

VALKAS NOVADA DOME

Semināra iela 9, Valka, LV-4701; tālr./fakss-64722234, E-mail: novads@valka.lv;
Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV62UNLA0050014277068 A/S „SEB BANKA” Smiltenes filiāle Valkas KAC kods UNLALV2X

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Valkā

2009.gada 29.oktobrī

Nr.7.

Apstiprināti
ar Valkas novada domes
2009.gada 29.oktobra lēmumu
(sēdes protokols Nr.8, 51.§.)

Kārtība, kādā personas saņem sociālās aprūpes pakalpojumu dzīvesvietā (mājās) Valkas novadā

Izdoti pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām”
15.panta 1.daļas 7.punktu, 21.panta 1.daļas 14.punkta
g) apakšpunktu, 43.panta 3.daļu, Sociālo pakalpojumu
un sociālās palīdzības likuma 9.panta 1.daļu, 21.04.2008. MK
noteikumiem Nr.288. „Sociālo pakalpojumu un sociālās
palīdzības saņemšanas kārtība”, 27.05.2003. MK noteikumiem
Nr. 275. „Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas
pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma
izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta”.

1. NOTEIKUMOS LIETOTIE TERMINI

- 1.1. APRŪPE MĀJĀS – pakalpojumi mājās pamatvajadzību apmierināšanai personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt.
- 1.2. 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.
- 1.3. ĢIMENE (MĀJSAIMNIECĪBA) – sastāv no laulātajiem, personām, kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī.
- 1.4. KLIENTS – persona, kas saņem sociālos pakalpojumus vai sociālo palīdzību.
- 1.5. LIKUMĪGAIS APGĀDNIEKŠ – persona, kurai saskaņā ar Civillikumu ir pienākums rūpēties par savu laulāto, bērniem, mazbērniem, vecākiem vai vecvecākiem.
- 1.6. PAMATVAJADZĪBAS – ēdiens, apģērbs, mājoklis, veselības aprūpe, obligātā izglītība.
- 1.7. VALKAS NOVADA SOCIĀLAIS DIENESTS – Valkas novada domes iestāde, kura sniedz sociālo palīdzību, organizē un sniedz pakalpojumus Valkas novada iedzīvotājiem.
- 1.8. SOCIĀLĀS APRŪPES PAKALPOJUMS PERSONAS DZĪVESVIETĀ (MĀJĀS) –

pasākumu kopums, kas vērsts uz to personu pamatvajadzību apmierināšanu, kurām ir objektīvas grūtības aprūpēt sevi vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ, un ietver sevī pakalpojumus personas dzīvesvietā.

2. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

2.1. Šie noteikumi nosaka Valkas novada sociālās aprūpes dzīvesvietā pakalpojuma veidus, apmēru, saņemšanas un samaksas kārtību, kā arī sociālās aprūpes piešķiršanas jautājumos pieņemto lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.

2.2. Sociālās aprūpes dzīvesvietā pakalpojuma sniegšanas mērķis ir nodrošināt dzīves kvalitātes nepazemināšanos personai, kura vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ nevar to nodrošināt pati saviem spēkiem.

2.3. Tiesības saņemt sociālo aprūpi dzīvesvietā ir tām personām, kuras ir deklarējušas savu pamatdzīvesvietu Valkas novada administratīvajā teritorijā.

2.4. Šajos saistošajos noteikumos noteiktie sociālās aprūpes dzīvesvietā pakalpojumi tiek sniegti Valkas novada pamatbudžetā noteikto ikgadējo asignējumu ietvaros.

2.5. Nepieciešamību pēc sociālās aprūpes dzīvesvietā pakalpojuma novērtē, pieņem lēmumu un sociālās aprūpes pakalpojumu dzīvesvietā nodrošina Valkas novada Sociālā dienesta Sociālo pakalpojumu daļa (turpmāk – SPD).

3. PERSONAS TIESĪBAS UZ SOCIĀLĀS APRŪPES PAKALPOJUMU DZĪVESVIETĀ

3.1. Sociālo aprūpi dzīvesvietā ir tiesīgas saņemt šādas personas:

3.1.1. kuras vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un savu personisko aprūpi, un kurām nav likumīgu apgādnieku vai tie objektīvu apstākļu (vecuma, veselības stāvokļa vai nodarbinātības) dēļ nespēj minētajām personām sniegt nepieciešamo palīdzību;

3.1.2. kurām slimības laikā vai atveseļošanās periodā vai pēc operāciju periodā ir grūtības veikt ikdienas mājas darbus un personisko aprūpi un kurām nav likumīgu apgādnieku vai tie objektīvu apstākļu (vecuma, veselības stāvokļa vai nodarbinātības) dēļ nespēj sniegt minētajām personām nepieciešamo palīdzību;

3.1.3. bērni invalīdi vai pieaugušas personas ar funkcionāliem traucējumiem, ja ģimenes locekļi objektīvu apstākļu dēļ nespēj viņiem nodrošināt aprūpi;

3.2. Ja personai nepieciešama aprūpe dzīvesvietā, SPD vispirms izvērtē to, kādas iespējas nodrošināt nepieciešamo aprūpi ir ar šo personu kopā dzīvojošajiem ģimenes locekļiem vai personām, kurām ar aprūpējamo ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī ar viņu;

3.3. Ja personas aprūpi nodrošina ģimenes locekļi, SPD šos ģimenes locekļus atbalsta psiholoģiski, viņus konsultējot un apmācot, un, ja nepieciešams, var atbalstīt arī materiāli saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā;

3.4. Sociālās aprūpes pakalpojumu dzīvesvietā nevar saņemt personas, kuras slimo ar tuberkulozi aktīvā stadijā, akūtām infekciju un seksuāli transmisīvām slimībām.

4. SOCIĀLĀS APRŪPES PAKALPOJUMA DZĪVESVIETĀ VEIDI

4.1. Aprūpe mājās var būt pastāvīga vai pagaidu:

4.1.1. tiesības uz *pastāvīgu aprūpi* mājās ir personām, kas veselības stāvokļa vai

funkcionālu traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas sadzīviskos darbus un savu personisko aprūpi paša spēkiem;

2

4.1.2. tiesības uz *pagaidu aprūpi* mājās ir personām, kas slimības vai atveseļošanās periodā nevar veikt ikdienas sadzīviskos darbus un personisko aprūpi paša spēkiem;

4.1.3. tiesības uz pagaidu aprūpi mājās kā īslaicīgu palīdzību ir ģimenēm, kuras pastāvīgi aprūpē bērnu vai pieaugušu personu ar garīgās attīstības vai fiziska rakstura traucējumiem;

4.2. Persona var saņemt minimāli nepieciešamās aprūpes dzīvesvietā un paplašinātās aprūpes dzīvesvietā pakalpojumu kompleksu vai atsevišķus pakalpojumus.

4.3. Minimāli nepieciešamā aprūpe dzīvesvietā aptver:

4.3.1. personisko aprūpi:

1. palīdzība personiskās higiēnas nodrošināšanā (matu, nagu griešana, bārdas skūšana);
2. palīdzība mazgāšanās nodrošināšanā (vanna, duša, pirts);
3. palīdzība apģērbties vai apģērbšana;
4. palīdzība izklūšanā no gultas/iekļūšana gultā (tualetes apmeklējums u.c.);
5. veļas (pamperu) maiņa;
6. protēžu apkopšana un medikamentu dienas normas sadale;
7. ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana;
8. pārrunas par nepieciešamo aprūpi;

4.3.2. ikdienas mājas darbus:

1. dzīvojamo telpu uzkopšana;
2. palīdzība gultas klāšanā;
3. pārtikas produktu iegāde un piegāde mājās;
4. medikamentu un pārējo ikdienas preču iegāde un piegāde mājās;
5. palīdzība ēdiena gatavošanā vai gatava ēdiena piegāde;
6. palīdzība trauku mazgāšanā;
7. veļas (sīkās) mazgāšana klienta dzīvesvietā, ja klientam ir veļas mazgājamā mašīna, un tā ir tehniskā kārtībā;
8. veļas nodošana/saņemšana veļas mazgātavā;
9. apģērba nodošana ķīmiskajā tīrītavā un saņemšana;
10. dzīvokļa īres un komunālo pakalpojumu maksājumu, norēķinu par patērēto elektroenerģiju, gāzi un telefona maksas veikšana;
11. kurināmā piegāde telpās, krāsns kurināšana;
12. ūdens piegāde telpās, izlietotā ūdens iznešana;
13. sadzīves atkritumu iznešana;
14. logu mazgāšana (2 reizes gadā), logu aizlīmēšana ar klienta materiāliem, vai par viņa līdzekļiem;

4.4. *Papildus pakalpojumi sociālajā aprūpē dzīvesvietā* var tikt piešķirti pēc vienošanās ar klientu (pavadoņa pakalpojumi, sniega tīrīšana u.c.).

5. SOCIĀLĀS APRŪPES PAKALPOJUMA DZĪVESVIETĀ PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA

5.1. Lai saņemtu sociālās aprūpes pakalpojumu dzīvesvietā, persona vai tās likumiskais pārstāvis, uzrādot personu apliecinošu dokumentu SPD, iesniedz šādus dokumentus:

5.1.1. personas vai pilnvarotās personas rakstisks iesniegums, kurā norāda

- problēmu un tās risināšanai vēlamo sociālā pakalpojuma veidu;
- 5.1.2. ģimenes ārsta izsniegtu izziņu par personas veselības stāvokli dokumentu iesniegšanas laikā un atzinumu par aprūpes mājās pakalpojuma nepieciešamību un kontrindikāciju neesamību (veidlapa Nr.027/u);
- 5.1.3. DEĀK izziņu un invalīda apliecību, ja personai ir noteikta invaliditāte;
- 5.1.4. pensionāra apliecību, ja persona ir pensionārs;

3

- 5.1.5. izziņu par pensijas/pabalsta un/vai citu ienākumu apmēru pēdējo trīs mēnešu laikā;
- 5.1.6. likumīgo apgādnieku rakstisks iesniegums, to ienākumus apliecinājoši dokumenti, kā arī dokumenti, kas apliecinātu, ka apgādnieki nespēj nodrošināt minētajām personām nepieciešamo aprūpi vecuma, veselības stāvokļa vai citu objektīvu apstākļu dēļ;
- 5.1.7. citus dokumentus, pēc Sociālās pakalpojumu daļas darbinieka pieprasījuma.
- 5.2. SPD desmit darba dienu laikā pēc 5.1. punktā minēto dokumentu saņemšanas un reģistrēšanas:
- 5.2.1. apmeklē personu dzīvesvietā vai slimnīcā, aizpilda personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karti un novērtē personas vajadzības pēc aprūpes pakalpojuma dzīvesvietā;
- 5.2.2. izvērtē Novada domes iespējas sniegt personas vajadzībām atbilstošu pakalpojumu;
- 5.2.3. izvērtē personas un/vai viņas ģimenes locekļu līdzdarbības iespējas;
- 5.2.4. pieņem lēmumu par sociālās aprūpes pakalpojuma dzīvesvietā piešķiršanu vai atteikumu to sniegt.
- 5.3. SPD pēc lēmuma pieņemšanas rakstiski informē personu par pieņemto lēmumu.
- 5.4. Ārkārtas situācijās un steidzamos gadījumos SPD vadītājs nekavējoties var pieņemt lēmumu par sociālās aprūpes pakalpojuma dzīvesvietā piešķiršanu.
- 5.5. Lēmumu par pagaidu aprūpi dzīvesvietā slimības vai atveseļošanās periodā SPD pieņem pēc iespējas īsākā laikā, bet ne ilgāk, kā triju darbdienu laikā.
- 5.6. SPD noslēdz divpusēju vai trīspusēju līgumu par sociālās aprūpes pakalpojuma dzīvesvietā nodrošināšanu.
- 5.7. SPD nodrošina personas apsekošanu dzīvesvietā, viņai nepieciešamās aprūpes pakalpojumu apjoma noteikšanu un periodisku pārskatīšanu un pakalpojuma kvalitātes kontroli: patstāvīgas aprūpes gadījumā – ne retāk kā divas reizes gadā, pagaidu aprūpes gadījumā – reizi mēnesī.
- 5.8. Katram aprūpes mājās pakalpojumu saņēmējam iekārto atsevišķu lietu, kura tiek glabāta novada Sociālajā dienesta Sociālo pakalpojumu daļā .

6. SOCIĀLĀS APRŪPES LĪMEŅA NOTEIKŠANA

6.1. Katram klientam tiek noteikts pakalpojumu apjoms, kas tiek iedalīts četros aprūpes līmeņos:

Aprūpes līmenis	Stundu skaits nedēļā
I	Līdz 6
II	Līdz 12
III	Līdz 18
IV	Līdz 24

6.1.1. *Pirmā līmeņa aprūpe* – 1 līdz 2 reizes nedēļā pa 1-2 stundām dienā (neskaitot laiku ceļā) ietver zemāk minēto pakalpojumu klāstu:

1. pārrunas par nepieciešamo aprūpi;
2. ārsta un cita medicīnas darbinieka izsaukšana;
3. pārtikas produktu, medikamentu un citu ikdienas preču pirkšana un piegāde mājās;
4. dzīvojamo telpu uzkopšana reizi nedēļā, logu mazgāšana divas reizes gadā;
5. veļas mazgāšana vai veļas nodošana/saņemšana veļas mazgātavā;
6. apģērba nodošana/saņemšana ķīmiskajā tīrītavā;
7. dzīvokļa īres un komunālo un citu maksājumu kārtošana pēc vajadzības;
8. pavadona pakalpojumi pēc vajadzības, ne biežāk kā divas reizes mēnesī;

4

9. palīdzība dokumentu kārtošanā.

6.1.2. *Otrā līmeņa aprūpe* – divas līdz trīs reizes nedēļā pa 2 stundām dienā (neskaitot laiku ceļā) ietver zemāk minēto pakalpojumu klāstu:

Pirmā līmeņa aprūpe + pēc vajadzības:

1. kurināmā piegāde mājas telpās, krāsns kurināšana;
2. ūdens piegāde telpās, izlietotā ūdens iznešana;
3. sadzīves atkritumu iznešana;
4. personiskā aprūpe:
 - mazgāšanās (vanna/duša/pirts);
 - nagu griešana, skūšana.
5. protēžu apkopšana un medikamentu dienas normas sadale;
6. palīdzība ēdiena sagatavošanā vai gatava ēdiena piegāde;
7. palīdzība gultas klāšanā.

6.1.3. *Trešā līmeņa aprūpe* – divas līdz trīs reizes nedēļā pa 3 stundām dienā (neskaitot laiku ceļā) ietver zemāk minēto pakalpojumu klāstu:

Pirmā līmeņa aprūpe + otrā līmeņa aprūpe + pēc vajadzības:

1. ēdienreīžu nodrošināšana, ieteiktās diētas ievērošana;
2. trauku mazgāšana.

6.1.4. *Ceturta līmeņa aprūpe* – katru dienu vai pēc vajadzības pa 3 līdz 5 stundām ietver zemāk minēto pakalpojumu klāstu:

Pirmā līmeņa aprūpe + otrā līmeņa aprūpe + trešā līmeņa aprūpe + pēc vajadzības:

1. ēdiena pagatavošana un klienta barošana;
2. izklūšana/iekļūšana gultā, tualetes apmeklēšana;
3. apģērbšana/izģērbšana;
4. veļas (pamperu) maiņa;
5. visa veida uzraudzība.

7. SAMAKSA PAR SOCIĀLĀS APRŪPES DZĪVESVIETĀ PAKALPOJUMIEM

7.1. Sociālā aprūpe dzīvesvietā tiek sniegta par samaksu.

7.2. Aprūpējamā persona par saņemto pakalpojumu maksā atbilstoši noslēgtajam līgumam starp klientu un pakalpojuma sniedzēju, atbilstoši sociālās aprūpes dzīvesvietā pakalpojumu apmaksas kārtībai, kas noteikta ar Valkas novada domes lēmumu.

7.3. *Minimāli nepieciešamo aprūpi mājās* (personisko aprūpi un ikdienas mājas darbus) no Novada domes budžeta līdzekļiem sniedz:

7.3.1. pilnā apmērā personām, kurām *nav likumīgu apgādnieku*, un kuru ienākumi

nepārsniedz valstī noteikto minimālo darba algu vienam ģimenes loceklim;

7.3.2. daļējā apmērā personām, kurām *nav likumīgu apgādnieku*, un kuru ienākumi *pārsniedz* valstī noteikto minimālo darba algu vienam ģimenes loceklim, bet klients nevar samaksāt pilnu pakalpojumu maksu, klients maksā daļu no pakalpojuma maksas – starpību starp viņa ienākumu līmeni un valstī noteikto minimālo darba algu. Pārējo pakalpojuma samaksas daļu līdz pilnai pakalpojuma samaksai sedz pašvaldība.

7.3.3. pilnā apmērā personām, kurām *ir likumīgi apgādnieki*, bet tie objektīvu apstākļu (vecuma, slimības vai smagas invaliditātes) dēļ nespēj pilnībā vai daļēji nodrošināt aprūpi;

7.3.4. pilnā apmērā personām, ja personas apgādnieks (-i) un viņu ģimenes locekļi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atzīti par trūcīgiem un tie objektīvu apstākļu (dzīvesvietas attāluma, nodarbinātības) dēļ nespēj pilnībā vai daļēji nodrošināt aprūpi;

5

7.3.5. pilnā apmērā personām, ja līdzekļi, kas pēc pakalpojuma samaksas paliek apgādnieka ģimenes rīcībā ir mazāki par summu, kura aprēķināta, reizinot valstī noteikto minimālo algu ar šādu koeficientu: par vienas personas ģimeni – 1,0; par katru nākumos apgādnieka ģimenes locekli – 0,5 un apgādnieks (-ki) objektīvu apstākļu (dzīvesvietas attāluma u.c.) dēļ nespēj pilnībā vai daļēji nodrošināt aprūpi;

7.3.6. daļējā apmērā personām, ja apgādnieka ģimenes rīcībā esošie līdzekļi pārsniedz 7.3.5.punktā noteikto līmeni, bet apgādnieks nevar samaksāt pilnu pakalpojuma maksu, apgādnieks maksā daļu no pakalpojuma maksas – starpību starp viņa ienākumu līmeni un šo 7.3.5. punktā noteiktajā kārtībā aprēķināto summu, kura paliek tās rīcībā. Pārējo pakalpojumu daļu līdz pilnai pakalpojumu summai sedz pašvaldība.

7.4. Gadījumos, kad persona nespēj veikt samaksu par aprūpi mājās, bet viņai saskaņā ar LR Civillikumu ir palīdzēt spējīgi apgādnieki, samaksu par aprūpi veic apgādnieks (-ki), izņemot 7.3.3.-7.3.5.punktos minētos.

7.5. Gadījumos, kad persona nespēj veikt samaksu par aprūpi mājās, bet viņa ir noslēgusi uzturlīgumu vai vienošanos ar kādu personu, kura apņemas nodrošināt viņu ar aprūpi, saskaņā ar LR Civillikumu, samaksu par aprūpi veic pilnā apmērā persona, kura uzņēmusies šīs saistības, noslēdzot attiecīgu līgumu ar pakalpojumu sniedzēju.

7.6. Iespēju robežās pašvaldība var paplašināt to personu loku, kurām aprūpe mājās piešķirama bez maksas.

7.7. *Paplašinātās aprūpes dzīvesvietā* pakalpojumus sniedz par samaksu (no klienta vai apgādnieku līdzekļiem) saskaņā ar aprūpētāja nostrādāto stundu skaitu, atbilstoši Valkas novada domes lēmumam.

7.8. Par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem pakalpojumiem Valkas novada domes Centralizētā grāmatvedība piestāda rēķinu pakalpojuma saņēmējam vai tā likumīgajam apgādniekam (iem).

7.9. Pēc rēķina saņemšanas pakalpojuma saņēmējs vai tā likumīgais apgādnieks (-ki) no saviem personīgajiem līdzekļiem veic samaksu par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem pakalpojumiem.

8. LĒMUMA PAZIŅOŠANAS UN APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA , NOTEIKUMU IZPILDES KONTROLE

8.1. Sociālā dienesta lēmums par pašvaldības sociālās aprūpes pakalpojuma dzīvesvietā piešķiršanu vai tā atteikšanu noformējams kā administratīvais akts.

8.2. SPD lēmumu pieprasītājam paziņo rakstveidā, norādot apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.

8.3. Lēmuma pārsūdzēšanas kārtība:

8.3.1. Sociālā dienesta pieņemto lēmumu ir tiesības apstrīdēt Valkas novada domē Semināra ielā 9, Valkā, LV – 4701;

8.3.2. Valkas novada domes lēmumu ir tiesības pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā, saskaņā ar Administratīvā procesa likumu.

8.4. Šo saistošo noteikumu izpildi kontrolē Valkas novada domes Sociālo lietu komiteja.

Valkas novada domes priekšsēdētājs (paraksts)

K.Albergs

Noraksts pareizs

Valkas novada domes

Kancelejas vadītāja

G.Ukre

2009.gada 10.novembrī

Valkā

6

1.pielikums

Valkas novada domes 2009. gada 29.oktobra

saistošajiem noteikumiem Nr.7

„Kārtība, kādā personas saņem sociālās aprūpes pakalpojumu dzīvesvietā (mājās) Valkas novadā”

L Ī G U M S Nr. _____
Par mājas aprūpes pakalpojumu

Valkā

200_.gada_____

Valkas novada Sociālais dienests vadītājas personā, turpmāk saukts SOCIĀLAIS DIENESTS no vienas puses un

.....
.....

personas kods - , pases
Nr.....

izdota

.....,
adrese

.....,
turpmāk saukts KLIENTS, no otras puses noslēdz šāda satura līgumu.

1. Līguma priekšmets

1.1. SOCIĀLAIS DIENESTS, saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem, Ministru kabineta Noteikumiem, Valkas novada domes un Valkas novada Sociālā dienesta lēmumiem apņemas nodrošināt KLIENTAM pastāvīgu/pagaidu sociālo aprūpi mājās.

1.2. Aprūpes mājās pakalpojumus SOCIĀLĀ DIENESTA uzdevumā KLIENTAM sniedz SOCIĀLIE APRŪPĒTĀJI.

2. SOCIĀLĀ DIENESTA saistības līguma izpildei

- 2.1. SOCIĀLAIS DIENESTS apņemas kvalitatīvi veikt šajā līgumā noteikto nepieciešamās aprūpes apjomu.
- 2.2. SOCIĀLAIS DIENESTS savā darbā ievēro profesionālās ētikas principus (nodrošina pieklājīgu un korektu attieksmi pret KLIENTU).
- 2.3. SOCIĀLAIS DIENESTS apņemas neizpaust nekādu ar KLIENTU saistītu informāciju, respektēt KLIENTA intereses un ievērot KLIENTA juridisko un mantisko drošību.
- 2.4. SOCIĀLAIS DIENESTS apņemas atskaitīties KLIENTAM par iepirkumu veikšanu un izlietotiem naudas līdzekļiem ar kases aparāta čekiem iepirkuma nodošanas KLIENTAM brīdī.

3. KLIENTA saistības līguma izpildei

3.1. KLIENTS nodrošina SOCIĀLIEM APRŪPĒTĀJIEM drošus un optimālus darba apstākļus:

- 3.1.1. garantē iekļūšanu telpās;
- 3.1.2. ļaunprātīgi (apzināti) nekavē sanitāri higiēnisko normu ievērošanu;
- 3.1.3. nodrošina pieklājīgu attieksmi pret SOCIĀLIEM APRŪPĒTĀJIEM;
- 3.1.4. neatrodas apreibinošu vielu ietekmē;
- 3.1.5. tiši neveicina darba apjoma pieaugumu.

3.2. KLIENTS apņemas nodrošināt SOCIĀLOS APRŪPĒTĀJUS ar darba veikšanai nepieciešamajiem darba rīkiem un higiēnas piederumiem.

3.3. KLIENTAM ir tiesības divas nedēļas pirms līguma termiņa izbeigšanās iesniegt SOCIĀLAJAM DIENESTAM rakstveidā noformētas pamatotas pretenzijas, ja tādas ir radušās aprūpes laikā.

4. Aprūpes apjoms

4.1. SOCIĀLAIS DIENESTS un KLIENTS vienojas par šādiem sociālās aprūpes pakalpojumiem un to sniegšanas biežumu:

personisko aprūpi

- mazgāšanās(vanna, duša, pirts)
- nagu griešana.....
- bārdas skūšana.....
- palīdzība apģērbties vai apģērbšana.....
- palīdzība izkļūšanā no gultas/iekļūšana gultā (tualetes apmeklējums u.c.)
-
- veļas (pamperu) maiņa.....
- protēžu apkopšana un medikamentu dienas normas sadale
- ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana
- pārrunas par nepieciešamo aprūpi
- dzīvojamo telpu uzkopšana
- palīdzība gultas klāšanā
- pārtikas produktu iegāde un piegāde mājās mājās.....
- medikamentu un pārējo ikdienas preču iegāde un piegāde mājās
- ēdiena pagatavošana vai gatava ēdiena piegāde.....
- trauku mazgāšana
- veļas (sīkās) mazgāšana.....
- veļas nodošana/saņemšana veļas mazgātavā
- apģērba nodošana ķīmiskajā tīrītavā un saņemšana.....
- dzīvokļa īres un komunālo pakalpojumu maksājumu, norēķinu par patērēto elektroenerģiju, gāzi un telefona maksas veikšana.....
- kurināmā piegāde telpās, krāsns kurināšana
- ūdens piegāde telpās, izlietotā ūdens iznešana
- sadzīves atkritumu iznešana.....
- logu mazgāšana (2 reizes gadā)

.....

paplašinātās aprūpes pakalpojumi:

pavadoņa pakalpojumi (līdz divām reizēm mēnesī);
pagalma apkopšana
sniega tīrīšana
klienta mājdzīvnieka aprūpe
apgērba minimāla labošana

.....

5. Norēķināšanās kārtība

- 5.1. KLIENTS apņemas samaksāt Valkas novada domei Ls par sniegtajiem pakalpojumiem saskaņā ar nodrošināto aprūpes līmeni (saistošo noteikumu 6. punkts).
- 5.2. Paplašinātās aprūpes pakalpojumus, pusēm vienojoties, sniedz par papildus maksu saskaņā ar sociālā aprūpētāja nostrādāto stundu skaitu.
- 5.3. Par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem pakalpojumiem Valkas novada domes Centralizētā grāmatvedība piestāda rēķinu pakalpojuma saņēmējam vai/un tā likumīgajam apgādniekam (iem) līdz kārtējā mēneša 10.datumam.
- 5.4. Pēc rēķina saņemšanas pakalpojuma saņēmējs vai/un tā likumīgais apgādnieks (-ki) no saviem personīgajiem līdzekļiem veic samaksu par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem pakalpojumiem līdz kārtējā mēneša 25.datumam.
- 5.5. Gadījumā, ja KLIENTS tiek ievietots stacionārā ārstniecības iestādē, tad pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta ar stacionārā ievietošanas dienu līdz dienai, kad KLIENTS izrakstās no stacionāra un par iepriekš minēto laika posmu maksa netiek ņemta.
- 5.6. Maksu par sniegtajiem pakalpojumiem apstiprina Valkas novada dome.

6. Pušu atbildība

- 6.1. Puses ir atbildīgas par līguma noteikumu izpildi.
- 6.2. Puses atbrīvotas no atbildības par līguma nepildīšanu valsts institūciju normatīvo vai tiesību normu piemērošanas aktu pieņemšanas gadījumos, kas tieši padara noslēgtā līguma izpildi par daļēji vai pilnīgi neiespējamu.

7. Līguma darbības termiņš

- 7.1. Līgums tiek noslēgts uz laiku no līdz Pēc līgumā noteiktā termiņa beigšanās uz KLIENTA iesnieguma pamata lieta var tikt izskatīta no jauna.
- 7.2. Līgumā minētie pakalpojumi un to sniegšanas termiņi var tikt pārskatīti pēc abu pušu ierosinājuma. Otra puse par nosacījumu maiņu jāinformē rakstiski.
- 7.3. Līgumā noteiktie termiņi pārskatāmi divu nedēļu laikā pēc pieprasījuma iesniegšanas.
- 7.4. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.

8. Līguma pirmstermiņa laušana

- 8.1. KLIENTS var atteikties no sociālās aprūpes mājās un sava atteikuma iemeslus iesniedzot rakstveidā.
- 8.2. SOCIĀLAIS DIENESTS ir tiesīgs pārtraukt aprūpi gadījumos, kad KLIENTS apzināti rada apstākļus, kuri traucē aprūpes mājās līgumā paredzēto darbu veikšanu, kas norādīti līguma 3.1. punktā.
- 8.3. SOCIĀLAIS DIENESTS ir tiesīgs pārtraukt aprūpi, ja KLIENTS nepilda savus pienākumus un līgumā minētās saistības.

8.4. Ja 8.2. un 8.3. punktā minētie apstākļi tiek novērsti SOCIĀLAIS DIENESTS var atjaunot līgumu ar KLIENTU.

8.5. Par līguma laušanu otra puse tiek informēta rakstiski triju darba dienu laikā.

9. Strīdu izskatīšanas kārtība

9.1. Strīdi starp līguma slēdzēju pusēm tiek risināti sarunu ceļā.

9.2. Ja sarunās netiek panākta vienošanās, kuru rakstiski nostiprina, tad strīds risināms likumā noteiktajā kārtībā.

10. Citi noteikumi

10.1. Visi grozījumi un papildinājumi, kas saistīti ar šo līgumu, ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tos parakstījušas līgumslēdzēju puses vai to pilnvarotās personas.

10.2. Līgums sastādīts trijos eksemplāros uz _ lapām, katram no tiem ir vienāds juridisks spēks. Viens eksemplārs atrodas pie KLIENTA, viens Valkas novada domes grāmatvedībā, viens Valkas novada Sociālajā dienestā.

11. Pušu juridiskās rekvizīti:

KLIENTS

SOCIĀLAIS DIENESTS

Valkas novada Sociālais dienests

Reģ. Nr.90009164736

Rūjienas iela 3D, Valka, LV-4701

A/S „SEB BANKA”

kods UNLALV2X

konts LV62UNLA0050014277068

(paraksts un tā atšifrējums)

(paraksts un tā atšifrējums)

2.pielikums
Valkas novada domes 2009.gada 29.oktobra
saistošajiem noteikumiem Nr.7
„Kārtība, kādā personas saņem sociālās aprūpes pakalpojumu
dzīvesvietā (mājās) Valkas pilsētā”

Valkas novada Sociālajam dienestam
Rūjienas ielā 3, Valkā, LV-4701

Personas kods _____

Deklarētā dzīvesvieta _____

IESNIEGUMS

Man ir nepieciešama aprūpe mājās ____ stundas nedēļā. Vēlos saņemt šādus aprūpes pakalpojumus:

Pirmā līmeņa aprūpe :

- pārrunas par nepieciešamo aprūpi;
- ārsta un cita medicīnas darbinieka izsaukšana;
- pārtikas produktu, medikamentu un citu ikdienas preču pirkšana un piegāde mājās;
- dzīvojamo telpu uzkopšana reizi nedēļā, logu mazgāšana divas reizes gadā;
- veļas mazgāšana vai veļas nodošana/saņemšana veļas mazgātavā;
- apģērba nodošana/saņemšana ķīmiskajā tīrītavā;
- dzīvokļa ires un komunālo un citu maksājumu kārtošana pēc vajadzības;
- pavadona pakalpojumi pēc vajadzības, ne biežāk kā divas reizes mēnesī;
- palīdzība dokumentu kārtošana.

Otrā līmeņa aprūpe:

Pirmā līmeņa aprūpe + pēc vajadzības:

- kurināmā piegāde mājas telpās, krāsns kurināšana;
- ūdens piegāde telpās, izlietotā ūdens iznešana;
- sadzīves atkritumu iznešana;
- personiskā aprūpe:
 - mazgāšanās (vanna/duša/pirts);
 - nagu griešana, skūšana.
- protēžu apkopšana un medikamentu dienas normas sadale;
- palīdzība ēdiena sagatavošanā vai gatava ēdiena piegāde;
- palīdzība gultas klāšanā.

Trešā līmeņa aprūpe:

Pirmā līmeņa aprūpe + otrā līmeņa aprūpe + pēc vajadzības:

- ēdienreizu nodrošināšana, ieteiktās diētas ievērošana;
- trauku mazgāšana.

Ceturrtā līmeņa aprūpe:

Pirmā līmeņa aprūpe + otrā līmeņa aprūpe + trešā līmeņa aprūpe + pēc vajadzības:

- ēdiena pagatavošana un klienta barošana;
- izkļūšana/iekļūšana gultā, tualetes apmeklēšana;
- apģērbšana/izģērbšana;
- veļas (pamperu) maiņa;

- visa veida uzraudzība.

Datums_____

Paraksts_____