

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA
“KRĪZES CENTRA PAKALPOJUMS”**

1. Pakalpojuma mērķis	Sniegt naktsmītni, sociālo aprūpi, sociālo prasmju novērtēšanu, pilnveidošanu un attīstīšanu, kā arī psihosociālo un psiholoģisko atbalstu krīzes situācijā nonākušam bērnam un ģimenei ar bērniem.
2. Pakalpojuma sniegšanas vieta	Zirgu iela 47a, Jelgava. Telpu platība 373,04 kv.m., tajā skaitā 38,04 kv.m. koplietošanas telpu platība.
3. Pakalpojuma saņēmēji	1. Bērns vecumā no 2 (divu) līdz 18 (astoņpadsmit) gadu vecuma sasniegšanai, kurš cietis no prettiesiskām darbībām un/vai nonācis krīzes situācijā (turpmāk bērni). 2. Ģimene, kurā vecāks vai bērns līdz 18 (astoņpadsmit) gadu vecuma sasniegšanai cietuši no prettiesiskām darbībām un/vai nonākuši krīzes situācijā (turpmāk ģimene ar bērniem). 3. Bērns vecumā no 2 (divu) līdz 18 (astoņpadsmit) gadu vecuma sasniegšanai uz laiku, kamēr vecāki (likumiskie pārstāvji) veselības stāvokļa dēļ nespēj bērnu aprūpēt (turpmāk bērni). 4. Jaundzimušā bērna māte ar bērnu līdz 2 (divu) gadu vecuma sasniegšanai, ja viņai nav iztikas līdzekļu vai mājokļa (turpmāk ģimene ar bērniem).
4. Pakalpojuma īstenošanas laiks	5 (pieci) gadi.
5. Plānotā maksa par Pakalpojumu	Samaksa tiks veikta atbilstoši faktiski sniegtajam pakalpojuma apjomam.
6. Pakalpojuma saņēmēju skaits	Vienlaicīgi ne vairāk kā 10 (desmit) bērni no 2 (divu) līdz 18 (astoņpadsmit) gadu vecumam, un 10 (desmit) personas – ģimenes ar bērniem.
7. Pakalpojuma saturs un apjoms	1. Sociālās aprūpes pakalpojumi: 1.1. diennakts uzraudzība – nepārtraukti, nodrošinot klientam drošu vidi; 1.2. aprūpe – regulāri, atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām; 1.3. ēdināšana – kvalitatīva, bērna vecumam, veselības stāvoklim un uztura normām atbilstoša, vismaz 4 (četras) reizes dienā. 2. Sociālā darba un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi: 2.1. Sociālā darba pakalpojumi: 2.1.1. klientu 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 sociālo prasmju novērtēšana, pilnveidošana, attīstīšana; 2.1.5. klienta individuālā sociālās rehabilitācijas plāna izstrāde, īstenošana un pārraudzība; 2.1.6. sociālā darbinieka un citu speciālistu konsultācijas un individuāls atbalsts klientam un klienta tuviniekiem - atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām un sociālās rehabilitācijas plānā noteikto mērķu un uzdevumu izpildei; 2.1.7. sociālo resursu sistēmas piesaiste klienta sociālo problēmu

	risināšanai - atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām; 2.1.8. sociālā pakalpojuma sniegšanas procesa plānošana un īstenošana, sadarbībā ar Jelgavas sociālo lietu pārvaldi; 2.1.9. sociālā pakalpojuma sniegšanas procesa dokumentēšana; 2.1.10. sadarbības īstenošana ar bāriņtiesu un citām valsts un pašvaldības institūcijām bērna interesēs; 2.1.11. u.c. atbilstoši nepieciešamībai. 2.2. <u>Sociālās rehabilitācijas pakalpojumi:</u> 2.2.1. individuālās un grupu nodarbības psihosociālā atbalsta sniegšanai, klienta sociālo prasmju, sadzīves iemaņu un funkcionēšanas spēju attīstīšanai un pilnveidei, brīvā laika pavadīšanai: 2.2.1.1. ēst gatavošanas prasmju uzlabošanas nodarbības – vismaz 2 reizes mēnesī; 2.2.1.2. radošās nodarbības (zīmēšana, griešana, līmēšana u.c.) – vismaz 2 reizes mēnesī; 2.2.1.3. pašaprūpes un patstāvīgās funkcionēšanas attīstības veicināšana (mājsaimniecības prasmes, galda kultūra, apģērba mazgāšana, gludināšana, personīgā higiēna u.c.) – regulāri, ikdienā; 2.2.1.4. brīvā laika pavadīšanas iespējas: 1) pasākumu apmeklējumi ārpus krīzes centra – vismaz 1 reizi mēnesī; 2) ekskursijas, pārgājieni – vismaz 2-3 reizes gadā; 3) tematiskās nodarbības, pasākumi, t.sk. sporta aktivitātes; 4) u.c. aktivitātes. 2.2.2. pastaigas svaigā gaisā, fiziskās aktivitātes – vismaz 1–2 reizes dienā.
8. Īpašie nosacījumi	Personām, kuru dzīvesvieta deklarēta citas pašvaldības administratīvajā teritorijā, un kuras saņem pakalpojumu ilgāk par 1 (vienu) diennakti, maksa par pakalpojumu noteikta saskaņā ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes apstiprinātajiem maksas pakalpojumiem.
9. Normatīvo aktu prasības	1. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums. 2. Bērnu tiesību aizsardzības likums. 3. Bāriņtiesu likums. 4. Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumi Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem". 5. Ministru kabineta 2019. gada 2. aprīļa noteikumi Nr.138 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu". 6. Ministru kabineta 2000.gada 12. decembra noteikumi Nr.431 "Higiēnas prasības sociālās aprūpes institūcijām". 7. Ministru kabineta 2017. gada 27. jūnija noteikumi Nr.385 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu". 8. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības 2018.gada 22. marta saistošie noteikumi Nr.18-8 "Par sociālajiem pakalpojumiem Jelgavas valstspilsētas pašvaldībā". 9. Jelgavas pilsētas domes 2018. gada 26. aprīļa lēmums Nr.6/6 "Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes "Jelgavas sociālo lietu pārvalde" maksas pakalpojumu cenrādis". 10. 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 atskaite	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 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.
--	--