

“MĀLPILS SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRS” N O L I K U M S

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. *Mālpils sociālās aprūpes centrs* (turpmāk – aprūpes centrs) nodrošina pilnu aprūpi un sociālo rehabilitāciju personām, kuras vecuma vai veselības stāvokļa dēļ nevar sevi aprūpēt.
- 1.2. Aprūpes centrs ir pašvaldības aģentūras “Mālpils sociālais dienests” struktūrvienība, kuras darbu organizē, vada un kontrolē direktora vietniece aprūpes jautājumos.
- 1.3. Aprūpes centra darbu metodiski vada Labklājības ministrija.

2. Sociālās aprūpes centra uzdevumi

- 2.1. Aprūpes centra galvenais uzdevums ir nodrošināt pasākumu kopumu to personu pamatvajadzību apmierināšanai, kurām ir objektīvas grūtības sevi aprūpēt vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ.
- 2.2. Sociālās aprūpes centrā jānodrošina sekojoši apstākļi:
 - 2.2.1. Klients var saturīgi pavadīt laiku:
 - ir atpūtai un nodarbībām piemērotas telpas un atbilstošs inventārs;
 - teritorija ir piemērota atpūtai;
 - klientiem ir nodrošināta iespēja apmeklēt kultūras un sporta pasākumus un nodarbības, kā arī iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs ārpus aprūpes institūcijas;
 - tikties ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem.
 - 2.2.2. Neatliekamā medicīniskā palīdzība jebkurā diennakts laikā, kā arī reģistrācija pie primārās aprūpes ārsta un klienta vajadzībām atbilstoša veselības aprūpe.
 - 2.2.3. Sociālās un medicīniskās rehabilitācijas pasākumu komplekss atbilstoši katras personas fiziskajam un psihiskajam stāvoklim.
 - 2.2.4. Klientiem nepieciešamie tehniskie palīgīdzekļi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
 - 2.2.5. Klienta personīgā apģērba un apavu individuāla lietošana, kā arī to atgriešana atpakaļ lietotājam pēc to centralizētas mazgāšanas.
 - 2.2.6. Klienta vecumam un veselības stāvoklim atbilstoša ēdināšana trīs reizes dienā.

2.2.7. Klients atrodas piemērotās telpās:

- vienā istabā dzīvojošo personu skaits ir ne vairāk kā 4, ievērojot, ka telpu minimālā platība ir 6 m² uz vienu cilvēku;
- istabas iekārtojums un aprīkojums atbilst klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim.

2.2.8. Ir iespēja lietot sanitārās telpas, kas izvietotas iespējami tuvu klienta dzīvojamai telpai, tās ir iekārtotas atbilstoši viņa funkcionālajam stāvoklim.

2.2.9. Iestādē ir noteikta kārtība, kādā klients, ja ir nepieciešams, tiek izolēts uz laiku, ne ilgāku par 24 stundām, un uzraudzīts.

2.3. Atbilstoši klienta funkcionālajam stāvoklim nodrošina iespējas apgūt šādas sadzīves un pašaprūpes iemaņas:

- personiskās naudas plānošanas iespējas;
- iepirkšanās un citu sadzīves iemaņu iegūšana;
- dzīvojamo telpu un teritorijas uzkopšana;
- apģērba mazgāšana, gludināšana un apavu kopšana;
- ēdiena gatavošana.

2.4. Sociālā aprūpes centrā izveido klientu lietas, apkopojot sekojošus dokumentus:

- pakalpojumu saņemšanas pamatojums;
- invaliditāti apliecināša dokumenta vai dokumenta, kas dod tiesības saņemt valsts vecuma pensiju, kopija;
- klienta personīgo mantu pieņemšanas akts;
- personas vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karte.

3. Sociālās aprūpes centra tiesības.

3.1. Sociālajam aprūpes centram ir tiesības iesniegt priekšlikumus par sociālo pakalpojumu sniegšanas un organizēšanas jautājumiem Mālpils pagasta padomei un citām institūcijām.

4. Sociālā aprūpes centra klientu tiesības un pienākumi

4.1. Sociālā aprūpes centra klientu tiesības un pienākumi noteikti Iekšējās kārtības noteikumos.

5. Nobeiguma noteikumi

5.1. Ar šī nolikuma apstiprināšanu spēku zaudē 2005.gada 5.septembrī apstiprinātais Mālpils sociālās aprūpes centra Nolikums.

P/a „Mālpils sociālais dienests” direktores vietniece aprūpes jautājumos

_____ Sarma Feldmane

2012.gada 2.maijā.