

APSTIPRINĀTI  
Ar Ādažu novada domes  
2016.gada 25.oktobra lēmumu  
(protokols Nr.17 § 6)

*Ar grozījumiem, kas pieņemti līdz 27.11.2018.*

## SAISTOŠIE NOTEIKUMI Ādažu novadā

2016.gada 25.oktobrī

**Nr. 29/2016**

### **Saistošie noteikumi par aprūpes mājās pakalpojuma piešķiršanas kārtību Ādažu novada pašvaldībā**

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

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Saistošie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka Ādažu novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība) aprūpējamās personas (turpmāk – persona) aprūpes mājās pamatvajadzību nodrošināšanas pakalpojuma (turpmāk - Pakalpojums) saturu un apjomu, tā piešķiršanas un pārtraukšanas, saņemšanas un samaksas kārtību, Pakalpojuma veidus, līmeņus, kā arī lēmumu par Pakalpojuma piešķiršanu vai atteikumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
2. Persona var saņemt Pakalpojumu no pakalpojuma sniedzēja, ar kuru Pašvaldība ir noslēgusi līgumu.
3. Lēmumu par Pakalpojuma nepieciešamību un tā apjomu personai pieņem Ādažu novada Sociālais dienests (turpmāk – Dienests).
4. Apgādnieks šo noteikumu izpratnē ir personai Civillikuma 188. pantā noteiktais apgādnieks vai ģimene, kas sastāv no laulātajiem vai personām, kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī.
5. Pakalpojumu ir tiesīga saņemt persona, kas deklarējusi savu dzīvesvietu Pašvaldības administratīvajā teritorijā un faktiski tajā uzturas, t.sk.:
  - 5.1. kura sava vecuma vai fiziska rakstura traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un personisko aprūpi, kurai nav apgādnieku vai tie objektīvu apstākļu dēļ nespēj sniegt nepieciešamo palīdzību;

- 5.2. bērns invalīds vai pieauguša persona ar garīga vai fiziska rakstura traucējumiem, ja apgādnieki objektīvu apstākļu dēļ nespēj viņiem nodrošināt aprūpi.
6. Pakalpojums tiek piešķirts saskaņā ar Dienesta veiktu personas individuālo vajadzību un resursu novērtējumu.

## **II. Pakalpojumu veidi un līmeņi**

7. Aprūpe mājās var būt pastāvīga vai pagaidu:
  - 7.1. pastāvīgu aprūpi var saņemt persona, kura sava vecuma, fizisku vai garīgu traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un personisko aprūpi paša spēkiem, t.i., persona ar I un II grupas invaliditāti vai persona ar funkcionāliem traucējumiem, kurai nav palīdzētspējīgu apgādnieku;
  - 7.2. pagaidu aprūpi var saņemt persona, kura slimības vai atveseļošanās periodā nevar veikt ikdienas mājas darbus un personisko aprūpi paša spēkiem.
8. Pakalpojumu piešķir uz laiku no viena līdz divpadsmit mēnešiem, atkarībā no personas veselības stāvokļa.
9. Pakalpojumu iedala četros līmeņos, atkarībā no personas funkcionālo traucējumu smaguma pakāpes, stundu skaita, kas personai noteikts Pakalpojuma nodrošināšanai, un nedēļas apmeklējumu skaita personai noteiktās aprūpes mājās apjoma nodrošināšanai:
  - 9.1. pirmā līmeņa aprūpe, līdz 16 stundām mēnesī, tiek piešķirta personai ar viegliem funkcionāliem traucējumiem, veicot aprūpi vismaz 2 reizes nedēļā;
  - 9.2. otrā līmeņa aprūpe, līdz 24 stundām mēnesī, tiek piešķirta personai ar vidēji smagiem funkcionāliem traucējumiem, veicot aprūpi vismaz 3 reizes nedēļā;
  - 9.3. trešā līmeņa aprūpe, līdz 34 stundām mēnesī, tiek piešķirta personai ar vidēji smagiem vai smagiem funkcionāliem traucējumiem, veicot aprūpi vismaz 4 reizes nedēļā;
  - 9.4. ceturta līmeņa aprūpe, līdz 48 stundām mēnesī, tiek piešķirta personām ar smagiem vai ļoti smagiem funkcionāliem traucējumiem, veicot aprūpi vismaz 5 reizes nedēļā.
10. Pakalpojuma saturs var ietvert:
  - 10.1. palīdzību mājas darbu veikšanā un sadzīvē:
    - 10.1.1. pārtikas produktu, medikamentu un citu ikdienas preču iegādi un piegādi;
    - 10.1.2. palīdzību medikamentu lietošanā;
    - 10.1.3. ūdens piegādi telpās, izlietotā ūdens iznešanu, atkritumu iznešanu;
    - 10.1.4. kurināmā piegādi, krāsns kurināšanu (telpā, kurā uzturas persona);
    - 10.1.5. veļas apmaiņu un mazgāšanu (automātiskajā veļas mazgājamā mašīnā divas reizes mēnesī vai tās nodošanu veļas mazgātavā vienu reizi mēnesī), sīkās veļas mazgāšanu;
    - 10.1.6. gultas veļas nomaiņu;
    - 10.1.7. personas dzīvojamo telpu uzkopšanu vienu reizi nedēļā (putekļu slaucīšanu, paklāja tīrīšanu, grīdas mazgāšanu telpā, kurā uzturas persona);
    - 10.1.8. dzīvojamo telpu logu mazgāšanu divas reizes gadā telpā, kurā uzturas persona;
    - 10.1.9. dzīvokļa īres un citu komunālo maksājumu veikšanu vienu reizi mēnesī;
    - 10.1.10. starpnieka pakalpojumus (palīdzību dokumentu kārtošanā, ārsta izsaukšanu, utml.);
  - 10.2. palīdzību personiskajā aprūpē:

- 10.2.1. palīdzību mazgāšanās reizēs vai mazgāšanās procedūru nodrošināšanu pēc nepieciešamības;
  - 10.2.2. zobu tīrīšanu, protēžu apkopšanu, bārdas skūšanu, nagu griešanu, matu sakārtošanu;
  - 10.2.3. tualetes apmeklēšanu, tās lietošanu un inkontinences līdzekļu maiņu;
  - 10.3. palīdzību ēdināšanā:
    - 10.3.1. palīdzību ēdiena gatavošanā;
    - 10.3.2. ēdiena gatavošanu, pasniegšanu un barošanu ēdienreizēs;
    - 10.3.3. trauku mazgāšanu;
  - 10.4. palīdzību ģērbšanā - apģērba sagatavošanu, ģērbšanos, apavu uzvilšanu un novilkšanu;
  - 10.5. palīdzību pārvietošanās veikšanai:
    - 10.5.1. izklūšanu no gultas un iekļūšanu gultā;
    - 10.5.2. pārvietošanu mājoklī pa kāpnēm;
    - 10.5.3. pavadona pakalpojumu ārpus mājokļa pēc vajadzības, ne biežāk kā vienu reizi mēnesī;
  - 10.6. sarunas par personai interesējošiem jautājumiem ne vairāk kā vienu stundu nedēļā;
  - 10.7. citus pakalpojumus, ja pēc Dienesta izvērtējuma personai tie nepieciešami pakalpojuma ietvaros.
11. Pakalpojuma saturu un līmeni nosaka Dienests.
12. Pakalpojums tiek nodrošināts darba dienās. Diennakts pakalpojums netiek nodrošināts.

### **III. Pakalpojuma piešķiršanas un saņemšanas kārtība**

13. Pakalpojuma saņemšanai persona vai tās pilnvarots pārstāvis iesniedz Dienestam šādus dokumentus:
- 13.1. iesniegumu, kurā norāda problēmu un tās vēlamu risinājumu;
  - 13.2. noteikta parauga iztikas līdzekļu deklarāciju;
  - 13.3. ģimenes ārsta izsniegtu izziņu (forma 0/27) par personas veselības stāvokli un atzinumu par Pakalpojuma nepieciešamību. Izziņā norāda medicīnisko kontrindikāciju neesību (plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības, seksuāli transmisīvās slimības) neesību;
  - 13.4. invaliditāti apliecinājošu dokumentu kopiju, ja Pakalpojumu vēlas saņemt persona ar invaliditāti;
  - 13.5. dokumentus, kas apliecina, ka apgādnieki nespēj nodrošināt nepieciešamo aprūpi šādu objektīvu apstākļu dēļ:
    - 13.5.1. apgādnieka slimība;
    - 13.5.2. apgādnieka atrašanās medicīniskās vai sociālās rehabilitācijas institūcijā;
    - 13.5.3. apgādnieks ir pensijas vecuma persona, kas fizisko ierobežojumu dēļ nevar veikt aprūpi;
    - 13.5.4. apgādniekam ir garīga vai fiziska rakstura traucējumi, ko apstiprina ģimenes ārsta izziņa vai Veselības darbaspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas izdots atzinums par invaliditāti;
    - 13.5.5. apgādnieks strādā algotu darbu un darba apstākļu dēļ nespēj nodrošināt personai nepieciešamo pakalpojumu.
14. Dienests pēc noteikumu 13.punktā minēto dokumentu saņemšanas:
- 14.1. pieņem un reģistrē personas vai viņas pilnvarotā pārstāvja iesniegumu;

- 14.2. novērtē personas vajadzības tās dzīvesvietā klātienē, aizpildot personas vajadzības pēc Pakalpojuma novērtēšanas kartei (1.pielikums);
  - 14.3. pieprasa no citiem informācijas avotiem lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju;
  - 14.4. izvērtē un lemj par personai piemērotāko Pakalpojuma veidu, apjomu, ilgumu, personas un tā apgādnieka līdzmaksājuma apmēru;
  - 14.5. 10 darba dienu laikā pieņem lēmumu, informējot par to personu vai tās pilnvaroto pārstāvi.
15. Pēc lēmuma pieņemšanas, starp personu vai tās pilnvaroto pārstāvi, Dienestu un Pakalpojuma sniedzēju tiek noslēgts līgums par Pakalpojuma apjomu, saturu, kā arī tā sniegšanas un samaksas kārtību.
  16. Gadījumos ja personai nepieciešams Pakalpojums, kas pārsniedz ceturtajā līmenī noteikto, Dienests izskata jautājumu par personas ievietošanu īslaicīgas vai ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā, piemērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto samaksas kārtību.
  17. Pakalpojumu nepiešķir vai pārtrauc:
    - 17.1. personai, kurai ir medicīniskās kontrindikācijas pakalpojuma saņemšanai (plaušu tuberkuloze aktīvajā stadijā, akūtas infekcijas slimības, seksuāli transmisīvas slimības);
    - 17.2. personai, kurai nepieciešama diennakts aprūpe vai uzraudzība;
    - 17.3. personai, kurai ir garīga rakstura traucējumi un saskaņā ar psihiatra atzinumu ir piemērots aprūpes pakalpojums institūcijā;
    - 17.4. ja persona atgūst pašaprūpes spējas vai rodas apstākļi, kad Pakalpojums netiek sniegts (personas ievietošana stacionārā vai rehabilitācijas iestādē);
    - 17.5. ja persona ievietota ilgstošas sociālās aprūpes iestādē;
    - 17.6. personas aprūpi spēj nodrošināt viņas apgādnieks;
    - 17.7. ja persona maina savu dzīvesvietu uz citas pašvaldības administratīvo teritoriju;
    - 17.8. persona rakstiski atsakās no Pakalpojuma;
    - 17.9. izbeidzas objektīvie apstākļi, kuru dēļ apgādnieks nespēja nodrošināt personai Pakalpojumu;
    - 17.10. persona ir noslēgusi uztura līgumu vai cita veida līgumu, kurā ir paredzēta aprūpe un šī aprūpe tiek nodrošināta vai var tikt nodrošināta no uztura ņēmēja vai likumīgo apgādnieku puses, izņemot, ja Pakalpojumu finansē pati persona vai tās apgādnieks;
    - 17.11. persona atsavinājusi savas īpašuma tiesības (dāvinājums, pirkuma - pārdevuma līgums un tml.), saglabājot īres tiesības šajā dzīvojamā platībā un kurai tiek nodrošināta vai var tikt nodrošināta aprūpe no personas, kas ieguvusi īpašuma tiesības uz attiecīgo īpašumu vai likumīgo apgādnieku puses, izņemot, ja Pakalpojumu finansē pati persona vai tās apgādnieks;
    - 17.12. persona regulāri atrodas alkohola vai narkotisko vielu reibumā. Šādā gadījumā Dienests apsekošanas aktā fiksē faktu, ka persona 3 apsekošanas reizes pēc kārtas atradās alkohola vai narkotisko vielu reibumā;
    - 17.13. persona necienīgi, agresīvi izturas pret sociālā darba speciālistu vai aprūpētāju;

- 17.14. persona sniegusi nepatiesas ziņas vai apzināti maldinājusi Dienestu par Pakalpojuma nepieciešamību;
- 17.15. ir iestājusies personas nāve.
18. Pakalpojums netiek sniegts personai, kura saņem Pašvaldības materiālu atbalstu aprūpes vai kopšanas pakalpojuma nodrošināšanai.
19. Pakalpojuma sniegšanas nepieciešamību periodiski pārskata:
- 19.1. pastāvīgās aprūpes gadījumā - reizi gadā;
- 19.2. pagaidu aprūpes gadījumā - ja izmainās personas veselības stāvoklis vai pēc personas pieprasījuma.
20. Dienests reizi gadā apmeklē personu tās dzīvesvietā un izvērtē Pakalpojuma kvalitāti un nepieciešamību saskaņā ar pielikumu Nr.2.

#### **IV. Pakalpojuma samaksas kārtība**

21. Par Pakalpojumu maksā persona, personas ģimene, atsevišķi dzīvojošs apgādnieks vai Pašvaldība.
22. Tiesības saņemt Pašvaldības apmaksātu Pakalpojumu ir:
- 22.1. ģimenēm, kuras audzina bērnu invalīdu un kuru ienākumi uz vienu ģimenes locekli nepārsniedz 310,00 euro mēnesī;
- 22.2. pensijas vecuma personām, personām ar I un II grupas invaliditāti, kā arī personām ar funkcionāliem traucējumiem, kuru ienākumi uz vienu ģimenes locekli un tām palīdzētspējīgu atsevišķi dzīvojošo likumīgo apgādnieku nepārsniedz 310,00 euro mēnesī.

*(Ar grozījumiem, kas veikti ar 27.11.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.35/2018)*

23. Ģimenes (personas) ienākumi tiek izvērtēti analogiski Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumiem Nr.299 „Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu”.
24. Atsevišķi dzīvojoša apgādnieka maksātspēja tiek izvērtēta normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
25. Nosakot samaksu par Pakalpojumu, netiek vērtēts personas un apgādnieka īpašums.
26. Ja personas vai apgādnieka ienākumi pirms Pakalpojuma samaksas ir augstāki par Noteikumu 22.punktā noteikto, bet persona vai apgādnieks nevar samaksāt pilnu Pakalpojumu maksu, persona vai apgādnieks maksā daļu no Pakalpojuma maksas, ko veido starpība starp Pakalpojuma izmaksu un personas vai apgādnieka ienākumu līmeni. Pašvaldība apmaksā pārējo Pakalpojuma samaksas daļu līdz pilnai Pakalpojuma vērtībai.
27. Ja persona vai apgādnieks vēršas Dienestā ar iesniegumu, kurā apņemas pilnībā segt maksu par Pakalpojumu, Dienestam ir tiesības neizvērtēt personas vai apgādnieka ienākumus.
28. Dienestam ir tiesības īpašu grūtību vai krīzes situācijā piešķirt personai pagaidu Pakalpojumu par Pašvaldības budžeta līdzekļiem uz laiku, kas nav ilgāks par diviem mēnešiem, ja personas vai apgādnieka situācija neatbilst noteikumu 22. un 24.punktā noteiktajiem kritērijiem.

#### **VI. Personas un tā apgādnieka tiesības un pienākumi**

29. Personai un tās apgādniekam ir tiesības:
- 29.1. bez maksas saņemt informāciju par Pakalpojumu un tā saņemšanas kārtību;

- 29.2. atteikties no aprūpētāja un lūgt citu aprūpētāju, rakstiski pamatojot atteikuma iemeslu.
30. Personai un tās apgādniekam ir pienākums:
- 30.1. pirms Pakalpojuma uzsākšanas noslēgt līgumu par Pakalpojuma saņemšanu;
  - 30.2. maksāt par Pakalpojumu saskaņā ar līgumā noteikto kārtību;
  - 30.3. līdzdarboties individuālās aprūpes un rehabilitācijas plāna izpildē;
  - 30.4. nodrošināt aprūpētāju ar sanitāri higiēniskiem līdzekļiem, kuri nepieciešami Pakalpojuma sniegšanai;
  - 30.5. nodrošināt aprūpētajam drošus darba apstākļus, garantēt iekļūšanu telpā;
  - 30.6. nodrošināt pieklājīgu attieksmi pret aprūpētāju;
  - 30.7. aprūpes laikā neatrasties apreibinošu vielu ietekmē;
  - 30.8. ar savu parakstu sniegt apstiprinājumu par saņemto Pakalpojumu aprūpētāja darba uzskaites lapā;
  - 30.9. informēt Dienestu, ja Pakalpojuma saņemšanas laikā mainās personas materiālā vai sociālā situācija, tajā skaitā, ja persona noslēdz uztura līgumu vai citu līgumu par sava nekustamā īpašuma atsavināšanu, no kura izriet īpašuma ieguvēja pienākums nodrošināt personas aprūpi.

#### **VII. Lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība**

- 31. Dienesta pieņemto lēmumu var apstrīdēt Pašvaldības Administratīvo aktu strīdus komisijā.
- 32. Komisijas pieņemto lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajonā tiesā likumā noteiktajā kārtībā.

#### **VII. Noslēguma jautājums**

- 33. Noteikumi stājas spēkā ar 2017.gada 1.janvāri.

Domes priekšsēdētāja  
pirmais vietnieks

P.Balzāns

## PASKAIDROJUMA RAKSTS

Ādažu novadā

### Ādažu novada domes saistošajiem noteikumiem Nr.29/2016 „Par aprūpes mājās pakalpojuma piešķiršanas kārtību Ādažu novadā”

Paskaidrojuma raksta sadaļas un norādāmā informācija

#### **1. Projekta nepieciešamības pamatojums.**

- 1.1. Saistošie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nepieciešami, lai sniegtu sociālu palīdzību – aprūpes mājās pakalpojumu personām, kuras vecuma vai veselības stāvokļa dēļ nespēj veikt ikdienas mājas darbus un savu personīgo aprūpi.
- 1.2. Domes pilnvarojums izstrādāt Noteikumus izriet no Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta trešās daļas.

#### **2. Īss projekta satura izklāsts.**

Noteikumi nosaka aprūpes mājās pakalpojuma piešķiršanas, saņemšanas un samaksas kārtību Ādažu novadā, pakalpojuma veidus, līmeņus, pakalpojuma pārtraukšanu, kā arī pieņemto lēmumu piešķiršanas vai atteikumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.

#### **3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu.**

- 3.1. Noteikumu īstenošanai tiek prognozēta finansiāla ietekme uz pašvaldības budžetu 2017.gadā EUR 15000 .
- 3.2. Noteikumu izpildes nodrošināšanai nav nepieciešams paplašināt esošo institūciju kompetenci.

#### **4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz sabiedrību (mērķgrupām) un uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā.**

- 4.1. Mērķgrupa, uz kuru attiecināms saistošo noteikumu tiesiskais regulējums, ir Ādažu novada pašvaldībā deklarētās un dzīvojošās personas, kuras vecuma, garīga vai fiziska rakstura traucējumu dēļ nevar veikt ikdienas mājas darbus un savu personīgo aprūpi, un kurām nav apgādnieku vai tie citu objektīvu iemeslu dēļ nespēj sniegt nepieciešamo palīdzību.
- 4.2. Noteikumu tiesiskais regulējums tieši neietekmēs uzņēmējdarbības vidi .

#### **5. Informācija par administratīvajām procedūrām.**

- 5.1. Institūcija, kurā privātpersona var vērsties Noteikumu piemērošanā ir Ādažu novada domes Sociālais dienests.
- 5.2. Noteikumi nosaka administratīvās procedūras un veicamās darbības privātpersonai pakalpojuma saņemšanai.

#### **6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām.**

Noteikumu izstrādes procesā nav notikušas konsultācijas ar sabiedrības pārstāvjiem. Pēc Noteikumu projekta un tam pievienotajā paskaidrojuma raksta izskatīšanas Sociālās komitejas un Finanšu komitejas sēdēs, un publicēšanas pašvaldības mājas lapā internetā [www.adazi.lv](http://www.adazi.lv), saņemto sabiedrības pārstāvju izteikto priekšlikumu vai iebildumu apkopošanas, būtiskākos no tiem, izvērtējot lietderības apsvērumus, paredzēts iekļaut saistošajos noteikumos.