

APSTIPRINĀTS ar Dundagas novada domes

Lēmumu Nr. 76 (prot. Nr.6., 24. §.)

2009. gada 29.jūlijā

Dundagas novadā Dundagas pagastā

Dundagas novada pašvaldības 2009.gada 29.jūlija

SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR. 5

„Par sociālo aprūpi mājās”

Dundagas novadā Dundagas pagastā

Izdoti saskaņā ar:

Latvijas Republikas likumiem „Par sociālo drošību” 11.pantu,

„Par pašvaldībām” 43.panta 1. daļas 13. punktu,

Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu 3.;9.;18.;20.; 22.; 23. pantiem, Latvijas Republikas

Ministru kabineta 03.06.2003. noteikumiem Nr.291 „Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”,

MK 27.05.2003. noteikumiem Nr.275 „Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu

samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta”,

MK 24.04.2008. noteikumiem Nr.288 „Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas

kārtība”

1. Vispārīgie noteikumi

1.1.Šie saistošie noteikumi, nosaka aprūpes mājās piešķiršanas, saņemšanas un samaksas kārtību, pakalpojuma veidus, līmeņus, kā arī aprūpes mājās pakalpojuma jautājumos pieņemto lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzības kārtību.

1.2. Aprūpe mājās ir sociālais pakalpojums, kas paredz Dundagas Domes palīdzību personai, kura dzīvesvieta ir deklarēta Dundagas novadā un kura objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt. Pakalpojuma sniegšanu nodrošina Dundagas novada Domes Sociālais dienests.

1.3. Aprūpi ir tiesības saņemt:

1.3.1. personām, kuras vecuma, garīga vai fiziska rakstura traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un savu personīgo aprūpi un kurām nav likumīgu apgādnieku vai tie nodarbinātības vai citu objektīvu apstākļu dēļ nespēj sniegt šīm personām nepieciešamo palīdzību,

1.3.2. bērniem invalīdiem vai pieaugušām personām ar garīga vai fiziska rakstura traucējumiem(slimības vai atveseļošanās laikā), kurām ir grūtības veikt ikdienas darbus un personīgo aprūpi un kurām nav likumīgu apgādnieku vai tie objektīvu apstākļu dēļ nespēj viņiem nodrošināt aprūpi.

1.3.3. par likumīgo apgādnieku šo noteikumu izpratnē ir atzīstama persona, kurai ar Civillikuma 84., 179. un 188. pantiem uzlikts apgādāšanas pienākums (bērni, vecāki, vecvecāki, laulātie utt.)

1.4. Aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanu noteiktā kārtībā finansē no klientu, viņa likumīgo apgādnieku un Dundagas novada Domes līdzekļiem. Pakalpojumu finansēšanai var tikt piesaistīti arī citi juridisko un fizisko personu līdzekļi.

1.4.1. No Domes budžeta līdzekļiem aprūpi nodrošina personām, kuras ir vientuļas, kurām nav likumīgu apgādnieku un kura ienākumi ir mazāki par 85% no valstī noteiktās minimālās algas apmēra;

1.4.2. No klienta un apgādnieku līdzekļiem aprūpi nodrošina personām, kuras nav vientuļas, kurām ir likumīgi apgādnieki.

1.5. Aprūpi mājās veic sociālais aprūpētājs, kurš ir pakļauts sociālā dienesta vadītājam, vai cita privātpersona, kura darbību tieši vada sociālais aprūpētājs (gadījumā, ja persona atsakās no sociālā dienesta piedāvāto sociālo aprūpētāju). Sociālā aprūpētāja darbu vērtē sociālā dienesta vadītājs.

1.6. Aprūpētāji – privātpersonas, saņem samaksu par sniegtajiem pakalpojumiem atkarībā no pakalpojumu sniegšanas līmeņa, kā noteikts saistošajos noteikumos „Par sociālo palīdzību Dundagas novada iedzīvotājiem.

1.7. Domstarpības, starp aprūpētāju un aprūpējamo izvērtē sociālā dienesta vadītājs, sociālā dienesta darbinieki un pieņem lēmumu pārtraukt aprūpi vai mainīt aprūpētāju.

2. Aprūpes mājās pakalpojumu piešķiršanas un saņemšanas kārtība

2.1. Aprūpes mājās pakalpojumu saņemšanai klients Dundagas novada Domes sociālajā dienestā iesniedz sekojošus dokumentus:

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

2.1.2. ārstniecības iestādes (ģimenes ārsta) slēdzienu par aprūpes mājā nepieciešamību;

2.1.3. ģimenes ārsta izziņu par klienta veselības stāvokli. Izziņā norāda medicīnisko kontrindikāciju (plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības, seksuāli transmisīvās slimības) neesību;

2.1.4. nepieciešamības gadījumā psihiatra atzinumu par speciālo (psihisko) kontrindikāciju neesību un piemērotāko pakalpojuma veidu klientam ar garīga rakstura traucējumiem, ja sociālo pakalpojumu vēlas saņemt persona ar garīga rakstura traucējumiem vai tā vajadzīga bērnam;

2.1.5. nepieciešamības gadījumā zemesgrāmatu nodalījuma norakstu par personai piederošiem īpašumiem;

2.1.6. vajadzības gadījumā izziņu par likumīgu apgādnieku ikmēneša ienākumiem un maksātspēju.

2.1.7. vajadzības gadījumā dokumentus, kas apliecina, ka apgādnieki nespēj nodrošināt nepieciešamo aprūpi vecuma, veselības stāvokļa vai citu objektīvu apstākļu dēļ. Par objektīviem apstākļiem var atzīt:

2.1.7.1. apgādnieka ilgstošas slimības laiks;

2.1.7.2. apgādnieka atrašanās medicīniskās vai sociālās rehabilitācijas institūcijā;

2.1.7.3. apgādnieka alkoholisms;

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

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

2.1.7.6. apgādnieka nodarbinātība;

2.1.7.7. apgādnieka dzīvesvietas attālums.

2.2. Dundagas novada Domes sociālais dienests 5 darba dienu laikā pēc visu norādīto dokumentu saņemšanas, veic personas sadzīves apstākļu noskaidrošanu, novērtē klienta vajadzību pēc sociālās aprūpes mājās un pieņem lēmumu par aprūpi mājās piešķiršanu (vai atteikumu).

2.3. Aprūpe mājās netiek nodrošināta personām:

2.3.1. kuras slimo ar tuberkulozi atklātā formā;

2.3.2. kuras slimo ar bīstamām infekcijas slimībām;

2.3.3. kuras slimo ar alkoholismu;

2.3.4. kurām ir nepieciešama diennakts aprūpe;

2.4. var atteikt personai, kurai ir palīdzētspējīgi likumīgie apgādnieki- bērni, pilngadīgi mazbērni un citi apgādnieki.

3. Aprūpes mājās pakalpojumu veidi, līmeņi

3.1. Aprūpe mājās var būt pastāvīga vai pagaidu:

3.1.1. pastāvīgu aprūpi piešķir 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;

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

3.2. Aprūpes mājās pakalpojumu komplekss ir sadalīts četros līmeņos:

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

3.2.1.1. pārrunas par nepieciešamo aprūpi, sabiedrībā notiekošajiem procesiem;

3.2.1.2. ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana;

- 3.2.1.3. medikamentu iegāde un palīdzība to lietošanā;
 - 3.2.1.4. rūpniecības preču un pārtikas produktu iegāde;
 - 3.2.1.5. telpu uzkopšana 1 reizi nedēļā;
 - 3.2.1.6. atkritumu iznešana;
 - 3.2.1.7. logu mazgāšana 2 reizes gadā, aizkaru nomaiņa;
 - 3.2.1.8. veļas nomaiņa, veļas nodošana veļas mazgātuvē un ķīmiskajā tīrītavā, saņemšana;
 - 3.2.1.9. komunālo, kā arī citu maksājumu kārtošana;
 - 3.2.1.10. pavadona pakalpojumi pēc vajadzības, ne biežāk kā 2 reizes mēnesī;
 - 3.2.1.11. palīdzība personas apliecinošu dokumentu kārtošanā un dokumentu kārtošanā veselības aizsardzības iestādēs;
- 3.2.2. otrā līmeņa aprūpe tiek nodrošināta 2-3x nedēļā, 2 stundas dienā un ietver 1. līmeņa pakalpojumus + šādus pakalpojumus:
- 3.2.2.1.ūdens piegāde;
 - 3.2.2.2. kurināmā piegāde telpās, krāsns kurināšana;
 - 3.2.2.3.Personiskā aprūpe (mazgāšanās, nagu griešana, skūšanās, palīdzība ēdienu gatavošanā);
- 3.2.3. trešā līmeņa aprūpe tiek nodrošināta 2 – 3x nedēļā, 3 stundas dienā un ietver 1. un 2. līmeņa pakalpojumus + šādus pakalpojumus:
- 3.2.3.1. ēdienreižu nodrošināšana;
 - 3.2.3.2.noteiktas diētas ievērošana;
 - 3.2.3.3.trauku mazgāšana;
- 3.2.4. ceturta līmeņa aprūpe tiek nodrošināta katru dienu 3 – 5 stundas un ietver 1.; 2. un 3. līmeņa pakalpojumus + šādus pakalpojumus:
- 3.2.4.1. ēdiena pagatavošana un klienta barošana;
 - 3.2.4.2.izklūšana un iekļūšana gultā;
 - 3.2.4.3.tualetes apmeklēšana;
 - 3.2.4.4.apģērbšana un noģērbšana.
- 3.2.5. Gadījumos, kad klientam nepieciešama 4.aprūpes līmenī noteiktie pakalpojumi, sociālais dienests kārto jautājumu par klienta ievietošanu īslaicīgas vai ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā.

4. Aprūpe mājās darba organizēšana

4.1. Sociālās aprūpes darbu organizē Dundagas novada sociālais dienests atbilstoši šiem saistošajiem noteikumiem un sociālā dienesta nolikumu.

4.2. Tiek noslēgts līgums par aprūpes mājās pakalpojuma sniegšanu (pielikums Nr. 1), kurā tiek noteikts saņemtā pakalpojuma apjoms, samaksas kārtība un citi būtiski pakalpojuma sniegšanas noteikumi.

4.3. Dundagas novada sociālais aprūpētājs sniedz aprūpes mājās pakalpojumus atbilstoši aprūpes līmenim pēc vienošanās par sociālās aprūpes nosacījumiem (pielikums Nr. 2), kas ir saskaņoti ar klientu, kā arī noslēgtajam līgumam par aprūpes pakalpojumu sniegšanu.

4.4. Sociālais aprūpētājs kopā ar klientu un sociālā dienesta vadītāju periodiski vai rodoties apstākļiem nepieciešamā aprūpes pakalpojumu apjomā pārskata sniegto aprūpes pakalpojumu nepieciešamību un saturu – pastāvīgās aprūpes gadījumā vienu reizi gadā, pagaidu aprūpes gadījumā reizi mēnesī, nepieciešamības gadījumā, ierosinot pārskatīt aprūpējamās personas aprūpes plānu un līguma nosacījumus.

4.5. Klienta lietu veido 2.1. punktā norādītie dokumenti, kā arī dzīvesvietas izziņa, apsekošanas akts, iztikas līdzekļu deklarācija, sociālā dienesta lēmums par pakalpojumu piešķiršanu. Klienta lieta tiek glabāta atbilstoši likumā „Likums par arhīviem” noteiktajam.

4.6. Sociālais aprūpētājs vai aprūpētājs aizpilda veikto sociālo pakalpojumu (veikto darbu) uzskaites lapu;

4.7. Sociālais aprūpētājs vai aprūpētājs aizpilda saņemto un izlietoto klienta naudas līdzekļu uzskaites lapu, kuras ierakstus apstiprina klients ar savu parakstu.

5. Aprūpes mājās pakalpojumu samaksas kārtība

5.1 Aprūpi mājās finansē no domes līdzekļiem vai apmaksu veic likumīgie apgādnieki vai pats klients domes noteiktajā kārtībā.

5.2. aprūpējamā vai viņa likumīgo apgādnieku pienākums ir norēķināties par saņemtajiem aprūpes mājās pakalpojumiem, atbilstoši noslēgtā līguma nosacījumiem.

5.3. Aprūpes mājās pakalpojuma vienas stundas apmaksas likme tiek noteikta pēc valstī noteiktās minimālās stundu tarifa likmes un attiecīgi nostrādātajām stundām.

6. Aprūpes mājās pakalpojumu pārtraukšana

6.1. Aprūpes mājās pakalpojumu pārtrauc, ja:

6.1.1. klients atgūst pašaprūpes spējas;

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

6.1.3. iestājas klienta nāve;

6.1.4. klients tiek ievietots ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā;

6.1.5. klients rakstiski atteicies no aprūpes pakalpojumiem;

6.1.6. klients ir noslēdzis uzturlīgumu;

6.1.7. likuma noteiktajā kārtībā klients par atlīdzību atsavinājis sava privātīpašumu (dāvinājums, pirkuma-pārdevuma līgums, u.tml.) trešajai personai, vai noslēdzis bezatlīdzības atsavināšanas darījumu, taču klientam saglabājas īres tiesības uz dzīvojamo platību atsavinātajā īpašumā vai viņam tur ir deklarēta dzīves vieta.

6.1.8. klients izbraucis uz patstāvīgu dzīvi cita novada teritorijā vai ārzemēs;

6.1.9. ja klients un sociālais aprūpētājs viena mēneša laikā nevar vienoties par pakalpojuma apmēru, kvalitāti un samaksu;

6.1.10. klients nokavējis maksājumus par saņemtajiem pakalpojumiem vairāk par diviem mēnešiem.

7. Lēmuma paziņošanas, apstrīdēšanas un pārsūdzības kārtība

7.1. Sociālā dienestā pieņemto lēmumu var apstrīdēt aprūpējamais un trešās personas, kuru tiesības šis lēmums skar, Dundagas novada Domē, Administratīvā procesa likuma noteiktā kārtībā.

7.2. Dundagas novada Domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā likumā noteiktajā kārtībā.

8. Pārējie noteikumi

Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos, spēku zaudē ar Dundagas pagasta padomes 2008. gada 25. marta lēmumu Nr.98 (prot. Nr.3, 25 §) apstiprinātie Dundagas pagasta padomes saistošie noteikumi Nr.6 „Par sociālo aprūpi mājās”.

Priekšsēdētājs

A. Zumbergs

Z.V.

LĪGUMS Nr. _____**PAR SOCIĀLO APRŪPI MĀJĀS**

200__ . gada “ ___ ” _____
 Dundagas novads

Dundagas novada Domes sociālā dienesta vadītājs _____ personā, kas darbojas uz aprūpes mājās saistošo noteikuma pamata, turpmāk tekstā VADĪTĀJS no vienas puses, sociālā aprūpētāja _____, p/k _____ - _____ turpmāk tekstā APRŪPĒTĀJS, no otras puses un aprūpējamā persona _____, p/k _____ - _____ turpmāk tekstā KLIENTS, no trešās puses, noslēdz šāda satura līgumu.

1. Līguma priekšmets

1.1. VADĪTĀJS saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem, Ministru kabineta noteikumiem, Labklājības departamenta un Dundagas novada Domes normatīvajiem aktiem, sociālā dienesta nolikumu un aprūpes mājās saistošajiem noteikumiem nodrošina klientam aprūpi mājās.

2. Vadītāja saistības līguma izpildei

- 2.1. VADĪTĀJS uzdod APRŪPĒTĀJAM veikt KLIENTA sociālo aprūpi mājās saskaņā ar līgumā noteikto aprūpes apjomu.
- 2.2. VADĪTĀJS pārbauda un novērtē APRŪPĒTĀJA sniegto pakalpojumu apjomu un kvalitāti.
- 2.3. Patstāvīgā APRŪPĒTĀJA slimības vai atvaļinājuma laikā VADĪTĀJS šī līguma ietvaros uz laiku nodrošina KLIENTU ar citu APRŪPĒTĀJU, to iepriekš saskaņojot ar KLIENTU.
- 2.4. Sociālais dienests apmaksā APRŪPĒTĀJA darbu saskaņā ar noslēgto darba līgumu.

3. Aprūpētāja saistības līguma izpildei

- 3.1. APRŪPĒTĀJS apņemas kvalitatīvi veikt šajā līgumā noteikto nepieciešamās aprūpes apjomu.
- 3.2. APRŪPĒTĀJS pilda darba pienākumus atbilstoši noteiktajam pakalpojumu līmenim (pēc „Vienošanās par sociālās aprūpes nosacījumiem” pielikumu).
- 3.3. APRŪPĒTĀJS darbā ievēro profesionālās ētikas principus (nodrošina pieklājīgu un korektu attieksmi pret KLIENTU).
- 3.4. APRŪPĒTĀJS apņemas neizpaust nekādu ar KLIENTU saistītu informāciju respektēt KLIENTA intereses un ievērot KLIENTA juridisko un mantisko drošību.
- 3.5. APRŪPĒTĀJS ievēro darba drošības, ugunsdrošības, sanitāros un iestādes iekšējās kārtības noteikumus.

4. Klienta saistības līguma izpildei

- 4.1. KLIENTS ir tiesīgs atteikties no VADĪTĀJA nozīmētā APRŪPĒTĀJA un lūgt citu APRŪPĒTĀJU, rakstiski pamatojot sava atteikuma iemeslu.
- 4.2. KLIENTS nodrošina APRŪPĒTĀJAM drošus un optimālus darba apstākļus:
 - 4.2.1. garantē iekļūšanu telpā;
 - 4.2.2. ļaunprātīgi (apzināti) nekavē sanitāri higiēnisko normu ievērošanu
 - 4.2.3. nodrošina pieklājīgu attieksmi pret APRŪPĒTĀJU;
 - 4.2.4. neatrodas apreibinošu vielu ietekmē.
- 4.3. KLIENTS sniedz apstiprinājumu par saņemtajiem pakalpojumiem ar savu parakstu APRŪPĒTĀJA darba uzskaites lapā un naudas līdzekļu izlietojuma uzskaites lapā.

5. Aprūpes apjoms

VADĪTĀJS un KLIENTS vienojas par šādiem sociālās aprūpes pakalpojumiem:

Personiskā aprūpe: mazgāšanās (vannā, dušā), matu griešana, nagu griešana, skūšanās, veļas nomaiņa, palīdzība apģērbties vai apģērbšana, palīdzība izklūšanā no gultas, iekļūšana gultā, protēžu apkopšana, apmeklējumi slimnīcā, pavadona pakalpojumi (līdz 2x mēnesī, neredzīgām personām līdz 2x nedēļā), pārrunas par nepieciešamo aprūpi, medikamentu lietošanas uzraudzība, ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana, _____

Ikdienas mājas darbi: pārtikas, saimniecības preču un medikamentu piegāde, telpu uzkopšana,

atkritumu iznešana, trauku mazgāšana, veļas nodošana, saņemšana veļas mazgātavā, dzīvokļa īres, komunālo pakalpojumu maksājumi, logu mazgāšana (2x gadā), palīdzība ēdienreižu nodrošināšanā, ēdiena pagatavošana, ūdens ienešana telpā, malkas ienešana, kurināšana,

Paplašinātās aprūpes pakalpojumi: pavadona pakalpojumi (virs 2x mēnesī), palīdzība mantisku un citu specifisku dokumentu kārtošanā, starpnieka funkciju veikšana atsevišķu pakalpojumu nodrošināšanā, pagalma sakopšana, sniega tīrīšana, klientu mājdzīvnieku aprūpe,

Līmenis: _____, apmeklējumu reizes nedēļā _____, dienā _____ stundas.
(vārdiem) (vārdiem) (vārdiem)

Sniegtie pakalpojumi, to biežums un ilgums tiek uzskaitīti aprūpētāja darba uzskaites lapā.

6. Norēķināšanās kārtība

- 6.1. Nepieciešamo aprūpi mājās (personisko aprūpi un ikdienas mājas darbus) no domes budžeta līdzekļiem sniedz personām:
 - 6.1.1. vienuļajiem pensionāriem, kuru ienākumi ir mazāki par 85% no valstī noteiktās minimālās algas;
 - 6.1.2. personai nav likumīgu apgādnieku;
 - 6.1.3. personai ir likumīgi apgādnieki, bet tie objektīvu apstākļu dēļ nespēj sniegt minētajām personām nepieciešamo palīdzību saskaņā ar:
 - 6.1.3.1. MK 27.05.2003. noteikumos Nr. 275, noteikto, ka no pienākuma nodrošināt aprūpi apgādnieks atbrīvojams, ja viņš slimības vai smagas invaliditātes dēļ nespēj pilnībā vai daļēji nodrošināt aprūpi, pašvaldība var ņemt vērā arī attālumu no apgādnieka dzīvesvietas;
 - 6.1.3.2. ja apgādniekam ir piešķirts trūcīgās personas (ģimenes) statuss.
- 6.2. Paplašinātās aprūpes pakalpojumus, pusēm vienojoties, sniedz par maksu.
- 6.3. Personām, kurām ir likumīgi apgādnieki, apgādniekiem ir jāmaksā par apgādājamo aprūpi mājās:
 - 6.3.1. Valstī noteikto minimālo stundu tarifa likmi reizinot ar nostrādāto stundu skaitu mēnesī,
 - 6.3.2. Ja klients dzīvo ārpus Dundagas centra, jāmaksā transporta pakalpojumu izmaksas – Ls _____ par kilometru un Ls ___ par stundu.
- 6.4. Par saņemtajiem pakalpojumiem KLIENTS vai APRŪPĒTĀJS maksājumu veic domes kasē.

7. Pušu atbildība

- 7.1. Puses ir atbildīgas par līguma noteikumu izpildi.
- 7.2. 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.

8. Līguma darbības termiņš

- 8.1. Līgums stājas spēkā ar parakstīšanas dienu un ir spēkā uz nenoteiktu laiku.
- 8.2. Gadījumā, ja puses nepilda vai pārkāpj šī līguma saistības, jebkura no pusēm ir tiesīga vienpusējā kārtā lauzt šo līgumu divas nedēļas iepriekš rakstiski brīdinot pārējās līgumslēdzējas puses.

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 ar vienādu juridisko spēku, pie katras no pusēm atrodas viens eksemplārs.

11. Pušu rekvizīti, paraksti

VADĪTĀJS

SOC. APRŪPĒTĀJS

KLIENTS

(paraksts)

(paraksts)

(paraksts)

VIENOŠANĀS PAR SOCIĀLĀS APRŪPES NOSACĪJUMIEM

Aprūpējamā persona: _____

Aprūpētājs: _____

200__ . gada _____
Dundagas novads

Pakalpojumu saturs	Pakalpojuma sniegšanas biežums un laiks
1. līmenis	1-2x nedēļā 1-2 stundas Samaksa = 1.08 Ls/h x nostrādātām stundām
<ul style="list-style-type: none"> • Pārrunas par nepieciešamo aprūpi; sabiedrībā notiekošajiem procesiem • Ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana; • Medikamentu un citu ikdienas preču pirkšana un piegāde mājās; • Dzīvojamo telpu uzkopšana 1x nedēļā, logu mazgāšana 2x gadā; • Veļas nodošana, saņemšana veļas mazgātuvē un ķīmiskajā tīrītavā; • Dzīvokļa īres un komunālo, kā arī citu maksājumu kārtošana; • Pavadoņa pakalpojumi pēc vajadzības, ne biežāk kā 2x mēnesī; • Palīdzība dokumentu kārtošanā; • Klientu apmeklēšana slimnīcā; • Apģērba labošana; • Atkritumu iznešana. 	
2.līmenis (1. līmeņa aprūpe +)	2-3x nedēļā 2 stundas dienā Samaksa = 1.08 Ls/h x nostrādātām stundām
<ul style="list-style-type: none"> • Ūdens piegāde; • Kurināmā piegāde telpās, krāsns kurināšana; • Palīdzība personiskajā aprūpē: <ul style="list-style-type: none"> - mazgāšanās (vannā, dušā); - nagu griešana, skūšanās; - palīdzība ēdienu gatavošanā. 	

3. līmenis (1. līmenis +2. līmenis +)	2 – 3x nedēļā, 3 stundas dienā Samaksa = 1.08 Ls/h x nostrādātām stundām
<ul style="list-style-type: none"> • ēdienreižu nodrošināšana klientam; 	

<ul style="list-style-type: none"> • palīdzība noteiktas diētas ievērošanā; • trauku mazgāšana 	
4. līmenis (1. līmenis + 2. līmenis + 3. līmenis +)	Katru dienu 3 – 5 stundas Samaksa = 1.08 Ls/h x nostrādātām stundām
<ul style="list-style-type: none"> • ēdiena pagatavošana un klienta barošana; • palīdzība izkļūšanā un iekļūšanā gultā; • palīdzība tualetes apmeklēšanā; • klienta apģērbšana un noģērbšana; 	
Pakalpojums pārsniedz 4. līmeni	
<ul style="list-style-type: none"> • institucionālā aprūpe 	Nepārtrauktā uzraudzībā.

Aprūpējamā persona nodrošina aprūpētāju ar sanitāri higiēniskajiem līdzekļiem, kuri nepieciešami pakalpojumu sniegšanai.

Aprūpējamās personas paraksts: _____

Aprūpētāja paraksts: _____

Sociālā dienesta vadītāja slēdziens, komentāri:
