

# **Biedrība „Sociālās aprūpes centrs “Allaži””**

Reģistrācijas Nr. 40008265469 „Gaismas”, Stīveri, Allažu pagasts, Siguldas novads, LV-2154  
Tālruni: 27325971, 29299952, e-pasts [allazi.sac@gmail.com](mailto:allazi.sac@gmail.com)

Stīveros, Siguldas nov.  
16.02.2025. Nr. 1-10/25-20

**LR Tiesībsarga birojs**

**Par 2024.gada 9.septembra Ziņojums par cilvēktiesību nodrošināšanu biedrībā "Sociālās aprūpes centrs "Allaži" Nr. 1-12/12 rekomendāciju izpildi**

## **1. Vispārīga informācija par Centru**

Centra iežogotā teritorija ir 2,65 ha, tai skaitā zem apbūves 0,25ha, asfalta segums 0,19 ha. Pagalmos asfalta seguma platums ir no 3 metriem platumā, gandrīz ideālā stāvoklī, dažās vietās nelieli defekti: plaisas, grumbuļi, iesēdies padziļinājums, kas netraucē cilvēku pārvietošanos pārējā teritorijā. Teritorijā ir šūpoles, vasaras sezonā tiek uzstādīta lapene un izlikti dārza krēsli, ir soliņi, lieli galdi. Pilnībā nodrošināta vides pieejamība.

## **2. Vispārējie sadzīves apstākļi un higiēnas normu ievērošana Centrā**

2.1.Centra 2.mājā daļā telpu remontu veikti 2023.gadā, 1.mājā 2021.gadā. Plānojam darbus turpināt 2025.gada vasarā un 2026.gadā.

2.2. Centra administrācija cenšas nodrošināt iemītniekiem nepieciešamo atbalstu savu dzīvojamo istabu iekārtšanai mājīgi, maksimāli tuvinot ģimeniskai videi. 2024.gada 22.aprīlī piedalījāmies projektā “No sirds uz dvēseli” un saņēmām vairāk kā 50 gleznas, kas tika piekārtas klientu istabās un dzīvojamās telpās. Katrs klients varēja izvēlēties, kuras gleznas grib savā istabā (skat.att.pielikumā).Televīziju centrs nodrošina tikai koplietošanas dzīvojamās istabās, interneta piekļuve nodrošināta visās telpās, individuāli radio aparāti tiek nodrošināti pēc klientu vēlmēm. Personīgo mantu izvietošanai istabiņās nav ierobežojumu, izņemot, lai netraucē telpu uzkopšanu.

2.3.Centra administrācija nodrošina telpu savlaicīgu vēdināšanu. Izglītojam klientus un aprūpētājus, apkopējas par pareizu telpu vēdināšanu.

2.4. Centra administrācija nodrošina un uzrauga regulāru telpu ikdienas uzkopšanu visās Centra telpās.

2.5. Centra administrācija atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai nodrošina un stingri uzrauga zāļu uzglabāšanas un izsniegšanas kārtību klientiem. Medikamentu sadale 2.mājā pārceļta uz personāla telpu (skat. att. pielikumā). Medikamenti glabājas tam speciāli ierīkotā slēdzamā telpā ar seifu (skat. att. pielikumā).

### **3. Iemītnieku privātuma nodrošināšana Centrā**

3.1. Centra administrācija nodrošina iemītnieku privātās dzīves neaizskaramības principa ievērošanu saskaņā ar normatīvajā regulējumā un vispārējos cilvēktiesību standartos noteiktajām prasībām.

3.2. Centra administrācija nodrošina, lai ikdienā iemītnieku istabās norobežojošie aizslietņi tiktu izmantoti iemītnieku privātuma nodrošināšanai personīgās higiēnas procesu veikšanas laikā.

### **4. Cienpilnas attieksmes pret iemītniekiem nodrošināšana Centrā**

4.1. Centra administrācija organizē visu iemītnieku personīgās higiēnas pasākumu nodrošināšanu ne tikai atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām minimālajām prasībām, bet arī ņemot vērā iemītnieku individuālās vajadzības un valstī esošās klimatiskās izmaiņas. Aprūpes veidlapās aprūpe tika atspoguļota tikai atbilstoši minimālajām prasībām, bet faktiski klienti mazgāti daudz biežāk, pēc nepieciešamības, pēc klientu vēlmēm, kā arī mainīta gultas veļa pēc nepieciešamības. Guļošiem klientiem gultas veļas nomaiņa tiek veikta pat periodiski katru dienu, pastāvīgi vairākas reizes nedēļā.

4.2. Centrā tiek nodrošināti galda kultūrai piemēroti galda piederumi atbilstoši klientu veselības stāvoklim. Centrā dzīvo klients ar ļoti sliktu redzi – nodrošinām kontrastējošu palikni un kontrastējošus traukus, galda piederumus (skat. att. pielikumā). Tā kā mūsu centrs ir neliels, tad aprūpētāji kopā ar administrācijas darbiniekiem nodrošina pilnvērtīgu atbalstu iemītnieku ēdināšanas laikā.

Administrācijas darbinieki cītīgi seko, lai pusdienu laikā un brīvajā laikā būtu nodrošināta atbilstoša iemītnieku pozicionēšana un/vai pozu koriģēšana ēdināšanas procesa laikā.

4.3. Centra administrācija nodrošina pastiprinātu kvalificēta sociālās aprūpes personāla uzraudzību pār aprūpētājām un apkopējām.

Par centra iemītnieka pieteikto bada streiku – šis klients bieži raksta “memuārus” par dažādām tēmām un attiecīgi savam veselības stāvoklim, piemēram, mums jāpalīdz

pārdot viņa automašīnu, kaut gan tuvinieki pastāsta, ka pirms 20 gadiem tā jau pārdota. Tāpēc darbinieki nepievērš viņa rakstu darbiem uzmanību. Klients māk runāt un vajadzīgo palīdzību saņemt, piemēram, jaunas sim-kartes, jauna mobilā telefona iegāde, konta atvēršana, naudas izņemšana pastā, individuālas pārtikas iegāde. Konkrētā reizē klients nebija mierā, ka kaimiņam, kurš nevarēja paiet, nesa pusdienas istabā, bet viņam nē. Klients paša spēkiem brīvi pārvietojas pa centra telpām un teritoriju. Ir bijusi epizode, kad šis klients apgāza lielos atkritumu konteinerus un veica revīziju, atrasto bagātību sanesa istabā. Arī pārtikas krājumi šim klientam ir ledusskapī un vienmēr ir laba apetīte. Šajā reizē pusdienas tika aiznestas uz istabu un incidents beidzās. Tāpēc arī nebija ticība ne šī klienta rakstītajam, ne kaimiņa teiktajam, jo viņš nezina, kas notiek ēdamtelpā.

## **5. Iemītnieku līdzdalība nodarbībās un brīvā laika pavadīšanas iespējas Centrā**

5.1. Centra administrācija nodrošina iemītniekiem regulāras nodarbības un brīvā laika pavadīšanu, ņemot vērā viņu individuālo spēju izvērtējumu un plānoto mērķu sasniegšanu tādā veidā, lai nepieļautu viņu esošo dzīves iemaņu samazināšanos un zudumu. Centram ir aprīkojums brīvā laika pavadīšanai, tas netiek ikdienā turēts dzīvojamās telpās. Lai arī centra darbinieki cenšas uzlabot vai vismaz saglabāt klientu veselības stāvokli, daudziem tas ir smags, kā rezultātā nav nekāda interese par brīvā laika lietderīgu pavadīšanu. Ir daudzi klienti, kuriem tiek nodrošinātas individuāli iespējas brīvā laika jēgpilnai pavadīšanai, piemēram, rokdarbi, grāmatu lasījumu ieraksti, piekļuve internetam.

5.2. Centra administrācija nodrošina visiem iemītniekiem regulāras pastaigas svaigā gaisā. Centra teritorijā vasaras sezonā tiek uzstādīta nojume, kurā izvietoti krēsli, galdiņš, ziedošu puķu podi, klausāmie mūziku un notiek nodarbības. Vairākās vietās izvietoti lieli galdi ar soliņiem, kurus izmantojam gan svētkiem, gan pasākumiem, gan ikdienā. Vasaras sezonā pēc vēlmēm, vajadzībām tiek izvietoti dārza krēsli, kurus var izmanto klienti un viņu apmeklētāji jebkurā laikā, jebkurā vietā. Centra teritorijā ir daudz esošie stacionārie un pārvietojamie soliņi. Iekārtots dārzkopības stūrītis ar siltumnīcu, gurķu dobēm riepās, zaļumu dobēm uz kājām (skat. att. pielikumā). Klienti un darbinieki to iekārtoja un ikdienā aprūpē, ievāc ražu pašpatēriņam. Tika ierīkota 8m<sup>2</sup> ķirbju dobe, no kuras ievācām vairāk kā 400 kg ražu. Daudzi klienti cītīgi sekoja kā

ķirbji aug pa dienām. Bija ražas novākšanas pasākums ar ķirbju svēršanu, kurā piedalījās visi gribētāji, kurš kā skatītājs, kurš kā dalībnieks (skat. att. pielikumā). Centra administrācija ļoti cenšas papildus motivēt klientu dalību institūcijā notiekošajās aktivitātēs.

5.3. Centra administrācija, lai veicinātu visu iemītņieku aktivitāti un interesi iesaistīties individuālajās nodarbībās, brīvā laika aktivitātēs un organizētajos pasākumos, organizētos tādos, lai katram klientam būtu kas interesants, katra spējām atbilstošs. Daļa no mūsu aktivitātēm atspoguļojas facebook.com centra profilā Sociālais aprūpes centrs Al-laži. Tiesībsarga biroja darbinieku vizītes dienā 6. aprīlī lija mērens lietus, saskaņā ar VVGMC datiem pulksten 9:00 -1,7 mm/h, 10:00 0,9 mm/h, pierima uz pusdienām 12:00, turpināja līnāt arī pēcpusdienā, un klienti netika organizēti un vesti pastaigā lietū. Pastaigas centrā tiek organizētas normālos laika apstākļos – aprūpētāji abās mājās pa grupām sagatavo klientus, palīdz vai saģērbj viņus, izved ārā, dienas aprūpētājs ar viņiem darbojas, uzrauga, pastaigājas vai vizina. Palīdz arī administrācijas darbinieki.

## **6. Darbinieku skaits un kvalifikācija**

6.1. Centra administrācija racionāli izvērtē esošo darbinieku skaitu un kompetenču sadalījumu, lai tas būtu atbilstošs esošo iemītņieku skaitam un viņu objektīvajām vajadzībām nepieciešamā pakalpojuma nodrošināšanai ilgtermiņā. Centrs ir neliels, arī visi administrācijas darbinieki, izņemot 2 kurinātājus, grāmatvedi un šefpavāru, iesaistās aprūpes procesā. Šobrīd centrā ir 27 darbinieki, no tiem 14 aprūpētājas. Ikdienā aprūpē nodarbināti 23 darbinieki. Biedrības budžetu veido tikai klientu, pašvaldību un klientu tuvinieku maksājumi par pakalpojumu. Darbinieku skaitu ierobežo budžets. Tāpēc centrā darbiniekiem pienākumi sadalīti racionāli.

6.2. Centra administrācija strādā pie pastiprinātas sociālo darbinieku uzraudzības pār aprūpētājiem un apkopējām.

**Pielikumā fotoattēli.**

Vadītāja

L. Rengarte