

## DELEĢĒŠANAS LĪGUMS Nr. SNP/2023/1236

Siguldā,

Dokumenta datums ir tā elektroniskās  
parakstīšanas datums

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

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

Siguldas novada pašvaldības domes 2023.gada 21.septembra lēmumu “Par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu” (prot.Nr. 14, 24.§), noslēdz šādu deleģēšanas līgumu, turpmāk - Līgums:

### 1. Deleģētie pārvaldes uzdevumi

1.1. *Pašvaldība* deleģē *Pilnvarotajai personai* un *Pilnvarotā persona* apņemas saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām veikt no Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 9.punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas (sociālās palīdzības nodrošināšana) izrietošus pārvaldes uzdevumu - sociālo pakalpojumu sniegšanu:

1.1.1. nodrošināt grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem - līdz 8 personām gadā, saskaņā ar tehnisko specifikāciju (2.pielikums);

1.1.2. “Atelpas” brīža pakalpojumu personām no 3 gadu vecuma ar smagiem funkcionāliem traucējumiem - līdz 8 personām gadā/2 vietas, saskaņā ar tehnisko specifikāciju (3.pielikums) (turpmāk – Uzdevums).

1.2. *Pilnvarotā persona* nodrošina Uzdevuma izpildi Siguldas novadā deklarētām personām atbilstoši Siguldas novada pašvaldības Sociālā dienesta lēmumam par pakalpojuma piešķiršanu.

1.3. *Pilnvarotā persona* apņemas nodrošināt Uzdevumu atbilstoši Tehniskajām specifikācijām, kas ir šī Līguma neatņemamas sastāvdaļas, adresē: Pils ielā 12, Mālpilī, Siguldas novadā.

### 2. Pušu pienākumi un tiesības

#### 2.1. *Pašvaldība*:

2.1.1. uzrauga un kontrolē Līguma izpildi, Uzdevuma ietvaros sniegto pakalpojumu apjomu, saturu, kvalitātes atbilstību Līguma noteikumiem;

2.1.2. konstatējot Līguma nepienācīgu izpildi vai neatbilstību tā izpildes noteiktajiem kvalitātes kritērijiem, ne vēlāk kā 10 (desmit) darbdienu laikā no konstatācijas brīža, rakstiski informē *Pilnvaroto personu*, iesniedzot pretenziju, un *Pilnvarotā persona* 10 (desmit) darbdienu laikā sniedz paskaidrojumus uz izteiktajām pretenzijām;

2.1.3 rakstveidā uzdod *Pilnvarotajai personai* veikt nepieciešamās darbības Uzdevuma izpildes uzlabošanai un no *Pilnvarotās personas* saņemt apstiprinošu atskaiti par veiktajiem konkrētajiem uzlabojumiem;

2.1.4. piešķir finanšu resursus Uzdevuma izpildei;

2.1.5. nodod *Pilnvarotai personai* telpas bezatlīdzības lietošanā atbilstoši līgumam.

#### 2.2. *Pilnvarotās personas* pienākumi:

2.2.1. Uzdevuma ietvaros atbilstoši *Pašvaldības* Sociālā dienesta lēmumam nodrošināt klientiem profesionālu, kvalitatīvu, mūsdienīgu prasībām un normatīvo aktu prasībām atbilstošu pakalpojumu sniegšanu ēkā Pils ielā 12, Mālpilī, Siguldas novadā.

2.2.2. informēt sabiedrību *Pilnvarotās personas* tīmekļa vietnē par Līgumu, Uzdevuma ietvaros sniedzamajiem sociālajiem pakalpojumiem (aktualitātes, pakalpojumu veidi, speciālisti, pieņemšanas laiki); nodrošināt komunikāciju ar sabiedrību par Uzdevuma izpildi ar plašsaziņas līdzekļu un sociālo tīklu starpniecību;

2.2.3. nodrošināt Uzdevuma ietvaros sniedzamo pakalpojumu pieejamību klientiem un pakalpojumu sniegšanu atbilstoši Līguma nosacījumiem;

2.2.4. patstāvīgi veikt visus nepieciešamos pasākumus Uzdevuma īstenošanai, tai skaitā veikt materiālo resursu iegādi;

2.2.5. sadarboties ar Pašvaldības Sociālo dienestu, citām valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī nevalstiskajām organizācijām;

2.2.6. ievērot labas pārvaldības un citus valsts pārvaldes principus, normatīvo aktu prasības un Pašvaldības izdotos normatīvos aktus un noteikto kārtību;

2.2.7. katru gadu līdz 30.septembrim *Pašvaldībai* rakstveidā iesniegt Uzdevuma izpildei nepieciešamā finansējuma apmēru izvērtēšanai, ieplānošanai un apstiprināšanai budžeta plānošanas procesā. Uzdevuma izpildes ietvaros maksa par pakalpojumu nevar pārsniegt maksu, kas noteikta Līguma 3.1. un 3.2. punktos.

### 2.3. *Pilnvarotās personas* tiesības:

2.3.1. patstāvīgi slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par darbības nodrošināšanu;

2.3.2. pieprasīt Pašvaldībai un saņemt no tās informāciju, ja šāda informācija nepieciešama Uzdevuma un Līguma izpildei.

## 3. Uzdevuma izpildes finansējums

3.1. *Pašvaldība* piešķir finansējumu Uzdevuma izpildei periodā no 2023.gada 1.oktobra līdz 2028.gada 30.septembrim par:

3.1.1. Grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojuma sniegšanu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem ne vairāk kā **EUR 372 300,00** (*trīssimt septiņdesmit divi tūkstoši trīs simti euro un 00 centi*) bez PVN (atbilstoši Pievienotās vērtības nodokļa likuma 52.panta pirmās daļas 9.punktam pakalpojumu ar nodokli neapliek, saskaņā ar *Pilnvarotās personas* iesniegto ikmēneša atskaiti un rēķinu;

3.1.2. “Atelpas” brīža pakalpojuma sniegšanu personām no 3 gadu vecuma ar smagiem funkcionāliem traucējumiem ne vairāk kā **EUR 87 600,00** (*astoņdesmit septiņi tūkstoši seši simti euro un 00 centi*) bez PVN (atbilstoši Pievienotās vērtības nodokļa likuma 52.panta pirmās daļas 9.punktam pakalpojumu ar nodokli neapliek), saskaņā ar *Pilnvarotās personas* iesniegto ikmēneša atskaiti un rēķinu.

3.2. Finansējums Uzdevuma izpildei vienam Klientam diennaktī par:

3.2.1. Grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojuma sniegšanu pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem ir **EUR 25,50** (*divdesmit pieci euro 50 centi*);

3.2.2. “Atelpas” brīža pakalpojuma sniegšanu personām no 3 gadu vecuma ar smagiem funkcionāliem traucējumiem ir **EUR 73,00** (*septiņdesmit trīs euro 00 centi*).

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

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

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

#### 4. Pušu atbildība

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

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

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

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

#### 5. Pilnvarotās personas darbības uzraudzība

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

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

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

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

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

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

5.3. *Pilnvarotā persona* atbilstoši tās budžeta iespējām ievēro *Pašvaldības* Sociālā dienesta priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevuma izpildes nodrošināšanu.

5.4. *Pašvaldībai* ir tiesības veikt pārbaudes par *Pilnvarotajai personai* no *Pašvaldības* budžeta piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu un tā atbilstību piešķiršanas mērķim.

#### 6. Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība

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

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

6.2.1. uzdevuma izpildes sasniegtajiem rezultātiem un Uzdevuma izpildi;

6.2.2. uzdevuma nodrošinājuma nepārtrauktību;

6.2.3. klientu apmierinātību ar Uzdevuma ietvaros sniegtajiem pakalpojumiem, t.sk. par saņemto sūdzību skaitu un pamatotību;

6.2.4. Uzdevuma ietvaros piesaistīto speciālistu kvalifikāciju;

6.2.5. iekšējo pārvaldes procesu organizāciju efektīvai Uzdevuma nodrošināšanai;

6.2.6. informācijas pieejamību/izvietojamību tīmekļa vietnē par Uzdevumu ietvaros sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem (t.i. informācijas veidi, saturs);

6.2.7. *Pašvaldības* saņemto līdzekļu izlietojumu un investīcijām, informāciju par veiktajiem ieguldījumiem nepieciešamajās iekārtās un aprīkojumā, kā arī jebkuru citu papildu informāciju, kuru *Pilnvarotā persona* uzskata par būtisku.

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

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

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

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

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

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

7.2.1. Uzdevuma ietvaros sniedzamā pakalpojuma nodrošināšanas pieejamība;

7.2.2. Klientu apmierinātība ar Uzdevuma kvalitāti, ievērojot pakalpojuma saņēmēju viedokļu vērtējumu rezultātus;

7.2.3. Klientu pamatoto sūdzību skaits;

7.2.4. *Pilnvarotās personas* iekšējo pārvaldes procesu organizācija, lai nodrošinātu efektīvu Uzdevumu izpildi;

7.2.5. Kvalificētu speciālistu nodrošinājums visā Uzdevuma ietvaros paredzēto pakalpojumu sniegšanas laikā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

7.2.6. Informācijas pieejamība par Uzdevumu ietvaros sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem (informācijas veidi, saturs, tīmekļa vietnes);

7.2.7. Savlaicīgu kvalitatīvu pārskatu u.c. pieprasītās informācijas iesniegšana (saturs, iesniegšanas termiņš).

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

## **8. Personu datu aizsardzība**

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

## 9. Līguma darbības termiņš un grozīšanas noteikumi

9.1. Līgums stājas spēkā 2023.gada 1.oktobrī un ir spēkā 5 (piecus) gadus no noslēgšanas brīža līdz 2028.gada 30.septembrim.

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

9.2.1. otra *Puse* rupji pārkāpj Līguma noteikumus;

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

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

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

## 10. Noslēguma jautājumi

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

10.2. Normatīvo aktu izmaiņu gadījumā *Pusēm* ir pienākums Līgumu piemērot atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

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

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

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

10.6. Līgums kopā ar pielikumiem ir sagatavots uz 17 (septiņpadsmit) lapām un parakstīts elektroniski. Līgumam ir 3 (trīs) pielikumi: “Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība” un divas Tehniskās specifikācijas. Līguma pielikumi ir neatņemamas Līguma sastāvdaļas. Elektroniski parakstītā Līguma datne glabājas pie katras no *Pusēm*.

## 11. Pušu rekvizīti

### Pašvaldība

#### Siguldas novada pašvaldība

reģistrācijas Nr.90000048152

Pils iela 16, Sigulda, LV–2150

PVN reģistrācijas Nr.LV90000048152

A/S SEB BANKA

Konts: LV15UNLA0027800130404

Kods: UNLALV2X

### Pilnvarotā persona

#### Biedrība “Cerību spārni”

reģistrācijas Nr.40008078885

Institūta iela 5A, Sigulda,

Siguldas novads, LV - 2150

Tālrunis 26371923; 25417249

A/S SEB BANKA

Kods:UNLALV2X

Konta Nr.LV69UNLA00502402419

\_\_\_\_\_ K.Zaļais

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

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

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

pārraidī tīklā, kā arī pret jebkuru citu nelikumīgu apstrādes vai komunikācijas ar neautorizētām personām, formu saskaņā ar Vispārējā datu aizsardzības regulā noteikto. Nodrošina, ka bez tiesiska pamata personas dati nenonāk trešo personu rīcībā.

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

**Tehniskā specifikācija**  
**Grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojuma pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem sniegšana Pils ielā 12, Mālpilī, Siguldas novadā**

Grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojuma pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem sniegšana Pils ielā 12, Mālpilī, Siguldas novadā saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, šo Tehnisko specifikāciju un Līguma nosacījumiem no 2023.gada 1.oktobra līdz 2028.gada 30.septembrim (5 (pieci) gadi).

Nr.	Pozīcija	Plānotais klientu skaits gadā	Pakalpojuma cena personai diennaktī bez PVN	Pasūtītāja līgumcena bez PVN
1.	Grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojums	8	līdz 25,50 EUR/diennaktī	līdz 372 300,00 EUR

### 1. Sniedzamais pakalpojums

Sniedzamais pakalpojums	Vietu skaits
Grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojuma pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem sniegšana, Pils ielā 12, Mālpilī, Siguldas novadā	8

### 2. Pakalpojuma mērķis

Uzlabot personu ar garīga rakstura traucējumiem spējas sociāli funkcionēt, lai persona varētu uzsākt patstāvīgu dzīvi vai spētu iespējami neatkarīgi funkcionēt grupu mājā (dzīvoklī).

### 3. Mērķauditorija

3.1. Pilngadīgas personas ar garīga rakstura traucējumiem un kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar dzīvot patstāvīgi;  
 3.2. Pakalpojums nodrošināms Siguldas novadā deklarētām personām ar Siguldas novada pašvaldības Sociālā dienesta lēmumu.  
 3.2. Netiešā mērķauditorija: klientu piederīgie un sabiedrība.

### 4. Pakalpojuma sniedzējs

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

### 5. Sociālās rehabilitācijas un sociālās aprūpes pakalpojumi:

5.1. Mājoklis;  
 5.2. Diennakts uzraudzība;  
 5.3. Sociālā aprūpe:  
     5.3.1. Atbalsts pašaprūpē;  
     5.3.2. Palīdzība, atbalsts vai pašaprūpes nodrošināšana, personām bez pašaprūpes prasmēm;  
 5.4. Ēst gatavošana;



5.4.1. Atbalsts ēst gatavošanā;

5.4.2. Ēdiena pagatavošana personām bez pašaprūpes prasmēm.

## 6. Sociālā darba un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi<sup>1</sup>:

6.1.	Sociālā darba pakalpojumi: līgumu ar klientu slēgšana un pārraudzība, klientu sociālās rehabilitācijas plāna izstrāde, īstenošana un pārraudzība, sociālā darbinieka un citu sociālā darba speciālistu konsultācijas, klienta problēmu identificēšana un analizēšana, atbalsta sniegšana klientam sociālo problēmu risināšanā un klienta sociālo problēmu risināšanas procesa vadīšana, sociālā pakalpojuma sniegšanas procesa plānošana un īstenošana, nodrošinot pakalpojuma satura un apjoma izpildi, kā arī dokumentēšanu, veicot sociālā pakalpojuma sniegšanas procesa atspoguļojumu, starpprofesionālu komandas veidošana, sadarbības.
6.2.	Sociālās rehabilitācijas pakalpojumi: klienta patstāvīgās dzīves prasmju, fizisko un garīgo spēju izvērtēšana, patstāvīgās dzīves prasmju un iemaņu apgūšana, uzturēšana, pilnveide vai korekcija (individuāli un grupu darba formā), t.sk. nodarbību nodrošināšana klientiem, ja klients darba dienās dienas laikā nav iesaistīts aktivitātēs ārpus grupu mājas (dzīvokļa) t.i., kuri nemācās, nav darba tiesiskajās attiecībās vai neapmeklē citu regulāri saņemamu sociālo pakalpojumu (dienas aprūpes centru, specializēto darbnīcu, u.c.), integrācijas sabiedrībā veicināšanas un informatīvi – izglītojošo pasākumu organizēšana (sabiedrībai pieņemamu saskarsmes iemaņu apgūšana, atbalsts fiziski aktīva dzīvesveida veicināšanai, u.c.).

<sup>1</sup> Grupu mājā (dzīvoklī) klientam tiek veidota izpratne par normālu dienas ritmu, t.i. darba dienās dienas laikā klients ir nodarbināts (strādā algotu darbu brīvā darba tirgū, sociālajā uzņēmumā, subsidētajā darba vietā, u.tml., ir algota darba meklējumos, apgūst arodu vai kvalifikāciju, apmeklē specializētās darbnīcas, apmeklē dienas aprūpes centru, u.tml.).

Ja grupu mājas (dzīvokļa) klients nav iesaistīts aktivitātēs ārpus grupu mājas (dzīvokļa), grupu mājā (dzīvoklī) klientam tiek nodrošinātas nodarbības un aktivitātes (individuāli un grupu darba formā), organizējot dažādu praktisko iemaņu apguvi, atbalstu integrācijai sabiedrībā un darba tirgū, atbilstoši klienta individuālajam sociālās rehabilitācijas plānam.

## 7. Pakalpojuma saturs:

Nr. p.k.	Pakalpojums/ nodarbība/aktivitāte	Atbildīgais personāls	Laika posms, regularitāte
7.1.	Mājoklis: Vienai personai nodrošinot dzīvojamo istabu, koplietošanas telpu brīvā laika aktivitātēm/sadzīves telpas, koplietošanas aprīkotu virtuvi ēdiena pagatavošanai, tualetes un dušas telpas, koplietošanas telpas veļas mazgāšanai un žāvēšanai	Vadītājs, sociālais darbinieks sociālais aprūpētājs vai aprūpētājs	Grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojuma saņemšanas laikā
7.2.	<b>Sociālā aprūpe:</b>	Sociālais aprūpētājs	Atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām un sociālās rehabilitācijas plānā noteikto mērķu un uzdevumu izpildei,
7.2.1.	Palīdzība, atbalsts vai pašaprūpes nodrošināšana, personām bez pašaprūpes prasmēm		grupu mājas (dzīvokļa) darba laikā

7.3.	Diennakts uzraudzība	Sociālais aprūpētājs vai aprūpētājs	Grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojuma saņemšanas laikā nepārtraukti - 24 stundas diennaktī, nodrošinot personai drošību/drošu vidi
7.4.	<b>Ēst gatavošana:</b>	Sociālā darba speciālists vai aprūpētājs	Atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām un sociālās rehabilitācijas plānā noteikto mērķu un uzdevumu izpildei, grupu mājas (dzīvokļa) darba laikā
7.4.1.	Atbalsts ēst gatavošanā		
7.4.2.	Ēdiena pagatavošana, personām bez pašaprūpes prasmēm		
7.5.	Sociālā darbinieka individuālās konsultācijas un atbalsts	Sociālais darbinieks	Sociālā darbinieka individuālās konsultācijas atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām grupu mājas (dzīvokļa) darba laikā, individuālā tikšanās ar katru klientu ne retāk kā 1 (vienu) reizi nedēļā.
7.6.	Atbalsts sociālo problēmu risināšanā, prasmju un sadzīves iemaņu apgūšana, uzturēšana, pilnveide vai korekcija (mājokļa jautājumu risināšana, nodarbinātības jautājumu risināšana, veselības jautājumu problēmu risināšana, budžeta plānošana, sociālo prasmju attīstīšana, citas patstāvīgai dzīvei nepieciešamās prasmes)	Sociālais darbinieks, citi sociālā darba speciālisti, atbilstošās jomas speciālisti	Atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām un sociālās rehabilitācijas plānā noteikto mērķu un uzdevumu izpildei, grupu mājas (dzīvokļa) darba laikā
7.7.	Informatīvi-izglītojošie pasākumi (lekcijas, ekskursijas un kultūras pasākumi, sporta aktivitātes u.c.)	Sociālais darbinieks, atbilstošās jomas speciālists	Atbilstoši darba plānam klientu sociālās rehabilitācijas plānos noteikto mērķu un uzdevumu izpildei grupu mājas (dzīvokļa) darba laikā
7.8.	Dienas nodarbinātības aktivitāšu nodrošināšana (ja klients nav iesaistīts aktivitātēs ārpus grupu mājas (dzīvokļa))	Sociālais darbinieks, atbilstošās jomas speciālists	Darba dienās (individuāli un grupu darba formā) sociālās rehabilitācijas plānā noteikto mērķu un uzdevumu izpildei grupu mājas (dzīvokļa) darba laikā atbilstoši darba plānam, ne retāk kā 3 (trīs) nodarbības nedēļā.

## 8. Personāls:

Patstāvīgs personāls, komandā iesaistīti dažādi speciālisti atbilstoši pakalpojuma sniegšanas saturam, Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumiem Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" un citiem normatīvajiem aktiem (sociālais darbinieks, sociālais rehabilitētājs/aprūpētāji u.c.). Profesionālās darbības veikšanai, visiem komandas darbā iesaistītajiem speciālistiem ir atbilstoša izglītība (kvalifikācija), zināšanas un prasmes un praktiskā darba pieredze. Pakalpojuma sniedzējs papildus tabulā minētajam personālam piesaista personālu atbilstoši saviem

ieskatiem.

Pakalpojuma sniedzējs nodrošina supervīzijas darbiniekiem, kuri strādā ar klientiem.

### 9. Darba laiks:

24 h (diennakti), septiņas dienas nedēļā.

### 10. Pakalpojuma piešķiršana

10.1. Kritēriji pakalpojuma piešķiršanai:

10.1.1. saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību un noslēgto līgumu;

10.1.2. klientam nav medicīnisko un speciālo (psihisko) kontraindikāciju pakalpojuma saņemšanai;

10.1.3. klientam piemīt vēlme atrasties sabiedrībā.

10.2. Izvērtēšana un pakalpojuma sniedzēja izvēle:

10.2.1. klients izvēlas grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojuma sniedzēju;

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

10.2.3. Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests piedāvā vietu grupu mājā (dzīvoklī) sadarbībā ar sociālā pakalpojuma sniedzēju;

10.2.4. Grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojumu klientam sociālo pakalpojumu sniedzējs uzsāk sniegt pēc savstarpēja līguma noslēgšanas ar klientu vai tā likumisko pārstāvi. Līgumā nosaka sniegtā pakalpojuma saturu un apjomu.

### 11. Pakalpojuma pārtraukšana

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

11.2. Ja persona apdraud citu personu veselību vai dzīvību;

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

### 12. Pakalpojuma dokumentēšana:

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

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

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

12.1.3. nosūtījums pakalpojuma saņemšanai;

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

12.1.5. līgumu ar klientu par pakalpojuma nodrošināšanu un mājokļa nodrošināšanas izdevumu segšanas kārtību;

12.1.6. sociālā darba un citu speciālistu ar klientu veiktā darba pārskatu (grupu mājā (dzīvoklī) dokumenti pēc nepieciešamības);

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

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

### 13. Pakalpojuma novērtēšana:

Nr. p.k.	Novērtēšanas veids	Izpildītājs	Regularitāte
----------	--------------------	-------------	--------------

13.1.	Klienta spēju un dinamikas novērtēšana	Pakalpojuma sniedzējs	Ne retāk kā 1 (vienu) reizi gadā
13.2.	Atskaite par pakalpojuma sniegšanu – par finansējuma izlietojumu un iestādes noslogojumu.	Pakalpojuma sniedzējs	1 (vienu) reizi mēnesī
13.3.	Regulāra pārraudzība	Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests	Līguma izpildes termiņā
13.4.	Grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojuma kvalitātes izvērtēšana	Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests	Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 1 (vienu) reizi gadā
13.5.	Pakalpojuma sniedzēja darbības pašnovērtējums: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pakalpojumu izvērtēšana;</li> <li>- klientu aptaujas rezultāti;</li> <li>- ieguldījumi attīstībā, piesaistītie resursi, sadarbība;</li> <li>- ieviestās novitātes, utt.</li> <li>- darbinieku supervīzijas vai kovīzijas</li> </ul>	Pakalpojuma sniedzējs	Ne retāk kā 1 (vienu) reizi trijos gados

**Tehniskā specifikācija**  
**Atelpas brīža pakalpojums personām no 3 gadu vecuma ar smagiem funkcionāliem traucējumiem, Pils ielā 12, Mālpilī, Siguldas novadā**

Atelpas brīža pakalpojums personām no 3 gadu vecuma ar smagiem funkcionāliem traucējumiem, Pils ielā 12, Mālpilī, Siguldas novadā saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, šo Tehnisko specifikāciju un Līguma nosacījumiem no 2023.gada 1.oktobra līdz 2028.gada 30.septembrim (5 (pieci) gadi).

Nr.	Pozīcija	Plānotais klientu skaits gadā	Plānotā pakalpojuma cena personai diennaktī bez PVN	Pasūtītāja plānotā līgumcena bez PVN
1.	Atelpas brīža pakalpojums	8 personas/ 2 vietas	līdz 73,00 EUR/diennaktī	līdz 87 600,00 EUR

### 1. Sniedzamais pakalpojums

Sniedzamais pakalpojums	Vietu skaits
Atelpas brīža pakalpojums personām no 3 gadu vecuma ar smagiem funkcionāliem traucējumiem Pils ielā 12, Mālpilī, Siguldas novadā.	2 vietas/8 personām

### 2. Pakalpojuma mērķis

Nodrošināt personām ar invaliditāti un smagiem funkcionāliem traucējumiem sociālās aprūpes pakalpojumu uz laiku līdz 30 diennaktīm gadā, aizstājot aprūpes un uzraudzības procesā māsasimniecības locekļus.

### 3. Mērķauditorija

3.1. Personās no 3 gadu vecuma ar smagiem funkcionāliem traucējumiem, kuras dzīvo ģimenēs un kurām izsniegts VDEAK atzinums par īpašas kopšanas nepieciešamību sakarā ar smagiem funkcionāliem traucējumiem;  
 3.2. Pakalpojums nodrošināms Siguldas novadā deklarētām personām ar Siguldas novada pašvaldības Sociālā dienesta lēmumu.  
 3.3. Netiešā mērķauditorija: klientu piederīgie un sabiedrība.

### 4. Pakalpojuma sniedzējs

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

### 5. Sociālās rehabilitācijas un sociālās aprūpes pakalpojumi:

5.1. Uzraudzību un individuālu atbalstu aprūpē atbilstoši nepieciešamībai;  
 5.2. Palīdzību pašaprūpē un personīgās higiēnas nodrošināšanā atbilstoši nepieciešamībai;  
 5.3. Sociālā darbinieka konsultācijas atbilstoši nepieciešamībai;  
 5.3. Kognitīvo spēju uzturēšanu vai attīstīšanu;  
 5.4. Prasmju un kustību attīstību veicinošās nodarbības;

5.5. Brīvā laika aktivitātes un relaksējošas nodarbības, tai skaitā pastaigas svaigā gaisā;
5.6. Vecumam un veselības stāvoklim un uztura normām atbilstošu ēdināšanu četras reizes dienā;
5.7. Klientu informēšanas un izglītošanas pasākumus atbilstoši nepieciešamībai.

## 6. Sociālā aprūpe un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi:

6.1.	Sociālās aprūpes pakalpojumi: dienas laikā vismaz sociālā darbinieka, māsas palīga vai aprūpētāja, interešu izglītības pedagoga vai sociālā audzinātāja konsultācijas un atbalstu, kā arī atbilstoši nepieciešamībai – māsas vai ārsta palīga atbalstu, nakts laikā no plkst.20.00 līdz plkst. 8.00 – māsas palīga vai aprūpētāja aprūpi un atbalstu. Izmitināšanu klienta vajadzībām pielāgotās telpās. Ja atelpas brīža pakalpojuma sniedzējs sniedz arī citus sociālos pakalpojumus, atelpas brīža pakalpojuma sniedzējs nodrošina klienta izmitināšanu atsevišķā telpā. Gultas veļas maiņu atbilstoši nepieciešamībai, bet ne retāk kā reizi 10 dienās. Personai ar funkcionāliem traucējumiem piemērotu aprīkojumu un sanitārās telpas.
6.2.	Sociālās rehabilitācijas pakalpojumi: speciālistu konsultāciju (piemēram, fizioterapeits, ergoterapeits, fizikālās un rehabilitācijas medicīnas ārsts, logopēds, psihiatrs vai psihologs) atbilstoši nepieciešamībai.
6.3.	Sociālā darba pakalpojumi: Personas uzņemšana pakalpojumā t.i. nepieciešamo dokumentu sagatavošana līgumu ar klientu slēgšana un pārraudzība, sociālā darbinieka individuālās konsultācijas, klienta kartes izveidošana (informācijas apkopšana par personas spējām, prasmēm, interesēm un individuālajām vajadzībām, veselības stāvokli, pašaprūpes prasmēm t.sk. no vecāku/likumiskā pārstāvja anketām un no sociālā dienesta izsniegtā nosūtījuma), aprūpētāja novērojumi pēc nepieciešamības.

## 7. Pakalpojuma saturs:

Nr. p.k.	Pakalpojums/ nodarbība/aktivitāte	Atbildīgais personāls	Laika posms, regularitāte
7.1.	Uzraudzība un individuāls atbalsts aprūpē atbilstoši nepieciešamībai	Aprūpētājs	Atelpas brīža pakalpojuma saņemšanas laikā
7.2.	Palīdzību pašaprūpē un personīgās higiēnas nodrošināšanā atbilstoši nepieciešamībai, (piem., personas pozicionēšana, pārvietošana, apģērbšana, nomazgāšana, gultas veļas nomaiņa, ja nepieciešams, piesaistīt medicīnas darbinieku medikamentu lietošanas uzraudzībai, novērot bērna veselības stāvokli un informēt par to sociālo darbinieku)	Aprūpētājs	Atelpas brīža pakalpojuma saņemšanas laikā
7.3.	Sociālā darbinieka konsultācijas atbilstoši nepieciešamībai	Sociālais darbinieks	Atelpas brīža pakalpojuma saņemšanas laikā.

			Individuālās konsultācijas personai un/vai personas ģimenei, pēc nepieciešamības.
7.4.	Kognitīvo spēju uzturēšanu vai attīstīšanu (piem., nodarbības, kas vērstas uz uzmanības, uztveres, atmiņas/iegaumēšanas, valodas u.c. spēju uzturēšanu/attīstīšanu). Brīvā laika aktivitātes un relaksējošas nodarbības	Sociālais darbinieks un citi pakalpojuma nodrošināšanā iesaistītie speciālisti	Atbilstoši individuālajām vajadzībām
7.5.	Prasmju un kustību attīstību veicinošās nodarbības, (piem., rotaļnodarbības, uzdevumu veikšana, bumbu baseins, zviedru siena, trenžieri u.c.)	Atbilstošās jomas speciālisti	Atbilstoši individuālajām vajadzībām
7.6.	Brīvā laika aktivitātes un relaksējošas nodarbības, tai skaitā pastaigas svaigā gaisā, (piem., zīmēšana, galda spēles, dažādu testu izmantošana u.c.)	Sociālais darbinieks, citi sociālā darba speciālisti, atbilstošās jomas speciālisti vai aprūpētājs	Atbilstoši individuālajām vajadzībām
7.7.	Vecumam un veselības stāvoklim un uztura normām atbilstoša ēdināšana četras reizes dienā	Aprūpētāji un citi pakalpojuma nodrošināšanā iesaistītie speciālisti	Atelpas brīža pakalpojuma saņemšanas laikā, 4 reizes dienā
7.8.	Klientu informēšanas un izglītošanas pasākumus atbilstoši nepieciešamībai.	Sociālais darbinieks, atbilstošās jomas speciālists	Atelpas brīža pakalpojuma saņemšanas laikā

## 8. Personāls:

Patstāvīgs personāls, komandā iesaistīti dažādi speciālisti atbilstoši pakalpojuma sniegšanas saturam, Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumiem Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" un citiem normatīvajiem aktiem (sociālais darbinieks, sociālais rehabilitētājs/aprūpētāji u.c.). Profesionālās darbības veikšanai, visiem komandas darbā iesaistītajiem speciālistiem ir atbilstoša izglītība (kvalifikācija), zināšanas un prasmes un praktiskā darba pieredze. Pakalpojuma sniedzējs papildus tabulā minētajam personālam piesaista personālu atbilstoši saviem ieskatiem. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina supervīzijas darbiniekiem, kuri strādā ar klientiem.

## 9. Darba laiks:

30 (trīsdesmit) diennaktis gadā, pakalpojuma saņemšanas laikā.

## 10. Pakalpojuma piešķiršana

10.1. Kritēriji pakalpojuma piešķiršanai:  
10.1.1. saskaņā ar normatīvajos noteikto kārtību un noslēgto līgumu;  
10.1.2. klientam nav medicīnisko un speciālo (psihisko) kontrindikāciju pakalpojuma saņemšanai.  
10.2. Izvērtēšana un pakalpojuma sniedzēja izvēle:

- 10.2.1. klients izvēlas Atelpas brīža pakalpojuma sniedzēju;
- 10.2.2. sociālais dienests pieņem lēmumu par pakalpojuma piešķiršanu vai pieņem lēmumu par atteikumu piešķirt pakalpojumu;
- 10.2.3. Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests piedāvā vietu Atelpas brīža pakalpojumam sadarbībā ar sociālā pakalpojuma sniedzēju;
- 10.2.4. Atelpas brīža pakalpojumu klientam sociālo pakalpojumu sniedzējs uzsāk sniegt pēc savstarpēja līguma noslēgšanas ar klientu vai tā likumisko pārstāvi. Līgumā nosaka sniegtā pakalpojuma saturu un apjomu.

## 11. Pakalpojuma pārtraukšana

- 11.1. Ja klients vēlas pārtraukt pakalpojuma saņemšanu, pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta, pamatojoties uz klienta vai klienta likumiskā pārstāvja iesniegumu
- 11.2. Ja persona apdraud citu personu veselību vai dzīvību;
- 11.3. Persona ļaunprātīgi pārkāpj vai nepilda līgumā par sociālā pakalpojuma sniegšanu noteiktās saistības.

## 12. Pakalpojuma dokumentēšana:

- 12.1. Klienta lieta (iekārto uzsākot pakalpojuma sniegšanu), kurā ietver:
  - 12.1.1. ģimenes ārsta izziņas kopiju par personas veselības stāvokli un par normatīvajos aktos noteikto medicīnisko kontrindikāciju neesamību;
  - 12.1.2. psihiatra atzinuma kopiju par personas psihisko veselību un speciālajām (psihiatriskajām) kontrindikācijām sociālo pakalpojumu saņemšanai;
  - 12.1.3. līgumu ar klientu par pakalpojuma nodrošināšanu;
  - 12.1.4. sociālā darba un citu speciālistu ar klientu veiktā darba pārskatu dokumenti pēc nepieciešamības.
  - 12.1.5. citi dokumenti pēc nepieciešamības un atbilstoši spēkā esošiem tiesību aktiem.
- 12.2. Klientu reģistrācijas žurnāls, kurā tiek veikta atzīme par katru klienta apmeklējuma dienu. Katru mēnesi, ņemot par pamatu žurnāla datus, tiek sagatavots apkopojums par noslogojumu.

## 13. Pakalpojuma novērtēšana:

Nr. p.k.	Novērtēšanas veids	Izpildītājs	Regularitāte
13.1.	Kopsavilkums par pakalpojuma saņemšanas periodu, izstrādātas rekomendācijas klientam, vai likumiskajam pārstāvim.	Pakalpojuma sniedzējs	Pēc 30 dienu perioda, vai izbeidzot pakalpojuma saņemšanu
13.2.	Atskaite par pakalpojuma sniegšanu – par finansējuma izlietojumu un iestādes noslogojumu.	Pakalpojuma sniedzējs	Pēc faktiski saņemtā pakalpojuma, bet ne vēlāk kā vienu nedēļu pēc pakalpojuma nodrošināšanas
13.3.	Regulāra pārraudzība	Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests	Līguma izpildes termiņā
13.4.	Atelpas brīža pakalpojuma kvalitātes izvērtēšana	Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests	Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 1 (vienu) reizi gadā



13.5.	Pakalpojuma sniedzēja darbības pašnovērtējums: <ul style="list-style-type: none"><li>- pakalpojumu izvērtēšana;</li><li>- klientu aptaujas rezultāti;</li><li>- ieguldījumi attīstībā, piesaistītie resursi, sadarbība;</li><li>- ieviestās novitātes, utt.</li><li>- darbinieku supervīzijas vai kovīzijas</li></ul>	Pakalpojuma sniedzējs	Ne retāk kā 1 (vienu) reizi trijos gados
-------	---	-----------------------	--