

APSTIPRINĀTS

ar Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Aprūpes nams "Urga"
valdes sēdes 2025. gada 31. marta lēmumu (protokols Nr.
1.4/4/2025,1.p.)

2025. gada 31.martā

Nr.1.14/1/2025

SOCIĀLĀS APRŪPES PAKALPOJUMA NODROŠINĀŠANAS KĀRTĪBA

Limbažu novadā Braslavas pagastā

Izdots saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. pantu,
Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumiem Nr. 338
„Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”

I. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Sociālās aprūpes pakalpojuma nodrošināšanas kārtība, turpmāk **kārtība**, nosaka sociālās aprūpes pakalpojuma, turpmāk **pakalpojums**, nodrošināšanu Sabiedrībā ar ierobežotu atbildību „Aprūpes nams “Urga””, turpmāk- Aprūpes nams. Pakalpojums tiek nodrošināts pakalpojuma sniegšanas vietās, kuras atrodas “Urgas pensionāts”, Braslavas pagastā, Rīgas ielā 10, Alojā un “Veckabi”, Staiceles pagastā Limbažu novadā.
- 1.2. Lai klients saņemtu Pakalpojumu, tiek noslēgts līgums starp Aprūpes namu un klientu vai klienta likumīgo pārstāvi vai institūciju, kas pārstāv klienta intereses. Līgums nosaka abu pušu tiesības un pienākumus, pakalpojuma apjomu, laiku un samaksu.
- 1.3. Pakalpojumu plāno, organizē un vada Aprūpes nama valde saskaņā ar likumiem, Ministru kabineta noteikumiem un citiem spēkā esošajiem tiesību aktiem, kā arī Aprūpes nama iekšējiem normatīviem aktiem, Aprūpes nama valdes lēmumiem.

II. Pakalpojuma organizēšana Aprūpes namā

- 2.1. Pakalpojumu Aprūpes namā var saņemt:
 - 2.1.1. klienti, kuriem ir objektīvas grūtības sevi aprūpēt vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ;
 - 2.1.2. klienti, kuriem nepieciešamās aprūpes apjoms pārsniedz aprūpei mājās noteikto;
 - 2.1.3. vientuļi pensionāri;
 - 2.1.4. pilngadīgas personas ar I un II grupas invaliditāti, kuras veselības stāvokļa dēļ nevar
sevi aprūpēt;
 - 2.1.5. pilngadīgas personas ar I un II grupas invaliditāti ar garīga rakstura traucējumiem;
 - 2.1.6. pilngadīgas personas ar demences, šizofrēnijas simptomātiku;
 - 2.1.7. klienti, kuri nav sasnieguši pensijas vecumu un nonākuši krīzes situācijā vai atveseļošanās periodā pēc smagām slimībām vai traumām.
- 2.2. Aprūpes namā **netiek** uzņemti klienti ar:
 - 2.2.1. psihiskām saslimšanām vai akūtiem psihiskiem stāvokļiem, kuri prasa atrašanos specializētā ārstniecības iestādē;
 - 2.2.2. akūtām infekciju slimībām;
 - 2.2.3. alkohola un narkotisko vielu apreibumā;
 - 2.2.4. akūtām saslimšanām, kuru gadījumā nepieciešama neatliekamā medicīniskā palīdzība, diagnozes noteikšana un precizēšana;

- 2.2.5. nenodrošinātu dzīves vietu (bezpajumtnieki), kurām nepieciešama tikai dzīvesvieta un/vai pajumte.
- 2.3. Lai klients saņemtu pakalpojumu nepieciešama ģimenes ārsta vai ārsta speciālista nosūtījums-veidlapa Nr. 027/u "Izraksts no stacionārā pacienta/ ambulatorā pacienta medicīniskās kartes", kas satur sekojošu informāciju:
- 2.3.1. par klienta veselības stāvokli, lietotajiem medikamentiem, to devām un lietošanas biežumu;
- 2.3.2. nepieciešamos norādījumus vai ierobežojumus aprūpē;
- 2.3.3. Nosūtījums derīgs 1 (vienu) mēnesi no tā izsniegšanas brīža.
- 2.4. Klienta uzņemšanu Aprūpes namā saskaņo ar valdes priekšsēdētāju vai valdes locekli darba dienās no plkst. 8.00 līdz plkst.16.00 pa tālrušiem 29171557; 26659134.
- 2.5. Uzņemot Aprūpes namā klientu, tiek noslēgts pakalpojuma līgums, nosakot apmaksas kārtību:
- 2.5.1. ja pakalpojuma saņemšana tiek apmaksāta no privātpersonas līdzekļiem, tiek veikta pakalpojuma apmaksa pilnā apmērā;
- 2.5.2. ja klients vai klienta apgādnieks nespēj samaksāt par ilgstošas sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumu, pakalpojumu izmaksas tiek segtas no klienta dzīvesvietas pašvaldības budžeta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 2.6. Sociālais darbinieks informē klientu un/vai viņa piederīgos, ka iestājoties Aprūpes namā klientam jāuzrāda sekojoši dokumenti :
- 2.6.1. klienta personu apliecinošs dokuments (pase, elektroniskā identifikācijas karte);
- 2.6.2. nosūtījums no ģimenes ārsta vai ārsta speciālista nosūtījums (veidlapa Nr. 027/u);
- 2.6.3. pašvaldības lēmums par sociālo pakalpojumu nepieciešamību vai klienta/klienta apgādnieka rakstisks iesniegums par uzņemšanu Aprūpes namā;
- 2.6.4. piederīgo vai pilnvarotās personas kontakti (tālruņa numuri, e-pasts);
- 2.6.5. klienta funkcionālo spēju novērtēšanas karte (ja attiecināms);
- 2.6.6. klienta invaliditāti apliecinošs dokuments (ja tas ir attiecināms);
- 2.6.7. sociālā dienesta lēmums vai garantijas vēstule par pakalpojuma apmaksu, ja maksa par uzturēšanos Aprūpes namā tiek segta no pašvaldības līdzekļiem.
- 2.7. Klients, kas saņem pakalpojumu Aprūpes namā, tiek reģistrēts klientu uzskaites reģistrā, viņam tiek iekārtota Klienta lieta.
- 2.8. Klienta lietā apkopotas sekojošas veidlapas:
- 2.8.1. klienta karte (1.pielikums);
- 2.8.2. klienta funkcionālo spēju izvērtējums (2.pielikums);
- 2.8.3. klienta individuālais sociālās aprūpes plāns (3. pielikums);
- 2.8.4. klienta novērtēšanas karte (protokols) ar fizisko un garīgo spēju izvērtēšanas un aprūpes līmeņa noteikšanas kritērijiem klientam ar funkcionāliem traucējumiem (atbilstoši 2019. gada 02. aprīļa MK noteikumiem Nr. 138 „Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu” 2.un 3.pielikumam) (4.un 5.pielikums);
- 2.8.5. Divpusējs līgums par sociālās aprūpes pakalpojuma saņemšanu (6.pielikums) vai trīspusējs līgums par sociālās aprūpes pakalpojuma saņemšanu (7.pielikums).

III. Pakalpojumu apjoms Aprūpes namā

- 3.1. Klients Aprūpes namā saņem pakalpojumu sekojošā apjomā:
- 3.1.1. vecumam un funkcionālam stāvoklim atbilstošu labiekārtotu dzīvojamo platību, kurā ir klienta vecumam un funkcionālam stāvoklim sadzīvei atbilstošs nepieciešamais inventārs;
- 3.1.2. sociālā darbinieka plānota un klienta veselības stāvoklim atbilstoša ikdienas aprūpe (medicīnas māsa, māsu palīgs/ aprūpētājs, sociālā darba speciālisti);
- 3.1.3. klienta vecumam un veselības stāvoklim atbilstoša ēdināšana četras reizes dienā;
- 3.1.4. ģimenes ārsta vai ārsta speciālista nozīmēto medikamentu ievade;
- 3.1.5. sociālā darbinieka-sociālā aprūpētāja konsultācija, lai saņemtu informāciju par klienta pamatvajadzībām un novērtētu viņa būtiskākās iemaņas, stiprās un vājās puses un

- 6.1. Klients rakstiski lūdz izbeigt pakalpojuma sniegšanu.
- 6.2. Klients ir atguvis funkcionēšanas un pašaprūpes spējas un sociālais pakalpojums nav nepieciešams;
 - 6.2.1. Saskaņā ar Aprūpes nama veiktā klienta funkcionālo spēju izvērtējumu. Par izvērtēšanas rezultātiem Aprūpes nams rakstiski informē sociālo dienestu, kurš pieņem lēmumu par valsts finansētā ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma nepieciešamību, un nosūta sociālajam dienestam izvērtējumu un klienta iesniegumu, norādot, ka var tikt pieņemts lēmums par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanas izbeigšanu, kā arī norādot, kādi pakalpojumi klientam ir nepieciešami, lai noteiktais aprūpes līmenis saglabātos;
 - 6.2.2. sociālais dienests pēc Aprūpes nama klienta izvērtējuma saņemšanas organizē klientam nepieciešamo sociālās aprūpes pakalpojumu dzīvesvietā.
- 6.3. Klients apdraud citu klientu vai personāla veselību un dzīvību;
- 6.4. Klients ļaunprātīgi pārkāpj vai nepilda līgumā par sociālā pakalpojuma sniegšanu noteiktās saistības;
- 6.5. Iestājusies klienta nāve.
- 6.6. Pārvietojot klientu uz citu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestādi.
- 6.7. Izrakstoties no Aprūpes nama klients saņem māsas sagatavotu izrakstu/ epikrīzi (veidlapa Nr. 027/u) ar informāciju par aprūpes problēmām, veikto aprūpi Aprūpes namā, veselības stāvokli dinamikā (iestājoties un izrakstoties), speciālistu konsultācijām, izmeklējumiem, klienta līdzdalību aprūpē, pašaprūpes traucējumiem un rekomendācijas turpmākai aprūpei.
- 6.8. Tiek sagatavots izraksts no Klienta lietas ar vērtējumu un ieteikumiem par klientam nepieciešamo sociālo aprūpi 2 (divos) eksemplāros. Viens izraksta eksemplārs tiek ielīmēts klienta lietā, otrs izraksta eksemplārs tiek nosūtīts klienta deklarētās dzīvesvietas sociālajam dienestam.

VII. Atbildība

- 7.1. Aprūpes nama aprūpes personāls pēc klienta uzņemšanas Aprūpes namā pirmo 4 (četrus) stundu laikā veic pirmreizējo klienta stāvokļa novērtējumu, to dokumentē klienta kartē, nosaka klienta aprūpes problēmas un turpmākās darbības.
- 7.2. Aprūpes nama personāls nodrošina klientam diennakts aprūpi un veic ierakstu klienta dokumentācijā ne retāk kā vienu reizi diennaktī vai pēc vajadzības biežāk (novērojumi dinamikā)- par klienta vispārējo veselības stāvokli, veikto aprūpi un svarīgiem dienas notikumiem.

VIII. Noslēguma jautājumi

8. Kārtība stājas spēkā 2025. gada 31. martā
9. Ar kārtības spēkā stāšanos juridisko spēku zaudē 2024.gada 19.februāra noteikumi Nr.2 "Sociālās aprūpes pakalpojuma nodrošināšanas kārtība".

Valdes priekšsēdētāja

Valdes locekle



S. Filipova

I.Grāvere

- dinamikā vērtēt kā mainās klienta iespējas sevi aprūpēt, attiecīgi mainot sociālās aprūpes pakalpojumu kompleksa apjomu un saturu;
- 3.1.6. klienta un viņa tuvinieku izglītošana par klienta pašaprūpes iemaņām un aprūpi;
 - 3.1.7. personāla diennakts uzraudzība;
 - 3.1.8. ģimenes ārsta un citu valsts apmaksāto veselības aprūpes speciālistu konsultāciju organizēšana, nozīmēto ārstēšanas plāna nodrošināšana;
 - 3.1.9. vecumam, dzimumam un gadalaikam piemērotus apavus, apģērbu, gultas piederumus, gultas veļu, dvieļus utt. un to mazgāšanu vai kopšanu;
- 3.2. Klientam nepieciešamības gadījumā nodrošina:
- 3.2.1. tehniskos pārvietošanās līdzekļus;
 - 3.2.2. ārsta-speciālista konsultācijas;
 - 3.2.3. neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 3.3. Klientam svarīgus dokumentus un vērtslietas, iepriekš sastādot klienta personīgo mantu nodošanas-pieņemšanas aktu, ir iespējams nodot Aprūpes namā glabāšanai seifā. Par personīgajām mantām, kas atrodas pie klienta, Aprūpes nama personāls neatbild.

IV. Ārsta konsultācijas organizēšana gadījumos, kad klientam nav nepieciešama neatliekamā medicīniskā palīdzība

- 4.1. Ja Pakalpojuma sniegšanas laikā klientam tiek konstatēta akūta saslimšana vai hroniskas slimības saasināšanās, bet nav nepieciešama neatliekamā medicīniskā palīdzība, ir stabili vitālo funkciju rādītāji, t.i., klients veselības aprūpes pakalpojumu var gaidīt diennakti bez draudiem dzīvībai un veselībai:
- 4.1.1. māsa piesaka vizīti ģimenes ārstam;
 - 4.1.2. māsa veic ierakstu klienta kartē-datums, laiks, kad ziņots ārstam, informācija par veselības problēmu, vitālie rādītāji, parakstās un atšifrē savu parakstu;
 - 4.1.3. pēc klienta vai piederīgo iniciatīvas var tikt organizēta klienta ģimenes ārsta vizīte, iepriekš saskaņojot ar māsu un māsa veic ierakstu klienta kartē.
 - 4.1.4. atbildīgais ārsts vai ģimenes ārsts par veikto apskati veic ierakstu klienta kartē, nozīmē nepieciešamo speciālistu konsultācijas, izmeklējumus un medikamentozu terapiju, kā arī izsniedz nosūtījumus, ja tas nepieciešams;
 - 4.1.5. ģimenes ārsta vai speciālista nozīmētos medikamentus iegādājas Aprūpes nams
 - 4.1.6. izmeklējumi un speciālistu konsultācijas tiek nodrošinātas atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 28. augusta noteikumiem Nr. 555 „Veselības aprūpes pakalpojumu organizēšanas un samaksas kārtība”.

V. Ārsta konsultācijas organizēšana gadījumos, kad klientam nepieciešama neatliekamā medicīniskā palīdzība

- 5.1. Ja pakalpojuma nodrošināšanas laikā klientam radušies draudi dzīvībai, viņa vispārējais veselības stāvoklis ir vērtējams kā smags un, kad neatliekami jāuzsāk vitālo funkciju stabilizācija:
- 5.1.1. māsa telefoniski ziņo klienta ģimenes ārstam laikā no plkst. 8.00 līdz plkst.16. 00 darba dienās, pārējā diennakts laikā un brīvdienās un svētku dienās tiek ziņots neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam, sniedzot informācija par klienta veselības stāvokli-kas noticis, kad (cikos), sūdzības, vitālie rādītāji, klienta apziņa;
 - 5.1.2. ja klienta veselības stāvoklis pasliktinājies un nepieciešama pastāvīga medicīniska uzraudzība vai izmeklēšana neatliekamās palīdzības stacionārā, māsa piesaka neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi un organizē pārvešanu uz neatliekamās palīdzības stacionāru.

VI. Klienta izrakstīšana no Aprūpes nama