

PĀRVALDES UZDEVUMA DELEĢĒŠANAS LĪGUMS Nr. 623

Rīgā

2018.gada 16. janvārī

Rīgas pilsētas pašvaldība, (turpmāk – **Pašvaldība**), kuru, pamatojoties uz Rīgas domes 15.12.2017. lēmumu Nr. 623 pārstāv Rīgas domes Labklājības departamenta (turpmāk – Labklājības departaments) direktore Irēna Kondrāte, no vienas puses,
un

Biedrība „Latvijas SOS Bērnu ciematu asociācija”, vienotais reģistrācijas numurs 40008029381 (turpmāk - **Biedrība**), kuru saskaņā ar Biedrības statūtiem pārstāv tās Nacionālā direktore Ilze Paleja, no otras puses, katra atsevišķi saukta - Puse, abas kopā sauktas - Puses, bez maldības, viltus un spaidiem,

pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta pirmo un otro daļu, 41.panta pirmo daļu, 42.panta pirmo daļu, 43.panta otro daļu, 45.panta trešo daļu, likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktu, 15.panta ceturto daļu un 21.panta pirmās daļas 23.punktu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9.panta pirmo daļu, 12.panta pirmo daļu,

pamatojoties uz Rīgas domes 15.12.2017. lēmumu Nr.623 „Par pārvaldes uzdevuma deleģēšanu”,

ievērojot to, ka Pašvaldībai ir pienākums pildīt savas autonomās funkcijas, organizēt likumā noteikto autonomo funkciju izpildi, lemt par kārtību, kādā izpildāmas autonomās funkcijas, kā arī tiesības deleģēt atsevišķus valsts pārvaldes uzdevumus, kuru izpilde ietilpst Pašvaldības kompetencē,

ievērojot to, ka ir nepieciešams nodrošināt Pašvaldības iedzīvotājiem, kuri deklarējuši savu dzīvesvietu Pašvaldības administratīvajā teritorijā, vajadzībām atbilstošus sociālos pakalpojumus,

ievērojot to, ka Pašvaldība ar Biedrību 05.06.2017. noslēgusi Līgumu Nr. DL-17–245-lī par projekta “SOS Resursu un kompetences centra prakse uz bērnu vērsta pieejas ieviešanai Latvijā ” (turpmāk – projekts) realizāciju,

ievērojot to, ka Pašvaldības funkcijā ietilpstošā pārvaldes uzdevuma deleģēšanas mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu, stabilu un efektīvu Pašvaldības funkcijas izpildi un to, ka šo mērķu sasniegšanai ir nepieciešams skaidri definēt Pušu tiesības un pienākumus, noslēdz šādu pārvaldes uzdevuma deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1. Pašvaldība deleģē un Biedrība apņemas nodrošināt Pašvaldības Ziemeļu rajona un Latgales priekšpilsētas administratīvajā teritorijā, atbilstoši Rīgas domes 01.03.2011. saistošo noteikumu Nr.114 "Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums" 29.punktā noteiktajam Pašvaldības administratīvi teritoriālo vienību sadalījumam:

1.1.1. no likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktā noteiktās pašvaldības funkcijas izrietošo uzdevumu - nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību (sociālo aprūpi) – nodrošināt sociālā darba pakalpojuma sniegšanu ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna augšanai un attīstībai traumējoši un/vai nelabvēlīgi apstākļi un kuras deklarējušas savu dzīvesvietu Pašvaldības administratīvajā teritorijā, ar mērķi mazināt sociālās atstumtības un bērnu nokļūšanas ārpusģimenes aprūpē riskus;

1.1.2. no likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 23.punktā noteiktās pašvaldības funkcijas izrietošo uzdevumu - īstenot bērnu tiesību aizsardzību – nodrošināt sociālā darba pakalpojuma sniegšanu ģimenēm ar bērniem, uz kuriem attiecināms Bērnu tiesību aizsardzības likuma 58.pants - individuāla uzvedības sociālās korekcijas programmu izstrāde, ar mērķi veicināt iespēju katram bērnam augt un attīstīties mīlošā, ģimeniskā vidē, stiprinot bioloģisko vecāku kapacitāti (turpmāk – Uzdevums).

1.2. Lai izpildītu Uzdevumu, Biedrība:

1.2.1. nodrošina sociālā darba pakalpojumu vidēji 130 klientiem mēnesī, sniedzot speciālistu komandas (sociālais darbinieks, psihologs, sociālais rehabilitētājs, narkologs, jurists, jaunatnes lietu speciālists, sociālais pedagogs u.c. pēc nepieciešamības) atbalstu - izvērtē sociālo situāciju, veic apsekošanu dzīvesvietā, identificē sociālās problēmas, veic nepieciešamās darbības sociālo problēmu risināšanā, izdod administratīvos aktus par sociālo pakalpojumu piešķiršanu, sniedz atzinumu bāriņtiesā un piedalās bāriņtiesas sēdēs, veic saraksti ar valsts un pašvaldības iestādēm;

1.2.2. nodrošina sociālo pakalpojumu jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteiktās dokumentācijas sagatavošanu:

1.2.2.1. veido un aizpilda darba specifikai atbilstošu dokumentāciju par katru klientu,

1.2.2.2. nodrošina klientu lietu glabāšanu atbilstoši fizisko personu datu aizsardzības nosacījumiem, nepieļaujot ierobežotas pieejamības informācijas sniegšanas, lietošanas un glabāšanas pārkāpumus;

1.2.3. uzsākot darbu ar sociālo gadījumu, veido klienta lietu;

1.2.4. veic Rīgas domes vienotās informācijas sistēmas (turpmāk - RDVIS) sociālās palīdzības administrēšanas lietojumprogrammā (turpmāk - SOPA) atzīmes, kas saistītas ar Uzdevuma izpildi;

1.2.5. nodrošina Līguma izpildes ietvaros saņemtajos dokumentos iekļauto fiziskās personas datu drošību un aizsardzību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

1.2.6. veicina sociālās atstumtības riskam pakļauto ģimeņu ar bērniem kapacitāti, attīsta vecāku iemaņas bērna aprūpes jomā, veicina bērna attīstības vajadzībām labvēlīgu situāciju risināšanu un lēmumu pieņemšanu, kā arī pilnveido ģimenes pašpietiekamību un sociālo iekļaušanos kopienā;

1.2.7. apstrādājot fizisko personu datus RDVIS SOPA, ievēro Līguma 1. un 1.a pielikumā noteikto kārtību;

1.2.8. veic citas darbības, kas ir nepieciešamas, lai izpildītu Uzdevumu.

1.3. Pašvaldības izveidota iestāde Rīgas Sociālais dienests (turpmāk – RSD) nosūta klientu pakalpojuma saņemšanai Biedrības Rīgas SOS ģimeņu atbalsta centrā, izsniedzot nosūtījumu (Līguma 2.pielikums).

2. Līguma darbības termiņš, spēkā stāšanās un izpildes kārtība

2.1. Līgums ir noslēgts uz diviem gadiem. Līgums stājas spēkā 2018.gada 1.janvārī.

2.2. Puses ir tiesīgas pagarināt Līguma termiņu, ja par to ir pieņemts attiecīgs Rīgas domes lēmums un ir saņemts atbilstošas tiešās pārvaldes iestādes saskaņojums gadījumā, ja šāda saskaņojuma saņemšana ir paredzēta spēkā esošajos normatīvajos aktos.

2.3. Biedrība apņemas:

2.3.1. Uzdevuma izpildē ievērot labas pārvaldības principu, attiecīgo sociālo pakalpojumu sniegšanu reglamentējošo normatīvo aktu prasības un sadarboties ar Pašvaldību, tās iestādēm un struktūrvienībām, kā arī ar citām valsts pārvaldes institūcijām;

2.3.2. nodrošināt nepārtrauktu un kvalitatīvu Uzdevuma izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Līguma noteikumiem, izņemot nepārvaramas varas gadījumus;

2.3.3. nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu Uzdevuma izpildi pieejamā finansējuma robežās;

2.3.4. pēc Pašvaldības elektroniska pieprasījuma, sniegt detalizētu atskaiti par Uzdevuma izpildi, t.sk, finansējuma izlietojumu, veiktajām aktivitātēm, sasniegto rezultātu, uzrādot Uzdevuma izpildi apliecinošu dokumentāciju;

2.3.5. nodrošināt Pašvaldības pārstāvjiem iespēju netraucēti veikt Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtēšanu atbilstoši Līguma 5.1. apakšpunktā noteiktajiem kritērijiem, apjoma, grāmatvedības uzskaites un piešķirtā finansējuma izlietojuma kontroli;

2.3.6. pirms jebkādas publicitātes masu medijos par Uzdevumu un tā izpildi, sazināties ar Labklājības departamenta Iedzīvotāju informēšanas nodaļas vadītāju Litu Brici, tālr.67105925, e-pasts: lita.brice@riga.lv;

2.3.7. atlīdzināt Pašvaldībai zaudējumus, ja tie Pašvaldībai radušies Biedrības prettiesiskas darbības vai bezdarbības rezultātā, kā arī, ja Biedrība neizpilda vai pienācīgi nepilda Uzdevumu;

2.4. Pašvaldība apņemas:

2.4.1. veicināt un atbalstīt Biedrības sadarbību ar Pašvaldības institūcijām, kas saistītas ar Uzdevuma izpildi;

2.4.2. nodrošināt finansējumu saskaņā ar iesniegtajiem dokumentiem (procesa pārskatu un finanšu atskaiti) par Uzdevuma izpildi (Līguma 3.pielikums, 4.pielikums).

2.5. Beidzoties Līgumam, Puses sastāda aktu par savstarpējo norēķinu salīdzināšanu un neizlietoto finansējumu ieskaita Pašvaldības norēķinu kontā.

3. Pušu tiesības

3.1. Pašvaldības tiesības:

3.1.1. saņemt pilnīgu, patiesu un saprotamu informāciju par Uzdevuma sniegšanas norisi;

- 3.1.2. veikt sniegtā Uzdevuma kvalitātes un finanšu līdzekļu pārbaudi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Līguma nosacījumiem, kā arī uzdot Biedrībai Pašvaldības noteiktā termiņā novērst Uzdevuma sniegšanā konstatētās kvalitātes nepilnības un izlietoto finanšu līdzekļu neatbilstības;
- 3.1.3. pieprasīt Biedrībai nomainīt Uzdevuma izpildē piesaistītos speciālistus;
- 3.1.4. apturēt Līguma izpildi ārējā normatīvajā aktā noteiktajos gadījumos;
- 3.1.5. apturēt un atlikt Līgumā paredzētos maksājumus ārējā normatīvajā aktā noteiktajos gadījumos;
- 3.1.6. atkāpties no Līguma ārējā normatīvajā aktā vai Līgumā noteiktajos gadījumos.

3.2. Biedrības tiesības:

- 3.2.1. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības informāciju un skaidrojumus ar Uzdevuma sniegšanu saistītu jautājumu risināšanai;
- 3.2.2. saņemt Līgumā noteikto samaksu par Uzdevuma izpildi;
- 3.2.3. mainīt Uzdevuma izpildē piesaistītos speciālistus pret līdzvērtīgas kvalitātes un pieredzes speciālistiem.

4. Pušu atbildība

- 4.1. Pašvaldība atbild par tās funkciju, kurās ietilpst Uzdevums, izpildi kopumā un no sava budžeta atlīdzina zaudējumus un personisko kaitējumu.
- 4.2. Biedrība atlīdzina Pašvaldībai visus zaudējumus un izdevumus, kas Pašvaldībai radušies Biedrības prettiesiskas darbības vai bezdarbības, kā arī neizpildīta vai nepienācīgi izpildīta Uzdevuma rezultātā.
- 4.3. Biedrība atlīdzina Pašvaldībai Līguma 4.2.punktā norādītos zaudējumus arī pēc tam, kad Līgums zaudējis spēku.

5. Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji un sasniedzamais rezultāts

- 5.1. Uzdevuma izpildes kvalitāti Pašvaldība novērtē pēc šādiem kritērijiem:
 - 5.1.1. Uzdevuma izpilde atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, t.sk. atbilstoši Līguma 5. un 6.pielikumam;
 - 5.1.2. Biedrības sasniegtais klientu skaits, kas noteikts Līguma 1.2.1.apakšpunktā, kā arī klientu problēmu risināšanas dinamika;
 - 5.1.3. klientu apmierinātības aptaujas rezultāti;
 - 5.1.4. saistībā ar Uzdevuma izpildi saņemto sūdzību skaits.
- 5.2. Biedrības sasniedzamais rezultāts ir:
 - 5.2.1. tāds, ka Pašvaldības 30 ģimenēm Līguma darbības laikā ir sasniegts pozitīvs rezultāts un "Klientu Lieta" ir slēgta, kas nozīmē, ka ir sasniegts sociālā darba ar gadījumu mērķis un turpmāka sociālā darbinieka iejaukšanās nav nepieciešama;
 - 5.2.2. izstrādāta procesa shēma (t.sk. intervences ilgums) komandas darbā ar bērniem, kuriem ir jāizstrādā individuālās uzvedības sociālās korekcijas programma.

6. Savstarpējo norēķinu kārtība, finanšu un citu resursu piešķiršanas noteikumi

6.1. Finansējumu Līguma 1.1.1.apakšpunktā noteiktā Uzdevuma izpildei veido Pašvaldības budžeta finansējumu dotācijas veidā, kas nodrošina sociālā darba pakalpojuma sniegšanu 100 ģimenēm ar bērniem.

6.2. Pašvaldība, apstiprinot saistošos noteikumus par Pašvaldības kārtējā gada budžetu, nosaka dotācijas apmēru Uzdevuma izpildei, kas nav mazāks par EUR 208 620, dotācijas apmēram vienai ģimenei mēnesī nepārsniedzot EUR 173.85.

6.3. Par 2018.gada janvāri Biedrība rēķinu iesniedz RSD līdz 2018.gada 5.janvārim. Nākamajos mēnešos Biedrība, līdz kalendārā mēneša 5.datumam, iesniedz RSD Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv elektronisko rēķinu un pielikumā pārskatus (PDF formātā vai dokumentu ar e-parakstu) par sniegto pakalpojumu (Līguma 7.pielikums un 8.pielikums) (turpmāk – Pārskati) atbilstoši sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai.

6.4. Elektronisko rēķinu apmaksai Biedrība iesniedz Pašvaldībai, izvēloties vienu no šādiem rēķina piegādes kanāliem:

6.4.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp Biedrības norēķinu sistēmu un Pašvaldības vienoto informācijas sistēmu (WEB API);

6.4.2. augšupielādē rēķinu failus portālā www.eriga.lv, atbilstoši portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par failu augšupielādi XML formātā;

6.4.3. izmanto manuālu rēķina informācijas ievades Web formu portālā <http://www.eriga.lv>, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” .

6.5. Pašvaldība piecu darbdienu laikā no Biedrības iesniegto Pārskatu un rēķina saņemšanas veic minēto Pārskatu un rēķina atbilstības Līguma nosacījumiem izvērtēšanu. Gadījumā, ja Pašvaldība konstatē neatbilstību Līguma noteikumiem, Pašvaldība noraida Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv iesniegtos dokumentus un informē par to Biedrību.

6.6. Biedrībai ir pienākums trīs darbdienu laikā veikt labojumus un iesniegt atkārtoti Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv Līgumam atbilstošu un pareizi aizpildītu elektronisku rēķinu un Pārskatus.

6.7. Līguma noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins un Pārskati nodrošina Pusēm elektroniskā rēķina un Pārskatu izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.

6.8. Puses vienojas, ka iesniegtā elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 10 (desmit) darbdienu laikā no dienas, kad Biedrība ir iesniegusi Pašvaldībai elektronisku rēķinu un Pārskatus portālā www.eriga.lv.

6.9. Puses vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Biedrība pašvaldības portālā www.eriga.lv ir iesniegusi Pašvaldībai pareizu, atbilstoši Līguma nosacījumiem elektronisku rēķinu un Pārskatus un Pašvaldība to ir pieņēmusi apmaksai.

6.10. Biedrībai ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam.

6.11. Biedrība izmanto Pašvaldības piešķirto dotāciju tikai Uzdevuma izpildei.

6.12. Biedrība nodrošina tādu grāmatvedības uzskaiti, kas atspoguļo informāciju par Pašvaldības veiktajiem līdzekļu pārskaitījumiem Uzdevuma izpildei un šo līdzekļu izlietojumu.

6.13. Finansējumu Līguma 1.1.2.apakšpunktā noteiktā Uzdevuma izpildei, sociālā darba pakalpojuma sniegšana vidēji 30 Rīgas bērniem likumpārkāpējiem, t.i. Bērnu tiesību aizsardzības likuma 58.panta īstenošanai finansējums tiek sadalīts šādi: EUR

76 208 Pašvaldības līdzfinansējums un EUR 8 724 Biedrības līdzfinansējums, no tiem:

6.13.1. sociālais darbs ar ģimeni - gadījuma vadīšanas komanda (iekļaujot valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas), t.sk., 3 sociālie darbinieki, jaunatnes lietu speciālists, sociālais pedagogs, 0,2 slodzes centra vadītājs, 0,2 slodzes vadītāja vietnieks - Pašvaldības finansējums EUR 53 837;

6.13.2. komandas apmācības un supervīzijas- Pašvaldības finansējums EUR 1 761 un Biedrības finansējums EUR 180;

6.13.3. materiālais atbalsts ģimenēm - Biedrības finansējums EUR 530;

6.13.4. izglītojošas un atbalsta aktivitātes (aktivitātes bērniem un ģimenēm, t.sk. izdevumi mentoru atbalstā) - Pašvaldības finansējums EUR 10 152;

6.13.5. speciālistu atbalsts ģimenēm un bērniem vidēji 45 stundas mēnesī, t.sk. pēc nepieciešamības (psihologs, psihoterapeits, narkologs, psihiatrs, jurists u.c.) - Pašvaldības finansējums EUR 10 458;

6.13.6. pārējās izmaksas, t.sk. transporta, infrastruktūras izmaksas, administratīvie izdevumi, interešu aizstāvības speciālista piesaistīšana - Biedrības finansējums EUR 8 014.

7. Biedrības darbības uzraudzības kārtība

7.1 Biedrība attiecībā uz Līgumā noteiktā Uzdevuma izpildi atrodas Pašvaldības funkcionālā pakļautībā.

7.2. Pašvaldība nodrošina Uzdevuma izpildes pilnīgu un efektīvu uzraudzību.

7.3. Biedrība pēc Pašvaldības pieprasījuma Līgumā un Pašvaldības noteiktajā kārtībā sniedz informāciju par Uzdevuma izpildi.

7.4. Biedrības darbību Uzdevuma izpildē uzrauga Labklājības departaments, kas:

7.4.1. ir tiesīgs pieprasīt no Biedrības informāciju par Uzdevuma izpildi;

7.4.2. apkopo un izvērtē Biedrības iesniegtos pārskatus un ziņojumus, kā arī pārbauda Biedrības sagatavotos pieprasījumus par Uzdevuma finansējumu;

7.4.3. veic Uzdevuma izpildes kontroli, kā arī reizi gadā, līdz attiecīgā gada 1.novembrim, novērtē Uzdevuma izpildes kvalitāti saskaņā ar Līguma 5.punktā minētajiem kvalitātes novērtējuma kritērijiem;

7.4.4. īsteno citas tiesības un pienākumus, kas izriet no Līguma, atbilst Pašvaldības kompetencei un ir nepieciešami uzraudzības nodrošināšanai.

7.5. Biedrība atbilstoši tās budžeta iespējām ievēro Pašvaldības ierosinājumus, priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevuma izpildes nodrošināšanu.

7.6. Biedrība iesniedz Pašvaldībai ziņojumu reizi ceturksnī (līdz katra kalendārā gada ceturkšņa pirmā mēneša 15.datumam) par Līguma izpildi iepriekšējā ceturksnī, progresa pārskatu (Līguma 3.pielikums), finanšu atskaiti (Līguma 4.pielikums).

7.7. Ziņojumā Biedrība norāda:

7.7.1. Līguma 5.2.apakšpunktā minēto rādītāju izpildi;

7.7.2. budžeta izpildes informāciju, ja tas attiecas uz Uzdevuma izpildi;

7.7.3. uz būtiskajiem šķēršļiem (ja tādi ir), kas kavējuši Uzdevuma izpildi augstā kvalitātē.

8. Līguma grozīšana un izbeigšana

8.1. Puses, savstarpēji vienojoties, ir tiesīgas izdarīt grozījumus Līgumā, ja par to pieņemts attiecīgs Rīgas domes lēmums.

8.2. Katra Puse var vienpusēji uzteikt Līgumu pirms termiņa, rakstveidā brīdinot par

to otru Pusi trīs mēnešus iepriekš.

8.3. Katra Puse var vienpusēji uzteikt Līgumu, neievērojot Līguma 8.2.apakšpunktā minēto brīdinājuma termiņu, ja:

8.3.1. otra Puse rupji pārkāpj Līguma noteikumus;

8.3.2. 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.

8.4. Pašvaldība var vienpusēji lauzt Līgumu ar Biedrību, vismaz vienu mēnesi iepriekš rakstveidā paziņojot par to Biedrībai šādos gadījumos:

8.4.1. Uzdevuma kvalitātes novērtēšanas rezultāts ir ar iebildumiem vai negatīvs, un Biedrība Pašvaldības noteiktajā termiņā nenovērš konstatētās nepilnības;

8.4.2. ja Pašvaldība, izvērtējot Biedrības darbību, atzīst, ka Biedrība nav sasniegusi iepriekš Līgumā noteiktos rezultatīvos rādītājus;

8.5. Pašvaldība var vienpusēji uzteikt Līgumu, neievērojot Līguma 8.2.apakšpunktā minēto brīdinājuma termiņu, ja Biedrība ir maldinājusi Pašvaldību, sniedzot nepatiesu informāciju par Uzdevuma izpildi.

9. Klienta lieta

9.1. Biedrība katram klientam iekārto Klienta lietu, atbilstoši Līguma 5.pielikuma norādītajām veidlapām.

9.2. Klienta lieta tiek reģistrēta Biedrības izveidotā elektroniskā Reģistrācijas žurnālā.

9.3. Biedrība nodrošina klientam tiesības iepazīties ar Klienta lietu Biedrības darbinieka klātbūtnē.

9.4. Klientam mainot savu deklarēto dzīvesvietu ārpus Līguma 1.1.apakšpunktā noteiktās teritorijas, Biedrība nodod Klienta lietu, sastādot pieņemšanas un nodošanas aktu (Līguma 9. pielikums).

10. Nepārvarama vara

10.1. Puses ir atbrīvotas no atbildības par savu saistību nepildīšanu, ja šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas (*force majeure*) iestāšanās rezultātā. Par nepārvaramiem apstākļiem uzskatāmi: ugunsgrēki, dabas stihijas, jebkura rakstura karadarbība vai tās draudi, streiki, blokādes, valsts institūciju akti un darbības, kas būtiski izmaina Pušu saimnieciskās darbības nosacījumus, tā ka tālāka darbība kļūst neiespējama, vai nes tikai zaudējumus, kā arī citi no Pusēm neatkarīgi apstākļi.

10.2. Puses līgumsaistību neizpildīšana ir attaisnojama, ja šī puse pierāda, ka neizpildīšanas cēlonis ir bijis Līguma 10.1.apakšpunktā minētais šķērslis, kuru tā nevarēja kontrolēt un nevarēja saprātīgi sagaidīt, lai šī puse paredzētu šķēršļa rašanos Līguma noslēgšanas brīdī vai izvairītos no šķēršļa, vai pārvarētu tā sekas. Ja šķērslis ir īslaicīgs, saistību neizpildīšana ir attaisnota tikai uz saprātīgu laiku, kas noteikts, ņemot vērā šķēršļa ietekmi uz Līguma izpildīšanu.

10.3. Puse, kas nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, nekavējoties rakstveidā informē par to otru Pusi, ziņojumam pievienojot kompetentas iestādes izsniegtu izziņu, kura satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu, izņemot, ja par nepārvaramas varas iestāšanos lēmumu pieņem Ministru kabinets normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

10.4. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk kā trīs mēnešus, katra Puse ir tiesīga atkāpties no Līguma.

11. Nobeiguma noteikumi

11.1. Visus strīdus, domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, kā arī sakarā ar Līguma izbeigšanu, Puses risina savstarpējo sarunu ceļā. Strīdi un domstarpības, par kurām nav panākta vienošanās sarunu ceļā, tiek izskatīti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11.2. Gadījumos, kas nav atrunāti Līgumā, Puses rīkojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

11.3. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos noteikumos. Šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

11.4. Nekādas mutiskas vienošanās vai argumenti, kas izteikti Līguma sastādīšanas laikā un nav iekļauti Līguma noteikumos, netiek uzskatīti par Līguma noteikumiem.

11.5. Jautājumos, kas saistīti ar Uzdevuma izpildi un kurus Biedrība ir tiesīga izlemt patstāvīgi, tā rīkojas kā krietns un rūpīgs saimnieks.

11.6. Biedrībai ir tiesības Uzdevuma izpildes nodrošināšanai slēgt nepieciešamos līgumus ar pakalpojumu sniedzējiem un preču piegādātājiem pēc saskaņošanas ar tiem.

11.7. Līgums sagatavots uz 58 (piecdesmit astoņām) lapām, ieskaitot pielikumus, divos eksemplāros.

12. Pušu rekvizīti

Rīgas domes Labklājības departaments

Baznīcas iela 19/23, Rīga, LV-1010
Reģistrācijas Nr. 90000055224
Banka: AS Luminor bank
Konts: LV08NDEA0021500018010
Kods: NDEALV2X

Biedrība „Latvijas SOS Bērnu ciematu asociācija”

Zemitāna laukums 5, Rīga, LV-1006
Reģistrācijas Nr. 40008029381
Banka: AS SEB Banka
Konts: LV81 UNLA 0050 0119 9412 2
Kods: UNLALV2X

Direktore

Nacionālā direktore

_____/I.Kondrāte/

_____/I.Paleja/

Fizisko personu datu apstrādes kārtība

1. Pienākumi un tiesības personas datu apstrādē

1.1. Puses vienojas, ka jēdzieni “personas dati” un “personas datu apstrāde” tiek lietoti Fizisko personu datu aizsardzības likuma izpratnē.

1.2. Rīgas pilsētas pašvaldība ir pārzinis personas datiem (turpmāk – Dati), kas ir apstrādāti SOPA. Lai nodrošinātu sociālo pakalpojumu sniegšanu atbilstoši šim līgumam, Biedrībai tiek nodrošināta attālināta piekļuve SOPA, tiesību loma – SOS bērnu ciemata darbinieks.

1.3. SOPA informācijas resursu turētājs ir Rīgas domes Labklājības departaments (turpmāk – Departaments).

1.4. Biedrība ir personas datu operators personas datiem, ko tā saņem no SOPA un ievada SOPA.

1.5. Biedrība ir pārzinis personas datiem, kas ir sociālo pakalpojumu jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteiktajā dokumentācijā, t.sk. elektroniskajā Klientu lietu reģistrācijas žurnālā.

1.6. Līdzēji apņemas apstrādāt visus Datus atbilstoši Līgumā noteiktajam mērķim un saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz personas datu apstrādi, tai skaitā saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu, kā arī saskaņā ar Rīgas pilsētas drošības politiku, drošības noteikumiem, RDVIS lietošanas noteikumiem un Personas datu apstrādes aizsardzības noteikumiem.

1.7. Biedrībai ir pienākums informēt Departamentu un Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centru (turpmāk – Centrs) par jebkuru drošības incidenta gadījumu, kam ir tiešas vai netiešas sekas uz Datu apstrādi, kā arī par jebkuru sūdzību, ko viņš ir saņēmis no jebkuras fiziskas personas saistībā ar Datu apstrādi, kas notiek saskaņā ar šo Līgumu.

Par drošības incidentu šī Līguma izpratnē ir uzskatāms jebkurš kaitīgs notikums vai nodarījums, kura rezultātā tiek apdraudēta informācijas un informācijas tehnoloģiju integritāte, pieejamība vai konfidencialitāte.

Informācijas konfidencialitāte – piekļuve informācijai noteiktā laikposmā pēc informācijas pieprasīšanas.

Informācijas integritāte – pilnīgas un nemainītas informācijas saglabāšana.

Informācijas pieejamība – iespēja pilnvarotām personām lietot informāciju noteiktā laikā un vietā.

1.8. Šīs kārtības 1.7.apakšpunktā minētā informācija par drošības incidentu jānosūta Informācijas tehnoloģiju centram (e-pasta adrese: sos@riga.lv, tel. 67037177), cik vien ātri iespējams, bet ne vēlāk kā četrdesmit astoņas stundas pēc drošības incidenta atklāšanas vai sūdzības saņemšanas.

1.9. Ja Biedrība izmanto Datu apstrādei citas juridiskās vai fiziskas personas, kas nav Biedrības darbinieki, tad Biedrība par to informē Rīgas pilsētas pašvaldību (Departamentu un Centru) pirms Datu nodošanas uzsākšanas citām juridiskām un fiziskām personām un attiecīga līguma noslēgšanas, kas saistīts ar Datu apstrādi. Biedrība nodrošina, ka iepriekš minētajām personām ir saistošs šis Līgums. Biedrība paliek atbildīga pret Rīga pilsētas pašvaldību par šī Līguma izpildi.

1.10. Rīgas pilsētas pašvaldībai ir tiesības veikt jebkādas pārbaudes, kas ir nepieciešamas, lai pārliecinātos, ka Biedrība izpilda savus pienākumus saskaņā ar Līgumu, tai skaitā, veicot auditu.

1.11. Biedrība nodrošina informācijas sniegšanu, kas ir nepieciešama Rīgas pilsētas pašvaldībai saistībā ar auditu, ko veic Rīgas pilsētas pašvaldība vai uzticama trešā persona, kas ir izvēlēta un atzīta kā neatkarīgs auditors, kas ir neatkarīgs no Biedrības, kam ir nepieciešamā kvalifikācija, un kas brīvi var sniegt paskaidrojumus par saviem komentāriem un audita slēdzienus Rīgas pilsētas pašvaldībai.

1.12. Biedrībai ir pienākums sadarboties ar Rīgas pilsētas pašvaldību un palīdzēt tai nodrošināt juridiskos pienākumus, kas tai ir saistoši, lai aizsargātu Datus, un tieši, lai nodrošinātu datu subjektu tiesības saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 8., 9., 15. un 16.pantu.

1.13. Departamenta un Centra pieprasītā informācija un paskaidrojumi tiek sniegti ne vēlāk kā 48 stundu laikā.

1.14. Ja Biedrība saņem pieprasījumu no tiesībaizsardzības iestādēm vai valsts institūcijām saistībā ar Datiem, tai ir pienākums nekavējoties informēt par to Departamentu un Centru, ja vien to neaizliedz likums.

1.15. Piecu darbdienu laikā pēc Līguma noslēgšanas Biedrības darbiniekiem, kuri strādās ar SOPA, ir pienākums parakstīt saistību rakstu (Pielikums Nr.1a) un iesniegt to Pārzinim.

1.16. Biedrība ievēro šādu tiesību pieprasīšanas kārtību darbam SOPA:

1.16.1. Biedrības darbinieks aizpilda saistību rakstu, paraksta;

1.16.2. saistību rakstu paraksta arī Biedrības vadītājs;

1.16.3. saistību raksts pirms darba uzsākšanas ar SOPA tiek iesniegts Pārzinim.

1.17. Tiesību bloķēšana darbam ar SOPA - pirms Biedrības darbinieka darba tiesisko attiecību beigšanās vai pirms darba pienākumu maiņas, kas neparedz vairs Datu apstrādi, Biedrības atbildīgā kontaktpersona nosūta Rīgas domes Informācijas tehnoloģiju centram (e-pasta adrese: sos@riga.lv) vai arī ar Pārziņa kontaktpersonai informāciju par to un lūgumu bloķēt tiesības;

1.18. Biedrībai ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 48 stundu laikā, sniegt Departamentam un Centram visu nepieciešamo informāciju attiecībā uz Datu saņēmējiem.

1.19. Biedrība veic Datu apstrādi tikai saskaņā ar Departamenta un Centra norādījumiem un neapstrādā Datus savā vārdā vai trešo personu vārdā.

2. Personas datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības

2.1 Personas datu apstrādei, kas nav saistīta ar personas datu apstrādes mērķu sasniegšanai nepieciešamām darbībām Pašvaldības deleģēto uzdevumu nodrošināšanai, Biedrība ir uzskatāma par pārzini, atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likumam.

2.2. Biedrība nodrošina visus aizsardzības pasākumus, lai īstenotu 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.

2.3. Biedrība apņemas veikt visas darbības ar Datiem, kas nepieciešamas sociālā darba pakalpojuma sniegšanai Līgumā un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Pārziņa

RDVIS lietojumprogrammā SOPA, izmantojot minētās sistēmas lietotāju autentifikācijas un autorizācijas risinājumu.

2.4. Katrs SOPA lietotāja konts ir saistīts ar konkrētu fizisko personu. SOPA lietotājs ir atbildīgs par savas paroles un lietotāja konta neizpaušanu citai personai.

2.5. SOPA lietotāja paroles garums nedrīkst būt mazāks par deviņiem simboliem un satur vismaz vienu lielo latīņu alfabēta burtu, mazo latīņu alfabēta burtu, ciparu un speciālu simbolu.

2.6. SOPA lietotājs drīkst autorizēties tikai ar savu individuālo lietotājvārdu

2.7. SOPA lietotāja pienākums ir mainīt paroli ne retāk kā reizi 90 kalendārajās dienās, kā arī gadījumos, kad to pēc lietotāja pieprasījuma ir atjaunojis SOPA administrators vai pastāv aizdomas, ka parole ir kļuvusi zināma citai personai.

2.8. SOPA lietotājam nav atļauts saglabāt savu paroli tā, lai tā turpmākajās pieslēgšanas reizēs tā nav jāievada.

2.9. Iekārtās, tai skaitā infrastruktūras iekārtās, kas nodrošina Biedrības lietotājiem SOPA pieejamību un informācijas apstrādi, netiek izmantotas noklusējuma (ražotāja vai izplatītāja uzstādītās) paroles.

2.10. Biedrības informācijas un komunikācijas tehnoloģiju iekārtās, kuras tiek izmantotas lai piekļūtu SOPA, jābūt uzliktiem visiem pieejamiem programmatūras atjauninājumiem, iepriekš izvērtējot to nepieciešamību.

2.11. Visās Biedrības valdījumā esošajās galalietotāju iekārtās (t.sk. mobilajās iekārtās), kas tiek izmantotas, lai pieslēgtos SOPA, jābūt iekļautai pretvīrusu funkcionalitātei.

2.12. Fiziski piekļūt iekārtām, kas nodrošina piekļuvi SOPA sistēmai darbību, atļauts vienīgi Biedrības pilnvarotām personām.

2.13. Biedrība nodrošina, ka iekārtās, kas nodrošina piekļuvi SOPA, norādītais laiks sakrīt ar faktiskā notikuma koordinēto pasaules laiku (UTC) ar vienas sekundes precizitāti.

2.14. Biedrība un tās darbinieki pilda šādus pienākumus:

2.14.1. neveidot nekādas Datu kopijas, izņemot tos, kas nepieciešami, lai izpildītu noteiktu pakalpojumu, kas ir paredzēts līgumā, un ar iepriekšēju Rīgas pilsētas pašvaldības piekrišanu;

2.14.2. neizmanto Datus citiem mērķiem nekā tie, kas ir paredzēti Līgumā;

2.14.3. neizpaust Datus trešajām pusēm, kam nav likumā noteiktas tiesības tos saņemt;

2.14.4. veikt visu iespējamo, lai nepieļautu Datu piesavināšanos vai krāpnieciskas darbības ar Datiem līguma un šī līguma izpildes laikā.

3. Pienākumi pēc personas datu apstrādes pakalpojumu izbeigšanas

3.1. Biedrība nesaglabā Datus pēc glabāšanas perioda beigām, ko ir noteicis Departaments attiecībā uz mērķiem, kam Dati tiek apstrādāti, un tos neapstrādā pēc Līguma darbības izbeigšanās.

3.2. Līguma darbībai izbeidzoties, tai skaitā gadījumā, kad tas tiek izbeigts pirms termiņa, neatkarīgi no iemesliem, Biedrībai un tā apakšuzņēmējam (ja tāds ir) ir pienākums atdot bez kavēšanās Datu kopijas Departamentam. Atdošana tiek fiksēta ar aktu, kur fiksē datumu un kuru paraksta Līdzēji.

3.3. Kad atdošana ir notikusi, Biedrība nekavējoties iznīcina visu Departamenta Datu kopijas, kas ir tās vai apakšuzņēmēju informācijas sistēmās, un par to iesniedz

Departamentam rakstveida apliecinājumu 10 (desmit) kalendāra dienu laikā, pēc Datu iznīcināšanas.

____.____.20____. Pārvaldes uzdevuma deleģējuma līgumam Nr. _____

SAISTĪBU RAKSTS (FORMA)
par atbilstošu personas datu apstrādi, SOPA tiesību loma – SOS bērnu ciemata darbinieks

Es, _____
(iestāde, amats)

(vārds, uzvārds, personas kods)

turpmāk – Persona, apstrādājot fizisko personas datus, attiecībā uz personas datu apstrādi, kas izriet no 20____.gada _____._____ starp Rīgas domes Labklājības departamentu, Rīgas Sociālo dienestu un biedrību “Latvijas SOS Bērnu ciematu asociācija” (turpmāk – Biedrība) noslēgto līgumu Nr. _____ - ____ - ____ - lī, (turpmāk – Līgums), apņemos:

1. apstrādāt fizisko personu datus saskaņā ar normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā, tai skaitā Fizisko personu datu aizsardzības likumu, Līgumu, Rīgas pilsētas pašvaldības iekšējiem tiesību aktiem un Biedrības iekšējiem normatīviem aktiem;
2. neizpaust un nepadarīt personas datus, kā arī ierobežotas pieejamības informāciju, ko saņemšu vai kļūs man zināma, izpildot no Līguma izrietošos uzdevumus, pieejamu personām, kurām nav tiesību to saņemt;
3. pēc darba tiesisko attiecību vai Līguma izbeigšanas nelikumīgi neizpaust iegūtos personu datus un ierobežotas pieejamības informāciju;
4. personas datus izmantot tikai, lai nodrošinātu sociālo pakalpojumu personai, kā arī sniegtu informāciju par Līgumā noteikto sociālās aprūpes pakalpojumu esamības, sniegšanas, pārtraukšanas vai uzsākšanas faktu;
5. ļaunprātīgi neizmantojot piekļuves tiesības;
6. neveikt personas datu apstrādi, ja tas nav nepieciešams Līguma izpildes nodrošināšanai un attiecīgā personas datu apstrādes uzdevuma izpildei,
7. nekopēt personas datus uz jebkādiem elektroniskiem datu nesējiem un neiznest tos no personas datu apstrādes telpām;
8. neizpaust trešajām personām Rīgas pilsētas pašvaldības piešķirto unikālo lietotāja vārdu un paroli (kriptoatslēgu). Parole ir jānomaina, ja to ir uzzinājis kāds cits vai arī ja šķiet, ka to uzzinājis kāds cits. Paroli nav atļauts sūtīt vai kā citādi darīt zināmu;
9. pārtraucot darbu uz laiku, kas ilgāks par 2 stundām, aizvērt SOPA (veikt darbību „Beigt darbu”) un neatļaut citiem lietot savu pieeju SOPA;
10. īslaicīgi atstājot darba vietu, nobloķēt datoru, lietot taustiņu kombināciju „ctrl+alt+delete” (un tad „Lock computer”);
11. bez iebildumiem un precīzi izpildīt ar personas datu un ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību saistīto Rīgas pilsētas pašvaldības iekšējo tiesību aktu (piem., rīkojumu, noteikumu, instrukciju un citu) prasības;

12. ziņot uz elektronisko pasta adresi sos@riga.lv par prettiesiskiem mēģinājumiem iegūt no manis personas datus un ierobežotas pieejamības informāciju, kā arī par man zināmiem personas datu vai ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzības pasākumu pārkāpumiem;
13. sniegt 48 stundu laikā Rīgas pilsētas pašvaldības pieprasīto informāciju un paskaidrojumus par veikto personas datu apstrādi.

Esmu informēts, ka

1. var tikt veiktas pārbaudes vai auditi par to, kā es izmantoju SOPA tiesību lomu – SOS bērnu ciemata darbinieks, lai nodrošinātu personas datu apstrādes atbilstību Līgumam, normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju jomā, un šim Saistību rakstam;
2. esmu informēts, ka visas darbības, ko es veikšu SOPA tiks uzskaitītas un saglabātas;
3. veicot nelikumīgu personas datu apstrādi, var tikt piemērota disciplināratbildība, administratīvā atbildība vai kriminālatbildība saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kā arī, ja manu nelikumīgo darbību rezultātā tiks nodarīts datu subjektam (fiziskai personai) kaitējums vai radīti zaudējumi, viņam ir tiesības saņemt atbilstīgu atlīdzinājumu, ko es atlīdzināšu.
4. pārzinis manu personas datu apstrādei ir Rīgas pilsētas pašvaldība, adrese Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050. Personas datu apstrādes mērķis – sociālo pakalpojumu nodrošināšana atbilstoši Līgumam.

201__gada_____.

_____ <paraksts>

Apliecinājumu pieņēma:

_____ <atbildīgā darbinieka struktūrvienība un amata nosaukums, vārds un uzvārds, paraksts>”

____.____.20____. Pārvaldes uzdevuma deleģējuma līgumam Nr. _____

NOSŪTĪJUMS

____.____.20____.
Rīgas Sociālā dienesta _____ rajona nodaļas teritoriālais centrs
” _____ ”,
_____ (adrese, tālrunis, e-pasts)

nosūta:

1. Klienta vārds, uzvārds _____

kontakttālrunis _____

2. Personas kods □□□□□□-□□□□□□

3. Dzīvesvietas adrese:

deklarētā _____,

durvju kods _____

faktiskā _____,

durvju kods _____

4. Ģimenes sastāvs un identificētās sociālās problēmas

Vārds, uzvārds	Radniecība	Personas kods	Nodarbošanās (darbs, izglītības iestāde)	Identificētās soc. problēmas kods

5. Īss situācijas apraksts:

Identificēta krīzes situācija

6. Pievienotie dokumenti:

tiks nosūtīta Klienta lieta ar aktu „Par klienta lietas nodošanu – pieņemšanu”;

informācija no bāriņtiesas;

informācija par bērnu no izglītības iestādēm;

cits _____

_____ (amats, vārds, uzvārds)

_____ (paraksts)

Sagatavotāja vārds, uzvārds
tālrunis

Veidlapā minētā informācija ir ierobežotas pieejamības!

____.____.20__ Pārvaldes uzdevuma deleģējuma līgumam Nr. _____

**Progresa pārskats Nr. _____ par
Rīgas domes Labklājības departamenta līdzfinansētā projekta “SOS Resursu un kompetences centra prakse uz bērnu vērsta pieejas
ieviešanai Latvijā” ieviešanu
par pārskata periodu no <____.____.____.> līdz <____.____.____.>**

1. Projekta aktivitāšu īstenošana: 1.1. projektā īstenotās aktivitātes

<i>Aktivitātes Nr.</i>	<i>Finansētājs</i>		<i>Aktivitātes īstenošanā veiktās darbības un rezultāti</i>
	<i>LD</i>	<i>SOS</i>	
1.			
2.			
Citas darbības			

		<i>Bērni (0-17)</i>	<i>Jaunieši (18-24)</i>	<i>Aprūpētāji</i>	<i>Ģimenes</i>
1.	<i>Klientu skaits Projektā atskaites perioda sākumā</i>				
2.	<i>Projektā iestājušies</i>				
	<i>1. mēnesis</i>				
	<i>2. mēnesis</i>				
	<i>3. mēnesis</i>				
3.	<i>No projekta izstājušies:</i>				
	<i>1. mēnesis</i>				
	<i>2. mēnesis</i>				
	<i>3. mēnesis</i>				
3.1.	<i>Tai skaitā, pozitīva dinamika</i>				
	<i>1. mēnesis</i>				

	2. mēnesis				
	3. mēnesis				
3.2.	<i>Tai skaitā, citu iemeslu dēļ:</i>				
	1. mēnesis				
	2. mēnesis				
	3. mēnesis				
4.	<i>Klientu skaits projektā atskaites perioda beigās:</i>				
	1. mēnesis				
	2. mēnesis				
	3. mēnesis – <i>atskaites perioda beigas</i>				

1.3. Līdz pārskata perioda beigām noslēgtie līgumi, nodomu protokoli (RD LD finansējuma daļa)

<i>Nr. p.k.</i>	<i>Līguma izpildītājs</i>	<i>Līguma priekšmets</i>	<i>Atsauce uz projekta aktivitātes Nr.</i>	<i>Līguma veids, numurs, noslēgšanas datums</i>	<i>Līguma darbības laiks</i>	<i>Info par darba/pakalpojuma apjomu</i>	<i>Piezīmes</i>
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Informācija par problēmām projekta ieviešanas laikā

Nr. p.k.	Identificētais risks/problēma projekta ieviešanā	Identificētā riska/problēmas ietekme uz projekta mērķa un rezultātu sasniegšanu, budžetu vai citu līguma nosacījumu izpildi	Paveiktais/plānotais riska/problēmas novēršanā
1			

3. Secinājumi un piezīmes

Projekta darbības _____ pārskata perioda galvenie akcenti:

Biedrības atbildīgā amatpersona:

Vārds, uzvārds

Amats

Paraksts

Datums

Pārskata sagatavotājs (vārds, uzvārds, amats, tālrunis, e-pasts)

--

Veidlapā minētā informācija ir ierobežotas pieejamības!

____.____.20____. Pārvaldes uzdevuma deleģējuma līgumam Nr. _____

FINANŠU ATSKAITE

<i>Nr. p.k.</i>	<i>Aktivitātes / apakšakti- vitātes Nr.</i>	<i>Maksājuma uzdevuma Nr., datums</i>	<i>Saņēmējs</i>	<i>Summa, EUR</i>	<i>Pamatojums</i>

Pavisam kopā _____ EUR _____
summa vārdiem

Visi grāmatvedības pirmdokumenti tiks saglabāti 5
gadus, sākot no šīs atskaites iesniegšanas dienas _____
(organizācijas nosaukums)

(adrese)

(telefons)

Apstiprinām, ka finanšu līdzekļi izlietoti atbilstoši Rīgas domes Labklājības departamenta
____.____.20____. līguma Nr. _____ nosacījumiem:

(Organizācijas vadītājs) (paraksts) (vārds, uzvārds)

(Grāmatvedis/ organizācijas pārstāvis) (paraksts) (vārds, uzvārds)

(datums, vieta)

Z.V.

Atskaiti pieņēma RD Labklājības departamenta:

(amats) (paraksts) (vārds, uzvārds)

(datums, vieta)

Z.V.

Veidlapā minētā informācija ir ierobežotas pieejamības!

12. Sociālā gadījuma vadīšanas procesā sākotnēji (klienta lietas Nosūtījumā) identificēto sociālo problēmu kodi pilngadīgām personām un bērniem:

Pilngadīgas personas		Bērni	
Personas	Probl. kodi	Personas	Probl. kodi

13. Klienta lietā izmantotā kontaktinformācija:

Gimenes locekļi un adresē dzīvojošie

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds	Nodarbošanās	tālrunis, e-pasta adrese

Cituz dzīvojošie ģimenes locekļi un atbalsta personas

Vārds, uzvārds	Adrese	Radniecība pret galveno personu	tālrunis, e-pasta adrese

Iesaistītās institūcijas, speciālisti

Vārds, uzvārds, amats	Institūcija	tālrunis, e-pasta adrese

Klienta lietā minētā informācija ir ierobežotas pieejamība!
SOCIĀLO PROBLĒMU KODI BĒRNIEM

Problēmu koda numurs	Problēmas	Atbalsta jomas

1.	Vardarbībā cietušas personas	Atbalsts pēc pārciestas vardarbības
1.1.	fiziskā vardarbība	
1.1.1.	iekšējā fiziskā vardarbība	
1.1.2.	ārējā fiziskā vardarbība	Atbalsts vardarbības seku mazināšanai
1.2.	seksuālā vardarbība	
1.2.1.	iekšējā seksuālā vardarbība	
1.2.2.	ārējā seksuālā vardarbība	Atbalsts krīzes pārvarēšanai
1.3.	emocionālā vardarbība	
1.3.1.	iekšējā emocionālā vardarbība	
1.3.2.	ārējā emocionālā vardarbība	Atbalsts pamatvajadzību nodrošināšanai
1.4.	novārtā pamešana/aprūpes trūkums	
1.5.	cilvēku tirdzniecības upuris	
2.	Atkarības problēmas	Atbalsta jomas
2.1.	alkohola atkarība	Atbalsts atkarības ārstēšanai
2.2.	psihotropo un toksisko vielu atkarība	Atbalsts vielu lietošanas seku mazināšanai
2.3.	azartspēļu atkarība	Atbalsts alternatīvu atpūtas/izklaides veidu atrašanai
2.4.	jauno tehnoloģiju atkarība (datoratkarība/internetatkarība)	Atbalsts emocionālas pašsajūtas uzlabošanai
2.5.	Līdzatkarība	
2.6.	citas atkarības	
3.	Saskarsmes problēmas /konflikti	Atbalsta jomas
3.1.	Šķiršanās	Atbalsts emocionālā stāvokļa stabilizēšanai pēc vecāku šķiršanās
3.2.	paaudžu konflikti	Atbalsts konfliktu risināšanas prasmju apguvei
3.3.	izglītības iestādē	Atbalsts jaunu sociālo kontaktu izveidošanā
3.4.	sociālo kontaktu/svarīgu attiecību trūkums	Atbalsts konfliktu risināšanā skolā
3.5.	viens vai abi vecāki aizbraukuši strādāt uz ārzemēm	Atbalsts saskarsmes prasmju uzlabošanai
3.6.	konflikti ar skolas pedagogiem	
3.7.	konflikti ar vienaudžiem	
4	Izglītības problēmas	Atbalsta jomas
4.1.	mācīšanās grūtības	Atbalsts mācību vielas apguvei
4.2.	skolas kavējumi	Atbalsts mācību grūtību cēloņu izpētei Atbalsts skolas apmeklējuma uzlabošanai
5.	Uzvedības problēmas	Atbalsta jomas
5.1.	Klaiņo	Atbalsts bērna pamatvajadzību nodrošināšanai
5.2.	Ubago	Atbalsts drošas vides nodrošināšanai
5.3.	nodarbojas ar prostitūciju	Atbalsts deviantas uzvedības korekcijai
5.4.	Likumpārkāpumi	Atbalsts likumpaklausīga dzīvesveida veidošanā
5.5.	cits (atšifrēt)	
6.	Nodarbinātības problēmas	Bērniem netiek vērtētas
		Atbalsta jomas Atbalsts sociālo prasmju apguvei Atbalsts komunikācijas prasmju apguvei Atbalsts pieklājības nomu apguvei Atbalsts higiēna normu apguvē
7.	Sociālo prasmju trūkums	
8.	Mājokļa problēma	Atbalsta jomas

		Atbalsts pamatvajadzību nodrošināšanai Atbalsts juridisku jautājumu sakārtošanai Atbalsts mājokļa atrašanai
9.	Veselības problēmas	Atbalsta jomas
9.1.	nepieciešama sociālā aprūpe	Atbalsts sociālās aprūpes nodrošināšanai
9.1.1.	nepieciešama īslaicīga aprūpe	Atbalsts medicīniskās palīdzības nodrošināšanai
9.1.2.	nepieciešama pastāvīga aprūpe	Atbalsts PMK nepieciešamo formalitāšu nokārtošanai
9.2.	prognozējama invaliditāte	Atbalsts invaliditātes statusa nokārtošanā
9.3.	Invaliditāte	
9.4.	nav nokārtots invaliditātes statuss	
9.5.	cits (atšifrēt)	
10.	Nenokārtoti dokumenti	Atbalsta jomas Atbalsts dokumentu sakārtošanā
11.	Krīzes situācija (atšifrēt saskaņā ar norādījumiem sociālo problēmu kodu pielietošanai)	Atbalsta jomas Atbalsts krīzes situācijas risināšanā Atbalsts krīzes seku mazināšanai
12.	Citas problēmas (atšifrēt)	Atbalsta jomas

SOCIĀLO PROBLĒMU KODI PILNGADĪGĀM PERSONĀM

Problēmu koda numurs	Problēmas	Atbalsta jomas
1.	Vardarbībā cietušas personas	Atbalsts pēc pārciestas vardarbības
1.1.	fiziskā vardarbība	
1.1.1.	iekšējā fiziskā vardarbība	
1.1.2.	ārējā fiziskā vardarbība	Atbalsts vardarbības seku mazināšanai
1.2.	seksuālā vardarbība	
1.2.1.	iekšējā seksuālā vardarbība	
1.2.2.	ārējā seksuālā vardarbība	Atbalsts krīzes pārvarēšanai
1.3.	emocionālā vardarbība	
1.3.1.	iekšējā emocionālā vardarbība	
1.3.2.	ārējā emocionālā vardarbība	Atbalsts pamatvajadzību nodrošināšanai
1.5.	cilvēku tirdzniecības upuris	
2.	Atkarības problēmas	Atbalsta jomas
2.1.	alkohola atkarība	Atbalsts atkarības ārstēšanai
2.2.	psihotropo un toksisko vielu atkarība	Atbalsts vielu lietošanas seku mazināšanai
2.3.	azartspēļu atkarība	Atbalsts alternatīvu atpūtas/izklaides veidu atrašanai
2.4.	jauno tehnoloģiju atkarība (datoratkarība/internetatkarība)	Atbalsts emocionālas pašsajūtas uzlabošanai
2.5.	Līdzatkarība	Atbalsts līdzatkarīgas uzvedības pārtraukšanai
2.6.	citas atkarības	
3.	Saskarsmes problēmas / konflikti	Atbalsta jomas
3.1.	Šķiršanās	Atbalsts emocionālā stāvokļa stabilizēšanai pēc šķiršanās
3.2.	paaudžu konflikti	Atbalsts konfliktu risināšanas prasmju apguvei
3.3.	sociālajā vidē	Atbalsts jaunu sociālo kontaktu izveidošanā
3.4.	sociālo kontaktu/svarīgu attiecību trūkums	Atbalsts konfliktu risināšanā partnerattiecībās
3.5.	konflikti partnerattiecībās	Atbalsts saskarsmes prasmju uzlabošanai
4.	Izglītības problēmas	Atbalsta jomas
5.	Uzvedības problēmas	Atbalsta jomas
5.1.	Ubago	Atbalsts pamatvajadzību

5.2.	nodarbojas ar prostitūciju	nodrošināšanai
5.3.	iesaista prostitūcijā	Atbalsts drošas vides
5.4.	Likumpārkāpumi	nodrošināšanai
5.5.	vardarbīga uzvedība	Atbalsts deviantas uzvedības korekcijai Atbalsts likumpaklausīga dzīvesveida veidošanā Atbalsts vardarbīgas uzvedības cēloņu un seku likumsakarību izpratnē
6.	Nodarbinātības problēmas	Atbalsta jomas Atbalsts konkurētspējas darba tirgū celšanai Atbalsts darba meklēšanā/CV/Motivācijas vēstulju sastādīšanā
7.	Sociālo prasmju trūkums	Atbalsta jomas
7.1.	bērnu audzināšanas un aprūpes prasmju trūkums	Atbalsts sociālo prasmju apguvei Atbalsts vecāku prasmju apguvei
7.2.	apgrūtināta sadzīves vadīšana	Atbalsts aprūpes prasmju apguvei Atbalsts sadzīves organizēšanas prasmju apguvei Atbalsts komunikācijas prasmju apguvei Atbalsts pieklājības normu apguvei Atbalsts higiēnas normu apguvei
7.3.	pašaprūpes prasmju trūkums	Atbalsts pieklājības normu apguvei Atbalsts higiēnas normu apguvei
8.	Mājokļa problēma	Atbalsta jomas Atbalsts pamatvajadzību nodrošināšanai Atbalsts juridisku jautājumu sakārtošanai Atbalsts mājokļa atrašanai
9.	Veselības problēmas	Atbalsta jomas
9.1.	nepieciešama sociālā aprūpe	Atbalsts sociālās aprūpes nodrošināšanai
9.1.1.	nepieciešama īslaicīga aprūpe	Atbalsts medicīniskās palīdzības nodrošināšanai
9.1.2.	nepieciešama pastāvīga aprūpe	Atbalsts PMK nepieciešamo formalitāšu nokārtošanai
9.2.	prognozējama invaliditāte	Atbalsts invaliditātes statusa nokārtošanā
9.3.	Invaliditāte	
9.4.	nav nokārtots invaliditātes statuss	
9.5.	cits (atšifrēt)	
10.	Nenokārtoti dokumenti	Atbalsta jomas Atbalsts dokumentu sakārtošanā Atbalsts juridisku jautājumu sakārtošanai
11.	Krīzes situācija (atšifrēt saskaņā ar norādījumiem sociālo problēmu kodu pielietošanai)	Atbalsta jomas Atbalsts krīzes situācijas risināšanā Atbalsts krīzes seku mazināšanai
12.	Citas problēmas (atšifrēt)	Atbalsta jomas
13.	Valodas problēmas	Atbalsta jomas Atbalsts valsts valodas apguvē vai pilnveidē
14.	Materiālās problēmas	Atbalsta jomas Atbalsts un izglītošana budžeta plānošanā

NORĀDĪJUMI SOCIĀLO PROBLĒMU KODU BĒRNIEM UN PILNGADĪGĀM PERSONĀM PIELIETOŠANAI

Kods	Problēma	Skaidrojums
1.	Vardarbībā cietušās personas	Personas, kuras ir cietušas no vardarbības.
1.1.	Fiziskā vardarbība	Personas, kuras ir cietušas no fiziskās vardarbības. <u>Fiziskā vardarbība</u> - veselībai un dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums t.i., apzināta ievainošana – sitot, purinot, raustot, grūžot, kniebjot, griežot, metot ar kādu priekšmetu vai jebkādi citādi ievainojot vai liekot ciest fiziskas sāpes.
1.1.1.	Iekšējā fiziskā vardarbība	Personas, kuras ir cietušas no fiziskās vardarbības, kas veikta no kāda ģimenes locekļa puses.
1.1.2.	Ārējā fiziskā vardarbība	Personas, kuras ir cietušas no fiziskās vardarbības, kas veikta no personas, kas nav ģimenes loceklis.
1.2.	Seksuālā vardarbība	Personas, kuras ir cietušas no seksuālās vardarbības. <u>Seksuālā vardarbība</u> - seksuāls kontakts (izvarošana, uzspiests/vardarbīgs dzimumakts), kuru varmāka mēģina veikt vai kurš veikts izmantojot spēku, draudus vai pierunāšanu. Bērnu seksuālā vardarbība nav tikai bērna iesaistīšana seksuālos kontaktos bet arī darbībās, lai pieaugušais saņemtu seksuālu stimulāciju vai apmierinājumu, (piemēram, aizskart bērnu infimās ķermeņa zonās, piespiest bērnu skatīties pornogrāfiskus attēlus vai filmas, masturbēt bērna klātbūtnē u.tml.).
1.2.1.	Iekšējā seksuālā vardarbība	Personas, kuras ir cietušas no seksuālās vardarbības, kas veikta no kāda ģimenes locekļa puses.
1.2.2.	Ārējā seksuālā vardarbība	Personas, kuras ir cietušas no seksuālās vardarbības, kas veikta no personas, kas nav ģimenes loceklis.
1.3.	Emocionālā vardarbība	Personas, kuras ir cietušas no emocionālās vardarbības. <u>Emocionālā vardarbība</u> - vārdiski vai ar uzvedību tiek aizskarta cita pašcieņa, Tiek draudēts, lamājas, ņirgājas, kritizē, izturas nievājoši, atraida, pazemo, apkauno, ignorē, izolē utt.
1.3.1.	Iekšējā emocionālā vardarbība	Personas, kuras ir cietušas no emocionālas vardarbības, kas veikta no kāda ģimenes locekļa puses.
1.3.2.	Ārējā emocionālā vardarbība	Personas, kuras ir cietušas no emocionālas vardarbības, kas veikta no personas, kas nav ģimenes loceklis.
1.4.	Novārtā pamešana/aprūpes trūkums	Personas, kuras ir cietušas no novārtā pamešanas/aprūpes trūkuma. Tas ir uzvedības veids no bērna aprūpētāja puses, kas vairāk vai mazāk regulāri atkārtojas. Nerūpēšanās var būt: <i>fiziska</i> (piemēram, netiek nodrošināta atbilstoša dzīvesvieta, higiēniskie apstākļi, ēdiens, medicīniskā aprūpe utt.), <i>emocionāla</i> (piemēram, netiek sniegts emocionāls atbalsts, bērns ilgstoši ir atstāts viens, ar bērnu nesarunājas utt.) un <i>sociāla</i> nerūpēšanās (piemēram, netiek nodrošināta iespēja veidot attiecības ar tuviniekiem, vienaudžiem, netiek nodrošināta iespēja iegūt izglītību, netiek nodrošināti nekādi kontakti ārpus ģimenes un tml.).
1.5.	Cilvēku tirdzniecības upuris	Personas, kuras ir/ir bijušas cilvēku tirdzniecības upuri. <u>Cilvēku tirdzniecības upuris</u> - persona, kura atzīta par cietušu noziedzīgā nodarījumā ar cilvēku tirdzniecību vai kurai Valsts policija izsniegusi izziņu, ka tā ir cietusi cilvēku tirdzniecībā ārvalstī, kā arī persona, kuru par atbilstošu cilvēku tirdzniecības upura kritērijiem atzinis sociālo pakalpojumu sniedzējs. Tā ir persona, kura ir/ir bijusi savervēta ekspluatācijas nolūkos. Arī personas pārvadāšana, nodošana, slēpšana vai saņemšana, izmantojot spēku, draudus vai citu piespiešanu, aizvešanu ar varu, krāpšanu, maldināšanu vai citas viltus formas, izmantojot varas pozīcijas vai arī cilvēka neaizsargātību, vai arī dodot vai saņemot maksājumus vai labumus, lai panāktu kādas personas piekrišanu, kurai ir vara pār citu personu.
2.	Atkarības	Personas, kurām ir atkarības problēmas.

	problēmas	Atkarība – psiholoģiska un fiziska atkarība no psihoaktīvām vielām. Tas ir ilglaicīgs, spēcīgs pieradums, kas veicina personības degradāciju, nespēju sociāli funkcionēt, traucē objektīvi izvērtēt situāciju un pildīt savas sociālās lomas. Atkarība ir slimība, kas grauj cilvēka fizisko, psihisko, garīgo veselību un personību kopumā. Atkarības veidi var būt dažādi – vielatkarība (alkohols, tabaka, narkotikas), mantiskā un seksuālā atkarība, ēšanas atkarība, spēlēšanas un datoratkarība.
2.1.	Alkohola atkarība	Personas, kurām ir alkohola atkarības problēmas. <u>Psihiskajai alkohola atkarībai</u> ir raksturīga tieksme, piespiedu vēlme dabūt alkoholu un nespēja atturēties no tā, kā arī lietojot alkoholu attīstījusies tolerance un fiziskā atkarība, ar ko, alkohola lietošanu pārtraucot, var būt saistīti abstinences simptomi. Ar alkohola lietošanas pārtraukšanu saistītās negatīvās sajūtas var veicināt alkohola lietošanas atsākšanu. Atkarību no alkohola raksturo arī indivīda veselības un sociālās labklājības pasliktināšanās.
2.2.	Psihotropo un toksisko vielu atkarība	Personas, kurām psihotropo un toksisko vielu lietošana negatīvi ietekmē dzīvesveidu, veselību un attiecības ģimenē, darbā utt., kā arī izraisa citas bio-psiho-sociālās problēmas. Kopējās pazīmes – kontroles zaudēšana, tolerances pieaugums, abstinences sindroms, izmaiņas uzvedībā un personībā, ir bijuši mēģinājumi pārtraukt vielu lietošanu, iespējams noliegums problēmas apzināšanā u.c.
2.3.	Azartspēļu atkarība	Personas, kurām ir vērojama azartspēļu negatīva ietekme uz cilvēka dzīvesveidu, attiecībām ģimenē, darbā un citā vidē, kā arī personības izaugsmei. <u>Azartspēļu atkarības pazīmes</u> - iesaistīšanās spēlē pie jebkuras izdevības, kā arī palielinās laiks, kas atvēlēts spēlēšanai; izmainās interešu loks, spēlēšanas motivācija nomāc citas vajadzības, nepārtrauktas domas par spēli, iztēlē dominē dažādas spēļu situācijas un spēļu kombinācijas; kontroles zaudēšana, kas izpaužas, kā nespēja pārtraukt spēli ne pie zaudējuma (-iem), ne pie liela vinnesta (-iem); psiholoģiska diskomforta stāvoklis: nemiers, trauksme, grūtības koncentrēt uzmanību, slikts garastāvoklis, nervozitāte, neapmierinātība rodas salīdzinoši neilgā laika posmā pēc pēdējās spēles un rodas neizsakāma vēlme atkal spēlēt. Šis stāvoklis nedaudz ir līdzīgs abstinences sindromam narkomāniem, jo iespējams arī nepatīkamas fiziskas sajūtas: galvas sāpes, miega traucējumi u.c. ; pakāpeniski palielinās spēles biežums un tiekšanās uz lielāku risku; periodiski rodas palielinātas spriedzes stāvokļi, kurus pavada spēļu azarta un „Fortūnas” sajūta, kā arī pieaug vēlme biežāk spēlēt; pieaug nespēja pretoties vēlmei spēlēt arī, ja ir dots solījums sev vai citiem nekad vairs nespēlēt; nepieciešams ļoti mazs ierosinājums, impulss, lai solījums tiktu pārkāpts.
2.4.	Jauno tehnoloģiju atkarība (datoratkarība/ internetatkarība)	Personas, kurām datora/interneta lietošana negatīvi ietekmē dzīvesveidu, attiecības ģimenē, darbā un citā vidē, kā arī personības izaugsmi. T.sk. personas, kurām vērojamas datoratkarības/internetatkarības pazīmes - datora/interneta lietošana, lai atbrīvotos no stresa, slihta noskaņojuma, saspringuma; datora/interneta lietošana baudas gūšanai; ja nepastāv iespējas tikt pie datora/interneta, rodas nemiers, trauksme, depresija un pat agresija; pakāpeniski palielinās pavadītais laiks pie datora; materiālo ieguldījumu palielināšanās datorprogrammu un datora jaudas uzlabošanā; traucēta ikdienas pienākumu izpilde skolā, darbā, ģimenē; tiek aizstātas citas ikdienas nodarbes ar datoru; melošana vai taisnošanās par pavadīto laiku pie datora; mainās mērķi un vērtības, draugu un paziņu loks; nav iespējams kontrolēt laiku, kas pavadīts pie datora.
2.5.	Līdzatkarība	Personas, kuras ir ciešās attiecības ar atkarīgu personu un kurām ir vērojamas līdzatkarības pazīmes - apziņā dominē domas par atkarīgo cilvēku; nekontrolē un nespēj atdalīt savas un atkarīgā emocijas/uzvedību; pastāv atkarīgiem tipiskie aizsardzības mehānismi – noliegums, minimizēšana, racionalizācija u.c.; augsts agresivitātes

		līmenis; agresivitāte maina objektus: atkarīgais, apkārtējie, ģimenes locekļi; dominē jūtas; vainas sajūta, bailes; kauns; tolerances pieaugums – palielinās spēja izturēt negatīvu emocionālo slodzi; ir bijuši mēģinājumi/domas pārtraukt destruktīvas attiecības, bet tas nav izdevies; citas bio-psiho-sociālas problēmas.
2.6.	Citas atkarības	Atkarības, kas nav minētas punktos 2.1.; 2.2.; 2.3.; 2.4.; 2.5.
3.	Saskarsmes problēmas/konflikti	Personas, kurām ir kāda no tālāk minētajām saskarsmes problēmām.
3.1.	Šķiršanās	Personas, kuras pārdzīvojušas/pārdzīvo svarīgu attiecību šķiršanu un izjūt subjektīvu apgrūtinājumu jeb personai tiek novērotas krīzes pazīmes.
3.2.	Paaudžu konflikti	Personas, kuras izjūt subjektīvu apgrūtinājumu no ilgstošiem un/vai atkārtotiem konfliktiem (konfliktējošām attiecībām), kuros ir iesaistītas vairākas ģimenes paaudzes.
3.3.	Sociālajā vidē	Personas, kurām ir saskarsmes problēmas sociālajā vidē. <u>Sociālā vide</u> - attiecības starp cilvēkiem un viņu radītajām materiālajām un garīgajām vērtībām, kā arī cilvēku savstarpējās attiecības.
3.4.	Sociālo kontaktu/svarīgu attiecību trūkums	Personas, kurām ir vērojams sociālo kontaktu/ svarīgu attiecību trūkums, kas negatīvi ietekmē personas psihosociālo attīstību.
3.5.	Konflikti partnerattiecībās	Personas, kuru attiecībās lielākoties ir vērojams pāru konflikts (starp vecākiem, starp partneriem utt.) un, kuras izjūt subjektīvu neapmierinātību.
4.	Izglītības problēmas	Nepilngadīgās personas, kuras daļēji vai pilnībā neapmeklē skolu, bēg no stundām, klaiņo stundu laikā utt. Pilngadīgas personas, kurām ir zems vai neatbilstošs izglītības līmenis, kas kavē personas integrāciju darba tirgū.
5.	Uzvedības problēmas	Personas, kurām ir kāda no tālāk minētajām uzvedības problēmām.
5.1	Klaiņošana	Personas, kuras bieži pazūd no ģimenes, un ģimenes locekļi nezina par viņu atrašanās vietu vai arī citas institūcijas (skola, policija, bāriņtiesa u.c.) ir informējušas par klaiņošanas epizodēm.
5.2.	Ubagošana	Personas, kuri epizodiski vai regulāri nodarbojas ar ubagošanu un šādā veidā iegūst naudas līdzekļus.
5.3.	Prostitūcija	Personas, kuras piedāvā seksuālos pakalpojumus, iegūstot no tā naudas līdzekļus vai cita veida materiālus labumus.
5.4.	Likumpārkāpumi	Personas, kurām ir/ir bijušas noziedzīgas tendences.
6.	Nodarbinātības problēmas	Personas, kuras ir bez darba un kurām ir grūtības atrast darbu vai bieži tiek mainīts darbs, tiek veikti gadījuma darbi. Personas, kurām ir dažādi pašu spēkiem nepārvarami šķēršļi (iekšējās motivācijas un/vai resursu trūkums u.c.), lai iesaistītos darba tirgū.
7.	Sociālo prasmju trūkums	Personas, kurām trūkst kāda no tālākminētajām sadzīves prasmēm un iemaņām.
7.1.	Bērnu audzināšanā un aprūpe	Personas, kas nespēj nodrošināt bērnu izglītošanai, veselības aprūpei, augšanai un audzināšanai atbilstoši vecumam nepieciešamos apstākļus.
7.2.	Sadzīves prasmes	Personas, kurām trūkst iemaņu sadzīves vadīšanā (dzīvokļa uzkopšana, ēst gatavošana, veļas mazgāšana u.c.).
7.3.	Pašaprūpe	Personas, kurām trūkst iemaņu patstāvīgi apmierināt savas pamatvajadzības (higiēnas prasmes u.c.).
8.	Mājokļa problēmas	Personas, kurām ir nepiemērots dzīvoklis vai nav patstāvīgas dzīves vietas, konflikts (līguma nepagarināšana, neizdevīgi īres nosacījumi utt.) ar

		mājas saimnieku/pārvaldnieku, izlikšanas vai mājvietas zaudēšanas draudi u.c.
9.	Veselības problēmas	Personas, kurām ir veselības problēmas.
9.1.	Nepieciešama sociālā aprūpe	Personas, kurām ir nepieciešama īslaicīga vai pastāvīga sociālā aprūpe. <u>Sociālā aprūpe</u> tiek sniegta personām, kurām ir objektīvas grūtības aprūpēt sevi un veikt ikdienas sadzīves darbus-vecuma vai funkcionālu traucējumu dēļ.
9.2.	Prognozējama invaliditāte	<u>Prognozējama invaliditāte</u> – slimības vai traumas radīti funkcionēšanas ierobežojumi, kas gadījumā, ja netiek sniegti nepieciešamie ārstniecības un rehabilitācijas pakalpojumi, var būt par iemeslu invaliditātes noteikšanai. Personas prognozējamu invaliditāti apliecinošs dokuments ir pamatojoties uz personas funkcionēšanas ierobežojumu izvērtējumu Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas izdots administratīvais akts.
9.3.	Invaliditāte	<u>Invaliditāte</u> - ilgstošs vai nepārejošs ļoti smagas, smagas vai mērenas pakāpes funkcionēšanas ierobežojums, kas ietekmē personas garīgās vai fiziskās spējas, darbspējas, pašaprūpi un iekļaušanos sabiedrībā. Personas invaliditāti apliecinošs dokuments ir invalīda apliecība.
9.4.	Nav nokārtots invaliditātes statuss	Personas, kurām ir ilgstošs vai nepārejošs ļoti smagas, smagas vai mērenas pakāpes funkcionēšanas ierobežojums, kas ietekmē personas garīgās vai fiziskās spējas, darbspējas, pašaprūpi un iekļaušanos sabiedrībā, bet nav noteikta invaliditāte.
9.5.	Cits	Citas veselības problēmas, kas nav minētas punktos 9.1.;9.2.;9.3; 9.4.
10.	Nenokārtoti dokumenti	Personas, kurām nav nokārtoti dokumenti (pase, nodokļu grāmatiņa u.t.t.)
11.	Krīzes situācija	Personas, kuras cietušas krīzes situācijā. Krīzes situācija – pēkšņs emocionāls un traumējošs notikums cilvēka dzīvē, kad cilvēks nav spējīgs kontrolēt un mainīt notiekošo, kad ir zaudēta spēja patstāvīgi risināt situāciju. Krīzi raksturo emocionālā un psihiskā līdzsvara zudums (piem. tuvinieka nāve, laulības/svarīgu attiecību sairšana, finanšu krahs, smaga slimība, slima bērna piedzimšana, vardarbības akts u.c.). Krīzes situācija pieprasa nekavējošu iejaukšanos, lai mazinātu krīzes traumējošo ietekmi uz personu. Krīzes situācija nevar būt ilgstoša, tās laiks ir aptuveni līdz 2 mēnešiem.
12.	Citas problēmas	Problēmu kodu var papildināt katrs sociālais darbinieks, uzsverot tās problēmas (atšifrējot), kas nav norādītas.
13.	Valodas problēmas	Personas, kurām trūkst valsts valodas zināšanu, nav valsts valodas atestācijas vai ir zemākais valsts valodas atestācijas līmenis.
14	Materiālās problēmas	Personas, kurām nav ienākumu vai ir zems ienākumu līmenis, kredītsaistības / parādsaistības, kas apgrūrina sociālo funkcionēšanu, saņem valsts un/vai pašvaldības sociālos pabalstus.

PIRMREIZĒJAIS SOCIĀLĀS SITUĀCIJAS (SOCIĀLĀS FUNKCIONĒŠANAS) IZVĒRTĒJUMS

Lietas Nr. _____

Klienta vārds, uzvārds _____

Izvērtēšana veikta no _____.20____.līdz _____.20____.

Intervences uzsākšanas iniciators un iemesls (institūcija, klients u.c):

Izvērtēšana veikta pamatojoties uz:

<input type="checkbox"/> Ienākošais dokuments, informācija (vēstule/nosūtījums/telefonsaruna)	<input type="checkbox"/> Iepazīšanās ar informāciju no datubāzēm (minēt kādām)
<input type="checkbox"/> Intervija ar klientu	<input type="checkbox"/> Iepazīšanās ar lietu, t.sk. ģimenes vēsturi (atkārtoti uzsākot lietu)
<input type="checkbox"/> Intervija ar ģimenes locekļi/-iem	<input type="checkbox"/> Bāriņtiesas lēmums
<input type="checkbox"/> Informācija no ģimenes ārsta	<input type="checkbox"/> Psihologa atzinums
<input type="checkbox"/> Informācija no sociālā pedagoga	<input type="checkbox"/> Sociālā pakalpojuma sniedzēja atzinums
<input type="checkbox"/> Informācija no bāriņtiesas speciālista	<input type="checkbox"/> Genogramma, ekokarte
<input type="checkbox"/> Informācija no valsts/pašvaldības policijas	<input type="checkbox"/> Risku izvērtēšana
<input type="checkbox"/> Dzīvesvietas apsekošana	<input type="checkbox"/> Cits _____

Klienta sociālās funkcionēšanas (SF) izvērtējums:

	<i>Augsta SF/ norma</i>	<i>Vidēja SF/ Ir atsevišķas grūtības</i>	<i>Zema SF/ Aprūtināta</i>	<i>Komentāri /skaidrojumi</i>
Ģimene un vide				
1. Bērna vajadzībām piemērots mājoklis				
2. Ģimenes ienākumi				
3. Bērna vajadzībām piemērota pārtika				
4. Ģimenes funkcionēšana				
4.1. Savstarpējās attiecības ģimenē starp pieaugušajiem				
4.2. Pieaugušo veselība				
4.3. Pieaugušo atkarības				
4.4. Vecāku nodarbinātība				
5. Ģimenes, radu, draugu atbalsts, kontakti				
6. Sadarbība ar organizācijām/institūcijām				
Vecāki un aprūpētāji				
1. Spēja veikt bērnu pamataprūpi				
2. Spēja veidot sirsnīgas un atbalstošas attiecības ar bērnu				
3. Spēja palīdzēt un veicināt bērna attīstību				
4. Audzināšanas un disciplinēšanas prasmes				
5. Spēja radīt drošību un stabilitāti bērniem				
Bērni				

1. Bērnam tiek nodrošināta veselības aprūpe				
2. Bērnam tiek nodrošināta atbilstoša izglītība				
3. Attiecības ģimenē starp pieaugušiem un bērniem				
4. Bērns iekļaujas sabiedrībā, prot veido attiecības ar apkārtējiem				
5. Bērna uzvedības un emocionālā attīstība				
6. Bērna pašvērtējums				

Identificēto sociālo problēmu kodi pilngadīgajām personām un bērniem:

Pilngadīgas personas		Bērni	
Personas	Probl. kodi	Personas	Probl. kodi

Vadītāja vietnieka – vecākā sociālā darbinieka atzinums par izvērtēšanas rezultātiem:
(kopsavilkums par klienta sociālo funkcionēšanu, klienta iesaistīšanās sadarbībā, motivācija, vajadzības, resursi, grūtības, riski u.c.):

Riska līmenis:

Augsts

Vidējs

Zems - monitorējams

Krīzes

situācija: _____

Lēmums:

nepieciešams turpināt sociālā gadījuma izvērtēšanas procesu, nodot lietu sociālam darbiniekam

_____;

klients atsakās sadarboties vai nesadarbojās - *Sarakstes lieta*;

Rekomendācijas SD darbā ar klientu:

Vadītāja vietnieks - vecākais sociālais darbinieks: _____
vārds, uzvārds paraksts

Sociālais darbinieks – gadījuma vadītājs: _____
vārds, uzvārds paraksts

Informācijas nodošanas datums: _____

Psihologs: _____
vārds, uzvārds paraksts

Informācijas nodošanas datums: _____

Veidlapā minētā informācija ir ierobežotas pieejamības!

AKTS PAR ĢIMENES APSEKOŠANU DZĪVESVIETĀ Nr.

Datums: ____ . ____ . ____ . Lieta Nr. ____

_____ (vārds, uzvārds)

_____ (adrese)

Apsekošanas pamatojums/mērķis:

Situācija apsekošanas brīdī:

Bērna vajadzībām piemērots mājoklis (stāvoklis, higiēna):

Pamatvajadzību nodrošinājums bērniem (iespēja mazgāties, apkure, gultas vieta, vieta rotaļām, drošība, pārtika):

Mājsaimniecībā dzīvojošās personas (savstarpējās attiecības):

Pārrunātās atbalsta jomas, klienta viedoklis par situāciju:

Vienošanās ar klientu:

Apsekošanā piedalījās: _____
(amats, vārds, uzvārds, paraksts)

Apsekošanā piedalījās: _____
(SOS ĢAC speciālists, institūcijas pārstāvis, cits speciālists: vārds, uzvārds, paraksts)

Klients pēc izvēles:

(Klienta vārds, uzvārds, paraksts)

Veidlapā minētā informācija ir ierobežotas pieejamības!

KONSULTĀCIJAS (SARUNAS) APRAKSTS AR KLIENTU

Nr. _____

Datums: _____.____.20____., laiks _____

_____ (klienta vārds, uzvārds)

Konsultācijas vieta	Konsultācijas pamats
<input type="checkbox"/> Konsultācija SOS Ģimeņu atbalsta centrā <input type="checkbox"/> Konsultācija klienta dzīvesvietā <input type="checkbox"/> Konsultācija pa tālruni <input type="checkbox"/> Citur _____	Iepriekš norunāta tikšanās: <input type="checkbox"/> Klienta iniciatīva <input type="checkbox"/> Sociālā darbinieka uzaicinājums <input type="checkbox"/> Bez iepriekšēja brīdinājuma, jo iespējami augsti riski bērnam <input type="checkbox"/> Cita iniciatīva _____

1. Konsultācijas mērķis:

2. Konsultācijā pārrunātie jautājumi:

3. Vienošanās ar klientu par turpmāko darbību:

4. Sociālā darbinieka komentārs:

Konsultēja: _____

(amats, vārds, uzvārds, paraksts)

Konsultācijā

piedalījās: _____

(speciālists, institūcijas pārstāvis, cits speciālists: vārds, uzvārds, paraksts)

Klients pēc izvēles:

_____ (Klienta vārds, uzvārds, paraksts)

Veidlapā minētā informācija ir ierobežotas pieejamības!

Riska novērtēšanas kritēriji

I. Bērna raksturojums

(aizpilda par katru bērnu atsevišķi)

Nr. p.k.	Riska faktori	Risks nepastāv	Zems līmenis	Vidējs līmenis	Augsts līmenis
1.	Bērna vecums	–	13–18	8–12	0–7
VIDE					
2.	Fiziskais apdraudējums vai bīstami objekti (priekšmeti) mājās vai dzīvesvietas apkārtējā vidē	Dzīves apstākļi ir droši	Dzīves apstākļi rada risku bērnam saslimt vai gūt nenozīmīgus ievainojumus	Dzīves apstākļi rada risku bērnam gūt nozīmīgus ievainojumus	Apdraudējums apkārtējā vidē un mājās rada risku bērnam gūt dzīvībai bīstamus ievainojumus
3.	Pamatvajadzību un nodrošinājums	Pārtikas, apģērba, pajumtes, higiēnas vajadzību atbilstošs nodrošinājums	Nepietiekams pamatvajadzību un nodrošinājums bērnam rada nelielu kaitējumu vai diskomfortu	Nepietiekams pamatvajadzību un nodrošinājums rada bērnam pieaugoša kaitējuma risku	Nepietiekams pamatvajadzību un nodrošinājums rada risku bērnam nodarīt nozīmīgu kaitējumu vai ievainojumus
4.	Uzraudzība	Uzraudzība ir atbilstoša bērna vecumam, attīstībai un veselības stāvoklim	Nepietiekama uzraudzība rada bērnam nelielu diskomforta vai kaitējuma risku (piemēram, vecāki vēlu nāk no darba)	Nepietiekama uzraudzība vai tās trūkums rada bērnam pieaugoša kaitējuma risku (piemēram, bērns tiek atstāts pie citām personām, kurām nav pilnvarojuma vai kuras ir jaunākas par 13 gadiem, vai kuras nespēj	Nepietiekama uzraudzība vai tās trūkums rada bērnam risku gūt draudošu, nenovēršamu kaitējumu (piemēram, uzraudzību veic citas personas, bērns tiek atstāts viens vai vecāks nespēj nodrošināt uzraudzību)

				veikt uzraudzību)	
VESELĪBA					
5.	Veselības aprūpe	Bērns ir reģistrēts pie ģimenes ārsta. Tiek nodrošināta savlaicīga, regulāra un atbilstoša vispārējā profilaktiskā veselības aprūpe un zobārstniecības aprūpe	Bērns ir reģistrēts pie ģimenes ārsta. Tiek nodrošināta kārtējā un profilaktiskā veselības aprūpe, arī zobārstniecības aprūpe	Bērns nav reģistrēts pie ģimenes ārsta. Nav pietiekami nodrošināta atbilstoša veselības aprūpe ievainojuma vai slimības gadījumā, arī zobārstniecības aprūpe. Bērns bieži slimo	Bērns nav reģistrēts pie ģimenes ārsta. Nav nodrošināta veselības aprūpe, ārstēšana kritiskās vai dzīvību apdraudošās situācijās, neiesaista bērnu atbilstošās un nepieciešamās ārstēšanas programmās
6.	Atkarības	Bērns nesmēķē, nelieto alkoholu, narkotiskas vai toksiskas vielas, nav datoratkarības un atkarības no azartspēlēm, citiem elektroniskās saziņas līdzekļiem	Agrāk ir bijuši atkarību izraisošu vielu lietošanas gadījumi, bieži lieto datoru un elektroniskās saziņas līdzekļus, bet nav atkarības pazīmju	Bieži lieto atkarību izraisošas vielas, kas ietekmē bērna uzvedību, daudz laika pavada pie datora un lietojot elektroniskās saziņas līdzekļus, mēdz spēlēt azartspēles	Ir atkarība, kas negatīvi ietekmē bērnu
7.	Fiziskā un garīgā veselība un attīstība	Fiziskās un garīgās attīstības traucējumu nav	Viegli fiziskās un garīgās attīstības traucējumi	Vidēji fiziskās un garīgās attīstības traucējumi	Dziļi garīgās un fiziskās attīstības traucējumi
8.	Līdzatkarība	Līdzatkarības nav	–	Bērnām ir līdzatkarības problēmas. Bērns ir	Ir līdzatkarība, kas negatīvi ietekmē bērnu

				iesaistīties līdzatkarības mazināšanas pasākumos	
VARDARBĪBA					
9.	Pilngadīgu personu fiziska vardarbība pret bērnu	Pilngadīgas personas, uzraugot un aprūpējot bērnu, garantē bērnam drošību un pasargā viņu no traumām	Pilngadīgu personu situatīva fiziska spēka lietošana pret bērnu kā audzināšanas metode, kas nav radījusi smagus miesas bojājumus	–	Pilngadīgas personas lieto fizisku spēku pret bērnu, kas radījis vidēji smagus vai smagus miesas bojājumus
10.	Fiziski ievainojumi vai kaitējumi	Nav ievainojumu, kuru dēļ būtu nepieciešami veselības aprūpes pakalpojumi	Virspusēji ievainojumi, brūces, veselības aprūpes pakalpojumi nav nepieciešami	Smagi ievainojumi un brūces, kuru dēļ ir nepieciešami veselības aprūpes pakalpojumi tuvākajā laikā	Smagi ievainojumi, kuru dēļ nekavējoties nepieciešami veselības aprūpes pakalpojumi
11.	Seksuālā vardarbība un ekspluatācija	Pilngadīga persona aizsargā bērnus no seksuālās vardarbības un ekspluatācijas	Pilngadīga persona lieto seksuālas, divdomīgas (ierosinošas) piezīmes vai flirtē ar bērniem, neizmantojot tiešus seksuālus mēģinājumus vai fiziskus kontaktus	Pilngadīga persona veic seksuāla rakstura mēģinājumus vai iesaista bērnu fiziski un emocionāli apšaubāmā uzvedībā, bērnam ir vecumam neatbilstoša seksuālā uzvedība	Pilngadīga persona iesaista bērnu seksuālos kontaktos vai seksuāli izmanto bērnu
12.	Bērna resursu izmantošana sava labuma gūšanai	Pilngadīga persona neizmanto bērna resursus personīgā	Pilngadīga persona dažreiz izmanto bērna resursus, lai	Pilngadīga persona regulāri izmanto bērna resursus, lai	Pilngadīga persona iesaista bērnus pretlikumīgās darbībās, lai

		labuma gūšanai	iegūtu materiālu palīdzību, mājokli, pakalpojumus vai gūtu kādu labumu sev	nodrošinātu savu labklājību (piemēram, valsts un pašvaldību pabalsti, kas domāti bērna vajadzību nodrošināšanai)	gūtu personīgu labumu (piemēram, ubagošana, zagšana)
13.	Laikposms, kad notikusi vardarbība vai bijusi nepietiekama uzraudzība, vai bērns ir bijis ārpusģimenes aprūpē	Izturēšanās pret bērnu ir atbilstoša, bērns nav bijis ārpusģimenes aprūpē	Agrāk ir bijuši atsevišķi vardarbības vai nepietiekamas uzraudzības gadījumi, kad bērns ir saņēmis kāda veida psiholoģisko palīdzību, bet bērns nav bijis ārpusģimenes aprūpē	Konstatēti atsevišķi vardarbības vai nepietiekamas uzraudzības gadījumi, bērns bijis ārpusģimenes aprūpē	Konstatēta atkārtota vai konkrētājā brīdī notiekoša vardarbība vai nepietiekama uzraudzība, bērns bijis ārpusģimenes aprūpē
14.	Bailes no vecākiem (citām personām) vai mājas apstākļiem	Bērns jūtas labi ar vecākiem (citām personām) un mājas apstākļos	Bērns izsaka vai izrāda nelielas bažas attiecībā uz vecākiem (citām personām) vai mājas apstākļiem	Bērns izrāda dusmas vai diskomfortu attiecībā pret vecākiem (citām personām) vai mājas apstākļiem	Bērns regulāri pauž bailes no vecākiem, un tas būtiski ietekmē bērna dzīves kvalitāti (uzvedību, veselību, sekmes skolā, socializēšanos)
15.	Emocionāls kaitējums	Bērna veselības stāvoklim, vecumposmam un attīstībai atbilstoša uzvedība	Nelieli uzvedības traucējumi, kas saistīti ar vardarbību pret bērnu vai nepietiekamu bērna uzraudzību	Uzvedības traucējumi, kas saistīti ar vardarbību pret bērnu, pasliktinātas sociālās attiecības	Plaši emocionāli vai uzvedības traucējumi saistībā ar vardarbību pret bērnu vai nepietiekamu bērna uzraudzību

PRASMES

16	Sociālās prasmes	Sociālās prasmes ir atbilstošas bērna vecumposmam un attīstībai	Ir lielākā daļa sociālo prasmju	Daļējs sociālo prasmju trūkums	Būtisks sociālo prasmju trūkums
17.	Izglītība	Bērnam ir nodrošināta vecumam un attīstībai atbilstoša izglītība	Ir mazsvarīgas ar izglītības procesu saistītas problēmas, attaisnoti kavējumi	Pašlaik ir ar izglītības procesu saistītas problēmas	Ir nozīmīgas ar izglītības procesu saistītas problēmas. Regulāras, atkārtotas mācīšanās, uzvedības problēmas, sistemātiski neapmeklē skolu
18.	Uzvedība	Vecumam atbilstoša uzvedība	Mazsvarīgi vienreizēji uzvedības traucējumi	Ievērojami atkārtoti uzvedības traucējumi	Regulāri uzvedības traucējumi (suicīds, sevis un citu apdraudējums)
19.	Pašaizsardzība	Bērns vēlas un ir spējīgs, ja nepieciešams, lūgt palīdzību ģimenē, pie draugiem vai attiecīgajās institūcijās	Bērnam ir atbilstošas prasmes, lai lūgtu palīdzību ģimenē, pie draugiem vai attiecīgās institūcijās	Bērnam nav atbilstošu paš aizsardzības prasmju	Bērns nav spējīgs sevi aizsargāt

II. Pilngadīgas personas, ar ko bērns atrodas vienā mājsaimniecībā vai kas piedalās bērna ikdienas aprūpē un aizgādībā, raksturojums

(aizpilda par katru pilngadīgu personu atsevišķi. Ja aprūpi veic cita persona vai vairākas personas, vērtē to personu, kas veic ikdienas aprūpi)

Nr. p.k.	Riska faktori	Risks nepastāv	Zems līmenis	Vidējs līmenis	Augsts līmenis
VIDE					
1.	Pamatvajadzīb	Ir atbilstošs	Ir īslaicīgs	Nepietiekams	Nepietiekams

	u nodrošinājums	finanšu, pārtikas, mājokļa un sadzīves priekšmetu nodrošinājums	pamatvajadzīb u nodrošinājuma trūkums, kas rada nelielu diskomfortu un kam meklē atbilstošu risinājumu	pamatvajadzīb u nodrošinājums rada vai var radīt būtisku kaitējumu	pamatvajadzīb u nodrošinājums rada pieaugoša kaitējuma risku (kredīti, parādi u. tml.)
2.	Nodarbinātība	Ir pastāvīgi nodarbināts	Strādā gadījuma rakstura darbus, nav algota darba un nav regulāru ienākumu	Nav algota darba un nav regulāru ienākumu, kaut arī viņam ir darba tirgum atbilstošas un pieprasītas prasmes un iespējas iegūt darbu	Ilgstoši nav algota darba un nav regulāru ienākumu, nav darba tirgum atbilstošu prasmju un iespēju iegūt darbu
3.	Sociālais atbalsts	Atbalsta draugi, radi vai citas personas, izmanto pašvaldības vai nevalstisko organizāciju un citus resursus	Reizēm ir kontakti ar atbalsta personām, dažreiz izmanto pašvaldības un citus resursus	Reizēm ir konflikti ar atbalsta personām, var izmantot, bet neizmanto pašvaldības resursus	Ir ģeogrāfiski vai sociāli izolēts, pašvaldība vai pašvaldības resursi nav pieejami vai bieži maina dzīvesvietu
VESELĪBA					
4.	Garīgā, fiziskā un emocionālā veselība	Ir fiziski, garīgi un emocionāli vesels, spējīgs pildīt bērna aprūpi	Ir nelieli fiziski, garīgi vai emocionāli traucējumi, kas ietekmē bērna aprūpes pildīšanu	Fiziskās, garīgās vai emocionālās veselības traucējumi, kas nozīmīgi ietekmē bērna aprūpes pildīšanu	Fiziski, garīgi un emocionāli traucējumi pilnībā traucē pildīt bērna aprūpes pienākumu
5.	Atkarību izraisošu vielu un citu objektu lietošana, kas izraisa atkarību	Nelieto atkarību izraisošas vielas	1. Agrāk ir bijusi atkarību izraisošu vielu lietošana, bet pašlaik tās nav. 2. Iesaistījies	Atkarību izraisošu vielu lietošana ietekmē bērna audzināšanu un aprūpi	Lieto atkarību izraisošas vielas, kas būtiski ietekmē bērna aprūpes pildīšanu, vai

			ārstēšanās programmā. 3. Pašlaik lieto atkarību izraisošas vielas, bet tas neietekmē bērna audzināšanu un aprūpi		nav spējīgs parūpēties pats par sevi, atsakās iesaistīties rehabilitācijas programmās
6.	Līdzatkarība	Līdzatkarības nav	Agrāk ir bijusi līdzatkarība, bet pašlaik tās nav	Ir līdzatkarība, iesaistījies atbalsta programmā	Ir līdzatkarība, kas negatīvi ietekmē viņa funkcionēšanu un bērna aprūpes veikšanu un audzināšanu
7.	Stress	Nav nozīmīga stresa	Ir īslaicīgs un neliels stress, kas neietekmē bērna aprūpes pildīšanu	Ir nozīmīgs stress vai notikušas pārmaiņas dzīvē (slimība, darba zaudējums un citi), kas ietekmē bērna audzināšanu	Ir ilglaicīgs vai smags stress vai pārmaiņas dzīvē, kas būtiski ietekmē bērna audzināšanu un aprūpi
VARDARĪBA					
8.	Vardarbība ģimenē, kas nav tieši vērsta pret bērnu, citiem ģimenes locekļiem un mājdzīvniekiem	Ģimenē atrisina konfliktus bez agresīvām metodēm	Ģimenē ir bijuši atsevišķi vardarbības gadījumi, kas nav radījuši kaitējumu	Ģimenē ir neregulāri vardarbības gadījumi, kuru dēļ ir radušies vai varētu rasties nelieli kaitējumi	Ģimenē ir atsevišķi vai atkārtoti vardarbības gadījumi, kuru dēļ ir vai var rasties nozīmīgi kaitējumi, nav piemēroti pagaidu aizsardzības līdzekļi
9.	Bērnībā gūtā vardarbības vai pamešanas	Ir uzaudzis veselīgā un ģimeniskā vidē	Bērnības pieredzē ir vardarbības vai	Bērnības pieredzē ir atkārtoti	Bērnībā ir bijuši ilgstoši vai smagi

	novārtā pieredze		pamešanas novārtā gadījumi, pēc kuriem ir saņemta rehabilitācija vai cita palīdzība	vardarbības vai pamešanas novārtā gadījumi vai bijis ārpusģimenes aprūpē	vardarbības vai pamešanas novārtā gadījumi, bijis ārpusģimenes aprūpē
PRASMES					
10.	Prasmes un zināšanas bērnu audzināšanā	Nodrošina bērnam draudzīgu vidi, spēj uzņemties un nodrošināt bērna audzināšanu, pieņem un atbalsta bērnu, lieto bērna rīcībai atbilstošus pamudinājumus	Dažkārt izvirza bērnam neatbilstošas prasības vai nav atsevišķu prasmju vai zināšanu, lai nodrošinātu bērna audzināšanu	Bieži (parasti) nav svarīgu zināšanu vai prasmju, nevar audzināt bērnu atbilstoši bērna vecumam un attīstībai	Nepietiek zināšanu un prasmju vai ir bērnam nepiemērotas prasības, nav spējīgs uzņemties atbildību par bērna audzināšanu
11.	Pilngadīgas personas un bērna savstarpējās attiecības	Drošas, stabilas un veselīgas pilngadīgās personas un bērna savstarpējās attiecības	Dažreiz pilngadīgās personas un bērna savstarpējās attiecībās ir konflikti	Pilngadīgās personas un bērna attiecībās ir regulāri konflikti vai ir vāja pilngadīgas personas piesaiste bērnam	Pilnīgs piesaistes trūkums starp pilngadīgo personu un bērnu, pilngadīgā persona noraida bērnu, nav pieķeršanās jūtu
12.	Reakcija uz bērna uzvedības traucējumiem	Atbilstoši (bez agresīvām metodēm) reaģē uz bērna uzvedības traucējumiem	Reizēm neatbilstoši reaģē uz bērna uzvedības traucējumiem	Reakcija uz bērna uzvedības traucējumiem izpaužas ar dusmām, satraukumu, bezpalīdzīgumu vai vienaldzību	Agresīvi reaģē uz bērna uzvedības traucējumiem

13.	Bērna aizsardzība no vardarbīgas personas vai bīstamām situācijām	Ir gatavs un spējīgs aizstāvēt bērnu no vardarbīgām personām un bīstamām situācijām	Ir gatavs, bet dažkārt nav spējīgs bērnu aizstāvēt no vardarbīgām personām un bīstamām situācijām	Neizpratnes, neticības vai nolieguma dēļ nevar nodrošināt bērna aizsardzību no vardarbības un citām bīstamām situācijām	Atsakās vai nav spējīgs bērnu aizstāvēt, netic vardarbības atklāšanai, iedrošina vai atbalsta pāridarītāju un veicina vardarbības noliegšanu
14.	Problēmu atzīšana	Atzīst problēmas, apzinās to smagumu un ir gatavs uzņemties atbildību	Daļēji atzīst problēmas un daļēji vēlas uzņemties zināmu atbildību	Ir nepietiekama izpratne par problēmām, neuzņemas atbildību par savu uzvedību	Nav izpratnes par problēmām vai tās pilnīgi noliedz un atsakās atzīt, kā arī uzņemties jebkādu atbildību vai apzināties savu rīcību
15.	Sadarbība ar valsts, pašvaldību un citām institūcijām	Lūdz un pieņem valsts, pašvaldības un citu institūciju palīdzību, sadarbojas ar tām	Pieņem palīdzību, bet sadarbība ir neregulāra	Pieņem materiālo palīdzību, bet nesadarbojas līdzdarbības pasākumu pildīšanā vai pilda tos formāli	Ir vienaldzīgs, noraidošs vai naidīgs pret jebkuriem kontaktiem ar valsts, pašvaldību un citu institūciju darbiniekiem, nepieļauj ģimenes kontaktēšanos ar tiem
16.	Iepriekšējā pieredze aizgādības tiesību ierobežošanā*	Vecāka tiesības nekad nav tikušas ierobežotas	Iepriekš vecākam bijušas pārtrauktas aizgādības tiesības, bet tās ir atjaunotas*	Vecākam pārtrauktas aizgādības tiesības uz citiem bērniem*	Vecākam atņemtas aizgādības tiesības uz citiem bērniem**

Piezīmes.

1. * Vecāku varas pārtraukšana līdz 2003. gadam, aprūpes tiesību atņemšanas līdz 2013. gadam, aizgādības tiesību pārtraukšana no 2013. gada līdz novērtēšanas

veikšanai.

2. ** Atņemta vecāku vara līdz 2003. gadam, atņemtas aizgādības tiesības no 2003. gada līdz novērtēšanas brīdim.

Riska novērtējuma anketa

Lietas numurs _____

Personu dati

Māte _____

Tēvs _____

Bērni _____

Dzīvesvietas adrese

_____ (deklarētā dzīvesvieta)

_____ (faktiskā dzīvesvieta)

Novērtēšana veikta

_____ (datums)

Riska novērtēšana veikta

pirmreizēji

atkārtoti

Iepriekšējā riska novērtēšana veikta

_____ (datums)

Riska novērtēšanu veica

_____ (amats, vārds, uzvārds)

Riska novērtēšanā piedalījās:

_____ (amats, vārds, uzvārds)

_____ (amats, vārds, uzvārds)

Veidlapā minētā informācija ir ierobežotas pieejamības!

I. Bērna raksturojums

(aizpilda par katru bērnu atsevišķi)

Nr. p.k.	Riska faktori	Risks nepastāv	Riska līmenis	Piezīmes (papildu informācija)
1.	Bērna vecums			
VIDE				
2.	Fiziskais apdraudējums vai bīstami objekti (priekšmeti) mājās vai dzīvesvietas apkārtējā vidē			
3.	Pamatvajadzību nodrošinājums			
4.	Uzraudzība			
VESELĪBA				
5.	Veselības aprūpe			
6.	Atkarības			
7.	Fiziskā un garīgā veselība un attīstība			
8.	Līdzatkarība			
VARDARBĪBA				
9.	Vecāka (citu personu) fiziska vardarbība pret bērnu			
10.	Fiziski ievainojumi vai kaitējumi			
11.	Seksuālā vardarbība un ekspluatācija			
12.	Bērna resursu izmantošana sava labuma gūšanai			
13.	Laikposms, kad notikusi vardarbība vai bijusi nepietiekama uzraudzība, vai bērns ir bijis ārpusģimenes aprūpē			
14.	Bailes no vecākiem (citām personām) vai mājas apstākļiem			
15.	Emocionāls kaitējums			
PRASMES				
16.	Sociālās prasmes			
17.	Izglītība			
18.	Uzvedība			
19.	Pašaizsardzība			

Secinājumi par bērna risku izvērtējumu

Rehabilitācijas plānā iekļaujamās darbības bērna personisko interešu nodrošināšanā

Risku novērtēšanā iesaistītās personas (paraksts, vārds, uzvārds):

--

II. Tās pilngadīgās personas raksturojums, ar ko bērns atrodas vienā mājāsaimniecībā vai kas būtiski piedalās bērna ikdienas aprūpē

(aizpilda par katru pilngadīgo personu atsevišķi. Ja vecāki dzīvo šķirti, vērtē to vecāku, kas īsteno ikdienas aizgādību. Jānorāda personas radniecības pakāpe vai cita aprūpes vai ģimenes saišu pazīme attiecībā pret bērnu)

(vārds, uzvārds)

Atzīmēt radniecību vai citu saskarsmes iemeslu

Radniecība: Māte Tēvs Vecvecāks Brālis Māsa Cita radniecības pakāpe	Citas personas: (norādīt saišu pazīmi attiecībā pret bērnu)
---	--

Nr. p.k.	Riska faktori	Risks nepastāv	Riska līmenis	Piezīmes (papildu informācija)
VIDE				
1.	Pamatvajadzību nodrošinājums			
2.	Nodarbinātība			

3.	Sociālais atbalsts			
VESELĪBA				
4.	Garīgā, fiziskā un emocionālā veselība			
5.	Atkarību izraisošu vielu un citu objektu lietošana, kas izraisa atkarību			
6.	Līdzatkarība			
7.	Stress			
VARDARBĪBA				
8.	Vardarbība ģimenē, kas nav tieši vērsta pret bērnu, citiem ģimenes locekļiem un mājdzīvniekiem			
9.	Bērnībā gūtā vardarbības vai pamešanas novārtā pieredze			
PRASMES				
10.	Prasmes un zināšanas bērnu audzināšanā			
11.	Pilngadīgās personas un bērna savstarpējās attiecības			
12.	Reakcija uz bērna uzvedības traucējumiem			
13.	Bērna aizsardzība no vardarbīgas personas vai bīstamām situācijām			
14.	Problēmas atzīšana			
15.	Sadarbība ar valsts, pašvaldību un citām institūcijām			
16.	Iepriekšējā pieredze aizgādības tiesību ierobežošanā			

Secinājumi par pilngadīgās personas vecāka risku izvērtējumu

Rehabilitācijas plānā iekļaujamās darbības pilngadīgās personas bērna personisko interešu nodrošināšanā

Risku novērtēšanā iesaistītās personas (paraksts, vārds, uzvārds):

Veidlapā minētā informācija ir ierobežotas pieejamības!

Atzīmēt laika periodu, par kuru tiek veikts risku izvērtējuma kopsavilkums:

Sākotnējais nov.	Pēc 6 mēn.	Pēc 1 gads	Pēc 18 mēn.
Datums:	Datums:	Datums:	Datums:

1. Secinājumi par bērna un vecāku risku izvērtējumu uz izvērtēšanas brīdi:

bērni vecāki	Augsts risks probl.kods un/vai piezīmes	Vidējs risks probl.kods un/vai piezīmes	Zems risks probl.kods un/vai piezīmes

2. Speciālistu pakalpojumi – pārskata periodā klienta ģimenei atbalstu snieguši sekojoši speciālisti

Nr. p.k.	Speciālists	Problēmas ar kurām tika strādāts (problēmas kods)	Sasniegtais rezultāts, situācijas izmaiņas	Konsultāciju skaits rehabilitācijas plāna periodā no _____ līdz _____

3. Papildus piesaistītie ziedojumi un piešķirtie resursi un aktivitātes

<p>Piesaistīti ziedojumi:</p> <input type="checkbox"/> mēbeles; <input type="checkbox"/> apģērbs; <input type="checkbox"/> pārtika; cits _____;	<p>No SOS ĢAC apmaksāta:</p> <input type="checkbox"/> pārtika _____ (eiro); <input type="checkbox"/> medikamenti/ārsts _____ (eiro); <input type="checkbox"/> transporta izdevumi _____ (eiro); <input type="checkbox"/> cits _____;
<p>Kāds no ģimenes iesaistīti aktivitātēs (kādas?):</p> <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____;	

4. Identificētie problēmu kodi pēc pirmreizējās risku izvērtēšanas, vai iepriekšējā perioda novērtējums dinamikā, Rehabilitācijas plāns Nr. _____:

Problēmu kodi (no iepriekšējā perioda)	SD komentārs par izmaiņām attīstības/atbalsta jomās uz _____	Sociālā darbinieka, vadītāja vietnieka, sociālā rehabilitētāja u.c. speciālistu rekomendācijas tālākam darbam ar klientu
---	---	---

5.Riska līmenis

- Augsts Vidējs Zems - monitorējams

Krīzes

situācija: _____

6.Lēmums par rehabilitācijas plāna nepieciešamību bērnu personisko interešu aizstāvībai:

- uzsākt sociālā gadījuma vadīšanas procesu;
- noteikt monitorēšanas statusu no _____ līdz _____, nodot ĢAC VSD pārraudzībā.
- klienta lieta slēdzama.

7.Sociālā gadījuma vadīšanas mērķis un prioritātes nākamajam periodam:

8.Rehabilitācijas plānā iekļaujamās darbības bērna personisko interešu nodrošināšanā:

Sociālais darbinieks – gadījuma vadītājs: _____

vārds, uzvārds

paraksts

Vadītāja vietnieks - vecākais sociālais darbinieks:

vārds, uzvārds

paraksts

Atbilstoši SGV komandai:

Komandas psihologs:

vārds, uzvārds

paraksts

Sociālais rehabilitētājs:

vārds, uzvārds

paraksts

Veidlapā minētā informācija ir ierobežotas pieejamības!

(sociālā pakalpojuma sniedzēja nosaukums, sniegtais sociālais pakalpojums, sociālā pakalpojuma līguma Nr.)

Sociālā pakalpojuma (turpmāk - pakalpojums) procesa un kvalitātes pašnovērtējums

Raksturojošie kritēriji	Apraksts	Vērtējums <u>(pie atbilstošā vērtējuma veikt atzīmi "1")</u>				Plānotās aktivitātes pakalpojuma pilnveidei
		teicami	labi	apmierinoši	neapmierinoši	
1. Ārējās vides raksturojums - attiecas tikai uz pakalpojuma sniedzējiem, kuri sniedz pakalpojumu institūcijā vai savās telpās						
1.1. ēku un iekštelpu raksturojums, t.sk. vides pieejamība un telpu atbilstība normatīvo aktu prasībām						
1.2. apkārtējās vides un infrastruktūras raksturojums, t.sk. sabiedriskā transporta pieejamība						
1.3. sporta un brīvā laika aktivitāšu nodrošināšanas iespējas (ja attiecas uz						

<i>pakalpojuma nodrošināšanu)</i>						
2. Pakalpojuma saturs un apjoms						
<i>2.1. Pakalpojuma sniedzēja kapacitāte no gada sākuma , piemēram, plānotais un nodrošinātais vietu skaits, noslogojums vidēji mēnesī u.c. (atbilstoši pakalpojuma specifikai)</i>						
<i>2.2. pakalpojuma ietvaros nodrošinātie pakalpojumi/aktivitātes, to biežums, vidējie aktivitāšu apmeklētības rādītāji</i>						
<i>2.3. papildu līgumā norādītajām prasībām nodrošinātie pakalpojumi/aktivitātes, to biežums, vidējie aktivitāšu apmeklētības rādītāji</i>						
3. Personāls						

3.1. pakalpojuma nodrošināšanā iesaistītie darbinieki						
4. Pakalpojuma organizēšanas process						
4.1. darbinieku, kuru amata pienākumos ietilpst tiešais darbs ar klientiem, noslodze, piemēram, klientu skaits uz vienu speciālistu (piemēram, uz vienu sociālo darbinieku, uz vienu sociālo aprūpētāju, uz vienu aprūpētāju u.tml.), konsultāciju skaits dienā u.c. (atbilstoši pakalpojuma specifikai)						
4.2. jauno darbinieku ievadīšana darbā						
4.3 sadarbība ar citām institūcijām (ar kādām, par kādiem jautājumiem)						
5. Pakalpojuma attīstība - no gada sākuma						

<i>5.1. pakalpojuma kvalitātes novērtēšana (vai tiek veikta, izmantotās metodes), tai skaitā:</i>						
<i>5.1.1. darbinieku apmierinātības novērtēšana (metode, kad veikta, galvenie secinājumi)</i>						
<i>5.1.2. klientu apmierinātības novērtēšana par sniegto pakalpojumu (metode, kad veikts, galvenie secinājumi)</i>						
<i>5.2. citu institūciju (valsts, pašvaldības) veiktās pārbaudes (kas veica, kad veica, būtiskākās neatbilstības)</i>						
<i>5.3. ieviestās izmaiņas un jauninājumi pakalpojuma nodrošināšanā</i>						
<i>Vērtējuma punkti kopā</i>	0	0	0	0		

***Vērtējuma**

<u>skaidrojums:</u>	
teicami	izpildīts, nav nepieciešami uzlabojumi
labi	izpildīts, bet nepieciešami minimāli uzlabojumi
apmierinoši	daļēji izpildīts, nepieciešami būtiski uzlabojumi
neapmierinoši	nav izpildīts

Pašnovērtējumu veica:

_____ (amats)

_____ (vārds, uzvārds)

_____ (paraksts)

Apstiprina vadītājs:

_____ (vārds, uzvārds)

_____ (paraksts)

____.____.20____. Pārvaldes uzdevuma deleģējuma līgumam Nr. _____

Mēneša atskaite par Klientu skaitu un pakalpojuma apjomu

(gads, mēnesis)

N.p.k.	Klienta vārds, uzvārds	Personas kods	Pakalpojuma uzsākšanas datums	Pakalpojuma pārtraukšanas datums	Pakalpojuma pārtraukšanas pamatojums	Saņemtā pakalpojuma apjoms atskaites mēnesī (dienu skaits*)
1.						
2.						
3.						
Faktiskais saņemtā pakalpojuma apjoms kopā (summa*):						
Plānotais pakalpojuma apjoms (plānotais Klientu skaits x dienu skaits atskaites mēnesī)						
Saņemtā pakalpojuma apjoma starpība (plānotais +/- faktiskais)						

____.____.20____. Pārvaldes uzdevuma deleģējuma līgumam Nr. _____

Mēneša pārskats par finansējuma izlietojumu
(naudas plūsma)

uz 20__ . gada „ 01.” _____

Iestādes nosaukums _____

Rādītāju nosaukumi	Budžeta klasifik. kodi	Kopējā līguma summa /EUR/	Izpilde pārskata mēnesī /EUR/	Izpilde no gada sākuma /EUR/
Ieņēmumi kopā				
Izdevumi kopā				
Naudas līdzekļu atlikums perioda beigās kopā				

Iestādes vadītājs/-a _____/paraksts/ _____/paraksta atšifrējums/

Grāmatvedis/-e _____/paraksts/ _____/paraksta atšifrējums/

20__ . gada ____ . _____

Sagatavotāja uzvārds, tālrunis

____.____.20____. Pārvaldes uzdevuma deleģējuma līgumam Nr. _____

KLIENTA LIETAS NODOŠANAS – PIENĒMŠANAS AKTS

Rīgā

201____. gada. ____.

Rīgas SOS Ģimeņu atbalsta centrs nodod / pieņem

un

RSD _____ nodod / pieņem
(RSD rajona nodaļas Teritoriālais centrs)

Klienta _____
(vārds, uzvārds, personas kods)

lietu Nr. _____ sējumu skaits _____

NODEVA

PIENĒMA

Vārds, uzvārds

Vārds, uzvārds

Amats _____

Amats _____

Paraksts _____

Paraksts _____