

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA
“DIENAS APRŪPES CENTRA PAKALPOJUMS
(DIENAS CENTRS “INTEGRA”)”

1. Pakalpojuma mērķis	Nodrošināt personai ar invaliditāti ar garīga rakstura traucējumiem sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, uzlabot personas sociālās funkcionēšanas spējas un veicināt iekļaušanos sabiedrībā.
2. Pakalpojuma sniegšanas vieta	Zirgu iela 47A, Jelgava. Telpu platība 410,49 kv.m., tajā skaitā 33,09 kv.m. koplietošanas telpu platība.
3. Pakalpojuma saņēmēji	Personas ar invaliditāti ar garīga rakstura traucējumiem, kuras sasniegušas 16 (sešpadsmit) gadu vecumu.
4. Pakalpojuma īstenošanas laiks	5 (pieci) gadi.
5. Plānotā maksa par Pakalpojumu	Samaksa tiks veikta atbilstoši faktiski sniegtajam pakalpojuma apjomam.
6. Pakalpojuma saņēmēju skaits	Ne vairāk kā 25 (divdesmit piecas) personas vienlaicīgi.
7. Pakalpojuma saturs un apjoms	1. Sociālās aprūpes pakalpojumi: 1.1. uzraudzība un individuāls atbalsts; 1.2. pašaprūpe atbilstoši nepieciešamībai; 1.3. ēdināšana – vismaz 1 (vienu) reizi dienā. 2. Sociālā darba un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi: 2.1. Sociālā darba pakalpojumi: 2.1.1. klienta reģistra veidošana; 2.1.2. klienta lietas iekārtošana, uzturēšana un pārraudzība – atbilstoši normatīvo aktu prasībām; 2.1.3. klienta sociālo problēmu identificēšana un analizēšana; 2.1.4. klienta fiziskās un garīgās spējas novērtēšana un aprūpes līmeņa noteikšana, iesaistot klientu sociālo prasmju veicinošos pasākumos – atbilstoši klienta spējām; 2.1.5. klienta individuālā sociālās rehabilitācijas plāna izstrāde, īstenošana un pārraudzība; 2.1.6. sociālā darba speciālistu konsultācijas, organizēt citu speciālistu piesaistīšanu atbilstoši nepieciešamībai - atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām un sociālās rehabilitācijas plānā noteikto mērķu un uzdevumu izpildei; 2.1.7. sociālā pakalpojuma sniegšanas procesa plānošana un īstenošana, nodrošinot pakalpojuma satura un apjoma izpildi; 2.1.8. sociālā pakalpojuma sniegšanas procesa dokumentēšana, veicot sociālā pakalpojuma sniegšanas procesa atspoguļojumu; 2.1.9. atbalsta sniegšana problēmu risināšanā, informēt un konsultēt klientus un/vai viņu likumiskos pārstāvjus par iespēju uzlabot savu sociālo situāciju un sabiedrībā notiekošiem procesiem; 2.1.10. klientu pašaprūpes prasmju veicināšana un patstāvīgās funkcionēšanas spēju attīstīšana un pilnveidošana, sociālo iemaņu un prasmju uzlabošana; 2.1.11. sadarbības īstenošana ar citām valsts un pašvaldības institūcijām personas interesēs;

	2.1.12. u.c. atbilstoši nepieciešamībai. 2.2. Sociālās rehabilitācijas pakalpojumi: 2.2.1. individuālās un grupu nodarbības klienta sociālo prasmju, sadzīves iemaņu un funkcionēšanas spēju attīstīšanai, pilnveidei un uzturēšanai, brīvā laika pavadīšanai u.c. - sociālās rehabilitācijas plānā noteikto mērķu un uzdevumu izpildei, atbilstoši darba plānam: 2.2.1.1. ēdiena gatavošanas prasmju un iemaņu apgūšanas nodarbības – 1 reizi dienā; 2.2.1.2. radošās nodarbības (zīmēšana, griešana, līmēšana, teātra uzvedumu veidošana, grāmatu lasīšana, u.c.) – katru dienu; 2.2.1.3. kognitīvo spēju un sīkās motorikas uzturēšanas un attīstīšanas nodarbības (lasīšanas, rakstīšanas, uzmanības, atmiņas, koncentrēšanās, u.c.) – vismaz 3 reizes nedēļā, atbilstoši klienta spējām; 2.2.1.4. pašaprūpes un patstāvīgās funkcionēšanas attīstības veicināšanas nodarbības (mājsaimniecības prasmes, galda kultūra, personiskās naudas izlietojuma plānošana, apģērba mazgāšana, gludināšana, personīgā higiēna, uzvedības kultūra) – katru dienu; 2.2.1.5. praktiskie darbi (rokdarbi, radošie darbi, telpu uzkopšana) – vismaz 1 reizi nedēļā; 2.2.1.6. nodarbinātību veicinošo prasmju attīstīšanas nodarbības (piem., trauku mazgāšana u.c.) – katru dienu; 2.2.1.7. piesaistīto speciālistu vadītas nodarbības (piem., līnijdejas, deju un kustību terapija, fizioterapija, floristika, u.c.) – vismaz 2 pasniedzēji, katrs 8 stundas mēnesī; 2.2.1.8. fiziskās aktivitātes – vismaz 2 reizes nedēļā; 2.2.1.9. informatīvi un izglītojoši pasākumi – vismaz 1 reizi mēnesī. 2.2.2. brīvā laika pavadīšanas iespējas: 1) relaksējošas nodarbības – vismaz 1 reizi nedēļā; 2) pasākumu apmeklējumi – vismaz 1 reizi mēnesī; 3) ekskursijas – vismaz 1 reizi gadā; 4) pārgājieni – vismaz 2 reizes gadā; 5) pastaigas svaigā gaisā – vismaz 2 reizes nedēļā.
8. Īpašie nosacījumi	-
9. Normatīvo aktu prasības	1. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums. 2. Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumi Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”. 3. Ministru kabineta 2019. gada 2. aprīļa noteikumi Nr.138 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu”. 4. Ministru kabineta 2000. gada 12. decembra noteikumi Nr.431 “Higiēnas prasības sociālās aprūpes institūcijām”. 5. Ministru kabineta 2017. gada 27. jūnija noteikumi Nr.385 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu”. 6. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības saistošie 2018.gada 22.marta noteikumi Nr.18-8 “Par sociālajiem pakalpojumiem Jelgavas valstspilsētas pašvaldībā”. 7. Saskaņā ar Jelgavas valstspilsētas domes 2018. gada 26. aprīļa lēmumu Nr.6/6 “Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas sociālo lietu pārvalde” maksas pakalpojumu cenrādis”.

	8. Citos normatīvajos aktos noteiktās prasības, kas attiecas uz Pakalpojuma nodrošināšanu.
10. Personāls	1. Primāri piedāvāt darbu esošajiem Jelgavas sociālo lietu pārvaldes darbiniekiem. 2. Nodrošināt regulāru profesionālās kompetences pilnveidi un supervīzijas darbiniekiem atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.
11. Pakalpojuma piešķiršana, nodrošināšana un pārtraukšana	1. Pakalpojums tiek nodrošināts saskaņā ar Jelgavas pilsētas pašvaldības 2018.gada 22.marta saistošiem noteikumiem Nr.18-8 “Par sociālajiem pakalpojumiem Jelgavas valstspilsētas pašvaldībā”. 2. Saskaņā ar Jelgavas valstspilsētas domes 2018. gada 26. aprīļa lēmumu Nr.6/6 “Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas sociālo lietu pārvalde” maksas pakalpojumu cenrādis”. 3. Jelgavas sociālo lietu pārvalde pieņem lēmumu par pakalpojumu, pakalpojuma sniedzējs slēdz līgumu.
12. Pakalpojuma novērtēšana un atskaites	1. Pakalpojuma sniedzējs: 1.1. iesniedz Jelgavas sociālo lietu pārvaldei darba plānu attiecīgajam gadam; 1.2. vienu reizi ceturksnī pirmajā gadā un ar otro gadu 1 (vienu) reizi pusgadā iesniedz pārskatu par darba plāna izpildi; 1.3. vienu reizi gadā iesniedz pārskatu par Līguma izpildi un piešķirto finanšu resursu izlietojumu, iekļaujot šādu informāciju: 1.3.1. pārvaldes uzdevuma izpilde un tās gaitā sasniegtie rezultāti; 1.3.2. sociālās rehabilitācijas plāna izpilde klientiem (klientu progress vai regress); 1.3.3. klientu skaits (sadalījumā pa vecumiem, dzimumiem un pakalpojuma veidiem), kuri ir saņēmuši sniegtos sociālos pakalpojumus; 1.3.4. klientu apmierinātības ar saņemtajiem sociālajiem pakalpojumiem novērtējums, tai skaitā saņemtās sūdzības un to pamatotība; 1.3.5. sociālo pakalpojumu sniegšanā iesaistīto speciālistu kvalifikācija; 1.3.6. personālam sniegtās apmācības un supervīzijas; 1.3.7. cita informācija, kuru pakalpojuma sniedzējs uzskata par būtisku; 1.4. ievieto informāciju par sociālo pakalpojumu sniegšanas procesu, sociālā darba norisi, tajā skaitā par veiktajām darbībām ar klientu lietojumprogrammā “Pašvaldību sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu administrēšanas lietojumprogramma” (turpmāk – SOPA) vai labklājības nozares un pašvaldību sociālās sfēras vienotajā digitālajā platformā “DigiSoc” (turpmāk – DigiSoc), kas aizstās SOPA, pēc tās izstrādes pabeigšanas un darbības uzsākšanas, atbilstoši spēkā esošajam normatīvo aktu regulējumam; 1.5. sniedz informāciju citām (šajā pielikumā tieši neminētām) valsts un/vai pašvaldību institūcijām, atbilstoši spēkā esošajam normatīvo aktu regulējumam; 1.6. normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos un kārtībā ievieto informāciju citās (šajā pielikumā tieši neminētās) informācijas

	sistēmās. 2. Līdz SOPA (pēc tās aizstāšanas - DigiSoc) lietošanas tiesību iegūšanai nepieciešamo informāciju sniedz Sociālajam dienestam. 3. Jelgavas sociālo lietu pārvalde veic pakalpojuma kvalitātes novērtējumu – vismaz reizi 3 (trijos) gados.
--	--