

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**  
**“DIENAS APRŪPES CENTRA PAKALPOJUMS”**  
**(PILNGADĪGĀM PERSONĀM AR GARĪGA RAKSTURA TRAUCĒJUMIEM)**

|   |   |
|---|---|
| <b>1. Pakalpojuma mērķis</b>            | Sniegt dienas aprūpes centra pakalpojumu pilngadīgām personām ar GRT (turpmāk - klienti) (turpmāk – Pakalpojumi) sociālās funkcionēšanas spēju attīstīšanai, uzlabošanai un uzturēšanai, sociālajai integrēšanai, nodarbinātības sekmēšanai, īstenojot dažādu pasākumu kompleksu.<br>Pakalpojums tiek nodrošināts projekta “Atver sirdi Zemgalē” (identifikācijas Nr. Nr.9.2.2.1/15/I/001) rezultātu ilgtspējas nodrošināšanas ietvaros.  |
| <b>2. Pakalpojuma sniegšanas vieta</b>  | Stacijas iela 13, Jelgava. Telpu platība 471,6 kv.m.  |
| <b>3. Pakalpojuma saņēmēji</b>          | Pilngadīgas personas ar invaliditāti ar psihiskās veselības traucējumiem, kurām nepieciešama sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums dienas laikā, kuras nav nodarbinātas algotā darbā, kurām atrašanās ilgstošās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā nav nepieciešama, un kuru dzīvesvieta deklarēta Jelgavas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā.   |
| <b>4. Pakalpojuma sniedzējs</b>         | Sociālā pakalpojuma sniedzējs ir reģistrēts sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā konkrētā sociālā pakalpojuma sniegšanai (statusā “Sniedz” vai “Plāno uzsākt”).   |
| <b>5. Pakalpojuma īstenošanas laiks</b> | 5 (pieci) gadi.   |
| <b>6. Plānotā maksa par Pakalpojumu</b> | Samaksa tiks veikta atbilstoši faktiski sniegtajam pakalpojuma apjomam.   |
| <b>7. Pakalpojuma saņēmēju skaits</b>   | Ne vairāk kā 35 (trīsdesmit piecas) personas.   |
| <b>8. Pakalpojuma saturs un apjoms</b>  | <u>1. Sociālās aprūpes pakalpojumi:</u><br>1.1. uzraudzību un individuālu atbalstu;<br>1.2. aprūpe – regulāri, atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām;<br>1.3. ēdināšana – vismaz 1 (vienu) reizi dienā;<br><u>2. Sociālā darba un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi:</u><br><u>2.1. Sociālā darba pakalpojumi:</u><br>2.1.1. klienta lietas iekārtošana, uzturēšana un pārraudzība – atbilstoši normatīvo aktu prasībām;<br>2.1.2. klienta sociālo problēmu identificēšana un analizēšana;<br>2.1.3. klienta individuālā sociālās rehabilitācijas plāna izstrāde, īstenošana un pārraudzība;<br>2.1.4. 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; |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | <p>2.1.5. sociālo resursu sistēmas piesaiste klienta sociālo problēmu risināšanai - atbilstoši klienta individuālajām vajadzībām un sociālās rehabilitācijas plānā noteikto mērķu un uzdevumu izpildei;</p> <p>2.1.6. sociālā pakalpojuma sniegšanas procesa plānošana un īstenošana, nodrošinot pakalpojuma satura un apjoma izpildi;</p> <p>2.1.7. sociālā pakalpojuma sniegšanas procesa dokumentēšana, veicot sociālā pakalpojuma sniegšanas procesa atspoguļojumu;</p> <p>2.1.8. sadarbības īstenošana ar citām valsts un pašvaldības institūcijām personas interesēs;</p> <p>2.1.9. u.c. atbilstoši nepieciešamībai.</p> <p>2.2. <u>Sociālās rehabilitācijas pakalpojumi:</u></p> <p>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:</p> <p>2.2.1.1. ēst gatavošanas prasmju uzlabošanas nodarbības –1x dienā;</p> <p>2.2.1.2. mākslas un mākslinieciskās pašdarbības spēju attīstīšanas nodarbības (zīmēšana, griešana, līmēšana, teātra uzvedumu veidošana, grāmatu lasīšana, u.c.) – katru dienu;</p> <p>2.2.1.3. kognitīvo spēju uzturēšanas un attīstīšanas nodarbības (uzmanības, atmiņas, koncentrēšanās, u.c.) – katru dienu;</p> <p>2.2.1.4. pašaprūpes un patstāvīgās funkcionēšanas attīstības veicināšana (mājsaimniecības prasmes, galda kultūra, personiskās naudas izlietojuma plānošana, apģērba mazgāšana, gludināšana, personīgā higiēna – vismaz 1x nedēļā;</p> <p>2.2.1.5. nodarbinātību veicinošo prasmju attīstīšanas nodarbības (piem., papīra pārstrāde, u.c.) – vismaz 2x mēnesī;</p> <p>2.2.1.6. piesaistīto speciālistu vadītas nodarbības (piem., līnijdejas, deju un kustību terapija, fizioterapija, floristika, u.c.) – vismaz 12 stundas mēnesī;</p> <p>2.2.1.7. fiziskās aktivitātes – vismaz 1x nedēļā;</p> <p>2.2.1.8. Klientu informējošas un izglītojošas nodarbības – vismaz 1x 2 mēnešos;</p> <p>2.2.1.8. brīvā laika pavadīšanas iespējas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) relaksējošas nodarbības – vismaz 1x nedēļā</li> <li>1) pasākumu apmeklējumi – vismaz 2x mēnesī;</li> <li>2) ekskursijas – vismaz 2x gadā;</li> <li>3) pārgājieni – vismaz 1x gadā;</li> <li>4) pastaigas svaigā gaisā – vismaz 1x nedēļā;</li> <li>5) u.c.</li> </ol> |
| <b>9. Īpašie nosacījumi</b>        | -   |
| <b>10. Normatīvo aktu prasības</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums.</li> <li>2. MK noteikumi Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”</li> <li>3. MK noteikumi Nr.138 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu”.</li> <li>4. MK noteikumi Nr.431 “Higiēnas prasības sociālās aprūpes institūcijām”.</li> </ol>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>5. MK noteikumi Nr. 385 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu”.</p> <p>6. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības saistošie noteikumi Nr. 18-8 “Par sociālajiem pakalpojumiem Jelgavas valstspilsētas pašvaldībā”.</p> <p>7. Citos normatīvajos aktos noteiktās prasības, kas attiecas uz Pakalpojuma nodrošināšanu.</p>   |
| <b>11. Personāls</b>                                | <p>1. Primāri piedāvāt darbu esošajiem JSLP darbiniekiem, kuri nodrošina Pakalpojumu.</p> <p>2. Nodrošināt regulāru profesionālās kompetences pilnveidi un supervīzijas darbiniekiem atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.</p>   |
| <b>12. Pakalpojuma piešķiršana un nodrošināšana</b> | <p>1. Saskaņā ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības noteikto kārtību un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.</p> <p>2. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas sociālo lietu pārvalde” (turpmāk - JSLP) pieņem lēmumu par pakalpojumu, pakalpojuma sniedzējs slēdz līgumu.</p> <p>3. Pakalpojuma sniedzējs, klienta likumiskais pārstāvis un JSLP slēdz līgumu par pakalpojuma sniegšanu.</p>  |
| <b>13. Pakalpojuma pārtraukšana</b>                 | Saskaņā ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības noteikto kārtību un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.  |
| <b>14. Pakalpojuma novērtēšana un atskaite</b>      | <p>1. Pakalpojuma sniedzējs:</p> <p>1.1. iesniedz JSLP darba plānu attiecīgajam gadam;</p> <p>1.2. 1 (vienu) reizi mēnesī iesniedz JSLP pārskatu par klientu apmeklējumu, ikdienas aktivitāšu un nodarbību sarakstu;</p> <p>1.3. 1 (vienu) reizi mēnesī iesniedz JSLP pārskatu par darba plāna izpildi;</p> <p>1.4. 1 (vienu) reizi pusgadā iesniedz JSLP pārskatu par personālam sniegtajām apmācībām un supervīzijām;</p> <p>1.5. 1 (vienu) reizi gadā iesniedz JSLP pārskatu par sniegtā sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa norisi un klientu apmierinātības ar pakalpojumu novērtējumu (dokumentēts);</p> <p>2. JSLP veic pakalpojuma kvalitātes novērtējumu – vismaz reizi 3 (trijos) gados.</p> |