

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS Nr. SNP/2023/1237

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: nodrošināt sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu bērniem ar funkcionāliem traucējumiem vai invaliditāti - fizioterapiju (turpmāk – Uzdevums) līdz 23 personām gadā, saskaņā ar tehnisko specifikāciju (2.pielikums).

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 Tehniskajai specifikācijai, kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa, adresē: Atmodas ielā 1-2, Inčukalnā, 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, mūsdienu prasībām un normatīvo aktu prasībām atbilstošu pakalpojumu sniegšanu ēkā Atmodas ielā 1-2, Inčukalnā, 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, iepilnīšanai 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 pakalpojuma sniegšanu ne vairāk kā **EUR 58 972,00** (*piecdesmit astoņi tūkstoši deviņi simti septiņdesmit divi 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 par pakalpojuma sniegšanu par vienu pakalpojuma reizi **EUR 25,64** (*divdesmit pieci euro 64 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 (vienu) mēneša laikā, par to 1 (vienu) nedēļu iepriekš, rakstiski brīdinot *Pilnvaroto personu*, veikt

Uzdevumu izpildes pārbaudi, ko veic *Pašvaldības Sociālā dienesta* noteikta persona vai personu grupa.

7. Uzdevumu izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji un sasniedzamie rezultāti

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

10.6. Līgums kopā ar pielikumiem sagatavots uz 10 (desmit) lapām un parakstīts elektroniski. Līgumam ir 2 (divi) pielikumi: “Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība” un Tehniskā specifikācija. 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 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, 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 pārraidi tīklā, kā arī pret jebkuru citu nelikumīgu apstrādes vai komunikācijas ar neautorizētām personām, formu saskaņā ar Vispārējā datu aizsardzības regulā noteikto. Nodrošina, ka bez tiesiska pamata personas dati nenonāk trešo personu rīcībā.

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

Tehniskā specifikācija**Sociālo rehabilitācijas pakalpojumu sniegšana bērniem ar funkcionāliem traucējumiem vai invaliditāti- fizioterapijas pakalpojums Atmodas ielā 1-2, Inčukalnā, Siguldas novadā**

Sociālo rehabilitācijas pakalpojumu sniegšana bērniem ar funkcionāliem traucējumiem vai invaliditāti-fizioterapijas pakalpojums Atmodas ielā 1-2, Inčukalnā, 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 par pakalpojuma reizi bez PVN	Pasūtītāja plānotā līgumcena bez PVN
1.	Sociālās rehabilitācijas pakalpojums bērniem ar funkcionāliem traucējumiem vai invaliditāti – fizioterapija	23	līdz 25,64 EUR	līdz 58 972, 00 EUR

1. Sniedzamais pakalpojums

Sniedzamais pakalpojums	Vietu skaits
Sociālās rehabilitācijas pakalpojuma – fizioterapija, sniegšana bērniem ar funkcionāliem traucējumiem	23

2. Pakalpojuma mērķis

Pakalpojuma mērķis ir nodrošināt sociālās rehabilitācijas pakalpojumu- fizioterapijas pakalpoju, kas vērsts uz bērnu ar funkcionāliem traucējumiem un funkcionēšanas spēju attīstību vai uzlabošanu, pašaprūpes uzlabošanu, saglabāšanu. 20 nodarbības gadā, bet ne biežāk, kā 10 nodarbības sešos mēnešos.

3. Mērķauditorija

3.1. Tiešā mērķauditorija: bērniem ar funkcionāliem traucējumiem vai invaliditāti.
3.2. Pakalpojums nodrošināms Siguldas novadā deklarētām personām ar Siguldas novada pašvaldības Sociālā dienesta lēmumu.
3.3. Netiešā mērķauditorija: klientu piederīgie.

4. Pakalpojuma sniedzējs

Sociālā pakalpojuma sniedzējs ir reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā sociālā pakalpojuma sniegšanai vai Ārstniecības iestāžu reģistrā reģistrēta ārstniecības iestāde vai ārstniecības personu reģistrā reģistrēta persona. Pakalpojumu sniedz saskaņā ar spēkā esošiem tiesību aktiem.

5. Sociālās rehabilitācijas pakalpojumi:

5.1. Funkcionālā stāvokļa novērtēšanu;
5.2. Fizioterapeita konsultācijas;
5.3. Fizioterapijas nodrošināšana;
5.4. Rekomendācijas sociālo pakalpojumu un sociālās rehabilitācijas saņemšanai.

6. Pakalpojuma saturs:

Nr. p.k.	Pakalpojums/ nodarbība/aktivitāte	Atbildīgais personāls	Laika posms, regularitāte
6.1.	Funkcionālā stāvokļa novērtēšanu, rehabilitācijas plāna izveide	Fizioterapeits	Pirmajā pakalpojuma nodrošināšanas reizē
6.2.	Fizioterapeita konsultācijas	Fizioterapeits	Pakalpojuma nodrošināšanas laikā
6.3.	Fizioterapijas nodrošināšana atbilstoši klienta veselības stāvoklim un individuālajām vajadzībām	Fizioterapeits	20 nodarbības gadā, bet ne biežāk, kā 10 nodarbības sešos mēnešos
6.4.	Sniedz rekomendācijas sociālo pakalpojumu un sociālās rehabilitācijas saņemšanai: nosaka personas vajadzības sociālo pakalpojumu saņemšanai (sociālo pakalpojumu klāsts, vieta, biežums, apjoms, un vispārējo pakalpojumu pieejamību, veselības aprūpes iespējām u.c.)	Fizioterapeits	Pakalpojuma nodrošināšanas laikā, noslēdzot pakalpojuma ciklu.

7. Personāls:

Fizioterapeits, kuram ir otrā līmeņa augstākā izglītība veselības aprūpē ar fizioterapeita kvalifikāciju

8. Darba laiks:

20 nodarbības gadā, bet ne biežāk, kā 10 nodarbības sešos mēnešos vienam klientam.

9. Pakalpojuma piešķiršana

9.1. Kritēriji pakalpojuma piešķiršanai:

- 9.1.1. saskaņā ar normatīvajos noteikto kārtību un noslēgto līgumu;
- 9.1.2. klients pakalpojuma saņemšanai nav kontrindikāciju;

9.2. Izvērtēšana un pakalpojuma sniedzēja izvēle:

- 9.2.1. sociālais dienests pieņem lēmumu par pakalpojuma piešķiršanu vai pieņem lēmumu par atteikumu piešķirt pakalpojumu;
- 9.2.2. Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests piedāvā sociālā rehabilitācijas pakalpojuma – fizioterapija saņemšanu, sadarbībā ar pakalpojuma sniedzēju;
- 9.2.3. Sociālo pakalpojumu - fizioterapiju klientam pakalpojumu sniedzējs uzsāk sniegt pēc nosūtījuma vai sociālā dienesta lēmuma saņemšanas un savstarpēji vienojoties par pakalpojuma grafiku un laiku.

10. Pakalpojuma pārtraukšana

- 10.1. Ja klients vēlas pārtraukt pakalpojuma saņemšanu, pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta, pamatojoties uz klienta likumiskā pārstāvja iesniegumu;
- 10.2. Ja persona apdraud citu personu veselību vai dzīvību.
- 10.3. Ja klients bez attaisnojoša iemesla neapmeklē iepriekš saskaņoto nodarbību grafiku, pakalpojuma sniegšana tiek pārtraukta, par to rakstiski informējot Siguldas novada pašvaldības Sociālo dienestu.

11. Pakalpojuma dokumentēšana:

- 11.1. Klienta lieta (iekārto uzsākot pakalpojuma sniegšanu), kurā ietver:
- 11.1.1. sociālā dienesta nosūtījumu vai lēmumu;
 - 11.1.2. ģimenes ārsta izziņu par personas veselības stāvokli un par normatīvajos aktos noteikto medicīnisko kontrindikāciju neesamību, fizioterapijas pakalpojuma nepieciešamību;
 - 11.1.3. citi dokumenti pēc nepieciešamības un atbilstoši spēkā esošiem tiesību aktiem.

12. Pakalpojuma novērtēšana:

Nr. p.k.	Novērtēšanas veids	Izpildītājs	Regularitāte
12.1.	Speciālistu atzinums	Pakalpojuma sniedzējs	Pēc piešķirto pakalpojuma saņemšanas beigām
12.2.	Atskaite par pakalpojuma sniegšanu – par finansējuma izlietojumu un iestādes noslogojumu.	Pakalpojuma sniedzējs	Pēc pakalpojuma saņemšanas
12.3.	Regulāra pārraudzība	Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests	līguma izpildes termiņā
12.4.	Pakalpojuma kvalitātes izvērtēšana	Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests	Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 1 (vienu) reizi gadā
12.5.	Pakalpojuma sniedzēja darbības pašnovērtējums: <ul style="list-style-type: none">- pakalpojumu izvērtēšana;- klientu aptaujas rezultāti;- ieguldījumi attīstībā, piesaistītie resursi, sadarbība;- ieviestās novitātes, utt.	Pakalpojuma sniedzējs	Ne retāk kā 1 (vienu) reizi trijos gados