

SIA „SENIORU NAMS”

Sociālās aprūpes centrs „LIEPA”, Reģ. nr. 41203068399, Akāciju ielā 5, Rīgā, LV-1029
☎ 67416062 – kanceleja, e-pasts: senioru.nams@inbox.lv

Rīgā, 30.01.2026
Nr.1-10/06

Uz 08.12.2025. Nr.1-12/19

Latvijas Republikas
Tiesībsardzei K. Palkovai
e-pasts: tiesibsargs@tiesibsargs.lv

Informācijai:
Latvijas Republikas
Labklājības ministram R.Uzulniekam
e-pasts: lm@lm.gov.lv

Rīgas valstspilsētas pašvaldības
Labklājības departamenta
Direktorei I.Kondrātei
e-pasts: dl@riga.lv

Par cilvēktiesību nodrošināšanu SIA “Senioru nams” sociālās aprūpes centrā “Liepa”

SIA “Senioru nams” sociālās aprūpes centrs “Liepa” ir saņēmis Latvijas Republikas tiesībsardzes 08.12.2025. vēstuli Nr.1-12/19 “Ziņojums par cilvēktiesību nodrošināšanu SIA “Senioru nams” sociālās aprūpes centrā “Liepa”” (turpmāk – Centrs) pēc Tiesībsarga biroja darbinieku 2025.gada 11.septembra vizītes, augsti novērtējot sniegtās rekomendācijas Centra klientu dzīves apstākļu uzlabošanai.

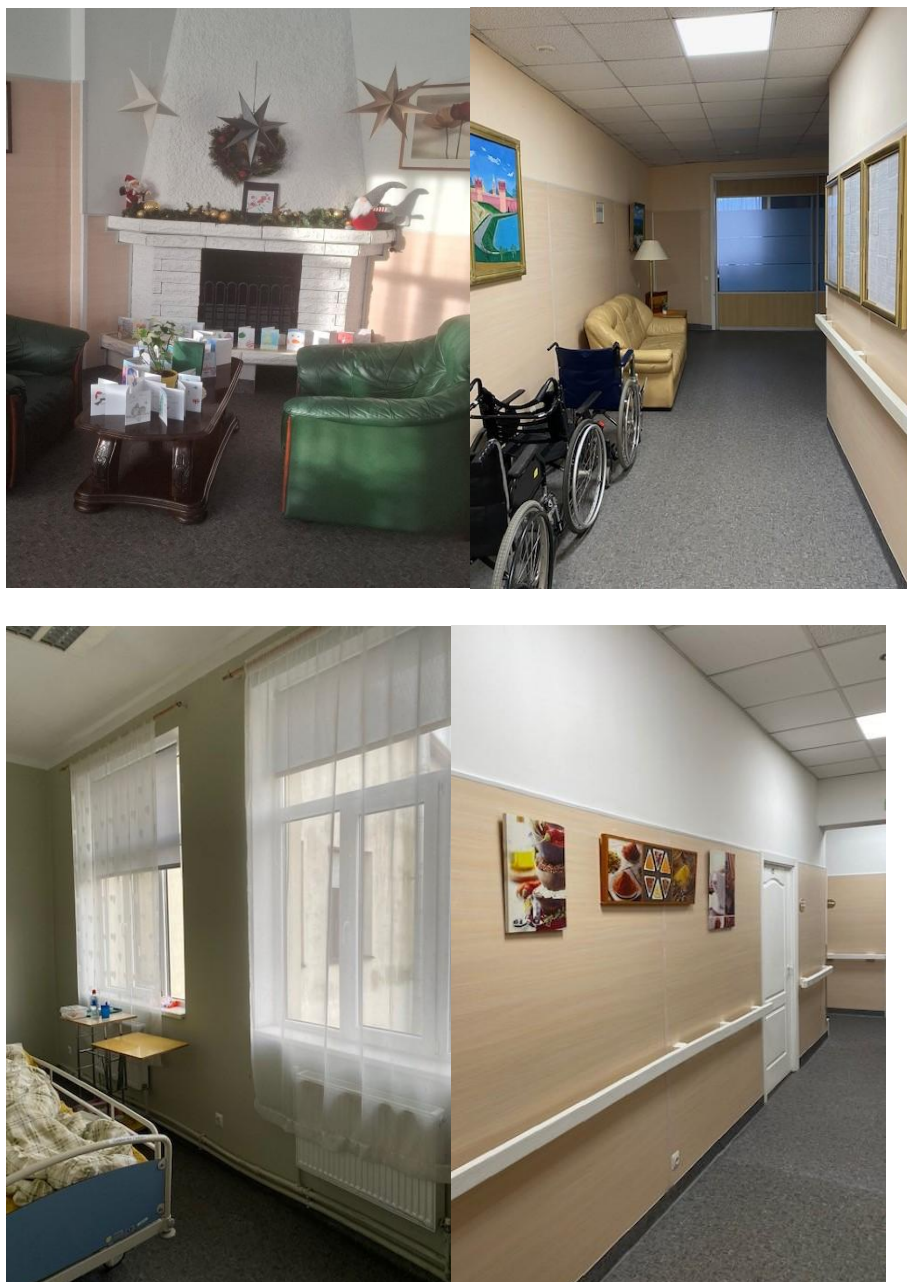
Sniedzam informāciju par Latvijas Republikas tiesībsardzes rekomendāciju ieviešanu SIA “Senioru nams” sociālās aprūpes centrā “Liepa”:

1. Rekomendācija: rast iespēju nodrošināt remontu tajās klientu istabās, koplietošanas un sanitārajās telpās, kuras sen nav renovētas un vizuāli izskatās nolietotājušas;
2. Rekomendācija: nodrošināt klientiem nepieciešamo atbalstu savu dzīvojamo istabu individualizēšanai, tādējādi iekārtotu tās mājīgā gaisotnē;

Centrs ir veicis kosmētisko remontu 1.stāva publiskajās telpās, ir nomainīts grīdas segums, sienu paneļi, apgaismojums. Veidojot mājīgu vidi, dzīvojamās istabās ir izvietoti zaļie augi un gleznu reprodukcijas. 2. un 3.stāvā dzīvojamās istabās ir nomainīts linoleja

segums, nolietotojušās aizkaru stangas, ir pielikti jauni aizkari vai žalūzijas, pilnībā ir nomainīta gultas veļa. Šobrīd Centrs veic gultu un matraču nomaiņu, ir nomainīti skapji un nakts skapīši, lampiņas individuālajam apgaismojam, nomainīti nolietotojušies gaismas ķermeņi. Visās dzīvojamās istabās ir nokrāsotas durvis, sienas un nomainīts linolejs, ēdamzālē ir veikts kosmētiskais remonts un daļēji iegādātas jaunas mēbeles. Ir veikts remonts demenču nodaļas gaitenī un dušas telpā.

Uzsākot pakalpojuma saņemšanu Centrā, klients tiek informēts par iespēju ņemt līdzi uz Centru savu personisko mantu, sadzīves priekšmetu, mīļlietu un citu savu nepieciešamo lietu. Bieži vien centra klienti ir bez savām personiskajām lietām, līdz ar to Centrs iespēju robežās nodrošina klientiem personalizētu dzīvojamo telpu, izvietojot interjera elementus klientu istabās.









3. Rekomendācija: nodrošināt telpu savlaicīgu vēdināšanu un arī risināt jautājumu par telpu ventilāciju;

Centrs pastiprināti ir pievērsis uzmanību jautājumam par sasmakušo gaisu Centra telpās. Ikrīta darbinieku maiņas nodošanas-pieņemšanas sanāksmēs vecākā sociālā darbiniece vai vecākā aprūpētāja veic atkārtotu instruktāžu par regulāras (vismaz 2 līdz 3 reizes dienā) vēdināšanas nepieciešamību. Vecākā aprūpētāja, veicot stāva apgaitu, pastiprināta uzrauga, kā tiek vēdinātas telpas. Šobrīd ventilācijas jautājums tiek risināts, izmantojot dabīgo ventilāciju.

4. Rekomendācija: nodrošināt un uzraudzīt regulāru telpu ikdienas uzkopšanu visās nodaļās, novēršot situācijas, kad atsevišķās nodaļās gan koplietošanas telpas, gan arī klientu istabas ilgstoši nav tīrītas un dezinficētas. Lai nepieļautu līdzīgu situāciju rašanos, nepieciešams nodrošināt pastiprināta kvalificēta sociālās aprūpes personāla uzraudzību pār jaunāko jeb palīgpersonālu;

Lai nodrošinātu regulāru telpu ikdienas uzkopšanu un dezinfekciju visās nodaļās, Centrā tiek nodarbinātas četras apkopējas, divas istabenes un trīs sanitāri. Palīgpersonāla darbu uzrauga saimniecības pārzine, kā arī vecākā aprūpētāja. Jāsaka, ka šobrīd situācija ir būtiski uzlabojusies, salīdzinājumā ar septembra mēnesi.

5. Rekomendācija: organizēt darbu institūcijā tādā veidā, lai pēc iespējas ātrākā laikā atrisināt jautājumu par sanitāro un higiēnas normu ievērošanu attiecībā uz insektu klātbūtni Centra telpās un īpaši, visās Centra klientu istabās.

Centrs regulāri notiek dezinfekcijas un deratizācijas darbi. Lai uzlabotu pakalpojuma kvalitāti un rezultātu, vēlreiz tika nomainīts pakalpojuma sniedzējs. No 2025.gada 30.maija dezinfekcijas un deratizācijas darbus nodrošina SIA "OX Services", kā arī pastāvīgi Centra nodarbināts speciālists. Šobrīd insektu klātbūtne Centra telpās un klientu istabās nav novērojama.

6. Rekomendācija: nodrošināt klientu privātās dzīves neaizskaramības principa ievērošanu saskaņā ar normatīvajā regulējumā un vispārējos cilvēktiesību standartos noteiktajām prasībām (konkrētajās situācijās uzskatāms, ka aizslietņi būtu efektīvākais risinājums privātuma nodrošināšanai).

Centrā katrā klienta divvietīgajā vai trīsvietīgajā istabā ir nodrošināts stacionārs aizslietnis (aizkars), kas nodrošina klienta privātumu aprūpes procesos. Aprūpes personālam regulāri tiek skaidrots par privātuma nodrošināšanas nepieciešamību darbā ar klientiem, lai nodrošinātu personu tiesības uz privātās dzīves neaizskaramības principa ievērošanu saskaņā ar normatīvajā regulējumā un vispārējos cilvēktiesību standartos noteiktajām prasībām

7. Rekomendācija: organizēt visu klientu personīgās higiēnas pasākumu nodrošināšanu ne tikai atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām minimālajām prasībām, bet arī ņemot vērā klientu individuālās vajadzības un valstī esošās klimatiskās izmaiņas;

Centrā ir izveidots uzskatāmāks, precīzāks, aprūpes personālam saprotamāks klientu mazgāšanas grafiks, nosakot, ka klientu gultas veļa tiek mainīta vienu reizi 10

dienās, vai vienu reizi septiņās dienās guļošajiem klientiem. Tas neizslēdz varbūtību klientus mazgāt vai mainīt klientu gultas veļu pēc vajadzības. Šo procesu uzrauga vecākā aprūpētāja.

8. Rekomendācija: rūpīgi sekot līdzi jautājumam par visu guļošo klientu pozicionēšanu un arī nodrošināt, lai darbinieki veiktu korektu un ticamu klientu pozicionēšanas plānu aizpildīšanu. Papildus atkārtoti aicinām organizēt augstāk stāvoša personāla uzraudzību pār zemāk stāvošo personālu, lai nodrošinātu klientiem viņu veselības stāvoklim atbilstošu pozicionēšanu un arī atbilstošu ierakstu veikšanu visos klientu dokumentos.

Lai iespējami uzlabotu klientu labsajūtu uzturoties Centrā, ir veikta pozicionēšanas procesu pārskatīšana, pilnveidota pozicionēšanas veidlapa, kā rezultātā tiek nodrošināta labāka, klientu funkcionālajam stāvokli, atbilstoša aprūpe. Visas darbības tiek atzīmētas pozicionēšanas plānos. Pozicionēšanu nozīmē un tās izpildi kontrolē vecākā medicīnas māsa. Tiek veiktas regulāras sociālo darbinieku pārbaudes par aprūpes procesa kvalitāti, un atbilstošu ierakstu veikšanu visos klientu dokumentos.

9. Rekomendācija: nekavējoši nodrošināt normatīvajos aktos noteiktās prasības attiecībā uz institūcijas klientu dzimumam, augumam, gadalaikam un individuālajām vajadzībām piemērotu apģērbu un apaviem, kā arī to individuālu lietošanu, paredzot arī attiecīgu marķējumu uz visām klientu drēbēm.

Centrs ir ņēmis vērā aizrādījumu, ka ne visiem klientiem tiek nodrošināts piemērots apģērbs individuālai lietošanai. Lai ikdienas aprūpes veikšanas ietvaros novērstu šādu situāciju, šobrīd visiem Centra iemītniekiem ir nodrošināts privāts, marķēts, dzimumam, augumam, gadalaikam un individuālajām vajadzībām piemērots apģērbs un apavi. Klientu apģērbs tiek marķēts, tāpat klientiem ir iespējams glabāt savas lietas istabās (skapjos, naktsskapīšos).

10. Rekomendācija: nodrošināt klientiem regulāras nodarbības, ņemot vērā viņu individuālo spēju izvērtējumu un plānoto mērķu sasniegšanu, iespēju robežās paplašinot šobrīd piedāvāto nodarbību un pulciņu klāstu;

Ņemot vērā sniegtās rekomendācijas, ir uzlabots šobrīd piedāvāto nodarbību un pulciņu klāsts. Nodarbības tiek organizētas arī sestdienās un svētdienās. Pielikumā kā piemēru nosūtām brīvā laika aktivitāšu plānu 2026.gada janvāra mēnesim.

11. Rekomendācija: nodrošināt Centra klientiem regulāras saturīga brīvā laika pavadīšanas iespējas un aktivitātes, lai nepieļautu viņu esošo dzīves iemaņu samazināšanos un zudumu;

Centrs nodrošina klientiem regulāras saturīga brīvā laika pavadīšanas iespējas un aktivitātes. Tiek organizēti dažādi pasākumi un koncerti. Piemēram, Centrā notika mākslinieku A.Bumbiera, M.Dukura koncerti, Ziemassvētku laikā uzstājās bērnu un

jauniešu grupas no apkārtnes skolām un bērnudārziem. Centrs klientiem organizēja ekskursijas uz Rīgas Zooloģisko dārzu, Latvijas Universitātes Botānisko dārzu, Rīgas Motormuzeju, Latvijas Okupācijas muzeju un Latvijas Nacionālo mākslas muzeju. Katru mēnesi tiek svinētas mēneša jubilāru dzimšanas dienas. Informatīvu un izklaidējošu raidījumu un ziņu pieejamības nodrošināšanai klientu rīcībā ir televizori, tiek demonstrētas filmas uz lielā ekrāna ēdamzālē. Klientiem bija iespēja noskatīties tādas filmas kā “Rīgas sargi”, “Cilvēka bērns”, “Vakara variants”, rokoperu “Lāčplēsis” u.c.



12. Rekomendācija: nodrošināt visiem klientiem regulāras pastaigas svaigā gaisā, papildus motivējot arī viņu dalību institūcijā notiekošajās aktivitātēs;

Klienti, kuri paši spēj pārvietoties, tiek motivēti veikt pastaigas svaigā gaisā, kā arī viņiem tiek sniegts atbalsts un palīdzība. Lai nokļūtu ārā teritorijā. Ratiņkrēslos sēdošie klienti sanitāru, aprūpes personāla un brīvprātīgo palīgu padarbībā tiek vesti laukā svaigā gaisā, ja laukā ir labs laiks. Arī klientu apmeklētāji tiek mudināti doties ārā pastaigās ar saviem tuviniekiem. Jāatzīst gan, ka klienti ziemā un mīnus grādos ir grūti motivējami iziet ārpus Centra iekštelpām.

13. Rekomendācija: veikt mērķtiecīgas darbības, lai veicinātu visu klientu aktivitāti un interesi iesaistīties individuālajās nodarbībās, brīvā laika aktivitātēs un organizētajos pasākumos;

Centra personāls – kultūras pasākumu organizators, sociālie darbinieki, sociālais rehabilitētājs regulāri personīgi uzrunā klientus, aicinot piedalīties individuālajās nodarbībās, brīvā laika aktivitātēs un organizētajos pasākumos. Par dalību pasākumos klienti tiek motivēti ar kopīgu tējas dzeršanu, gardumiem, dažkārt arī ar nelielām dāvanīņām.



14. Rekomendācija: izvērtēt esošo darbinieku skaitu un kompetenču sadalījumu, lai tas būtu atbilstošs esošo klientu skaitam un viņu objektīvajām vajadzībām nepieciešamā pakalpojuma nodrošināšanai ilgtermiņā;

Centrs ir pārskatījis un aktualizējis darbinieku amatu aprakstos noteikto darbinieku pakļautību atbilstoši Centra struktūrhēmai. Šobrīd Centra iemītnieku skaits ir samazinājies, pilnībā ir slēgts Centra 1.stāvs. Centrā vidēji uzturas 100 klienti dienā. Centra darba nepārtrauktību nodrošina viens sociālais darbinieks, viens sociālais rehabilitētājs, viens sociālais aprūpētājs, viena vecākā aprūpētāja un viens kultūras pasākumu organizators, ģimenes ārste, psihiatre, fizioterapeits, podologs, 20 aprūpētāji, viena medicīnas māsa un divi māsas palīgi, četras apkopējas, divas istabenes un trīs sanitāri. Vēršam uzmanību, ka Centrs tāpat kā liela daļa aprūpes pakalpojumu sniedzēju, izjūt ļoti lielas grūtības ar aprūpes speciālistu piesaisti. Centrs nepārtraukti uztur sludinājumus par aprūpētāju un sociālā darba speciālistu vakancēm.

15. Rekomendācija: nodrošināt pastiprinātu kvalificēta sociālās aprūpes personāla uzraudzību pār jaunāko jeb palīgpersonālu, gan veidojot komandu, kas ir Centra vadības pārziņā, gan arī sekmējot ne tikai ikdienas problēmu identificēšanu un risināšanu, bet arī īstenojot multidisciplināru pieeju, tādējādi nodrošinot kvalitatīva pakalpojuma sniegšanu ilgtermiņā.

Atbilstoši Centra struktūrai, aprūpētāju darbu ikdienā uzrauga vecāka aprūpētāja. Viņas pienākumos ietilpst aprūpētāju darba plānošana, uzraudzība un kontrole, lai Centra iemītniekiem ilgtermiņā tiktu nodrošināta kvalitatīva pakalpojuma sniegšana. Tāpat vecākā aprūpētāja ikdienā komunicē ar klientu tuviniekiem, palīdz viņiem sazināties un sazināties ar tuviniekiem, tādējādi maksimāli cenšoties nodrošināt klientu vajadzības, iesaistot sociālā pakalpojuma sniegšanas procesā radniekus. Vecākie aprūpētāji strādā tiešā sociālo darbinieku pakļautībā.

Komunikācija starp aprūpes un veselības aprūpes personālu tiek nodrošināta katru rītu maiņas pieņemšanas – nodošanas sanāksmēs, kurās piedalās aprūpes personāls, veselības aprūpes personāls un sociālie darbinieki, un tiek izrunāti visi maiņas aktuālie jautājumi. Galvenie notikumi maiņas laikā, veiktās darbības, veselības

problēmas tekoši tiek ierakstītas notikumu žurnālā speciāli izstrādātā programmā *Google* diskā. Žurnāls ir pieejams aprūpes personālam, veselības aprūpes personālam un sociālajiem darbiniekiem, līdz ar to tiek nodrošināta nepārtraukta komunikācija un informācijas apmaiņa starp visiem iesaistītajiem darbiniekiem.

Lai sekmētu ikdienas problēmu identificēšanu un risināšanu, reizi nedēļā notiek Centra speciālistu sanāksmes, kurās piedalās direktore, sociālie darbinieki, sociālais rehabilitētājs, sociālais aprūpētājs, medicīnas māsa un vecākā aprūpētāja.

Centrs pateicas Tiesībsarga biroja darbiniekiem par ziņojumā sniegtajām rekomendācijām. Centrs centīsies pēc iespējas ātrāk un pilvērtīgāk ieviest rekomendācijas tam pieejamā finanšu līdzekļu un darbinieku kapacitātes ietvaros.

Pielikumā:

1. Brīvā laika pasākumu plāns 2026.gada janvāra mēnesim – 3 lpp.
2. Personas pozicionēšanas plāns, mazgāšanas grafiks, gultas veļas maiņas grafiks – 3 lpp.

Ar cieņu

Valdes locekle

Marika Žuravļova

DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU