

APSTIPRINĀTS
ar Kokneses novada domes
2010.gada 25.augusta
sēdes lēmumu Nr. 8 (prot.Nr.8)

GROZĪJUMI APSTIPRINĀTI
ar Kokneses novada domes
2011.gada 26.oktobra
lēmumu Nr.1.2(protokols Nr.11)

Kokneses novada domes Sociālā dienesta Aprūpes mājās nodaļas NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Aprūpes mājās nodaļa ir Kokneses novada domes Sociālā dienesta (turpmāk tekstā – Dienests) izveidota Dienesta struktūrvienība, kas nodrošina aprūpes mājās pakalpojumus Kokneses novada administratīvajā teritorijā dzīvesvietu deklarējušajām personām.

1.2. Aprūpes mājās nodaļa savā darbībā ievēro Satversmi, LR likumus, Ministru kabineta un Labklājības ministrijas tiesību aktus un ieteikumus, Kokneses novada domes saistošos noteikumus, lēmumus un rīkojumus un struktūrvienības „Aprūpe mājās” nolikumu

1.3. Aprūpes mājās nodaļas darbu metodiski vada Labklājības ministrija.

2. STRUKTŪRVIENTĪBAS *APRŪPE MĀJĀS* MĒRĶIS, FUNKCIJAS UN PIENĀKUMI

2.1. Nodrošināt pamatvajadzību apmierināšanu dzīvesvietā Kokneses novada iedzīvotājiem, kuri objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt (slimība, invaliditāte).

2.2. Sociālais aprūpētājs organizē aprūpi mājās atbilstoši nepieciešamajam aprūpes līmenim, ko nosaka veicot klienta funkcionālo spēju novērtēšanu.

2.3. Sociālais aprūpētājs organizē sadarbību ar ārstniecības iestādēm, sadarbību ar dažādām privātā sektora, sabiedriskām un reliģiskām organizācijām aprūpes mājās pakalpojumu nodrošināšanā.

2.4. Nodrošināt profesionālu un kvalitatīvu sniegto pakalpojumu.

2.5. Kokneses novada dome veic sekojošas darbības:

2.5.1.slēdz uzņēmuma līgumu ar aprūpētāju par pakalpojuma aprūpe mājās sniegšanu (*grozījumi 26.10.2011.*);

2.5.2.vienojas ar aprūpējamo vai viņa likumisko apgādnieku par aprūpes pakalpojuma apjomu un samaksas kārtību (*grozījumi 26.10.2011.*).

2.6. Pirms pakalpojuma uzsākšanas sociālais aprūpētājs saskaņo ar aprūpējamo personu aprūpētāja darba grafiku - apmeklējumu biežumu un laiku atbilstoši nepieciešamajam aprūpes līmenim.

2.7. Aprūpētāji sagatavo darba pārskatu atbilstoši noteiktajai kārtībai: aizpildot (reizi mēnesī) "Aprūpētāja darba uzskaites karti", kurā norāda pakalpojumu veidu, aprūpes grafiku un sniegšanas ilgumu.

2.8. Sociālais aprūpētājs veido datu bāzi, noformējot klienta lietas, par sociālā pakalpojuma saņēmējiem un sniegto pakalpojumu apjomu.

2.9. Sastādīt un realizēt klientu aprūpes plānus, vienu reizi gadā veicot klienta funkcionālo spēju novērtēšanu.

2.10. Organizēt darbinieku profesionālo pilnveidi un regulāru kvalifikācijas celšanu.

2.11. Sniegt publiskos pakalpojumus sociālajā jomā saskaņā ar spēkā esošajiem Domes saistošajiem noteikumiem par sociālo pakalpojumu sniegšanu un iekasēt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem saskaņā ar Domes apstiprinātajiem tarifiem.

3. STRUKTŪRVIENTĪBAS VADĪBA, STRUKTŪRA, DARBĪBAS PLĀNOŠANA UN FINANSĒŠANAS KĀRTĪBA

3.1. Aprūpes mājās nodaļas darbu koordinē Sociālā dienesta vadītājs.

3.2. Sociālā dienesta vadītājs atbild par aprūpes mājās funkciju izpildi un finanšu līdzekļu izlietojumu.

3.3. Aprūpētāju darba apjomu atbilstoši aprūpējamai personai sniedzamo aprūpes mājās pakalpojuma līmenim un apkalpojamās teritorijas lielumam izvērtē sociālais darbinieks darbam ar pieaugušām personām.

3.4. Sociālais aprūpētājs strādā sociālā darbinieka un Sociālā dienesta vadītāja padotībā.

3.5. Aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanas nepieciešamību un aprūpējamās personas atbilstību pakalpojuma saņemšanai sociālais darbinieks darbam ar pieaugušām personām pārskata reizi gadā:

3.5.1. sociālais darbinieks veic atkārtotu aprūpes mājās nepieciešamības novērtējumu;

3.5.2. lietas apstākļu izmaiņu gadījumā sociālais darbinieks ziņo sociālā dienesta vadītājam.

3.5.3. izmaiņu gadījumā var tikt pārtraukta pašvaldības apmaksātā aprūpes mājās pakalpojuma sniegšana.

3.6. Aprūpes mājās nodaļas darbiniekus normatīvajiem aktiem pieņem darbā un atbrīvo no darba Kokneses novada domes priekšsēdētājs.

3.7. Aprūpes mājās nodaļas darbinieku kompetence, atbildība un pienākumi noteikti amatu aprakstos.

3.8. Gadskārtējā darbības plānā nosaka gada laikā sasniedzamos rezultātus un šo rezultātu sasniegšanai nepieciešamos pasākumus. Pamatojoties uz gadskārtējo darbības plānu, tiek iesniegti priekšlikumi pašvaldības gadskārtējam budžetam.

3.9. Aprūpes mājās nodaļa tiek finansēta no pašvaldības budžeta.

Sēdes vadītājs

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts)

V.Cīrulis

**Kokneses novada domes Sociālā dienesta
Aprūpes mājās nodaļas
STRUKTŪRA**

