



Labklājības ministrija
Sociālās integrācijas valsts aģentūra

Dubultu prospekts 71, Jūrmala, LV-2015, tālr. 67769890, e-pasts: pasts@siva.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jūrmalā

APSTIPRINĀTS
Koledžas domes
2024. gada 24.septembra sēdē
protokols Nr. 8-4/5

2024. gada 1. oktobrī

Nr. 1-G/22

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

- Iekšējie noteikumi nosaka:
 - profesionālās rehabilitācijas pakalpojuma un profesionālās piemērotības noteikšanas pakalpojuma saņēmēju (turpmāk – pakalpojuma saņēmējs) tiesības un pienākumus Sociālās integrācijas valsts aģentūrā (turpmāk – aģentūra), tās teritorijā un aģentūras organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - sociālā un medicīniskā atbalsta organizāciju;
 - pakalpojuma saņēmēja ēdināšanas pakalpojuma organizāciju;
 - atkarību izraisošo vielu (alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu), munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu aģentūrā, tās teritorijā un aģentūras organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - pakalpojuma saņēmēja rīcību, ja pakalpojuma saņēmējs kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - kārtību, kādā aģentūrā uzturas apmeklētāji;
 - aģentūras dienesta viesnīcas izmantošanas noteikumus, kas saistoši pakalpojuma saņēmējiem, kuriem saskaņā ar aģentūrā noteikto kārtību piešķirts dienesta viesnīcas pakalpojums;

- 1.8. aģentūras koledžas (turpmāk – koledža) izglītības procesa organizāciju, kas saistoša pakalpojuma saņēmējiem, kuri aģentūrā saņem profesionālās rehabilitācijas pakalpojumu (studē vai mācās koledžā);
- 1.9. kārtību, kādā aģentūra brīdina pakalpojuma saņēmēju par pakalpojuma izbeigšanu vai izbeidz sniegt pakalpojumu, ja pakalpojuma saņēmējs neievēro šos iekšējos noteikumus.
2. Pakalpojuma saņēmējus, kuri aģentūrā saņem profesionālās rehabilitācijas pakalpojumu, ar šiem noteikumiem iepazīstina ne vēlāk kā triju nedēļu laikā pēc katra mācību vai studiju gada sākuma, savukārt, pakalpojuma saņēmējus, kuri aģentūrā saņem profesionālās piemērotības noteikšanas pakalpojumu, pirms profesionālās piemērotības noteikšanas pakalpojuma saņemšanas.
3. Pēc iepazīšanās ar šiem iekšējiem noteikumiem pakalpojuma saņēmējs ar parakstu žurnālā apliecina, ka ir sapratis šos iekšējos noteikumus un apņemas tos ievērot.
4. Aģentūras apmeklētāji ar iekšējās kārtības noteikumiem var iepazīties aģentūras tīmekļvietnē www.siva.gov.lv un uz aģentūras telpās izvietotajiem informācijas stendiem.

II. Pakalpojuma saņēmēja pienākumi un tiesības aģentūrā, tās teritorijā un organizētajos vai atbalstītajos pasākumos

5. Pakalpojuma saņēmējam ir šādi pienākumi:
 - 5.1. ievērot šos iekšējos noteikumus un citos aģentūras iekšējos dokumentos noteiktās drošības un higiēnas prasības;
 - 5.2. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti un tās simboliem;
 - 5.3. ar cieņu un pieklājīgi izturēties pret citiem pakalpojumu saņēmējiem, aģentūras darbiniekiem un apmeklētājiem;
 - 5.4. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus;
 - 5.5. aģentūras telpās lietot identifikācijas karti, kas piesprausta redzamā vietā un uzrādīt to pēc aģentūras darbinieka uzaicinājuma;
 - 5.6. pārstāvēt aģentūru pasākumos atbilstoši savām spējām un kompetencei;
 - 5.7. izpildīt aģentūras darbinieku norādījumus un uzdevumus un netraucēt pārējos pakalpojuma saņēmējus;
 - 5.8. profesionālās piemērotības noteikšanas procesa, studiju un mācību laikā, bez aģentūras darbinieku atļaujas nelietot mobilos telefonus (tiem jāatrodas klusuma režīmā) un citas digitālās ierīces;
 - 5.9. nekāpt, nesēdēt un nenovietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un apkures caurulēm;
 - 5.10. nelietot necenzētus vārdus un izteicienus;
 - 5.11. lietot tīru apģērbu, kas nav izaicinošs, neaizskar cilvēka cieņu un nereklamē vardarbību vai atkarību izraisošas vielas;
 - 5.12. svētku dienās izmantot svinīgu un lietišķu apģērbu;
 - 5.13. atstāt virsdrēbes virsdrēbju novietošanai paredzētajā vietā;
 - 5.14. bez atļaujas neaiztikt citam pakalpojuma saņēmējam un aģentūrai piederošās mantas, kā arī rūpēties par savas personiskās mantas (piemēram, mobilo telefonu un naudas) saglabāšanu un neatstāt to bez uzraudzības;
 - 5.15. par katru konstatēto nelaimes gadījumu vai gadījumu, kurš var izraisīt nelaimes gadījumu vai citādu kaitējumu cilvēka veselībai, apkārtējai videi vai aģentūrai, nekavējoties ziņot sociālajam darbiniekam, sociālajam pedagogam, audzinātājam vai jebkurai citam aģentūras darbiniekam;
 - 5.16. neaizskart citu pakalpojumu saņēmēju un aģentūras darbinieku vai apmeklētāju tiesības un likumīgās intereses;

- 5.17. neietekmēt fiziski un psiholoģiski (piemēram, izsmiet, rupji izturēties, ļauni ironizēt, seksuāli aizskart un iebiedēt) citus pakalpojuma saņēmējus, aģentūras darbiniekus vai apmeklētājus;
 - 5.18. rūpīgi izturēties pret saviem individuālajiem mācību materiāliem un uzturēt kārtību atrašanās vietā;
 - 5.19. bez atļaujas aizliegts filmēt vai fotografēt citus pakalpojumu saņēmējus, aģentūras darbiniekus vai apmeklētājus, kā arī profesionālās piemērotības noteikšanas pakalpojuma un profesionālās rehabilitācijas pakalpojuma procesu;
 - 5.20. novērst kaitējumu vai segt zaudējumus no saviem personīgajiem finanšu līdzekļiem, ja pakalpojuma saņēmējs ir tīši bojājis aģentūras inventāru vai citas materiālās vērtības;
 - 5.21. kompensēt izdevumus par aģentūras komunikāciju, iekārtu un mēbeļu vai citu mantisko vērtību remontu, ja bojājums radies pakalpojuma saņēmēja darbības vai bezdarbības rezultātā;
 - 5.22. atlīdzināt aģentūrai bojātā inventāra vērtību pilnā apmērā, ja tā remonts nav iespējams vai lietderīgs.
6. Pakalpojuma saņēmējam ir šādas tiesības:
- 6.1. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
 - 6.2. vērsties pēc palīdzības pie jebkura aģentūras darbinieka vai pie kompetentajām tiesību aizsardzības institūcijām un citām valsts un pašvaldību institūcijām, ja aģentūras darbinieks, aģentūras apmeklētājs vai cits pakalpojuma saņēmējs aizskar pakalpojuma saņēmēja tiesības, izturas pret viņu vardarbīgi vai kādā citā veidā neievēro pakalpojuma saņēmēja tiesības.

III. Sociālā un medicīniskā atbalsta organizācija

7. Sociālais darbinieks, psihologs un sociālais pedagogs sniedz atbalstu pakalpojuma saņēmējam saskaņā ar individuālo konsultāciju plānu katru darba dienu no plkst. 8.30 līdz plkst. 17.00.
8. Ārstniecības speciālists darba dienās no plkst. 8.30 līdz plkst. 17.00 nepieciešamības gadījumā pakalpojuma saņēmējam nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu un izsniedz medikamentus 221. kabinetā, Slokas ielā 68, Jūrmalā.
9. Pakalpojuma saņēmējs par veselības stāvokļa pasliktināšanos nekavējoties informē šādus aģentūras darbiniekus:
 - 9.1. medicīnas personālu darba dienās no plkst. 08.00 līdz plkst. 16.30, kas atrodas 221. kab., Slokas ielā 68, Jūrmalā;
 - 9.2. aprūpētāju vai ēkas dežurantu ārpus medicīnas personāla darba laika, kas atrodas Slokas ielā 68 vai Dubultu prospektā 59, Jūrmalā.

IV. Ēdināšanas pakalpojuma organizācija

10. Pakalpojuma saņēmēju ēdināšanu organizē ēdnīcā, kura atrodas Slokas ielā 68, Jūrmalā.
11. Ēdnīcas darba laiku (brokastis, pusdienas un vakariņas) izvieto uz informācijas stendiem.
12. Ienākot ēdnīcā, pakalpojuma saņēmēja uzrāda vai tur redzamā vietā identifikācijas karti.
13. Ēdnīcā Pakalpojuma saņēmējs ievēro šādus noteikumus (nepieciešamības gadījumā ar aģentūras darbinieka – aprūpētāja atbalstu):

- 13.1. ievēro klusumu, kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgi izturas pret ēdnīcas inventāru;
- 13.2. ēdnīcas telpās neienāk virsdrēbēs;
- 13.3. ienākot ēdnīcā, nomazgā rokas;
- 13.4. gaidot ēdienu, ievēro rindas kārtību un netraucē citu ēdnīcas apmeklētāju kustību;
- 13.5. pēc ēšanas netīros traukus jānovieto tam paredzētā vietā;
- 13.6. ēdnīcas traukus aizliegts iznest no ēdnīcas telpām.

V. Atkarību izraisošo vielu (alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu), ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegums aģentūrā, tās teritorijā un aģentūras organizētajos vai atbalstītajos pasākumos

14. Aģentūras telpās, tās teritorijā un aģentūras organizētajos vai atbalstītajos pasākumos aizliegts smēķēt, tostarp smēķēt elektroniskās cigaretes un aizliegts atrasties atkarību izraisošo vielu reibuma stāvoklī.
15. Aģentūras telpās, tās teritorijā, kā arī aģentūras organizētajos vai atbalstītajos pasākumos aizliegts ienest, lietot, glabāt, izplatīt un pamudināt lietot:
 - 15.1. atkarību izraisošās vielas (alkoholu, narkotiskās, toksiskās, psihotropās un citas apreibinošas vielas);
 - 15.2. ieročus, munīciju, gāzes baloniņus, gāzes pistoles un citus priekšmetus, kas var apdraudēt līdzcilvēku drošību.
16. Pakalpojuma saņēmējam jāziņo jebkuram tuvumā esošam aģentūras darbiniekam, pašvaldības policijai vai Valsts policijai, par alkoholisko dzērienu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ieroci un citu priekšmetu, kas var apdraudēt līdzcilvēku drošību, ienešanu vai lietošanu aģentūrā.

VI. Pakalpojuma saņēmēja rīcība, ja pakalpojuma saņēmējs kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

17. Emocionālas un fiziskas vardarbības vai citu savas vai citu personu drošības apdraudējumu gadījumos pakalpojuma saņēmēja pienākums ir nekavējoties ziņot grupas audzinātājam, sociālajam darbiniekam vai jebkuram aģentūras darbiniekam.
18. Ja draudus savai drošībai vai veselībai saņem nepilngadīgs pakalpojuma saņēmējs, pakalpojuma saņēmējam nekavējoties par to ziņo savam likumiskajam pārstāvim un jebkuram aģentūras darbiniekam.
19. Sūdzību par jebkāda veida pakalpojuma saņēmēja interešu aizskārums vai apdraudējums var iesniegt mutvārdos vai rakstveidā (elektroniski vai papīra dokumenta veidā) sociālajam darbiniekam un jebkuram aģentūras darbiniekam.
20. Pakalpojuma saņēmējs var saņemt psiholoģiska rakstura atbalstu ārpus aģentūras, zvanot uz bērnu un pusaudžu uzticības tālruni – 116111 vai uz vienoto bezmaksas krīžu tālruni – 116123, kas paredzēts psihoemocionāla atbalsta sniegšanai pieaugušajiem.

VII. Kārtība, kādā aģentūrā uzturas apmeklētāji

21. Apmeklētājs ir persona, kura nesaņem pakalpojumu aģentūrā un kura nav aģentūras darbinieks.
22. Apmeklētājs var ierasties aģentūrā iepriekš piesakoties un saskaņojot ar aģentūras darbinieku ierašanās datumu un laiku.

23. Ierodoties aģentūrā, apmeklētājs piesakās aģentūras darbiniekam, uzrāda tam personu apliecinošu dokumentu, iepazīstas ar iekšējās kārtības noteikumiem, kas attiecas uz apmeklētājiem, un to apliecina ar parakstu apmeklētāju reģistrācijas žurnālā.
24. Apmeklētājs, kas vēlas apmeklēt pakalpojuma saņēmēju aģentūras dienesta viesnīcā, papildus šo noteikumu 23. punktā noteiktajam apmeklētāju reģistrācijas žurnālā norāda apmeklējamā pakalpojuma saņēmēja vārdu, uzvārdu un istabas numuru.
25. Dienesta viesnīcas apmeklētāji uzturas dienesta viesnīcā, ievērojot šo iekšējo noteikumu 5., 14. un 15. punktā noteiktās prasības, ciktāl tās ir attiecināmas uz apmeklētājiem, apmeklēšanas laiku un apmeklētāju reģistrācijas kārtību.
26. Apmeklētājam neatļauj tikt ar pakalpojuma saņēmēju, ja ir aizdomas, ka apmeklētājs ir lietojis alkoholu, toksiskās, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas.
27. Pirms pakalpojuma saņēmēja apmeklēšanas apmeklētāju brīdina par aizliegumu nodot pakalpojuma saņēmējam mantas, izstrādājumus un vielas, kuras ir aizliegtas aģentūrā, un, ja nepieciešams, izskaidro šos iekšējos noteikumus.
28. Ja apmeklētājs šos iekšējos noteikumus neievēro, apmeklējumu pārtrauc un apmeklētājam ir pienākums atstāt aģentūras telpas.
29. Ja apmeklētājs nepilda šo noteikumu 22., 23. un 24. punktā noteiktās prasības, ar aģentūras darbinieka mutisku rīkojumu apmeklētājam atsaka tikšanos ar pakalpojuma saņēmēju.

VIII. Aģentūras dienesta viesnīcas izmantošanas noteikumi

30. Aģentūra izmitina pakalpojuma saņēmēju dienesta viesnīcā (gultas vieta) Slokas ielā 68, Jūrmalā, (personām ar funkcionēšanas ierobežojumiem) vai Dubultu prospektā 59, Jūrmalā, saskaņā ar aģentūrā noteikto kārtību, kādā aģentūra nodrošina izmitināšanu dienesta viesnīcā.
31. Pakalpojuma saņēmējs dienesta viesnīcā ievēro dienesta viesnīcas līguma noteikumus un šos iekšējos noteikumus, tostarp aizliegumu pamudināt citu personu dienesta viesnīcā ienest, lietot, glabāt un izplatīt atkarību izraisošās vielas (alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu), ieročus, munīciju un speciālos līdzekļus.
32. Dienesta viesnīcā nakts miers noteikts no plkst. 23.00 līdz plkst. 7.00.
33. Pakalpojuma saņēmējs dienesta viesnīcas istabas atslēgas saņem un nodod dienesta viesnīcas pārvaldniekam vai ēkas dežurantam.
34. Dienesta viesnīcā atļauts uzturēties pakalpojuma saņēmējiem, kuriem ir piešķirts dienesta viesnīcas pakalpojums un kuri ir parakstījuši līgumu par dienesta viesnīcu, un apmeklētājiem, ievērojot šo iekšējo noteikumu VII nodaļā noteikto kārtību.
35. Izejot no dienesta viesnīcas istabas, pakalpojuma saņēmējs izslēdz apgaismojumu, elektroiekārtas, aizver ūdens jaučējkrānu, aizver logus un aizslēdz durvis.
36. Pakalpojuma saņēmējs ugunsgrēka gadījumā nekavējoties informē ēkas dežurantus (tālruņu numuri atrodami skolas un dienesta viesnīcu informācijas standos).
37. Pakalpojuma saņēmējs informē sociālo darbinieku, dienesta viesnīcas pārvaldnieku vai dežurantu par dienesta viesnīcas atstāšanu, ja viņa plānotā prombūtne ir ilgāka par 12 stundām.
38. Pakalpojuma saņēmējs apņemas:
 - 38.1. dienesta viesnīcā un tās teritorijā ievērot ugunsdrošības un elektrodrošības prasības;
 - 38.2. dienesta viesnīcā piešķirto istabu un koplietošanas telpas uzturēt tīras un kārtīgas, kā arī regulāri vēdināt istabu, sakārtot gultu, uzkopt grīdu, izņest atkritumus, uzturēt kārtībā vannas istabu, nenovietot uz ārējām palodzēm priekšmetus un pēc ēdienreizes nomazgāt savus traukus;

- 38.3. ekonomiski lietot elektroenerģiju un ūdeni un nekavējoties informēt dienesta viesnīcas pārvaldnieku vai ēkas dežurantu par bojājumiem apkures sistēmā, ūdensvadā, elektroinstalācijā vai mantisko vērtību bojājumiem.
- 38.4. sporta vai aktīvās atpūtas inventāru izmantot tikai šim nolūkam īpaši paredzētajās vietās.
- 39. Pakalpojuma saņēmējam dienesta viesnīcas istabā un koplietošanas telpās ir aizliegts:
 - 39.1. uzturēties nodarbību laikā bez attaisnojoša iemesla;
 - 39.2. pārvietot mēbeles un citas vērtības;
 - 39.3. izmantot atklātu uguni, sveces, aromatizētos kociņus un pirotehniku;
 - 39.4. ienest un novietot velosipēdus, skrejriteņus un citus liela izmēra priekšmetus vai sporta inventāru, kas var traucēt citiem pakalpojuma saņēmējiem;
 - 39.5. ievest, ienest un turēt dzīvniekus;
 - 39.6. trokšņot, klausīties skaļu mūziku vai pārraides;
 - 39.7. veikt to uzlabojumus vai papildinājumus.
- 40. Pakalpojuma saņēmējs dienesta viesnīcā var pieņemt apmeklētājus laikā no plkst. 17.00 līdz plkst. 21.00.

IX. Koledžas izglītības procesa organizācija

- 41. Koledžā izglītības procesu organizē kalendārā gada garumā, ņemot vērā valsts svētkus.
- 42. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes un lekcijas ilgums ir 45 minūtes.
- 43. Mācību stundas un lekcijas (turpmāk kopā – nodarbības) sākas plkst. 9.00.
- 44. Pirmssvētku dienās nodarbības ilgums ir 30 minūtes.
- 45. Pakalpojuma saņēmēji apmeklē nodarbības saskaņā ar nodarbību sarakstu, kuru izvietoto uz informācijas stenda un publicē aģentūras tīmekļvietnē.
- 46. Nodarbību izmaiņas nākamajai dienai izvieto uz informācijas stenda līdz plkst. 13.30 un publicē aģentūras tīmekļvietnē.
- 47. Nodarbības notiek aģentūras telpās Slokas ielā 61 un Slokas ielā 68, Jūrmalā.
- 48. Koledžas ēkas Slokas ielā 68, Jūrmalā, galvenās ieejas durvis atver plkst. 7.30 un slēdz ne vēlāk kā plkst. 23.00.
- 49. Iebraukšanas vārtus aģentūras teritorijā Slokas ielā 61 un Slokas ielā 68, Jūrmalā, atver plkst. 6.00 un aizver plkst. 19.30.
- 50. Mācībspēks mācību telpas pirms nodarbības atslēdz un nodarbībai beidzoties aizslēdz.
- 51. Iepriekš saskaņojot ar mācībspēku, pakalpojuma saņēmēji var apmeklēt konsultācijas visos mācību un studiju priekšmetos.
- 52. Pakalpojuma saņēmējs koledžai var sniegt priekšlikumus izglītības procesa pilnveidei.
- 53. Pakalpojuma saņēmējs var piedalīties izglītojamo pašpārvaldes darbā, kultūras, sporta un citās aktivitātēs.
- 54. Aģentūra nodrošina transporta pakalpojumu no dienesta viesnīcas Dubultu prospektā 59, Jūrmalā, uz pakalpojuma saņemšanas vietu Slokas ielā 68, Jūrmalā, un atpakaļ saskaņā ar sarakstu, kas ir izvietots aģentūras telpās uz informācijas stendiem.
- 55. Pakalpojuma saņēmēji var pieprasīt izziņas par izglītības procesu, iesniedzot koledžai iesniegumu par izziņas saņemšanu.
- 56. Koledža organizē pasākumus saskaņā ar audzināšanas metodiskās komisijas un izglītojamo pašpārvaldes pasākumu plānu.
- 57. Vides uzkopšanas un sakārtošanas darbus koledža organizē sadarbībā ar izglītojamo pašpārvaldi.
- 58. Ekskursijas koledžā organizē saskaņā ar nodarbību plānu.

59. Pirms profesionālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanas aģentūras atbildīgais darbinieks iepazīstina pakalpojuma saņēmēju ar drošības noteikumiem, noteikumiem bibliotēkā un citiem noteikumiem, kas ir saistoši pakalpojuma saņēmējam.

X. Kārtība, kādā aģentūra brīdina pakalpojuma saņēmēju par pakalpojuma izbeigšanu vai izbeidz sniegt pakalpojumu, ja pakalpojuma saņēmējs neievēro šos iekšējos noteikumus

60. Ja pakalpojuma saņēmējs neievēro šos iekšējos noteikumus, aģentūrai ir tiesības:
- 60.1. izteikt pakalpojuma saņēmējam mutisku brīdinājumu par pakalpojuma izbeigšanu;
 - 60.2. iesniegt pakalpojuma saņēmējam rakstveida brīdinājumu par pakalpojuma izbeigšanu;
 - 60.3. izbeigt dienesta viesnīcas pakalpojuma sniegšanu;
 - 60.4. izbeigt profesionālās piemērotības noteikšanas vai profesionālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanu.
61. Koledžas un Profesionālās rehabilitācijas atbalsta nodaļas vadītājs izvērtē pārkāpuma izdarīšanas apstākļus, pārkāpuma raksturu, pakalpojuma saņēmēja personību, citus apstākļus un sniedz priekšlikumu direktora vietniekam profesionālās rehabilitācijas jomā turpmākai rīcībai atbilstoši šo iekšējo noteikumu 60. punktā noteiktajam.
62. Aģentūra nosūta šo iekšējo noteikumu 60. punktā minēto brīdinājumu par pakalpojuma izbeigšanu un paziņo par pakalpojuma izbeigšanu pakalpojuma saņēmējam vai viņa likumiskajam pārstāvim.

XI. Noslēguma jautājums

63. Atzīt par spēku zaudējušiem aģentūras 2023. gada 1. septembra iekšējos noteikumus Nr. 1-6/16 "Iekšējās kārtības noteikumi".

Saskaņoti ar Labklājības ministriju 2024. gada 27. septembrī.

Direktore



I. Jurševska

Cimdīņa 26624602
dace.cimdina@siva.gov.lv

Tukuma 20383361
daina.tukuma@siva.gov.lv

