

---

# PROCEDŪRA



**Autori**

Eric Backer-Røed, Norway  
Anniki Lai, Estonia

**Eksperts bērnu  
intervēšanā**

Thorbjorg Sveinsdóttir

**Redaktors**

Daja Wenke

---

## UZ SISTĒMU BALSTĪTU AUDITU VEIKŠANAI BĒRNU APRŪPES IESTĀDĒS



This project is funded by the European Union through the Rights, Equality and Citizenship Programme (2014-2020).

The project partnership is responsible for the content of this document. Version 201706





## Saturs

1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN IZMANTOŠANA .....	1
2. KAS IR UZRAUDZĪBA .....	2
3. PĀRBAUDE UN BĒRNU INTERVĒŠANA.....	3
3.1. Pārbaude .....	3
3.2. Bērnu intervēšana .....	3
4. UZ SISTĒMU BALSTĪTS AUDITS .....	6
5. UZ SISTĒMU BALSTĪTA AUDITA VEIKŠANA .....	7
6. DETALIZĒTA PROCEDŪRA UZ SISTĒMU BALSTĪTA AUDITA VEIKŠANAI BĒRNU APRŪPES IESTĀDĒ .....	10
6.1. Audita grupas sastāvs un uzdevumi.....	10
6.2. Apstākļi.....	10
6.3. Iestādes informēšana .....	11
6.4. Laika grafiks.....	11
6.5. Audita grupas uzdevumi .....	11
6.6. Uz sistēmu balstīta audita veikšana .....	12
6.6.1. Sākotnējā tikšanās.....	12
6.6.2. Intervijas un pārbaude .....	12
6.6.3. Noslēguma tikšanās .....	12
7. ZIŅOŠANA .....	14
7.1. Ievads .....	14
7.2. Pamatmateriāli un dokumentācija.....	14
7.3. Neatbilstības .....	14
7.4. Piezīme .....	14
7.5. Citi jautājumi .....	14
7.6. Audita veikšana .....	15
7.7. Pielikums .....	15
AR AUDITU SAISTĪTIE TERMINI.....	16

## **1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN IZMANTOŠANA**

Šī procedūra apraksta uz sistēmu balstīta bērnu aprūpes iestādes audita ar pārbaudi (ja attiecināms) plānošanu, izpildi un ziņošanu. Šīs jomas audita speciālisti to var izmantot kā praktiskās vadlīnijas. Procedūra ir *AudTrain* modeļa bērnu aprūpes iestāžu uzraudzības pamatkursa neatņemama sastāvdaļa.

## 2. KAS IR UZRAUDZĪBA

Uzraudzība ir viens no vairākiem pasākumiem, lai nodrošinātu pilnīgu valsts normatīvo aktu ieviešanu praksē. Uzraudzība palīdz nodrošināt, ka:

- tiek apmierināta sabiedrības nepieciešamība pēc pakalpojumiem;
- pakalpojumi tiek sniegti profesionālā veidā;
- tiek novērstas nepilnības un kļūdas pakalpojumu sniegšanā; un
- resursi tiek izmantoti apdomīgi un efektīvi.

Sniegtos bērnu labklājības pakalpojumus regulē normatīvo aktu kopums, kas ir saistošs visām iesaistītajām personām un pakalpojumu sniedzējiem. Normatīvie akti nosaka, kādi pakalpojumi ir jāsniedz un ko nozīmē atbilstoši pasākumi. Normatīvajos aktos tiek noteiktas pakalpojumu lietotāju tiesības, kā arī attiecīgās procedūras. Publisko un privāto pakalpojumu sniedzēji ir atbildīgi par šo prasību ievērošanu un nepieciešamību uzraudzīt to darbību ar iekšējās kontroles un pārvaldības sistēmu palīdzību. Valsts iestādēm ir pienākums uzraudzīt, vai un kā valsts normatīvie akti tiek ieviesti, un vai pakalpojumu sniegšana praksē atbilst valsts normatīvajos aktos noteiktajām normām.

Uzraudzība var tikt veikta kā plānota darbība (plānota uzraudzība) vai kā atbildes darbība uz kādu notikumu (uz notikumu balstīta novērošana). Izmantotās metodes ir pārbaude vai uz sistēmu balstīts audits.

## **3. PĀRBAUDE UN BĒRNU INTERVĒŠANA**

### **3.1. Pārbaude**

Pārbaude ir vienkāršāks uzraudzības veids nekā uz sistēmu balstīts audits. Ja uz sistēmu balstīts audits koncentrējas uz vadības sistēmu un procesu, kurā iegūst rezultātu vai produktu, pārbaude koncentrējas uz iznākumu un to, cik lielā mērā tas atbilst attiecīgo normatīvo aktu prasībām.

Pārbaudes laikā tiek veiktas intervijas ar darbiniekiem, līdzīgi, kā tas notiek uz sistēmu balstīta audita procedūras laikā. Atšķirība ir vienīgi tāda, ka pārbaudes laikā darbinieki parasti tiek intervēti grupās, bet audita laikā tiek veiktas individuālas intervijas. Pārbaudei nav nepieciešama rakstveida dokumentācija pirms iestādes apmeklējuma.

Pārbaudes var būt iepriekš pieteiktas vai nepieteiktas, un parasti tās veic divas personas. Pārbaude tiek pabeigta ar konstatēto neatbilstību un piezīmju izskatīšanu.

### **3.2. Bērnu intervēšana**

Bērnu intervēšana par viņu pieredzi iestādē ir audita sagatavošanas sastāvdaļa. Galvenais mērķis ir no bērniem iegūt informāciju, kas vēlāk tiks ietverta uz sistēmu balstītajā auditā, t. i., vadības sistēmas auditā. Bērnu intervēšana galvenokārt ir paredzēta, lai sniegtu bērniem iespēju izteikt savu viedokli.

Tiek rekomendēts, lai intervijas ar bērniem veiktu divas personas no audita grupas, proti, viena persona kā galvenais intervētājs un otra persona kā informācijas pierakstītājs, un atbalsta persona, lai nodrošinātu, ka ir ievēroti visi būtiskie aspekti.

Intervētājiem ir jāsaprot sava loma un pienākums veikt intervijas ar bērniem ar pienācīgu rūpību un ievērojot ētiskos standartus. Iejūtība ir svarīga visās intervijās ar bērniem, jo īpaši, runājot ar bērniem, kuri tiek uzskatīti par īpaši neaizsargātiem. Izrādot iejūtību, intervētājam vienlaicīgi ir jābūt arī neitrālam, fokusētam un jāizvairās no personisko emociju un viedokļa paušanas. Intervētājs nekad nedrīkst dot bērnam solījumus vai cerības jautājumos, kas ir ārpus tā kontroles.

Konfidencialitāte ir svarīga, un bērns ir jāinformē, ka jebkāda informācija, kuru tas sniegs intervijas laikā, tiks uzskatīta par konfidenciālu. Ja bērni intervijas laikā stāsta par vispārējiem jautājumiem attiecībā uz savu situāciju vai vajadzībām iestādē, intervētājiem vajadzētu vispārējos vilcienos nodot šo informāciju iestādes darbiniekiem. Ja bērns atklāj informāciju par nevērību, vardarbību, seksuāliem vai fiziskiem nodarījumiem vai kādiem citiem normatīvo aktu pārkāpumiem, intervētājam ir jāievēro ziņošanas pienākums attiecīgajām iestādēm (policijai un/vai bērnu aizsardzības iestādēm). Daudzās valstīs un kontekstos obligātais ziņošanas pienākums par spēka pielietošanu vai vardarbību pret bērniem prevelē pār konfidencialitātes pienākumu. Intervētājiem ir jābūt informētiem par attiecīgo valstu normatīvo aktu prasībām.

### **Sagatavošanās intervijai ar bērniem**

Pirms intervijas ar bērniem audita grupai ir jāsazinās ar iestādi un jānodrošina, lai darbinieki informētu bērnus par auditoru ierašanos, auditora lomu un to, kādēļ viņi ierodas intervēt bērnus. Auditoriem var būt lietderīgi iegūt iepriekšēju informāciju par bērniem, piemēram, par katra bērna aprūpes plānu, attīstības statusu, valodas prasmi, invaliditāti vai iespējamo diagnozi.

### *1. Katra bērna sagatavošana intervijai*

Intervijas sākumā intervētājs iepazīstina ar audita grupu, intervijas mērķi, viņa lomu un to, ko viņi var darīt bērna labā.

### *2. Intervijas vieta*

Klusa un ērta telpa ar pēc iespējas mazāku traucējumu iespēju. Ir ieteicams izvēlēties mazākas telpas, vēlams bez rotaļlietām, izņemot krītiņus un papīru vai plastilīnu.

### *3. Kas veic interviju?*

Interviju veic audita grupa. Vairumā gadījumu nav svarīgi, vai interviju veic vīrietis vai sieviete, taču nozīme ir intervētāja izvēlētajai pieejai bērniem un spējai efektīvi komunicēt ar viņiem.

### *4. Intervētāja izskats*

Intervētāja izskatam ir jābūt neitrālam. Intervētājam jārunā mierīgā, bet noteiktā intonācijā

### *5. Intervijas vietas vide*

Būtu jāizvairās no galdu izmantošanas, un intervētājiem nebūtu ieteicams sēdēt nopratināšanai līdzīgā veidā galda otrajā pusē vai priekšā bērnam. Krēsliem vajadzētu tikt izvietotiem leņķī. Durvis uz intervijas telpām nedrīkst būt bloķētas. Piezīmju veicējam kopumā vajadzētu atturēties no komentāru izteikšanas vai iejaukšanās intervijā.

### *6. Telpā esošās personas*

Kopā ar bērnu intervijā piedalās tikai intervētājs un persona, kura veic piezīmes. Dažos gadījumos var rasties nepieciešamība pieaicināt tulkus. Retos gadījumos intervētājs var apsvērt darbinieka, kuram bērns uzticas, iesaistīšanu intervijā. Bērni vienmēr jāintervē pa vienam un nevis grupā. Iespējamais izņēmums tam varētu būt brāļi vai māsas.

### *7. Intervijas laiks*

Bērniem parasti ir grūti ilgstoši koncentrēties, tādēļ intervijām ir jābūt pēc iespējas īsākām un konkrētām. Ir jānovērš ārējie faktori, kas varētu ietekmēt bērna koncentrēšanos intervijas laikā.

## **Intervija**

Intervijai ir jābalstās uz protokolu (skatīt piemēru pielikumā). Intervijas sākumā intervētājam un piezīmju veicējam ir jāiepazīstas ar bērnu un jāiesaista viņš sarunā, kas bērnam varētu būt

interesanta, piemēram, par hobijiem un prasmēm. Pēc ievada intervijai ir jākoncentrējas uz bērna dzīvi iestādē un jāsniedz bērnam iespēja brīvi izteikties. Tad seko atvērtie jautājumi, kas pakāpeniski vairāk koncentrējas uz noteiktiem jautājumiem saistībā ar galveno audita tēmu. Intervijas beigās ir svarīgi, lai intervētājs apkopotu dzirdēto un novadītu sarunu uz neitrālu tēmu. Tad intervētājs izsaka bērnam pateicību par piedalīšanos un palīdzību.



## 4. UZ SISTĒMU BALSTĪTS AUDITS

Audits ir jāplāno un jāveic neatkarīgi no audita ietvaros pārbaudītās iestādes, kas sniedz attiecīgos pakalpojumus. Neatkarība ir objektīvu auditu pamats.

Auditiem ir jābūt paredzamiem. Aspektus un novērtējumus, uz kuriem balstās audita lēmumi, ir jādokumentē, un tiem ir jābūt tādiem, kurus ir iespējams vēlāk pārbaudīt.

Auditiem ir jāatbilst pārvaldes paraugprakseī. Iegūtā informācija ir jāapstrādā ar pienācīgu rūpību un cieņu, un tā ir jāizmanto tikai paredzētajiem mērķiem.

Auditi ir atkarīgi no intervējamo objektu atvērtības, un tajos veiktie novērtējumi ir jābalsta uz vairākiem avotiem, lai izvairītos no nevajadzīga spiediena izdarīšanas uz vienu iestādes darbinieku.

Uz sistēmu balstīts audits ir metode, kā pārbaudīt, vai bērnu aprūpes iestāde atbilst normatīvo aktu prasībām. Konsultācijā ar iestādi vadībai ir jāparāda, vai iestādes darbības ir plānotas, organizētas, veiktas un uzturētas saskaņā ar noteikumiem.

Citiem vārdiem, uz sistēmu balstīts audits ir sistemātisks novērtējums, kurā tiek iepriekš noteiktas dažādas novērtēšanas procesa darbības. Tas iestādei nodrošina paredzamību un palīdz iegūt salīdzināmus rezultātus no dažādiem auditiem, kas sniedz iespēju veidot pamatu vispārīgam priekšstatam par to, vai bērnu aprūpes iestādes darbojas saskaņā ar noteikumiem. Uz sistēmu balstīti auditi ir pielikums vai papildinājums iestāžu pārbaudēm, kuras koncentrējas uz vienu vai vairākiem individuāliem bērniem.

Nav izdevīgi un praktiski iespējams ikgadējā uz sistēmu balstītā audita laikā pārbaudīt bērnu aprūpes iestādes atbilstību visām prasībām. Šā iemesla dēļ tiek izvēlētas dažādas tēmas, kas kopā veido pilnīgu izpratni.

## 5. UZ SISTĒMU BALSTĪTA AUDITA VEIKŠANA

Uz sistēmu balstīts bērnu aprūpes iestādes audits ietver šādus elementus:

### I. Sagatavošanās

1. Audita grupas veidošana
2. Tēmas izvēle
3. Uzraudzības iestāžu prasību izvēle
4. Iestādes informēšana par auditu
5. Attiecīgās dokumentācijas iegūšana no iestādes
6. Audita laika grafika sagatavošana
7. Dokumentācijas izskatīšana
8. KontROLSarakstu veidošana

### II. Izpilde

9. Sākotnējā tikšanās
10. Intervijas
11. Pārbaudes (ja nepieciešams)
12. Darbības vietas pārbaude
13. Noslēguma tikšanās

### III. Ziņošana

14. Rakstveida ziņojums iestādei

### IV. Pēcpārbaude

15. Neatbilstību pēcpārbaude

Individuālās darbības uz sistēmu balstīta audita sagatavošanai un izpildei tiek plašāk aplūkotas turpmāk tekstā. Skatīt arī 7. nodaļu.

### Audita grupa

Uz sistēmu balstītu auditu veic audita grupa, kas sastāv no audita vadītāja un viena vai vairākiem auditoriem. Lai nodrošinātu, ka grupas locekļu kvalifikācija ir atbilstoša un atjaunināta, attiecīgajiem amatiem ir jānodrošina pastāvīga apmācība. Var būt lietderīgi nodrošināt apmācāmā klātbūtni novērotāja statusā. Audita vadītājam ir jābūt iepriekšējos auditos gūtai pieredzei. Grupai ir jāsaņem tehniskā palīdzība no speciālistiem, kuriem ir zināšanas audita tēmas jomā. Audita grupas locekļiem ir jānodrošina iespēja konsultēties ar citiem speciālistiem, lai izveidotu auditam un intervijām uzvedinošus jautājumus un interpretētu datus un iegūtās atbildes.

### Tēmas izvēle

Vispirms ir jāizvēlas audita tēma. Audita tēmas var izvēlēties atbildīgās iestādes, lai nodrošinātu saskaņotus auditus par tām pašām tēmām visā valstī vai konkrētā reģionā. Vietējā mērogā tēmas izvēle var tikt balstīta uz noteiktajiem problēmjautājumiem, jomām, kurās pastāv neveiksmes risks, un/vai tēmām, kas kopā nodrošina visaptverošu izpratni (rādītājus) par iestādes darbību.

Iepriekšējo, tostarp uz sistēmu balstīto auditu un auditu, kas koncentrējas uz vienu vai vairākiem individuālajiem bērniem, iekšējo auditu rezultāti, aprūpes iestādes iemītnieku sūdzības, kā arī raksti medijos var sniegt norādi attiecībā uz tēmas izvēli.

## **Noteikumu izvēle**

Uzraudzības iestādei ir pienākums konkretizēt noteikumus, kas veido audita pamatu. Individuālie nosacījumi var tikt interpretēti (atlasīti) un sadalīti pozitīvajos pienākumos. Kas iestādei būtu jā dara, lai izpildītu dažādos nosacījumos noteiktās prasības (likumības pārbaude)?

## **KontROLSARAKSTI**

Pamatinformācija un dokumentācija ir svarīga auditoriem, lai tie varētu formulēt jautājumus (kontROLSARAKSTUS) iestādes audita veikšanai. Uz sistēmu balstītā auditā ir jāievēro pakļautības hierarhija iestādē. Jautājumi tādējādi tiek atkārtoti dažādos iestādes līmeņos, kas palīdz atklāt nestandarta praksi vai neskaidrības. Atbildes tiek salīdzinātas savā starpā un ar pārbaudīto dokumentāciju.

KontROLSARAKSTS ir saraksts ar jautājumiem katrai auditā aplūkotajai tēmai. Interviju laikā tiek izmantoti kontROLSARAKSTI. Tie palīdz izprast iestādes praksi auditā ietvertajās jomās un sniedz uzraudzības iestādei iespēju iegūt attiecīgo informāciju, lai secinātu, vai iestāde pilda oficiālās prasības šajā jomā. Daži jautājumi palīdz audita grupai iegūt vispārējas zināšanas un izpratni par darbību, bet citi tiešākā veidā aplūko attiecīgās jomas normatīvo aktu izpildi.

Audita grupas sākuma punkts ir normatīvajos aktos noteiktais pienākums attiecībā uz bērnu aprūpes iestādi.

Audita grupa veido kontROLSARAKSTUS:

- nosakot oficiālās prasības (likumos noteiktās un normatīvās iestāžu prasības) iestādei attiecībā uz izvēlēto(-ajiem) tematu(-iem);
- interpretējot prasības, lai noteiktu tajās norādītos pienākumus;
- pārliecinoties, lai atbildes uz jautājumiem sniegtu grupai informāciju par iestādes darbībām pienākumu izpildei saskaņā ar likumos noteiktajām un normatīvajām iestāžu prasībām;
- pārbaudot, vai visa būtiskā informācija, kas iegūta no dokumentācijas pārbaudes, tiktu iekļauta kontROLSARAKSTOS, un
- pārbaudot, vai jautājumi tiek uzdoti visos līmeņos, t. i., visas pakļautības ķēdes ietvaros.

## **Intervijas ar darbiniekiem**

Intervijas ar iestādes darbiniekiem parasti tiek veiktas starp audita grupu un vienu intervējamo personu. Ja iestāde vēlas nodrošināt novērotāja klātbūtni, tam ir jāsaņem audita grupas vadītāja piekrišana. Iepriekš jāvienojas, kurš vadīs interviju. KontROLSARAKSTI tiks izmantoti kā svarīgs palīg līdzeklis interviju laikā, lai gan intervētājam vajadzētu izvairīties no jautājumu nolasīšanas. Veids, kādā jautājumi tiek uzdoti, nedrīkst ļaut izdarīt secinājumus par intervētāja personiskajiem ieskatiem. Tāpat intervētājs nedrīkst izrādīt piekrišanu vai nepiekrišanu intervējamās personas viedoklim.

## **Pārbaude**

Pārbaude nozīmē objektīvu pierādījumu iegūšanas procesu, lai noteiktu, vai situācija patiesi atbilst aprakstītajam. Ja iespējams, intervijās sniegto informāciju vajadzētu pārbaudīt, izskatot dokumentus vai veicot iestādes pārbaudes. Informācija par ierobežošanas darbību veikšanu ir jāpārbauda, piemēram, izskatot iestādes ierobežošanas pasākumu žurnālu.

Pārbaudi var veikt arī atsevišķā uz sistēmu balstītā audita pēcparbaudē. Mērķis ir pārbaudīt, vai iestāde ir ņēmusi vērā uz sistēmu balstītā audita rezultātus. Pārbaude var tikt veikta, piemēram, saistībā ar iestādes auditu, kas vērsts uz konkrētu bērnu.

## 6. DETALIZĒTA PROCEDŪRA UZ SISTĒMU BALSTĪTA AUDITA VEIKŠANAI BĒRNU APRŪPES IESTĀDĒ

Uz sistēmu balstīta audita mērķis ir:

- noteikt, var ir izpildītas oficiālās prasības;
- noteikt, vai darbības tiek veiktas saskaņā ar aprakstu;
- noteikt uzlabojumu potenciālu vai iespēju sniegt ieguldījumu uzlabojumu veikšanā, un
- iedrošināt iestādi sistematizēt darbības un veikt iekšējās pārbaudes.

### 6.1. Audita grupas sastāvs un uzdevumi

Audita grupa ir jāveido no vismaz divām personām, no kurām viena ir audita vadītājs, bet viena vai divas – asistenti. Audita grupas locekļiem ir jāpārzina uz sistēmu balstīta audita veikšana, un tiem ir jābūt izgājušiem vismaz pamatapmācības kursu.

Audita vadītāja un asistenta pienākumos ietilpst:

- uz sistēmu balstīta audita veikšanas procedūras ievērošana;
- neatbilstību un piezīmju konstatēšana un dokumentēšana, un
- konfidencialitātes nodrošināšana attiecībā uz informāciju par iestādes iekšējiem aspektiem, kas nav būtiski auditam.

Audita vadītājam ir jābūt pieredzei uz sistēmu balstītu auditu veikšanā, un tam ir jābūt pilnvarotam pieņemt lēmumus attiecībā uz audita veikšanu, tostarp rezultātu, piemēram, neatbilstību un piezīmju klasificēšanu.

Audita vadītājam ir šādi pienākumi:

- sagatavot visaptverošu darbības plānu auditam;
- iegūt visu nepieciešamo dokumentāciju;
- nodrošināt, lai audits būtu labi saplānots un sagatavots, tostarp sagatavot visus dokumentus un sniegt norādījumus audita asistentiem.

### 6.2. Apstākļi

Plānojot auditu, audita vadītājam ir jānodrošina, lai būtu noteikts tā mērķis, apjoms un veikšanas termiņš:

- Kādas tēmas vajadzētu iekļaut auditā?
- Kādas pārbaudes vajadzētu veikt (ja tādas tiktu veiktas)?
- Kāds būs audita veikšanas termiņš?

### **6.3. Iestādes informēšana**

Audita vadītājs nosūta iestādei iepriekšēju paziņojumu (4–6 nedēļas) pirms audita. Paziņojumā ir jāiekļauj arī vispārējā informācija un audita mērķis, kā arī tajā aplūkotās tēmas. Paziņojumā ir jāietver arī to dokumentu saraksts, kas iestādei ir jāiesniedz pirms audita pienācīgai tā sagatavošanai. Ar paziņojuma palīdzību tiek uzzināts, kura audita veikšanas nolūkā ir galvenā kontaktpersona iestādē. Ideālā situācijā tai vajadzētu būt bērnu aprūpes iestādes vadītājam. Papildus rakstveida paziņojumam audita vadītājs pa tālruni sazinās ar iestādes kontaktpersonu, lai pārrunātu dažādus ar auditu saistītus jautājumus.

Saziņas nolūks ir:

- iepazīties vienam ar otru un veidot pamatu pozitīvām darba attiecībām;
- nodrošināt iestādes sadarbošanos, lai iegūtu attiecīgos dokumentus;
- noteiktu galvenos darbiniekus intervijām un
- pārrunātu praktiskos audita jautājumus.

### **6.4. Laika grafiks**

Ir jā sagatavo audita laika grafiks, kurā tiek norādīts intervijas ar katru ziņotāju laiks, kā arī pārbažu veikšanas laiks (ja tāds ir).

Laika grafika projekts tiek nosūtīts iestādei komentāru sniegšanai pirms audita sākuma. Sākotnējās sapulces laikā tiek rekomendēts pārskatīt un atjaunināt laika grafiku kopā ar iestādes darbiniekiem.

### **6.5. Audita grupas uzdevumi**

Audita grupai ir jāvienojas par auditējamajām iestādes darbībām un jomām. Audita uzdevumus nosaka audita vadītājs, konsultējoties ar asistentiem.

Pirms audita uzsākšanas ir jāiegūst šādi dokumenti, un tiem ir jābūt pieejamiem audita grupai:

- attiecīgie normatīvie akti, nolikumi un vadlīnijas;
- bērnu aprūpes iestādes plāns ar dokumentētiem tās iekšējās kontroles elementiem, organizācijas struktūru, darba aprakstiem u. c.;
- rokasgrāmatas, procedūru kopums, instrukcijas;
- plāni, gada pārskati un iekšējo auditu ziņojumi;
- apstiprinājumi, iepriekšējie audita ziņojumi, iestādes iedzīvotāju sūdzības.

Tie var tikt izmantoti sarakstu veidošanai ar iepriekš noteiktiem jautājumiem (kontROLSarakstiem), kas pielāgoti audita tēmai, iestādei un intervējamajiem darbiniekiem.

## **6.6. Uz sistēmu balstīta audita veikšana**

Uz sistēmu balstīts audits, kāds tas tiek aprakstīts šajā procedūrā, tostarp sākotnējā tikšanās, intervijas, pārbaude (ja attiecināms) un noslēguma tikšanās parasti tiek veikts vienā dienā.

### **6.6.1. Sākotnējā tikšanās**

Sākotnējā tikšanās norisinās audita sākumā. Tikšanās mērķis ir informēt auditā iesaistītos bērnu aprūpes iestādes darbiniekus par tā mērķi, apjomu un izpildes gaitu. Ir vēlams izskatīt arī laika grafiku, lai pārliecinātos, ka pie tā ir iespējams pieturēties, un pārrunāt izmaiņu veikšanas nepieciešamību. Audita vadītājs vada sapulci.

### **Darba plāns**

Tiek rekomendēts noteikt šādu darba plānu:

1. dalībnieku prezentēšana;
2. uzraudzības iestāde paskaidro audita mērķi un apjomu;
3. informācija par tēmu(-ām), audita procedūras apraksts, intervijas metožu izskaidrošana un izklāsts, kā uzraudzības iestāde izmantos audita rezultātus.

### **6.6.2. Intervijas un pārbaude**

Papildus dokumentu izpētei intervijas ir auditam svarīgs informācijas avots. No intervijām iegūtā informācija ir jāpārbauda, uzdodot tos pašus jautājumus bērnu aprūpes iestādes darbiniekiem dažādos amatos un līmeņos. Audita grupas locekļi pastāvīgi dokumentē visu informāciju un rezultātus.

Ja intervijas laikā saņemtās atbildes nesniedz apmierinošu paskaidrojumu tam, kas tika jautāts, var tikt uzdoti papildu jautājumi, līdz problēma ir atrisināta vai intervējamā persona paziņo, ka tā nespēj sniegt vairāk informācijas. Auditoriem ir jāpaskaidro katrai intervējamajai personai, ka tā drīkst atbildēt: „Es nezinu.” Ja intervējamā persona nespēj atbildēt uz jautājumu, auditoram ir tai jāpajautā, kurš varētu atbildēt.

Pēc interviju un novērtējumu pabeigšanas audita grupa izdara savus secinājumus. Visas neatbilstības un piezīmes ir jāformulē uz iegūtās informācijas un veikto novērojumu pamata.

Visas neatbilstības un piezīmes ir jāpamato (skatīt 7.3. un 7.4. nodaļu par neatbilstībām un piezīmēm).

### **6.6.3. Noslēguma tikšanās**

Pēc interviju un pārbažu pabeigšanas iestādē tiek organizēta noslēguma tikšanās. Tās mērķis ir prezentēt audita secinājumus un koncentrēties uz neatbilstībām un piezīmēm. Noslēguma tikšanās laikā audita grupa kopā ar iestādes darbiniekiem noskaidro, vai ir radušies pārpratumi vai kļūdas, ar kurām varētu izskaidrot neatbilstības un piezīmes.

### **Dalībnieki**

Noslēguma tikšanos vajadzētu apmeklēt iestādes vadītājam kopā ar pēc iespējas lielāku auditā iesaistīto darbinieku skaitu. Iestādei ir jāsniedz iespēja iesaistīt arī citas personas no tās plašākās organizācijas vai iestādes, ja attiecināms.

### **Noslēguma tikšanās mērķis**

Tiek rekomendēts noteikt šādu darba plānu:

1. audita mērķa atkārtošana;
2. noslēguma tikšanās mērķis;
3. neatbilstību un piezīmju prezentēšana;
4. neatbilstību un piezīmju izskatīšana;
5. auditoru atgriezeniskā saite bērnu aprūpes iestādei par novērotajām pozitīvajām darbībām/procedūrām;
6. informācija par to, kādā veidā tiks ziņots par audita rezultātiem;
7. oficiālās prasības iestādes pēcpārbaudei un termiņš, kurā iestādei ir jāziņo par audita rezultātu izpildi.

Audita vadītājs prezentē neatbilstības un piezīmes un sniedz komentārus par to svarīgumu. Iestādes darbiniekiem tiek sniegta iespēja izteikt komentārus par audita vadītāja sniegto informāciju. Audita vadītājs veic nepieciešamos grozījumus, pamatojoties uz sarunām, ja tas ir attiecināms. Ideālā gadījumā audita grupai un iestādes darbiniekiem noslēguma tikšanās laikā vajadzētu panākt vienošanos attiecībā uz neatbilstībām un piezīmēm un to iemesliem un veicinošajiem faktoriem. Izņēmuma gadījumos, īpaši, ja pastāv problēmas ar juridisko interpretēšanu, kuras auditoru un iestādes darbinieki nespēj atrisināt, jautājums lēmuma pieņemšanai tiek nodots augstākai institūcijai.

Noslēguma tikšanās laikā audita grupai vajadzētu norādīt uz audita laikā atklātajiem pozitīvajiem aspektiem un uzsvērt, ka tie norāda uz būtiskiem sasniegumiem. Pozitīvie aspekti tomēr netiek iekļauti rakstveida audita ziņojumā.

Noslēguma tikšanās beigās audita grupas vadītājs izskaidro nākamās darbības, norādot uz tām attiecināmos izpildes laikus un termiņus. Šādas darbības ietver audita ziņojuma sagatavošanu, norādot uz neatbilstībām un piezīmēm, kā arī datumu, līdz kuram ziņojums tiks pabeigts. Ziņojumā tiks parādītas neatbilstības un piezīmes saskaņā ar noslēguma tikšanās laikā pārrunāto informāciju, tostarp izmaiņas, par kurām puses ir panākušas vienošanos. Uzraudzības iestāde nosūta ziņojumu iestādei ar pavadvēstuli, kurā tiek norādīti termiņi, kuros iestādei ir jāsniedz informācija par to, kādas korektīvās darbības tā ir veikusi neatbilstību novēršanai.



## 7. ZIŅOŠANA

Audita grupa sagatavo ziņojumu, kurā tiek apkopoti audita rezultāti. Ziņojums iestādei ir jānosūta divu nedēļu laikā pēc audita pabeigšanas. Noslēguma tikšanās laikā neaplūkotās neatbilstības un piezīmes nevar tikt ietvertas audita ziņojumā.

Kvalitātes un vienotas ziņošanas nolūkā, kā arī lai nodrošinātu dažādu audita ziņojumu salīdzināšanas iespēju, ir jāizmanto standartizēti ziņojumu šabloni, kā norādīts turpmāk tekstā (skatīt arī Standarta ziņojumu).

### 7.1. Ievads

Ievadā tiek sniegta informācija par audita mērķi, kā arī specifiskajiem, ar auditu saistītajiem aspektiem.

- NEATBILSTĪBAS ir trūkumi normatīvajos aktos noteiktajās prasībās.
- PIEZĪMES ir aspekti, kas netiek iekļauti neatbilstības definīcijā, taču attiecībā uz kurām uzraudzības iestāde nosaka uzlabojumu veikšanas potenciālu, pamatojoties uz oficiālajām prasībām.

### 7.2. Pamatmateriāli un dokumentācija

Visiem dokumentiem, uz kuriem tiek balstīts audits, ir jābūt norādītiem šeit.

### 7.3. Neatbilstības

Neatbilstību noteikšana Tām ir jābūt norādītām galīgajā ziņojumā šādā veidā:

**Neatbilstība Nr.:**

**Neatbilstības formulēšana:**

**Neatbilstība attiecībā uz šādu oficiālo prasību:**

**Komentārs:** (atsauce uz nepieciešamo informāciju)

**Neatbilstība pamatojas uz:**

### 7.4. Piezīmes

Informācija par piezīmēm. Tām ir jābūt norādītām galīgajā ziņojumā šādā veidā:

**Piezīme Nr. 1:**

**Piezīme ir balstīta uz šādiem novērojumiem:**

### 7.5. Citi jautājumi

Šajā jautājumā var tikt aplūkota šāda informācija:

- Iekšējo kontroļu statuss
- Kopš pēdējā audita veiktās izmaiņas
- Pēcpārbaudes statuss attiecībā uz iepriekš noteiktajām neatbilstībām

## **7.6. Audita veikšana**

Audita procesa kopsavilkums, norādot datumus/laikus dažādām darbībām un intervēto personu sarakstu.

Jānorāda datums/laiks šādām darbībām:

- Audita paziņojums
- Sākotnējā tikšanās
- Intervijas un pārbaudes
- Noslēguma tikšanās

## **7.7. Pielikums**

1. pielikums ietver no iestādes saņemto un audita laikā izmantoto dokumentu sarakstu.

2. pielikumā ir iekļauti tikšanās dalībnieku, audita laikā intervēto personu, kā arī uzraudzības iestādes pārstāvju vārdi, uzvārdi un amati.

# AR AUDITU SAISTĪTIE TERMINI

## **Audita kritēriji**

Normatīvie akti

## **Audita rezultāti**

Rezultāti, kas iegūti, salīdzinot apkopotos novērojumus ar audita kritērijiem.

## **Audits**

Uzraudzības metode

## **Audita grupa**

Viens vai vairāki auditori, kuri veic auditu.

## **Auditējamā iestāde**

Organizācija, kurā tiek veikts audits.

## **Kontrolsaraksts**

**Audita kritērijiem** būtiskas informācijas iegūšanai izmantotais jautājumu kopums.

## **Bērnu aprūpes iestāde**

Bērnu aprūpes iestāde ir sociālās aprūpes organizācija, kurā uz pagaidu laiku vai pastāvīgi tiek ievietoti bērni, kuru aprūpi neveic vecāki, kuri tajās ir ievietoti ārstniecības nolūkā vai kuri ir pārkāpuši likumu un ievietoti tajā ar brīvības atņemšanu nesaistītā nolūkā.

## **Noslēguma tikšanās**

Tikšanās, kuras laikā **audita grupa** izdara audita secinājumus.

## **Atbilstība**

Prasības izpilde.

## **Korektīvā darbība**

Darbība, lai novērstu noteikto neatbilstību.

## **Dokumentācija**

Procedūru, plānu, deleģēšanas kārtības apkopojums, kas apraksta bērnu aprūpes iestādes vadīšanas principus.

## **Iekšējā kontrole= Vadības sistēma**

Iekšējā kontrole attiecas uz visiem sistēmiskajiem pasākumiem, kurus iestāde veic, lai nodrošinātu, ka darbības tiek plānotas, organizētas, veiktas un uzturētas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

## **Uzraudzības iestāde**

Valsts iestāde, kurai ir oficiālās pilnvaras un atbildība par bērnu aprūpes iestāžu uzraudzību.

## **Uzraudzība**

Uzraudzība attiecas uz uzraudzības iestādes darbībām, kuru mērķis ir nodrošināt normatīvo aktu attiecībā uz bērnu aprūpi izpildi.

**Neatbilstība**

Normatīvo aktu prasību neizpilde.

**Novērojums**

Faktu izklāsts uz sistēmu balstīta audita laikā. Fakti attiecas uz **audita kritērijiem** būtisku **dokumentu**, interviju un/vai pārbaūžu novērtējumu.

**Sākotnējā tikšanās**

Tikšanās, ar kuru tiek uzsākts audits. Audita grupa paskaidro, kā tiks veikts audits.

**Prasību izvēle**

Dažādi darbību veidi, kas nepieciešami normatīvo aktu prasību izpildei.

**Preventīvā darbība**

Darbība, lai novērstu potenciālās neatbilstības vai citas potenciālās nevēlamās situācijas cēloni.

**Procedūra**

Noteikts veids darbības vai procesa realizēšanai.

**Procedūra/kārtība**

Noteikts veids darbības vai procesa realizēšanai.

**Ziņojums**

Dokuments, kurā ir norādīti audita secinājumi.

**Uz sistēmu balstīts audits**

Sistemātisks novērtējums, lai pārliecinātos, ka darbības un ar tiem saistītie rezultāti ir saskaņā ar attiecīgo normatīvo aktu prasībām.

**Sistēma**

Savstarpēji saistītu elementu kopums.

**Tēmas** joma vai darbība, kas saistīta ar normatīvajiem aktiem un ir audita **objekts**.