

## DELEĢĒŠANAS LĪGUMS Nr.SNP/2024/938

Siguldā,

Dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums

**Siguldas novada pašvaldība**, reģistrācijas Nr. 90000048152, juridiskā adrese: Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, turpmāk – *Pašvaldība*, kuras vārdā saskaņā ar Siguldas novada pašvaldības domes 2023.gada 18.maija saistošajiem noteikumiem Nr.8 “Siguldas novada pašvaldības nolikums” (prot. Nr.7, 1.§), rīkojas pašvaldības domes priekšsēdētājs Linards Kumskis, no vienas puses, un

**Biedrība “Cerību spārni”**, reģistrācijas Nr.40008078885, juridiskā adrese: Institūta iela 5A, Sigulda, Siguldas novads, turpmāk – *Pilnvarotā persona*, kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas tās valdes locekle Rudīte Priede, turpmāk tekstā kopā saukti *Puses*, bet katrs atsevišķi saukti *Puse*, **pamatojoties uz:**

Siguldas novada pašvaldības domes 2024.gada 28.marta lēmumu “Par konkursa nolikuma “Par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu” apstiprināšanu un komisijas izveidi” (prot.Nr.5. 23.§),

Siguldas novada pašvaldības domes 2024. gada 23. maija lēmumu “Par deleģēšanas līguma noslēgšanu ar biedrību “Cerību spārni”” (prot. Nr. 9. 29.§),

Siguldas novada pašvaldības domes 2024.gada 25.jūlija lēmumu “Par Siguldas novada pašvaldības domes 2024. gada 23. maija lēmuma “Par deleģēšanas līguma noslēgšanu ar biedrību “Cerību spārni”” (prot. Nr. 9. 29.§) precizēšanu” (prot. Nr. 13. 23.§), noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

### 1. Deleģētie pārvaldes uzdevumi

1.1. *Pašvaldība* deleģē *Pilnvarotajai personai* un *Pilnvarotā persona* apņemas saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu<sup>1</sup> prasībām veikt no Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 9.punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas (nodrošināt iedzīvotājiem atbalstu sociālo problēmu risināšanā, kā arī iespēju saņemt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus) izrietošā pārvaldes uzdevumu sociālo pakalpojumu sniegšanu (turpmāk – Uzdevums):

1.1.1. dienas aprūpes centra pakalpojuma sniegšanu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem - līdz 25 personām dienā, saskaņā ar tehnisko specifikāciju (2.pielikums);

1.1.2. sociālās rehabilitācijas pakalpojums bērniem ar funkcionāliem traucējumiem - līdz 15 personām dienā, saskaņā ar tehnisko specifikāciju (3.pielikums).

1.2. Uzdevuma izpildes ietvaros tiek nodrošināti pakalpojumi, kas norādīti Līguma 2.pielikuma un 3.pielikuma Tehnisko specifikāciju 5. punktā (turpmāk - *Pakalpojums*).

1.3. *Pilnvarotā persona* nodrošina Uzdevuma izpildi atbilstoši sociālā dienesta lēmumam par pakalpojuma piešķiršanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

1.4. Uzdevuma izpildei *Pašvaldība* katru gadu saskaņā ar Līguma 2.2.7. apakšpunktu *Pilnvarotai personai* piešķir finanšu līdzekļus dotācijas veidā, kas paredzēti Uzdevumu izpildes nodrošināšanai (turpmāk – *Finansējums*). Līguma 3.1. un 3.2. punktā noteiktajā *Finansējumā* ir iekļautas visas izmaksas, kas nepieciešamas *Pakalpojumu* sniegšanai.

1.5. *Pilnvarotā persona* apņemas nodrošināt Uzdevuma izpildi, sniedzot *Pakalpojumu* atbilstoši šī Līguma pielikumos Nr.2 un Nr.3 pievienotajām Tehniskajām specifikācijām, kas ir šī Līguma neatņemamas sastāvdaļas, adresē: Skolas ielā 3, Raganā, Krimuldas pagastā, Siguldas novadā- *Pašvaldības* nekustamajā īpašumā, kas nodots *Pilnvarotajai personai* bezatlīdzības lietošanā Uzdevuma izpildes nodrošināšanai.

<sup>1</sup> tajā skaitā Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta 2019.gada 2.aprīļa noteikumos Nr. 138 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu” paredzēto

## 2. Pušu pienākumi un tiesības

### 2.1. Pašvaldība:

- 2.1.1. uzrauga un kontrolē Līguma izpildi, Uzdevuma ietvaros sniegtā *Pakalpojuma* apjomu, saturu, kvalitātes atbilstību Līguma noteikumiem;
- 2.1.2. konstatējot Līguma nepienācīgu izpildi vai neatbilstību tā izpildes noteiktajiem kvalitātes kritērijiem, ne vēlāk kā 10 (desmit) darbdienu laikā no konstatācijas brīža, rakstiski informē *Pilnvaroto personu*, iesniedzot pretenziju, un *Pilnvarotā persona* 10 (desmit) darbdienu laikā sniedz paskaidrojumus uz izteiktajām pretenzijām;
- 2.1.3 rakstveidā uzdod *Pilnvarotajai personai* veikt nepieciešamās darbības Uzdevuma izpildes uzlabošanai un no *Pilnvarotās personas* saņemt apstiprinošu atskaiti par veiktajiem konkrētajiem uzlabojumiem;
- 2.1.4. piešķir finanšu resursus Uzdevuma izpildei, kā arī uzrauga un kontrolē piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu un atbilstību piešķiršanas mērķiem.

### 2.2. Pilnvarotā persona:

- 2.2.1. Uzdevuma ietvaros atbilstoši sociālā dienesta lēmumam nodrošina klientiem profesionālu, kvalitatīvu, mūsdienu prasībām un normatīvo aktu<sup>2</sup> prasībām atbilstošu *Pakalpojuma* sniegšanu.
- 2.2.2. informē sabiedrību *Pilnvarotās personas* tīmekļa vietnē par Līgumu, *Pakalpojumu* (aktualitātes, *Pakalpojuma* atsevišķajiem pasākumiem, speciālistiem, pieņemšanas laikiem); nodrošināt komunikāciju ar sabiedrību par Uzdevuma izpildi ar plašsaziņas līdzekļu un sociālo tīklu starpniecību;
- 2.2.3. nodrošina *Pakalpojuma* pieejamību klientiem un *Pakalpojuma* sniegšanu atbilstoši Līguma pielikumos Nr.2 un Nr.3 pievienoto Tehnisko specifikāciju nosacījumiem;
- 2.2.4. patstāvīgi veic visus nepieciešamos pasākumus Uzdevuma īstenošanai, tai skaitā veikt materiālo resursu iegādi;
- 2.2.5. deleģētā pārvaldes uzdevuma ietvaros sadarbojas ar *Pašvaldības* Sociālo dienestu, citām valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī nevalstiskajām organizācijām;
- 2.2.6. ievēro labas pārvaldības un citus valsts pārvaldes principus, normatīvo aktu<sup>3</sup> prasības un *Pašvaldības* izdotos normatīvos aktus un noteikto kārtību;
- 2.2.7. katru gadu līdz 30.septembrim *Pašvaldībai* rakstveidā iesniedz Uzdevuma izpildei nepieciešamā *Finansējuma* apmēru izvērtēšanai, iepļānošanai un apstiprināšanai budžeta plānošanas procesā. Uzdevuma izpildes ietvaros maksa par *Pakalpojumu* nevar pārsniegt maksu, kas noteikta Līguma 3.1. un 3.2. punktos;
- 2.2.8. saņemot *Pašvaldības Finansējumu*, nodrošina atsevišķu grāmatvedības uzskaiti un izlietošanu saistībā ar Uzdevuma izpildi, nodrošinot *Pašvaldībai* pieeju visai ar Līgumu saistītajai dokumentācijai, tai skaitā finanšu informācijai audita veikšanas nolūkā;
- 2.2.9. atbild par kompetento institūciju konstatētiem pārkāpumiem Uzdevumu izpildes ietvaros;
- 2.2.10. patstāvīgi slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par darbības nodrošināšanu;
- 2.2.11. pieprasa *Pašvaldībai* un saņem no tās informāciju, ja šāda informācija nepieciešama Uzdevuma un Līguma izpildei.

## 3. Uzdevuma izpildes finansējums

3.1. *Pašvaldība* piešķir *Finansējumu* Uzdevuma izpildei Līguma darbības periodā par *Pakalpojumu*, kurš ietver:

---

<sup>2</sup> tajā skaitā Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta 2019.gada 2.aprīļa noteikumos Nr. 138 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu" paredzēto

<sup>3</sup> tajā skaitā Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta 2019.gada 2.aprīļa noteikumos Nr. 138 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu" paredzēto

3.1.1. Dienas aprūpes centra pakalpojuma sniegšanu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem, šajā skaitā *Pakalpojuma* sadaļā ietverot terapijas pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem ne vairāk kā **EUR 853 400,00** (*astoņi simti piecdesmit trīs tūkstoši četri simti euro 00 centi*) bez PVN (atbilstoši Pievienotās vērtības nodokļa likuma 52.panta pirmās daļas 9.punktam pakalpojumu ar nodokli neapliek), saskaņā ar *Pilnvarotās personas* iesniegto ikmēneša atskaiti un rēķinu;

3.1.2. Sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanu bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, šajā skaitā *Pakalpojuma* sadaļā ietverot terapijas bērniem ar funkcionāliem traucējumiem ne vairāk kā **EUR 376 500,00** (*trīs simti septiņdesmit seši tūkstoši pieci simti euro 00 centi*) bez PVN (atbilstoši Pievienotās vērtības nodokļa likuma 52.panta pirmās daļas 9.punktam pakalpojumu ar nodokli neapliek), saskaņā ar *Pilnvarotās personas* iesniegto ikmēneša atskaiti un rēķinu.

3.2. *Finansējums* Uzdevuma izpildei vienam Klientam dienā par *Pakalpojumu*, kurš ietver:

3.2.1. Dienas aprūpes centra pakalpojuma sniegšanu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem, šajā *Pakalpojuma* sadaļā ietverot terapijas pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem, ir **EUR 27,20** (*divdesmit septiņi euro 20 centi*);

3.2.2. Sociālās rehabilitācijas pakalpojums bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, šajā *Pakalpojuma* sadaļā ietverot terapijas bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, ir **EUR 20,00** (*divdesmit euro 00 centi*).

3.3. *Pilnvarotā persona* katru mēnesi līdz 10.datumam iesniedz atskaiti Pašvaldības Sociālajam dienestam par iepriekšējā mēnesī īstenoto Uzdevumu attiecībā par katru klientu, atskaitē pievienojot pakalpojuma uzskaites dokumentus un rēķinu, kur cena par klientiem sniegto pakalpojumu noteikta atbilstoši Līguma 3.2. punktam.

3.4. *Pašvaldība* 10 (desmit) darba dienu laikā pēc *Pilnvarotās personas* atskaites un rēķina saņemšanas pārskaita finansējumu *Pilnvarotajai personai* uz rēķina rekvizītos norādīto kredītiestādes norēķinu kontu.

3.5. *Puses* vienojas, ka *Pilnvarotā persona* atskaiti un rēķinu var sagatavot elektroniski un nosūtīt *Pašvaldībai* uz elektroniskā pasta adresi: *socialais.dienests@sigulda.lv*. *Puses* atzīst un apstiprina, ka elektroniski sagatavots rēķins ir derīgs bez paraksta saskaņā ar Grāmatvedības likuma 11.pantu, ja uz tā norādīta piezīme „Dokuments ir sagatavots elektroniski un ir derīgs bez paraksta”. *Puses* vienojas, ka rēķins tiek uzskatīts par nogādātu *Pašvaldībai* un *Pašvaldība* to ir saņēmusi otrajā darba dienā no dienas, kad tas tiek izsūtīts uz šajā punktā norādīto elektronisko pasta adresi.

3.6. Līguma darbības laikā *Pilnvarotā persona* nav tiesīga mainīt iesniegtā Finanšu piedāvājumā norādīto nepieciešamo finansējumu Uzdevuma izpildei, izņemot, ja palielinās izmaksas (darba algas, straujas patēriņa cenu izmaiņas, nodokļi, bezatlīdzības lietošanā nodotā objekta komunālo pakalpojumu izdevumi u.c.), tādā gadījumā *Pilnvarotā persona* iesniedz rakstisku ekonomisku pamatojumu finansējuma palielinājumam. Ja *Pašvaldība* apstiprina ekonomisko pamatojumu, *Pilnvarotajai personai*, rakstiski vienojoties ar *Pašvaldību*, ir tiesības palielināt nepieciešamo finansējumu Uzdevuma izpildei 1 (vienu) reizi gadā. Finansējuma palielinājums nevar būt lielāks par 10% no Līgumā noteiktās cenas vienai personai dienā. Pirmajā pakalpojuma sniegšanas gadā *Pilnvarotā persona* nav tiesīga palielināt Uzdevuma finansējumu.

3.7. Līguma darbības laikā ne biežāk kā 1 (vienu) reizi gadā *Pašvaldībai* ir tiesības pārskatīt iesniegtā Finanšu piedāvājumā norādīto ekonomisko pamatojumu nepieciešamajam finansējumam Uzdevuma izpildei un nepieciešamības gadījumā ierosināt samazināt līguma 3.2.punktā noteikto pakalpojuma izcenojumu par objekta komunālo pakalpojumu izmaksu pozīciju atbilstoši faktiskajiem izdevumiem. Finansējuma samazinājums nevar būt lielāks par 10% no Līgumā noteiktās cenas vienai personai dienā. Pirmajā pakalpojuma sniegšanas gadā *Pašvaldība* nav tiesīga samazināt Uzdevuma finansējumu.

3.8. Gadījumā, ja *Pašvaldībai* nav iespējams nodrošināt nepieciešamo klientu skaitu atbilstoši maksimālajam Līgumā paredzētajam klientu skaitam Uzdevuma ietvaros, *Pašvaldība* kompensē *Pilnvarotajai personai* izdevumus, kas saistīti ar dienas aprūpes centra uzturēšanu, maksājot 50 % no 3.2.1. un 3.2.2.apakšpunktā noteiktā cenas apmēra dienā par katru plānoto klientu.

#### **4. Pušu atbildība**

4.1. *Pašvaldība* atbild par tās funkciju, kurās ietilpst Uzdevums, izpildi kopumā un no sava budžeta atlīdzina zaudējumu un kaitējumu, kas nodarīts trešajai personai.

4.2. *Pilnvarotā* persona atlīdzina *Pašvaldībai* visus zaudējumus un izdevumus, kas *Pašvaldībai* radušies *Pilnvarotās personas* prettiesiskas darbības vai bezdarbības, kā arī neizpildīta vai nepienācīgi izpildīta Uzdevuma rezultātā.

4.3. *Pilnvarotā persona* normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā<sup>4</sup> atbild par sniegtā Uzdevuma kvalitāti un kompetento institūciju konstatētajiem sociālo pakalpojumu sniegšanu regulējošo normatīvo aktu pārkāpumiem.

4.4. Ja *Pilnvarotā persona* Uzdevumu izpilda nekvalitatīvi vai ir konstatēti Līguma 4.3.punktā konstatētie pārkāpumi, *Pašvaldībai* ir tiesības iesniegt pretenziju vai uzdot *Pilnvarotai personai* veikt nepieciešamās darbības saskaņā ar Līguma 2.1.2. un 2.1.3.apakšpunktiem vai uzteikt Līgumu saskaņā ar 9.2. apakšpunktu.

#### **5. Pilnvarotās personas darbības uzraudzība**

5.1. *Pilnvarotā persona* attiecībā uz Uzdevuma izpildi atrodas *Pašvaldības* Sociālā dienesta pārraudzībā.

5.2. *Pašvaldības* Sociālais dienests, nodrošinot Uzdevuma izpildes uzraudzību:

5.2.1. ir tiesīgs pieprasīt no *Pilnvarotās personas* noteiktā kārtībā iesniegt informāciju par Uzdevuma izpildi;

5.2.2. apkopo un izvērtē *Pilnvarotās personas* iesniegtos pārskatus, atskaites un ziņojumus;

5.2.3. veic Uzdevuma izpildes kontroli un novērtē Uzdevuma izpildes kvalitāti saskaņā ar Līguma 7.2. punktā norādītajiem Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritērijiem;

5.2.4. organizē sanāksmes kopā ar *Pilnvaroto personu* pēc vajadzības, lai pārraudzītu pakalpojuma norisi;

5.2.5. īsteno citas tiesības un pienākumus, kas izriet no Līguma, atbilst *Pašvaldības* Sociālā dienesta kompetencei un ir nepieciešami uzraudzības nodrošināšanai.

5.3. *Pilnvarotā persona* atbilstoši tās budžeta iespējām ievēro *Pašvaldības* Sociālā dienesta priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevuma izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī uzņemas pienākumu novērst to neizpildes sekas.

5.4. *Pilnvarotai personai* atbilstoši *Pašvaldības* rīkojumam ir pienākums pieņemt lēmumu, lai pārtrauktu prettiesisku bezdarbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas bezdarbības sekas.

#### **6. Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība**

6.1. *Pilnvarotā persona* nekavējoties, ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā paziņo *Pašvaldībai*, ja ir radušies apstākļi, kas var ietekmēt Uzdevuma izpildi vai varētu būt par pamatu Līguma 1.punktā noteiktā Uzdevuma vai kādas tā daļas (pakalpojuma) izpildes pārtraukšanai un norāda radušos apstākļus un Uzdevuma vai tās daļas pārtraukšanas iemeslus.

6.2. Pārskatā par Uzdevuma izpildi *Pilnvarotā persona* iekļauj informāciju par:

---

<sup>4</sup> Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta 2019.gada 2.aprīļa noteikumos Nr. 138 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu" paredzētās prasības

- 6.2.1. uzdevuma izpildes sasniegtajiem rezultātiem un Uzdevuma izpildi;
- 6.2.2. uzdevuma nodrošinājuma nepārtrauktību;
- 6.2.3. klientu apmierinātību ar Uzdevuma ietvaros sniegtajiem pakalpojumiem, t.sk. par saņemto sūdzību skaitu un pamatotību;
- 6.2.4. Uzdevuma ietvaros piesaistīto speciālistu kvalifikāciju;
- 6.2.5. iekšējo pārvaldes procesu organizāciju efektīvai Uzdevuma nodrošināšanai;
- 6.2.6. informācijas pieejamību/izvietojamību tīmekļa vietnē par Uzdevumu ietvaros sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem (t.i. informācijas veidiem, saturu);
- 6.2.7. *Pašvaldības* saņemto līdzekļu izlietojumu un investīcijām, informāciju par veiktajiem ieguldījumiem nepieciešamajās iekārtās un aprīkojumā, kā arī jebkuru citu papildu informāciju, kuru *Pilnvarotā persona* uzskata par būtisku.

6.3. Pārskatu par Līgumā noteiktā Uzdevumu izpildi *Pilnvarotā persona* iesniedz rakstveidā *Pašvaldībai* katru gadu līdz 30.septembrim un ne vēlāk kā divus mēnešus pirms Līguma termiņa beigām.

6.4. *Pašvaldībai* ir tiesības pieprasīt un saņemt no *Pilnvarotās personas* pārskatu par Uzdevumu izpildi biežāk, kā norādīts Līguma 6.3.punktā. Šādā gadījumā rakstveida pieprasījums *Pilnvarotajai personai* iesniedzams 1 (vienu) mēnesi iepriekš.

6.5. *Pašvaldībai* pēc 6.3. punktā vai 6.4.punktā minētā pārskata saņemšanas ir tiesības 1 (vienu) mēneša laikā, par to 1 (vienu) nedēļu iepriekš, rakstiski brīdinot *Pilnvaroto personu*, veikt Uzdevumu izpildes pārbaudi, ko veic *Pašvaldības Sociālā dienesta* noteikta persona vai personu grupa.

## 7. Uzdevumu izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji un sasniedzamie rezultāti

7.1. *Pilnvarotās personas* darbību *Pašvaldība* vērtē pēc kritērijiem, kas raksturo Uzdevuma sniegšanu pienācīgā kvalitātē un apmērā, *Pilnvarotās personas* darbības atbilstību normatīvajiem aktiem<sup>5</sup> un labas pārvaldības principiem.

7.2. Novērtējot *Pilnvarotās personas* sniedzamā Uzdevuma kvalitāti, tiek ņemti vērā šādi kritēriji:

- 7.2.1. Uzdevuma ietvaros sniedzamā pakalpojuma nodrošināšanas pieejamība;
- 7.2.2. Klientu apmierinātība ar Uzdevuma kvalitāti, ievērojot pakalpojuma saņēmēju viedokļu vērtējumu rezultātus;
- 7.2.3. Klientu pamatoto sūdzību skaits, ņemot vērā Līguma nosacījumus un ievērojot kritēriju - konstatēto pārkāpumu, saņemto sūdzību vai pozitīvo atsauksmju skaitu un saturu (pamatotība);
- 7.2.4. *Pilnvarotās personas* iekšējo pārvaldes procesu organizācija, lai nodrošinātu efektīvu Uzdevumu izpildi;
- 7.2.5. Kvalificētu speciālistu nodrošinājums visā Uzdevuma ietvaros paredzēto pakalpojumu sniegšanas laikā, atbilstoši normatīvo aktu<sup>6</sup> prasībām;
- 7.2.6. Informācijas pieejamība par Uzdevumu ietvaros sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem (informācijas veidi, saturs, tīmekļa vietnes);
- 7.2.7. Savlaicīgu kvalitatīvu pārskatu u.c. pieprasītās informācijas iesniegšana (saturs, iesniegšanas termiņš).

7.3. *Pilnvarotās personas* darbības rezultātus *Pašvaldība* izvērtē vienu reizi gadā kopā ar *Pilnvarotās personas* iesniegtajām ikmēneša atskaitēm.

<sup>5</sup> tajā skaitā Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta 2019.gada 2.aprīļa noteikumos Nr. 138 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu" paredzēto

<sup>6</sup> tajā skaitā Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta 2019.gada 2.aprīļa noteikumos Nr. 138 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu" paredzēto

## 8. Personu datu aizsardzība

*Puses* ir atbildīgas par personas datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības organizēšanu atbilstoši Līguma 1.pielikumam “Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība”.

## 9. Līguma darbības termiņš un grozīšanas noteikumi

9.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā 5 (piecus) gadus no noslēgšanas brīža.

9.2. Katra *Puse* var uzteikt Līgumu nekavējoties, ja:

9.2.1. otra *Puse* rupji pārkāpj Līguma noteikumus;

9.2.2. pastāv svarīgs iemesls, kas neļauj turpināt Līguma attiecības, tai skaitā, ja vairs nepastāv tā noslēgšanas pamatnoteikumi vai speciālie deleģēšanas nosacījumi saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma noteikumiem.

9.3. Katra *Puse* var vienpusēji uzteikt Līgumu pirms termiņa, rakstveidā brīdinot par to otru *Pusi* trīs mēnešus iepriekš.

9.4. Visi Līguma grozījumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa un stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi, ja Līguma grozījumos nav noteikts citādi.

## 10. Noslēguma jautājumi

10.1. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu<sup>7</sup> izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, izņemot tādus normatīvos aktus, kas atceļ Līguma noslēgšanas pamatnoteikumus.

10.2. Normatīvo aktu<sup>8</sup> izmaiņu gadījumā *Pusēm* ir pienākums Līgumu piemērot atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

10.3. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, *Puses* risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties, vai arī, ja tas nav iespējams, vērsties tiesā.

10.4. *Pašvaldības* kontaktpersona Līguma izpildes jautājumos ir Siguldas novada pašvaldības Sociālā dienesta vadītāja Kristīne Freiberga, tel. 67385298, un mob.tel. 26459154, e-pasts: [kristine.freibergera@sigulda.lv](mailto:kristine.freibergera@sigulda.lv).

10.5. *Pilnvarotās personas* kontaktpersona Līguma izpildes jautājumos ir valdes locekle Rudīte Priede, tālrunis 26419420, e-pasts: [ceribusparni@ceribusparni.lv](mailto:ceribusparni@ceribusparni.lv).

10.6. Līgums ir sagatavots uz 5 (piecām) lapām un parakstīts elektroniski. Līgumam pievienoti 3 (trīs) pielikumi: “Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība” un Tehniskās specifikācijas. Līguma pielikumi ir neatņemamas Līguma sastāvdaļas. Elektroniski parakstītā Līguma datne glabājas pie katras no *Pusēm*.

## 11. Pušu rekvizīti

### Pašvaldība

#### Siguldas novada pašvaldība

reģistrācijas Nr.90000048152

Pils iela 16, Sigulda, LV–2150

PVN reģistrācijas Nr.LV90000048152

A/S SEB BANKA

Kods: UNLALV2X

Konts:LV15UNLA0027800130404

### Pilnvarotā persona

#### Biedrība “Cerību spārni”

reģistrācijas Nr. 40008078885

Institūta iela 5A, Sigulda,

Siguldas novads, LV - 2150

Tālrunis 26371923; 25417249

A/S SEB BANKA

Kods: UNLALV2X

Konta Nr. LV69UNLA00502402419

\_\_\_\_\_  
L.Kumskis

\_\_\_\_\_  
R.Priede

<sup>7</sup> tajā skaitā Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta 2019.gada 2.aprīļa noteikumos Nr. 138 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu” paredzēto

<sup>8</sup> tajā skaitā Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta 2019.gada 2.aprīļa noteikumos Nr. 138 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu” paredzēto

## **Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība**

1. Puses apņemas apstrādāt visus personas datus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz personas datu apstrādi un aizsardzību.
2. Pašvaldība un Pilnvarotā persona ir atsevišķi pārzini.
3. Pašvaldība ir pārzinis personas datu apstrādei, kas tiek veikta Līguma izpildes un kontroles ietvaros.
4. Pilnvarotā persona ir pārzinis tai personas datu apstrādei, ko tā veic, lai nodrošinātu Uzdevuma izpildi, sniedzot sociālo pakalpojumu atbilstoši Sociālā pakalpojuma un sociālās palīdzības likumam un citiem nozari regulējošiem normatīvajiem aktiem.
5. Pilnvarotai personai ir pienākums informēt Pašvaldību par ar Līguma izpildi saistītu personas datu pārkāpumu (drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem) un drošības incidenta (kaitīgs notikums vai nodarījums, kura rezultātā tiek apdraudēta informācijas tehnoloģiju integritāte, pieejamība vai konfidencialitāte.) gadījumu, izpildot Uzdevumu, izņemot gadījumus, kad ir maz ticams, ka personas datu aizsardzības pārkāpums vai drošības varētu radīt risku fizisku personu tiesībām un brīvībām vai Pašvaldībai.
6. Ja ir iestājies šī pielikuma 5.punktā norādītais personas datu pārkāpums vai drošības incidents, Pilnvarotā persona informāciju nosūta Pašvaldības Datu un informācijas drošības vadītājam uz e-pastu [aldis.vecvanags@sigulda.lv](mailto:aldis.vecvanags@sigulda.lv) pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā divdesmit četras stundas pēc personas datu aizsardzības vai drošības incidenta atklāšanas vai sūdzības saņemšanas.
7. Pilnvarotā persona nosūta šādu informāciju: personas datu aizsardzības pārkāpuma apraksts vai drošības incidenta apraksts, tostarp, ja, iespējams, ietekmēto datu subjektu kategorijas un aptuvenais skaits; ietekmēto personas datu ierakstu kategorijas un aptuvenais skaits; datu aizsardzības speciālista vārds un uzvārds un kontaktinformācijas vai norāda citu kontaktpersonu ar mērķi iegūt papildus informāciju par personas datu pārkāpumu vai drošības incidentu; personas datu aizsardzības pārkāpuma iespējamo sekas apraksts; pasākumu, ko Pilnvarotā persona ir veikusi vai ierosinājusi veikt, lai novērstu personas datu aizsardzības pārkāpumu, apraksts, tostarp pasākumi, lai mazinātu iespējamās nelabvēlīgās sekas.
8. Ja šī pielikuma 7.punktā Pilnvarotai personai nav iespējams sniegt visu informāciju vienlaikus, tad informāciju var sniegt pa posmiem bez nepamatotas kavēšanās.
9. Pilnvarotā persona informē personu par viņas personas datu apstrādi, sniedzot Pakalpojumu.
10. Ja Pilnvarotā persona izmanto Datu apstrādei citas juridiskās vai fiziskas personas, tad par to Pilnvarotā persona informē Pašvaldības Datu un informācijas drošības vadītāju uz e-pastu [aldis.vecvanags@sigulda.lv](mailto:aldis.vecvanags@sigulda.lv), kā arī nodrošina šī pielikuma nosacījumu izpildi.
11. Pašvaldībai ir tiesības veikt pārbaudes, kas ir nepieciešamas, lai pārlicinātos, ka Pilnvarotā persona izpilda savus pienākumus saskaņā ar šo pielikumu.
12. Pilnvarotā persona sniedzot pakalpojumus Uzdevuma ietvaros patstāvīgi sniedz atbildes uz datu subjektu pieprasījumiem.
13. Ja Pilnvarotā persona saņem pieprasījumu no tiesībaizsardzības iestādēm vai valsts institūcijām saistībā ar personas datiem, Pilnvarotai personai ir pienākums nekavējoties informēt par to Pašvaldību, ja vien to neaizliedz likums.
15. Puses sadarbojas ar kompetentajām personas datu aizsardzības iestādēm, ja saņem informācijas pieprasījumu vai ja notiek pārbaude.
16. Pilnvarotā persona nodrošina visus nepieciešamos aizsardzības pasākumus, lai īstenotu personas datu aizsardzību pret jebkādu nejaušu vai nelikumīgu iznīcināšanu, nejaušu zudumu,

pārveidošanu, neatļautu izplatīšanu vai pieeju, gadījumos, kad personas datu apstrāde ietver datu pārraidi tīklā, kā arī pret jebkuru citu nelikumīgu apstrādes vai komunikācijas ar neautorizētām personām, formu saskaņā ar Vispārējā datu aizsardzības regulā noteikto. Nodrošina, ka bez tiesiska pamata personas dati nenonāk trešo personu rīcībā.

17. Pilnvarotā persona apņemas neapstrādāt personas datu pēc tiesību aktos noteiktā datu glabāšanas termiņa, un apstrādāt tikai saskaņā ar mērķiem, kuriem tie ir iegūti un apstrādāti.

Priekšsēdētājs

Valdes locekle

\_\_\_\_\_ /L.Kumskis/

\_\_\_\_\_ /R.Priede/



**Tehniskā specifikācija**  
**Dienas aprūpes centra pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem**  
**Skolas ielā 3, Raganā, Krimuldas pagastā, Siguldas novadā**

Dienas aprūpes centra pakalpojumu sniegšana pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem Skolas ielā 3, Raganā, Siguldas novadā saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, šo Tehnisko specifikāciju un Līguma (Nolikuma 3. pielikums) nosacījumiem uz 5 gadiem.

Nr.	Pozīcija	Plānotais klientu skaits dienā
1.	Dienas aprūpes centra pakalpojums pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem.	25
2.	Terapijas pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem.	

**1. Sniedzamais pakalpojums**

Sniedzamais pakalpojums	Vietu skaits
Dienas aprūpes centra pakalpojums, tajā skaitā terapijas, pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem Skolas ielā 3, Raganā, Krimuldas pagastā, Siguldas novadā.	25

**2. Pakalpojuma mērķis**

Dienas aprūpes centrs, tajā skaitā terapijas, (turpmāk – DAC) pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem dienas laikā nodrošina sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, sociālo prasmju attīstību, izglītošanu un brīvā laika pavadīšanas iespējas.

**3. Mērķauditorija**

3.1. Tiešā mērķauditorija: pilngadīgas personas ar garīga rakstura traucējumiem, kurām nepieciešama sociālā rehabilitācija dienas laikā.  
3.2. Pakalpojums nodrošināms personām ar Siguldas novada pašvaldības Sociālā dienesta nosūtījumu.  
3.3. Netiešā mērķauditorija: klientu piederīgie.

**4. Pakalpojuma sniedzējs**

Sociālā pakalpojuma sniedzējs ir reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā konkrēta sociālā pakalpojuma sniegšanai. Pakalpojumu sniedz saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Ministru kabineta 02.04.2019. noteikumiem Nr.138 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu", Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumiem Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem", Ministru kabineta 27.06.2017. noteikumiem Nr.385 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu" un citiem spēkā esošiem tiesību aktiem.

**5. Sociālās rehabilitācijas un sociālā darba pakalpojumi:**

5.1. Uzraudzība;  
5.2. Ēdināšanas organizēšana;  
5.3. Speciālistu konsultācijas un nodarbības;

5.4. Prasmju un iemaņu attīstīšana, dažādu prasmju darbnīcas;  
 5.5. Aktīvās nodarbības (brīvā laika pavadīšana, sporta aktivitātes);  
 5.6. Izglītojošie, kultūras un sporta pasākumi;  
 5.7. Atbalsta pakalpojumi (konsultācijas, atbalsta grupas u.c.) klienta ģimenes locekļiem/tuviniekiem un/vai klienta likumiskajiem pārstāvjiem par DAC pakalpojuma apjomu, saturu pieejamību u.c. informāciju par resursu piesaistīšanu klienta sociālo problēmu risināšanā.

## 6. Pakalpojuma saturs:

Nr. p.k.	Pakalpojums/ nodarbība/aktivitāte	Atbildīgais personāls	Laika posms, regularitāte
<b>6.1.</b>	<b>Dienas aprūpes centrā (DAC)</b>	<b>Klientu skaits 25 personas dienā</b>	
6.1.1.	Uzraudzība	Aprūpētājs	DAC darba laikā no 8.00 līdz 17.00
6.1.2.	Palīdzība pašaprūpē	Aprūpētājs	DAC darba laikā atbilstoši nepieciešamībai. Atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām.
6.1.3.	Ēdināšana	Aprūpētājs	1x dienā
6.1.4.	Pašaprūpes spēju un sociālo prasmju attīstīšana	Sociālais darbinieks Aprūpētājs	DAC darba laikā
6.1.5.	Nodarbības/ interešu pulciņu organizēšana/ vadīšana/, dažādu prasmju darbnīcas	Sociālais darbinieks vai atbilstošās jomas speciālisti	DAC darba laikā pēc nepieciešamības. Vismaz 3 dažādi pulciņi nedēļā.
6.1.6.	Informatīvi-izglītojošie pasākumi (lekcijas, ekskursijas un kultūras pasākumi u.c.)	Sociālais darbinieks Atbilstošās jomas speciālists	Atbilstoši nepieciešamībai DAC darba laikā, vismaz 1 pasākums mēnesī
6.1.7.	Aktīvās nodarbības (brīvā laika pavadīšana, sporta aktivitātes)	Sociālais darbinieks Atbilstošās jomas speciālists	DAC darba laikā, vismaz 1 mēnesī
6.1.8.	Atbalsta pasākumi klienta tuviniekiem	Atbilstošās jomas speciālists.	1 x ceturksnī, individuālas konsultācijas pēc nepieciešamības
<b>6.2.</b>	<b>Terapijas pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem.</b>	<b>Klientu skaits 25 personas dienā</b>	
6.2.1.	Speciālistu konsultācijas/nodarbības ( Mākslu terapija (kustību terapija, drāmas terapija , mūzikas terapija, u.c.)	Atbilstošās jomas speciālists	DAC darba laikā. Atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām, līdz 3 nodarbībām nedēļā.

## 7. Personāls:

Sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanai ir izveidota starpprofesionāļu komanda. Komandā iesaistīti dažādi speciālisti atbilstoši pakalpojuma sniegšanas saturam (sociālais darbinieks, sociālais rehabilitētājs/aprūpētājs, atbilstošās jomas speciālists). Profesionālās darbības veikšanai, visiem

komandas darbā iesaistītajiem speciālistiem ir atbilstoša izglītība (kvalifikācija), zināšanas un prasmes un praktiskā darba pieredze.

Pakalpojuma sniedzējs papildus tabulā minētajam personālam piesaista personālu atbilstoši saviem ieskatiem.

Pakalpojuma sniedzējs nodrošina supervīzijas darbiniekiem, kuri strādā ar klientiem.

## **8. Darba laiks:**

Darba dienās - 8 stundas dienā

## **9. Pakalpojuma piešķiršana**

9.1. Kritēriji pakalpojuma piešķiršanai:

9.1.1. saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību un noslēgto Līgumu;

9.1.2. klientam pakalpojuma saņemšanai nav (psihisko) kontrindikāciju;

9.1.3. klientam piemīt vēlme atrasties sabiedrībā.

9.2. Izvērtēšana un pakalpojuma sniedzēja izvēle:

9.2.1. Klients pirms dokumentācijas noformēšanas un pakalpojuma saņemšanas, pavada vienu informācijas-adaptācijas dienu DAC;

9.2.2. Sociālais dienests pieņem lēmumu par pakalpojuma piešķiršanu vai pieņem lēmumu par atteikumu piešķirt pakalpojumu;

9.2.3. Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests piedāvā vietu DAC sadarbībā ar sociālā pakalpojuma sniedzēju;

9.2.4. Sociālo pakalpojumu klientam sociālo pakalpojumu sniedzējs DAC uzsāk sniegt pēc savstarpējas līguma noslēgšanas ar klientu vai tā likumisko pārstāvi. Līgumā nosaka sniegtā pakalpojuma saturu un apjomu.

## **10. Pakalpojuma pārtraukšana**

10.1. Ja klients vēlas pārtraukt pakalpojuma saņemšanu, pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta, pamatojoties uz klienta iesniegumu;

10.2. Ja persona apdraud citu personu veselību vai dzīvību;

10.3. Ja klients bez attaisnojoša iemesla neapmeklē DAC ilgāk par vienu mēnesi, pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta, par to rakstiski informējot Siguldas novada pašvaldības Sociālo dienestu;

10.4. Persona ļaunprātīgi pārkāpj vai nepilda līgumā par sociālā pakalpojuma sniegšanu noteiktās saistības.

10.5. Pašvaldības Sociālais dienests pieņēmis lēmumu par pakalpojuma pārtraukšanu vai izbeigšanu.

## **11. Pakalpojuma dokumentēšana:**

11.1. Klienta lieta (iekārto uzsākot pakalpojuma sniegšanu), kurā ietver:

11.1.1. ģimenes ārsta izziņu kopiju par personas veselības stāvokli un par normatīvajos aktos noteikto medicīnisko kontrindikāciju neesamību;

11.1.2. psihiatra atzinuma kopiju par personas psihisko veselību un speciālajām (psihiatriskajām) kontrindikācijām sociālo pakalpojumu saņemšanai;

11.1.3. sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu atbilstoši klienta funkcionālajam stāvoklim.

11.1.4. citi dokumenti pēc nepieciešamības un atbilstoši spēkā esošiem tiesību aktiem.

11.2. Klientu reģistrācijas žurnāls, kurā tiek veikta atzīme par katru klienta apmeklējuma dienu. Katru mēnesi, ņemot par pamatu žurnāla datus, tiek sagatavots apkopojums par DAC noslogojumu.

11.3. Darba plāns(-i) atbilstoši nepieciešamībai, kuros izdara atzīmi par izpildi un darba plāna perioda beigās apkopo rezultātīvos rādītājus (kvalitatīvos un kvantitatīvos) – klientu skaitu, apmeklējumu, īstenotajām nodarbībām u.c.

11.4. Ne retāk kā reizi 12 mēnešos un pēc attiecīgā sociālā pakalpojuma sniegšanas beigām novērtē klienta sociālās situācijas izmaiņas un sasniegtos rezultātus un iesniedz rakstisku informāciju sociālajam dienestam- dalībnieku novērtējumu, sociālās situācijas izmaiņas un sasniegtos rezultātus, lai vērtētu rezultātus un atbilstošu pakalpojumu nodrošināšanu turpmāk.

## 12. Pakalpojuma novērtēšana:

Nr. p.k.	Novērtēšanas veids	Izpildītājs	Regularitāte
12.1.	Klienta spēju un dinamikas novērtēšana.	Pakalpojuma sniedzējs	Ne retāk kā 1 (vienu) reizi gadā
12.2.	Atskaite par pakalpojuma sniegšanu – par finansējuma izlietojumu un DAC noslogojumu.	Pakalpojuma sniedzējs	1 (vienu) reizi mēnesī
12.3.	Regulāra pārraudzība	Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests	Līguma izpildes termiņā
12.4.	DAC pakalpojuma kvalitātes izvērtēšana	Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests,	Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 1 (vienu) reizi gadā
12.5.	Pakalpojuma sniedzēja darbības pašnovērtējums: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pakalpojumu izvērtēšana;</li> <li>- klientu aptaujas rezultāti;</li> <li>- ieguldījumi attīstībā, piesaistītie resursi, sadarbība;</li> <li>- ieviestās novitātes, utt.</li> <li>- darbinieku supervīzijas vai kovīzijas</li> </ul>	Pakalpojuma sniedzējs	Ne retāk kā 1 (vienu) reizi trijos gadā

**Tehniskā specifikācija**  
**Sociālās rehabilitācijas pakalpojums bērniem ar funkcionāliem traucējumiem**  
**Skolas ielā 3, Raganā, Krimuldas pagastā, Siguldas novadā**

Sociālo rehabilitācijas pakalpojumu sniegšana bērniem ar funkcionāliem traucējumiem Skolas ielā 3, Raganā, Siguldas novadā saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, šo Tehnisko specifikāciju un Līguma (Nolikuma 3.pielikums) nosacījumiem uz 5 gadiem.

Nr.	Pozīcija	Plānotais klientu skaits dienā
1.	Sociālās rehabilitācijas pakalpojums bērniem ar funkcionāliem traucējumiem	15
2.	Terapijas bērniem ar funkcionāliem traucējumiem	

### 1. Sniedzamais pakalpojums

Sniedzamais pakalpojums	Vietu skaits
Sociālās rehabilitācijas pakalpojums bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, tajā skaitā terapijas, Skolas ielā 3, Raganā, Krimuldas pagastā, Siguldas novadā.	15

### 2. Pakalpojuma mērķis

Pakalpojuma mērķis ir nodrošināt pasākumu kopumu, kas vērsts uz bērnu ar funkcionāliem traucējumiem sociālās funkcionēšanas spēju uzlabošanu, lai nodrošinātu viņu iekļaušanos sabiedrībā (ietver fizisko, intelektuālo, psiholoģisko spēju atjaunošanu un adaptāciju esošajā situācijā).

### 3. Mērķauditorija

3.1. Tiešā mērķauditorija: bērni ar funkcionāliem traucējumiem, kuriem nepieciešama sociālā rehabilitācija dienas laikā.  
3.2. Pakalpojums nodrošināms personām ar Siguldas novada pašvaldības Sociālā dienesta nosūtījumu.  
3.3. Netiešā mērķauditorija: klientu piederīgie.

### 4. Pakalpojuma sniedzējs

Sociālā pakalpojuma sniedzējs ir reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā konkrēta sociālā pakalpojuma sniegšanai. Pakalpojumu sniedz saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Ministru kabineta 02.04.2019. noteikumiem Nr.138 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu", Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumiem Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem", Ministru kabineta 27.06.2017. noteikumiem Nr.385 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu" un citiem spēkā esošiem tiesību aktiem.

### 5. Sociālās rehabilitācijas un sociālā darba pakalpojumi:

5.1. Pieskatīšana;  
5.2. Palīdzība pašaprūpē;  
5.3. Speciālistu nodarbības, atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām;

5.4. Radošās nodarbības;  
 5.5. Sociālā darbinieka konsultācijas;  
 5.6. Informatīvi-izglītojošie pasākumi klientiem un/vai viņu ģimenes locekļiem (lekcijas, ekskursijas un tematiski pasākumi u.c.).

## 6. Pakalpojuma saturs:

Nr. p.k.	Pakalpojums/ nodarbība/aktivitāte	Atbildīgais personāls	Laika posms, regularitāte
<b>6.1.</b>	<b>Sociālā rehabilitācijas pakalpojums</b>	<b>Klientu skaits 15 personas dienā</b>	
6.1.1	Pieskatīšana	Aprūpētājs	Darba laikā no 8.00 līdz 17.00
6.1.2.	Palīdzība pašaprūpē	Aprūpētājs	Darba laikā atbilstoši nepieciešamībai. Atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām.
6.1.3.	Informatīvi-izglītojošie pasākumi klientiem un/vai viņu ģimenes locekļiem (lekcijas, ekskursijas un tematiski pasākumi u.c.)	Sociālais darbinieks  Atbilstošās jomas speciālists	Atbilstoši nepieciešamībai, darba laikā, vismaz 1 pasākums mēnesī
6.1.4.	Radošās nodarbības	Sociālais darbinieks, aprūpētājs vai atbilstošās jomas speciālisti	Darba laikā pēc nepieciešamības. Vismaz 2 nodarbības nedēļā 1 līdz 2 stundas
6.1.5.	Sociālā darbinieka konsultācijas, t.sk., likumiskajiem pārstāvjiem	Sociālais darbinieks	Darba laikā. Atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām
<b>6.2.</b>	<b>Terapijas bērniem ar funkcionāliem traucējumiem</b>	<b>Klientu skaits 15 personas dienā</b>	
6.2.1.	Speciālistu konsultācijas/nodarbības (fizioterapija, ergoterapija, logopēds, mākslas terapija u.c.)	Atbilstošās jomas speciālists	Darba laikā. Atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām, līdz 3 nodarbībām nedēļā

## 7. Personāls:

Sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanai ir izveidota starpprofesionāļu komanda. Komandā iesaistīti dažādi speciālisti atbilstoši pakalpojuma sniegšanas saturam (sociālais darbinieks, sociālais rehabilitētājs/aprūpētājs, atbilstošās jomas speciālists). Profesionālās darbības veikšanai, visiem komandas darbā iesaistītajiem speciālistiem ir atbilstoša izglītība (kvalifikācija), zināšanas un prasmes un praktiskā darba pieredze.  
 Pakalpojuma sniedzējs papildus tabulā minētajam personālam piesaista personālu atbilstoši saviem ieskatiem.  
 Pakalpojuma sniedzējs nodrošina supervīzijas darbiniekiem, kuri strādā ar klientiem.

## **8. Darba laiks:**

Darba dienās- 8 stundas dienā

## **9. Pakalpojuma piešķiršana**

9.1. Kritēriji pakalpojuma piešķiršanai:

9.1.1. saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību un noslēgto Līgumu.

9.2. Izvērtēšana un pakalpojuma sniedzēja izvēle:

9.2.1. Klients pirms dokumentācijas noformēšanas un pakalpojuma saņemšanas, pavada vienu informācijas-adaptācijas dienu;

9.2.2. sociālais dienests pieņem lēmumu par pakalpojuma piešķiršanu vai pieņem lēmumu par atteikumu piešķirt pakalpojumu;

9.2.3. Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests piedāvā vietu sadarbībā ar sociālā pakalpojuma sniedzēju;

9.2.4. Sociālo pakalpojumu klientam sociālo pakalpojumu sniedzējs uzsāk sniegt pēc savstarpējas līguma noslēgšanas ar klienta likumisko pārstāvi. Līgumā nosaka sniegtā pakalpojuma saturu un apjomu.

## **10. Pakalpojuma pārtraukšana**

10.1. Ja klienta likumiskais pārstāvis vēlas pārtraukt pakalpojuma saņemšanu, pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta, pamatojoties uz iesniegumu;

10.2. Ja klients apdraud citu personu veselību vai dzīvību;

10.3. Ja klients bez attaisnojoša iemesla neapmeklē pakalpojumu ilgāk par vienu mēnesi, pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta, par to rakstiski informējot Siguldas novada pašvaldības Sociālo dienestu;

10.4. Klients vai klienta likumiskais pārstāvis ļaunprātīgi pārkāpj vai nepilda līgumā par sociālā pakalpojuma sniegšanu noteiktās saistības;

10.5. Pašvaldības Sociālais dienests pieņēmis lēmumu par pakalpojuma pārtraukšanu vai izbeigšanu.

## **11. Pakalpojuma dokumentēšana:**

11.1. Klienta lieta (iekārto uzsākot pakalpojuma sniegšanu), kurā ietver:

11.1.1. ģimenes ārsta izziņu kopiju par personas veselības stāvokli un par normatīvajos aktos noteikto medicīnisko kontrindikāciju neesamību;

11.1.2. nepieciešamības gadījumā psihiatra atzinuma kopiju par personas psihisko veselību un speciālajām (psihiatriskajām) kontrindikācijām sociālo pakalpojumu saņemšanai nepieciešamības gadījumā;

11.1.3. sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu atbilstoši klienta funkcionālajam stāvoklim;

11.1.4. citi dokumenti pēc nepieciešamības un atbilstoši spēkā esošiem tiesību aktiem.

11.2. Klientu reģistrācijas žurnāls, kurā tiek veikta atzīme par katru klienta apmeklējuma dienu. Katru mēnesi, ņemot par pamatu žurnāla datus, tiek sagatavots apkopojums par pakalpojuma noslogojumu.

11.3. Darba plāns(-i) atbilstoši nepieciešamībai, kuros izdara atzīmi par izpildi un darba plāna perioda beigās apkopo rezultātīvos rādītājus (kvalitatīvos un kvantitatīvos) – klientu skaitu, apmeklējumu, īstenotajām nodarbībām u.c.

11.4. Ne retāk kā reizi 12 mēnešos un pēc attiecīgā sociālā pakalpojuma sniegšanas beigām novērtē klienta sociālās situācijas izmaiņas un sasniegtos rezultātus un iesniedz rakstisku informāciju sociālajam dienestam- dalībnieku novērtējumu, sociālās situācijas izmaiņas un sasniegtos rezultātus, lai vērtētu rezultātus un atbilstošu pakalpojumu nodrošināšanu turpmāk.

**12. Pakalpojuma novērtēšana:**

<b>Nr. p.k.</b>	<b>Novērtēšanas veids</b>	<b>Izpildītājs</b>	<b>Regularitāte</b>
12.1.	Klienta spēju un dinamikas novērtēšana.	Pakalpojuma sniedzējs	Ne retāk kā 1 (vienu) reizi gadā
12.2.	Atskaite par pakalpojuma sniegšanu – par finansējuma izlietojumu un iestādes noslogojumu.	Pakalpojuma sniedzējs	1 (vienu) reizi mēnesī
12.3.	Regulāra pārraudzība	Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests	Līguma izpildes termiņā
12.4.	Pakalpojuma kvalitātes izvērtēšana	Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests,	Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 1 (vienu) reizi gadā
12.5.	Pakalpojuma sniedzēja darbības pašnovērtējums: <ul style="list-style-type: none"><li>- pakalpojumu izvērtēšana;</li><li>- klientu aptaujas rezultāti;</li><li>- ieguldījumi attīstībā, piesaistītie resursi, sadarbība;</li><li>- ieviestās novitātes, utt.</li><li>- darbinieku supervīzijas vai kovīzijas</li></ul>	Pakalpojuma sniedzējs	Ne retāk kā 1 (vienu) reizi trijos gadā