



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000029039

Sporta iela 1, Ropaži, Ropažu novads, LV 2135

Tālr. 67918666, fakss 67918385, e-pasts ropazi@ropazi.lv

AS Swedbank Valmieras filiāle, kods HABALV22, konts LV54 HABA 0551 0133 8368 7

Ropažu novadā

2013. gada 12. decembrī



APSEIPIŅĀTI
ar Ropažu novada domes
ārkārtas sēdes lēmumu Nr. Prof. Nr. 23

SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR. 21

„Par aprūpes mājās pakalpojuma organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtību Ropažu novadā”

Izdoti saskaņā ar likuma
„Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktu,
Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma
3.panta trešo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. **Aprūpe mājās ir sociālais pakalpojums personas dzīvesvietā**, kurš paredz praktisku palīdzību Ropažu novada administratīvajā teritorijā savu dzīves vietu deklarējušām personām pamatvajadzību nodrošināšanā.
2. **Aprūpes mājās pakalpojuma mērķis** ir dzīves kvalitātes nodrošināšana personai, kura vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ to nevar nodrošināt pati saviem spēkiem.
3. **Tiesības saņemt aprūpi mājās ir personām**, kuras vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ nevar pilnībā sevi aprūpēt un veikt ikdienas mājas darbus, kurām nav likumīgu apgādnieku vai tie objektīvu iemeslu dēļ nespēj sniegt nepieciešamo palīdzību.
4. **Aprūpi mājās organizē** Ropažu novada pašvaldības Sociālais dienests (turpmāk tekstā – Sociālais dienests).
5. **Aprūpe mājās tiek organizēta**, ievērojot Latvijas Republikas Satversmi, Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Ropažu novada domes lēmumus un Ropažu novada pašvaldības saistošos noteikumus.

II. Aprūpes mājās darba organizēšana

6. **Aprūpi mājās organizē, pārzina un kontrolē Sociālais dienests un tā uzdevumi ir:**
 - 6.1 apsekot dzīvesvietā personas, par kurām ir saņemta informācija, ka tām ir nepieciešama aprūpe mājās;

- 6.2 izvērtēt 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;
 - 6.3 novērtēt personu funkcionālās spējas un noteikt aprūpes mājās nepieciešamo aprūpes veidu, formu un līmeni;
 - 6.4 novērtēt personu, viņu laulāto un likumīgo apgādnieku ienākumus, personīgos un materiālos resursus un līdzdarbības iespējas;
 - 6.5 nodrošināt aprūpējamo personu dokumentu uzskaiti un uzglabāšanu klientu lietās;
 - 6.6 izveidot un uzturēt pakalpojuma – aprūpes mājās saņēmēju datu bāzi;
 - 6.7 nodrošināt līguma par aprūpes mājās pakalpojuma sniegšanu noslēgšanu (Pielikums Nr.1);
 - 6.8 noteikt aprūpētāja pienākumus un uzdevumus, aizpildot „Individuālo mājas aprūpes plānu” (Pielikums Nr.2);
 - 6.9 noteikt aprūpētāja darba apjomu stundās atbilstoši aprūpējamai personai sniedzamajam aprūpes mājās pakalpojuma līmenim:
 - 6.9.1. 1. līmenim – līdz 4 stundām nedēļā (līdz 16 stundām mēnesī);
 - 6.9.2. 2.līmenim – līdz 8 stundām nedēļā (līdz 32 stundām mēnesī);
 - 6.9.3. 3.līmenim – līdz 12 stundām nedēļā (līdz 48 stundām mēnesī);
 - 6.10 saskaņot aprūpētāja darba grafiku - apmeklējumu biežumu un laiku ar aprūpējamo personu;
 - 6.11 periodiski pārskatīt aprūpes mājās pakalpojuma sniegšanas nepieciešamību un novērtēt aprūpētāja darba kvalitāti – pastāvīgās aprūpes gadījumā divas reizes gadā, pagaidu aprūpes gadījumā – reizi mēnesī, aizpildot „ Aprūpes mājās pakalpojuma kvalitātes novērtējumu” (pielikums Nr.3);
 - 6.12 organizēt informatīvos seminārus aprūpētājiem;
 - 6.13 sadarboties ar veselības aprūpes iestādēm, privāta sektora, labdarības, sabiedriskām, nevalstiskām vai reliģiskām organizācijām, pašpalīdzības grupām aprūpes mājās sniegšanā;
 - 6.14 organizēt aprūpējamo personu nodrošināšanu ar tehniskajiem palīg līdzekļiem.
7. **Aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanu veic aprūpētāji.** Aprūpētāji veic aprūpi atbilstoši aprūpējamai personai noteiktajam sniedzamajam aprūpes mājās pakalpojuma līmenim, kas noteikts šo saistošo noteikumu 6.9.punktā.
8. Ja personai nepieciešamās aprūpes mājās apjoms sasniedz 12 stundas nedēļā, personai ir tiesības pretendēt uz **individuālā aprūpētāja pakalpojumiem.** Individuālie aprūpētāji nodrošina individuālu pieeju aprūpējamai personai un dzīvo tuvu vai kopā ar aprūpējamo personu, aprūpi nodrošinot katru dienu.

9. Persona nevar vienlaicīgi saņemt gan aprūpētāja, gan individuālā aprūpētāja sniegtos pakalpojumus.
10. **Aprūpētāja darba samaksa** tiek noteikta saskaņā ar Ropažu novada domes lēmumu.
11. Aprūpētājs aizpilda darba uzskaites žurnālu, kurā fiksē darba dienas datumu, aprūpējamās personas, sniegtos pakalpojumus, darba stundu skaitu, ko apliecina ar parakstu gan aprūpētāji, gan aprūpējamās personas.
12. Individuālie aprūpētāji sniedz darba pārskatu atbilstoši noteiktajai kārtībai: katru mēnesi aizpilda "Aprūpētāja darba uzskaites karti" (Pielikums Nr.4), kur norāda pakalpojumu veidus un to sniegšanas ilgumu, un kuru iesniedz Sociālajam dienestam.

III. Aprūpes mājās pakalpojumu piešķiršanas kārtība

13. Aprūpes mājās pakalpojums tiek piešķirts personām, kuru pamata dzīvesvieta ir deklarēta Ropažu novada administratīvajā teritorijā.
14. Aprūpes mājās pakalpojumu piešķir Sociālais dienests ar lēmumu.
15. **Lai saņemtu aprūpi mājās**, personai (vai tās pilnvarotam pārstāvim) Sociālajā dienestā jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 15.1. rakstisks iesniegums, kurā jānorāda problēma un tās vēlamais risinājums;
 - 15.2. medicīnas iestādes slēdziens par aprūpes mājās nepieciešamību un kontrindikāciju neesamību;
 - 15.3. pase (uzrāda);
 - 15.4. Veselības un darba ekspertīzes ārstu komisijas (VDEĀK) izsniegtās izziņas kopija, uzrādot oriģinālu, ja personai ir noteikta invaliditāte;
 - 15.5. aizpildīta iztikas līdzekļu deklarācija;
 - 15.6. dokumenti, kas apliecina personas, tās laulātā un to personu ienākumus un materiālo stāvokli, ar kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī, kā arī atsevišķi dzīvojošu likumīgo apgādnieku ienākumus un materiālo stāvokli apliecinoši dokumenti;
 - 15.7. 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:
 - 15.7.1. apgādnieka slimības laiks;
 - 15.7.2. apgādnieka atrašanās medicīniskās vai sociālās rehabilitācijas institūcijā;
 - 15.7.3. apgādnieka atkarības: alkohola, narkotisko vielu lietošana;

- 15.7.4. apgādnieks ir pensijas vecuma persona un fizisko ierobežojumu dēļ nevar veikt aprūpi;
- 15.7.5. apgādniekam ir garīga vai fiziska rakstura traucējumi, ko apstiprina ģimenes ārsta izziņa;
- 15.7.6. apgādnieka nodarbinātība;
- 15.7.7. apgādnieka dzīvesvietas attālums;
- 15.7.8. citi gadījumi pēc sociālā darbinieka izvērtēšanas.
- 15.8. citi dokumenti pēc sociālā darba speciālista lūguma, ja tas ir nepieciešams lēmuma pieņemšanai.
16. **Pamatojoties uz iesniegtajiem dokumentiem, Sociālais dienests** 10 darba dienu laikā pēc Saistošo noteikumu 15.punktā minēto dokumentu saņemšanas un reģistrēšanas Sociālajā dienestā:
 - 16.1. Sociālais dienests veic personas sadzīves apstākļu apsekošanu, novērtē personas pašaprūpes, mobilitātes spējas un funkcionālo traucējumu smaguma pakāpi, novērtē personas vajadzību pēc aprūpes mājās, aizpilda „Pilngadīgas personas vajadzību pēc sociālās aprūpes pakalpojumiem novērtēšanas karti”(Pielikums Nr.5), „Personas funkcionālo spēju novērtēšanas karti” (Pielikums Nr.6);
 - 16.2. novērtē personas, tās laulātā un to personu ienākumus un materiālo stāvokli, ar kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mītinās vienā mājoklī, kā arī atsevišķi dzīvojošu likumīgo apgādnieku ienākumus un materiālo stāvokli, līdzdarbības iespējas;
 - 16.3. izvērtē pašvaldības iespējas nodrošināt personas vajadzībām atbilstošo pakalpojuma līmeni;
 - 16.4. Sociālais dienests sēdē pieņem lēmumu par aprūpes mājās pakalpojuma piešķiršanu vai atteikumu to piešķirt un informē personu par pieņemto lēmumu.
17. Katram aprūpes mājās pakalpojuma saņēmējam tiek iekārtota klienta lieta, kura tiek glabāta Sociālajā dienestā.
18. **Aprūpe mājās netiek piešķirta personām:**
 - 18.1. kuras slimo ar tuberkulozi aktīvā formā;
 - 18.2. kuras slimo ar bīstamām infekcijas slimībām;
 - 18.3. kurām ir atkarības: alkohola, narkotisko vielu lietošana
 - 18.4. kurām ir psihiska rakstura traucējumi, kas apdraud pakalpojuma sniedzēja drošību;
 - 18.5. kurām nepieciešama ilgstoša diennakts aprūpe.

IV. Aprūpes mājās pakalpojuma veidi, formas un līmeņi

19. **Pastāvīga vai pagaidu aprūpe mājās.**

19.1. Tiesības uz pastāvīgu aprūpi mājās ir personām, kas vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un savu personisko aprūpi pašu spēkiem.

19.2. Tiesības uz pagaidu aprūpi mājās ikdienas darbu veikšanai un personiskās aprūpes nodrošināšanai ir personām slimības gadījumā vai atveseļošanās periodā.

20. **Aprūpe mājās** tiek iedalīta 3 līmeņos atbilstoši pakalpojuma sniegšanas apjomam:

20.1. 1. līmenis – līdz 4 stundām nedēļā (līdz 16 stundām mēnesī);

20.2. 2.līmenis – līdz 8 stundām nedēļā (līdz 32 stundām mēnesī);

20.3. 3.līmenis – līdz 12 stundām nedēļā (līdz 48 stundām mēnesī).

21. **Aprūpes mājās pakalpojumu kopums ietver sevī:**

21.1. personisko aprūpi:

21.1.1. palīdzība personiskās higiēnas nodrošināšanā;

21.1.2. palīdzība mazgāšanas nodrošināšanā (vanna, duša, pirts);

21.1.3. palīdzība apģērbties;

21.1.4. veļas maiņa;

21.1.5. medikamentu piegāde un dienas normas sadale;

21.1.6. ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana, vai aprūpējamās personas nogādāšana pie medicīnas darbiniekiem;

21.1.7. pārrunas par nepieciešamo aprūpi.

21.2. ikdienas mājas darbus:

21.2.1. dzīvojamo telpu uzkopšana;

21.2.2. pārtikas produktu iegāde un piegāde mājās;

21.2.3. medikamentu un pārējo ikdienas preču iegāde un piegāde mājās;

21.2.4. palīdzība ēdiena gatavošanā vai gatava ēdiena piegāde;

21.2.5. palīdzība trauku mazgāšanā;

21.2.6. veļas mazgāšana personas dzīves vietā, ja personai ir veļas mazgājamā mašīna, vai veļas nodošana / saņemšana Sociālajā dienestā;

21.2.7. norēķinu veikšana par klienta komunālajiem maksājumiem;

21.2.8. kurināmā piegāde telpās, krāsns kurināšana (ja nepieciešams);

21.2.9. ūdens piegāde telpās (ja nepieciešams);

21.2.10. sadzīves atkritumu iznešana;

21.2.11. logu mazgāšana (2 reizes gadā).

21.3. papildus darbus pēc vienošanās ar personu.

V. Samaksa par aprūpes mājās pakalpojumiem

22. Aprūpes mājās pakalpojumus par pašvaldības līdzekļiem ir tiesīgas saņemt:

- 22.1. vientuļas (personas, kurām nav Civillikumā noteiktu likumīgu apgādnieku) personas, kuru ienākumu līmenis nepārsniedz 256,00 - *euro* mēnesī;
- 22.2. personas, kuru ienākumu līmenis nepārsniedz 256,00 *euro* vienai personai mēnesī un kuru likumīgie apgādnieki normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir atzīti par trūcīgām vai maznodrošinātām personām un objektīvu apstākļu dēļ nespēj nodrošināt personai aprūpi mājās;
- 22.3. personas, kuras atstātas vienas bezpalīdzīgas un/vai dzīvībai bīstamos apstākļos un kuras neatbilst šo saistošo noteikumu 22.1. un 22.2.punktu noteiktajiem kritērijiem.
- 23. Maksa par aprūpes mājās pakalpojumu ir 1,78 *euro* stundā (vientuļi pensionāri, kuriem pensija ir virs 256,00- *euro*) . Personām, kurām ir apgādnieki, aprūpes mājās maksas pakalpojums – 3,56 *euro* stundā.**
- 24. Aprūpes mājās pakalpojumus par samaksu var saņemt:**
- 24.1. personas, kuru ienākumu līmenis pārsniedz šo noteikumu 22.1. un 22.2. punktus minēto, kā arī personas, kurām ir maksātspējīgi apgādnieki;
- 24.2. personas, kuras saņem pabalstu invalīdiem, kuriem nepieciešama īpaša kopšana; Aprūpes mājās maksas pakalpojums – 3,56 *euro* stundā;**
25. Ja aprūpes mājās pakalpojums tiek piešķirts par samaksu, persona vai tās likumīgais apgādnieks pēc rēķina saņemšanas veic samaksu par pakalpojumu Ropažu novada domes kasē vai ar pārskaitījumu Ropažu novada pašvaldībai līdz nākamā mēneša pēc pakalpojumu saņemšanas 5.datumam.

VI. Aprūpes mājās pakalpojuma pārtraukšana

26. Aprūpes mājās pakalpojumu pārtrauc, ja:
 - 26.1. persona atguvusi pašaprūpes spējas;
 - 26.2. personas aprūpi spēj nodrošināt viņas apgādnieki vai ģimenes locekļi;
 - 26.3. persona ir mirusi;
 - 26.4. persona ir ievietota ilgstošās sociālās aprūpes institūcijā;
 - 26.5. persona rakstiski atteikusies no aprūpes mājās;
 - 26.6. persona pārcēlusies uz dzīvi citas pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 26.7. ja Sociālais dienests viena mēneša laikā ar personu nevar vienoties par pakalpojuma apmēru un samaksu;
 - 26.8. persona vai tās likumīgais apgādnieks ir nokavējis samaksas termiņu par mājas aprūpes pakalpojumu ilgāk par diviem mēnešiem;
 - 26.9. persona ir saslimusi ar tuberkulozi aktīvā formā vai bīstamu infekcijas slimību;
 - 26.10. persona regulāri atrodas alkohola vai narkotisko vielu reibumā;
 - 26.11. persona necienīgi, agresīvi izturas pret sociālā darba speciālistu vai aprūpētāju;

- 26.12. persona sniegusi nepatiesas ziņas vai apzināti maldinājusi sociālā darba speciālistu lēmuma pieņemšanai par aprūpes mājās pakalpojuma piešķiršanu.

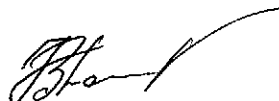
VII. Lēmuma paziņošanas un apstrīdēšanas kārtība

27. Pamatojoties uz Administratīvā procesa likuma 70.panta pirmo un otro daļu administratīvais akts (lēmums) stājas spēkā ar brīdi, kad paziņots adresātam. Uzskatāms, ka pa pastu sūtīts administratīvais akts adresātam paziņots septītajā dienā pēc nodošanas pastā.
28. Sociālā dienesta pieņemto lēmumu var apstrīdēt Sociālo jautājumu komitejā Sporta ielā 1, Ropaži, Ropažu novads, LV-2135.

VIII. Noslēguma jautājumi

30. Saistošie noteikumi stājas spēkā *euro* ieviešanas dienā, t.i. 2014. gada 01. janvārī.
31. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienu, spēku zaudē Ropažu novada pašvaldības saistošie noteikumi Nr.3 „Par aprūpes mājās pakalpojuma organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtība Ropažu novadā”, kas apstiprināti ar Ropažu novada domes 25.01.2012. lēmumu.

Ropažu novada domes priekšsēdētājs



Zigurds Blaus

LĪGUMS

(par aprūpes mājās pakalpojumiem)

Ropažos, 20__ . gada __ . _____

Ropažu novada pašvaldības Sociālais dienests, sociālā darba speciālista _____ personā, turpmāk tekstā „**Pakalpojumu sniedzējs**”, no vienas puses un **aprūpējama persona**: _____,

(vārds, uzvārds, personas kods)

turpmāk tekstā – “**Klients**”, no otras puses noslēdz līgumu par aprūpes mājās pakalpojumiem, turpmāk tekstā „**Pakalpojumi**”.

1. Pakalpojumu sniedzēja saistības

- 1.1. Pakalpojumu sniedzējs apņemas nodrošināt pakalpojumus, saskaņā ar Klienta individuālajām vajadzībām.
- 1.2. Pakalpojumus sniedz aprūpētāji Klienta dzīves vietā saskaņā ar Pakalpojumu sniedzēja norādījumiem.
- 1.3. Pakalpojumu sniegšanas biežums un ilgums _____
- 1.4. Aprūpētāji ievēro Klienta intereses, darba kārtības, ugunsdrošības noteikumus un higiēnas prasības, uzņemas pilnu materiālu atbildību par viņiem nodotajām vērtībām, atbild par klienta privātās dzīves konfidencialitāti.
- 1.5. Pakalpojumu sniedzējs pārbauda un kontrolē aprūpētāju sniegto pakalpojumu kvalitāti.
- 1.6. Pakalpojumu sniedzējs pārbauda un izvērtē Klienta saistību izpildi.

2. Klienta saistības

- 2.1. Klients nodrošina aprūpētājiem drošus un optimālus darba apstākļus:
 - 2.1.1. saskaņo apmeklēšanas un pakalpojumu sniegšanas laiku;
 - 2.1.2. nodrošina pieklājīgu attieksmi pret aprūpētājiem;
 - 2.1.3. nodrošina aprūpētājiem iespēju netraucēti veikt savus pienākumus, neradot tīšus šķēršļus darba veikšanai un tīši neveicinot darba apjoma pieaugumu.
- 2.2. Pēc Pakalpojumu saņemšanas Klients parakstās „Aprūpētāja darba uzskaites lapā”.
- 2.3. Klients apņemas nekavējoties informēt Pakalpojumu sniedzēju par veselības stāvokļa, sociālās vai materiālās situācijas izmaiņām, ja tas var ietekmēt Pakalpojumu sniegšanas noteikumus.
- 2.4. Klients apņemas pēc rēķina saņemšanas veikt samaksu par saņemtajiem Pakalpojumiem Ropažu novada domes kasē vai ar pārskaitījumu Ropažu novada domei līdz nākamā mēneša 5.datumam, saskaņā ar saistošo noteikumu „Par aprūpes mājās pakalpojumiem Ropažu novadā” 21.-23.punktu.

3. Strīdu izskatīšanas kārtība

- 3.1. Strīdi starp vienošanās slēdzēja pusēm tiek risināti sarunu ceļā.
- 3.2. Ja sarunās netiek panākta vienošanās, tad strīds risināms likumā noteiktajā kārtībā.

4. Līguma darbības laiks

- 4.1. Līgums ir noslēgts līdz _____; pagarināts līdz _____

- 4.2. Līgums sastādīts divos eksemplāros ar vienādu juridisku spēku, pa vienam eksemplāram katrai pusei.
- 4.3. Līguma noteikumi var tikt grozīti pusēm par to rakstiski vienojoties.
- 4.4. Ja Pakalpojumu sniedzējs nepilda šajā līgumā minētās saistības, Klients var vienpusēji lauzt līgumu, iepriekš rakstiski paziņojot.
- 4.5. Pakalpojumu sniedzējs var vienpusēji lauzt līgumu saistošo noteikumu „Par aprūpes mājās pakalpojumiem Ropažu novadā” 24.punktā minētajos gadījumos.
- 4.6. Par līguma laušanu otra puse tiek informēta trīs dienu laikā.

Sociālā darba speciālists (datums, paraksts, atšifrējums) _____

Klients (datums, paraksts, atšifrējums) _____

INDIVIDUĀLAIS MĀJAS APRŪPES PLĀNS

Klienta vārds, uzvārds		
Pakalpojums	Nepieciešamīb u atzīmē ar X	Pakalpojuma sniegšanas biežums
Ģērbšanās		
Palīdzība apģērbties/noģērbties		
Pārvietošanās, kustīgums		
Palīdzība pārvietoties mājās		
Palīdzība iziet ārpus mājām		
Pavadoņa pakalpojumi pēc vajadzības		
Ēšana		
Ēdiena pagatavošana/uzsildīšana		
Palīdzība ēdiena uzņemšanā		
Trauku mazgāšana		
Personīgā higiēna		
Sejas mazgāšana, mutes, zobu kopšana		
Ķermeņa ikdienas apmazgāšana		
Frizēšana (ķemmēšana, skūšana, friziera uzaicinājums)		
Nagu kopšana		
Mazgāšanās		
Vannas sagatavošana		
Palīdzība iekāpt vannā/dušā un izkāpt no tās		
Palīdzība nomazgāties vannā, dušā		
Tualetes lietošana		
Palīdzība nokļūt līdz tualetei		
Palīdzība palīgierīču lietošanā		
Autīnbikšu maiņa		
Citi pakalpojumi		
Pārtikas preču iegāde		
Citu preču iegāde (medikamenti, saimniecības preces, prese u.c.)		
Dzīvojamo telpu ikdienas uzkopšana		
Atkritumu iznešana		
Dzīvojamo telpu ģenerāltīrīšana (logu mazgāšana, paklāju tīrīšana u.c.)		
Komunālo u.c. maksājumu veikšana		
Kurināmā piegāde telpās un kurināšana		
Ūdens piegāde telpās		
Palīdzība medikamentu lietošanā		
Medicīnas darbinieku izsaukšana		
Veļas mazgāšana		
Veļas nodošana/saņemšana veļas mazgātavā		
Apģērba nodošana/saņemšana ķīmiskajā tīrītavā		
Mājdzīvnieku kopšana		
Lasīšana priekšā		
Cits		

Sociālā darba speciālists (vārds, uzvārds, paraksts) _____

Aprūpētājs(vārds, uzvārds, paraksts) _____

Klients(vārds, uzvārds, paraksts) _____

201__gada_____

APRŪPES KVALITĀTES NOVĒRTĒJUMS

<i>Klienta vārds, uzvārds</i> _____							
<i>Aprūpētāja vārds, uzvārds</i> _____							
KLIENTA RAKSTUROJUMS							
<i>Sociālā aktivitāte:</i> <input type="checkbox"/> aktīvs, <input type="checkbox"/> vidēji aktīvs, <input type="checkbox"/> neaktīvs, <input type="checkbox"/> uzvedības traucējumi							
<i>Saskarsme:</i> <input type="checkbox"/> adekvāta, <input type="checkbox"/> traucēta							
<i>Izmaiņas salīdzinoši ar iepriekšējo apsekošanas reizi:</i> <input type="checkbox"/> bez būtiskām izmaiņām, <input type="checkbox"/> stāvoklis uzlabojies, <input type="checkbox"/> stāvoklis pasliktinājies Komentāri _____							
<i>Radu, kaimiņu, draugu vai paziņu līdzdalība aprūpē:</i> <input type="checkbox"/> nav, <input type="checkbox"/> psiholoģisks atbalsts, <input type="checkbox"/> daļēja palīdzība aprūpē, <input type="checkbox"/> cits _____							
<i>Īpašās vajadzības, kuras šobrīd netiek apmierinātas:</i> <input type="checkbox"/> nav, <input type="checkbox"/> ir _____							
KLIENTAM SNIEGTĀS PALĪDZĪBAS NOVĒRTĒJUMS							
<i>Aprūpe tiek sniegta:</i> <input type="checkbox"/> pirmdien, <input type="checkbox"/> otrdien, <input type="checkbox"/> trešdien, <input type="checkbox"/> ceturtdien, <input type="checkbox"/> piektdien, <input type="checkbox"/> sestdien, <input type="checkbox"/> svētdien, <input type="checkbox"/> nevar iepriekš pateikt, <input type="checkbox"/> vienojas pa tālruni par nākamo reizi, vai ziņo, kad nepieciešama palīdzība							
<i>Klienta vērtējums par aprūpētāja darbu:</i> <input type="checkbox"/> pilnībā apmierina, <input type="checkbox"/> apmierina daļēji, <input type="checkbox"/> neapmierina Komentāri _____							
<i>Mājokļa sakoptība apsekošanas laikā:</i> <input type="checkbox"/> sakopts, <input type="checkbox"/> daļēji sakopts, <input type="checkbox"/> nesakopts, <input type="checkbox"/> cits _____							
Pakalpojums		Klienta vērtējums			Speciālista vērtējums		
		<i>Labi</i>	<i>Vidēji</i>	<i>Slikti</i>	<i>Labi</i>	<i>Vidēji</i>	<i>Slikti</i>
Ģērbšanās							
Palīdzība apģērbties/noģērbties							
Pārvietošanās, kustīgums							
Palīdzība pārvietoties mājās							
Palīdzība iziet ārpus mājām							
Pavadoņa pakalpojumi pēc vajadzības							
Ēšana							
Ēdiena pagatavošana							
Ēdiena uzsildīšana							
Palīdzība ēdiena uzņemšanā							
Trauku mazgāšana							
Personīgā higiēna							
Sejas mazgāšana, mutes, zobu kopšana							
Ķermeņa ikdienas apmazgāšana							
Frizēšana (ķemmēšana, skūšana, friziera uzaicinājums)							
Nagu kopšana							

<i>Pakalpojums</i>	<i>Klienta vērtējums</i>			<i>Speciālista vērtējums</i>		
	<i>Labi</i>	<i>Vidēji</i>	<i>Slikti</i>	<i>Labi</i>	<i>Vidēji</i>	<i>Slikti</i>
<i>Mazgāšanās</i>						
Vannas sagatavošana						
Palīdzība iekāpt vannā/dušā un izkāpt no tās						
Palīdzība nomazgāties vannā, dušā						
<i>Tualetes lietošana</i>						
Palīdzība nokļūt līdz tualetei						
Palīdzība palīgierīču lietošanā						
Autiņbikšu maiņa						
<i>Citi pakalpojumi</i>						
Pārtikas preču iegāde						
Citu preču iegāde (medikamenti, saimniecības preces, prese u.c.)						
Dzīvojamo telpu ikdienas uzkopšana						
Atkritumu iznešana						
Dzīvojamo telpu ģenerāltīrīšana (logu mazgāšana, paklāju tīrīšana u.c.)						
Komunālo u.c. maksājumu veikšana						
Kurināmā piegāde telpās un kurināšana						
Ūdens piegāde telpās						
Palīdzība medikamentu lietošanā						
Medicīnas darbinieku izsaukšana						
Veļas mazgāšana						
Veļas nodošana/saņemšana veļas mazgātavā						
Apģērba nodošana/saņemšana ķīmiskajā tīrītavā						
Mājdzīvnieku aprūpe						
Lasīšana priekšā						
Cits						
SLĒDZIENS PAR SOCIĀLĀ APRŪPĒTĀJA DARBA KVALITĀTI						
<input type="checkbox"/> attieksme atbilst vispārpieņemtajām normām un prasībām, <input type="checkbox"/> attieksme ir pozitīva, vērsta uz klienta vajadzību apmierināšanu, <input type="checkbox"/> attieksme ir formāla, trūkst ieinteresētības klienta problēmu risināšanā, <input type="checkbox"/> cits _____						

Sociālā darba speciālista slēdziens par aprūpes kvalitāti un nepieciešamajām izmaiņām

Sociālā darba speciālists (vārds, uzvārds, paraksts) _____

201__gada_____

Pilngadīgas personas vajadzību pēc sociālās aprūpes pakalpojumiem novērtēšanas karte

I. Vispārīga informācija par personu

1. Vārds, Uzvārds		2. Personas kods			
		- - - - -			
3. Dzimums: <input type="checkbox"/> sieviete, <input type="checkbox"/> vīrietis		4. Valoda: <input type="checkbox"/> latviešu, <input type="checkbox"/> krievu, <input type="checkbox"/> cita			
5. Dzīvesvietas adrese					
Stāvs:	Durvju kods:	Tālrunis:			
Pieklāšanas īpatnības					
6. Ģimenes stāvoklis					
7. Persona dzīvo: <input type="checkbox"/> viena, <input type="checkbox"/> kopā ar laulāto, <input type="checkbox"/> kopā ar nepilngadīgiem bērniem <input type="checkbox"/> kopā ar pilngadīgiem bērniem, <input type="checkbox"/> kopā ar vecākiem, <input type="checkbox"/> cits variants					
8. Kontaktpersonas un likumīgie apgādnieki					
Radniecība	Vārds, Uzvārds	Tālrunis	Adrese		
9. Personas materiālo resursu (ienākumu un īpašumu) novērtējums: Personas (ģimenes) kopējie ienākumi mēnesī uz vienu ģimenes locekli ir _____ Ls Personas (ģimenes) īpašumi _____ <input type="checkbox"/> persona ir atzīta par trūcīgu; <input type="checkbox"/> persona ir atzīta par maznodrošinātu					
10. Invaliditāte: <input type="checkbox"/> nav, <input type="checkbox"/> ir _____ grupa (cēlonis _____) <input type="checkbox"/> tiek noformēti dokumenti					
11. Ģimenes ārsts: Vārds, uzvārds _____, Tālrunis _____ Adrese: _____					

II. Dzīvesvietas novērtējums

12. Mājokļa veids: <input type="checkbox"/> māja, <input type="checkbox"/> dzīvoklis, <input type="checkbox"/> istaba, <input type="checkbox"/> cits		Istabu skaits:
13. Mājokļa labiekārtojums		
Apkure: <input type="checkbox"/> centrālā, <input type="checkbox"/> malkas, <input type="checkbox"/> cita		
Ūdensvads un kanalizācija (tualetes): <input type="checkbox"/> mājoklī, <input type="checkbox"/> koplietošanas, <input type="checkbox"/> ārpus dzīvojamās mājas		
Ūdens: <input type="checkbox"/> karsts; <input type="checkbox"/> auksts		
14. Papildus informācija par mājokli		
Mazgāšanās iespējas: <input type="checkbox"/> vanna, <input type="checkbox"/> duša, <input type="checkbox"/> koplietošanas duša, vanna, <input type="checkbox"/> jāapmeklē higiēnas centrs, <input type="checkbox"/> pirts, <input type="checkbox"/> cits		
Veļas mazgāšanas iespējas: <input type="checkbox"/> automātiskā veļas mazgājamā mašīna, <input type="checkbox"/> veļas mazgājamā mašīna <input type="checkbox"/> nav veļas mazgāšanai paredzētas ierīces (mazgā ar rokām); <input type="checkbox"/> izmanto veļas mazgātavas pakalpojumus <input type="checkbox"/> cits		
15. Mādzīvnieki: <input type="checkbox"/> nav, <input type="checkbox"/> ir, kādi?		

III. Informācija par personas sociālo un veselības stāvokli

<p>16. Personai raksturīgi: <input type="checkbox"/> kustību traucējumi, <input type="checkbox"/> runas traucējumi, <input type="checkbox"/> dzirdes traucējumi, <input type="checkbox"/> redzes traucējumi <input type="checkbox"/> citas veselības problēmas _____ _____ _____</p>
<p>17. Personas sazināšanās prasmes: <input type="checkbox"/> sazināšanās nav traucēta, <input type="checkbox"/> sazināšanās notiek ar žestu palīdzību <input type="checkbox"/> sazināšanās ir apgrūtināta (izmanto dzirdes aparātu, neskaidra runa, cits _____), <input type="checkbox"/> nav spējīgs sazināties</p>
<p>18. Sociālā aktivitāte: <input type="checkbox"/> aktīvs, <input type="checkbox"/> vidēji aktīvs, <input type="checkbox"/> neaktīvs, <input type="checkbox"/> uzvedības traucējumi _____ _____</p>
<p>19. Saskarsme: <input type="checkbox"/> adekvāta, <input type="checkbox"/> traucēta _____ _____</p>
<p>20. Orientācija laikā un telpā: <input type="checkbox"/> adekvāta, <input type="checkbox"/> traucēta</p>
<p>21. Radu, kaimiņu, draugu vai paziņu līdzdalība aprūpē, attiecības: <input type="checkbox"/> nav, <input type="checkbox"/> psiholoģisks atbalsts, <input type="checkbox"/> daļēja palīdzība aprūpē, <input type="checkbox"/> komentāri _____ _____</p>
<p>22. Mobilitāte: <input type="checkbox"/> pārvietojas bez tehniskajiem palīgļīdzekļiem, <input type="checkbox"/> izmanto spieķi/kruķus/rolatoru/ratiņkrēslu staigāšanas rāmi/tripodu/kvadripodu (pasvītrot), <input type="checkbox"/> bez citu palīdzības nespēj pārvietoties, <input type="checkbox"/> ir nepieciešami tehniskie un aprūpes palīgļīdzekļi: _____</p>
<p>23. Kaitīgie ieradumi: <input type="checkbox"/> nav; <input type="checkbox"/> smēķē; <input type="checkbox"/> lieto alkoholu; <input type="checkbox"/> cits _____</p>
<p>24. Personas viedoklis par savām būtiskākajām problēmām un vajadzībām: _____ _____ _____ _____</p>
<p>25. Īpašas piezīmes: _____ _____ _____ _____</p>

Personas funkcionālo spēju novērtēšanas karte

<i>Personas pašaprāpes spēju novērtējums (atbilstošo pašaprāpes spēju pakāpi atzīmēt ar X): Funkcijas nosaukums</i>	<i>Nav nepieciešama palīdzība</i>	<i>Nepieciešama minimāla palīdzība</i>	<i>Nepieciešama ievērojama palīdzība</i>	<i>Pilnībā kopjams</i>
Gērbšanās				
Apģērbšanās/noģērbšanās				
Spēja aizpogāties, aiztaisīt slēdzi utt.				
Apavu uzvilšana				
Kurpju auklu siešana				
Apavu novilkšana				
Pārvietošanās, kustīgums				
Staigāšana pa telpām				
Staigāšana pa kāpnēm				
Pārvietošanās ārpus mājas				
Iekļūšana gultā un izkļūšana no gultas				
Orientācija laikā un telpā				
Ēšana				
Ēšana				
Dzeršana				
Ēdiena pagatavošana/uzsildīšana				
Trauku mazgāšana				
Personīgā higiēna				
Sejas mazgāšana un kopšana				
Ķermeņa ikdienas apmazgāšana				
Frizēšanās (ķemmēšanās, skūšanās)				
Nagu kopšana				
Mutes, zobu kopšana				
Mazgāšanās				
Vannas sagatavošana				
Spējas iekāpt vannā un izkāpt no tās				
Dušas lietošana				
Spējas lietot palīgierīces				
Tualetes lietošana				
Vēdera izeja				
Urinācija				
Nokļūšana līdz tualetei				
Spējas lietot palīgierīces tualetē				
Citas iemaņas				
Pārtikas preču iegāde				
Citu preču iegāde (medikamenti, saimniecības preces, prese u.c.)				
Dzīvojamo telpu ikdienas uzkopšana				
Atkritumu iznešana				
Dzīvojamo telpu ģenerāltīrīšana (logu mazgāšana, paklāju tīrīšana u.c.)				
Komunālo u.c. maksājumu veikšana				
Kurināmā piegāde telpās				
Ūdens piegāde telpās				
Medikamentu lietošana				
Medicīnas darbinieku izsaukšana				

Veļas mazgāšana				
Veļas nodošana/saņemšana veļas mazgātavā				
Apģērba nodošana/saņemšana ķīmiskajā tīrītavā				
Mājdzīvnieku kopšana				
Lasīšana				
Cits				

Komentāri (par personas pašaprūpes spējām)	

Sociālā darbinieka lēmums par personas vajadzībām atbilstošajiem sociālajiem pakalpojumiem

Novērtēšanas karti aizpildīja:

Sociālais darbinieks _____
/paraksts un paraksta atšifrējums/
201__ .gada ____ . _____

Klients _____
/paraksts un paraksta atšifrējums/
201__ .gada ____ . _____

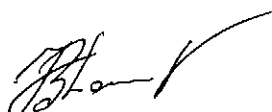
Sociālā dienesta vadītāja _____
/paraksts un paraksta atšifrējums/
201__ .gada ____ . _____

Paskaidrojuma raksts

Ropažu novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem Nr. 21 „Par aprūpes mājās pakalpojuma organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtība Ropažu novadā”

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Nodrošina tiesību akta pielāgošanu <i>euro</i> ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālas ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.
2. Īss projekta satura izklāsts	Nodrošina tiesību akta pielāgošanu <i>euro</i> ieviešanai, kā arī Vides aizsardzības un reģionālas ministrijas atzinumā norādīto precizējumu ieviešanai.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Būtiskas ietekmes nav.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Būtiskas ietekmes nav.
5. Informācija par ietekmi uz administratīvajām procedūrām	Būtiskas ietekmes nav.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Saistošo noteikumu izstrādes gaitā nav notikušas konsultācijas ar privātpersonām.

Ropažu novada domes priekšsēdētājs



Zigurds Blaus