



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA DOME

2009.gada 29.decembrī
Daugavpilī

Saistošie noteikumi Nr.13
(protokols Nr. 18., 113.&, lēmums Nr.1763)

Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem „Par sociālo drošību” 11.pantu, „Par pašvaldībām” 15.panta 7. punktu, 43. panta 3.daļu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3., 5., 6., 7., 8., 9., 11., 22. un 23. pantiem

**Par aprūpes mājās pakalpojuma saņemšanas kārtību
Daugavpils novada pašvaldībā**

1. Vispārīgie jautājumi

1. Šie 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. Noteikumos ir lietoti termini:

Aprūpe mājās – pakalpojumi mājās pamatvajadzību apmierināšanai personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

Likumīgais apgādnieks – persona, kurai ar Civillikuma 84.,179. un 188.pantiem uzlikts apgādāšanas pienākums (bērni, vecāki, laulātie, vecvecāki un tamlīdzīgi);

Klients – persona, kas saņem sociālo pakalpojumu vai sociālo palīdzību;

Pamatvajadzības – ēdiens, apģērbs, mājoklis, veselības aprūpe, obligātā izglītība;

Funkcionālais traucējums – slimības, traumas vai iedzimta defekta izraisīts fiziska vai garīga rakstura traucējums, kas ierobežo personas spējas strādāt, aprūpēt sevi un apgrūtina personas iekļaušanos sabiedrībā;

Sociālais dienests – pašvaldības izveidota iestāde, kas sniedz sociālo palīdzību, organizē un sniedz sociālos pakalpojumus pašvaldības iedzīvotājiem.

3. Aprūpes mājās pakalpojumu ir tiesīgas saņemt Daugavpils novadā dzīves vietu reģistrējušas personas, kuras vecuma vai fiziska rakstura traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un savu personīgo aprūpi un kurām nav likumīgo apgādnieku vai

tie nodarbinātības vai citu objektīvu apstākļu dēļ nespēj sniegt nepieciešamo palīdzību, kā arī bērni invalīdi vai pieaugušas personas ar garīga vai fiziska rakstura traucējumiem, ja ģimenes locekļi objektīvu apstākļu dēļ nespēj viņiem nodrošināt aprūpi.

II. Aprūpes mājās pakalpojumu piešķiršanas un saņemšanas kārtība

4. Aprūpes mājās pakalpojumu saņemšanai persona vai viņas likumiskais pārstāvis, Daugavpils novada Sociālajā dienestā (turpmāk tekstā – Sociālais dienests) vai attiecīgajā pārvaldē, iesniedz šādus dokumentus:

4.1. iesniegumu, kurā norāda problēmu un tās vēlamo risinājumu;

4.2. iztikas līdzekļu deklarāciju un dokumentus, kas apliecina personas, viņas laulātā un to personu ienākumus un materiālo stāvokli, ar kurām ir kopējie izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī;

4.3. ģimenes ārsta izziņu par personas veselības stāvokli, kurā norāda funkcionālo spēju traucējumu smaguma pakāpi un medicīnisko kontrindikāciju (plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības, seksuāli transmisīvās slimības) neesamību;

4.4. psihiatra atzinumu par speciālo (psihisko) kontrindikāciju neesamību un piemērotāko sociālā pakalpojuma veidu klientam ar garīga rakstura traucējumiem, ja sociālo pakalpojumu vēlas saņemt persona ar garīga rakstura traucējumiem vai bērns ar garīgās attīstības traucējumiem;

4.5. invaliditāti apliecinājoša dokumenta kopiju, ja sociālos pakalpojumus vēlas saņemt persona ar invaliditāti;

4.6. dokumentus, no atbilstošās institūcijas, kas apliecina, ka likumīgie 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:

4.6.1. apgādnieka slimības laiks;

4.6.2. apgādnieka atrašanās medicīniskās vai sociālās rehabilitācijas institūcijā;

4.6.3. apgādnieks ir pensijas vecuma persona un fizisko ierobežojumu dēļ nevar veikt aprūpi;

4.6.4. apgādniekam ir garīga vai fiziska rakstura traucējumi, ko apstiprina ģimenes ārsta vai Valsts darba ekspertīzes ārstu komisijas izziņa;

4.6.5. apgādnieka nodarbinātība;

4.6.6. apgādnieka dzīvesvietas attālums.

5. Daugavpils novada pagasta pārvaldes sociālā darba speciālists 10 darba dienu laikā pēc šo noteikumu 4.1. punktā norādīto dokumentu saņemšanas un reģistrēšanas:

5.1. apmeklē personu tās dzīves vietā un sastāda dzīves vietas apsekošanas aktu;

- 5.2. novērtē personas pašaprūpes, mobilitātes un ar mājas dzīvi saistīto darbību funkcionālo traucējumu smaguma pakāpi atbilstoši Bartela indeksam;
- 5.3. izvērtē personas vajadzības pēc sociālās aprūpes mājās pakalpojuma;
- 5.4. nosaka, kāds aprūpes mājās pakalpojuma veids, aprūpes līmenis un pakalpojuma apjoms personai ir nepieciešams;
- 5.5. sastāda individuālo rehabilitācijas plānu;
- 5.6. iesniedz dokumentus Sociālajam dienestam lēmuma pieņemšanai.
6. Sociālais dienests pieņem lēmumu par aprūpes mājās pakalpojuma piešķiršanu vai atteikumu un rakstiski informē personu par pieņemto lēmumu.
7. Sociālais dienests noslēdz līgumu par aprūpes mājās pakalpojuma sniegšanu, kurā tiek noteikts saņemtā pakalpojuma apjoms, samaksas kārtība un citi būtiski pakalpojuma sniegšanas noteikumi.
8. Aprūpes mājās pakalpojumi tiek sniegti atbilstoši rehabilitācijas plānam un noteiktajam aprūpes grafīkam, kas ir saskaņoti ar klientu, kā arī noslēgtajam līgumam par aprūpes pakalpojumu sniegšanu.
9. Periodiski vai rodoties kādiem apstākļiem, nepieciešamās aprūpes pakalpojumu apjomu, nepieciešamību un saturu pārskata – pastāvīgās aprūpes gadījumā vienu reizi ceturksnī, pagaidu aprūpes gadījumā reizi mēnesī, nepieciešamības gadījumā – pārskatot aprūpējamās personas rehabilitācijas plānu un līguma nosacījumus.

III. Aprūpes mājās pakalpojumu veidi un līmeņi

10. Klientam, atbilstoši noslēgtajam līgumam, tiek sniegti šāda veida aprūpes mājās pakalpojumi:
- 10.1. pastāvīga aprūpe personām, kuras vecuma vai fiziska vai garīga rakstura traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas sadzīvīskos darbus un savu personisko aprūpi paša spēkiem, t.i., 1.un 2. grupas invalīdiem un pensionāriem;
- 10.2. pagaidu aprūpe personām, kas slimības vai atveseļošanās periodā nevar veikt ikdienas sadzīvīskos darbus un savu personisko aprūpi paša spēkiem;
- 10.3. pagaidu aprūpe ģimenēm, kuras pastāvīgi aprūpē bērnu vai pieaugušu personu ar garīgās attīstības vai fiziska rakstura traucējumiem.
11. Lai klients saņemtu viņa individuālajām vajadzībām atbilstošus aprūpes pakalpojumus, tiek noteikti 4 aprūpes pakalpojumu līmeņi, kuros ir atrunāti veicamie darba uzdevumi, apmeklējumu laiks, darba ilgums un samaksa par pakalpojumu:

- 11.1. **1. aprūpes līmenis (līdz 16 stundām mēnesī):**
- 11.1.1. pārtikas produktu, medikamentu, saimniecības preču piegāde,
 - 11.1.2. grīdas mitrā uzkopšana,
 - 11.1.3. gultas veļas nomaiņa un nodošana mazgātavā,
 - 11.1.4. komunālo un citu maksājumu kārtošana,
 - 11.1.5. ģimenes ārsta izsaukšana,
 - 11.1.6. preses pasūtīšana,
 - 11.1.7. informācijas par pieejamiem pakalpojumiem sniegšana,
 - 11.1.8. malkas saņemšana,
 - 11.1.9. ūdens ienešana, iznešana,
 - 11.1.10. atkritumu iznešana,
 - 11.1.11. logu mazgāšana 1 reizi gadā,
 - 11.1.12. aprūpējamā pavadīšana 1 stundu garā pastaigā 1 reizi nedēļā,
 - 11.1.13. citi pakalpojumi;

11.2. **2. aprūpes līmenis (līdz 24 stundām mēnesī),** ietver 1.aprūpes līmeņa aprūpes pakalpojumus un papildus pēc nepieciešamības:

- 11.2.1. pavadīšanu pie ārstiem, uz slimnīcu,
- 11.2.2. palīdzību vannošānā;

11.3. **3.aprūpes līmenis (līdz 32 stundām mēnesī),** ietver 1.un 2. aprūpes līmeņa aprūpes pakalpojumus un papildus pēc nepieciešamības:

- 11.3.1. palīdzību medikamentu lietošanā,
- 11.3.2. fizisko aktivitāšu veicināšanu,
- 11.3.3. krāsns kurināšanu;

11.4. **4.aprūpes līmenis (līdz 48 stundām mēnesī),** ietver 1., 2.un 3.aprūpes līmeņa aprūpes pakalpojumus un papildus pēc nepieciešamības:

- 11.4.1. palīdzību ēdiena gatavošanā, trauku mazgāšanu,
- 11.4.2. aprūpējamā personīgās higiēnas nodrošināšanu (kāju un roku nagu apkopšana, matu mazgāšana, skūšanās),
- 11.4.3. izgulējumu profilaksi,
- 11.4.4. pampera nomaiņu,
- 11.4.5. stomas somas nomaiņu,
- 11.4.6. urīnpūšļa skalošanu,
- 11.4.7. urīnsomas nomaiņu.

IV. Aprūpes mājās pakalpojumu samaksas kārtība

12. Klienta un/vai viņa likumīgo apgādnieku pienākums ir samaksāt par saņemtajiem aprūpes mājās pakalpojumiem, pamatojoties uz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 8.panta 1.daļu un Ministru kabineta 2003.gada 27.maija noteikumiem Nr. 275 „Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta”.

13. Samaksa par saņemto pakalpojumu tiek veikta atbilstoši noslēgtajam līgumam par aprūpes mājās pakalpojumu.

14. Aprūpes mājās pakalpojuma vienas stundas apmaksas likme tiek noteikta vienas valstī noteiktās minimālās stundas tarifa likmes apmērā.

15. Ja klientam ir nekustamais īpašums, kas var tikt izmantots ienākumu gūšanai, naudas līdzekļu uzkrājumi skaidrā naudā vai kredītiestādēs, kā arī viņš ir izsniedzis aizdevumus, klients apmaksā aprūpes mājās pakalpojumu pilnā apmērā.

16. Klientam vai tās maksāspējīgiem apgādniekiem, kuru aprūpi mājās nefinansē no pašvaldību budžeta vai finansē daļēji par saņemtajiem pakalpojumiem, ir pienākums norēķināties līdz katra mēneša pirmajam datumam saskaņā ar noslēgto līgumu.

17. Gadījumos, ja klients aprūpes periodā ir atradies prombūtnē (ārstēties stacionārā, rehabilitācijas institūcijā u.t.t), un par šo periodu nav saņēmis aprūpes mājās pakalpojumus, iesniedzot Sociālajā dienestā dokumentus, maksa par pakalpojumiem var tikt samazināta.

V. Aprūpes mājās pakalpojumu izbeigšanu

18. Aprūpes mājās pakalpojumu izbeidz, ja:

18.1. klients atgūst pašaprūpes spējas un klients neatbilst pakalpojumu piešķiršanas nosacījumiem;

18.2. izbeidzas objektīvie apstākļi, kuru dēļ apgādnieki nespēja nodrošināt klienta aprūpi un uzraudzību;

18.3. iestājas klienta nāve;

18.4. klients tiek ievietots ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā;

18.5. klients rakstiski atsakās no aprūpes pakalpojumiem;

18.6. klients ir noslēdzis uzturlīgumu;

18.7. klientam – invalīdam piešķirts valsts pabalsts īpašai kopšanai;

18.8. klients pret atlīdzību atsavinājis savu privātīpašumu (dāvinājums, pirkuma-pārdevuma līgums, u.tml.) trešajai personai, taču klientam saglabājas īres tiesības uz dzīvojamo platību atsavinātajā īpašumā vai viņam tur ir deklarēta dzīves vieta;

18.9. klients izbraucis uz patstāvīgu dzīvi citas pašvaldības teritorijā vai ārzemēs;

18.10. ja klients un pašvaldība viena mēneša laikā nevar vienoties par pakalpojuma apmēru, kvalitāti un samaksu;

18.11. klients nokavējis maksājumus par saņemtajiem pakalpojumiem vairāk par trim mēnešiem.

19. Aprūpes mājās pakalpojumu izbeidz pieņemot attiecīgu Sociālā dienesta lēmumu.

VI. Lēmuma paziņošanas, apstrīdēšanas un pārsūdzības kārtība

20. Ja pakalpojuma pieprasītājs nav apmierināts ar Sociālā dienesta lēmumu, tas ir tiesīgs viena mēneša laikā pēc lēmuma pieņemšanas to apstrīdēt Daugavpils novada domē.

21. Daugavpils novada domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

VII. Noslēguma jautājumi

22. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publikācijas laikrakstā „Latgales Laiks”.

23. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos dienu spēku zaudē šādi saistošie noteikumi:

23.1. Demenes pagasta padomes 27.08.2008. saistošie noteikumi Nr.4 „Par aprūpes mājās darba organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtību Demenes pašvaldībā”;

23.2. Kalupes pagasta padomes 26.11.2008. saistošie noteikumi Nr.7 „Par aprūpes mājās pakalpojuma saņemšanas kārtību Kalupes pašvaldībā”;

23.3. Kalupes pagasta padomes 29.04.2009. saistošie noteikumi Nr.5 ”Par grozījumiem un papildinājumiem 26.11.2008. saistošajos noteikumos Nr. 7 „Par aprūpes mājās pakalpojuma saņemšanas kārtību Kalupes pašvaldībā””;

23.4. Laucesas pagasta padomes 19.12.2008. saistošie noteikumi Nr.16 „Par aprūpes mājās pakalpojuma saņemšanas kārtību Laucesas pagastā”;

23.5. Naujenes pagasta padomes 29.12.2008. saistošie noteikumi Nr.26 „Par aprūpes mājās pakalpojuma saņemšanas kārtību Naujenes pagasta teritorijā”;

23.6. Skrudalienas pagasta padomes 30.12.2008.saistošie noteikumi Nr.10 „Par aprūpes mājās pakalpojuma saņemšanas kārtību Skrudalienas pagasta teritorijā”;

23.7. Sventes pagasta padomes 17.02.2009. saistošie noteikumi Nr.3 „Par aprūpes mājās pakalpojuma saņemšanas kārtību Sventes pagasta pašvaldībā”.

Daugavpils novada
domes priekšsēdētājas vietnieks

V.Kalāns