

**Pārvaldes uzdevumu – Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā un Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā bērniem ar funkcionāliem traucējumiem – deleģēšanas līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas konkursa nolikums**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek izvēlēts pakalpojuma sniedzējs, kuram Rīgas dome (turpmāk – Dome) piešķirs tiesības uz deleģēšanas līguma pamata un saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām veikt no Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 9. punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas (sociālo pakalpojumu sniegšana) izrietošus pārvaldes uzdevumus – Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā sniegšanu.
2. Lai izvēlētos pakalpojuma sniedzēju, kurš var efektīvāk pildīt pārvaldes uzdevumu – Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā un Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā bērniem ar funkcionāliem traucējumiem (turpmāk – pārvaldes uzdevums), Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departaments (turpmāk – Departaments), adrese: Baznīcas iela 19/23, Rīga, LV-1010, organizē konkursu par pārvaldes uzdevuma izpildītāja izvēli un par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu (turpmāk – Konkurss).
3. Konkurss tiek organizēts 3 (trīs) daļās:
  - 3.1. Konkursa 1.daļa: Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā – dzīvoklis Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā. Pakalpojuma sniegšanas vieta: Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvā teritorija. Pakalpojuma apjoms: līdz 6 personām dienā (Nolikuma 3.1. pielikums).
  - 3.2. Konkursa 2.daļa: Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā bērniem ar funkcionāliem traucējumiem – privātmāja Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā. Pakalpojuma sniegšanas vieta: Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvā teritorija. Pakalpojuma apjoms: līdz 6 personām dienā (Nolikuma 3.2. pielikums).
  - 3.3. Konkursa 3.daļa: Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā – privātmāja Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā. Pakalpojuma sniegšanas vieta: Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvā teritorija. Pakalpojuma apjoms: līdz 6 personām dienā (Nolikuma 3.3. pielikums).
4. Pārvaldes uzdevums ir īstenojams, slēdzot deleģēšanas līgumu ar darbības termiņu 3 (trīs) gadi. Pamatojoties uz Domes lēmumu, Puses ir tiesīgas pagarināt Līguma darbības termiņu, bet ne ilgāk kā vēl uz 2 (diviem) gadiem.
5. Pārvaldes uzdevuma veikšanai katrā Konkursa daļā tiks pilnvarots pretendents, kurš attiecīgajā Konkursa daļā atzīts par uzvarējušu.

6. Paziņojums par Konkursu un Konkursa nolikums publicēts Departamenta mājas lapā tīmekļa vietnē [www.ld.riga.lv](http://www.ld.riga.lv), sadaļā “Aktualitātes”.
- 6.1. Paziņojumā norāda:
  - 6.1.1. valsts pārvaldes uzdevumu, kuru paredzēts deleģēt privātpersonai, tā apraksts, veikšanas laiks un vieta;
  - 6.1.2. Konkursa nolikumu;
  - 6.1.3. termiņu, kādā iesniedzams pieprasījums par papildu informāciju;
  - 6.1.4. Konkursa pieteikuma iesniegšanas vietu un termiņu;
  - 6.1.5. Konkursa pieteikumu atvēršanas datumu un laiku.
- 6.2. Par Konkursa nolikumu var uzdot jautājumus, bet ne vēlāk kā 2 (divas) dienas pirms pieteikuma iesniegšanas.
- 6.3. Ar Konkursa nolikumu var iepazīties, to lejupielādējot no Departamenta tīmekļvietnes [www.ld.riga.lv](http://www.ld.riga.lv), sadaļas “Aktualitātes”.

## **II. Konkursa mērķis un nosacījumi**

7. Konkursa mērķis ir izvēlēties pilnvaroto personu, kura ar deleģēšanas līgumu uzdoto, Konkursa nolikumā noteikto pārvaldes uzdevumu var veikt efektīvāk, kurai ir pieredze līdzīgu pakalpojumu sniegšanā, kurai ir nevainojama reputācija, pietiekami resursi un pārvaldes uzdevuma izpildei nepieciešamais, atbilstošas kvalifikācijas personāls, kā arī kura pašvaldības vārdā var nodrošināt bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā, ievērojot bērna labākās intereses, pakalpojuma nepārtrauktību un normatīvajos aktos noteiktās prasības (turpmāk – Pilnvarotā persona).
8. Pašvaldība piešķir Pilnvarotajai personai finansējumu deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildei saskaņā ar Sociālo pakalpojumu uz sociālās palīdzības likuma 8. panta ceturto daļu, Ministru kabineta 2003. gada 27. maija noteikumiem Nr. 275 “Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta” un pašvaldības saistošajiem noteikumiem.
9. Pārvaldes uzdevuma izpildes noteikumi, savstarpējo norēķinu kārtība, finanšu un citu resursu piešķiršanas noteikumi un izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji noteikti deleģēšanas līgumā (projekts – 4. pielikums; *uz Rīgas domi apstiprināšanai virzītā deleģēšanas līguma projekta redakcija var tikt precizēta*).

## **III. Konkursa komisija**

10. Konkursu organizē, pretendentu pieteikumus izskata un vērtēšanu veic ar Departamenta direktora 2026. gada 1. aprīļa rīkojumu Nr. DL-26-45-rs izveidota Pārvaldes uzdevumu deleģēšanas līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas Konkursa komisija (turpmāk – Komisija) 5 (piecu) cilvēku sastāvā.
11. Komisijas darbu organizē komisijas priekšsēdētājs.
12. Komisija jautājumus izskata slēgtās komisijas sēdēs. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz puse no komisijas locekļiem.

13. Komisijas sēžu protokolēšanu nodrošina ar Departamenta direktora rīkojumu norīkots Departamenta darbinieks. Komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas locekļi un protokolētājs.
14. Komisija jautājumu izlemšanai ir tiesīga uzaicināt neatkarīgus ekspertus. Ekspertiem nav balsstiesību.
15. Pieteikumu izvērtēšanas ietvaros Komisijai ir tiesības pieprasīt, saņemt vai citā veidā iegūt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju no Departamenta un tā pakļautības iestāžu darbiniekiem.
16. Komisija pienākumus pilda objektīvi, neatkarīgi un patstāvīgi, ievērojot konfidencialitāti un nodrošinot personas datu aizsardzību.

#### **IV. Pretendentu atlase un pieteikuma iesniegšana**

17. Prasības pretendentiem:
  - 17.1. Pretendents ir juridiskā persona, kura reģistrēta Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā, atbilstoši Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktajam un uz pieteikuma iesniegšanas dienu ir reģistrēts ar pazīmi, ka sniedz ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā bērniem. Pakalpojuma veids: ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā ar izmitināšanu bērniem (abu dzimumu) bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem;
  - 17.2. Pretendentam ir pieredze iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2023., 2024. un 2025. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā nodrošināšanā vai sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanā vai līdzvērtīga pakalpojuma sniegšanā. Par līdzvērtīgu pieredzi uzskatāma sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšana bērniem, tai skaitā bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, ja pakalpojuma saturs ietvēra darbu ar bērnu individuālajām vajadzībām, sociālās rehabilitācijas plānošanu, profesionālu atbalstu bērnu uzvedības, emocionālo vai attīstības traucējumu gadījumos, kā arī atbilda 2017. gada 13. jūnija Ministru kabineta noteikumu Nr. 338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" prasībām attiecībā uz personālu un pakalpojuma organizāciju;
  - 17.3. Pretendentam pakalpojuma sniegšanā jānodrošina pastāvīgais personāls un piesaistītie speciālisti atbilstoši pakalpojuma aprakstam/standartam. Pretendents nodrošina, ka pakalpojuma vadītājs ir nodarbināts tādā darba apjomā, kas nodrošina pakalpojuma vadību, personāla darba organizāciju un klientu situāciju uzraudzību, un vienlaikus neieņem amatu citā sociālā pakalpojuma institūcijā vai pakalpojumā, kura izpilde pēc satura, apjoma vai klientu vajadzību sarežģītības objektīvi prasa līdzvērtīgu slodzi;
  - 17.4. Pretendentam nav pasludināts maksātnespējas process, apturēta pretendenta saimnieciskā darbība, pretendents netiek likvidēts;
  - 17.5. Uz pretendentu nav attiecināmas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.<sup>1</sup> pantā noteiktās starptautiskās vai nacionālās sankcijas;

- 17.6. Pretendents atbilst Valsts pārvaldes iekārtas likuma 42. panta pirmās daļas un Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5. panta otrās daļas 2.punktā noteiktajām prasībām.
18. Pretendentam jāiesniedz:
- 18.1. pieteikums (1. pielikums) ar apliecinājumu par resursu un pārvaldes uzdevuma izpildei nepieciešamā, par atbilstošas kvalifikācijas personāla nodrošinājumu un par atbilstošu reputāciju un apliecinājumu, ka (pēdējo 2 (divu) gadu laikā līdz pieteikuma iesniegšanas dienai nav konstatēti būtiski nenovēršami profesionālās darbības pārkāpumi sociālo pakalpojumu sniegšanas jomā);
- 18.2. finanšu piedāvājums ar izvērstu finanšu tāmi, kurā norādīta katra pozīcija atbilstoši ekonomiskajai būtībai (tiešās izmaksas – atalgojums, ēdināšanas izdevumi, materiālu iegāde, komunālie pakalpojumi u.c. un netiešās izmaksas, piemēram, administrācijas izdevumi u.c.);
- 18.3. informācija par pieredzi (saraksts) līdzīgu pakalpojumu sniegšanā, kurā jānorāda pasūtītājs, pakalpojuma saturs, sniegšanas termiņš. Iesniegtajos dokumentos jābūt norādītai visai nepieciešamajai informācijai, kas apliecina pretendenta atbilstību Nolikuma 17.2. apakšpunkta prasībai. Pretendentam jāiesniedz vismaz 1 (viena) pozitīva atsauksme par kvalitatīvi veiktu pakalpojumu, kurā iekļauta informācija par pakalpojumu sniegšanas laiku, pakalpojuma saņēmēju skaitu, kā arī informācija par pretendenta sniegto pakalpojumu kvalitāti. Dokumentus, kas apliecina Nolikuma 17.2. apakšpunkta noteikto pakalpojumu pieredzi nav nepieciešams iesniegt, ja pakalpojums minētajā periodā ticis sniegts Rīgas Sociālajam dienestam.
- 18.4. informācija par šādiem pastāvīgajiem speciālistiem – vadītājs, sociālais darbinieks, sociālais aprūpētājs, sociālais rehabilitētājs, sociālais audzinātājs / aprūpētājs / aukle. Speciālistu sarakstā norāda speciālista vārdu un uzvārdu, amatu un iegūto izglītību un tās kvalifikāciju un apliecinājumu ar piekrišanu piedalīties deleģēšanas līguma izpildē gadījumā, ja pretendents tiks piešķirtas deleģēšanas līguma slēgšanas tiesības. Speciālista uzvārda maiņas gadījumā jāiesniedz oficiāls dokuments, kas apliecina uzvārda maiņu.
19. Pretendents var iesniegt pieteikumu par vienu, vairākām vai visām Konkursa daļām, katrai Konkursa daļai iesniedzot atsevišķu pieteikumu. Katram pretendentam katrā Konkursa daļā ir tiesības iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājumu 1 (vienā) variantā.
20. Pretendents vai tā pilnvarota persona Konkursa pieteikumu paraksta ar drošu elektronisko parakstu un iesniedz to elektroniski, nosūtot uz e-pastu [dl@riga.lv](mailto:dl@riga.lv) ar norādi – Pieteikums deleģēšanas līguma pretendentu konkursam.
21. Pieteikumi jāiesniedz līdz **2026. gada 5. jūnijam plkst.16.00.**
22. Pieteikums, kam nav pievienoti visi nolikumā noteiktie dokumenti, Komisija noraidīs bez tālākas vērtēšanas. Pieteikums netiek izsniegts atpakaļ iesniedzējam. Papildus pievienoto dokumentu esamība vai apjoms neietekmē pieteikumu vērtēšanu.

## V. Pieteikuma vērtēšana

23. Pieteikumi, kas netiek noraidīti saskaņā ar nolikuma 22. punktu, tiek vērtēti atbilstoši vērtēšanas kritērijiem (2. pielikums) šādā kārtībā:
- 23.1. Komisija pārbauda visu iesniegto pieteikumu atbilstību administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar nolikuma 2. pielikuma 1. tabulu, pārbaudot, vai pieteikums ir iesniegts 21. punktā noteiktajā termiņā un satur prasīto informāciju un vai pretendents sniedzis patiesu informāciju. Ja Komisija šajā posmā konstatē kaut vienu neatbilstību administratīvajam vērtēšanas kritērijam saskaņā ar nolikuma 2. pielikuma 1. tabulu, tā izslēdz pieteikumu no turpmākās vērtēšanas;
- 23.2. Komisija turpina vērtēt tikai tos pieteikumus, kas tika atzīti par atbilstošiem administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar nolikuma 17. punktu. Pieteikumi tiek vērtēti pēc pieteikuma kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar nolikuma 2. pielikuma 2. tabulu. Katru pieteikumu izvērtē katrs Komisijas loceklis, to novērtējot izdara atzīmi (ievelk krustiņu) tabulā par atbilstību/neatbilstību izvirzītajam kritērijam. Rezultātā tiek iegūts katra pieteikuma kopējais vērtējums;
- 23.3. Ja vairāki pretendenti iegūst vienādu vērtējumu, tad tiek vērtēts finanšu piedāvājums un izvēlēts pretendents ar zemāko piedāvāto cenu. Ja piedāvātās cenas ir vienādas, pretendents tiek izvēlēts komisijai balsojot ar balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
24. Komisija, izvērtējot pretendenta pieteikumu, informāciju pārbauda publiski pieejamās datu bāzēs un pašvaldības rīcībā esošajā informācijā.
25. Lēmumu par Konkursa rezultātiem Departaments publicē Departamenta tīmekļvietnē [www.ld.riga.lv](http://www.ld.riga.lv) un Konkursa pretendentiem paziņo rakstiski 5 (piecu) darba dienu laikā no dienas, kad Departaments ir apstiprinājis Konkursa rezultātus.
26. Departaments sagatavo un iesniedz Domei lēmuma un deleģēšanas līguma projektu par deleģēšanas līguma slēgšanu ar pretendentu, kura iesniegtais pieteikums vērtēšanas rezultātā iegūst pilnīgu atbilstību Konkursā noteiktajiem kritērijiem.
27. Gala lēmumu par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu pieņem Dome.
28. Departaments nevirza Domei izvērtēšanai to pretendentu pieteikumus, kuri Konkursa rezultātā netika izvēlēti kā pretendenti Pārvaldes uzdevuma izpildes un deleģēšanas līguma slēgšanas tiesību piešķiršanai.

## **VI. Uzdevumu veikšana un norēķinu kārtība**

29. Pamatojoties uz Domes lēmumu, tiek noslēgts deleģēšanas līgums (4. pielikums). Deleģēšanas līgums tiks slēgts tikai gadījumā, ja tam tiks piešķirts finansējums pašvaldības budžetā.
30. Deleģētais pārvaldes uzdevums tiek veikts atbilstoši deleģēšanas līguma nosacījumiem un pakalpojuma aprakstam. Finansējums deleģēto pārvaldes uzdevumu veikšanai tiek pārskaitīts Pilnvarotajai personai deleģēšanas līgumā noteiktajā kārtībā.

31. Visām darbībām, ko Pilnvarotā persona veic pārvaldes uzdevuma izpildes laikā, jāatbilst normatīvo aktu prasībām. Šim mērķim nepieciešamās atļaujas, saskaņojumus u.c. nodrošina Pilnvarotā persona.

## VII. Uzdevuma izpildes uzraudzība

32. Pilnvarotā persona par pārvaldes uzdevuma izpildi atskaitās deleģēšanas līgumā noteiktajā kārtībā.

33. Pilnvarotā persona attiecībā uz deleģētā uzdevuma izpildi atrodas pašvaldības pārraudzībā.

34. Pašvaldība nodrošina deleģētā uzdevuma izpildes pilnīgu un efektīvu pārraudzību un kvalitātes analīzi.

35. Pašvaldība ir tiesīga:

35.1. pieprasīt informāciju par deleģētā uzdevuma izpildi;

35.2. apkopot Pilnvarotās personas iesniegtās atskaites, kā arī pārbaudīt Pilnvarotās personas sagatavotos pašvaldības finanšu līdzekļu pieprasījumus;

35.3. veikt deleģēto uzdevumu izpildes kontroli un novērtēt to izpildes kvalitāti.

36. Konstatējot izpildes kvalitātes neatbilstības deleģēto uzdevumu izpildē, pašvaldība Pilnvarotajai personai dod rakstiskus norādījumus, kā arī nosaka termiņus trūkumu novēršanai.

37. Lai pārliecinātos par deleģēto uzdevumu izpildes atbilstību Līgumam un normatīvo aktu prasībām, pašvaldība ir tiesīga pēc saviem ieskatiem pieaicināt ekspertus vai citus speciālistus.

Pielikumi:

1. pielikums – pieteikums;

2. pielikums – vērtēšanas kritēriji;

3. pielikums – pakalpojuma apraksts:

3.1. pielikums – Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā – dzīvoklis Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā – pakalpojuma apraksts;

3.2. pielikums – Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā – privātmāja Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā – pakalpojuma apraksts;

3.3. pielikums – Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā bērniem ar funkcionāliem traucējumiem – privātmāja Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā – pakalpojuma apraksts;

4. pielikums – deleģēšanas līguma projekts (*sk. atsevišķo word datni*).

**Pārvaldes uzdevuma – Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas  
pakalpojums institūcijā – deleģēšanas līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas  
konkursa**

**PIETEIKUMS**

**Pārvaldes uzdevums:**

\* Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā – dzīvoklis Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā

\* Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā – privātmāja Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā

\* Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā bērniem ar funkcionāliem traucējumiem – privātmāja Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā

*\*atzīmēt pārvaldes uzdevuma veidu par kuru tiek sniegts pieteikums. Pretendents pieteikumu iesniedz par katru konkursa daļu atsevišķi. Katrs pretendents konkursa daļā var iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājumu 1 (vienā) variantā.*

**1.SADAĻA – ZIŅAS PAR PRETENDENTU**

<b>1.1.Pretendents</b>	
Pilns organizācijas nosaukums	
Juridiskā adrese	
Pasta adrese (ja atšķiras no juridiskās adreseš)	
Reģistrācijas numurs	
Tālrunis	
E-pasta adrese	
Tīmekļa vietne	
Bankas konta nr.	
Juridiskais statuss (norādīt juridisko formu atbilstoši Uzņēmumu reģistra vai attiecīgā reģistra ierakstam)	
Vadītāja vārds, uzvārds	
Vadītāja amata nosaukums	
Kontaktpersonas vārds, uzvārds	
Kontaktpersonas amata nosaukums	
Tālrunis, mobilais tālrunis	
E-pasta adrese	
<b>2. SADAĻA – ZIŅAS PAR PRETENDENTA PIEREDZI</b>	

**2.1. Īss Pretendenta apraksts, pieredzes un kompetences raksturojums, jomas, kurās pretendents darbojas**

*(ne vairāk kā 500 vārdi)*

**2.2. Pretendenta pieredze (saraksts) līdzīgu pakalpojumu sniegšanā**

*(ne vairāk kā 800 vārdi)*

**2.3. Pretendenta rīcībā esošo resursu apraksts (administratīvais personāls, speciālistu skaits u.c.)**

**3. SADAĻA – ATBILDĪGĀS PERSONAS APLIECINĀJUMS UN PARAKSTS**

Apliecinu, ka:

1. esam iepazinušies ar Konkursa nolikumu, tai skaitā visu tā pielikumu, saturu, atzīstam to par pareizu, saprotamu un atbilstošu;
2. piekrītam pildīt Konkursa nolikumā noteikto pārvaldes uzdevumu, sniedzot sociālo pakalpojumu \_\_\_\_\_ (*norāda konkursa daļu par kuru tiek iesniegts pieteikums*) saskaņā ar tam pievienotā deleģēšanas līguma noteikumiem un pakalpojuma aprakstam, kā arī mūsu iesniegtais piedāvājums ir sagatavots, ņemot vērā šajā līgumā un pakalpojuma aprakstā noteikto;
3. pretendents nav pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta pretendenta saimnieciskā darbība, pretendents netiek likvidēts;
4. attiecībā uz iesniegtajā pieteikumā esošo datu subjektu datiem ir ievērotas personas datu aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu prasības;
5. iesniegtajā pieteikumā esošos datu subjektus esam informējuši par datu apstrādi atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13. pantam;
6. no iesniegtajā pieteikumā esošajiem datu subjektiem esam saņēmuši to piekrišanu datu apstrādei vai nodrošinājuši datu apstrādi uz cita likumiska pamata;
7. pēc pašvaldības pieprasījuma varam pierādīt datu aizsardzības prasību ievērošanu attiecībā uz iesniegtajā pieteikumā esošo datu subjektu datu apstrādi;
8. uz pretendentu nav attiecināmas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.<sup>1</sup> pantā noteiktās starptautiskās vai nacionālās sankcijas;
9. pretendents nodrošinās nepieciešamos resursus un pārvaldes uzdevuma izpildei nepieciešamo, atbilstošas kvalifikācijas personāls;
10. pretendents ir laba reputācija, t.sk., pēdējo 2 (divu) gadu laikā līdz pieteikuma iesniegšanas dienai nav konstatēti būtiski nenovēršami profesionālās darbības pārkāpumi sociālo pakalpojumu sniegšanas jomā.

Ar savu parakstu apliecinu šajā pieteikumā sniegto ziņu patiesumu.

*Pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja paraksts*

### Pieteikuma vērtēšanas kritēriji

#### 1.tabula.

##### Pieteikuma administratīvie vērtēšanas kritēriji

Nr.	Administratīvie vērtēšanas kritēriji	Jā	Nē
1.	Pieteikums iesniegts Konkursa nolikumā norādītajā termiņā		
2.	Pakalpojumu sniedzējs atbilst Konkursa nolikuma 17.punktā norādītajām prasībām		

#### 2.tabula.

##### Pieteikuma kvalitatīvie vērtēšanas kritēriji

Nr.	Kvalitatīvie vērtēšanas kritēriji. Apraksts	Jā (1punkts)	Nē (0 punkti)
1.	Pretendents ir juridiskā persona, kura reģistrēta Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā, atbilstoši Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktajam		
2.	Pārvaldes uzdevuma ietvaros piedāvātā pakalpojuma apjoms un saturs atbilstoši pakalpojuma apraksta prasībām ( <i>atzīmē atbilstošo</i> )		
2.1.	Piedāvājums atbilst pakalpojuma apraksta prasībām Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumam institūcijā – dzīvoklis Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā		
2.2.	Piedāvājums atbilst pakalpojuma apraksta prasībām Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumam institūcijā – privātmāja Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā		
2.3.	Piedāvājums atbilst pakalpojuma apraksta prasībām Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumam institūcijā bērniem ar funkcionāliem traucējumiem – privātmāja Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā		
3.	Pretendenta pieredze un reputācija		
3.1.	Reputācija ( <i>Pamatojoties uz iesniegto informāciju un komisijas locekļa veiktajām pārbaudēm publiski pieejamās datu bāzēs un Departamenta rīcībā esošajā informācijā, pretendenta reputācija nerada riskus deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildei</i> ).		
3.2.	Resursi un pārvaldes uzdevuma izpildei nepieciešamā, atbilstošas kvalifikācijas personāla nodrošinājums ( <i>Pretendenta rīcībā esošie resursi un iesniegtā</i>		

	<i>informācija par pārvaldes uzdevuma izpildei nepieciešamā, atbilstošas kvalifikācijas personāla nodrošinājumu ļauj secināt, ka pretendents spēj nodrošināt deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildi normatīvajos aktos un pakalpojuma aprakstā noteiktajā apjomā).</i>		
3.3.	<i>Pieredze līdzīgu pakalpojumu sniegšanā (Pretendenta norādītā pieredze līdzīgu pakalpojumu sniegšanā atbilst deleģētā pārvaldes uzdevuma saturam un sarežģītībai (par katru pieredzi – 1 punkts).</i>		
3.4.	<i>Pastāvīgie speciālisti (Pretendenta norādītie pastāvīgie speciālisti pēc izglītības, kvalifikācijas un plānotā nodarbinātības apjoma ir atbilstoši pakalpojuma aprakstā un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām).</i>		

## **PAKALPOJUMA APRAKSTS**

**Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma  
institūcijā – dzīvoklis Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā  
teritorijā**

**I Pakalpojuma apraksts**

**1. Pakalpojuma mērķis<sup>1</sup>:**

Nodrošināt bērniem bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem diennakts aprūpi, dzīvesvietu, sociālo rehabilitāciju un uzraudzību.

Veicināt bērna un ģimenes atkal apvienošanos vai jaunas ģimenes iegūšanu.

Radīt bērnam aizsargātības sajūtu, nodrošināt apstākļus viņa attīstībai un labklājībai, atbalstīt bērna centienus būt patstāvīgam.

**2. Mērķgrupa:**

2.1. Tiešā mērķauditorija: **bez vecāku gādības palikušie bērni un bāreņi**, par kuriem lēmumu par ārpusģimenes aprūpi ir pieņēmusi Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesa (turpmāk – bērns); kuriem nav raksturīga izteikti agresīva/ destruktīva uzvedība, kas ir apdraudoša viņiem pašiem, citiem pakalpojuma saņēmējiem un aprūpes personālam, kā arī nav smaga vielu lietošanas atkarība.

**Gadījumos, ja tiek uzņemti vairāki vienas ģimenes bērni, tiek ievērots princips, tos nedalīt** atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam<sup>2</sup>, vai tiek ievērots apvienošanas princips (ja bērni vecumposma atšķirību vai citu iemeslu dēļ ir bijuši šķirti).

2.2. Netiešā mērķauditorija: sabiedrība.

**3. Pakalpojuma sniedzējs:**

Sociālā pakalpojuma sniedzējs ir reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā konkrētā sociālā pakalpojuma sniegšanai<sup>3</sup> un sniedz bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto<sup>4</sup>.

**II Pakalpojuma saturs**

**4. Sociālās aprūpes pakalpojumi:**

- 4.1. dzīvesvieta;
- 4.2. ģimeniskai videi pietuvināta aprūpe;
- 4.3. diennakts aprūpe;
- 4.4. ēdināšana;

<sup>1</sup> Atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – BTAL) 32.pantam.

<sup>2</sup> BTAL 27.panta ceturtās daļas 1.punkts

<sup>3</sup> Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma (turpmāk – SPSPL) 17.panta pirmā daļa, Ministru kabineta 27.06.2017. noteikumi Nr.385 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu”.

<sup>4</sup> SPSPL, BTAL, 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”, Rīgas domes 06.03.2020. saistošajiem noteikumiem Nr.3 „Rīgas valstspilsētas pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu saņemšanas un samaksas kārtība” u.c.

- 4.5. uzraudzība;
- 4.6. dzimumam un gadalaikam piemērotu apavu, apģērba, gultas piederumu, gultas veļas, dvieļu un personīgās higiēnas preču nodrošināšana;
- 4.7. palīdzība pašaprūpē;
- 4.8. palīdzība sociālo prasmju un sadzīves iemaņu apgūšanā<sup>5</sup>.

## **5. Sociālā darba un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi:**

- 5.1. sociālā darba speciālista pakalpojumi (bērna vajadzību novērtējums, individuālā sociālās aprūpes un/vai sociālās rehabilitācijas plāna (turpmāk – Plāns) izstrādāšana, konsultācijas, sociālā darba ar gadījumu vadīšana, starpinstitucionālās komandas vadīšana u .c).
- 5.2. nodrošināts bērna adaptācijas process iestādē saskaņā ar aprūpes procesa aprakstu;
- 5.3. bērna individuālās situācijas izpēte un bērna attīstības novērtēšana (nepieciešamo speciālistu piesaiste atbilstoši situācijai);
- 5.4. sadarbība ar pašvaldības un citu iestāžu speciālistiem, lai saņemtu nepieciešamos dokumentus;
- 5.5. bērna individuālās attīstības plānošana, kurā tiek izvērtētas bērna veselības (psiholoģiskās un fiziskās), izglītības un interešu izglītības vajadzības, lēmumu pieņemšanas procesā iesaistot bērnu atbilstoši viņa izpratnes līmenim un individuālajai situācijai, veicot bērna funkcionālo spēju un prasmju izvērtējumu atbilstoši vecumposmam. Individuālās attīstības plānošana tiek realizēta attiecīgajās jomās:
  - 5.5.1. audzināšanā;
  - 5.5.2. izglītošanā;
  - 5.5.3. veselības aprūpē;
  - 5.5.4. sociālo prasmju un iemaņu apgūvē;
  - 5.5.5. saturīga brīvā laika plānošanā un organizēšanā;
  - 5.5.6. bērna un ģimenes atkalapvienošanās vai jaunas ģimenes iegūšanas veicināšanu vai, ja tas nav iespējams, bērna sagatavošanu patstāvīgas dzīves uzsākšanai;
- 5.6. bērna individuālās attīstības atbalsta jomas, izvirzītie mērķi un plānotie uzdevumi tiek atspoguļoti Plānā;
- 5.7. sociālās rehabilitācijas procesa novērtēšana, secinājumi saskaņā ar izstrādāto Plānu (noskaidrojot arī bērna viedokli);
- 5.8. sociālā darbinieka un citu speciālistu konsultācijas saskaņā ar izstrādāto Plānu;
- 5.9. mīksto mantu, dažādu rotaļlietu, grāmatu nodrošināšana attīstības veicināšanai atbilstoši bērna vecumam;
- 5.10. sagatavo informāciju par bērnu RDVIS UDV SPM elektroniskajā anketā “Institūcijas informācija par bērnu” ne retāk kā reizi trijos mēnešos par bērnu, kas ir jaunāks par trim gadiem, un ne retāk kā reizi sešos mēnešos par bērnu, kas sasniedzis trīs gadu vecumu, līdz brīdim, kad Pakalpojuma sniegšana viņam tiek pārtraukta<sup>6</sup>.
- 5.11. sagatavo informāciju par bērnu (1.pielikums) un iesniedz Pasūtītājam, ja, izvērtējot bērna vajadzības, bērnam nepieciešama Pakalpojuma sniedzēja maiņa.
- 5.12. sociālās rehabilitācijas izbeigšanas process:
  - 5.12.1. tiek nodrošināta aprūpes izbeigšanas procesa plānošana un īstenošana atbilstoši izstrādātajam Plānam;
  - 5.12.2. bērns tiek iesaistīts aprūpes izbeigšanas procesā atbilstoši viņa izpratnes līmenim;

<sup>5</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 32.punktam.

<sup>6</sup> SPSPL 28.pants pirmā divi prim daļa.

- 5.12.3. bērnu aprūpes iestāde vienu mēnesi pirms pilngadību sasnieguša bērna ārpusģimenes aprūpes beigšanās, sagatavo informāciju par bērnu RDVIS UDV SPM elektroniskajā anketā „Bāreņu novērtējuma anketa”;
- 5.12.4. bērnu aprūpes iestādes vadītājs viena mēneša laikā nodrošina pilngadību sasnieguša bērna Pakalpojuma izbeigšanu saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 42.panta pirmajā daļā noteikto;
- 5.12.5. sadarbība ar institūcijām.

### III Pakalpojuma raksturlielumi

#### 6. Darba laiks un klientu skaits un pakalpojuma izpildes vieta:

- 6.1. 24 h (diennakti) visa kalendāra perioda laikā;
- 6.2. pakalpojums jāspēj nodrošināt līdz **6 personām** dienā vienlaikus;
- 6.3. Vieta - Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvā teritorija.

#### 7. Pakalpojuma nodrošināšanā iesaistītie speciālisti:

N.p.k	Amats	Slodze <sup>7</sup>	Izglītība <sup>8</sup>	Supervīzija/ apmācības <sup>9</sup>
7.1.	Pastāvīgais personāls <sup>10</sup>			
7.1.1.	Vadītājs	Darba laiks un slodžu skaits atbilstoši tam, lai nodrošinātu Pakalpojuma saturu nepieciešamajā apjomā	Par institūcijas, kas sniedz sociālos pakalpojumus vadītāju var būt persona, kurai ir otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā augstākā izglītība.	Ne mazāk par 10 supervīzijas sesijām gadā / apmācības ne mazāk par 72 akadēmiskajām stundām triju gadu laikā
7.1.2.	Sociālais darbinieks		Persona, kura ieguvusi pirmā vai otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā.	Ne mazāk par 10 supervīzijas sesijām gadā / apmācības ne mazāk par 72 akadēmiskajām stundām triju gadu laikā

<sup>7</sup> Slodžu skaits atbilstoši Pakalpojuma, kas pietuvināts dzīvei ģimenē, nodrošināšanai un plānojot darbinieku resursus atbilstoši bērnu vecumam, kā arī attīstības un funkcionēšanas līmenim saskaņā ar Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 30.1., 30.2 un 34.9. apakšpunktā noteikto.

<sup>8</sup> Pakalpojuma sniedzējs piesaista pastāvīgo personālu ar SPSP 41. un 42. pantā noteikto kvalifikāciju un atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 2.2.apakšpunktu. Pakalpojuma sniedzējs piesaista citus speciālistus ar atbilstoši iegūtu izglītību, t.sk. atbilstoši Psihologu likuma 3.pantam, Ministru kabineta 24.09.2024. noteikumiem Nr. 617 “Noteikumi par ārstniecības personu un studējošo, kuri apgūst medicīniskās izglītības programmas, kompetenci ārstniecībā un šo personu teorētisko un praktisko zināšanu apjomu”, Ministru kabineta 11.09.2018. noteikumiem Nr.569 “Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību”.

<sup>9</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr. 338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 9.punktam.

<sup>10</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 30.1. un 30.2. apakšpunktam.

7.1.3.	I - Sociālais aprūpētājs vai II - sociālais rehabilitētājs	Darba laiks un slodžu skaits atbilstoši tam, lai nodrošinātu Pakalpojuma saturu nepieciešamajā apjomā, nodrošinot 2 personu klātbūtni nakts laikā un brīvdienās.	I - īsā cikla augstāko izglītību sociālajā aprūpē - vai profesionālo vidējo izglītību sociālajā aprūpē - vai otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā, kuras ieguvušas īsā cikla profesionālo augstāko izglītību un pietā līmeņa profesionālo kvalifikāciju sociālajā aprūpē - vai pirmā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā un sociālā darbinieka kvalifikāciju, ja studiju laikā vai profesionālās pilnveides izglītības procesā apgūta ar sociālo aprūpi saistītas studiju programmas daļa vismaz četru kredītpunktu jeb 160 stundu apjomā. II - īsā cikla augstāko izglītību sociālajā rehabilitācijā - vai otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā, kuras ieguvušas īsā cikla profesionālo augstāko izglītību un pietā līmeņa profesionālo kvalifikāciju sociālajā rehabilitācijā - vai pirmā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā un	Atbilstoši nepieciešamībai / ne mazāk par 48 akadēmiskajām stundām triju gadu laikā
--------	---	--	---	---

			sociālā darbinieka kvalifikāciju, ja studiju laikā vai profesionālās pilnveides izglītības procesā apgūta ar sociālo rehabilitāciju saistītas studiju programmas daļa vismaz četrus kredītpunktu jeb 160 stundu apjomā.	
7.1.4.	Sociālais audzinātājs vai aprūpētājs vai aukle		<ul style="list-style-type: none"> <li>- persona, kurai ir uzsāktas pedagoģijas/sociālā darba/psiholoģijas studijas</li> <li>- vai pirmā vai otrā līmeņa augstāko izglītību,</li> <li>- vai profesionālo vidējo izglītību un/vai aukles kvalifikācija vai apliecība par apgūtiem profesionālās pilnveides kursiem.</li> </ul>	Atbilstoši nepieciešamībai / ne mazāk par 8 akadēmiskajām stundām gadā
7.1.5.	Saimniecības pārzinis / strādnieks / šoferis	Atbilstoši nepieciešamībai	Ar atbilstošu kvalifikācijas apliecinājumu	Atbilstoši nepieciešamībai
7.2.	Piesaistītie speciālisti			
7.2.1.	Pēc nepieciešamības, izvērtējot bērna vajadzības (psihologs, psihiatrs, psihoterapeits, narkologs, mācību priekšmetu skolotāji, interešu izglītības speciālists u.c.)	Atbilstoši nepieciešamībai	Ar atbilstošu kvalifikācijas apliecinājumu	-

## 8. Pakalpojuma minimālais apjoms:

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Nr. p.k.	Pakalpojums/ nodarbība/ aktivitāte	Iesaistītais personāls	Apjoms
8.1.	Dzīvesvieta	Pastāvīgais personāls	Pakalpojuma saņemšanas laikā, nodrošina dzīvesvietu Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kas nodrošina iespēju izmantot pašvaldības izglītības infrastruktūru un kurā bērnu skaits vienā grupā nav lielāks par pieciem bērniem <sup>11</sup> . Dzīvesvietu pielāgo un padara pieejamas telpas aprūpē esošo bērnu, tai skaitā bērnu ar funkcionāliem traucējumiem, vajadzību apmierināšanai <sup>12</sup> .
8.2.	Aprūpe	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs /sociālais darbinieks/ aprūpētājs/ aukle/ audzinātājs	Atbilstoši nepieciešamībai saskaņā ar katram bērnam izstrādāto Plānu.
8.3.	Ēdināšana	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs/ aprūpētājs/aukle/ audzinātājs	Kvalitatīva, bērna vecumam, veselības stāvoklim un veselīga uztura principiem vai speciālista noteiktajai diētai atbilstoša ēdināšana vismaz 4 reizes dienā. Bērni piedalās ēdiena gatavošanas procesā un plānojot ēdienkarti, kā arī produktu iegādē, tai skaitā tiek nodrošināta iespēja saņemt no bērnu aprūpes institūcijas budžeta līdzekļus minēto preču iegādei, ja šāda rīcība atbilst bērna gribai, spēju un brieduma pakāpei.
8.4.	Uzraudzība	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociālais darbinieks	Darbinieku veikta diennakts uzraudzība un atbalsts, tostarp <b>2 darbinieku klātbūtne nakts laikā un brīvdienās.</b>
8.5.	Transporta pakalpojumi	Personāls vai pakalpojuma pirkšana	Atbilstoši bērnu vajadzībām izglītības, ārstniecības iestāžu un citu iestāžu apmeklēšanai.
8.6.	Dzimumam, augumam un	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/	Apģērbs un apavi atbilstoši nepieciešamībai. Bērni piedalās

<sup>11</sup> Iekļaujoties Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 39.1. apakšpunkta nosacījumos.

<sup>12</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 30.3. apakšpunktam.

	gadalaikam piemēroti apavi, apģērbs, gultas piederumi, gultas veļa, dvieļi un to mazgāšana vai kopšana	sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs	apģērbu un apavu iegādē, tai skaitā tiek nodrošināta iespēja saņemt no bērnu aprūpes institūcijas budžeta līdzekļus minēto preču iegādei, ja šāda rīcība atbilst bērna gribai, spēju un brieduma pakāpei. Ikdienas lietošanai tiek nodrošināts: - gultas piederumi: 1 sega, 1 spilvens, gultas pārklājs atbilstoši bērna vajadzībām, kas tiek mainīti pēc nepieciešamības (piemēram, ja saplīst). - gultas veļa: 1palags, 1 spilvendrāna, 1 segas pārvalks, gultas pārklājs, kas tiek mainīti pēc nepieciešamības (piemēram, ja saplīst). -dvieļi: 2 dvieļi. Veļa tiek mainīta 1 reizi 10 dienās, nepieciešamības gadījumā biežāk.
8.7.	Personīgās higiēnas priekšmeti	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs	Personīgās higiēnas priekšmeti t.sk. tualetes papīrs, zobu pasta, zobu birste, šampūns, ziepes u.c.
8.8.	Sociālā darba speciālistu pakalpojumi	Sociālā darba speciālisti	Noteiktajos speciālistu pieņemšanas laikos darba dienās un atbilstoši nepieciešamībai.
8.9.	Citu speciālistu konsultācijas	Attiecīgie speciālisti (piemēram, psihologs, psihiatrs, psihoterapeits, narkologs, mācību priekšmetu skolotāji, interešu izglītības speciālists u.c.)	Atbilstoši bērnu vajadzībām.
8.10.	Pasākumi, kas vērsti uz bērnu saturīgu brīvā laika pavadīšanu	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociālais darbinieks vai atbilstoši speciālisti (piemēram, sporta skolotājs u.c.).	Kultūras un sporta nodarbības un pasākumi, sabiedriskās aktivitātes bērnu aprūpes institūcijā un ārpus tās u.c. aktivitātes saskaņā ar Plānu.
8.11.	Izglītības ieguve	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle /audzinātājs/sociālais	Saskaņā ar bērna individuālajām vajadzībām un spējām atbilstoša izglītības iestāde. Mācību līdzekļi un piederumi.

		darbinieks u.c. speciālisti pēc nepieciešamības	Piemērota vieta mājas darbu veikšanai un atbalsts to sagatavošanā.
8.12.	Saskarsmes iespējas	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociālais darbinieks	Saskarsmes iespējas ar vienaudžiem, vecākiem, brāļiem (pusbrāļiem), māsām (pusmāsām), vecvecākiem, kā arī citām piesaistes personām.
8.13.	Prasmju attīstīšana	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociālais darbinieks	Iespējas gatavot ēdienu, mazgāt un gludināt personīgo apģērbu, kopt apavus un dzīvojamās telpas. Līdzdalība produktu, apģērbu un apavu iegādē, tai skaitā iespēja saņemt no bērnu aprūpes institūcijas budžeta līdzekļus minēto preču iegādei, ja šāda rīcība atbilst bērna gribai, spēju un brieduma pakāpei. Sadzīves un pašaprūpes prasmju nostiprināšana. Sociālo iemaņu apgūšana.
8.14.	Atbalsta pakalpojumi (konsultācijas u.c.) t.sk. ģimenes locekļiem/tuviniekiem	Sociālā darba u.c. speciālisti	Atbilstoši bērna individuālajām vajadzībām
8.15.	Veselības aprūpe	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs /sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociālais darbinieks	Reģistrācija pie ģimenes ārsta, kā arī ģimenes ārsta un citu veselības aprūpes speciālistu konsultācijas individuāli pēc nepieciešamības un ārstniecības plāna. Medikamentu nodrošināšana atbilstoši mediķu norādēm <sup>13</sup> . Neatliekamā medicīniskā palīdzība atbilstoši nepieciešamībai.
8.16.	Tehniskie palīg līdzekļi	Ģimenes ārsts, ergoterapeits vai fizioterapeits, sociālā darba speciālisti.	Atbilstoši normatīvajiem aktiem un bērna individuālajām vajadzībām.

## 9. Telpas un teritorija, minimālais apjoms<sup>14</sup>:

Nr. p.k.	Telpas/teritorija	Prasības telpu nodrošinājumam, vides pielāgošana
----------	-------------------	--

<sup>13</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 39.3. apakšpunktam.

<sup>14</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 10.punktam.

9.1.	Mājoklis	Pakalpojums tiek nodrošināts ģimeniskai videi pietuvinātā mājoklī, kur ēkā nodalīta dzīvojamā platība - dzīvoklis, kur citi dzīvokļi, sadzīve, aktivitātes, pakalpojumi, kas tiek nodrošināti ēkā, netraucē atsevišķā dzīvoklī dzīvojošo bērnu labbūtību. Dzīvoklī atrodas guļamistabas bērniem, koplietojamās telpas, virtuve, sanitārie mezgli, telpas personālam.
9.1.1.	Atpūtas telpa personālam	Atbilstoši personāla skaitam un pakalpojuma funkciju nodrošināšanai, atbilstošs materiāli tehniskās bāzes nodrošinājums, t.sk. slēdzams skapis, atpūtas krēsli vismaz 2 un/vai dīvāns, galds u.c.
9.1.2.	Kabinets	Lietu uzglabāšanas aizslēdzams skapis, biroja krēsls, rakstāmgalds, datortehnika, sakari (telefons, internets) u.c. darbam nepieciešamais aprīkojums un piederumi.
9.1.3.	Dzīvojamā istaba	Koplietošanas telpa, kur materiāli tehniskās bāzes nodrošinājums atbilstoši bērnu vecumam un attīstības vajadzībām (attīstošas galda spēles, grāmatas u.c.), tostarp dīvāns, galds, televizors,
9.1.4.	Guļamtelpa	Pakalpojuma saņemšanas laikā, nodrošina dzīvojamo istabu – guļamtelpu, kurā izvieto ne vairāk kā divus aprūpē esošus viena dzimuma bērnus un paredzot <b>ne mazāk kā 6 m<sup>2</sup> vienam bērnam</b> <sup>15</sup> . Bērnam nodrošināta gulta – atbilstoši vecumposmam (gultas veļa, sega, spilveni, dvieļi), drēbju skapis, rakstāmgalds, krēsls.
9.1.5.	Virtuve	Telpa aprīkota atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, t.sk., ar nepieciešamo sadzīves tehniku, elektrisko vai gāzes plīti, galdu vai darba virsmu ēdiena pagatavošanai, mēbelēm, ledusskapi un traukiem <sup>16</sup> .
9.1.6.	Sanitārā telpa	Ar attiecīgām sanitārtehniskām iekārtām aprīkota atsevišķa: tualetes telpa un vannas un/vai dušas telpa (dalītais sanitārais mezgls); vai attiecīgajām funkcijām paredzēta viena kopīga telpa (savietotais sanitārais mezgls), higiēnas, dezinfekcijas līdzekļi, veļas mašīna/žāvētājs.
9.1.7.	Saimniecības telpa	Saimniecības inventāra uzglabāšanai.

#### IV Pakalpojuma organizēšana

##### 10. Pakalpojuma piešķiršana:

- 10.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesas lēmums par bērna ievietošanu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;
- 10.2. Starpinstitucionālās izvērtēšanas komisijas lēmums par bērnam un viņa vajadzībām atbilstošāko pakalpojuma sniedzēju.
- 10.3. Dienesta nosūtījums bērnam Pakalpojuma saņemšanai.

##### 11. Pakalpojuma pārtraukšana:

<sup>15</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 34.10. un 39.2. apakšpunktam.

<sup>16</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 34.11. apakšpunktam.

- 11.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesas lēmums par bērna uzturēšanās izbeigšanu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;
- 11.2. Dienesta nosūtījums Pakalpojuma saņemšanai bērnam citā ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;
- 11.3. Bērns sasniedzis pilngadību vai, sasniedzot pilngadību, pabeidz mācību gadu izglītības iestādē (līdz attiecīgā gada 31.augustam) un uzsāk patstāvīgu dzīvi<sup>17</sup>.

## **12. Pakalpojuma dokumentēšana:**

- 12.1. Klienta lieta, kura sastāv no personas lietas (ietver atbilstošo dokumentāciju par bērna juridisko un mantisko stāvokli) un sociālās lietas (tiek glabāta 10 gadus pēc tam, kad attiecīgajam klientam tiek izbeigta sociālā pakalpojuma sniegšana)<sup>18</sup>, kura ietver:
- 12.1.1. sociālā pakalpojuma saņemšanas pamatojumu – veidlapa “Informācija par bērnu”, ko sagatavo Rīgas Bērnu, jauniešu un ģimeņu sociālā atbalsta centra struktūrvienība “Krīzes centrs”, Rīgas Sociālā dienesta nosūtījums;
- 12.1.2. klienta lietas titullapu, kurā fiksēta identificējoša informācija par klienta lietu un klientu: personas vārds un uzvārds, personas kods, adrese, tālrunis, e-pasts, atzīmēts klienta lietas uzsākšanas/izbeigšanas datums, sociālā darbinieka vārds, uzvārds, paraksts;
- 12.1.3. pamatinformāciju, kurā vienkopus ir atspoguļota identificējoša informācija un kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts, radniecība) par klienta ģimenes locekļiem un ģimenes atbalsta personām, iesaistītajiem speciālistiem, kas tieši iesaistīti klienta/ģimenes sociālā situācijā un ar kuriem sociālais darbinieks uztur saziņu u.c.);
- 12.1.4. bērna funkcionālo spēju, prasmju izvērtējumu, bērna attīstības, vajadzību un resursu izvērtējumu, ko veic pirmreizēji triju mēnešu laikā kopš Pakalpojuma uzsākšanas un turpmāk ne retāk kā 1 reizi gadā;
- 12.1.5. individuālo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānu (bērnu individuālās attīstības plāns), ko izstrādā pirmreizēji triju mēnešu laikā kopš Pakalpojuma uzsākšanas un turpmāk laika periodam ne ilgāk kā uz 1 gadu, nosakot katram uzdevumam individuālu termiņu;
- 12.1.6. speciālistu darba pārskati;
- 12.1.7. sarunas/konsultācijas apraksts;
- 12.1.8. veidlapa “Informācija par bērnu” (1.pielikums), ja ir nepieciešama aprūpes formas maiņa.
- 12.2. bērnu reģistrs/reģistrācijas žurnāls (ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas reģistrus glabā 75 gadus)<sup>19</sup>;
- 12.3. Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumi bērniem;
- 12.4. ieraksti RDVIS UDV SPM elektroniskajā anketā “Bāreņa novērtējuma anketa”, “Institūcijas informācija par bērnu”;
- 12.5. darba plāns(-i) (dienai, nedēļai, mēnesim, gadam u.tml. atbilstoši nepieciešamībai), kuros izdara atzīmi par izpildi un darba plāna perioda beigās apkopo rezultatīvos rādītājus (kvalitatīvos un kvantitatīvos);
- 12.6. citi dokumenti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam<sup>20</sup>.

## **13. Pakalpojuma novērtēšana:**

<sup>17</sup> BTAL 42.panta pirmā daļa.

<sup>18</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 8.punktam, nodrošinot dokumentu glabāšanu atbilstoši šo no teikumu 37.punktam.

<sup>19</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 7.punktam.

<sup>20</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumiem Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”, t.sk. saskaņā ar 36.pantu.

<b>Nr.p.k.</b>	<b>Novērtēšanas veids</b>	<b>Izpildītājs</b>	<b>Regularitāte</b>
13.1.	Bērna apmierinātība ar Pakalpojumu	Institūcija	Ne retāk kā 1x gadā
13.2.	Darbinieku apmierinātība ar Pakalpojumu	Institūcija	Ne retāk kā 1x gadā
13.3.	Institūcijas pašnovērtējums (2.; 2a pielikums)	Institūcija	Ne retāk kā 1x gadā, bet ne vēlāk kā līdz
13.4.	Pakalpojuma kvalitātes novērtēšana	Pasūtītājs	Pēc nepieciešamības



**Bērna vecāku/citu radnieku sadarbības ar institūciju raksturojums:**

**Juridiskais statuss**

Aprūpes tiesību atņemšana (Aizgādības tiesību pārtraukšana)	mātei	
	tēvam	
Aizgādības tiesību atņemšana	mātei	
	tēvam	
Piekrišana adopcijai	māte	
	tēvs	
Vecāki miruši	māte	
	tēvs	
Lēmums par bērna adopciju uz ārvalstīm		
Lēmums par bērna šķiršanu no brāļiem/ māsām adopcijas gadījumā		

Deklarētā (un faktiskā, ja atšķiras) dzīvesvieta pirms ievietošanas institūcijā:

**Dati par izglītības iestādi**

Izglītības iestāde (izglītības programmas kods):

Klase: \_\_\_\_\_

Mācību valoda: \_\_\_\_\_

Klases audzinātājs,  
kontaktainformācija: \_\_\_\_\_

Mācību stundu  
apmeklējums: \_\_\_\_\_

Sekmes: \_\_\_\_\_

Uzvedība: \_\_\_\_\_

### **Dati par veselību**

1. Ģimenes ārsts: \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds, kontaktinformācija)

2. Veselības stāvoklis (diagnoze, atrodas uzskaitē pie ārstiem, medikamentu lietošana, alerģijas, profilaktiskā vakcinācija veikta/neveikta, u.c.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Veselības anamnēze (iedzimtās, pārslimotās, hroniskās slimības; operācijas, runas defekti; fiziskās un garīgās attīstības traucējumi)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Atkarības:  nikotīns  alkohols  dators  azartspēles  psihotropās vielas  cits

Atkarību pieredze: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Bērna attīstības raksturojums**

Temperaments	
Kognitīvā attīstība	
Sociālā attīstība	
Psihoemocionālā attīstība	
Fiziskā attīstība	
Uzvedība/saskarsmes modelis	
Mācīšanās iemaņas	
Intereses, hobiji, prasmes	
Komentāri	

### **Vides novērtējums**

(aizpilda ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija)

Fiziskā un emocionālā vide ap klientu:

\_\_\_\_\_

(drošība un pielāgotība bērna attīstībai)

### **Īss sociālās rehabilitācijas procesa krīzes centrā novērtējums**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Speciālistu rekomendācijas***

Speciālists	Rekomendācijas/ieteikumi
Sociālais darbinieks	
Psihologs	
Sociālais audzinātājs	
Medicīnas darbinieks	
Cits	

***Dati par iesaistītajām institūcijām***

Iestāde	Vārds, uzvārds, amats	Kontaktinformācija	Cita informācija
Bāriņtiesa			
Sociālais dienests			

Piezīmes

---

---

---

---

---

---

---

Sagatavoja:

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

\_\_\_\_\_  
(amats, vārds, uzvārds)

2.pielikums

Pie Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta  
sociālā pakalpojuma "Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un  
sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā" standarta

(sociālā pakalpojuma sniedzēja nosaukums, sniegtais sociālais pakalpojums, sociālā pakalpojuma līguma Nr.)

### Sociālā pakalpojuma (turpmāk - pakalpojums) procesa un kvalitātes pašnovērtējums

Raksturojošie kritēriji	Apraksts	Vērtējums* ( <u>pie atbilstošā vērtējuma veikt atzīmi "1"</u> )				Plānotās aktivitātes pakalpojuma pilnveidei
		Teica mi	labi	apmierinoši	neapmierinoši	
<b>1. Ārējās vides raksturojums - attiecas tikai uz pakalpojuma sniedzējiem, kuri sniedz pakalpojumu institūcijā</b>						
1.1. ēku un iekštelpu raksturojums, t.sk. vides pieejamība un telpu atbilstība normatīvo aktu prasībām						
1.2. apkārtējās vides un infrastruktūras raksturojums, t.sk. sabiedriskā transporta pieejamība						
1.3. sporta un brīvā laika aktivitāšu nodrošināšanas						

<i>iespējas (ja attiecas uz pakalpojuma nodrošināšanu)</i>						
<b>2. Pakalpojuma saturs un apjoms</b>						
<i>2.1. Pakalpojuma sniedzēja plānotais un nodrošinātais vietu skaits/noslogojums vidēji mēnesī, ir atbilstošs, lai varētu nodrošināt klientam individuāli nepieciešamo atbalstu)</i>						
<i>2.2. pakalpojuma ietvaros nodrošinātie pakalpojumi/aktivitātes, to biežums, vidējie aktivitāšu apmeklētības rādītāji</i>						
<i>2.3. papildu līgumā norādītajām prasībām nodrošinātie pakalpojumi/aktivitātes, to biežums, vidējie aktivitāšu apmeklētības rādītāji</i>						
<b>3. Personāls</b>						
<i>3.1. pakalpojuma nodrošināšanā iesaistītie darbinieki</i>	Aizpildīt 2a.pielikumu					
<b>4.Pakalpojuma organizēšanas process</b>						

<p>4.1. darbinieku, kuru amata pienākumos ietilpst tiešais darbs ar klientiem, noslodze, piemēram, klientu skaits uz vienu speciālistu (piemēram, uz vienu sociālo darbinieku, uz vienu sociālo rehabilitētāju, uz vienu sociālo aprūpētāju, uz vienu aprūpētāju u.tml.), konsultāciju skaits dienā u.c.(atbilstoši pakalpojuma specifikai)</p>						
<p>4.2. jauno darbinieku ievadišana darbā</p>						
<p>4.3 sadarbība ar citām institūcijām (ar kādām, par kādiem jautājumiem)</p>						
<p><b>5. Pakalpojuma attīstība - no gada sākuma</b></p>						
<p>5.1. pakalpojuma kvalitātes novērtēšana (vai tiek veikta, izmantotās metodes), tai skaitā:</p>						
<p>5.1.1. darbinieku apmierinātības novērtēšana (metode, kad veikta, galvenie secinājumi)</p>						
<p>5.1.2. klientu apmierinātības novērtēšana par sniegto pakalpojumu (metode, kad veikts, galvenie secinājumi)</p>						

5.2. citu institūciju (valsts, pašvaldības) veiktās pārbaudes (kas veica, kad veica, būtiskākās neatbilstības)						
5.3. ieviestās izmaiņas un jauninājumi pakalpojuma nodrošināšanā						
<b>Vērtējuma punkti kopā</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**\*Vērtējuma  
skaidrojums:**

teicami	izpildīts, nav nepieciešami uzlabojumi
labi	izpildīts, bet nepieciešami minimāli uzlabojumi, norādīt komentāros
apmierinoši	daļēji izpildīts, nepieciešami būtiski uzlabojumi, norādīt komentāros
neapmierinoši	nav izpildīts, norādīt komentāros



## **Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā – privātmāja Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā.**

### **I Pakalpojuma apraksts**

#### **1. Pakalpojuma mērķis<sup>21</sup>:**

Nodrošināt bērniem bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem diennakts aprūpi, dzīvesvietu, sociālo rehabilitāciju un uzraudzību.

Veicināt bērna un ģimenes atkalapvienošanos vai jaunas ģimenes iegūšanu.

Radīt bērnam aizsargātības sajūtu, nodrošināt apstākļus viņa attīstībai un labklājībai, atbalstīt bērna centienus būt patstāvīgam.

#### **2. Mērķgrupa:**

2.1. Tiešā mērķauditorija: **bez vecāku gādības palikušie bērni un bāreņi**, par kuriem lēmumu par ārpusģimenes aprūpi ir pieņēmusi Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesa (turpmāk – bērns); kuriem nav raksturīga izteikti agresīva/ destruktīva uzvedība, kas ir apdraudoša viņiem pašiem, citiem pakalpojuma saņēmējiem un aprūpes personālam, kā arī nav smaga vielu lietošanas atkarība.

**Gadījumos, ja tiek uzņemti vairāki vienas ģimenes bērni, tiek ievērots princips, tos nedalīt** atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam<sup>22</sup>

2.2. Netiešā mērķauditorija: sabiedrība.

#### **3. Pakalpojuma sniedzējs:**

Sociālā pakalpojuma sniedzējs ir reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā konkrētā sociālā pakalpojuma sniegšanai<sup>23</sup> un sniedz bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto<sup>24</sup>.

### **II Pakalpojuma saturs:**

#### **4. Sociālās aprūpes pakalpojumi:**

- 4.1. dzīvesvieta;
- 4.2. ģimeniskai videi pietuvināta aprūpe;
- 4.3. diennakts aprūpe;
- 4.4. ēdināšana;
- 4.5. uzraudzība;

<sup>21</sup> Atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – BTAL) 32.pantam.

<sup>22</sup> BTAL 27.panta ceturtās daļas 1.punkts

<sup>23</sup> Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma (turpmāk – SPSPL) 17.panta pirmā daļa, Ministru kabineta 27.06.2017. noteikumi Nr.385 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu”.

<sup>24</sup> SPSPL, BTAL, 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”, Rīgas domes 06.03.2020. saistošajiem noteikumiem Nr.3 „Rīgas valstspilsētas pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu saņemšanas un samaksas kārtība” u.c.

- 4.6. dzimumam un gadalaikam piemērotu apavu, apģērba, gultas piederumu, gultas veļas, dvieļu un personīgās higiēnas preču nodrošināšana;
- 4.7. palīdzība pašaprūpē;
- 4.8. palīdzība sociālo prasmju un sadzīves iemaņu apgūšanā<sup>25</sup>.

## **5. Sociālā darba un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi:**

- 5.1. sociālā darba speciālista pakalpojumi (bērna vajadzību novērtējums, individuālā sociālās aprūpes un/vai sociālās rehabilitācijas plāna (turpmāk – Plāns) izstrādāšana, konsultācijas, sociālā darba ar gadījumu vadīšana, starpinstitucionālās komandas vadīšana u. c).
- 5.2. nodrošināts bērna adaptācijas process iestādē saskaņā ar aprūpes procesa aprakstu;
- 5.3. bērna individuālās situācijas izpēte un bērna attīstības novērtēšana (nepieciešamo speciālistu piesaiste atbilstoši situācijai);
- 5.4. sadarbība ar pašvaldības un citu iestāžu speciālistiem, lai saņemtu nepieciešamos dokumentus;
- 5.5. bērna individuālās attīstības plānošana, kurā tiek izvērtētas bērna veselības (psiholoģiskās un fiziskās), izglītības un interešu izglītības vajadzības, lēmumu pieņemšanas procesā iesaistot bērnu atbilstoši viņa izpratnes līmenim un individuālajai situācijai, veicot bērna funkcionālo spēju un prasmju izvērtējumu atbilstoši vecumposmam. Individuālās attīstības plānošana tiek realizēta attiecīgajās jomās:
- 5.5.1. audzināšanā;
- 5.5.2. izglītošanā;
- 5.5.3. veselības aprūpē;
- 5.5.4. sociālo prasmju un iemaņu apgūvē;
- 5.5.5. saturīga brīvā laika plānošanā un organizēšanā;
- 5.5.6. bērna un ģimenes atkalapvienošanās vai jaunas ģimenes iegūšanas veicināšanu vai, ja tas nav iespējams, bērna sagatavošanu patstāvīgas dzīves uzsākšanai;
- 5.6. bērna individuālās attīstības atbalsta jomas, izvirzītie mērķi un plānotie uzdevumi tiek atspoguļoti Plānā;
- 5.7. sociālās rehabilitācijas procesa novērtēšana, secinājumi saskaņā ar izstrādāto Plānu (noskaidrojot arī bērna viedokli);
- 5.8. sociālā darbinieka un citu speciālistu konsultācijas saskaņā ar izstrādāto Plānu;
- 5.9. mīksto mantu, dažādu rotaļlietu, grāmatu nodrošināšana attīstības veicināšanai atbilstoši bērna vecumam;
- 5.10. sagatavo informāciju par bērnu RDVIS UDV SPM elektroniskajā anketā “Institūcijas informācija par bērnu” ne retāk kā reizi trijos mēnešos par bērnu, kas ir jaunāks par trim gadiem, un ne retāk kā reizi sešos mēnešos par bērnu, kas sasniedzis trīs gadu vecumu, līdz brīdim, kad Pakalpojuma sniegšana viņam tiek pārtraukta<sup>26</sup>.
- 5.11. sagatavo informāciju par bērnu (1.pielikums) un iesniedz Pasūtītājam, ja, izvērtējot bērna vajadzības, bērnam nepieciešama Pakalpojuma sniedzēja maiņa.
- 5.12. sociālās rehabilitācijas izbeigšanas process:
- 5.12.1. tiek nodrošināta aprūpes izbeigšanas procesa plānošana un īstenošana atbilstoši izstrādātajam Plānam;
- 5.12.2. bērns tiek iesaistīts aprūpes izbeigšanas procesā atbilstoši viņa izpratnes līmenim;
- 5.12.3. bērnu aprūpes iestāde vienu mēnesi pirms pilngadību sasnieguša bērna ārpusģimenes aprūpes beigšanās, sagatavo informāciju par bērnu RDVIS UDV SPM elektroniskajā anketā „Bāreņu novērtējuma anketa”;

<sup>25</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 32.punktam.

<sup>26</sup> SPSPL 28.pants pirmā divi prim daļa.

5.12.4. bērnu aprūpes iestādes vadītājs viena mēneša laikā nodrošina pilngadību sasnieguša bērna Pakalpojuma izbeigšanu saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 42.panta pirmajā daļā noteikto;

5.12.5. sadarbība ar institūcijām.

### III Pakalpojuma raksturlielumi

#### 6. Darba laiks un klientu skaits un pakalpojuma izpildes vieta:

6.1. 24 h (diennakti) visa kalendāra perioda laikā;

6.2. pakalpojums jāspēj nodrošināt līdz **6 personām** dienā vienlaikus - ja tie ir vienas ģimenes bērni un to atļauj pieejamais finansējums – pakalpojumu var nodrošināt līdz 7 personām.

6.3. Vieta – Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvā teritorija.

#### 7. Pakalpojuma nodrošināšanā iesaistītie speciālisti:

N.p.k	Amats	Slodze <sup>27</sup>	Izglītība <sup>28</sup>	Supervīzija/ apmācības <sup>29</sup>
7.1.	Pastāvīgais personāls <sup>30</sup>			
7.1.1.	Vadītājs	Darba laiks un slodžu skaits atbilstoši tam, lai nodrošinātu Pakalpojuma saturu nepieciešamajā apjomā	Par institūcijas, kas sniedz sociālos pakalpojumus vadītāju var būt persona, kurai ir otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā augstākā izglītība.	Ne mazāk par 10 supervīzijas sesijām gadā / apmācības ne mazāk par 72 akadēmiskajām stundām triju gadu laikā
7.1.2.	Sociālais darbinieks		Persona, kura ieguvusi pirmā vai otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā.	ne mazāk par 10 supervīzijas sesijām gadā / apmācības ne mazāk par 72 akadēmiskajām stundām triju gadu laikā

<sup>27</sup> Slodžu skaits atbilstoši Pakalpojuma, kas pietuvināts dzīvei ģimenē, nodrošināšanai un plānojot darbinieku resursus atbilstoši bērnu vecumam, kā arī attīstības un funkcionēšanas līmenim saskaņā ar Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 30.1., 30.2 un 34.9. apakšpunktā noteikto.

<sup>28</sup> Pakalpojuma sniedzējs piesaista pastāvīgo personālu ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 41. un 42. pantā noteikto kvalifikāciju un atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 2.2.apakšpunktu. Pakalpojuma sniedzējs piesaista citus speciālistus ar atbilstoši iegūtu izglītību, t.sk. atbilstoši Psihologu likuma 3.pantam, Ministru kabineta 24.09.2024. noteikumiem Nr. 617 "Noteikumi par ārstniecības personu un studējošo, kuri apgūst medicīniskās izglītības programmas, kompetenci ārstniecībā un šo personu teorētisko un praktisko zināšanu apjomu", Ministru kabineta 11.09.2018. noteikumiem Nr.569 "Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagoga profesionālās kompetences pilnveides kārtību".

<sup>29</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr. 338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 9.punktam.

<sup>30</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 30.1. un 30.2. apakšpunktam.

7.1.3.	I - Sociālais aprūpētājs vai II - sociālais rehabilitētājs	Darba laiks un slodžu skaits atbilstoši tam, lai nodrošinātu Pakalpojuma saturu nepieciešamajā apjomā, nodrošinot 2 personu klātbūtni nakts laikā un brīvdienās.	<p>I</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- īsā cikla augstāko izglītību sociālajā aprūpē</li> <li>- vai profesionālo vidējo izglītību sociālajā aprūpē</li> <li>- vai otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā, kuras ieguvušas īsā cikla profesionālo augstāko izglītību un piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju sociālajā aprūpē</li> <li>- vai pirmā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā un sociālā darbinieka kvalifikāciju, ja studiju laikā vai profesionālās pilnveides izglītības procesā apgūta ar sociālo aprūpi saistītas studiju programmas daļa vismaz četru kredītpunktu jeb 160 stundu apjomā.</li> </ul> <p>II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- īsā cikla augstāko izglītību sociālajā rehabilitācijā</li> <li>- vai otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā, kuras ieguvušas īsā cikla profesionālo augstāko izglītību un piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju sociālajā rehabilitācijā</li> <li>- vai pirmā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā un sociālā darbinieka kvalifikāciju, ja studiju laikā vai profesionālās pilnveides izglītības procesā apgūta ar sociālo rehabilitāciju saistītas studiju programmas daļa</li> </ul>	atbilstoši nepieciešamībai / ne mazāk par 48 akadēmiskajām stundām triju gadu laikā
--------	---	--	--	---

			vismaz četru kredītpunktu jeb 160 stundu apjomā.	
7.1.4.	Sociālais audzinātājs vai aprūpētājs vai aukle		<ul style="list-style-type: none"> <li>- persona, kurai ir uzsāktas pedagoģijas/sociālā darba/psiholoģijas studijas</li> <li>- vai pirmā vai otrā līmeņa augstāko izglītību,</li> <li>- vai profesionālo vidējo izglītību un/vai aukles kvalifikācija vai apliecība par apgūtiem profesionālās pilnveides kursiem.</li> </ul>	atbilstoši nepieciešamībai / ne mazāk par 8 akadēmiskajām stundām gadā
7.1.5.	Saimniecības pārzinis / strādnieks / šoferis	Atbilstoši nepieciešamībai	Ar atbilstošu kvalifikācijas apliecinājumu	Atbilstoši nepieciešamībai
7.2.	Piesaistītie speciālisti			
7.2.1.	Pēc nepieciešamības, izvērtējot bērna vajadzības (psihologs, psihiatrs, psihoterapeits, narkologs, mācību priekšmetu skolotāji, interešu izglītības speciālists u.c.)	Atbilstoši nepieciešamībai	Ar atbilstošu kvalifikācijas apliecinājumu	-

### 8. Pakalpojuma minimālais apjoms:

Nr. p.k.	Pakalpojums/nodarbība/aktivitāte	Iesaistītais personāls	Apjoms
8.1.	Dzīvesvieta	Pastāvīgais personāls	Pakalpojuma saņemšanas laikā, nodrošina dzīvesvietu Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kas nodrošina iespēju izmantot pašvaldības izglītības infrastruktūru un kurā bērnu skaits vienā grupā nav lielāks par sešiem

			bērniem <sup>31</sup> (ar izņēmumu, kas noteikts 6.punktā). Dzīvesvietu pielāgo un padara pieejamas telpas aprūpē esošo bērnu, tai skaitā bērnu ar funkcionāliem traucējumiem, vajadzību apmierināšanai <sup>32</sup> .
8.2.	Aprūpe	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs /sociālais darbinieks/ aprūpētājs/ aukle/ audzinātājs	Atbilstoši nepieciešamībai saskaņā ar katram bērnam izstrādāto Plānu.
8.3.	Ēdināšana	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs/ aprūpētājs/aukle/ audzinātājs	Kvalitatīva, bērna vecumam, veselības stāvoklim un veselīga uztura principiem vai speciālista noteiktajai diētai atbilstoša ēdināšana vismaz 4 reizes dienā. Bērni piedalās ēdiena gatavošanas procesā un plānojot ēdienkarti, kā arī produktu iegādē, tai skaitā tiek nodrošināta iespēja saņemt no bērnu aprūpes institūcijas budžeta līdzekļus minēto preču iegādei, ja šāda rīcība atbilst bērna gribai, spēju un brieduma pakāpei.
8.4.	Uzraudzība	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociālais darbinieks	Darbinieku veikta diennakts uzraudzība un atbalsts, tostarp <b>2 darbinieku klātbūtne nakts laikā un brīvdienās.</b>
8.5.	Transporta pakalpojumi	Personāls vai pakalpojuma pirkšana	Atbilstoši bērnu vajadzībām izglītības, ārstniecības iestāžu un citu iestāžu apmeklēšanai.
8.6.	Dzimumam, augumam un gadalaikam piemēroti apavi, apģērbs, gultas piederumi, gultas veļa, dvieļi un to mazgāšana vai kopšana	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs	Apģērbs un apavi atbilstoši nepieciešamībai. Bērni piedalās apģērbu un apavu iegādē, tai skaitā tiek nodrošināta iespēja saņemt no bērnu aprūpes institūcijas budžeta līdzekļus minēto preču iegādei, ja šāda rīcība atbilst bērna gribai, spēju un brieduma pakāpei. Ikdienas lietošanai tiek nodrošināts: - gultas piederumi:

<sup>31</sup> Iekļaujoties Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 39.1. apakšpunkta nosacījumos.

<sup>32</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 30.3. apakšpunktam.

			<p>1 sega, 1 spilvens, gultas pārklājs atbilstoši bērna vajadzībām, kas tiek mainīti pēc nepieciešamības (piemēram, ja saplīst).</p> <p>- gultas veļa: 1palags, 1 spilvendrāna, 1 segas pārvalks, gultas pārklājs, kas tiek mainīti pēc nepieciešamības (piemēram, ja saplīst).</p> <p>-dvieļi: 2 dvieļi. Veļa tiek mainīta 1 reizi 10 dienās, nepieciešamības gadījumā biežāk.</p>
8.7.	Personīgās higiēnas priekšmeti	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs	Personīgās higiēnas priekšmeti t.sk. tualetes papīrs, zobu pasta, zobu birste, šampūns, ziepes u.c.
8.8.	Sociālā darba speciālistu pakalpojumi	Sociālā darba speciālisti	Noteiktajos speciālistu pieņemšanas laikos darba dienās un atbilstoši nepieciešamībai.
8.9.	Citu speciālistu konsultācijas	Attiecīgie speciālisti (piemēram, psihologs, psihiatrs, psihoterapeits, narkologs, mācību priekšmetu skolotāji, interešu izglītības speciālists u.c.)	Atbilstoši bērnu vajadzībām.
8.10.	Pasākumi, kas vērsti uz bērnu saturīgu brīvā laika pavadīšanu	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociālais darbinieks vai atbilstoši speciālisti (piemēram, sporta skolotājs u.c.).	Kultūras un sporta nodarbības un pasākumi, sabiedriskās aktivitātes bērnu aprūpes institūcijā un ārpus tās u.c. aktivitātes saskaņā ar Plānu.
8.11.	Izglītības ieguve	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle /audzinātājs/sociālais darbinieks u.c. speciālisti pēc nepieciešamības	Saskaņā ar bērna individuālajām vajadzībām un spējām atbilstoša izglītības iestāde. Mācību līdzekļi un piederumi. Piemērota vieta mājas darbu veikšanai un atbalsts to sagatavošanā.
8.12.	Saskarsmes iespējas	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/	Saskarsmes iespējas ar vienaudžiem, vecākiem, brāļiem (pusbrāļiem), māsām (pusmāsām), vecvecākiem, kā arī citām piesaistes personām.

		audzinātājs/sociālais darbinieks	
8.13.	Prasmju attīstīšana	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociālais darbinieks	Iespējas gatavot ēdienu, mazgāt un gludināt personīgo apģērbu, kopt apavus un dzīvojamās telpas. Līdzdalība produktu, apģērbu un apavu iegādē, tai skaitā iespēja saņemt no bērnu aprūpes institūcijas budžeta līdzekļus minēto preču iegādei, ja šāda rīcība atbilst bērna gribai, spēju un brieduma pakāpei. Sadzīves un pašaprūpes prasmju nostiprināšana. Sociālo iemaņu apgūšana.
8.14.	Atbalsta pakalpojumi (konsultācijas u.c.) t.sk. ģimenes locekļiem/tuviniekiem	Sociālā darba u.c. speciālisti	Atbilstoši bērna individuālajām vajadzībām
8.15.	Veselības aprūpe	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs /sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociālais darbinieks	Reģistrācija pie ģimenes ārsta, kā arī ģimenes ārsta un citu veselības aprūpes speciālistu konsultācijas individuāli pēc nepieciešamības un ārstniecības plāna. Medikamentu nodrošināšana atbilstoši medikānu norādēm <sup>33</sup> . Neatliekamā medicīniskā palīdzība atbilstoši nepieciešamībai.
8.16.	Tehniskie palīglīdzekļi	Ģimenes ārsts, ergoterapeits vai fizioterapeits, sociālā darba speciālisti.	Atbilstoši normatīvajiem aktiem un bērna individuālajām vajadzībām.

### 9. Telpas un teritorija, minimālais apjoms<sup>34</sup>:

Nr. p.k.	Telpas/teritorija	Prasības telpu nodrošinājumam, vides pielāgošana
9.1.	Mājoklis	Pakalpojums tiek nodrošināts ģimeniskai videi pietuvinātā ēkā – dzīvojamā majā. Ēkā atrodas guļamistabas bērniem, koplietojamās telpas, virtuve, sanitārie mezgli, telpas personālam.
9.1.1.	Atpūtas telpa personālam	Atbilstoši personāla skaitam un pakalpojuma funkciju nodrošināšanai, atbilstošs materiāli tehniskās bāzes

<sup>33</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 39.3. apakšpunktam.

<sup>34</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 10.punktam.

		nodrošinājums, t.sk. slēdzams skapis, atpūtas krēsli vismaz 2 un/vai dīvāns, galds u.c.
9.1.2.	Kabinets	Lietu uzglabāšanas aizslēdzams skapis, biroja krēsls, rakstāmgalds, datortehnika, sakari (telefons, internets) u.c. darbam nepieciešamais aprīkojums un piederumi.
9.1.3.	Dzīvojamā istaba	Koplietošanas telpa, kur materiāli tehniskās bāzes nodrošinājums atbilstoši bērnu vecumam un attīstības vajadzībām (attīstošas galda spēles, grāmatas u.c.), tostarp dīvāns, galds, televizors,
9.1.4.	Guļamtelpa	Pakalpojuma saņemšanas laikā, nodrošina dzīvojamo istabu – guļamtelpu, kurā izvietojiet ne vairāk kā divus aprūpē esošus viena dzimuma bērnus un paredzot <b>ne mazāk kā 6 m<sup>2</sup> vienam bērnam</b> <sup>35</sup> . Bērnam nodrošināta gulta – atbilstoši vecumposmam (gultas veļa, sega, spilveni, dvieļi), drēbju skapis, rakstāmgalds, krēsls.
9.1.5.	Virtuve	Telpa aprīkota atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, t.sk., ar nepieciešamo sadzīves tehniku, elektrisko vai gāzes plīti, galdu vai darba virsmu ēdiena pagatavošanai, mēbelēm, ledusskapi un traukiem <sup>36</sup> .
9.1.6.	Sanitārā telpa	Ar attiecīgām sanitārtehniskām iekārtām aprīkota atsevišķa: tualetes telpa un vannas un/vai dušas telpa (dalītais sanitārais mezgls); vai attiecīgajām funkcijām paredzēta viena kopīga telpa (savietotais sanitārais mezgls), higiēnas, dezinfekcijas līdzekļi, veļas mašīna/žāvētājs.
9.1.7.	Saimniecības telpa	Saimniecības inventāra uzglabāšanai.
9.1.8.	Pagalms	Sakopta vide.

#### IV Pakalpojuma organizēšana

##### 10. Pakalpojuma piešķiršana:

- 10.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesas lēmums par bērna ievietošanu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;
- 10.2. Starpinstitucionālās izvērtēšanas komisijas lēmums par bērnam un viņa vajadzībām atbilstošāko pakalpojuma sniedzēju.
- 10.3. Dienesta nosūtījums bērnam Pakalpojuma saņemšanai.

##### 11. Pakalpojuma pārtraukšana:

- 11.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesas lēmums par bērna uzturēšanās izbeigšanu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;
- 11.2. Dienesta nosūtījums Pakalpojuma saņemšanai bērnam citā ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;
- 11.3. Bērns sasniedzis pilngadību vai, sasniedzot pilngadību, pabeidz mācību gadu izglītības iestādē (līdz attiecīgā gada 31.augustam) un uzsāk patstāvīgu dzīvi<sup>37</sup>.

<sup>35</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 34.10. un 39.2. apakšpunktam.

<sup>36</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 34.11. apakšpunktam.

<sup>37</sup> BTAL 42.panta pirmā daļa.

## 12. Pakalpojuma dokumentēšana:

- 12.1. Klienta lieta, kura sastāv no personas lietas (ietver atbilstošo dokumentāciju par bērna juridisko un mantisko stāvokli) un sociālās lietas (tiek glabāta 10 gadus pēc tam, kad attiecīgajam klientam tiek izbeigta sociālā pakalpojuma sniegšana)<sup>38</sup>, kura ietver:
- 12.1.1. sociālā pakalpojuma saņemšanas pamatojumu – veidlapa “Informācija par bērnu”, ko sagatavo Rīgas Bērnu, jauniešu un ģimeņu sociālā atbalsta centra struktūrvienība “Krīzes centrs”, Rīgas Sociālā dienesta nosūtījums;
- 12.1.2. klienta lietas titullapu, kurā fiksēta identificējoša informācija par klienta lietu un klientu: personas vārds un uzvārds, personas kods, adrese, tālrunis, e-pasts, atzīmēts klienta lietas uzsākšanas/izbeigšanas datums, sociālā darbinieka vārds, uzvārds, paraksts;
- 12.1.3. pamatinformāciju, kurā vienkopus ir atspoguļota identificējoša informācija un kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts, radniecība) par klienta ģimenes locekļiem un ģimenes atbalsta personām, iesaistītajiem speciālistiem, kas tieši iesaistīti klienta/ģimenes sociālā situācijā un ar kuriem sociālais darbinieks uztur saziņu u.c.);
- 12.1.4. bērna funkcionālo spēju, prasmju izvērtējumu, bērna attīstības, vajadzību un resursu izvērtējumu, ko veic pirmreizēji triju mēnešu laikā kopš Pakalpojuma uzsākšanas un turpmāk ne retāk kā 1 reizi gadā;
- 12.1.5. individuālo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānu (bērnu individuālās attīstības plāns), ko izstrādā pirmreizēji triju mēnešu laikā kopš Pakalpojuma uzsākšanas un turpmāk laika periodam ne ilgāk kā uz 1 gadu, nosakot katram uzdevumam individuālu termiņu;
- 12.1.6. speciālistu darba pārskati;
- 12.1.7. sarunas/konsultācijas apraksts;
- 12.1.8. veidlapa “Informācija par bērnu” (1.pielikums), ja ir nepieciešama aprūpes formas maiņa.
- 12.2. bērnu reģistrs/reģistrācijas žurnāls (ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas reģistrus glabā 75 gadus)<sup>39</sup>;
- 12.3. Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumi bērniem;
- 12.4. ieraksti RDVIS UDV SPM elektroniskajā anketā “Bāreņa novērtējuma anketa”, “Institūcijas informācija par bērnu”;
- 12.5. darba plāns(-i) (dienai, nedēļai, mēnesim, gadam u.tml. atbilstoši nepieciešamībai), kuros izdara atzīmi par izpildi un darba plāna perioda beigās apkopo rezultatīvos rādītājus (kvalitatīvos un kvantitatīvos);
- 12.6. citi dokumenti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam<sup>40</sup>.

## 13. Pakalpojuma novērtēšana:

Nr.p.k.	Novērtēšanas veids	Izpildītājs	Regularitāte
13.1.	Bērna apmierinātība ar Pakalpojumu	Institūcija	Ne retāk kā 1x gadā
13.2.	Darbinieku apmierinātība ar Pakalpojumu	Institūcija	Ne retāk kā 1x gadā
13.3.	Institūcijas pašnovērtējums (2.; 2a pielikums)	Institūcija	Ne retāk kā 1x gadā, bet ne vēlāk kā līdz

<sup>38</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 8.punktam, nodrošinot dokumentu glabāšanu atbilstoši šo no teikumu 37.punktam.

<sup>39</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 7.punktam.

<sup>40</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumiem Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”, t.sk. saskaņā ar 36.pantu.

13.4.	Pakalpojuma novērtēšana	kvalitātes	Pasūtītājs	Pēc nepieciešamības
-------	----------------------------	------------	------------	---------------------



**Novērojumi** par bērna un vecāku/citu radnieku savstarpējām attiecībām tikšanās laikā: \_\_\_\_\_

**Bērna vecāku/citu radnieku sadarbības ar institūciju raksturojums:** \_\_\_\_\_

**Juridiskais statuss**

Aprūpes tiesību atņemšana (Aizgādības tiesību pārtraukšana)	mātei	
	tēvam	
Aizgādības tiesību atņemšana	mātei	
	tēvam	
Piekrišana adopcijai	māte	
	tēvs	
Vecāki miruši	māte	
	tēvs	
Lēmums par bērna adopciju uz ārvalstīm		
Lēmums par bērna šķiršanu no brāļiem/ māsām adopcijas gadījumā		

Deklarētā (un faktiskā, ja atšķiras) dzīvesvieta pirms ievietošanas institūcijā:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Izglītības iestāde **Dati par izglītības iestādi** (izglītības programmas kods):

Klase: \_\_\_\_\_

Mācību valoda: \_\_\_\_\_

Klases audzinātājs,  
kontaktainformācija: \_\_\_\_\_

Mācību stundu  
apmeklējums: \_\_\_\_\_

Sekmes: \_\_\_\_\_

Uzvedība: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Dati par veselību**

1. Ģimenes

ārsts: \_\_\_\_\_

—

(vārds, uzvārds, kontaktinformācija)

2. Veselības stāvoklis (diagnoze, atrodas uzskaitē pie ārstiem, medikamentu lietošana, alerģijas, profilaktiskā vakcinācija veikta/neveikta, u.c.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Veselības anamnēze (iedzimtās, pārslimotās, hroniskās slimības; operācijas, runas defekti; fiziskās un garīgās attīstības traucējumi)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Atkarības:  nikotīns  alkohols  dators  azartspēles  psihotropās vielas  cits

Atkarību

pieredze: \_\_\_\_\_

-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Bērna attīstības raksturojums**

Temperaments	
Kognitīvā attīstība	
Sociālā attīstība	
Psihoemocionālā attīstība	
Fiziskā attīstība	
Uzvedība/saskarsmes modelis	
Mācīšanās iemaņas	
Intereses, hobiji, prasmes	
Komentāri	

### **Vides novērtējums**

(aizpilda ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija)

Fiziskā un emocionālā vide ap klientu:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(drošība un pielāgotība bērna attīstībai)

### **Īss sociālās rehabilitācijas procesa krīzes centrā novērtējums**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Speciālistu rekomendācijas**

Speciālists	Rekomendācijas/ieteikumi
Sociālais darbinieks	
Psihologs	
Sociālais audzinātājs	
Medicīnas darbinieks	
Cits	

**Dati par iesaistītajām institūcijām**

Iestāde	Vārds, uzvārds, amats	Kontaktinformācija	Cita informācija
Bāriņtiesa			
Sociālais dienests			

Piezīmes

---

---

---

---

---

---

---

---

Sagatavoja:

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

\_\_\_\_\_  
(amats, vārds, uzvārds)

2.pielikums

Pie Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta  
sociālā pakalpojuma "Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un  
sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā" standarta

(sociālā pakalpojuma sniedzēja nosaukums, sniegtais sociālais pakalpojums, sociālā pakalpojuma līguma Nr.)

### Sociālā pakalpojuma (turpmāk - pakalpojums) procesa un kvalitātes pašnovērtējums

Raksturojošie kritēriji	Apraksts	Vērtējums* ( <u>pie atbilstošā vērtējuma veikt atzīmi "1"</u> )				Plānotās aktivitātes pakalpojuma pilnveidei
		Teica mi	labi	apmierinoši	neapmierinoši	
<b>1. Ārējās vides raksturojums - attiecas tikai uz pakalpojuma sniedzējiem, kuri sniedz pakalpojumu institūcijā</b>						
1.1. ēku un iekštelpu raksturojums, t.sk. vides pieejamība un telpu atbilstība normatīvo aktu prasībām						
1.2. apkārtējās vides un infrastruktūras raksturojums, t.sk. sabiedriskā transporta pieejamība						
1.3. sporta un brīvā laika aktivitāšu nodrošināšanas						

<i>iespējas (ja attiecas uz pakalpojuma nodrošināšanu)</i>						
<b>2. Pakalpojuma saturs un apjoms</b>						
<i>2.1. Pakalpojuma sniedzēja plānotais un nodrošinātais vietu skaits/noslogojums vidēji mēnesī, ir atbilstošs, lai varētu nodrošināt klientam individuāli nepieciešamo atbalstu)</i>						
<i>2.2. pakalpojuma ietvaros nodrošinātie pakalpojumi/aktivitātes, to biežums, vidējie aktivitāšu apmeklētības rādītāji</i>						
<i>2.3. papildu līgumā norādītajām prasībām nodrošinātie pakalpojumi/aktivitātes, to biežums, vidējie aktivitāšu apmeklētības rādītāji</i>						
<b>3. Personāls</b>						
<i>3.1. pakalpojuma nodrošināšanā iesaistītie darbinieki</i>	Aizpildīt 2a.pielikumu					
<b>4.Pakalpojuma organizēšanas process</b>						

<p>4.1. darbinieku, kuru amata pienākumos ietilpst tiešais darbs ar klientiem, noslodze, piemēram, klientu skaits uz vienu speciālistu (piemēram, uz vienu sociālo darbinieku, uz vienu sociālo rehabilitētāju, uz vienu sociālo aprūpētāju, uz vienu aprūpētāju u.tml.), konsultāciju skaits dienā u.c.(atbilstoši pakalpojuma specifikai)</p>						
<p>4.2. jauno darbinieku ievadišana darbā</p>						
<p>4.3 sadarbība ar citām institūcijām (ar kādām, par kādiem jautājumiem)</p>						
<p><b>5. Pakalpojuma attīstība - no gada sākuma</b></p>						
<p>5.1. pakalpojuma kvalitātes novērtēšana (vai tiek veikta, izmantotās metodes), tai skaitā:</p>						
<p>5.1.1. darbinieku apmierinātības novērtēšana (metode, kad veikta, galvenie secinājumi)</p>						
<p>5.1.2. klientu apmierinātības novērtēšana par sniegto pakalpojumu (metode, kad veikts, galvenie secinājumi)</p>						

5.2. citu institūciju (valsts, pašvaldības) veiktās pārbaudes (kas veica, kad veica, būtiskākās neatbilstības)						
5.3. ieviestās izmaiņas un jauninājumi pakalpojuma nodrošināšanā						
<b>Vērtējuma punkti kopā</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**\*Vērtējuma  
skaidrojums:**

teicami	izpildīts, nav nepieciešami uzlabojumi
labi	izpildīts, bet nepieciešami minimāli uzlabojumi, norādīt komentāros
apmierinoši	daļēji izpildīts, nepieciešami būtiski uzlabojumi, norādīt komentāros
neapmierinoši	nav izpildīts, norādīt komentāros



**Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums  
institūcijā bērniem ar funkcionāliem traucējumiem – privātmāja Rīgas  
valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā.**

**I Pakalpojuma apraksts**

**1. Pakalpojuma mērķis<sup>41</sup>:**

Nodrošināt bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem ar funkcionāliem traucējumiem un viņu brāļiem un māsām diennakts aprūpi, dzīvesvietu, sociālo rehabilitāciju un uzraudzību.

Veicināt bērna un ģimenes atkalapvienošanos vai jaunas ģimenes iegūšanu, ja tas atbilst bērna interesēm.

Radīt bērnam aizsargātības sajūtu, nodrošināt apstākļus viņa attīstībai, labklājībai un sociālai iekļaušanai, atbalstīt bērna centienus būt patstāvīgam.

**2. Mērķgrupa:**

2.1. Tiesā mērķauditorija: **bez vecāku gādības palikušie bērni un bāreņi ar funkcionāliem traucējumiem**, par kuriem lēmumu par ārpusģimenes aprūpi ir pieņēmusi Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesa (turpmāk – bērns); kuriem nav raksturīga izteikti agresīva/ destruktīva uzvedība, kas ir apdraudoša viņiem pašiem, citiem pakalpojuma saņēmējiem un aprūpes personālam, kā arī nav smaga vielu lietošanas atkarība. **Gadījumos, ja tiek uzņemti vairāki vienas ģimenes bērni, tiek ievērots princips, tos nedalīt** atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam<sup>42</sup>.

2.2. Netiesā mērķauditorija: sabiedrība.

**3. Pakalpojuma sniedzējs:**

Sociālā pakalpojuma sniedzējs ir reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā atbilstoši normatīvos aktos noteiktam<sup>43</sup> un sniedz bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto<sup>44</sup>.

**II Pakalpojuma saturs:**

**4. Sociālās aprūpes pakalpojumi:**

- 4.1. dzīvesvieta;
- 4.2. ģimeniskai videi pietuvināta aprūpe;

<sup>41</sup> Atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – BTAL) 32.pantam.

<sup>42</sup> BTAL 27.panta ceturtās daļas 1.punkts.

<sup>43</sup> Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma (turpmāk – SPSPL) 17.panta pirmā daļa, Ministru kabineta 27.06.2017. noteikumi Nr.385 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu”.

<sup>44</sup> SPSPL, BTAL, 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”, Rīgas domes 06.03.2020. saistošajiem noteikumiem Nr.3 „Rīgas valstspilsētas pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu saņemšanas un samaksas kārtība” u.c.

- 4.3. diennakts aprūpe;
- 4.4. ēdināšana;
- 4.5. uzraudzība;
- 4.6. dzimumam un gadalaikam piemērotu apavu, apģērba, gultas piederumu, gultas veļas, dvieļu un personīgās higiēnas preču nodrošināšana;
- 4.7. palīdzība pašaprūpē;
- 4.8. palīdzība sociālo prasmju un sadzīves iemaņu apgūšanā<sup>45</sup>.

## **5. Sociālā darba un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi:**

- 5.1. **sociālā darba speciālista pakalpojumi** (bērna vajadzību novērtējums, individuālā sociālās aprūpes un/vai sociālās rehabilitācijas plāna (turpmāk – Plāns) izstrādāšana, konsultācijas, sociālā darba ar gadījumu vadīšana, starpinstitucionālās komandas vadīšana u.c).
- 5.2. nodrošināts bērna **adaptācijas process** iestādē saskaņā ar aprūpes procesa aprakstu;
- 5.3. bērna individuālās situācijas izpēte un bērna attīstības novērtēšana (nepieciešamo speciālistu piesaiste atbilstoši situācijai);
- 5.4. **sadarbība ar pašvaldības un citu iestāžu speciālistiem**, lai saņemtu nepieciešamos dokumentus;
- 5.5. **bērna individuālās attīstības plānošana**, kurā tiek izvērtētas bērna veselības (psiholoģiskās un fiziskās), izglītības un interešu izglītības vajadzības, lēmumu pieņemšanas procesā iesaistot bērnu atbilstoši viņa izpratnes līmenim un individuālajai situācijai, veicot bērna funkcionālo spēju un prasmju izvērtējumu atbilstoši vecumposmam un garīgās attīstības traucējumu ietekmei uz bērna funkcionālajām spējām, saziņu, mācīšanos, pašaprūpi un sociālo adaptāciju. Individuālās attīstības plānošana tiek realizēta attiecīgajās jomās:
  - 5.5.1. audzināšanā;
  - 5.5.2. izglītošanā;
  - 5.5.3. veselības aprūpē;
  - 5.5.4. sociālo, pašaprūpes, dzīves u.c. prasmju un iemaņu apgūvē;
  - 5.5.5. saturīga brīvā laika plānošanā un organizēšanā;
  - 5.5.6. bērna un ģimenes atkalapvienošanās vai jaunas ģimenes iegūšanas veicināšanu vai, ja tas nav iespējams, bērna sagatavošanu patstāvīgas dzīves uzsākšanai.
- 5.6. **darbā ar bērniem nodrošināti sekojoši principi:**
  - 5.6.1. komandas un starpdisciplinārais darbs ar veselības aprūpes speciālistiem, izglītības iestādēm, pašvaldības un valsts iestādēm;
  - 5.6.2. praksē izmantota individuāla pieeja, emociju regulēšanas tehnikas (fiziskie paņēmieni, kognitīvās metodes, sensorās metodes u.c.), ja nepieciešams, lieto funkcionālo analīzi, kā arī strukturētas uzvedības atbalsta metodes (t.sk. ABA principu pielietojumu pēc speciālista norādījuma), sensorās integrācijas pieejas, vizuālie atbalsti u.c.
- 5.7. bērna individuālās attīstības atbalsta jomas, izvirzītie mērķi un plānotie uzdevumi tiek atspoguļoti Plānā;
- 5.8. sociālās rehabilitācijas procesa novērtēšana, secinājumi saskaņā ar izstrādāto Plānu (noskaidrojot arī bērna viedokli);
- 5.9. sociālā darbinieka un citu speciālistu konsultācijas saskaņā ar izstrādāto Plānu;
- 5.10. informāciju par bērnu sagatavo RDVIS UDV SPM elektroniskajā anketā “Institūcijas informācija par bērnu” ne retāk kā reizi trijos mēnešos par bērnu, kas ir jaunāks par trim

<sup>45</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 32.punktam.

gadiem, un ne retāk kā reizi sešos mēnešos par bērnu, kas sasniedzis trīs gadu vecumu, līdz brīdim, kad Pakalpojuma sniegšana viņam tiek pārtraukta<sup>46</sup>.

5.11. informāciju par bērnu (1.pielikums) sagatavo un iesniedz Pasūtītājam, ja, izvērtējot bērna vajadzības, bērnam nepieciešama Pakalpojuma sniedzēja maiņa.

**5.12. sociālās rehabilitācijas izbeigšanas process:**

5.12.1. tiek nodrošināta aprūpes izbeigšanas procesa plānošana un īstenošana atbilstoši izstrādātajam Plānam;

5.12.2. bērns tiek iesaistīts aprūpes izbeigšanas procesā atbilstoši viņa izpratnes līmenim;

5.12.3. bērnu aprūpes iestāde vienu mēnesi pirms pilngadību sasnieguša bērna ārpusģimenes aprūpes beigšanās, sagatavo informāciju par bērnu RDVIS UDV SPM elektroniskajā anketā „Bāreņu novērtējuma anketa”;

5.12.4. bērnu aprūpes iestādes vadītājs viena mēneša laikā nodrošina pilngadību sasnieguša bērna Pakalpojuma izbeigšanu saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 42.panta pirmajā daļā noteikto;

5.12.5. sadarbība ar institūcijām.

### III Pakalpojuma raksturlielumi

**6. Darba laiks, klientu skaits un pakalpojuma izpildes vieta:**

6.1. 24 h (diennakti) visa kalendāra gada perioda laikā;

6.2. pakalpojums jāspēj nodrošināt līdz **6 personām** dienā vienlaikus - ja tie ir vienas ģimenes bērni un to atļauj pieejamais finansējums – pakalpojumu var nodrošināt līdz 7 personām.

6.3. Vieta - Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvā teritorija.

**7. Pakalpojuma nodrošināšanā iesaistītie speciālisti:**

N.p.k	Amats	Slodze <sup>47</sup>	Izglītība <sup>48</sup>	Supervīzija/ apmācības <sup>49</sup>
7.1.	Pastāvīgais personāls <sup>50</sup>			
7.1.1.	Vadītājs	Darba laiks un slodžu skaits atbilstoši tam, lai nodrošinātu Pakalpojuma	Par institūcijas, kas sniedz sociālos pakalpojumus vadītāju var būt persona, kurai ir otrā līmeņa profesionālā augstākā vai	Ne mazāk par 10 supervīzijas sesijām gadā / apmācības ne mazāk par 72 akadēmiskajām

<sup>46</sup> SPSPL 28.pants pirmā divi prim daļa.

<sup>47</sup> Slodžu skaits atbilstoši Pakalpojuma, kas pietuvināts dzīvei ģimenē, nodrošināšanai un plānojot darbinieku resursus atbilstoši bērnu vecumam, kā arī attīstības un funkcionēšanas līmenim saskaņā ar Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 30.1., 30.2 un 34.9. apakšpunktos noteikto.

<sup>48</sup> Pakalpojuma sniedzējs piesaista pastāvīgo personālu ar SPSPL 17.panta trešajā daļā, 41. un 42. pantā noteikto kvalifikāciju un atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 2.2.apakšpunktu, V nodaļas 28.punktu. Pakalpojuma sniedzējs piesaista citus speciālistus ar atbilstoši iegūtu izglītību, t.sk. atbilstoši Psihologu likuma 3.pantam, Ministru kabineta 24.09.2024. noteikumiem Nr. 617 “Noteikumi par ārstniecības personu un studējošo, kuri apgūst medicīniskās izglītības programmas, kompetenci ārstniecībā un šo personu teorētisko un praktisko zināšanu apjomu”, Ministru kabineta 11.09.2018. noteikumiem Nr.569 “Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību” u.c.

<sup>49</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr. 338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 9.punktam.

<sup>50</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 30.1. un 30.2. apakšpunktam.

		saturu nepieciešamajā apjomā	akadēmiskā augstākā izglītība.	stundām triju gadu laikā
7.1.2.	Sociālais darbinieks		Persona, kura ieguvusi pirmā vai otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā.	ne mazāk par 10 supervīzijas sesijām gadā / apmācības ne mazāk par 72 akadēmiskajām stundām triju gadu laikā
7.1.3.	I - Sociālais aprūpētājs vai II - sociālais rehabilitētājs	Darba laiks un slodžu skaits atbilstoši tam, lai nodrošinātu Pakalpojuma saturu nepieciešamajā apjomā, nodrošinot 2 personu klātbūtni nakts laikā un brīvdienās.	<p>I</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- īsā cikla augstāko izglītību sociālajā aprūpē</li> <li>- vai profesionālo vidējo izglītību sociālajā aprūpē</li> <li>- vai otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā, kuras ieguvušas īsā cikla profesionālo augstāko izglītību un piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju sociālajā aprūpē</li> <li>- vai pirmā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā un sociālā darbinieka kvalifikāciju, ja studiju laikā vai profesionālās pilnveides izglītības procesā apgūta ar sociālo aprūpi saistītas studiju programmas daļa vismaz četrus kredītpunktu jeb 160 stundu apjomā.</li> </ul> <p>II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- īsā cikla augstāko izglītību sociālajā rehabilitācijā</li> <li>- vai otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā, kuras</li> </ul>	atbilstoši nepieciešamībai / ne mazāk par 48 akadēmiskajām stundām triju gadu laikā

			<p>ieguvušas īsā cikla profesionālo augstāko izglītību un piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju sociālajā rehabilitācijā</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vai pirmā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā un sociālā darbinieka kvalifikāciju, ja studiju laikā vai profesionālās pilnveides izglītības procesā apgūta ar sociālo rehabilitāciju saistītas studiju programmas daļa vismaz četrus kredītpunktu jeb 160 stundu apjomā.</li> </ul>	
7.1.4.	Sociālais audzinātājs vai aprūpētājs vai aukle		<ul style="list-style-type: none"> <li>- persona, kurai ir uzsāktas pedagoģijas/sociālā darba/psiholoģijas studijas</li> <li>- vai pirmā vai otrā līmeņa augstāko izglītību,</li> <li>- vai profesionālo vidējo izglītību un/vai aukles kvalifikācija vai apliecība par apgūtiem profesionālās pilnveides kursiem.</li> </ul>	atbilstoši nepieciešamībai / ne mazāk par 8 akadēmiskajām stundām gadā
7.1.5.	Saimniecības pārzinis / strādnieks / šoferis	Atbilstoši nepieciešamībai	Ar atbilstošu kvalifikācijas apliecinājumu	Atbilstoši nepieciešamībai
7.2.	Piesaistītie speciālisti			
7.2.1.	Izvērtējot bērna vajadzības (speciālais pedagogs, logopēds, ergoterapeits, fizioterapeits, ABA	Atbilstoši nepieciešamībai	Ar atbilstošu kvalifikācijas apliecinājumu	-

	terapeits, ārstniecības personas, psihologs, psihiatrs, psihoterape its, narkologs, mācību priekšmetu skolotāji, interesu izglītības speciālists u.c.)			
--	--	--	--	--

### 8. Pakalpojuma minimālais apjoms:

Nr. p.k.	Pakalpojums/ nodarbība/ aktivitāte	Iesaistītais personāls	Apjoms
8.1.	Dzīvesvieta	Pastāvīgais personāls	Pakalpojuma saņemšanas laikā, nodrošina dzīvesvietu Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, kas nodrošina iespēju izmantot pašvaldības izglītības infrastruktūru un kurā bērnu skaits vienā grupā nav lielāks par sešiem bērniem <sup>51</sup> (ar izņēmumu, kas noteikts 6.punktā). Dzīvesvietu pielāgo un padara pieejamas telpas aprūpē esošo bērnu vajadzību apmierināšanai <sup>52</sup> .
8.2.	Aprūpe	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs /sociālais darbinieks/ aprūpētājs/ audzinātājs aukle/	Atbilstoši nepieciešamībai saskaņā ar katram bērnam izstrādāto Plānu, kā arī: <ul style="list-style-type: none"> <li>– nodrošināts vienas ģimenes kopības princips,</li> <li>– nodrošināta strukturēta dienas kārtība - režīms, sociālo prasmju treniņi (grupu vai individuāli),</li> <li>– sniegts pozitīvās uzvedības atbalsts,</li> <li>– veikta funkcionālā analīze, fiksējot un analizējot informāciju par bērna uzvedības izpausmēm u.c.</li> </ul>

<sup>51</sup> Iekļaujoties Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 39.1. apakšpunkta nosacījumos.

<sup>52</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 30.3. apakšpunktam.

8.3.	Ēdināšana	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs/ aprūpētājs/aukle/ audzinātājs	Kvalitatīva, bērna vecumam, veselības stāvoklim un veselīga uztura principiem vai speciālista noteiktajai diētai atbilstoša ēdināšana vismaz 4 reizes dienā. Bērni piedalās ēdiena gatavošanas procesā un plānojot ēdienkarti, kā arī produktu iegādē, tai skaitā tiek nodrošināta iespēja saņemt no bērnu aprūpes institūcijas budžeta līdzekļus minēto preču iegādei, ja šāda rīcība atbilst bērna gribai, spēju un brieduma pakāpei.
8.4.	Uzraudzība	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociālais darbinieks	Darbinieku veikta diennakts uzraudzība un atbalsts, tostarp <b>2 darbinieku klātbūtne nakts laikā un brīvdienās.</b>
8.5.	Transporta pakalpojumi	Personāls vai pakalpojuma pirkšana	Atbilstoši bērnu vajadzībām izglītības, ārstniecības iestāžu un citu iestāžu apmeklēšanai.
8.6.	Dzimumam, augumam un gadalaikam piemēroti apavi, apģērbs, gultas piederumi, gultas veļa, dvieļi un to mazgāšana vai kopšana	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs	Apģērbs un apavi atbilstoši nepieciešamībai. Bērni piedalās apģērbu un apavu iegādē, tai skaitā tiek nodrošināta iespēja saņemt no bērnu aprūpes institūcijas budžeta līdzekļus minēto preču iegādei, ja šāda rīcība atbilst bērna gribai, spēju un brieduma pakāpei. Ikdienas lietošanai tiek nodrošināts: - gultas piederumi: 1 sega, 1 spilvens, gultas pārklājs atbilstoši bērna vajadzībām, kas tiek mainīti pēc nepieciešamības (piemēram, ja saplīst). - gultas veļa: 1palags, 1 spilvendrāna, 1 segas pārvalks, gultas pārklājs, kas tiek mainīti pēc nepieciešamības (piemēram, ja saplīst). -dvieļi: 2 dvieļi. Veļa tiek mainīta 1 reizi 10 dienās, nepieciešamības gadījumā biežāk.
8.7.	Personīgās higiēnas priekšmeti	Sociālais aprūpētājs/ sociālais	Personīgās higiēnas priekšmeti t.sk. tualetes papīrs, zobu pasta, zobu birste, šampūns, ziepes u.c.

		rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs	
8.8.	Sociālā darba speciālistu pakalpojumi	Sociālā darba speciālisti	Noteiktajos speciālistu pieņemšanas laikos darba dienās un atbilstoši nepieciešamībai.
8.9.	Citu speciālistu konsultācijas	Attiecīgie speciālisti (piemēram, psihologs, psihiatrs, psihoterapeits, narkologs, mācību priekšmetu skolotāji, interesu izglītības speciālists u.c.)	Atbilstoši bērnu vajadzībām, īpaši nodrošinot pieeju speciālajam pedagogam, logopēdam, ergoterapeitam, fizioterapeitam un ABA terapeitam, ja to paredz individuālais Plāns.
8.10.	Pasākumi un aktivitātes, kas vērsti uz bērnu saturīgu brīvā laika pavadīšanu	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociāla is darbinieks vai atbilstoši speciālisti (piemēram, sporta skolotājs u.c.).	Kultūras, sporta nodarbības, pasākumi, sabiedriskās aktivitātes bērnu aprūpes institūcijā un ārpus tās u.c. aktivitātes saskaņā ar Plānu. Nodrošinātas mīkstās u.c. rotaļietas, grāmatas attīstības veicināšanai atbilstoši bērna vecumam, kā arī iekļaujošas, sensorajai tolerancei pielāgotas aktivitātes (strukturēts dienas ritms, vizuālie grafiki, maņu draudzīgas zonas). Bērniem tiek nodrošinātas kopīgas attiecību veicinošas aktivitātes, ja tas atbilst bērna interesēm.
8.11.	Izglītības ieguve	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle /audzinātājs/sociāl ais darbinieks u.c. speciālisti pēc nepieciešamības	Saskaņā ar bērna individuālajām vajadzībām un spējām atbilstoša izglītības iestāde. Mācību līdzekļi un piederumi. Piemērota vieta mājas darbu veikšanai un atbalsts to sagatavošanā.
8.12.	Saskarsmes iespējas un socializācija	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociāla is darbinieks	Saskarsmes iespējas ar vienaudžiem, vecākiem, brāļiem (pusbrāļiem), māsām (pusmāsām), vecvecākiem, kā arī citām piesaistes personām. Socializācijas grupu apmeklēšana.

8.13.	Prasmju attīstīšana	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs/ sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociālais darbinieks	Iespējas gatavot ēdienu, mazgāt un gludināt personīgo apģērbu, kopt apavus un dzīvojamās telpas. Līdzdalība produktu, apģērbu un apavu iegādē, tai skaitā iespēja saņemt no bērnu aprūpes institūcijas budžeta līdzekļus minēto preču iegādei, ja šāda rīcība atbilst bērna gribai, spēju un brieduma pakāpei. Sadzīves un pašaprūpes prasmju nostiprināšana. Sociālo iemaņu apgūšana un emocionālā attīstība, apgūstot prasmes atpazīt un vadīt savas emocijas, savas vērtības apzināšanās, pozitīvu mērķu izvirzīšana un sasniegšana, mācīšanās rūpēties par citiem u.c. <sup>53</sup>
8.14.	Atbalsta pakalpojumi (konsultācijas u.c.) t.sk. ģimenes locekļiem/tuviniekiem	Sociālā darba u.c. speciālisti	Atbilstoši bērna individuālajām vajadzībām
8.15.	Veselības aprūpe	Sociālais aprūpētājs/ sociālais rehabilitētājs / sociālais audzinātājs / aprūpētājs/aukle/ audzinātājs/sociālais darbinieks	Reģistrācija pie ģimenes ārsta, kā arī ģimenes ārsta un citu veselības aprūpes speciālistu konsultācijas individuāli pēc nepieciešamības un ārstniecības plāna. Medikamentu nodrošināšana atbilstoši mediķu norādēm <sup>54</sup> . Neatliekamā medicīniskā palīdzība atbilstoši nepieciešamībai.
8.15.1.	Hroniskas slimības		Epilepsijas u.c. slimību gadījumā.
8.15.2.	Garīga rakstura, tostarp attīstības traucējumi		Intelektuālās, neirālās, valodas u.c. kognitīvo spēju attīstības traucējumu, kā arī autiska spektra traucējumu, UDHS u.c. gadījumā nodrošināts komandas atbalsts: psihorehabilitācija, ergoterapija (t.sk. sensoro integrāciju veicinošas programmas), mācīšanās ar speciālo pedagogu, logopēdu, mākslas, mūzikas, smilšu terapija, ABA principu pielietojums pēc speciālista norādījuma, u.c. atbilstoši individuālajam Plānam.

<sup>53</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 32.2. apakšpunktam.

<sup>54</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 39.3. apakšpunktam.

			Bērniem tiek mācīta autonomija, drošas pašaprūpes prasmes, komunikācija (t.sk. Alternatīvās un papildinošās komunikācijas metodes).
8.15.3.	Mācīšanās traucējumi		Disleksija, disgrāfija u.c. traucējumu gadījumā - nodrošināta individuāla pieeja mācību procesā, sadarbība ar izglītības iestādēm, speciālo pedagogu, nodrošinātas speciālistu konsultācijas, atbilstošu terapiju veidi u.c., ievērojot speciālistu norādījumus.
8.16.	Tehniskie palīgīdzekļi	Ģimenes ārsts, ergoterapeits vai fizioterapeits, sociālā darba speciālisti.	Atbilstoši normatīvajiem aktiem un bērna individuālajām vajadzībām.

## 9. Telpas un teritorija, minimālais apjoms<sup>55</sup>:

Nr. p.k.	Telpas/teritorija	Prasības telpu nodrošinājumam, vides pielāgošana
9.1.	Mājoklis	Pakalpojums tiek nodrošināts ģimeniskai videi pietuvinātā ēkā – dzīvojamā mājā. Ēkā atrodas guļamistabas bērniem, koplietojamās telpas, virtuve, sanitārie mezgli, telpas personālam.
9.1.1.	Atpūtas telpa personālam	Atbilstoši personāla skaitam un pakalpojuma funkciju nodrošināšanai, atbilstošs materiāli tehniskās bāzes nodrošinājums, t.sk. slēdzams skapis, atpūtas krēsli vismaz 2 un/vai dīvāns, galds u.c.
9.1.2.	Kabinets	Lietu uzglabāšanas aizslēdzams skapis, biroja krēsls, rakstāmgalds, dator tehnika, sakari (telefons, internets) u.c. darbam nepieciešamais aprīkojums un piederumi.
9.1.3.	Dzīvojamā istaba	Koplietošanas telpa, kur materiāli tehniskās bāzes nodrošinājums atbilstoši bērnu vecumam un attīstības vajadzībām (attīstošas galda spēles, grāmatas u.c.), tostarp dīvāns, galds, televizors,
9.1.4.	Guļamtelpa	Pakalpojuma saņemšanas laikā, nodrošina dzīvojamo istabu – guļamtelpu, kurā izvietojas ne vairāk kā divus aprūpē esošus viena dzimuma bērnus un paredzot <b>ne mazāk kā 6 m<sup>2</sup> vienam bērnam</b> <sup>56</sup> . Bērnam nodrošināta gulta – atbilstoši vecumposmam (gultas veļa, sega, spilveni, dvieļi), drēbju skapis, rakstāmgalds, krēsls.
9.1.5.	Virtuve	Telpa aprīkota atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, t.sk., ar nepieciešamo sadzīves tehniku, elektrisko

<sup>55</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 10.punktam.

<sup>56</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 34.10. un 39.2. apakšpunktam.

		vai gāzes plīti, galdu vai darba virsmu ēdiena pagatavošanai, mēbelēm, ledusskapi un traukiem <sup>57</sup> .
9.1.6.	Sanitārā telpa	Ar attiecīgām sanitārtehniskām iekārtām aprīkota atsevišķa: tualetes telpa un vannas un/vai dušas telpa (dalītais sanitārais mezgls); vai attiecīgajām funkcijām paredzēta viena kopīga telpa (savietotais sanitārais mezgls), higiēnas, dezinfekcijas līdzekļi, veļas mašīna/žāvētājs.
9.1.7.	Saimniecības telpa	Saimniecības inventāra uzglabāšanai.
9.1.8.	Pagalms	Sakopta vide.

#### IV Pakalpojuma organizēšana

##### 10. Pakalpojuma piešķiršana:

- 10.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesas lēmums par bērna ievietošanu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;
- 10.2. Starpinstitucionālās izvērtēšanas komisijas lēmums par bērnam un viņa vajadzībām atbilstošāko pakalpojuma sniedzēju.
- 10.3. Dienesta nosūtījums bērnam Pakalpojuma saņemšanai.

##### 11. Pakalpojuma pārtraukšana:

- 11.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesas lēmums par bērna uzturēšanās izbeigšanu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;
- 11.2. Dienesta nosūtījums Pakalpojuma saņemšanai bērnam citā ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;
- 11.3. Bērns sasniedzis pilngadību vai, sasniedzot pilngadību, pabeidz mācību gadu izglītības iestādē (līdz attiecīgā gada 31.augustam) un uzsāk patstāvīgu dzīvi<sup>58</sup>.

##### 12. Pakalpojuma dokumentēšana:

- 12.1. Klienta lieta, kura sastāv no personas lietas (ietver atbilstošo dokumentāciju par bērna juridisko un mantisko stāvokli) un sociālās lietas (tiek glabāta 10 gadus pēc tam, kad attiecīgajam klientam tiek izbeigta sociālā pakalpojuma sniegšana)<sup>59</sup>, kura ietver:
- 12.1.1. sociālā pakalpojuma saņemšanas pamatojumu – veidlapa “Informācija par bērnu”, ko sagatavo Rīgas Bērnu, jauniešu un ģimeņu sociālā atbalsta centra struktūrvienība “Krīzes centrs”, Rīgas Sociālā dienesta nosūtījums;
- 12.1.2. klienta lietas titullapu, kurā fiksēta identificējoša informācija par klienta lietu un klientu: personas vārds un uzvārds, personas kods, adrese, tālrunis, e-pasts, atzīmēts klienta lietas uzsākšanas/izbeigšanas datums, sociālā darbinieka vārds, uzvārds, paraksts;
- 12.1.3. pamatinformāciju, kurā vienkopus ir atspoguļota identificējoša informācija un kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts, radniecība) par klienta ģimenes locekļiem un ģimenes atbalsta personām, iesaistītajiem speciālistiem, kas tieši iesaistīti klienta/ģimenes sociālā situācijā un ar kuriem sociālais darbinieks uztur saziņu u.c.);
- 12.1.4. bērna funkcionālo spēju, prasmju izvērtējumu, bērna attīstības, vajadzību un resursu izvērtējumu, ko veic pirmreizēji triju mēnešu laikā kopš Pakalpojuma uzsākšanas un turpmāk ne retāk kā 1 reizi gadā;

<sup>57</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 34.11. apakšpunktam.

<sup>58</sup> BTAL 42.panta pirmā daļa.

<sup>59</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 8.punktam, nodrošinot dokumentu glabāšanu atbilstoši šo no teikumu 37.punktam.

- 12.1.5. individuālo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānu (bērnu individuālās attīstības plāns), ko izstrādā pirmreizēji triju mēnešu laikā kopš Pakalpojuma uzsākšanas un turpmāk laika periodam ne ilgāk kā uz 1 gadu, nosakot katram uzdevumam individuālu termiņu;
- 12.1.6. speciālistu darba pārskati;
- 12.1.7. sarunas/konsultācijas apraksts;
- 12.1.8. veidlapa "Informācija par bērnu" (1.pielikums), ja ir nepieciešama aprūpes formas maiņa.
- 12.2. bērnu reģistrs/reģistrācijas žurnāls (ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas reģistrus glabā 75 gadus)<sup>60</sup>;
- 12.3. Pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumi bērniem;
- 12.4. ieraksti RDVIS UDV SPM elektroniskajā anketā "Bāreņa novērtējuma anketa", "Institūcijas informācija par bērnu";
- 12.5. darba plāns(-i) (dienai, nedēļai, mēnesim, gadam u.tml. atbilstoši nepieciešamībai), kuros izdara atzīmi par izpildi un darba plāna perioda beigās apkopo rezultatīvos rādītājus (kvalitatīvos un kvantitatīvos);
- 12.6. citi dokumenti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam<sup>61</sup>.

### 13. Pakalpojuma novērtēšana:

Nr.p.k.	Novērtēšanas veids	Izpildītājs	Regularitāte
13.1.	Bērna apmierinātība ar Pakalpojumu (atbilstoši bērna spējām)	Institūcija	Ne retāk kā 1x gadā
13.2.	Darbinieku apmierinātība ar Pakalpojumu	Institūcija	Ne retāk kā 1x gadā
13.3.	Institūcijas pašnovērtējums (2.; 2a pielikums)	Institūcija	Ne retāk kā 1x gadā, bet ne vēlāk kā līdz
13.4.	Pakalpojuma kvalitātes novērtēšana	Pasūtītājs	Pēc nepieciešamības

<sup>60</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 7.punktam.

<sup>61</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumiem Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem", t.sk. saskaņā ar 36.pantu.




**Kontakts ar radniekiem**

Māte	Tēvs	Brāļi/māšas	Citi radnieki*
<input type="checkbox"/> ciešs, <input type="checkbox"/> abpusējs, <input type="checkbox"/> vienpusējs, no bērna puses <input type="checkbox"/> reti <input type="checkbox"/> ļoti reti <input type="checkbox"/> nekad	<input type="checkbox"/> ciešs, <input type="checkbox"/> abpusējs, <input type="checkbox"/> vienpusējs, no bērna puses <input type="checkbox"/> reti <input type="checkbox"/> ļoti reti <input type="checkbox"/> nekad	<input type="checkbox"/> ciešs, abpusējs, <input type="checkbox"/> vienpusējs, no bērna puses <input type="checkbox"/> reti <input type="checkbox"/> ļoti reti <input type="checkbox"/> nekad	<input type="checkbox"/> ciešs, <input type="checkbox"/> abpusējs, <input type="checkbox"/> vienpusējs, no bērna puses <input type="checkbox"/> reti <input type="checkbox"/> ļoti reti <input type="checkbox"/> nekad

\*Norādīt

personu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Novērojumi** par bērna un vecāku/citu radnieku savstarpējām attiecībām tikšanās laikā: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

**Bērna vecāku/citu radnieku sadarbības ar institūciju raksturojums:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Juridiskais statuss**

Aprūpes tiesību atņemšana (Aizgādības tiesību pārtraukšana)	mātei	
	tēvam	
	mātei	

Aizgādības tiesību atņemšana	tēvam	
Piekrišana adopcijai	māte	
	tēvs	
Vecāki miruši	māte	
	tēvs	
Lēmums par bērna adopciju uz ārvalstīm		
Lēmums par bērna šķiršanu no brāļiem/ māsām adopcijas gadījumā		

Deklarētā (un faktiskā, ja atšķiras) dzīvesvieta pirms ievietošanas institūcijā:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Dati par izglītības iestādi**

Izglītības iestāde (izglītības programmas kods):

\_\_\_\_\_

Klase: \_\_\_\_\_

Mācību valoda: \_\_\_\_\_

Klases audzinātājs,

kontaktainformācija: \_\_\_\_\_

Mācību stundu

apmeklējums: \_\_\_\_\_

Sekmes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Uzvedība: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **Dati par veselību**

1. Ģimenes

ārsts: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds, kontaktinformācija)

2. Veselības stāvoklis (diagnoze, atrodas uzskaitē pie ārstiem, medikamentu lietošana, alergijas, profilaktiskā vakcinācija veikta/neveikta, u.c.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Veselības anamnēze (iedzimtās, pārslimotās, hroniskās slimības; operācijas, runas defekti; fiziskās un garīgās attīstības traucējumi)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Atkarības:  nikoīns  alkohols  dators  azartspēles  psihotropās vielas  cits

\_\_\_\_\_

Atkarību

pieredze: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **Bērna attīstības raksturojums**

Temperaments	
Kognitīvā attīstība	
Sociālā attīstība	
Psihoemocionālā attīstība	
Fiziskā attīstība	

Uzvedība/saskarsmes modelis	
Mācīšanās iemaņas	
Intereses, hobiji, prasmes	
Komentāri	

**Vides novērtējums**

(aizpilda ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija)

Fiziskā un emocionālā vide ap klientu:

\_\_\_\_\_

(drošība un pielāgotība bērna attīstībai)

**Īss sociālās rehabilitācijas procesa krīzes centrā novērtējums**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Speciālistu rekomendācijas**

Speciālists	Rekomendācijas/ieteikumi
Sociālais darbinieks	
Psihologs	
Sociālais audzinātājs	
Medicīnas darbinieks	
Cits	

**Dati par iesaistītajām institūcijām**

Iestāde	Vārds, uzvārds, amats	Kontaktinformācija	Cita informācija

Bāriņtiesa			
Sociālais dienests			

Piezīmes

---

---

---

---

Sagatavoja: \_\_\_\_\_

(amats, vārds, uzvārds)

(paraksts)

*Pie Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta  
sociālā pakalpojuma “Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums institūcijā  
bērniem ar funkcionāliem traucējumiem – Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā” standarta*

(sociālā pakalpojuma sniedzēja nosaukums, sniegtais sociālais pakalpojums, sociālā pakalpojuma līguma Nr.)

**Sociālā pakalpojuma (turpmāk - pakalpojums) procesa un kvalitātes pašnovērtējums**

Raksturojošie kritēriji	Apraksts	Vērtējums* ( <u>pie atbilstošā vērtējuma veikt atzīmi "1"</u> )				Plānotās aktivitātes pakalpojuma pilnveidei
		Teica mi	labi	apmierinoši	neapmierinoši	
<b>1. Ārējās vides raksturojums - attiecas tikai uz pakalpojuma sniedzējiem, kuri sniedz pakalpojumu institūcijā</b>						
<i>1.1. ēku un iekštelpu raksturojums, t.sk. vides pieejamība un telpu atbilstība normatīvo aktu prasībām</i>						
<i>1.2. apkārtējās vides un infrastruktūras raksturojums, t.sk. sabiedriskā transporta pieejamība</i>						

Šis dokuments ir parakstīts ar elektronisko parakstu (bez droša e-paraksta)  
Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

<p><i>1.3. sporta un brīvā laika aktivitāšu nodrošināšanas iespējas (ja attiecas uz pakalpojuma nodrošināšanu)</i></p>						
<p><b>2. Pakalpojuma saturs un apjoms</b></p>						
<p><i>2.1. Pakalpojuma sniedzēja plānotais un nodrošinātais vietu skaits/noslogojums vidēji mēnesī, ir atbilstošs, lai varētu nodrošināt klientam individuāli nepieciešamo atbalstu)</i></p>						
<p><i>2.2. pakalpojuma ietvaros nodrošinātie pakalpojumi/aktivitātes, to biežums, vidējie aktivitāšu apmeklētības rādītāji</i></p>						
<p><i>2.3. papildu līgumā norādītajām prasībām nodrošinātie pakalpojumi/aktivitātes, to biežums, vidējie aktivitāšu apmeklētības rādītāji</i></p>						
<p><b>3. Personāls</b></p>						

3.1. pakalpojuma nodrošināšanā iesaistītie darbinieki	Aizpildīt 2a.pielikumu					
<b>4.Pakalpojuma organizēšanas process</b>						
4.1. darbinieku, kuru amata pienākumos ietilpst tiešais darbs ar klientiem, noslodze, piemēram, klientu skaits uz vienu speciālistu (piemēram, uz vienu sociālo darbinieku, uz vienu sociālo rehabilitētāju, uz vienu sociālo aprūpētāju, uz vienu aprūpētāju u.tml.), konsultāciju skaits dienā u.c.(atbilstoši pakalpojuma specifikai)						
4.2. jauno darbinieku ievadīšana darbā						
4.3 sadarbība ar citām institūcijām (ar kādām, par kādiem jautājumiem)						
<b>5. Pakalpojuma attīstība - no gada sākuma</b>						

5.1. pakalpojuma kvalitātes novērtēšana (vai tiek veikta, izmantotās metodes), tai skaitā:					
5.1.1. darbinieku apmierinātības novērtēšana (metode, kad veikta, galvenie secinājumi)					
5.1.2. klientu apmierinātības novērtēšana par sniegto pakalpojumu (metode, kad veikts, galvenie secinājumi)					
5.2. citu institūciju (valsts, pašvaldības) veiktās pārbaudes (kas veica, kad veica, būtiskākās neatbilstības)					
5.3. ieviestās izmaiņas un jauninājumi pakalpojuma nodrošināšanā					
<b>Vērtējuma punkti kopā</b>	0	0	0	0	

**\*Vērtējuma  
skaidrojums:**

teicami	izpildīts, nav nepieciešami uzlabojumi
---------	--

labi	izpildīts, bet nepieciešami minimāli uzlabojumi, norādīt komentāros
apmierinoši	daļēji izpildīts, nepieciešami būtiski uzlabojumi, norādīt komentāros
neapmierinoši	nav izpildīts, norādīt komentāros

