.2. Otrā līmeņa aprūpe tiek nodrošināta darba dienās 2 – 3 reizes nedēļā ne vairāk kā sešas stundas nedēļā, klienta līdzmaksājums 5,00 EUR mēnesī, un ietver 1.līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:

- 7.2.1. personiskā aprūpe, matu griešana;
- 7.2.2. mazgāšanās vannā, dušā;
- 7.2.3. nagu griešana, skūšanās;
- 7.2.4. palīdzība ēdiena gatavošanā, galda klāšanā;
- 7.2.5. apmeklējumi slimnīcā – pēc vajadzības.

7.3. Trešā līmeņa aprūpe tiek nodrošināta darba dienās 3 reizes nedēļā ne vairāk kā astoņas stundas nedēļā, klienta līdzmaksājums 7,00 EUR mēnesī, un ietver 1. un 2. līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:

- 7.3.1. ēdienreižu nodrošināšana;
- 7.3.2. palīdzība ēdiena gatavošanā;
- 7.3.3. trauku mazgāšana;
- 7.3.4. krāsns kurināšana.

7.4. Ceturtā līmeņa aprūpe tiek nodrošināta darba dienās 5 reizes nedēļā, ne vairāk kā divpadsmit stundas nedēļā, klienta līdzmaksājums 10,00 EUR mēnesī, un ietver 1., 2., un 3. līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:

- 7.4.1. ēdiena pagatavošana un klienta barošana;

- 7.4.2. izklūšana un iekļūšana gultā;
 - 7.4.3. apģērbšana un noģērbšana;
 - 7.4.4. tualetes apmeklēšana;
 - 7.4.5. podkrēsla izmantošana;
 - 7.4.6. autiņbiksīšu nomaiņa;
 - 7.4.7. aprūpējamā personīgās higiēnas nodrošināšana (kāju un roku nagu apkopšana, matu mazgāšana, skūšanās);
 - 7.4.8. izgulējumu profilakse;
 - 7.4.9. stomas somas nomaiņa;
 - 7.4.10. urīnpūšļa skalošana, urīnsomas nomaiņa.
8. Bērniem ar invaliditāti aprūpe mājās tiek nodrošināta darba dienās ne vairāk kā 5 stundas nedēļā.

III. Personas tiesības uz pakalpojumu APRŪPE MĀJĀS

9. Pakalpojumu APRŪPE MĀJĀS ir tiesīgas saņemt personas:

- 9.1. kuras vecuma, garīga vai fiziska rakstura traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un savu personisko aprūpi, tām nav likumīgu apgādnieku, dzīvo vienas vai ar šo personu kopā dzīvojošie ģimenes locekļi, vai kopā dzīvojošās personas vecuma, veselības stāvokļa vai nodarbinātības dēļ nevar nodrošināt minētajām personām nepieciešamo aprūpes mājās pakalpojumu;
 - 9.2. kurām slimības laikā vai atveseļošanās periodā ir grūtības veikt ikdienas mājas darbus un savu personisko aprūpi, tām nav likumīgu apgādnieku, dzīvo vienas vai ar šo personu kopā dzīvojošie ģimenes locekļi, vai kopā dzīvojošās personas vecuma, veselības stāvokļa vai nodarbinātības dēļ nevar nodrošināt minētajām personām nepieciešamo aprūpes mājās pakalpojumu;
 - 9.3. bērni invalīdi, ja ģimenes locekļi objektīvu iemeslu dēļ nespēj viņiem nodrošināt pienācīgu aprūpi.
10. Ja personai nepieciešama APRŪPE MĀJĀS, sociālais darbinieks izvērtē, kādas iespējas nodrošināt aprūpi ir kopā dzīvojošiem ģimenes locekļiem vai personām, kurām ar aprūpējamo ir kopējs mājoklis un izdevumi par uzturu.
11. Ja personas aprūpi nodrošina ģimenes locekļi, DIENESTS viņus atbalsta psiholoģiski, konsultē un apmāca, bet, ja nepieciešams, atbalsta arī materiāli Alsungas novada sociālās palīdzības pabalstu saistošo noteikumu noteiktajā kārtībā.
12. Pakalpojums APRŪPE MĀJĀS netiek sniegts personām:
- 12.1. kuras slimo ar bīstamām infekcijas slimībām;
 - 12.2. kurām nepieciešama diennakts aprūpe;
 - 12.3. kurām ir psihiskas kontrindikācijas (speciālista atzinums);
 - 12.4. kuras ir atkarīgas no alkohola un/vai narkotiskajām vielām (speciālista atzinums);
 - 12.5. kurām saskaņā ar Civillikumu ir palīdzētspējīgi apgādnieki – bērni, pilngadīgi mazbērni;
 - 12.6. kuras ir 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.

IV. Pakalpojuma APRŪPE MĀJĀS piešķiršanas kārtība

13. Pieprasot pakalpojumu APRŪPE MĀJĀS, klients (vai viņa pilnvarota persona) Sociālajā dienestā iesniedz šādus dokumentus:
- 13.1. iesniegumu, kurā norāda problēmu un tās vēlamo risinājumu (pielikums Nr1);
 - 13.2. ģimenes ārsta izziņu par klienta veselības stāvokli un atzinumu par aprūpes nepieciešamību, izziņā norādot medicīnisko kontrindikāciju (plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības, seksuāli transmisīvās slimības) neesamību (pielikums Nr.2 vai izziņa 0/27u);

- 13.3. 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 bērns ar garīgās attīstības traucējumiem;
- 13.4. invaliditāti apliecinoša dokumenta kopiju, ja sociālo pakalpojumu vēlas saņemt persona ar invaliditāti;
- 13.5. dokumentus, kas apliecina, ka apgādnieki nespēj nodrošināt nepieciešamo aprūpi vecuma, veselības stāvokļa vai citu objektīvu apstākļu dēļ. Par objektīviem apstākļiem apgādnieka nespējai veikt aprūpi, ja to apstiprina sociālā darbinieka izvērtējums, uzskatāmi:
 - 13.5.1. apgādnieka slimības laiks;
 - 13.5.2. apgādnieka atrašanās medicīniskās vai sociālās rehabilitācijas institūcijā;
 - 13.5.3. apgādnieka atkarība no kaitīgām vielām un lietām (uz ārstēšanās vai rehabilitācijas laiku);
 - 13.5.4. apgādnieks ir pensijas vecuma persona, kurš fizisko ierobežojumu dēļ nevar veikt aprūpi;
 - 13.5.5. apgādniekam ir garīga vai fiziska rakstura traucējumi, ko apstiprina ģimenes ārsta vai Valsts darba ekspertīzes ārstu komisijas izziņa;
 - 13.5.6. apgādnieka nodarbinātība;
 - 13.5.7. apgādnieka dzīvesvietas attālums.
14. Sociālais darbinieks 5 darba dienu laikā pēc 13. punktā minēto dokumentu saņemšanas un reģistrēšanas:
 - 14.1. apmeklēt personu dzīvesvietā vai slimnīcā, izvērtēt nepieciešamību pēc sociālā pakalpojuma APRŪPE MĀJĀS, un aizpilda anketu „Aprūpe mājās nepieciešamības novērtējums” (pielikums Nr.3), nosaka, kāds APRŪPE MĀJĀS pakalpojuma veids, aprūpes līmenis un pakalpojuma apjoms klientam ir nepieciešams, sastāda klienta individuālo aprūpes plānu.
 - 14.2. izvērtēt pašvaldības iespējas sniegt personas vajadzībām atbilstošu pakalpojumu;
 - 14.3. izvērtēt personas un/vai viņa ģimenes locekļu līdzdarbības iespējas;
 - 14.4. nepieciešamības gadījumā veic starpnieka funkcijas klienta interesēs pašvaldības un valsts iestādēs;
15. 10 dienu laikā no pakalpojuma APRŪPE MĀJĀS sniegšanai nepieciešamo dokumentu saņemšanas tiek pieņemts lēmums par pakalpojuma APRŪPE MĀJĀS piešķiršanu, tiek noteikts saņemtā pakalpojuma apjoms, aprūpes termiņš, kā arī tiek norādīts aprūpes mājās pakalpojuma sniedzējs;
 - 15.1. rakstiski informēt personu par pieņemto lēmumu;
 - 15.2. pakalpojuma saņēmējam iekārto atsevišķu klienta lietu;
 - 15.3. Sociālā dienesta pozitīva lēmuma gadījumā vadītājs slēdz trīspusēju vienošanos par pakalpojumu APRŪPE MĀJĀS ar klientu un pakalpojumu sniedzēju (pielikums Nr.4).
 - 15.4. APRŪPĒTĀJS aizpilda „Sociālā aprūpētāja darba uzskaites lapu” (pielikums Nr.5).
16. Pakalpojuma sniedzējs sniedz aprūpes mājās pakalpojumus atbilstoši DIENESTA sastādītajam aprūpes plānam un noteiktajam aprūpes grafikam, kas saskaņots ar klientu.
17. DIENESTS periodiski vai rodoties apstākļiem nepieciešamā aprūpes pakalpojumu apjomā pārskata sniegto aprūpes pakalpojumu nepieciešamību un saturu – pastāvīgās aprūpes gadījumā ne retāk kā 1 reizi gadā, pagaidu aprūpes gadījumā reizi trijos mēnešos. Nepieciešamības gadījumā (mainoties veselības stāvoklim) pārskata aprūpējamās personas aprūpes apjomu un saturu. Pēc noteiktā aprūpes laika perioda beigām persona pēc nepieciešamības atkārtoti pieprasa pakalpojumus šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.

V. Pakalpojuma APRŪPE MĀJĀS samaksas kārtība

18. Izdevumi par pakalpojuma APRŪPE MĀJĀS sniegšanu tiek segti no Alsungas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem un klienta līdzmaksājuma (7.1., 7.2., 7.3., 7.4. apakšpunkti).
19. Personām, kurām ir likumīgie apgādnieki, nepieciešamības gadījumā ir iespēja saņemt pakalpojumu APRŪPE MĀJĀS, pašiem samaksājot pakalpojuma sniedzējam par sniegto pakalpojumu.
20. Klienta un/vai viņa likumīgo apgādnieku pienākums ir norēķināties par saņemto pakalpojumu APRŪPE MĀJĀS, pamatojoties uz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 8. panta 1. daļu.

21. Pakalpojuma saņēmējs vai tā likumīgais apgādnieks (-ki) no saviem personīgajiem līdzekļiem veic samaksu par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem pakalpojumiem Alsungas novada pašvaldības kasē līdz katra mēneša 15. datumam.
22. No klienta līdzmaksājuma par pakalpojuma APRŪPE MĀJĀS saņemšanu ir atbrīvoti:

22.1. trūcīgas un maznodrošinātas personas;

22.2. personas, kurām ir noslēgts uzturlīgums ar Alsungas novada pašvaldību, vai kuras ir atsavinājušas savu privātīpašumu par labu Alsungas novada pašvaldībai.

VI. Pakalpojuma APRŪPE MĀJĀS pārtraukšana

23. pakalpojumu APRŪPE MĀJĀS pārtrauc sniegt, ja klients:

23.1. atgūst pašaprūpes spējas vai rodas apstākļi, kad aprūpes mājās pakalpojums nevar tikt nodrošināts vai klients neatbilst pakalpojumu piešķiršanas nosacījumiem;

23.2. izbraucis uz patstāvīgu dzīvi citas pašvaldības teritorijā vai uz ārzemēm;

23.3. ir miris;

23.4. rakstiski atteicies no aprūpes pakalpojuma;

23.5. ievietots ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā;

23.6. ja Sociālais dienests viena mēneša laikā nevar vienoties ar pakalpojuma saņēmēju par pakalpojuma apmēru, kvalitāti un samaksu;

23.7. nokavējis maksājumus par saņemtajiem pakalpojumiem vairāk par trim mēnešiem.

VII. Lēmuma apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

24. Ja pakalpojuma pieprasītājs nav apmierināts ar Alsungas novada pašvaldības Sociālā dienesta pieņemto lēmumu, viņš ir tiesīgs to apstrīdēt Alsungas novada domē.

25. Alsungas novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā likumā noteiktajā kārtībā.

VIII. Noteikumu spēkā stāšanās kārtība.

26. Noteikumi stājas spēkā nākošajā dienā pēc to publicēšanas Alsungas novada domes informatīvajā izdevumā „Alsungas ziņas” un pašvaldības mājas lapā www.alsunga.lv.

Priekšsēdētāja

D.Kalniņa

**PERSONAS IESNIEGUMS SOCIĀLĀ PAKALPOJUMA
„APRŪPE MĀJĀS” SAŅEMŠANAI**

Vārds, uzvārds _____

Personas kods: _____ Dzimšanas vieta _____

Mājas adrese: _____ Tālrunis: _____

Vai Jūs esat:

 vecuma pensionārs, invalīds ___ grupa, cits variants _____Jūs esat: Latvijas Republikas pilsonis: Jā Nē

No kura gada dzīvojat pašvaldības teritorijā _____

Dzīvojat: mājā, dzīvoklī, istabā, citā vietā _____,kur esat: īpašnieks, īrnieks.

Izīrētāja vārds, uzvārds _____

Dzīvoklis privatizēts: Jā, Nē.Privatizētāja vārds, uzvārds, radniecība, dzīves vieta:
_____Jūs dzīvojat viens: Jā, Nē.Ziņas par kopā dzīvojošām personām: vārds, uzvārds vecums, radniecības pakāpe:
_____Atsevišķi dzīvojoši apgādnieki, Civillikumā (bērni, mazbērni) noteiktā kārtībā: Jā, Nē.Vārds, uzvārds, vecums, radniecības pakāpe, adrese: _____

Ienākuma veids - pensija (cits) _____

Mēneša ienākumi *euro* _____

Esmu sniedzis patiesas ziņas par sevi un citām personām.

Apzinos, ka nepatiesu ziņu sniegšanas gadījumā iestājas atbildība saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem.

Iesniedzēja paraksts _____ datums _____

Ieteikums Aprūpes mājās pakalpojuma piešķiršanai: Jā, Nē.Cēlonis noraidīšanai _____

Sociālais darbinieks: _____

20___. gada ____. _____

**MEDICĪNAS IESTĀDES SLĒDZIENS PAR PAKALPOJUMA
„APRŪPE MĀJĀS” NEPIECIEŠAMĪBU**

Pacienta vārds, uzvārds _____

Dzimšanas datums: _____ . gada _____ . _____ dzimums: siev., vīr.

Mājas adrese: _____

Ārstniecības iestādes nosaukums, adrese _____

Tālrunis _____

Ģimenes ārsts _____

1. Vispārējā veselības stāvokļa novērtējums.

Pamata diagnoze: _____

Blakusdiagnozes: _____

Medikamenti, palīg līdzekļi (brilles, dzirdes aparāts u. c.) _____

2. Garīgās veselības stāvokļa novērtējums.

1) Atmiņa, orientēšanās: teicama, laba, vidēja, slikta

2) Saprātīgu spriedumu pieņemšana: teicama, laba, vidēja, slikta

3) Vispārējā garīgā stāvokļa novērtējums: (traucējuma gadījumā paskaidrot sīkāk)

teicams, labs, vidēji traucējumi, smagi traucējumi

3. Fiziskā veselības stāvokļa novērtējums.

1) Invaliditāte (grupa) _____

2) Pārvietošanās iespējas: brīvi pārvietojas tikai pa dzīvokli, pārvietojas, izmantojot palīgierīces (riteņkrēsls, pārvietošanās rāmis, rollators u. c.) _____

pārvietojas tikai ar citu palīdzību, bez pārvietošanās iespējām

3) Vispārējais aprūpējamā funkcionēšanas spēju novērtējums: labs, vidējs, vājš,

ļoti apgrūtināts

4. Lēmums par aprūpes piešķiršanu.

Aprūpe mājās: nepieciešama _____

nav nepieciešama _____

Ārsta paraksts: _____

20____. gada ____.

Alsungas novada pašvaldības Saistošo noteikumu Nr.15/2017 „ Par pakalpojuma Aprūpe mājās darba organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtību Alsungas novadā ”
14.1. apakšpunktam

ALSUNGAS NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA PAKALPOJUMA „APRŪPE MĀJĀS” NEPIECIEŠAMĪBAS NOVĒRTĒJUMS

1. Anketa

Vārds, uzvārds _____

Personas kods: _____, pilsonība _____

Mājas adrese _____, tālr. _____

Ienākumi: _____, apmērs _____, pensijas izsniegšanas dat. _____

Ziņas par radniekiem vai personām, kas var sniegt atbalstu :

Vārds, uzvārds	Vecums	Radniecības pakāpe	Adrese, tālr.nr.

Dzīvesvietas apraksts: Dzīvoklis; Dzīvojamā māja; Istaba; Cits.

Mājokļa raksturojums: Kopējā platība m.² _____; Stāvs _____; Istabu skaits _____.

Mājokļa piederība: pašvaldībai; fiziskai personai; pašai personai; citam.

Atzīmes par mājokļa labiekārtojumu: elektrība; centrālapkure; vietējā vai krāsns apkure; aukstais ūdens; karstais ūdens; kanalizācija; Tualetes telpa mājoklī; Tualetes telpa ārā vai kāpņutelpā; gāzes vads vai balons; plīts ēdiena gatavošanai; tālrunis.

Mājokļa tehniskais stāvoklis: Labs; Nepieciešams kosmētiskais remonts; Nepieciešams kapitālais remonts; Avārijas stāvoklī.

Mājokļa labiekārtojums: labiekārtots; daļēji labiekārtots; nav labiekārtots;
Atbilstība personai ar speciālām vajadzībām: atbilst; daļēji atbilst; neatbilst.

2. Klientam nepieciešamie pakalpojumi:

Pakalpojumu veidi	Jā	Nē
1. līmenis – vienu līdz divas reizes nedēļā (16 stundas mēnesī)		
Informācijas par pieejamiem pakalpojumiem sniegšana;		
Ģimenes ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana;		
Medikamentu iegāde un palīdzība to lietošanā;		
Pārtikas produktu un rūpniecības, saimniecības preču iegāde;		
Dzīvokļa īres un komunālo, kā arī citu maksājumu kārtošana;		
Palīdzība dokumentu kārtošana;		

Telpu uzkopšana 1 reizi nedēļā;		
Logu mazgāšana 2 reizes gadā, aizkaru nomaiņa, mazgāšana;		
Veļas nomaiņa un nodošana veļas mazgātavā;		
Pavadoņa pakalpojumi līdz 1stundai nedēļā;		
Apģērbu labošana – pogu piešūšana un citi sīki labojumi;		
Atkritumu iznešana;		
Ūdens ienešana un iznešana;		
Kurināmā piegāde telpās.		
2. līmenis – divas līdz trīs reizes nedēļā (24 stundas mēnesī)		
1.līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:		
Personiskā aprūpe, matu griešana;		
Mazgāšanās vannā, dušā;		
Nagu griešana, skūšanās;		
Palīdzība ēdiena gatavošanā, galda klāšanā;		
Apmeklējumi slimnīcā – pēc vajadzības.		
3. līmenis –pa 3 stundām trīs reizes nedēļā (36 stundas mēnesī)		
1. un 2. līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:		
Ēdienreižu nodrošināšana;		
Palīdzība ēdiena gatavošanā;		
Trauku mazgāšana;		
Krāsns kurināšana.		
4. līmenis – piecas reizes nedēļā (48 stundas mēnesī)		
1., 2., un 3. līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:		
Ēdiena pagatavošana un klienta barošana;		
Izkļūšana un iekļūšana gultā;		
Apģērbšana un noģērbšana;		
Tualetes apmeklēšana;		
Podkrēsla izmantošana;		
Autiņbiksīšu nomaiņa;		
Aprūpējamā personīgās higiēnas nodrošināšana (kāju un roku nagu apkopšana, matu mazgāšana, skūšanās);		
Izgulējumu profilakse;		
Stomas somas nomaiņa;		
Urīnpūšļa skalošana, urīnsomas nomaiņa.		

Piezīmes:

Lēmums: _____

Datums: _____

Sociālā darbinieka paraksts: _____

Alsungas novada pašvaldības Saistošo noteikumu Nr.15/2017 „ Par pakalpojuma Aprūpe mājās darba organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtību Alsungas novadā ”
15.3. apakšpunktam

VIENOŠANĀS Nr.
par sociālo pakalpojumu “Aprūpe mājās”

Alsungas novadā, 20__ . gada __ . _____

Alsungas novada pašvaldības Sociālais dienests, reģistrācijas Nr. _____, adrese _____, Sociālā dienesta vadītāja _____ personā, kas darbojas uz Alsungas novada pašvaldības Sociālā dienesta nolikuma pamata, turpmāk tekstā “**Pakalpojumu sniedzējs**”,

Aprūpējamā persona

Vārds, uzvārds: _____

Personas kods: _____

Dzīvo (adrese): _____

turpmāk tekstā –“**Klients**”, un

Aprūpētājs

Vārds, uzvārds: _____

Personas kods: _____

Dzīvo (adrese): _____

Vai

Organizācija _____

Reģistrācijas nr. _____

Adrese _____

Atbildīgā persona _____

Turpmāk tekstā –“**Aprūpētājs**”, noslēdz šādu trīspusēju vienošanos.

1. Vienošanās priekšmets

1.1. **Pakalpojumu sniedzējs** saskaņā ar LR likumu “Par sociālajiem pakalpojumiem un sociālo palīdzību”, Alsungas novada pašvaldības Sociālā dienesta nolikumu un saistošajiem noteikumiem „Par pakalpojuma Aprūpe mājās darba organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtību Alsungas novadā” nodrošina **Klienta** aprūpi mājās atbilstoši _____ līmeņa prasībām.

1.2. **Aprūpētājs** pakalpojumus sniedz saskaņā ar Alsungas novada pašvaldības Sociālā dienesta nolikumu un saistošajiem noteikumiem „ Par pakalpojuma Aprūpe mājās darba organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtību Alsungas novadā”, amatu aprakstu un citiem iestādes izdotiem aktiem un rīkojumiem.

1.3. **Klients** saņem sociālās aprūpes pakalpojumus atbilstošus pakalpojuma „Aprūpe mājās” _____ līmeņa prasībām.

2. Pakalpojumu sniedzēja saistības

2.1. **Pakalpojumu sniedzējs** uzdod **Aprūpētājam** veikt **Klienta** sociālo aprūpi mājās, saskaņā ar saistošo noteikumu „ Par pakalpojuma Aprūpe mājās darba organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtību Alsungas novadā” prasībām.

2.2. **Pakalpojumu sniedzējs** pārbauda un kontrolē **Aprūpētāja** sniegto pakalpojumu apjomu un kvalitāti.

2.3. Pastāvīgā **Aprūpētāja** slimības vai atvaļinājuma laikā **Pakalpojumu sniedzējs** uz laiku nodrošina **Klientu** ar citu aprūpētāju, to iepriekš saskaņojot ar **Klientu**.

3. Aprūpētāja saistības atbilstoši aprūpes līmeņiem

3.1. **Pirmā līmeņa aprūpe** – aprūpētājs klientu apmeklē 2 reizes nedēļā pa 2 stundām - līdz 16 stundām mēnesī; klienta līdzmaksājums 3,50 euro mēnesī, ietver zemāk minēto pakalpojumu klāstu:

9. informācijas par pieejamiem pakalpojumiem sniegšana;
10. ģimenes ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana;
11. medikamentu iegāde un palīdzība to lietošanā;
12. pārtikas produktu un rūpniecības, saimniecības preču iegāde;
13. dzīvokļa īres un komunālo, kā arī citu maksājumu kārtošana;
14. palīdzība dokumentu kārtošanā;
15. telpu uzkopšana 1 reizi nedēļā;
16. logu mazgāšana 2 reizes gadā, aizkaru nomaiņa, mazgāšana;
17. veļas nomaiņa un nodošana veļas mazgātavā;
18. pavadona pakalpojumi līdz 1stundai nedēļā;
19. apģērbu labošana – pogu piešūšana un citi sīki labojumi;
20. atkritumu iznešana;
21. ūdens ienešana un iznešana;
22. kurināmā piegāde telpās.

3.2. **Otrā līmeņa aprūpe** - aprūpētājs klientu apmeklē 3 reizes nedēļā pa 2 stundām līdz 24 stundām mēnesī; klienta līdzmaksājums 5,00 euro mēnesī, ietver zemāk minēto pakalpojumu klāstu:

23. 1.līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:
24. personiskā aprūpe, matu griešana;
25. mazgāšanās vannā, dušā;
26. nagu griešana, skūšanās;
27. palīdzība ēdiena gatavošanā, galda klāšanā;
28. apmeklējumi slimnīcā – pēc vajadzības.

3.3. **Trešā līmeņa aprūpe** – aprūpētājs klientu apmeklē 3 reizes nedēļā pa 3 stundām līdz 36 stundām mēnesī; klienta līdzmaksājums 7,00 euro mēnesī, ietver zemāk minēto pakalpojumu klāstu:

29. 1. un 2. līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:
30. ēdienreižu nodrošināšana;
31. palīdzība ēdiena gatavošanā;
32. trauku mazgāšana;
33. krāsns kurināšana.

3.4. **Ceturrtā līmeņa aprūpe** – aprūpētājs klientu apmeklē 5 reizes nedēļā līdz 48 stundām mēnesī, klienta līdzmaksājums 10,00 euro mēnesī, ietver zemāk minēto pakalpojumu klāstu:

34. 1., 2., un 3. līmeņa aprūpi un pēc vajadzības šādus pakalpojumus:
35. ēdiena pagatavošana un klienta barošana;
36. izklūšana un iekļūšana gultā;
37. apģērbšana un noģērbšana;
38. tualetes apmeklēšana;
39. podkrēsla izmantošana;
40. autiņbiksīšu nomaiņa;
41. aprūpējamā personīgās higiēnas nodrošināšana (kāju un roku nagu apkopšana, matu mazgāšana, skūšanās);
42. izgulējumu profilakse;
43. stomas somas nomaiņa;
44. urīnpūšļa skalošana, urīnsomas nomaiņa.

3.5. Bērniem ar invaliditāti aprūpe mājās tiek nodrošināta darba dienās ne vairāk kā 5 stundas nedēļā.

3.6. Bērni ar invaliditāti, trūcīgas un maznodrošinātas personas no līdzmaksājuma tiek atbrīvotas.

3.7. Ceturrtā līmeņa pakalpojumi tiek sniegti kā pagaidu pakalpojumi uz atveseļošanās laiku līdz 2 mēnešiem gadā.

3.8. **Aprūpētājs** ievēro Alsungas novada pašvaldības Sociālā dienesta darba kārtības noteikumus, uzņemas

pilnu materiālo atbildību par viņam nodotajām vērtībām, atbild par klienta privātās dzīves konfidencialitāti.

3.9. **Aprūpētājs** ievēro ugunsdrošības noteikumus un darba higiēnas prasības.

3.10. **Aprūpētājs** veic sniegto sociālās aprūpes pakalpojumu un apmeklējumu uzskaiti "Aprūpētāja darba uzskaites lapā" (pielikums Nr.5) un iesniedz ne retāk kā 1 reizi ceturksnī **Pakalpojumu sniedzējam**.

3.11. Klienta nāves gadījumā **Aprūpētājs** informē tuviniekus un Sociālā dienesta vadītāju.

4. Klienta saistības

4.1. **Klients** ir tiesīgs atteikties no nozīmētā aprūpētāja un lūgt citu, rakstiski pamatojot sava atteikuma iemeslu, bet ne biežāk kā divas reizes gadā.

4.2. **Klientam** nav tiesību pieprasīt sniegt pakalpojumus, kas nav paredzēti šajā Vienošanās.

4.3. **Klients** nodrošina aprūpētājam drošus un optimālus darba apstākļus:

4.3.1. saskaņo apmeklēšanas un pakalpojumu sniegšanas laiku;

4.3.2. ļaunprātīgi (apzināti) nekavē sanitāri higiēnisko normu ievērošanu;

4.3.3. nodrošina pieklājīgu attieksmi pret aprūpētāju;

4.3.4. neatrodas apreibinošu vielu ietekmē.

4.4. Par saņemtajiem sociālās aprūpes pakalpojumiem **Klients** parakstās „Aprūpētāja darba uzskaites lapā”.

4.5. **Klients** par saņemto pakalpojumu veic līdzmaksājumu Alsungas novada pašvaldības kasē līdz katra mēneša 15.datumam.

4.6. Par savlaicīgi neveiktajiem maksājumiem **Klients** maksā soda naudu 0,05% par katru nokavēto dienu.

4.7. Pēc pakalpojuma apmaksas **Klienta** rīcībā esošie līdzekļi nedrīkst būt mazāki par Alsungas novada normatīvajos aktos noteikto ienākumu un materiālā stāvokļa līmeni, kuru nepārsniedzot persona tiek atzīta par maznodrošinātu.

5. Vienošanās darbības termiņš

5.1. Vienošanās tiek noslēgta, pamatojoties uz Sociālā dienesta lēmumu un ir spēkā no tās parakstīšanas dienas līdz

5.2. Nepieciešamība pēc sociālās aprūpes pakalpojuma tiek pārskatīta katru gadu un, pusēm vienojoties, tiek pieņemts lēmums par aprūpes pakalpojuma pagarināšanu.

6. Strīdu izskatīšanas kārtība

6.1. Strīdi starp vienošanās slēdzēju pusēm tiek risināti sarunu ceļā.

6.2. Ja sarunās netiek panākta vienošanās, tad strīds risināms likumā noteiktajā kārtībā.

7. Citi noteikumi

7.1. Vienošanos var izbeigt pirms termiņa, pusēm par to savstarpēji vienojoties.

7.2. Vienošanās sastādīta latviešu valodā uz 3 lapām trijos eksemplāros ar vienādu juridisku spēku, pa vienam eksemplāram katrai pusei.

Pakalpojumu sniedzējs:

Aprūpētājs:

Klients:

SOCIĀLĀ APRŪPĒTĀJA DARBA UZSKAITES LAPA
_____ (mēnesis)

Aprūpētāja vārds, uzvārds _____

Tālrunis _____

Klienta vārds, uzvārds _____

Tālrunis _____

Apmeklējuma datums	Darba veids	Darba stundas	Klienta paraksts

Aprūpētāja paraksts: _____

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Alsungas novada domes 2017.gada 16.novembrī
saistošajiem noteikumiem Nr.15/2017

“PAR APRŪPES MĀJĀS DARBA ORGANIZĒŠANU UN PAKALPOJUMA SAŅĒMŠANAS KĀRTĪBU ALSUNGAS NOVADĀ”

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Līdz šim nav izstrādāti saistošie noteikumi par aprūpes mājās darba organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtību Alsungas novadā. Nepieciešams sagatavot saistošo noteikumu projektu aprūpes mājās pakalpojuma pieprasīšanas un saņemšanas kārtības regulējumam.
2. Īss projekta satura izklāsts	Saistošo noteikumu projekts paredz, ka aprūpes mājās pakalpojums ir pasākumu kopums personas dzīves vietā, kas vērsts uz to personu pamatvajadzību apmierināšanu, kurām vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ ir objektīvas grūtības sevi aprūpēt. Noteikumu projekts nosaka pakalpojuma pieprasīšanas un saņemšanas kārtības organizēšanu, kā arī atvieglojumus pakalpojuma samaksas kārtībā noteiktām iedzīvotāju grupām.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Šobrīd Alsungas novadā aprūpes mājās pabalstu saņem 8 sociālā dienesta klienti, kuriem vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ ir grūtības sevi aprūpēt. Aprūpes pakalpojuma nodrošināšanai ir plānots slēgt deleģējuma līgumu ar aprūpes pakalpojuma sniedzēju. Iespējamās izmaksas varētu sasniegt līdz 100,00 EUR mēnesī vienai personai, 8 personas x 100,00 EUR x 12 mēneši = 9 600 EUR.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz sociāli ekonomisko stāvokli (uzņēmējdarbības vidi) pašvaldības teritorijā	Projekta mērķis ir nodrošināt dzīves kvalitātes nepazemināšanos personām, kurām vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ ir grūtības sevi aprūpēt. Aprūpes mājās pakalpojums nodrošinās, ka novada iedzīvotājs varēs saņemt atbilstošu aprūpi savā dzīves vietā, samazinot nepieciešamību doties dzīvot uz pansionātu. Ietekme uz sociāli ekonomisko stāvokli ir pozitīva, jo novada iedzīvotāji turpinās dzīvot savā līdzšinējā dzīves vietā un izmantot pašvaldībā pieejamos pakalpojumus, saglabājot augstāku dzīves kvalitāti un ekonomējot pašvaldības budžeta līdzekļus.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Saistošie noteikumi tiks nosūtīti izskatīšanai un atzinuma sniegšanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai, tiks publicēti Alsungas novada informatīvajā izdevumā “Alsungas ziņas” un Alsungas novada pašvaldības mājaslapā www.alsunga.lv . Saistošo noteikumu izpildi nodrošinās Alsungas novada Sociālais dienests.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Nav notikušas.

Priekšsēdētāja

D.Kalniņa