



NACIONĀLAIS  
ATTĪSTĪBAS  
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA  
Eiropas Sociālais  
fonds

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

## 10. nodevums “Gala ziņojums “Atbalsta personas pakalpojuma apraksta, organizēšanas un finansēšanas kārtības izstrāde””

*Iepirkums Nr.LRLM2017/28-3-03/01ESF "Atbalsta personas pakalpojuma apraksta, organizēšanas un finansēšanas kārtības izstrāde, atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta īstenošana un izmēģinājumu projekta rezultātu izvērtējums" tiek izstrādāts Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.2. pasākuma “Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide” projekta “Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide” ietvaros, kā arī Eiropas Savienības stratēģijā „Eiropa 2020”, Nacionālajā attīstības plānā 2014.-2020. gadam un „Sociālo pakalpojumu attīstības pamatnostādnes 2014.–2020. gadam” izvirzīto mērķu un noteikto prioritāšu sasniegšanai*

Pasūtītājs: Labklājības ministrija

Izpildītājs: Biedrība “Resursu centrs cilvēkiem ar garīgiem traucējumiem ”ZELDA””

Autori: Ieva Leimane-Veldmeijere, Aleksandra Pavlovska, Sigita Zankovska-Odiņa, Sandra Pūce

Rīga, 2020. gada novembris

## SATURS

IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI .....	4
IZMANTOTO TERMINU SKAIDROJUMS .....	6
KOPSAVILKUMS .....	9
IEVADS .....	12
I. IZMANTOTĀS METODES .....	15
II. ESOŠĀS SITUĀCIJAS APRAKSTS.....	16
III. ATBALSTA PERSONAS LĒMUMU PIENĒMŠANĀ PAKALPOJUMA APRAKSTS (neatkarīgs pakalpojums) .....	19
1. APLP pakalpojuma definīcija.....	21
2. APLP pakalpojuma mērķis.....	21
3. APLP pakalpojuma uzdevumi .....	21
4. APLP pakalpojuma sniegšanas pamatprincipi (t.sk., ētikas prasības) un saturs .....	22
5. APLP pakalpojuma mērķa grupa.....	25
6. APLP pakalpojumā iesaistītie speciālisti.....	25
7. APLP prasības pakalpojuma sniedzējiem .....	26
8. APLP pakalpojuma sniegšanā iesaistīto pušu tiesības, pienākumi un atbildības .....	28
9. APLP pakalpojuma sniegšanas darba laiks un vieta .....	33
10. APLP pakalpojuma apjoms .....	34
11. APLP pakalpojuma ietvaros sasniedzamie rezultāti .....	34
12. Kritēriji APLP pakalpojuma saņemšanai .....	35
13. Kritēriji kvalitātes, apjoma un atbilstības saturam izvērtēšanai un to novērtēšanas process .....	35
14. APLP pakalpojuma ieviešanas algoritmi .....	41
15. Atbalsta personas sagatavošana.....	60
16. APLP pakalpojuma dokumentācija, sniegšanas uzraudzības un atskaitīšanās sistēma..	61
16.1. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā un pakalpojuma koordinatora iknedēļas un mēneša atskaites .....	62
16.2. APLP pakalpojuma sniegšanas uzraudzības sistēma.....	66
17. Atbalstāmo personu datu un rezultatīvo rādītāju uzkrāšanas un glabāšanas kārtība .....	67
17.1. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats .....	67
17.2. Īpašu kategoriju personas datu apstrāde .....	69
17.3. Personas datu drošība .....	70
18. APLP pakalpojuma finansēšanas kārtība .....	72
19. Atbalsta personas profesijas standarts .....	78
20. Brīvprātīgais darbs pakalpojuma ietvaros: atbalsta personas no dabiskā atbalsta loka..	79

21. Atbalsta tīkla un dažādu sociālo pakalpojumu sniegšanā iesaistīto pušu sadarbības un komunikatīvie modeļi, kas nodrošina atbalsta plāna mērķu sasniegšanu.....	81
22. APLP pakalpojuma stiprās un vājās puses .....	88
23. APLP pakalpojuma risku pārvaldības sistēma .....	90
24. APLP pakalpojuma grozs .....	94
IV. AIZGĀDŅA INSTITŪTS UN ATBALSTĪTĀ LEMTSPĒJA.....	97
V. ATBALSTA LĒMUMU PIEŅEMŠANĀ KOMPONENTES INTEGRĒŠANAS IESPĒJAS ESOŠAJĀ SOCIĀLO PAKALPOJUMU SISTĒMĀ.....	107
1. Asistenta pakalpojums pašvaldībās .....	107
2. Sociālā mentora pakalpojums.....	122
3. Ģimenes asistenta pakalpojums.....	136
VI. ATBALSTA PERSONAS LĒMUMU PIEŅEMŠANĀ PAKALPOJUMA IEVIEŠANAS VARIANTU SALĪDZINĀJUMS .....	157
EXECUTIVE SUMMARY .....	163
PIELIKUMI.....	167
1. pielikums – Veidlapa “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma vajadzību izvērtējums”	
2. pielikums – Veidlapa “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma paplašināts vajadzību izvērtējums”	
3. pielikums – Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā amata apraksts	
4. pielikums – Modificēto sociālo pakalpojumu, ietverot tajā atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti, standarti	
5. pielikums – Pakalpojumu grozi	
6. pielikums Darbinieka vērtējums par pakalpojuma sniedzēja darbu	
7. pielikums. Atbalstāmās personas vērtējums par pakalpojumu	
8. pielikums. Aptauja par pašnoteikšanos	
9. pielikums. Pārskats par sniegto Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu	
10. pielikums. Atbalstāmās personas piekrišanas veidlapa par personas datu un īpašu kategoriju personas datu izmantošanu atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā	
11. pielikums. Atbalstāmās personas piekrišanas veidlapa vieglajā valodā par personas datu un īpašu kategoriju personas datu apstrādi atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā	
12. pielikums. Atbalstāmās personas atteikuma veidlapa vieglajā valodā par personas datu un īpašu kategoriju personas datu apstrādi atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā un to pseidonimizēšanu	
13. pielikums. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskā atskaite	
14. pielikums. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma datu bāze	

15. pielikums. Nedēļas kopsavilkums par konstatētajām problēmām

16. pielikums. Rokasgrāmata atbalsta personas pakalpojuma sniedzējiem (aprobētā versija)

IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI

AIS	Atbalsta intensitātes skala
ANO Konvencija	ANO Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām
ANO Komiteja	ANO Komiteja par personu ar invaliditāti tiesībām
APLP pakalpojums	Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums
Atbalsta persona	Atbalsta persona lēmumu pieņemšanā
Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumsprojekts	Izmēģinājumsprojekts "Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumsprojekta īstenošana pilngadīgām personām ar smagiem un ļoti smagiem garīga rakstura traucējumiem (personas ar II un I invaliditātes grupu)"
Datu mākonis	Mākoņdatošanas pakalpojums
DI	Deinstitucionalizācija
ES	Eiropas Savienība
ESF	Eiropas Sociālais fonds
FT	Funkcionāli traucējumi
GRT	Garīga rakstura traucējumi
Individuālā budžeta izmēģinājumsprojekts	Individuālā budžeta modeļa pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem aprobācijas izmēģinājumsprojekts.
LM	Labklājības ministrija
NVA	Nodarbinātības valsts aģentūra
NVO	Nevalstiskās organizācijas
Pakalpojuma grozs	Pakalpojuma groza aprēķina tehnoloģija
RC ZELDA	Biedrība "Resursu centrs cilvēkiem ar garīgiem traucējumiem "ZELDA""
SBS	Sabiedrībā balstīti sociālie pakalpojumi
SD	Sociālais dienests
SIVA	Sociālās integrācijas valsts aģentūra
SOPA	Sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu administrēšanas lietojumprogramma
VDEĀVK	Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisija
VSAA	Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra
VSAC	Valsts sociālās aprūpes institūcija

## IZMANTOTO TERMINU SKAIDROJUMS

Aizvietotā lēmumu pieņemšana – lēmumus cilvēka vietā pieņem kāds cits, piemēram, aizgādnieks, tuvinieks, sociālo pakalpojumu sniedzējs u.c. Formāli aizvietotā lēmumu pieņemšana var izpausties gan kā pilna rīcībnespēja, gan arī kā tiesisks ierobežojums, un kā daļējs rīcībnespējas ierobežojums. Aizvietoto lēmumu pieņemšanu raksturo vairākas pazīmes: personai tiek atņemta rīcībnespēja; aizvietoto lēmumu pieņēmēju var iecelt kāds cits, nevis pati persona, un tas var notikt bez personas piekrišanas; lēmumi tiek pieņemti personas “labākajās interesēs” nevis, balstoties uz personas gribu un izvēli<sup>1</sup>.

Atbalstītā lēmumu pieņemšana – atbalstītā lēmumu pieņemšana ir personisks lēmumu pieņemšanas process, kurā persona ar GRT, kurai ir grūtības lēmumu pieņemšanā, tiek atbalstīta, lai attīstītu savas spējas pašai pieņemt lēmumus, ciktāl tas ir iespējams. Lēmumu pieņemšanas procesā prioritāte tiek dota personas ar GRT gribai un izvēlei. Personai ar GRT tiek sniegta nepieciešamā informācija un palīdzība, lai persona ar GRT pati varētu pieņemt lēmumus par savu dzīvi, veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem.

Atbalstītajai lēmumu pieņemšanai jābūt uz personu ar GRT vēršamai, ar personai ar GRT piemērotu atbalsta veidu un apjomu. Atbalstītā lēmumu pieņemšana ir brīvprātīga un to nevar nevienam uzspiest, turklāt atbalsta personas un atbalstāmās personas attiecībās ir jāpastāv uzticībai. Atbalstītā lēmumu pieņemšana var būt pilnībā neformāla, kur atbalstu sniedz, t.s. dabiskie atbalsta sniedzēji (tuvinieki, draugi), vai formāla, kur atbalsta persona tiek iecelta civiltiesiskā kārtībā (ar tiesas starpniecību) vai administratīvā kārtībā (ar attiecīgas iestādes starpniecību).

Atbalstāmā persona – atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņēmējs.

Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas pieeja cenšas izvairīties runāt par cilvēkiem valodā, kura:

- cilvēkus padara atšķirīgus no mums;
- cilvēkus padara par procesa objektiem, nevis dalībniekiem;
- mazina cilvēku vērtību vai viņu paveikto, vai atsaucas par cilvēkiem kā objektiem.<sup>2</sup>

Tāpēc atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņēmēji tiek definēti kā “atbalstāmās personas” pretēji tradicionāli lietotajam terminam “klients”.

Atbalsta persona lēmumu pieņemšanā ir persona, kas savas profesionālās kompetences ietvaros palīdz atbalstāmajai personai plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi.

Atbalsta plāns – dokuments, kas tiek sagatavots, uzsākot atbalsta personas pakalpojuma sniegšanu, un tiek izmantots atbalstītā lēmuma pieņemšanas procesā. Plāns tiek izstrādāts, izmantojot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes. Atbalsta plāns tiek regulāri pārskatīts un papildināts, ja mainās atbalstāmās personas dzīves apstākļi, vai ir sasniegti vai mainās plānā noteiktie mērķi.

---

<sup>1</sup> ANO Komitejas Vispārējais komentārs Nr. 1 (2014) 12. pants Vienlīdzīgas tiesībnespējas atzīšana, 27. punkts. Pieejams:

[http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12\\_pants\\_vienlidziga\\_tiesibspejas\\_atzisana\\_1560509783.pdf](http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12_pants_vienlidziga_tiesibspejas_atzisana_1560509783.pdf)

<sup>2</sup> Michael Smull, The Importance of Language – Part 1, Support Development Associates, January 2012, p.2, <http://sdaus.com/final/wp-content/uploads/importance-of-language-part-1-with-footnote.pdf>

Mākoņdatošanas pakalpojums – datu glabāšanas, skaitļošanas jaudas vai programmatūras pakalpojumu pirkšana no citas kompānijas, piekļūstot šiem resursiem caur internetu.<sup>3</sup>

Persona ar garīga rakstura traucējumiem – atbilstoši Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā definētajam ir persona ar psihisku saslimšanu vai garīgās (intelektuālās) attīstības traucējumiem, kuri ir noteikti atbilstoši spēkā esošajai Starptautiskās statistiskās slimību un veselības problēmu klasifikācijas redakcijai. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu paredzēts nodrošināt personām ar garīga rakstura traucējumiem neatkarīgi no invaliditātes grupas.

Pseudonimizācija – Saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu, “pseudonimizācija” ir personas datu apstrāde, ko veic tādā veidā, lai personas datus vairs nav iespējams saistīt ar konkrētu datu subjektu bez papildu informācijas izmantošanas, ar noteikumu, ka šāda papildu informācija tiek turēta atsevišķi, un tai piemēro tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu, ka personas dati netiek saistīti ar identificētu vai identificējamu fizisku personu.

Rīcībspēja – ir personas spēja patstāvīgi veikt tiesiski nozīmīgas darbības un uzņemties atbildību par to sekām.<sup>4</sup>

Sensitīvie dati – Īpašu kategoriju personas dati – rase vai etniskā piederība, politiskie uzskati, reliģiskā vai filozofiskā pārliecība vai dalība arodbiedrībās, ģenētiskie dati, biometriskie dati, lai veiktu fiziskas personas unikālu identifikāciju, veselības dati vai dati par fiziskas personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju.

Tiesībspēja – ir spēja būt par tiesību un pienākumu subjektu. Tā piemīt jebkuram indivīdam neatkarīgi no vecuma, garīgo spēju līmeņa, dzimuma, rases, izcelsmes, reliģiskās piederības un citām pazīmēm. Tiesībspēja piemīt katram cilvēkam kā dabisko tiesību izpausme. Tiesībspēja rada iespēju cilvēkam iegūt tiesības un uzņemties pienākumus tiesisko darījumu rezultātā vai uz likuma pamata. Tiesībspēja rodas ar cilvēka piedzimšanu un beidzas ar cilvēka nāvi.<sup>5</sup>

Uz personu vērsta domāšana un plānošana – ir strukturētu metožu kopums, kas paredzēts atbalsta sniedzējiem, lai palīdzētu nodrošināt dzīves kvalitāti no atbalstāmās personas perspektīvas – lai plānotu kopā ar personu, nevis personas vietā. Šīs metodes var tikt izmantotas, lai palīdzētu personai domāt par to, kas šobrīd ir svarīgs personas dzīvē un ko persona vēlas sasniegt nākotnē. Plānojot, tiek veidots personas atbalsta tīkls, ietverot visus cilvēkus, kuri personas dzīvē ir nozīmīgi. Šī metode skata personu kā vienu veselumu un nefokusējas uz medicīnisko vai funkcionālo modeli, kuri „izlabo to, kas ir “nepareizs””. Tas ir veids, kā atklāt, aprakstīt un nodrošināt tādu dzīvi, kādu vēlas atbalstāmā persona, nevis personas ģimenes locekļi vai sociālo pakalpojumu sniedzēji.<sup>6</sup> Atbalstītās lemtspējas modelī uz personu vērsta pieeja palīdz noskaidrot atbalsta sniegšanas jomas, un ar attiecīgo uz personu vērsta plānošanas metožu palīdzību kopā ar personu un viņas atbalsta loku tiek sagatavots individuālais atbalsta plāns.

<sup>3</sup> Datu valsts inspekcija. “Rekomendācija. Personas datu apstrādes drošība”. Rīgā, lpp. 5. Pieejams: [http://www.dvi.gov.lv/lv/wp-content/uploads/63472\\_DVI\\_personas\\_datu\\_apstr\\_droshiba\\_web.pdf](http://www.dvi.gov.lv/lv/wp-content/uploads/63472_DVI_personas_datu_apstr_droshiba_web.pdf)

<sup>4</sup> Rīcībspējas jēdziens definēts pēc K.Baloža, Ievads Civiltiesībās, Apgāds Zvaigzne ABC, 2007, 76. lpp.

<sup>5</sup> Tiesībspējas jēdziens definēts pēc K.Baloža, Ievads Civiltiesībās, Apgāds Zvaigzne ABC, 2007, 74.-75.lpp.

<sup>6</sup> I.Leimane-Veldmeijere, A.Mazapša, A.Pavlovska, S.Skirmante, Rokasgrāmata: Pirmie soļi atbalstītās lemtspējas ieviešanā Latvijā, Rīga: RC ZELDA, 2016. gada aprīlis, 3. lpp., [http://zelda.org.lv/wp-content/uploads/ZELDA\\_LV\\_.pdf](http://zelda.org.lv/wp-content/uploads/ZELDA_LV_.pdf)

Vispārīgā datu aizsardzības regula – Eiropas Parlamenta un Padomes regula (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK



## KOPSAVILKUMS

Saskaņā ar ANO Konvenciju visiem cilvēkiem ar invaliditāti ir vienlīdzīgas tiesības uz pilnu rīcībspēju un tiesībspēju. Lai visi cilvēki neatkarīgi no invaliditātes smaguma pakāpes varētu šīs tiesības īstenot, valstij ir jāveic “nepieciešamie pasākumi, lai personām ar invaliditāti nodrošinātu tā atbalsta pieejamību, kas tām varētu būt nepieciešams, īstenojot savu rīcībspēju”<sup>7</sup>, t.sk. jānodrošina atbalsts lēmumu pieņemšanā.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums (turpmāk tekstā – APLP pakalpojums) ir izstrādāts atbilstoši ANO Konvencijā, ANO Komitejas “Vispārējā komentārā Nr.1 (2014) 12.pants. Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana” un “Vispārējā komentārā Nr.6 (2018) par vienlīdzību un nediskrimināciju” iekļautajiem principiem, kas paredz:

- *Aizstāt ar atbalstītās lēmumu pieņemšanas modeļiem* “uz stāvokli balstītus, funkcionālus vai uz rezultātu balstītus modeļus”<sup>8</sup>.
- *Nodrošināt resursus atbalstītās lēmumu pieņemšanas sistēmām*, ietverot to, ka “jebkuras atbalsta sistēmas pamatā ir to personu tiesību, vēlmju un prioritāšu īstenošana, kuras saņem atbalstu, nevis tas, ko uzskata par šo personu interesēs esošu”<sup>9</sup>.

Izanalizējot esošos sociālos pakalpojumus personām ar garīga rakstura traucējumiem un izvērtējot iespējas integrēt APLP pakalpojumu aizgādņa institūtā vai esošajā sociālo pakalpojumu sistēmā, jāsecina:

- APLP pakalpojums ir unikāls pakalpojums, ko iespējams iekļaut esošajā sociālo pakalpojumu sistēmā un kura mērķis atbilstoši ANO Konvencijas principiem ir palīdzēt personai īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju. APLP pakalpojumam piemīt sociāla pakalpojuma pazīmes, jo šis pakalpojums ir vērst uz personas sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanu un uzlabošanu, lai nodrošinātu iekļaušanos sabiedrībā un veicinātu juridisko un sociālo tiesību pilnvērtīgu izmantošanu.

Atbalsta personas galvenā prioritāte ir atbalstāmās personas griba un vēlmes, bet ne speciālistu vērtējums. Līdz ar to tas atšķiras no jebkura cita sabiedrībā balstīta pakalpojuma. Atbalsta persona nepieņem lēmumus personas ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk tekstā – personas ar GRT) vietā (atšķirībā, piemēram, no aizgādņa), bet gan palīdz personai ar GRT izprast savas rīcības sekas un apstākļus un pašai pieņemt lēmumu. Līdz ar to izstrādātā APLP pakalpojuma būtība pilnībā atbilst ANO Konvencijas 12. panta trešajā daļā noteiktajam. Atbalstam jābūt tādām, lai pati persona varētu īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju, nevis kāda cita persona (aizgādnis, aprūpētājs vai cits rīkojas un pieņem lēmumus personas ar GRT vietā).

Saskaņā ar APLP pakalpojuma grozu aprēķinātās izmaksas uz 1 atbalstāmo personu stundā ir 18.65 euro. Ņemot vērā, ka APLP pakalpojumu gadā varētu izmantot 1292 personas, kopējās pakalpojuma izmaksas gadā varētu sasniegt 2 111 922,84 euro.

<sup>7</sup> ANO Konvencija. 12. pants “Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana”. Publicēts: “Latvijas Vēstnesis”, 17.02.2010. Nr. 27 (4219). Pieejams: <https://likumi.lv/ta/lv/starptautiskie-ligumi/id/1630>

<sup>8</sup> ANO Komitejas Vispārējais komentārs Nr. 6 (2018) par vienlīdzību un nediskrimināciju, 49. punkts. Pieejams: [http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/5\\_pants\\_par\\_vienlidzibu\\_un\\_nediskriminaciju\\_1560509726.pdf](http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/5_pants_par_vienlidzibu_un_nediskriminaciju_1560509726.pdf)

<sup>9</sup> Turpat.

- APLP pakalpojums nav integrējams aizgādņa institūtā, jo aizgādņi nevis sniedz atbalstu personai lēmumu pieņemšanā ANO Konvencijas izpratnē, bet pieņem lēmumus un rīkojas cilvēka vietā.
- Vērtējot citu sociālo pakalpojumu modifikācijas iespējas, iekļaujot atbalstītās lemtspējas komponenti asistenta, sociālā mentora vai ģimenes asistenta pakalpojumos, tika sagatavoti visu iepriekšminēto pakalpojumu modifikācijas priekšlikumi un modificēto pakalpojumu grozi:

#### (1) Modificētais asistenta-atbalsta personas pakalpojums

Izvērtējot APLP pakalpojuma mērķi un saturu un izstrādātos asistenta pakalpojuma modifikācijas priekšlikumus, secināms:

- Līdzšinējā asistenta pakalpojuma modifikācija nozīmētu jauna pakalpojuma izstrādi personām ar GRT, kam līdzās asistenta-pavadoņa pakalpojumam nepieciešams arī atbalsts lēmumu pieņemšanā. Šādu izmaiņu ieviešanai un pakalpojuma nodrošināšanai būtu nepieciešami ievērojami valsts budžeta līdzekļi, t.sk. asistentu apmācības programmas izstrādei un apmācību procesa nodrošināšanai. Pakalpojuma modifikācija paredz noteikt, ka asistents – atbalsta persona turpmāk nevar būt personas ar GRT ģimenes loceklis, kurš vienlaikus ir arī aizgādņi, un ievērojami paaugstināt asistenta-atbalsta personas lēmumu pieņemšanā stundas likmi;
- Izstrādātais neatkarīgais APLP pakalpojums var ietvert arī asistenta pakalpojuma komponentes. Gadījumos, kad personai ar GRT vienlaikus nepieciešams gan asistenta pakalpojums, gan atbalsts lēmumu pieņemšanā (piemēram, apmeklējot sociālo dienestu vai ārstu), atbalsta persona var nodrošināt arī asistenta pakalpojumu. Tomēr abi šie pakalpojumi neaizstāj viens otru gadījumos, ja persona dodas ārpus mājas un tai nav nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā.
- Saskaņā ar izstrādāto asistenta-atbalsta personas pakalpojuma grozu aprēķinātās izmaksas uz vienu atbalstāmo personu stundā ir 18,51 euro. Plānots, ka asistenta-APLP pakalpojumu gadā varētu izmantot vidēji 905 personas un gadā nepieciešamais finansējums tiek plānotas 8 040 744 euro apmērā.
- Ņemot vērā, ka asistenta pakalpojuma nodrošināšanai valsts jau ir piešķīrusi finansējumu 1 503 024 euro, tad papildus nepieciešamais finansējums gadā asistenta-APLP pakalpojuma nodrošināšanai ir 6 537 720 euro.

#### (2) Modificētais sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojums

Izvērtējot APLP pakalpojuma mērķi un saturu un izstrādātā sociālā mentora pakalpojuma modifikācijas priekšlikumus, secināms, ka:

- Izstrādātais modificētais pakalpojums būs pieejams ierobežotam cilvēku skaitam uz ierobežotu laika periodu. Tāpēc ir nepieciešamas meklēt papildus risinājumus, kā nodrošināt atbalstu lēmumu pieņemšanā personām ar GRT;
- Pakalpojuma īstenošanu un administrēšanu ļoti sarežģīs atbalsta lēmumu pieņemšanā komponente;
- Īpaši sarežģītās situācijās, kur cilvēkam, kas ir iznācis no institūcijas un kuram vienlaikus ir vajadzīgs gan atbalsts lēmumu pieņemšanā, gan intensīva prasmju apmācība, varētu tikt piešķirts gan ģimenes asistenta pakalpojums, gan APLP pakalpojums, tādējādi pilnībā aizstājot sociālā mentora pakalpojumu;

- Saskaņā ar izstrādāto sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojuma grozu aprēķinātās izmaksas uz 1 atbalstāmo personu stundā ir 17,33 euro. Ņemot vērā, ka sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojumu varētu izmantot maksimāli 750 personas, kopējās izmaksas gadā paredzētas 5 240 610 euro.

### (3) Modificētais ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojums

Izvērtējot APLP pakalpojuma mērķi un saturu un izstrādātos ģimenes asistenta pakalpojuma modifikācijas priekšlikumus, secināms, ka:

- Līdzšinējā ģimenes asistenta pakalpojuma modifikācija nozīmētu jauna pakalpojuma izstrādi, paredzot divus variantus – vienu personām, tajā skaitā personām ar GRT, kam nepieciešams tikai ģimenes asistenta pakalpojums; otru personām ar GRT, kam līdzās ģimenes asistenta pakalpojumam nepieciešams arī atbalsts lēmumu pieņemšanā. Tas padarīs esošo pakalpojumu sistēmu vēl sarežģītāku un šādu izmaiņu ieviešanai un pakalpojuma nodrošināšanai būtu nepieciešami ievērojami valsts budžeta līdzekļi, t.sk. ģimenes asistentu-atbalsta personu apmācības programmas izstrādei un apmācību procesa nodrošināšanai;
- Modificēts pakalpojums, visticamāk, nebūs efektīvs, jo abu speciālistu lomas ir ļoti grūti apvienot, lai pildītu visus pienākumus vienlaicīgi, saglabājot robežas un veidojot nepieciešamās attiecības starp pakalpojuma sniedzēju un personu ar GRT;
- Izstrādātais neatkarīgais APLP pakalpojums var daļēji pārklāties ar ģimenes asistenta pakalpojumu (ja kādi no personas lēmumiem ir saistīti ar noteikto prasmju apgūšanu vai konkrētu sociālo problēmu risināšanu, un tas sakrīt ar sociālā dienesta sociālā darbinieka noteiktiem uzdevumiem), bet ne vienmēr tas tā ir. Gadījumā, ja tā ir, abi speciālisti var veiksmīgi sadarboties – ģimenes asistents sāks darboties lēmumu īstenošanas posmā. Tomēr šie pakalpojumi neaizstāj un nevar aizstāt viens otru.
- Saskaņā ar izstrādāto ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojuma grozu aprēķinātās izmaksas uz 1 atbalstāmo personu stundā ir 17,69 eiro. Ņemot vērā, ka ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojumu gadā varētu izmantot vismaz 567 personas, kopējās izmaksas gadā paredzētas 5 055 235,92 euro.

Lai salīdzinātu visus variantus un izvēlētos labāko variantu APLP pakalpojuma ieviešanai, tika izveidota vērtēšanas skala ar 12 kritērijiem. Izvērtējot neatkarīgo APLP pakalpojumu un visus modificētos pakalpojumus, visaugstāko punktu skaitu – attiecīgi 34 punktus, saņēma neatkarīgais APLP pakalpojums. Otru lielāko punktu skaitu ieguva modificētais ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojums (25 punkti). Savukārt asistenta-atbalsta personas pakalpojums un sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojums saņēma vismazāko punktu skaitu – attiecīgi 18 un 12 punktus. Līdz ar to secināms, ka ANO Konvencijas 12. panta prasībām visatbilstošākais ir neatkarīgais APLP pakalpojums.

Lai atbilstoši ANO Konvencijai veicinātu, aizsargātu un nodrošinātu to, lai personas ar GRT varētu pilnībā un vienlīdzīgi izmantot visas cilvēktiesības un pamatbrīvības, t.sk. atbalstu lēmumu pieņemšanā, un lai vienlaikus nodrošinātu kvalitatīvu pakalpojumu nepieciešamo prasmju apgūšanai un sociālo problēmu risināšanai, kā arī mobilitāti un iesaistīšanos sabiedriskajā dzīvē, ir būtiski saglabāt un nodrošināt gan asistenta, ģimenes asistenta un sociālā mentora, gan APLP pakalpojumu kā neatkarīgus pakalpojumus, kurus persona nepieciešamības gadījumā var saņemt vienlaicīgi.

## IEVADS

Atbalsta personas pakalpojums tiek izstrādāts Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.2. pasākuma “Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide” projekta “Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide” ietvaros, kā arī Eiropas Savienības stratēģijā „Eiropa 2020”, Nacionālajā attīstības plānā 2014.–2020. gadam un „Sociālo pakalpojumu attīstības pamatnostādņēs 2014.–2020. gadam” izvirzīto mērķu un noteikto prioritāšu sasniegšanai.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izstrādi saskaņā ar noslēgto līgumu veic biedrība Resursu centrs cilvēkiem ar garīgiem traucējumiem “ZELDA” (turpmāk tekstā – RC ZELDA).

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izstrādes **mērķis ir pilnveidot atbalsta pasākumus personām ar garīga rakstura traucējumiem, izstrādājot un aprobējot atbalsta personas pakalpojuma ieviešanas mehānismu, kā rezultātā personas ar garīga rakstura traucējumiem pilnvērtīgi izmantos savas juridiskās un sociālās tiesības, t.sk., ir motivētas pieņemt patstāvīgus lēmumus ikdienas dzīves prasmju apgūšanas jomā, veselības aprūpes, izglītības, finanšu, juridiska rakstura jautājumu risināšanā, kā arī būs uzlabojusies personu motivācija iegūt izglītību un iesaistīties darba tirgū un sabiedrībā atbilstoši savu spēju līmenim.**

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izstrāde tika veikta 3 posmos:

- 1. posms – Atbalsta personas pakalpojuma apraksts, organizēšanas un finansēšanas kārtības izstrāde;
- 2. posms – Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta īstenošana pilngadīgām personām ar smagiem un ļoti smagiem garīga rakstura traucējumiem (personas ar II un I invaliditātes grupu);
- 3. posms – Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta rezultātu izvērtējums.

1. posms dalījās divos apakšposmos:

- 1. apakšposms “Atbalsta personas pakalpojuma apraksts, organizēšanas un finansēšanas kārtības izstrāde” tika īstenots laikā no 2017. gada 1. jūlija, līdz 30. novembrim, izstrādājot atbalsta personas pakalpojuma saturu, ieviešanas kārtību izmēģinājumu projektā, kā arī atbalsta personas pakalpojuma ieviešanas rokasgrāmatas neaprobētā versiju.
- 2. apakšposms “Atbalsta personas pakalpojuma apraksts, organizēšanas un finansēšanas kārtības izstrāde”, tika īstenots laikā no 2020. gada 1. marta līdz 2020. gada 31. augustam, izstrādājot atbalsta personas pakalpojuma saturu, ieviešanas kārtību, kā arī atbalsta personas pakalpojuma ieviešanas rokasgrāmatas aprobēto versiju saskaņā ar Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta rezultātiem.

Otrā posma ietvaros – laikā no 2017. gada 1. decembra līdz 2019. gada 30. novembrim – atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums tika aprobēts izmēģinājumu projekta ietvaros, nodrošinot atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu 332 personām. 2020. gada maijā tika pabeigts “Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātīvo rādītāju rezultātu apkopojums un izvērtējums”, kura secinājumi un priekšlikumi tika izmantoti pirmā posma otrā apakšposma nodevumu izstrādei.

Pirmā posma “Atbalsta personas pakalpojuma apraksts, organizēšanas un finansēšanas kārtības izstrāde” otrajā apakšposmā tika izstrādāti:

- “Izvērtējums par atbalsta personas pakalpojuma integrēšanas iespējām un tā organizēšanas un finansēšanas kārtību” (7. nodevums);
- “Atbalsta personas pakalpojuma kvalitātes kontroles un uzraudzības sistēma” (8. nodevums);
- „Rokasgrāmata” (aprobēto versiju) (9. nodevums);
- Gala ziņojumu „Atbalsta personas pakalpojuma ieviešanas mehānisms” (10. nodevums, kurā iekļauts 7., 8. un 9. nodevums).

Desmitais nodevums ir gala nodevums, kurā ir apkopts un papildināts, visos trīs nodevumos izveidotais un iesniegtais atbalsta personas pakalpojuma saturs, ieviešanas kārtība un rokasgrāmata atbalsta personas pakalpojuma sniedzējiem.

Desmito nodevumu veido 6 nodaļas un 16 pielikumi.

- 1. nodaļa “Izmantotās metodes”
- 2. nodaļa “Esošās situācijas apraksts”
- 3. nodaļa “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma apraksts”, kas sastāv no 24 apakšnodaļām, kurās atspoguļots atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums kā neatkarīgs pakalpojums, un sniegts detalizēts pakalpojuma apraksts, t.sk. pakalpojuma nodrošināšanas veidi.
- 4. nodaļa “Aizgādņa institūts un atbalstītā lemtspēja”, kurā aizgādņa institūts ir salīdzināts ar atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu un analizēta iespēja modificēt aizgādņa pakalpojumu.
- 5. nodaļa “Atbalsta lēmumu pieņemšanā komponentes integrēšanas iespējas esošajā sociālo pakalpojumu sistēmā”, kas sastāv no 3 apakšnodaļām, kurās APLP pakalpojums ir salīdzināts ar asistenta pašvaldībās, sociālā mentora un ģimenes asistenta pakalpojumiem, un analizēta iespēja modificēt minētos pakalpojumus.
- 6. nodaļa “APLP pakalpojuma ieviešanas variantu salīdzinājums”.
- “Secinājumi”.
- 1. pielikums – Veidlapa “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma vajadzību izvērtējums”.
- 2. pielikums – Veidlapa “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma paplašināts vajadzību izvērtējums”.
- 3. pielikums – Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā amata apraksts.
- 4. pielikums – Modificēto sociālo pakalpojumu, ietverot tajā atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti, standarti.
- 5. pielikums – Pakalpojumu grozi.
- 6. pielikums – Darbinieka vērtējums par pakalpojumu sniedzēju darbu.
- 7. pielikums – Atbalstāmās personas vērtējums par pakalpojumu.
- 8. pielikums – Aptauja par pašnoteikšanos.
- 9. pielikums – Pārskats par sniegto atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu.
- 10. pielikums – Atbalstāmās personas piekrišanas veidlapa par personas datu un īpašu kategoriju personas datu apstrādi atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā.
- 11. pielikums – Atbalstāmās personas piekrišanas veidlapa vieglajā valodā par personas datu un īpašu kategoriju personas datu apstrādi atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā.

- 12. pielikums – Atbalstāmās personas atteikuma veidlapa vieglajā valodā par personas datu un īpašu kategoriju personas datu apstrādi atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā un to pseidonimizēšanu.
- 13. pielikums – Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saturiskā atskaite.
- 14. pielikums – Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma datu bāze.
- 15. pielikums – Nedēļas kopsavilkums par konstatētajām problēmām.
- 16. pielikums – “Rokasgrāmata atbalsta personas pakalpojuma sniedzējiem” (aprobētā versija).

Izstrādājot atbalsta personas pakalpojuma aprakstu, organizēšanas un finansēšanas kārtību, autori ņēma vērā gan Latvijas starptautiskās saistības cilvēktiesību jomā, gan citu valstu praksi, gan Latvijā laika periodā no 2017. gada 1. decembra līdz 2019. gada 30. novembrim īstenotā Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta rezultātus.

## I. IZMANTOTĀS METODES

Gala ziņojums “Atbalsta personas pakalpojuma apraksta, organizēšanas un finansēšanas kārtības izstrāde” ir izstrādāts, pamatojoties uz 2020. gada pirmajā ceturksnī veikto Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta rezultātu izvērtējumu un tā secinājumiem un priekšlikumiem<sup>10</sup>.

Ziņojuma sagatavošanā izmantotas sekojošas metodes:

- dokumentu apstrāde un analīze (piemēram, Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta rezultātu izvērtējums<sup>11</sup>, izmēģinājumu projekta laikā iegūtie atbalsta personu aptauju dati<sup>12</sup> un atbalstāmo personu un atbalsta personu fokusa grupu diskusiju<sup>13</sup> dati, Atbalsta personas pakalpojuma rokasgrāmata (neaprobētā versija), u.c. dokumenti, piemēram, citu sociālo pakalpojumu (ģimenes asistenta, asistenta, sociālā mentora) darbību pamatojošie normatīvie akti un ziņojumi);
- citu valstu pieredzes izpēte, īpaši koncentrējoties uz Īrijas un Izraēlas pieredzi (piemēram, ņemot vērā, ka Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projektā daļēji tika izmantots Izraēlas atbalsta lēmumu pieņemšanā procesa modelis, ziņojuma autori – biedrība RC ZELDA 2019. gada decembrī uzsāka padziļinātu sadarbību ar Izraēlas organizāciju *Bizchut*, kura ir gan īstenojusi atbalsta personas pakalpojuma pilotprojektu, gan arī bija iesaistīta normatīvo aktu grozījumu par atbalstīto lemtspēju sagatavošanā. 2020. gada pirmajā pusē RC ZELDA pārstāvjiem ir bijušas vairākas tiešsaistes diskusijas ar Izraēlas partneriem);
- diskusijas ar dažādām iesaistītajām pusēm (piemēram, gala ziņojuma sagatavošanas laikā notikušas vairākas tikšanās ar LM projekta “Sociālo pakalpojumu atbalsta sistēmas pilnveide” vadības grupu, kā arī notikušas vairākas neformālas diskusijas ar Swedbankas pārstāvjiem, apspriežot iespējas izstrādāt kontroles mehānismu gadījumiem, kad atbalsta persona kopā ar atbalstāmo personu apmeklē dažādas iestādes un tām ir nepieciešams apliecināt atbalsta personas atbilstību statusam).

Kopumā iegūto datu analīzē tika izmantotas vispārīgas loģiskās analīzes operācijas – sintēze, salīdzināšana un novērtēšana, atbilstoši pielietotajām datu ieguves metodēm.

---

<sup>10</sup> I.Leimane-Veldmeijere, A.Pavlovska, S.Zankovska-Odiņa, S.Pūce, S.Vanaga, “Izmēģinājumu projekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātu rādītāju apkopojums un izvērtējums”, Rīga: RC ZELDA, 2020. gada maijs, 109. lpp., pieejams: [http://www.lm.gov.lv/upload/aktualitates2/Izmeg\\_projekta\\_kvalitat\\_unkvantitat\\_rezult\\_radit\\_apkop\\_un\\_izvert\\_6\\_nodevums.pdf](http://www.lm.gov.lv/upload/aktualitates2/Izmeg_projekta_kvalitat_unkvantitat_rezult_radit_apkop_un_izvert_6_nodevums.pdf)

<sup>11</sup> Turpat.

<sup>12</sup> Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta īstenošanas laikā (01.12.2017.-30.11.2019.) atbalsta personas tika aptaujātas 4 reizes, lai noskaidrotu atbalsta personu viedokli par uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metožu lietderību atbalsta personas ikdienas darbā, par to, kā veicas ar personai nepieciešamo atbalsta jomu, apjoma un intensitātes noteikšanu; par atbalsta personas pakalpojuma līguma izmantošanu, komunicējot ar trešajām pusēm, par izaicinājumiem un šķēršļiem AP darbā un par pozitīvajiem piemēriem, kur sniegtais atbalsts lēmumu pieņemšanā ir kaut ko būtiski mainījis atbalstāmās personas dzīvē, kā arī atbalsta personas tika lūgtas informēt par kādām tēmām būtu nepieciešama papildus apmācība. Atkārtotajās aptaujās atbalsta personas tika lūgtas informēt gan par pozitīvajām izmaiņām atbalstāmo personu dzīvē, gan par to, kā ir veikusies sadarbība dažādām iestādēm un pakalpojumu sniedzējiem, kā arī sniegt viedokli par to, kādas pārmaiņas būtu nepieciešamas atbalsta personas pakalpojuma nodrošināšanai nākotnē

<sup>13</sup> Atbalstāmo personu fokusa grupas diskusijas notika 2020. gada 23. janvārī (Rīgā) un 30. janvārī (Jelgavā), atbalsta personu fokusa grupas diskusija notika 2020. gada 24. janvārī (Rīga).

## II. ESOŠĀS SITUĀCIJAS APRAKSTS

Latvijā ANO Konvencija ir spēkā kopš 2010. gada 31. marta. Lai īstenotu minēto ANO Konvenciju un izpildītu Latvijas Republikas Satversmes tiesas 2010. gada 27. decembra spriedumu,<sup>14</sup> 2012. gadā Latvijā tika veikta apjomīga rīcībspējas institūta reforma, kas noslēdzās ar Saeimas pieņemtiem grozījumiem Civillikumā, Civilprocesa likumā un Bāriņtiesu likumā<sup>15</sup>. Ar šiem grozījumiem tika mainīta kārtība, kādā personai var ierobežot rīcībspēju. Ja iepriekš (līdz 2012. gada 1. janvārim) personai, kurai trūka lielākās daļas vai visu garīgo spēju, rīcībspēju varēja ierobežot pilnībā, tad no 2013. gada 1. janvāra tiesa personai var ierobežot rīcībspēju tikai daļēji mantiskajās tiesībās, t.i., par finanšu jautājumiem un tiesībām pārvaldīt mantu. Turklāt rīcībspēju personai var ierobežot tikai tad, ja “tas ir nepieciešams šīs personas interesēs un ir vienīgais veids, kā to aizsargāt”<sup>16</sup>.

Tomēr Civillikumā netika ietvertas pilnvērtīgas alternatīvas (piemēram, atbalstītās lemtspējas mehānisms) rīcībspējas ierobežošanai. Lai risinātu Latvijas Republikas Tiesībsarga un nevalstisko organizāciju paustās bažas, ka jaunais rīcībspējas institūta regulējums vēl arvien neatbilst ANO Konvencijas 12. pantam, Ministru kabinets uzdeva Labklājības ministrijai (turpmāk – tekstā LM) sadarbībā ar Tieslietu ministriju izstrādāt konceptuālu risinājumu atbalsta mehānisma ieviešanai.

2013. gada 19. novembrī Ministru kabineta sēdē tika apstiprināts “Informatīvais ziņojums par priekšlikumiem tiesiskajam regulējumam par atbalsta mehānismu personām ar invaliditāti”<sup>17</sup>, kurā pamatota nepieciešamība, īstenot atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projektu, kas pēc tā īstenošanas izvērtēšanas, ļautu izstrādāt Latvijai piemērotāko atbalstītās lemtspējas modeli. Vienlaicīgi ar informatīvā ziņojuma apstiprināšanu, Ministru kabinets uzdeva LM veikt pasākumus, lai atbalsta mehānisma izstrādi personām ar invaliditāti un atbalsta pakalpojuma finansēšanu nodrošinātu no labklājības nozarei plānotā 2014.-2020. gada plānošanas periodā piešķirtā Eiropas Savienības fondu finansējuma, un ne vēlāk kā viena gada laikā pēc izmēģinājumu projekta īstenošanas pabeigšanas LM sadarbībā ar Tieslietu ministriju iesniegt Ministru kabinetā informatīvo ziņojumu par priekšlikumiem ANO Konvencijas 12. panta īstenošanai.<sup>18</sup>

2017. gada 31. augustā ANO Komiteja pēc Latvijas pirmā nacionālā ziņojuma par ANO Konvencijas īstenošanu publicēja Noslēguma piezīmes, kurās norādīja, ka 2012. gadā veiktie Civillikuma grozījumi attiecībā uz rīcībspēju saglabā diskriminējošus nosacījumus, tostarp pagaidu aizgādību un daļēju rīcībspēju, aicinot “atcelt Civillikumā ietvertās tiesību normas par aizvietoto lēmumu pieņemšanu, un atjaunot rīcībspēju pilnā apjomā visām personām ar

---

<sup>14</sup> Saskaņā ar Satversmes tiesas 2010. gada 27. decembra spriedumu lietā nr. 2010-38-01 „Par Civillikuma 358. panta un 364. panta atbilstību Latvijas Republikas Satversmes 96. pantam” līdzšinējais rīcībspējas regulējums tika atzīts par spēkā neesošu no 2012. gada 1. janvāra. Spriedums pieejams: [http://www.satv.tiesa.gov.lv/wp-content/uploads/2016/02/2010-38-01\\_Spriedums.pdf](http://www.satv.tiesa.gov.lv/wp-content/uploads/2016/02/2010-38-01_Spriedums.pdf)

<sup>15</sup> *Saeima pieņēmusi apjomīgus likumu grozījumus, modernizējot rīcībspējas institūtu* [online], 30.11.2012. Pieejams: <http://zelda.org.lv/jaunumi/saeima-pienemusi-apjomigus-likumu-grozijumus-modernizejot-ricibspejas-institutu-1813>

<sup>16</sup> *Civillikums*. “Valdības Vēstnesis”, 20.02.1937., nr.41. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

<sup>17</sup> Ministru Kabineta 2013. gada 19. novembra sēdes protokollēmums (prot.Nr.61 58.§). Pieejams: <http://tap.mk.gov.lv/lv/mk/tap/?pid=40288884&mode=mk&date=2013-11-19>

<sup>18</sup> Ministru Kabineta 2013. gada 19. novembra sēdes protokollēmums (prot.Nr.61 58.§), 1. un 3. punkts. Pieejams: <http://tap.mk.gov.lv/lv/mk/tap/?pid=40288884&mode=mk&date=2013-11-19>



invaliditāti, izmantojot atbalstītās lēmumu pieņemšanas mehānismu, kas respektē personas autonomiju, gribu un izvēli.”<sup>19</sup>

Lai pierādītu, ka šāds atbalstītās lemtspējas mehānisms ir dzīvotspējīgs un cilvēktiesībām atbilstošāks mehānisms nekā aizvietotā lemtspēja (aizgādņa institūts), RC ZELDA 2013. gadā izstrādāja, un laika periodā no 2014. gada 1. septembra līdz 2016. gada 30. aprīlim īstenoja pilotprojektu atbalstītās lemtspējas ieviešanai Latvijā.<sup>20</sup> Pilotprojekta ietvaros tika sagatavotas četras profesionālas atbalsta personas un iesaistīti un regulāri konsultēti 55 dabiskie atbalsta sniedzēji – tuvinieki. Tiešais atbalsts lēmumu pieņemšanā tika nodrošināts 28 personām ar garīga rakstura traucējumiem, kuru sniedza četras atbalsta personas.

Pilotprojekta mērķa grupai pēc 15 mēnešu laikā saņemtā atbalsta bija vērojamas daudzas pozitīvas izmaiņas, piemēram, vairākiem cilvēkiem tika pārskatīti rīcībspējas ierobežojumi, divām personām rīcībspēja tika atjaunota pilnībā. Vairāki cilvēki projekta rezultātā atrada darbu, jaunus draugus, apguva jaunas prasmes u.c. Savukārt, analizējot konsultatīvo darbu ar tuviniekiem-atbalsta sniedzējiem, atklājās daži šāda sadarbības modeļa negatīvie aspekti. Piemēram, konsultējot tuvinieku-atbalsta sniedzēju, dažkārt radās šaubas vai tuvinieks darbojas savās vai atbalstāmās personas interesēs. Detalizētāka informācija par pilotprojekta aktivitātēm un rezultātiem pieejama RC ZELDA mājaslapā.<sup>21</sup>

Pēc LM pasūtījuma RC ZELDA 2017. gada otrajā pusgadā izveidoja atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu kā alternatīvu mehānismu rīcībspējas ierobežošanai. Laikā no 2017. gada 1. decembra līdz 2019. gada 30. novembrim atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums tika apbēts izmēģinājumuprojekta ietvaros, un pēc tam, ņemot vērā izmēģinājumuprojekta rezultātus, tika sagatavoti priekšlikumi atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma ieviešanai.

Izmēģinājumuprojekta ietvaros atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu saņēma 332 personas. Atbalstāmo personu vidū bija līdzīgs skaits sieviešu (173) un vīriešu (159), ar vidējo vecumu no 36-50 gadiem (123 personas). Lielākā daļa atbalstāmo personu bija ar pilnu rīcībspēju, t.i. personām nebija ar tiesas nolēmumu ierobežota rīcībspēja un nebija iecelts aizgādnis (299 personas) un II invaliditātes grupu (289 personas). Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu saņēma gan personas ar intelektuālās attīstības traucējumiem (103), gan personas ar psihiskām saslimšanām (159).

Izmēģinājumuprojekta laikā atbalstāmajām personām saskaņā ar projekta metodiku pārsvarā tika piešķirts 1. un 2. atbalsta intensitātes līmenis<sup>22</sup> un lēmumu pieņemšanas process visbiežāk bija

---

<sup>19</sup> UN Committee on the Rights of Persons with Disabilities. *Concluding Observations in relation to the initial report of Latvia*. No. CRPD/C/LVA/CO/1. 31 August 2017, para. 20-21. Pieejams: [http://tbinternet.ohchr.org/\\_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD%2fC%2fLVA%2fCO%2f1&Lang=en](http://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD%2fC%2fLVA%2fCO%2f1&Lang=en)

<sup>20</sup> RC ZELDA īstenotais un Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta programmas “NVO fonds” finansētais projekts nr. 2013/EEZ/PP/1/MAC/092/067 “Pilotprojekts atbalstītās lemtspējas ieviešanai Latvijā”. Pieejams: <http://zelda.org.lv/zelda/atbalsta-personas-pilotprojekts>

<sup>21</sup> *Atbalsta personas pilotprojekts* [online]. Pieejams: <http://zelda.org.lv/zelda/atbalsta-personas-pilotprojekts>

<sup>22</sup> Izmēģinājumuprojekta ietvaros tika izmantoti 3 atbalsta intensitātes līmeņi: 1. līmenis – minimālā atbalsta intensitāte – līdz 6 stundām mēnesī, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildus 10 atbalsta stundas mēnesī; 2. līmenis – vidēja atbalsta intensitāte – līdz 16 stundām mēnesī, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildus 10 atbalsta stundas mēnesī; 3. līmenis – maksimālā atbalsta intensitāte – līdz 30 stundām mēnesī, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildus 10 atbalsta stundas mēnesī.

saistīts ar ikdienas dzīves prasmju apgūšanu un attīstību (44.94% no visiem pieņemtajiem lēmumiem).

Atbalsta personas pakalpojums tika sniegts sekojošos atbalstītās lēmumu pieņemšanas posmos: atbalstāmās personas vēlmju/gribas noskaidrošana, informācijas iegūšana un sniegšana, iespēju apzināšana, lēmuma pieņemšana, īstenošana un novērtēšana. Kā izmēģinājumuprojekta laikā uzsvērušas gan atbalstāmās personas, gan atbalsta personas, būtiski, ka atbalsta personas sniegtais atbalsts personai ir pieejams ne tikai lēmuma pieņemšanā, bet arī lēmuma īstenošanas posmā, veicinot personas pašizaugsmi un motivējot īstenot savus lēmumus un reaģēt uz iespējamu diskrimināciju.

Saskaņā ar Subjektīvās dzīves kvalitātes anketu analīzi, divu gadu laikā pieauga atbalstāmo personu pašvērtējums par savu dzīves kvalitāti. Ja uzsākot dalību izmēģinājumuprojektā, vidējais vērtējums, atbildot uz jautājumu: “*Kāda šobrīd ir Jūsu pašreizējā dzīve kopumā?*”, bija 6.76 (10 ballu skalā), tad projekta noslēgumā šis vērtējums bija 7.2. Jomas, kurās bija vērojams lielākais uzlabojums, bija attiecības ar draugiem un citām personām, dzīves apstākļi mājoklī un finanšu stāvoklis.<sup>23</sup>

Izmēģinājumuprojekta rezultātā tika secināts, ka atbalsta persona lēmumu pieņemšanā ir unikāls pakalpojums, jo tā mērķis ir palīdzēt personai īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju. Atbalsta personas galvenā prioritāte ir atbalstāmās personas griba un vēlmes, bet ne speciālistu vērtējums. Līdz ar to tas atšķiras no jebkura cita sabiedrībā balstīta pakalpojuma. Atbalsta persona nepieņem lēmumus personas ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk – personas ar GRT) vietā (atšķirībā, piemēram, no aizgādņa), bet gan palīdz personai ar GRT izprast savas rīcības sekas un apstākļus un pašai pieņemt lēmumu. Līdz ar to, atbalsta personas pakalpojuma būtība pilnībā atbilst ANO Konvencijas 12. panta trešajā daļā noteiktajam. Atbalstam jābūt tādām, lai pati persona varētu īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju, nevis kāda cita persona (aizgādnis).<sup>24</sup>

Līdz ar to izveidotais atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums ir izstrādāts gan atbilstoši izmēģinājumuprojekta rezultātiem, gan atbilstoši ANO Konvencijā un ANO Komitejas Vispārējos komentāros iekļautajiem principiem, kas paredz:

- *Aizstāt ar atbalstītās lēmumu pieņemšanas modeļiem “uz stāvokli balstītus, funkcionālus vai uz rezultātu balstītus modeļus”;*<sup>25</sup>
- *Nodrošināt resursus atbalstītās lēmumu pieņemšanas sistēmām, ietverot to, ka “jebkuras atbalsta sistēmas pamatā ir to personu tiesību, vēlmju un prioritāšu īstenošana, kuras saņem atbalstu, nevis tas, ko uzskata par šo personu interesēs esošu”.*<sup>26</sup>

Atbalsta personas pakalpojums nākotnē varētu būt efektīvs atbalsta mehānisms sabiedrībā dzīvojošiem cilvēkiem ar GRT, ņemot vērā, ka tas ir veidots atbilstoši cilvēktiesību principiem un izmantojot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas pieeju.

<sup>23</sup> I.Leimane-Veldmeijere, A.Pavlovska, S.Zankovska-Odiņa, S.Pūce, S.Vanaga, Izmēģinājumuprojekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātīvo rādītāju apkopojums un novērtējums. 2020. gada maijs, 168. lpp. Pieejams:[http://lm.gov.lv/upload/aktualitates2/Izmeg\\_projekta\\_kvalitat\\_unkvantitat\\_rezult\\_radit\\_apkop\\_un\\_izve\\_rt\\_6.nodevums.pdf](http://lm.gov.lv/upload/aktualitates2/Izmeg_projekta_kvalitat_unkvantitat_rezult_radit_apkop_un_izve_rt_6.nodevums.pdf)

<sup>24</sup> Turpat, 173. lpp.

<sup>25</sup> ANO Komitejas Vispārējais komentārs Nr. 6 (2018) par vienlīdzību un nediskrimināciju, 49. punkts. Pieejams: [http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/5\\_pants\\_par\\_vienlidzibu\\_un\\_nediskriminaciju\\_1560509726.pdf](http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/5_pants_par_vienlidzibu_un_nediskriminaciju_1560509726.pdf)

<sup>26</sup> Turpat.

### III. ATBALSTA PERSONAS LĒMUMU PIENĒMŠANĀ PAKALPOJUMA APRAKSTS (neatkarīgs pakalpojums)

Saskaņā ar ANO Konvenciju visiem cilvēkiem ar invaliditāti ir vienlīdzīgas tiesības uz pilnu rīcībspēju un tiesībspēju. Lai visi cilvēki neatkarīgi no invaliditātes smaguma pakāpes varētu šīs tiesības īstenot, valstij ir jāveic “nepieciešamie pasākumi, lai personām ar invaliditāti nodrošinātu tā atbalsta pieejamību, kas tām varētu būt nepieciešams, īstenojot savu rīcībspēju”<sup>27</sup>, t.sk. jānodrošina atbalsts lēmumu pieņemšanā.

Tiesības uz rīcībspēju ir pamattiesības, kas jānodrošina, lai persona varētu izmantot visas pārējās ANO Konvencijā paredzētās tiesības, tostarp tiesības uz vienlīdzību un nediskrimināciju (ANO Konvencijas 5. pants)<sup>28</sup>.

Ir iespējami dažādi atbalstītās lēmumu pieņemšanas modeļi, tomēr, lai tie atbilstu ANO Konvencijas 12. pantam, ir jāņem vērā vairāki 1. Vispārējā komentārā ietvertie pamatnosacījumi:<sup>29</sup>

- Atbalstītajai lēmumu pieņemšanai jābūt pieejamai visiem. Personas atbalsta vajadzību līmenis, īpaši, ja tas ir augsts, nedrīkst būt šķērslis atbalsta saņemšanai lēmumu pieņemšanā;
- Visiem atbalsta modeļiem rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanai, tai skaitā, intensīvāka atbalsta modeļiem, jābūt balstītiem uz personas gribu un vēlmēm nevis uz to, kas tiek uzskatīts par personas objektīvi labākajām interesēm;
- Personas komunikācijas veids nedrīkst būt šķērslis atbalsta saņemšanai lēmumu pieņemšanā, pat, ja šī komunikācija ir netradicionāla vai arī to saprot tikai daži cilvēki;
- Personas formāli izvēlētajai atbalsta personai ir jābūt tiesiski atzītai, izmantojot pieejamu un sasniedzamu mehānismu. Dalībvalstīm ir pienākums veicināt atbalsta izveidi, īpaši cilvēkiem, kuri ir izolēti un kam varētu nebūt pieejams sabiedrībā sastopamais dabiskais atbalsts. Tiesiskās atzīšanas mehānismā jāiekļauj arī nosacījumi trešajām pusēm, kā tās varētu pārbaudīt atbalsta personas identitāti, un nepieciešamības gadījumā apstrīdēt atbalsta personas rīcību, ja tās uzskata, ka atbalsta persona nedarbojas saskaņā ar personas gribu un vēlmēm;
- Lai izpildītu ANO Konvencijas 12. panta 3. paragrāfa prasības un lai dalībvalstis veiktu pasākumus nepieciešamā atbalsta saņemšanas nodrošināšanai, dalībvalstīm jānodrošina, ka atbalsts personām ar invaliditāti ir pieejams par simbolisku atlīdzību vai bez maksas, un, ka finanšu trūkums nav šķērslis saņemt atbalstu rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanai;
- Atbalstu lēmumu pieņemšanā nedrīkst izmantot kā pamatojumu personas ar invaliditāti citu pamattiesību ierobežošanai, īpaši tiesību vēlēties, tiesību laulāties vai izveidot partnerattiecības un dibināt ģimeni, reproduktīvo tiesību, vecāku tiesību, tiesību piekrist intīmām attiecībām, tiesībām piekrist ārstniecībai, un tiesību uz brīvību ierobežošanai;

<sup>27</sup> ANO Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām. 12. pants “Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana”. Publicēts: “Latvijas Vēstnesis”, 17.02.2010. Nr. 27 (4219). Pieejams: <https://likumi.lv/ta/lv/starptautiskie-ligumi/id/1630>

<sup>28</sup> ANO Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām. 5. pants “Vienlīdzība un diskriminācijas aizliegums”. Publicēts: “Latvijas Vēstnesis”, 17.02.2010. Nr. 27 (4219). Pieejams: <https://likumi.lv/ta/lv/starptautiskie-ligumi/id/1630>

<sup>29</sup> ANO Personu ar invaliditāti tiesību komitejas Vispārējais komentārs Nr. 1 (2014) 12. pants Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana, 29. punkts. Pieejams: [http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12\\_pants\\_vienlidziga\\_tiesibspejas\\_atzisana\\_1560509783.pdf](http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12_pants_vienlidziga_tiesibspejas_atzisana_1560509783.pdf)

- Personai ir jābūt tiesībām atteikties no atbalsta un jebkurā brīdī izbeigt vai mainīt atbalsta attiecības;
- Visiem procesiem, saistībā ar rīcībspēju un rīcībspējas īstenošanas atbalstu, jāizveido garantijas (t.i. tiesību un interešu aizsardzības mehānismi). Šo garantiju mērķis ir nodrošināt cieņu pret personas gribu un izvēli;
- Rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanas atbalsta nodrošināšanai nevajadzētu būt atkarīgai no rīcībspējas ekspertīzēm; ir nepieciešami jauni, nediskriminējoši atbalsta vajadzību indikatori atbalsta rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanai nodrošināšanā.

Tādējādi no ANO Konvencijas 12. panta skaidrojuma var secināt, ka atbalstītā lēmumu pieņemšana palīdz atbalstāmajai personai maksimāli saglabāt rīcībspēju un tiesībspēju un palīdz dzīvot pilnvērtīgu dzīvi sabiedrībā uz vienlīdzīgiem nosacījumiem. Atbalstītā lemtspēja raksturo tādu lēmumu pieņemšanas veidu, kur atbalstāmajai personai tiek sniegta nepieciešamā palīdzība un informācija lēmumu pieņemšanā, bet gala lēmuma pieņēmējs vienmēr ir pati atbalstāmā persona. Līdz ar to atbalstāmajai personai ir lielāka kontrole pār savu dzīvi, pati atbalstāmā persona ir izvēlējusies sev labākos risinājumus, kā rezultātā sniegtā palīdzība un atbalsts ir efektīvāks.

Šie principi tiek ieviesti visos APLP pakalpojuma sistēmas elementos, kas ietver uz personu vērstus un uz sadarbību balstītus izvērtējumus un plānus, attiecības ar atbalsta personu kā partneri lēmumu pieņemšanā, APLP pakalpojuma neatkarību no citām atbalsta sistēmām, stingrus noteikumus attiecībā uz sadarbību ar trešajām personām.

Pilnvērtīgs atbalsts lēmumu pieņemšanā atbalstāmajai personai dod iespēju ne tikai pieņemt savām vēlmēm atbilstošus lēmumus visās dzīves jomās, bet arī palīdz pilnvērtīgi iesaistīties vietējās kopienas dzīvē. Piemēram, atbalstāmās personas vajadzībām atbilstoša atbalsta personas palīdzība konkrētās dzīves jomās var būtiski celt un izmainīt atbalstāmās personas pašapziņu un motivāciju aktīvāk iesaistīties sabiedrības dzīvē (piemēram, apgūstot jaunas prasmes, iesaistoties darba tirgū vai sabiedrisko organizāciju aktivitātēs).

Lai gan ANO Komiteja 1. Vispārējā komentārā nesniedz detalizētas vadlīnijas atbalsta pakalpojumu veidošanai, tā uzsver, ka “veidojot atbalstītās lēmumu pieņemšanas sistēmas, dalībvalstīm ir jānodrošina, ka atbalsta sniedzēji rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanā pilnībā ievēro personu ar invaliditāti tiesības uz privāto dzīvi”.<sup>30</sup>

Veidojot APLP pakalpojuma aprakstu, tika analizētas iespējas pakalpojumu organizēt kā atbalstītās lemtspējas institūtu tieslietu vai labklājības sistēmu ietvaros. Ja APLP pakalpojuma organizēšanai izmantotu tieslietu sistēmu, tad, vai nu būtu lielā mērā jāiesaista tiesas šī pakalpojuma piešķiršanā un uzraudzībā, kas būtu papildus slogs tiesu sistēmai, vai jāiesaista bāriņtiesas. Tomēr ANO Komiteja ir nepārprotami norādījusi, ka bāriņtiesai līdzvērtīgu iestāžu iesaiste atbalstītās lemtspējas modeļos, neatbilst ANO Konvencijai<sup>31</sup>. Tāpēc tika secināts, ka atbalstītās lemtspējas institūts labāk iekļausies labklājības sistēmā, jo:

- APLP pakalpojumam ir konstatējamas sociālā rehabilitācijas pakalpojuma pazīmes, jo šis pakalpojums ir vērsts uz personas sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanu un uzlabošanu, lai nodrošinātu sociālā statusa atgūšanu un iekļaušanos sabiedrībā, un ietver sevī pakalpojumus personas dzīvesvietā;

<sup>30</sup> ANO Personu ar invaliditāti tiesību komitejas Vispārējais komentārs Nr. 1 (2014) 12. pants Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana, 47. punkts. Pieejams: [http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12\\_pants\\_vienlidziga\\_tiesibspejas\\_atzisana\\_1560509783.pdf](http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12_pants_vienlidziga_tiesibspejas_atzisana_1560509783.pdf)

<sup>31</sup> Skatīt šī nodevuma 2. nodaļā minēto Ungārijas piemēru.

- Iekļaujot APLP pakalpojumu labklājības sistēmā, nav jāveido jauni pakalpojuma kvalitātes kontroles mehānismi un iestādes, jo var izmantot jau esošos sociālo pakalpojumu kontroles mehānismus.

Tomēr tas, ka APLP pakalpojums tiktu organizēts labklājības sistēmas ietvaros, neizslēdz iespēju, ka šis pakalpojums varētu tikt ietverts Civillikumā kā alternatīva personas rīcībspējas ierobežošanai. Proti, ja tiesai ir jāvērtē, vai personai ierobežot rīcībspēju, tiesa var izvēlēties rīcībspēju neierobežot, bet noteikt, ka cilvēkam ir nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā.

## 1. APLP pakalpojuma definīcija

**APLP pakalpojums ir personai ar GRT sniegts atbalsts lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu viņai vienlīdzīgi ar citiem sabiedrības locekļiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.** Atbalsts lēmumu pieņemšanā ļauj personai paust savu gribu, izvēli, plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi, veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem, kā arī palīdz personai paplašināt savu dabisko atbalsta loku, palīdz pilnveidot spējas pārstāvēt sevi un aizsargāt savas tiesības un intereses.

## 2. APLP pakalpojuma mērķis

APLP pakalpojums palīdz sasniegt **vispārējo sociālo pakalpojumu sniegšanas mērķi** – uzlabot personas, ģimenes, personu grupas un sabiedrības dzīves kvalitāti un uzlabot personu spējas sociāli funkcionēt un iekļauties sabiedrībā. APLP pakalpojums tiek sniegts personas dzīvesvietā (sabiedrībā) un ir vērst uz sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanu vai uzlabošanu, lai nodrošinātu sociālā statusa atgūšanu un iekļaušanos sabiedrībā, balstoties uz personas individuālo vajadzību un resursu novērtējumu.

APLP pakalpojuma **specifiskais mērķis** ir nodrošināt personas ar GRT cilvēktiesību ievērošanu, ieviešot atbalstāmās personas rīcībspējas ierobežošanai alternatīvu tiesību un interešu aizsardzības mehānismu – atbalstīto lemtspēju. APLP pakalpojums nodrošina ANO Konvencijā ietvertās garantijas uz vienlīdzīgu tiesībspējas un rīcībspējas īstenošanu un patstāvīgu dzīvi sabiedrībā. Atbalsts lēmumu pieņemšanā ļauj atbalstāmajai personai pašai pieņemt sev nozīmīgus lēmumus, palīdz paplašināt savu dabisko atbalsta loku, palīdz pilnveidot spējas pārstāvēt sevi un aizsargāt savas intereses, kā arī paplašina atbalstāmās personas zināšanas un izpratni par savām tiesībām.

## 3. APLP pakalpojuma uzdevumi

APLP pakalpojuma uzdevumi:

- Nodrošināt personai iespēju paust savu gribu, izvēli, plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi, veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem;
- Nodrošināt personas lemtspējas īstenošanu;
- Nodrošināt personai iespēju pieprasīt informāciju un saņemt skaidrojumu;
- Nodrošināt personas gribas, izvēles un lēmumu skaidrojumu trešajām pusēm;

- Nodrošināt personas tiesības uz atbilstošām garantijām attiecībā uz iejaukšanos personas dzīvē, tai skaitā, garantijās ietverot aizsardzību no ļaunprātīgas izmantošanas un pārmērīgas ietekmes.
- Nodrošināt personai atbalstu sekojošos atbalstītās lēmumu pieņemšanas posmos:
  - personas vēlmju/gribas noskaidrošana,
  - informācijas iegūšana un sniegšana,
  - iespēju apzināšana,
  - lēmuma pieņemšana,
  - lēmuma īstenošana,
  - pieņemtā un īstenotā lēmuma novērtēšana.

#### 4. APLP pakalpojuma sniegšanas pamatprincipi (t.sk., ētikas prasības) un saturs

APLP pakalpojums sevī ietver gan uzticības pilnu attiecību veidošanu starp atbalsta personu un atbalstāmo personu, gan nepieciešamā atbalsta jomu un atbalsta sniegšanas apjoma un intensitātes noteikšanu, gan atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā. APLP pakalpojums tiek sniegts, izmantojot uz personu vērsto domāšanas un plānošanas pieeju.

Uz personu vērsta domāšana un plānošana ir strukturētu metožu kopums, kas paredzēts atbalsta sniedzējiem, lai palīdzētu nodrošināt dzīves kvalitāti no atbalstāmās personas perspektīvas – lai plānotu kopā ar atbalstāmo personu, nevis atbalstāmās personas vietā. Šīs metodes var tikt izmantotas, lai palīdzētu atbalstāmajai personai domāt par to, kas šobrīd ir svarīgs atbalstāmās personas dzīvē un ko atbalstāmā persona vēlas sasniegt nākotnē. Plānojot, tiek veidots atbalstāmās personas atbalsta tīkls, ietverot tajā visus cilvēkus, kuri atbalstāmās personas dzīvē ir nozīmīgi.<sup>32</sup> Atbalstītās lemtspējas modelī uz personu vērsta domāšanas un plānošanas pieeja palīdz noskaidrot atbalsta sniegšanas jomas un ar attiecīgo uz personu vērsta plānošanas metožu palīdzību, kopā ar personu un viņas atbalsta loku, tiek sagatavots individuālais atbalsta plāns.

##### **Atbalsta sniegšanas pamatprincipi atbalstītajā lēmumu pieņemšanā:**

- 1) vienmēr tiek prezumēts, ka atbalstāmajai personai ir rīcībspēja. Atbalsta personas piešķiršana neietekmē atbalstāmās personas rīcībspēju;
- 2) ikvienam ir tiesības pieņemt lēmumus, un ikviens var paust savu gribu un izvēli. Personai ar GRT ir tiesības saņemt tai piemērotu atbalstu lēmumu pieņemšanā;
- 3) atbalsta persona nevar tikt nozīmēta pret atbalstāmās personas gribu;
- 4) atbalstītā lēmumu pieņemšana balstās uz uzticēšanos starp atbalstāmo personu un atbalsta personu;
- 5) atbalsta personai nav tiesību rīkoties atbalstāmās personas vietā, bet viņa var sniegt atbalstāmajai personai padomus dažādu lēmumu pieņemšanā;
- 6) atbalsta persona ir tiesīga piedalīties un sniegt konsultāciju jebkurā gadījumā, kad atbalstāmā persona ved pārrunas par līgumu, ierodas iestādē kā klients, tiek uzklausi

<sup>32</sup> I.Leimane-Veldmeijere, A.Mazapša, A.Pavlovska, S.Skirmante, Rokasgrāmata: Pirmie soļi atbalstītās lemtspējas ieviešanā Latvijā, Rīga: RC ZELDA, 2016. gada aprīlis, 3. lpp., [http://zelda.org.lv/wpcontent/uploads/ZELDA\\_LV\\_.pdf](http://zelda.org.lv/wpcontent/uploads/ZELDA_LV_.pdf)

tiesā vai administratīvā procesā, vai jebkurā citā situācijā, kad atbalstāmā persona veic juridiski saistošas darbības vai finanšu darījumus<sup>33</sup>;

- 7) pildot savus pienākumus, atbalsta personai jāņem vērā atbalstāmās personas griba, vēlmes un intereses. Atbalsta persona nedrīkst izdarīt spiedienu uz atbalstāmo personu, lai mainītu tās lēmumu. Atbalsta persona nedrīkst gūt personīgu labumu no atbalstāmās personas pieņemtajiem lēmumiem;
- 8) atbalsta personas uzdevums ir palīdzēt atbalstāmajai personai izprast pieejamās izvēles, palīdzēt pieņemt lēmumu un palīdzēt paziņot atbalstāmās personas lēmumu vai nodomus citiem.

APLP pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki:

- respektē atbalstāmās personas personību, godu un cieņu;
- respektē atbalstāmās personas vērtības un mērķus, cilvēktiesības, tiesības uz privāto dzīvi, konfidencialitāti un autonomiju;
- apzinās un respektē individuālās un kultūras atšķirības saistībā ar cilvēka invaliditāti, dzimumu, seksuālo orientāciju, rasi, etnisko piederību, nacionālo piederību, vecumu, reliģisko piederību, valodu un sociālekonomisko statusu;
- izvairās no darbībām, kuras ir balstītas uz aizspriedumiem, un varētu radīt diskrimināciju vai nevienlīdzīgu attieksmi;
- atzīst un respektē atbalstāmo personu individuālos mērķus, atbildību un atšķirības, palīdzot atbalstāmajai personai uzņemties atbildību par saviem lēmumiem un rīcību.

**Atbalsts lēmumu pieņemšanā atkarībā no personas vajadzībām tiek nodrošināts sešās dzīves jomās:**

1) *Tiesību un interešu aizstāvības jomā, piemēram:*

- atbalsta sniegšana personai, lai tā precīzāk izprastu savas tiesības un pienākumus, nodrošinot informētu lēmuma pieņemšanu. Īpaši svarīgi tas ir jautājumos par saistību uzņemšanos vai nepieciešamību vērsties valsts un pašvaldības iestādēs;
- tādu lēmumu tiesisko sekas izskaidrošana, kas rada saistības pret trešajām personām;
- ar rīcībspējas ierobežojumu pārskatīšanu un atjaunošanu saistītie jautājumi, kas ietver dokumentu sagatavošanu tiesai un nepieciešamības gadījumā pārstāvības nodrošināšanu tiesā;
- atbalsta sniegšana tiesību un interešu pārstāvībā valsts un pašvaldību iestādēs, tajā skaitā, attiecībā uz pieeju sociālajiem pakalpojumiem un ar dzīvesvietu saistītiem jautājumiem;
- juridiskā palīdzība administratīvo aktu, citu valsts un pašvaldību iestāžu lēmumu un tiesas nolēmumu pārsūdzēšanā;
- atbalsta sniegšana personai, ja tā, cietusi no noziedzīga nodarījuma, vai pati izdarījusi administratīvu pārkāpumu vai noziedzīgu nodarījumu;
- atbalsts lēmumu pieņemšanā attiecībā uz paš aizstāvības prasmju attīstīšanu.

2) *Finanšu jomā, (t.sk., budžeta plānošanā un īpašumu pārvaldīšanas jautājumos), piemēram:*

---

<sup>33</sup> Priekšlikumi normatīvo aktu grozījumiem, kas padarīs šo principu par juridiski saistošu, tiks izstrādāti 11. nodevumā.

- iknedēļas vai ikmēneša budžeta plānošana (atkarībā no personai nepieciešamā atbalsta intensitātes);
  - atbalsta sniegšana lēmumu pieņemšanā par nepieciešamajiem pirkumiem;
  - principiem, kādus ņemt vērā, izvēloties nepieciešamo pirkumu vai produktu (īpaši tas attiecas uz lielākiem pirkumiem, kā arī kredītsaistību uzņemšanos).
- 3) *Ikdienas dzīves jomā, piemēram:*
- atbalsts lēmumu pieņemšanā attiecībā uz pašaprūpes jautājumiem, kas ir saistīti ar personīgo un apkārtējās vides higiēnu;
  - atbalsts lēmumu pieņemšanā izglītības iegūšanā, palīdzot nokārtot nepieciešamos dokumentus un palīdzot izvēlēties izglītības veidu, izglītības iestādi un profesiju;
  - atbalsts lēmumu pieņemšanā nodarbinātības jautājumu risināšanā, sniedzot atbalstu ne tikai profesijas izvēlē, bet arī atbalstot personu pārrunās ar Nodarbinātības valsts aģentūras (turpmāk tekstā – NVA) darbiniekiem, potenciālo darba devēju un darba kolēģiem (ja tas nepieciešams, lai pilnveidotu komunikācijas un saskarsmes prasmes);
  - atbalsts lēmumu pieņemšanā, palīdzot attīstīt komunikācijas prasmes, kas ietver:
    - atbalstu komunikācijā ar ģimenes locekļiem;
    - drošas komunikācijas ar sabiedrību apgūšanu;
    - konfliktu risināšanas pamatu un prasmju apgūšana.
- 4) *Veselības aprūpes jomā (līdz ārsta kabinetam), piemēram,:*
- atbalsta sniegšana lēmumu pieņemšanā nepieciešamo medicīnisko pakalpojumu izvēlē un piekļuvē;
  - atbalsta sniegšana lēmumu pieņemšanā, personai komunicējot ar veselības aprūpes speciālistiem, piemēram, līdzdalība (tikai ar atbalstāmās personas un ārsta piekrišanu) ārsta konsultācijas laikā, lai varētu precīzāk izskaidrot ārsta sniegto informāciju, līdzdalība (tikai ar atbalstāmās personas un pakalpojuma sniedzēja piekrišanu) veicamo izmeklējumu vai rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanas laikā, lai varētu izskaidrot dotās instrukcijas, procedūru nepieciešamību un palīdzētu pieņemt atbilstošu lēmumu.
- 5) *Sociālās aprūpes jomā, piemēram:*
- atbalsts lēmumu pieņemšanā, lai persona saņemtu sociālos pakalpojumus savu pamatvajadzību apmierināšanai:
    - palīdzēt personai novērtēt savas stiprās puses un vajadzības (lai izprastu, kur personai ir vajadzīgi profesionāļu sniegti sociālie pakalpojumi un kur persona spēj tikt galā patstāvīgi vai ar tuvinieku vai draugu atbalstu);
    - izskaidrot sociālo pakalpojumu pieejamību;
    - palīdzēt komunikācijā ar pašvaldības sociālo dienestu;
  - personas motivēšana izmantot esošos sociālos pakalpojumus savu sociālo problēmu risināšanai, lai persona varētu pilnvērtīgi piedalīties šo pakalpojumu īstenošanā.
- 6) *Atbalsta loka veidošanā, piemēram:*
- hobiju un interešu noskaidrošana<sup>34</sup>;
  - atbalsta sniegšana jaunu draugu un paziņu meklēšanā.

---

<sup>34</sup> Hobiju un interešu noskaidrošana tiek izmantota atbalsta loka veidošanā, lai izzinātu, kas cilvēkam ir svarīgi. Tas palīdz meklēt jaunus paziņas un draugus vietējā kopienā. Šāda pieeja sevi ir apliecinājusi citu valstu praksē, piemēram, Čehijā (organizācijas QUIP pieredze).



Atbalsta jomas tiek noteiktas personas atbalsta plānā, lēmumā par APLP pakalpojuma piešķiršanu un līgumā starp pakalpojuma sniedzēju un personu.

## 5. APLP pakalpojuma mērķa grupa

Pilngadīgas personas ar GRT, kurām nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā dažādās dzīves jomās.

Ir svarīgi nodrošināt atbalstu lēmumu pieņemšanā pēc iespējas visām personām, kam tas ir vajadzīgs, lai nodrošinātu viņu pamattiesības. Tāpēc šajā variantā mērķa grupā ir iekļautas visas personas, neskatoties uz invaliditātes grupas esamību vai neesamību. Izejot no finanšu resursu ierobežojumiem, lai nodrošinātu šo APLP pakalpojumu, ir piedāvāti dažādi modeļi. APLP pakalpojumu personām ar I un II invaliditātes grupu finansē no valsts budžeta līdzekļiem. Savukārt APLP pakalpojumu visām pārējām personām var finansēt pašvaldība no saviem finanšu līdzekļiem, pašvaldības finanšu iespēju robežās un atbilstoši saistošajiem noteikumiem, vai citas fiziskas vai juridiskas personas (t.sk. pati persona). Plašāku skaidrojumu skatīt šīs nodaļas 16. punktā "APLP pakalpojuma finansēšanas kārtība".

## 6. APLP pakalpojumā iesaistītie speciālisti

APLP pakalpojuma ieviešanā iesaistītie speciālisti: atbalsta persona, pakalpojuma sociālais darbinieks<sup>35</sup>, pakalpojuma koordinators, pakalpojuma vadītājs.

*Atbalsta personas uzdevumi:*

- sniegt atbalstu lēmumu pieņemšanā atbalstāmajām personām;
- veidot atbalsta loku atbalstāmajām personām (pēc vajadzības);
- sagatavot atbalstāmo personu atbalsta plānu kopā ar atbalsta personu, balstoties uz stipro pušu un vajadzību izvērtēšanu;
- palīdzēt atbalstāmajām personām apzināt un piesaistīt nepieciešamos resursus, veicinot atbalstāmo personu motivāciju lēmumu pieņemšanā un saistīto problēmu risināšanā;
- sagatavot dokumentus iesniegšanai valsts un pašvaldību institūcijās, kā arī potenciālajam darba devējam;
- palīdzēt attīstīt un veicināt atbalstāmās personas patstāvīgai dzīvei nepieciešamās lēmumu pieņemšanas prasmes (apkopot informāciju, analizēt informāciju un riskus utt.);
- sagatavot un sniegt iknedēļas saturiskās atskaites un mēneša atskaites par savu darbu.

---

<sup>35</sup> Lai iekļautos esošajā sociālo pakalpojumu sistēmā, neatkarīgajam pakalpojumam ir jāatbilst vispārējām prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem un jāreģistrējas Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā, t.sk. jāiekļaujas pakalpojuma sniedzēja darbinieku sastāvā sociālais darbinieks, kurš veiks vajadzību pēc pakalpojuma izvērtējumu, ka arī periodiski veiks pakalpojuma pašnovērtējumu. Ņemot vērā, ka sociāla darbinieka loma pakalpojumā ir samērā neliela, ir plānots viens sociālais darbinieks uz 50 atbalsta personām. APLP pakalpojums ir sociāls pakalpojums, bet tas nav sociālā darba pakalpojums. Pakalpojumu īsteno multidisciplināra komanda, kur katram komandas speciālistam ir sava unikāla loma, kas var būt savstarpēji papildinoša, bet tai pat laikā tā neaizstāj citu pakalpojuma speciālistu. Pakalpojuma sociālais darbinieks vērtē cilvēku vajadzības atbilstoši izstrādātajam APLP pakalpojuma vajadzību izvērtējuma instrumentam, kā arī sniedz konsultācijas atbalsta personām sociālajā jomā (piemēram, par sociālo sistēmu, sociālajiem pakalpojumiem, u.c.).

*Pakalpojuma sociālā darbinieka uzdevumi:*

- līdzdarboties pakalpojuma saņēmēju (atbalstāmo personu) stipro pušu un vajadzību izvērtēšanā, izmantojot uz personu vērstos domāšanas un plānošanas izvērtēšanas instrumentus;
- organizēt un vadīt apmācības atbalsta personām, t.sk. brīvprātīgajām atbalsta personām;
- sniegt konsultācijas atbalsta personām, t.sk. brīvprātīgajām atbalsta personām;
- pieņemt lēmumus par APLP pakalpojuma piešķiršanu, izmaiņām vai izbeigšanu;
- veikt APLP pakalpojuma pašnovērtējumu;
- nepieciešamības gadījumā organizēt un vadīt kovīzijas atbalsta personām, t. sk. brīvprātīgajām atbalsta personām, attālināti un klātienē;
- sagatavot atskaites pakalpojuma vadītājam par savu darbu.

*Pakalpojuma koordinatora uzdevumi:*

- koordinēt atbalsta personas pakalpojuma sniegšanu;
- organizēt un vadīt apmācības atbalsta personām, t. sk. brīvprātīgajām atbalsta personām;
- sniegt palīdzību un atbalstu atbalsta personām, t.sk. brīvprātīgajām atbalsta personām, (sniegt individuālas konsultācijas atbalsta plānu sagatavošanā un to īstenošanā, vadīt grupu kovīzijas attālināti un klātienē, vadīt tikšanos);
- pārraudzīt atbalsta personu darbu (pārskatīt atbalsta personu iknedēļas saturiskās un mēneša atskaites, komunicēt ar pakalpojuma saņēmējiem, pārbaudīt darba procesu uz vietas);
- veidot un uzturēt atbalsta personu iknedēļas saturisko atskaišu datu bāzi;
- iesaistīties dažādu ar APLP pakalpojuma īstenošanu problēmjaudājumu risināšanā;
- sagatavot mēneša atskaites par savu darbu.

*Pakalpojuma vadītāja uzdevumi:*

- atbildēt par APLP pakalpojumu kopumā;
- nodrošināt un pārraudzīt APLP pakalpojuma īstenošanu un kvalitāti, tai skaitā darbinieku (atbalsta personu, sociālā darbinieka un koordinatora) pieņemšanu, sagatavošanu un apmācību darbam;
- pārraudzīt koordinatora, sociālā darbinieka un atbalsta personu darbu;
- komunicēt ar APLP pakalpojuma pasūtītāju;
- nodrošināt APLP pakalpojuma ētikas prasību un fizisko personu datu aizsardzības īstenošanu;
- izvērtēt apstrīdētos lēmumus par pakalpojuma piešķiršanu, izmaiņām vai izbeigšanu;
- iesaistīties dažādu ar APLP pakalpojuma īstenošanu problēmjaudājumu risināšanā;
- atbildēt par APLP pakalpojuma vispārīgo dokumentāciju, veidot iesniegumu reģistru, sagatavot APLP pakalpojuma piešķiršanas lēmumus un APLP pakalpojuma līgumus; nodrošināt līgumu slēgšanu gan ar pasūtītāju, gan ar pakalpojuma saņēmējiem;
- pārbaudīt atbalsta personu ikmēneša APLP pakalpojuma sniegšanas izdevumu atskaites (transporta, pasta u.c. izdevumi);
- veikt APLP pakalpojuma sniegšanā iesaistīto darbinieku darba laika uzskaiti;
- pārraudzīt APLP pakalpojuma budžeta izlietošanu.

7. APLP prasības pakalpojuma sniedzējiem

Pakalpojumu nodrošina juridiska persona, kuras sniegtais sociālais pakalpojums – atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums, ir reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā un kura ikdienas darbā izmanto uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes.

Pakalpojuma sniedzējs algo atbalsta personas – fiziskas personas, kuras savas profesionālās kompetences ietvaros palīdz atbalstāmajai personai plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi un kuras pirms darba uzsākšanas ir apguvušas speciālās apmācības atbalsta personām (t.sk., apgūstot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes) ne mazāk kā 80 akadēmiskās stundas.

*Prasības atbalsta personai:*

- pirmā vai otrā līmeņa augstākā izglītība sociālajā darbā, sociālajā aprūpē, sociālajā rehabilitācijā, tiesību zinātnēs vai citās sociālajās vai humanitārajās zinātnēs;
- vēlamas pamatprasmes un pieredze darbā un komunikācijā ar personām ar GRT;
- valodu prasmes: latviešu valodas – obligāti, krievu un angļu valodas – vēlamas (kvalitatīvai atbalsta pakalpojuma sniegšanai nepieciešams nodrošināt informāciju tādā valodā, kāda atbalsta saņēmējam ir vieglāk saprotama. Krievu valodas zināšanas ir vēlamas, jo personas ar GRT (īpaši personas ar intelektuālās attīstības traucējumiem), kuru dzimtā valoda ir krievu valoda, bieži vien nepārvalda latviešu valodu vispār, vai nepārvalda tādā līmenī, lai spētu efektīvi komunicēt. Angļu valodas zināšanas ir vēlamas, lai atbalsta persona varētu pilnveidot savas zināšanas par atbalsta personas darbības principiem un atbalstītās lemtspējas institūtu citu valstu praksēs);
- labas saskarsmes prasmes;
- izziņa par fiziskas personas sodāmību.

*Atbalsta personai nepieciešamās kompetences:*

- iecietība pret personām ar GRT, lai veidotu veiksmīgu kontaktu;
- spēja analizēt situāciju un identificēt iespējamus cilvēktiesību pārkāpumus pret atbalstāmo personu;
- spēja strādāt komandā un piemēroties mainīgiem darba apstākļiem;
- spēja patstāvīgi pieņemt lēmumus, komunicēt, risināt problēmas un konfliktus;
- spēja motivēt atbalstāmo personu pārmaiņām;
- spēja plānot un organizēt savu darbu;
- augsti ētikas standarti.

*Prasības pakalpojuma sociālajam darbiniekam:*

- otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība sociālajā darbā;
- zināšanas un pieredze darbā un komunikācijā ar personām ar GRT;
- zināšanas par ANO Konvenciju;
- vēlamas zināšanas par personalizētiem sabiedrībā balstītiem sociālajiem pakalpojumiem personām ar GRT;
- zināšanas un pieredze uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metožu izmantošanā;
- valodu prasmes: latviešu valodas – obligāti, krievu un angļu valodas – vēlamas;
- prasme pielietot normatīvos aktus;
- prasme strādāt komandā un veicināt sadarbību;
- sadarbības prasmes, augsta saskarsmes kultūra un prasme kontaktēties ar cilvēkiem.

#### *Prasības pakalpojuma koordinatoram:*

- pirmā vai otrā līmeņa augstākā izglītība sociālajās vai humanitārajās zinātnēs;
- pieredze APLP pakalpojuma sniegšanā;
- vēlama pieredze sociālo pakalpojumu vadīšanā vai koordinēšanā;
- zināšanas par ANO Konvenciju;
- vēlamas zināšanas par personalizētiem sabiedrībā balstītiem sociālajiem pakalpojumiem personām ar garīga rakstura traucējumiem;
- zināšanas un pieredze uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metožu izmantošanā;
- valodu prasmes: latviešu valodas – obligāti, krievu un angļu valodas – vēlamas;
- prasme pielietot normatīvos aktus;
- prasme strādāt komandā un veicināt sadarbību;
- sadarbības prasmes, augsta saskarsmes kultūra un prasme kontaktēties ar cilvēkiem.

#### *Prasības pakalpojuma vadītājam:*

- pirmā vai otrā līmeņa augstākā izglītība sociālajās vai humanitārajās zinātnēs;
- pieredze personām ar GRT paredzētu pakalpojumu plānošanā, organizēšanā un vadīšanā;
- pieredze projektu vadībā, plānošanā, koordinēšanā;
- pieredze personāla vadībā;
- pieredze sadarbībā ar valsts, pašvaldības iestādēm un NVO sektoru;
- zināšanas un pieredze uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metožu izmantošanā;
- prasme pielietot normatīvos aktus;
- prasme strādāt komandā un veicināt sadarbību;
- sadarbības prasmes, augsta saskarsmes kultūra un prasme kontaktēties ar cilvēkiem.

### 8. APLP pakalpojuma sniegšanā iesaistīto pušu tiesības, pienākumi un atbildības

Viens no būtiskiem priekšnoteikumiem personas veiksmīgai līdzdalībai sabiedrībā ir vienlīdzīga tiesībspēja un rīcībspēja, proti, tiesības pašam pieņemt lēmumus par savu dzīvi. ANO Konvencijas un ANO Komitejas ieskatā personas tiesības uz rīcībspēju un tiesībspēju ir dabiskas tiesības, proti, tās mums piemīt tikai tāpēc, ka esam cilvēki.<sup>36</sup> Savukārt atbilstoši ANO Konvencijas 12. panta ceturtajai daļai, valstij ir pienākums nodrošināt nepieciešamo atbalstu, lai persona pati varētu īstenot savu rīcībspēju.

Atbilstoši ANO Komitejas 1. Vispārējā komentārā sniegtajam skaidrojumam, atbalsta mehānismiem jāatbilst vairākiem kritērijiem:

- jārespektē personas tiesības, griba un vēlmes, kā arī ir jābūt aizsardzības līdzekļiem, kas to nodrošina;
- tikai no pašas personas ar invaliditāti ir atkarīgs, vai nepieciešams meklēt atbalstu un to pieņemt, kā arī kāda veida atbalsts vajadzīgs (un no kā) un pieņemams;

---

<sup>36</sup> ANO Komiteja par personu ar invaliditāti tiesībām, Vispārējais komentārs Nr. 1 (2014) 12. pants Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana, 14. punkts. Pieejams: [http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12\\_pants\\_vienlidziga\\_tiesibspejas\\_atzisana\\_1560509783.pdf](http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12_pants_vienlidziga_tiesibspejas_atzisana_1560509783.pdf)

- atbalstam ir jābūt dažādam un vienlīdzīgi pieejamam visiem;
- pieeja atbalstam nevar būt atkarīga no garīgo spēju izvērtējuma;
- atbalsts nekad nevar būt saistīts ar aizvietoto lēmuma pieņemšanu, un jānodrošina ārpus aizvietotās lemtspējas mehānisma;
- veidojot atbalstītās lēmumu pieņemšanas sistēmas, jānodrošina, lai atbalsta sniedzēji rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanā pilnībā ievēro personu ar invaliditāti tiesības uz privātumu.<sup>37</sup>

Uzsvars tiek likts uz personas ar invaliditāti autonomiju un neatkarību. Lēmumu nosaka personas vēlmes, griba un izvēle, nevis citu personu priekšstati par pieņemtā lēmuma kvalitāti.

### *1.1. Atbalstāmās personas tiesības, pienākumi un atbildība*

Ņemot vērā iepriekš norādītos vispārējos principus, var noteikt šādas atbalstāmās personas tiesības, pienākumus un atbildību:

- **Atbalstāmajai personai ir tiesības:**
  - saņemt nepieciešamo atbalstu lēmuma pieņemšanā;
  - saņemt informāciju, kas nepieciešama lēmumu pieņemšanai, sev saprotamā veidā un valodā;
  - uz atbalsta personas lēmumu pieņemšanā (turpmāk tekstā – atbalsta persona) atzīšanu attiecībās ar trešajām personām;
  - patstāvīgi pieņemt lēmumu, tajā skaitā tādu lēmumu, kuram citi nepiekrīt;
  - mainīt savu pieņemto lēmumu jebkurā brīdī;
  - uz vēlmju, gribas un izdarīto izvēļu respektēšanu;
  - iepazīties ar visu informāciju, kuru par atbalstāmo personu uzglabā atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzējs;
  - atteikties no atbalsta saņemšanas.
- **Atbalstāmajai personai ir pienākums:**
  - sadarboties ar atbalsta sniedzēju;
  - izturēties pret atbalsta sniedzēju ar cieņu;
  - neapdraudēt atbalsta sniedzēja veselību vai dzīvību;
  - informēt atbalsta sniedzēju par vēlmi pārskatīt vai pārtraukt sadarbību.
- **Atbalstāmā personas atbildība:**
  - uzņemties atbildību par savu rīcību, pieņemtajiem lēmumiem un to īstenošanas sekām;
  - īstenot atbalsta plānā noteiktās darbības un rīcību izvirzīto mērķu sasniegšanai.

### *1.2. APLP pakalpojuma sniegšanā iesaistīto darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība.*

APLP pakalpojuma sniegšanā iesaistīti sekojoši darbinieki: atbalsta persona, pakalpojuma koordinators, pakalpojuma sociālais darbinieks, pakalpojuma vadītājs.

Visi pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki:

- respektē atbalstāmās personas personību, godu un cieņu;
- respektē atbalstāmās personas vērtības un mērķus, cilvēktiesības, tiesības uz privāto dzīvi, konfidencialitāti un autonomiju;

<sup>37</sup> Turpat, 17., 26., 28., 42., 47. punkts.

- apzinās un respektē individuālās un kultūras atšķirības saistībā ar cilvēka invaliditāti, dzimumu, seksuālo orientāciju, rasi, etnisko piederību, nacionālo piederību, vecumu, reliģisko piederību, valodu un sociālekonomisko statusu;
- izvairās no darbībām, kuras ir balstītas uz aizspriedumiem un varētu radīt diskrimināciju vai nevienlīdzīgu attieksmi;
- atzīst un respektē atbalstāmo personu individuālos mērķus, atbildību un atšķirības, palīdzot atbalstāmajai personai uzņemties atbildību par saviem lēmumiem un rīcību.

### 1.2.1. Atbalsta personas tiesības, pienākumi un atbildība

Ņemot vērā iepriekš norādītos vispārējos principus, var izvirzīt šādas atbalsta personas tiesības un pienākumus:

- **Atbalsta personai ir tiesības:**
  - uzsākot darbu saņemt obligātās apmācības, kas ietver uz personu vērsto domāšanas un plānošanas metožu izmantošanu;
  - saņemt nepieciešamo atbalstu (t.sk. apmācības, kovīzijas un supervīzijas) kvalitatīvai darba pienākumu veikšanai no pakalpojuma vadītāja, koordinatora, sociālā darbinieka un citiem speciālistiem;
  - uz saprātīgu darba slodzi, kas nodrošina darba un privātās dzīves līdzsvaru;
  - uz drošu, iekļaujošu un personas vajadzībām atbilstošu darba vidi;
  - sniegt priekšlikumus pakalpojuma pilnveidei un darba uzlabošanai;
  - nepakļauties atbalstāmās personas provokācijām un riskantiem lēmumiem;
  - pārtraukt atbalsta sniegšanu, ja atbalstāmā persona:
    - ✓ izturas pret atbalsta sniedzēju necienīgi vai aizskaroši;
    - ✓ apdraud atbalsta sniedzēja veselību vai dzīvību;
    - ✓ veic noziedzīgas darbības.
- **Atbalsta personai ir pienākums:**
  - noskaidrot atbalstāmās personas vēlmes;
  - balstoties uz stipro pušu un vajadzību izvērtēšanu, sagatavot kopā ar atbalstāmo personu atbalsta plānu;
  - palīdzēt atbalstāmajām personām apzināt un piesaistīt nepieciešamos resursus, lai tās pašas pieņemtu lēmumus un iesaistītos problēmu risināšanā;
  - sagatavot dokumentus iesniegšanai valsts un pašvaldību institūcijās;
  - palīdzēt attīstīt un veicināt atbalstāmās personas patstāvīgai dzīvei nepieciešamās lēmumu pieņemšanas prasmes (savākt informāciju, analizēt informāciju un riskus utt.)
  - nodrošināt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju un sniegt to atbalstāmajai personai saprotamā veidā un valodā;
  - sniegt nepieciešamo atbalstu, lai atbalstāmā persona varētu paust savu gribu un izdarīt patstāvīgu izvēli;
  - censties nodrošināt, ka atbalstāmās personas izvēle tiek ņemta vērā un atbalstāmā persona to var īstenot;
  - ievērot atbalstāmās personas autonomiju lēmumu pieņemšanā;
  - informēt pakalpojuma koordinātoru vai pakalpojuma vadītāju, ja:
    - ✓ starp atbalsta personu un atbalstāmo personu pastāv interešu konflikts;
    - ✓ atbalsta sniegšana kļuvusi neiespējama;
    - ✓ atbalstāmā persona nav sasniedzama;
  - sagatavot un sniegt iknedēļas saturiskās atskaites un mēneša atskaites par savu darbu.

- **Atbalsta personas atbildība:**

- veikt darba pienākumus kvalitatīvi un termiņā;
- izskaidrot atbalstāmajai personai viņas pieņemto lēmumu iespējamās sekas un atbildību;
- respektēt atbalstāmās personas vēlmes, gribu un izdarītās izvēles;
- ievērot konfidencialitāti un personas datu (arī sensitīvo datu) aizsardzības principus, sniedzot informāciju trešajām personām, tajā skaitā, bet ne tikai – valsts un pašvaldību iestādēm, tiesībsargājošām iestādēm, medicīnas iestādēm, atbalstāmās personas tuviniekiem un citām personām;
- sniegt informāciju atbildīgajām iestādēm gadījumos, ja atbalstāmās personas lēmums vai rīcība apdraud pašu personu, atbalsta personu lēmumu pieņemšanā vai trešās personas.

*1.2.2. Pakalpojuma sociālā darbinieka tiesības, pienākumi un atbildība:*

- **Pakalpojuma sociālajam darbiniekam ir tiesības:**

- uzsākot darbu saņemt obligātās apmācības, kas ietver uz personu vērsto domāšanas un plānošanas metožu izmantošanu;
- saņemt nepieciešamo atbalstu (t.sk. apmācības, supervīzijas) kvalitatīvai darba pienākumu veikšanai no pakalpojuma vadītāja, koordinatora un citiem speciālistiem;
- uz saprātīgu darba slodzi, kas nodrošina darba un privātās dzīves līdzsvaru;
- uz drošu, iekļaujošu un personas vajadzībām atbilstošu darba vidi;
- izteikt savu viedokli par pakalpojuma saturu un sniegt priekšlikumus pakalpojuma pilnveidei;
- pārtraukt konsultāciju sniegšanu, ja atbalstāmā persona vai tās tuvinieks:
  - ✓ izturas pret sociālo darbinieku necienīgi vai aizskaroši;
  - ✓ apdraud sociālā darbinieka veselību vai dzīvību;
  - ✓ veic noziedzīgas darbības.

- **Pakalpojuma sociālajam darbiniekam ir pienākums:**

- līdzdarboties pakalpojuma saņēmēju (atbalstāmo personu) stipro pušu un vajadzību izvērtēšanā, izmantojot uz personu vērstos domāšanas un plānošanas izvērtēšanas instrumentus;
- organizēt un vadīt apmācības atbalsta personām, t. sk. brīvprātīgajām atbalsta personām;
- sniegt konsultācijas atbalsta personām, t. sk. brīvprātīgajām atbalsta personām;
- pieņemt lēmumus par APLP pakalpojuma piešķiršanu, izmaiņām vai izbeigšanu;
- veikt pakalpojuma pašnovērtējumu;
- nepieciešamības gadījumā organizēt un vadīt kovīzijas atbalsta personām, t. sk. brīvprātīgajām atbalsta personām;
- sagatavot atskaites par savu darbu.

- **Pakalpojuma sociālajam darbiniekam ir atbildība:**

- veikt darba pienākumus kvalitatīvi un termiņā;
- ievērot konfidencialitāti un personas datu (arī sensitīvo datu) aizsardzības principus, sniedzot informāciju trešajām personām, tajā skaitā, bet ne tikai – valsts un pašvaldību iestādēm, tiesībsargājošām iestādēm, medicīnas iestādēm, atbalstāmās personas tuviniekiem un citām personām;
- sniegt informāciju atbildīgajām iestādēm gadījumos, ja atbalstāmās personas lēmums vai rīcība apdraud pašu personu, atbalsta personu lēmumu pieņemšanā vai trešās personas.

### 1.2.3. Pakalpojuma koordinators tiesības, pienākumi un atbildība:

- **Pakalpojuma koordinators ir tiesības:**

- uzsākot darbu saņemt obligātās apmācības, kas ietver uz personu vērsto domāšanas un plānošanas metožu izmantošanu un citus ar darba pienākumiem saistītus jautājumus;
- saņemt nepieciešamo atbalstu (t.sk. apmācības, supervīzijas) kvalitatīvai darba pienākumu veikšanai no pakalpojuma vadītāja, sociālā darbinieka un citiem speciālistiem;
- uz saprātīgu darba slodzi, kas nodrošina darba un privātās dzīves līdzsvaru;
- uz drošu, iekļaujošu un personas vajadzībām atbilstošu darba vidi;
- izteikt savu viedokli par pakalpojuma saturu un sniegt priekšlikumus pakalpojuma pilnveidei;
- pieprasīt pārskatu no atbalsta personām lēmumu pieņemšanā par veikto darbu;
- pārtraukt konsultāciju sniegšanu, ja atbalstāmā persona vai tās tuvinieks:
  - ✓ izturas pret sociālo darbinieku necienīgi vai aizskaroši;
  - ✓ apdraud sociālā darbinieka veselību vai dzīvību;
  - ✓ veic noziedzīgas darbības.

- **Pakalpojuma koordinators ir pienākums:**

- koordinēt APLP pakalpojuma sniegšanu;
- organizēt un vadīt apmācības atbalsta personām, t. sk. brīvprātīgajām atbalsta personām;
- sniegt palīdzību un atbalstu atbalsta personām lēmumu pieņemšanā (sniegt individuālas konsultācijas atbalsta plānu sagatavošanā un to īstenošanā, vadīt grupu kovīzijas attālināti un klātienē);
- sniegt palīdzību un atbalstu brīvprātīgajām atbalsta personām (sniegt individuālas konsultācijas atbalsta plānu sagatavošanā un to īstenošanā, vadīt brīvprātīgo atbalsta personu tikšanās);
- pārraudzīt atbalsta personu (pārskatīt atbalsta personu iknedēļas saturiskās un mēneša atskaites, komunicēt ar pakalpojuma saņēmējiem, pārbaudīt darba procesu uz vietas);
- veidot un uzturēt atbalsta personu lēmumu pieņemšanā iknedēļas saturisko atskaišu datu bāzi;
- iesaistīties dažādu ar pakalpojuma īstenošanu problēmjautājumu risināšanā;
- sagatavot mēneša atskaites par savu darbu.

- **Pakalpojuma koordinators ir atbildība:**

- veikt darba pienākumus kvalitatīvi un termiņā;
- sekot līdzi atbalsta personu darba saturam un kvalitātei, regulāri izvērtējot pakalpojuma rezultātīvos rādītājus;
- informēt pakalpojuma vadītāju par konfliktsituācijām vai problēmām, kas radušās pakalpojuma sniegšanas laikā, piedāvājot iespējamus risinājumus;
- ievērot konfidencialitāti un personas datu (arī sensitīvo datu) aizsardzības principus, sniedzot informāciju trešajām personām, tajā skaitā, bet ne tikai – valsts un pašvaldību iestādēm, tiesībsargājošām iestādēm, medicīnas iestādēm, atbalstāmās personas tuviniekiem un citām personām;
- sniegt informāciju atbildīgajām iestādēm gadījumos, ja atbalstāmās personas lēmums vai rīcība apdraud pašu personu, atbalsta personu vai trešās personas.

### 1.2.4. Pakalpojuma vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība:

- **Pakalpojuma vadītājam ir tiesības:**



- pieprasīt pārskatu par atbalsta personu, pakalpojuma sociālā darbinieka un pakalpojuma koordinatora darbu;
  - izvērtēt apstrīdētos lēmumus par APLP pakalpojuma piešķiršanu, izmaiņām vai izbeigšanu;
  - saņemt nepieciešamo atbalstu (t.sk. apmācības, supervīzijas) kvalitatīvai darba pienākumu veikšanai;
  - uz saprātīgu darba slodzi, kas nodrošina darba un privātās dzīves līdzsvaru;
  - uz drošu, iekļaujošu un personas vajadzībām atbilstošu darba vidi;
  - izteikt savu viedokli par pakalpojuma saturu un sniegt priekšlikumus pakalpojuma pilnveidei;
  - pārstāvēt pakalpojumu sniedzēja intereses citās institūcijās jautājumos, kas skar atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu.
- **Pakalpojuma vadītājam ir pienākums:**
    - nodrošināt un pārraudzīt pakalpojuma īstenošanu un kvalitāti,
    - pārraudzīt pakalpojuma koordinatora, pakalpojuma sociālā darbinieka un atbalsta personu darbu;
    - komunicēt ar pakalpojuma pasūtītāju;
    - nodrošināt pakalpojuma ētikas prasību un fizisko personu datu aizsardzības īstenošanu;
    - izvērtēt apstrīdētos lēmumus par pakalpojuma piešķiršanu, izmaiņām vai izbeigšanu;
    - iesaistīties dažādu ar pakalpojuma īstenošanu problēmjautājumu risināšanā;
    - atbildēt par pakalpojuma vispārīgo dokumentāciju, veidot iesniegumu reģistru, sagatavot pakalpojuma piešķiršanas lēmumus un pakalpojuma līgumus; nodrošināt līgumu slēgšanu gan ar pasūtītāju, gan ar pakalpojuma saņēmējiem;
    - pārbaudīt atbalsta personu ikmēneša pakalpojuma sniegšanas izdevumu atskaites (transporta, pasta u.c. izdevumi);
    - veikt pakalpojuma sniegšanā iesaistīto darbinieku darba laika uzskaiti;
    - pārraudzīt APLP pakalpojuma budžeta izlietošanu.
  - **Pakalpojuma vadītājam ir atbildība par:**
    - pakalpojumu kopumā;
    - darbinieku (atbalsta personu, pakalpojuma sociālā darbinieku un pakalpojuma koordinatoru) pieņemšanu, sagatavošanu un apmācību darbam;
    - līgumu slēgšanu gan ar pasūtītāju, gan ar pakalpojumu saņēmējiem;
    - pakalpojuma kvalitātes uzraudzību;
    - konfidencialitātes un personas datu (arī sensitīvo datu) aizsardzības principu ievērošanu, sniedzot informāciju trešajām personām, tajā skaitā, bet ne tikai – valsts un pašvaldību iestādēm, tiesībsargājošām iestādēm, medicīnas iestādēm, atbalstāmās personas tuviniekiem un citām personām;
    - informācijas sniegšanu atbildīgajām iestādēm gadījumos, ja atbalstāmās personas lēmums vai rīcība apdraud pašu personu, atbalsta personu vai trešās personas.

## 9. APLP pakalpojuma sniegšanas darba laiks un vieta

**Darba laiks:** Pēc nepieciešamības, saskaņā ar atbalstāmās personas vajadzībām, atbalsta personai savstarpēji vienojoties ar atbalstāmo personu.

**Vieta:** Pakalpojuma sniegšanas vieta pamatā ir atbalstāmās personas dzīvesvieta (persona dzīvo sabiedrībā), kā arī dažādas iestādes un pakalpojumu sniegšanas vietas sabiedrībā, piemēram,

veikali, bankas, veselības aprūpes iestādes, darba vietas, NVA, sociālo pakalpojumu sniegšanas vietas, u.c.

Ja pakalpojuma ietvaros atbalsts tiek sniegts personai, kas DI procesa ietvaros gatavojas uzsākt patstāvīgu dzīvi sabiedrībā, pakalpojums tiek sniegts ārpus institūcijas, kurā atbalstāmā persona dzīvo.

## 10. APLP pakalpojuma apjoms

Atbalstāmai personai nepieciešamais atbalsta apjoms un intensitāte tiek noteikta, pamatojoties uz:

- identificētajām personas stiprajām pusēm un vajadzībām;
- personas nākotnes mērķiem un lēmumiem;
- iespējamajiem riskiem.

APLP pakalpojuma ietvaros ir iespējami 3 atbalsta intensitātes līmeņi:

- 1. līmenis – minimālā atbalsta intensitāte – līdz **8 stundām mēnesī**, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildus 10 atbalsta stundas mēnesī;
- 2. līmenis – vidējā atbalsta intensitāte – līdz **24 stundām mēnesī**, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildus 10 atbalsta stundas mēnesī;
- 3. līmenis – maksimālā atbalsta intensitāte – līdz **40 stundām mēnesī**, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildus 10 atbalsta stundas mēnesī.

Neatkarīgi no atbalstāmās personai piešķirtā atbalsta intensitātes līmeņa, īpašās situācijās persona papildus var izmantot 10 atbalsta stundas mēnesī. Izņēmuma gadījumos uz ierobežotu laika periodu (krīzes vai pārmaiņu situācijās) atbalsta apjoms var pārsniegt 50 stundas mēnesī, bet visi šādi gadījumi ir jāaskaņo ar pakalpojuma koordinātoru un pakalpojuma vadītāju.

APLP pakalpojuma sniegšanas laika mērvienība ir 1 stunda (60 minūtes), ievērojot maksimālo darba slodzi (**40 stundu darba nedēļa**, atpūta vismaz divas dienas nedēļā, utt.).

Atbilstoši atbalstāmās personas vajadzībām, līgums par profesionālu APLP pakalpojumu tiek noslēgts par laika periodu no **3 mēnešiem** (minimums) līdz **12 mēnešiem** (maksimums), ar iespēju pagarināt līgumu, ja atbalstāmā persona izsaka vēlmi turpināt saņemt APLP pakalpojumu un tiek konstatēta tāda vajadzība.

## 11. APLP pakalpojuma ietvaros sasniedzamie rezultāti

APLP pakalpojuma rezultātā atbalstāmai personai ir iespēja īstenot savus atbalsta plānā noteiktos mērķus un plānot savu nākotni. Atbalstāmā persona saņemtā APLP pakalpojuma rezultātā ir motivēta pieņemt patstāvīgus un savai dzīvei nozīmīgus lēmumus. Ir uzlabojusies atbalstāmās personas motivācija, piemēram, iegūt izglītību, iesaistīties darba tirgū un sabiedrībā atbilstoši savu spēju līmenim.

APLP pakalpojuma rezultātā atbalstāmā persona spēj pieņemt savām vēlmēm atbilstošus lēmumus visās dzīves jomās un spēj pilnvērtīgi iesaistīties vietējās kopienas dzīvē, tādējādi

atbalstāmajai personai ir nodrošināta iespēja vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.

## 12. Kritēriji APLP pakalpojuma saņemšanai

- Persona ir Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis; vai viņai ir izsniegta pastāvīgās uzturēšanās atļauja;
- Persona ir pilngadīga (no 18 gadiem);
- Personai ir GRT<sup>38</sup>;
- Personai ir nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā<sup>39</sup>;
- Persona ir vērsta uz sadarbību.

Rīcībspējas ierobežošana nevar būt iemesls APLP pakalpojuma piešķiršanas atteikumam – atbalsta persona var strādāt jomās, kurās atbalstāmās personas rīcībspēja nav ierobežota, vai ar rakstisku aizgādņa atļauju var strādāt ierobežotajās jomās ar mērķi atjaunot rīcībspēju.

## 13. Kritēriji kvalitātes, apjoma un atbilstības saturam izvērtēšanai un to novērtēšanas process

### *APLP pakalpojuma kvalitātes kritēriji*

Saskaņā ar “Sociālo pakalpojumu sniedzēju pašnovērtējuma metodiku”<sup>40</sup>, ir nedefinēti *vispārējie kritēriji*, kuri palīdz izvērtēt jebkura sociālā pakalpojuma kvalitāti, t.sk. APLP pakalpojuma kvalitāti:

1. Līderība – kritērijs vērtē to, cik lielā mērā pakalpojuma vadītājs darbojas kā līderis;
2. Stratēģija un plānošana – kritērijs novērtē, kā un cik efektīvi organizācija kombinē savas savstarpēji saistītās aktivitātes, nosaka sasniedzamos rezultātus, ievieš tās misiju un vīziju, izmantojot skaidru, uz ieinteresētajām pusēm fokusētu stratēģiju, stratēģiju iestrādā plānos, stratēģiskajos mērķos un mērījumos; kā arī, cik efektīvi plānošana un stratēģija atspoguļo organizācijas pieeju modernizācijai un inovāciju ieviešanai;
3. Darbinieki – kritērijs parāda, kā organizācija pārvalda cilvēkresursus, lai pilnībā izmantotu darbinieku zināšanas un prasmes individuālā darbā un organizācijas līmenī, apskata personāla politikas un resursu plānošanu un uzlabošanu;
4. Partnerattiecības un resursi – kritērijs vērtē principus, pēc kuriem organizācija plāno sadarbību ar tās partneriem un tam atvēlētos iekšējos resursus, lai nodrošinātu efektīvu organizācijas stratēģijas un procesu izpildi;
5. Procesu – kritērijs vērtē, kā organizācija identificē, vada un uzlabo tās galvenos procesus, lai atbalstītu stratēģiju un plānošanu, realizētu organizācijas mērķus.<sup>41</sup>

Papildus šiem vispārējiem sociālo pakalpojumu kvalitātes kritērijiem, kas ir novērtēti ar sniegtā sociālā pakalpojuma pašnovērtējumu, APLP pakalpojumam var nedefinēt *specifiskus kvalitātes*

<sup>38</sup> Valsts finansētu pakalpojumu var saņemt personas ar GRT, kurām ir noteikta invaliditāte.

<sup>39</sup> Tiek noteikts ar vajadzību izvērtējumu (skat. noteikuma 2. pielikumu).

<sup>40</sup> <http://www.lm.gov.lv/lv/es-finansejums/lm-istenotie-projekti/pasnovertejuma-metodika>

<sup>41</sup> Sociālo pakalpojumu sniedzēju pašnovērtējuma metodika. Dokuments Nr.2 – Priekšnosacījumi un to izpildes līmeņi .Versija 1, 30062011. Pieejams:

[http://www.lm.gov.lv/upload/lm\\_istenotie\\_projekti/2\\_prieksnosacijumi\\_062011.pdf](http://www.lm.gov.lv/upload/lm_istenotie_projekti/2_prieksnosacijumi_062011.pdf)

*kritērijus*. Šie kritēriji dod iespēju pārlicināties, ka, sniedzot pakalpojumu, tiek nodrošināti visi kvalitatīvam atbalstam lēmumu pieņemšanā nepieciešamie elementi<sup>42</sup>:

1. **Pakalpojuma personalizēšana** – kritērijs nodrošina, ka atbalsta personas un APLP pakalpojuma sniedzējs aktīvi izmanto uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes;

Šis kritērijs palīdz nodrošināt, ka atbalsta personas sniedz vislabāko iespējamo atbalstu veidos, kas atspoguļo atbalstāmajai personai svarīgo. Tas tiek nodrošināts, aktīvi izmantojot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes, kas palīdz personām ar GRT iegūt lielāku izvēli un kontroli sava dzīvē.

2. **Cieņa** – kritērijs vērtē, kā pakalpojuma sniedzēja darbs atspoguļo ikvienas personas tiesības uz cieņu, ieskaitot katras personas tiesības uz privātumu, konfidencialitāti un pašnoteikšanos.

Šis kritērijs palīdz nostiprināt cilvēka neatņemamas tiesības pieņemt lēmumus saskaņā ar savu gribu un vēlmēm un bez citu nepamatotas iejaukšanās

3. **Pakalpojuma neatkarība** – kritērijs vērtē, cik lielā mērā pakalpojums ir strukturāli un funkcionāli neatkarīgs no citiem veselības un sociālo pakalpojumu sniedzējiem un pārstāv tikai atbalstāmās personas gribu un vēlmes.

Šis kritērijs palīdz nodrošināt, ka gan atbalsta persona, gan APLP pakalpojuma sniedzējs pārstāv tikai atbalstāmās personas vēlmes, gribu un izvēli, un, ka atbalsta personas neatkarīgā loma tiek izprasta un atzīta.

4. **Atbalstāmās personas izvēle, griba un vēlmes** – kritērijs vērtē, vai atbalstāmās personas vēlmes, griba un izvēle ir pakalpojuma prioritāte.

Šis kritērijs palīdz nodrošināt, ka gan atbalsta persona, gan APLP pakalpojuma sniedzējs vienmēr cenšas apzināt un ievērot atbalstāmās personas vēlmes, gribu un izvēli dažādos atbalstāmās personas dzīves aspektos, ieskaitot APLP pakalpojuma saņemšanu.

#### **Atbalstītās lēmumu pieņemšanas apraksts “J. stāsts”**

J. ir jaunielis ar GRT. Nesen viņš ir paņēmis uz nomaksu daudz jaunu ierīču, par kurām tagad vairs nevar samaksāt. J. dzīvo kopā ar māti, kura ir šķīrusies. J. tēvs finansiāli atbalsta ģimeni, taču viņam ir savs uzskats par J. dzīvesveidu. Pēdējo reizi, kad viņiem bija konflikts par naudu, tēvs teica, ka nākamreiz J. izdevumus segs tikai tad, ja māte kļūs par J. aizgādni un viņš vairs nedrīkstēs pats pieņemt nepārdomātus finansiālus lēmumus. J. ir ļoti pieķēries savam tēvam un vēlas, lai viņš lepotos ar J. Tajā pašā laikā viņš vēlas būt neatkarīgs un kontrolēt savu naudu. Māte ir ļoti nogurusi no finansiālajām problēmām, jo viņai ir ierobežoti iztikas līdzekļi. Puse no J. pensijas tiek ieskaitīta ģimenes budžetā, lai segtu viņu rēķinus un pārtiku, bet otru pusi J. var tērēt, kā viņš vēlas.

<sup>42</sup> Pamatojoties uz dažādām personalizēto pakalpojumu kvalitātes novērtēšanas rokasgrāmatām: “Nothing about you /without you Quality Standards for Support and Advocacy Work with Older People”: <https://www.sageadvocacy.ie/media/1336/quality-standards-for-support-and-advocacy-work-with-older-people-final-061015.pdf>; “Progress for Providers – Checking your progress in using person-centred approaches”: <http://hsaonlinelearning.org/wp-content/uploads/2018/06/progressforprovidersnzweb.pdf>

Atbalsta persona kopā ar J. izveido uz personu vērstu plānu, kurā ir iekļautas viņam svarīgākās lietas (jaunas ierīces, finansiāla neatkarība, labas attiecības ar vecākiem). J. izvēlas divus mērķus, kurus viņš vēlas sasniegt un kuros viņam ir nepieciešams atbalsts: atbrīvojties no parādiem un veidot labas attiecības ar vecākiem.

Lai īstenotu savu pirmo lēmumu, atbalsta persona kopā ar J. dodas uz kredītiestādi, kur viņa sniedz atbalstu, lai vienotos par maksājuma grafiku. Ikmēneša maksājumi ir tādi, kurus J. var apmaksāt no tās pensijas daļas, kuru viņš tērē pēc saviem ieskatiem. J. pieņem lēmumu neinformēt vecākus par savām finansiālajām problēmām. Kad atbalsta persona saņem zvanu no mātes, kura ir atradusi mājās jaunu ierīci, atbalsta persona atsakās sniegt mātei par to informāciju. Pēc sarunas ar atbalsta personu, māte vērsās pie tēva, izstāstot par notikušo. Tam sekoja J. un tēva strīds.

Ņemot vērā J. izvirzīto mērķi, veidot labas attiecības ar vecākiem, atbalsta persona palīdzēja J. organizēt ģimenes sapulci, kurā tiek noslēgta vienošanās, ka J. mēģinās atrisināt savu finansiālo problēmu pats, bez tēva finansiālās palīdzības, un tādā veidā pierādīs savu neatkarību. Visi sapulces dalībnieki arī vienojās, ka, ja šajā periodā J. gribēs nopirkt vēl vienu jaunu ierīci, atbalsta persona un vecāki viņam mierīgi atgādinās par viņa apņemšanos vispirms atmaksāt kredītus.

Pēc gada parāds tiek segts un J. turpina pats rīkoties ar savu naudu. Viņa māte un tēvs to novērtē. Lai arī J. vienreiz nopirka jaunu ierīci, pēc atgādinājuma saņemšanas viņš atdeva to veikalā.

#### *Specifiskie kvalitātes kritēriji – praktiska piemērošana*

1. **Pakalpojuma personalizēšana** – Atbalsta persona kopā ar J. ir izveidojusi uz personu vērstu plānu, kurā iekļautas lietas, kas svarīgas J. Izmantojot uz personu vērsto domāšanas un plānošanas metodi, J. pats varēja nosaukt mērķus un soļus mērķu sasniegšanai, kā arī konkrēto veidu, kā viņš gribētu tikt atbalstīts.
2. **Ciena** – Atbalsta persona ir respektējusi J. pašnoteikšanos, pieņemot viņu kā personību, kopīgi strādājot pie viņa gribas un vēlmēm un neatklājot mātei un tēvam informāciju par J. finanšu jautājumiem.
3. **Pakalpojuma neatkarība** – Atbalsta persona atbalstīja tikai J., nevis citus ģimenes locekļus, kuriem bija savi uzskati par J. interesēm.
4. **Atbalstāmās personas vēlmes, griba un izvēle** – Atbalsta personas prioritāte bija J. griba un vēlmes, kas ietvēra ne tikai mēģinājumus patstāvīgi risināt finanšu jautājumus, bet arī saglabāt un uzlabot attiecības ar vecākiem.

Pakalpojumu sniedzējs regulāri pārbaudīs, vai sniegtais pakalpojums ir kvalitatīvs, sniegts nepieciešamajā apjomā un atbilst saturam. Tas tiks darīts dažādos pakalpojumu sniegšanas posmos, izmantojot vairākus līdzekļus:

- 1) reizi gadā visi pakalpojuma sniedzēja darbinieki aizpilda aptauju par pakalpojuma sniedzēja vispārējo darbību, lai novērtētu pakalpojuma atbilstību *specifiskiem kvalitātes kritērijiem*, t.sk., vai organizācijas līmenī tiek ievēroti nepieciešamie principi un vērtības un vai, sniedzot pakalpojumu atbalstāmajām personām, praksē tiek izmantota nepieciešamā metodoloģija (6. pielikums “Darbinieka vērtējums par pakalpojuma sniedzēja darbu”). Aptaujas analīzi veiks pakalpojuma sociālais darbinieks un pakalpojuma vadītājs.

- 2) pēc pakalpojuma sniegšanas beigām katra atbalstāmā persona tiks lūgta aizpildīt aptauju par saņemtā pakalpojuma kvalitāti, kas vienlaikus palīdzēs novērtēt pakalpojuma atbilstību *vispārējiem un specifiskiem kvalitātes kritērijiem* (7. pielikums “Atbalstāmās personas vērtējums par pakalpojumu”)<sup>43</sup>. Aptaujas analīzi veiks pakalpojuma sociālais darbinieks un pakalpojuma vadītājs.
- 3) saskaņā ar Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumiem Nr. 338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”, pakalpojuma sniedzējs vismaz reizi trijos gados veic iekšējo pašnovērtējumu par sniegtā sociālā pakalpojuma kvalitāti un atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām<sup>44</sup>. Šis pašnovērtējums palīdzēs novērtēt pakalpojuma atbilstību *vispārējiem kvalitātes kritērijiem*. Pašnovērtējuma procesu vadīs pakalpojuma sociālais darbinieks un sagatavos un sniegs rezultātus pakalpojuma vadītājam, izmantojot iepriekš minēto “Sociālo pakalpojumu sniedzēju pašnovērtējuma metodiku” un tajā iekļautās veidlapas. Pašnovērtējumā papildus tiek iekļauts arī pakalpojuma sniedzēja veidotais ikgadējais pārskats, kuru veido veiktās anketēšanas (“Darbinieka vērtējums par pakalpojuma sniedzēja darbu” un “Atbalstāmās personas vērtējuma par pakalpojumu”) analīze.

Veidlapu “Darbinieka vērtējums par pakalpojuma sniedzēja darbu” aizpilda visi darbinieki, vērtējot ne tikai savu darbu, bet visa personāla darbu kopumā, ar iespēju pamatot savu vērtējumu “Komentāru” sadaļā. Šajā aptaujā kvalitātes kritēriji tiks mērīti, izmantojot četrus skaitliskus indikatorus, kur “0” nozīmē, ka kritērijs nav īstenots; “1” nozīmē, ka ir piedāvāti pasākumi, lai īstenotu kritēriju, bet ir nepieciešamas būtiskas izmaiņas, lai sasniegtu pilnībā; “2” nozīmē, ka kritērijs ir īstenots un sasniegts daļēji, bet ir nepieciešamas dažas izmaiņas, lai to sasniegtu pilnībā; “3” nozīmē, ka kritērijs ir īstenots un sasniegts pilnībā.

Savukārt, “Atbalstāmās personas vērtējumā par pakalpojumu” kritēriji tiks mērīti ar trīs emociju zīmju indikatoriem, kur emociju zīmes: ☺ nozīmē – Jā, pilnībā, ☹ nozīmē – Puslīdz, ☹ nozīmē – Noteikti, nē. Ja personai aptaujas aizpildīšanai bija nepieciešams papildu atbalsts (no tuvinieka, vai atbalsta personas puses), tas tiek atzīmēts aptaujā. Tāpat šajā aptaujā ir iekļauta komentāriem paredzēta aile.

Pakalpojuma nodrošināšanas mērāmie posmi ir atspoguļoti “Atbalstāmās personas vērtējumā par pakalpojumu”:

- (1) Pakalpojuma piešķiršana un atbalsta plāna sastādīšana;
- (2) Atbalsta sniegšanas atbilstība atbalsta plānā noteiktajam;
- (3) Atbalsta plāna pārskatīšana;
- (4) Pakalpojuma izbeigšana.

*APLP pakalpojums un atbalstāmās personas dzīves kvalitāte: pakalpojuma efektivitāte*

---

<sup>43</sup> Gadījumos, kad saskarsmes veida vai dažādu šķēršļu dēļ atbalstāmā persona nevar pati aizpildīt aptauju, atbalsta persona vai atbalstāmās personas tuvinieks var sniegt nepieciešamo atbalstu, bet ar speciālu aptaujas atzīmi, ka tā nav aizpildīta pilnībā neatkarīgi.

<sup>44</sup> Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumi Nr. 338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”, 2. punkts. <https://likumi.lv/ta/id/291788#p2>

Pamatojoties uz Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta rezultātiem, kuri ir analizēti “Izmēģinājumu projekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātīvo rādītāju apkopojumā”<sup>45</sup>, var secināt, ka, izmantojot dzīves kvalitātes instrumentus, kuri vērtē atbalstāmās personas dzīves kvalitātes sfēras jeb domēnus ir grūti precīzi noteikt, kā un cik lielā mērā pakalpojums vai citi faktori ietekmē atbalstāmās personas dzīves kvalitāti. Tādēļ, lai vērtētu APLP pakalpojuma kvalitāti, ir ieteicams izmantot citus specifiskākus instrumentus.

Ir svarīgi ņemt vērā, ka šobrīd nav pietiekami daudz datu par to, kā atbalstītā lēmumu pieņemšana var ietekmēt personas dzīves kvalitāti kopumā, ņemot vērā dažādus dzīves kvalitātes jēdziena aspektus un domēnus, un dažādos faktoros, kas dzīves kvalitāti var ietekmēt vienlaikus. Tomēr ir vairāki pētījumi, kas pierāda, ka atbalstītā lēmumu pieņemšana var uzlabot vienu aspektu, kas ir tieši saistīts ar dzīves kvalitāti, proti, pašnoteikšanos – spēju radīt vai izraisīt noteiktus dzīves notikumus. Saskaņā ar esošajiem pētījumiem, ja cilvēkiem ir lielāka pašnoteikšanās, viņiem ir arī labāka dzīves kvalitāte.<sup>46</sup>

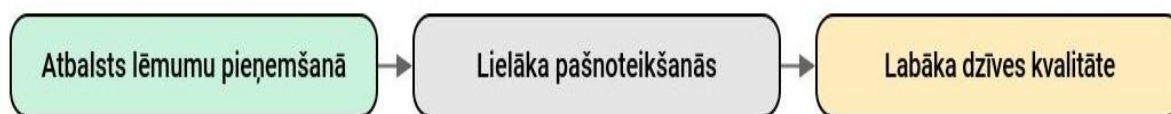
Piemēram, personas ar GRT, kurām ir augstāka pašnoteikšanās, dzīvo neatkarīgāk, ir biežāk nodarbinātas, pašas plāno savu budžetu un labāk iekļaujas sabiedrībā. Ir arī daži pierādījumi, kas liecina, ka aizgādība mazina pašnoteikšanos, tā liek cilvēkiem justies bezpalīdzīgiem, bezcerīgiem, paškritiskiem, pasīviem, nekompetentiem un ar zemāku pašnovērtējumu. Tas viss, savukārt, samazina viņu spēju darboties.<sup>47</sup>

Šobrīd tiek veikti vairāki pētījumi, kas cenšas izpētīt, kā un kādā mērā atbalstītā lēmumu pieņemšana uzlabo atbalstāmo personu apmierinātību ar dzīvi un integrāciju sabiedrībā, kā arī palīdz sasniegt ikdienas dzīves rezultātus.<sup>48</sup>

Ņemot vērā esošos pētījumu datus, var pieņemt, ka APLP pakalpojums var uzlabot atbalstāmo personu dzīves kvalitāti, uzlabojot pašnoteikšanos (skatīt 1. attēlu). Tāpēc, lai pārbaudītu un pierādītu pakalpojuma efektivitāti, ir svarīgi novērtēt personas pašnoteikšanos pirms un pēc pakalpojuma saņemšanas.

*Attēls Nr. 1*

*APLP pakalpojuma ietekme uz personas dzīves kvalitāti*



<sup>45</sup> I.Leimane-Veldmeijere, A.Pavlovska, S.Zankovska-Odiņa, S.Pūce, S.Vanaga, “Izmēģinājumu projekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātīvo rādītāju apkopojums un izvērtējums”, Rīga: RC ZELDA, 2020. gada maijs, 160. lpp., pieejams: [http://www.lm.gov.lv/upload/aktualitates2/Izmeg\\_projekta\\_kvalitat\\_unkvantitat\\_rezult\\_radit\\_apkop\\_un\\_izvert\\_6\\_nodevums.pdf](http://www.lm.gov.lv/upload/aktualitates2/Izmeg_projekta_kvalitat_unkvantitat_rezult_radit_apkop_un_izvert_6_nodevums.pdf)

<sup>46</sup> Shogren K.A., Wehmeyer M.L. Martinis J., Blanck P. Supported Decision-Making. Theory, Research, and Practice to Enhance Self-Determination and Quality of Life. Cambridge University Press, 2019. 9. lpp.

<sup>47</sup> Turpat, 10. lpp.

<sup>48</sup> <http://lsi-juniper.ku.edu/project/understanding-and-increasing-supported-decision-makings-positive-impact-on-community-living>

Lai to izdarītu, tiks veikta aptauja (skatīt 8. pielikumu), kas balstās uz Kanzasas Universitātes izstrādāto aptauju “Pašnoteikšanās pārskats: pieaugušo ziņojums” (SDI: AR) un kuras mērķis ir izvērtēt dažādus pašnoteikšanās aspektus<sup>49</sup>, kas ietver:

- darbību, kuras pamatā ir personas griba (angļu valodā – *volitional action*): izvēles izdarīšanu, pamatojoties uz personas vēlmēm;
- aģentisko darbību (angļu valodā – *agentic action*): pašvirzītu rīcību mērķa sasniegšanai;
- pārliecību par savas rīcības kontroli (angļu valodā – *action-control beliefs*): ticību savai spējai sasniegt savus mērķus; persona jūtas drošāka kaut ko darīt (angļu valodā – *sense of personal empowerment*).<sup>50</sup>

Aptauja tiek veikta divas reizes:

- 1) pēc līguma parakstīšanas, bet pirms atbalsta plāna sastādīšanas; un
- 2) pakalpojuma saņemšanas beigās (gadījumā, ja pakalpojums ir sniegts vairāk kā gadu, aptauja tiek veikta vismaz reizi gadā).

Ja personai aptaujas aizpildīšanai ir bijis nepieciešams papildus atbalsts (no tuvinieka, vai no atbalsta personas puses), tas tiek atzīmēts aptaujā. Aptauju rezultātus, t.sk. aptaujas par pakalpojuma kvalitāti rezultātus, analizē pakalpojuma sociālais darbinieks.

---

<sup>49</sup> <https://sdiprdwb.ku.edu/consent.php?rf=ot&sg=a>

<sup>50</sup> Self-Determination Action Framework: <https://selfdetermination.ku.edu/wp-content/uploads/2019/06/selfdeterminedactionframe.pdf>



## 14. APLP pakalpojuma ieviešanas algoritmi

APLP pakalpojuma nodrošināšanā tiek izdalīti šādi veidi:

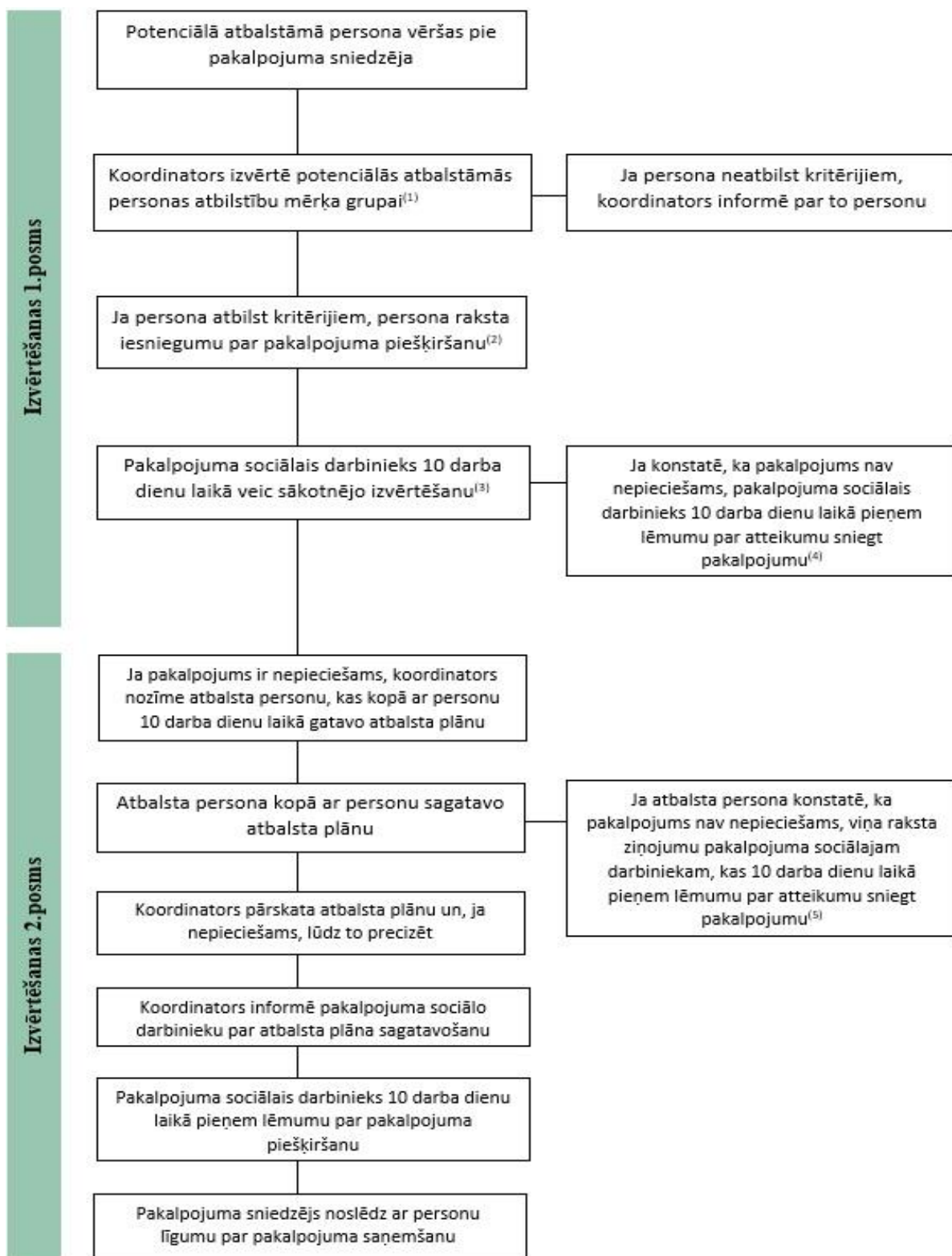
- pakalpojuma nodrošināšana, piemērojot iepirkuma procedūru (iespējams gan valsts, gan pašvaldības finansējums);
- valsts pārvaldes deleģēto uzdevumu veikšana (valsts finansējums);
- valsts kompensācija pašvaldību izdevumiem APLP pakalpojuma nodrošināšanai (valsts finansējums);
- APLP pakalpojumu finansē fiziska (arī atbalstāmā persona) vai juridiska persona (arī pašvaldība).

### **1. APLP pakalpojuma nodrošināšanai piemēro iepirkuma procedūru (valsts finansējums)**

#### 1.1 Algoritms valsts iepirkuma procedūrai

*APLP piešķiršanas algoritms*

## APLP pakalpojuma piešķiršanas algoritms



(1) Atbalstāmajai personai jāatbilst šādiem kritērijiem: pilsonis/ nepilsonis vai persona ar patstāvīgo uzturēšanas atļauju; pilngadīga persona (no 18 gadiem); personai ir GRT; persona ir vērsta uz sadarbību.

(2) Iesniegumam pievieno dokumentus, kas apliecina, ka personai ir GRT (tā var būt psihiatra vai ģimenes ārsta izsniegta izziņa) un ir noteikta I vai II invaliditātes grupa (VDEĀVK lēmums par invaliditātes noteikšanu).

(3) APLP pakalpojuma sociālais darbinieks veic sākotnējo izvērtēšanu, izmantojot izvērtēšanas instrumentu "Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma paplašināts vajadzību izvērtējums", (skatīt 2. pielikumu). Izvērtējuma mērķis ir palīdzēt personai apzināt savu lemtspējas kapacitāti un vajadzības pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā dažādās atbalsta jomās. Izvērtējuma rezultātā pakalpojuma sociālais darbinieks konstatē, vai personai ir nepieciešams APLP pakalpojums vai nē.

(4) un (5) APLP pakalpojuma sniedzējs rakstiski informē personu par pieņemto lēmumu, t.sk. par tā pārsūdzības iespējām Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā (lēmums pēc administratīvā procesa principiem, t.sk. atrunājot apstrīdēšanas kārtību, tiks noformēts tikai tad, ja APLP pakalpojuma sniegšana konkrētam pakalpojuma sniedzējam tiks nodota kā deleģēts valsts pārvaldes uzdevums).

### APLP pakalpojuma īstenošanas algoritms

#### 1. Atbalsta sniegšana

Atbalsta persona sāk sniegt pakalpojumu līgumā noteiktajā apjomā un jomās pēc līguma parakstīšanas. Atbalsta persona regulāri komunicē un tiekas ar atbalstāmo personu, ņemot vērā atbalstāmās personas vajadzības.

APLP pakalpojums tiek nodrošināts sekojošos atbalstītās lēmumu pieņemšanas posmos:

- atbalstāmās personas vēlmju/gribas noskaidrošana;
- informācijas iegūšana un sniegšana;
- iespēju apzināšana;
- lēmuma pieņemšana;
- lēmuma īstenošana;
- pieņemtā un īstenotā lēmuma novērtēšana.

#### 2. Atbalsta plāna pārskatīšana

Regulāri, bet ne retāk kā reizi 6 mēnešos, atbalstāmā persona un atbalsta persona pārskata atbalsta plānu, sasniegtos rezultātus un novērtē līdzšinējo sadarbību. Ja APLP pakalpojums tiek sniegts 3 mēnešus (minimālais pakalpojuma sniegšanas periods), atbalsta plāns netiek pārskatīts, izņemot gadījumus, ja būtiski mainās atbalstāmās personas dzīves situācija.

Ja tiek konstatēts, ka plānā nepieciešamas izmaiņas, tas tiek mainīts un/vai papildināts. Pēc plāna papildināšanas to pārskata pakalpojuma koordinators. Ja veiktie labojumi un papildinājumi ietekmē atbalsta personas APLP pakalpojuma sniegšanas apjomu un jomas, pakalpojuma koordinators informē pakalpojuma vadītāju par nepieciešamajām izmaiņām līgumā.

#### 3. Līguma izbeigšana

Līgumu izbeigšana pēc līguma termiņa beigām:

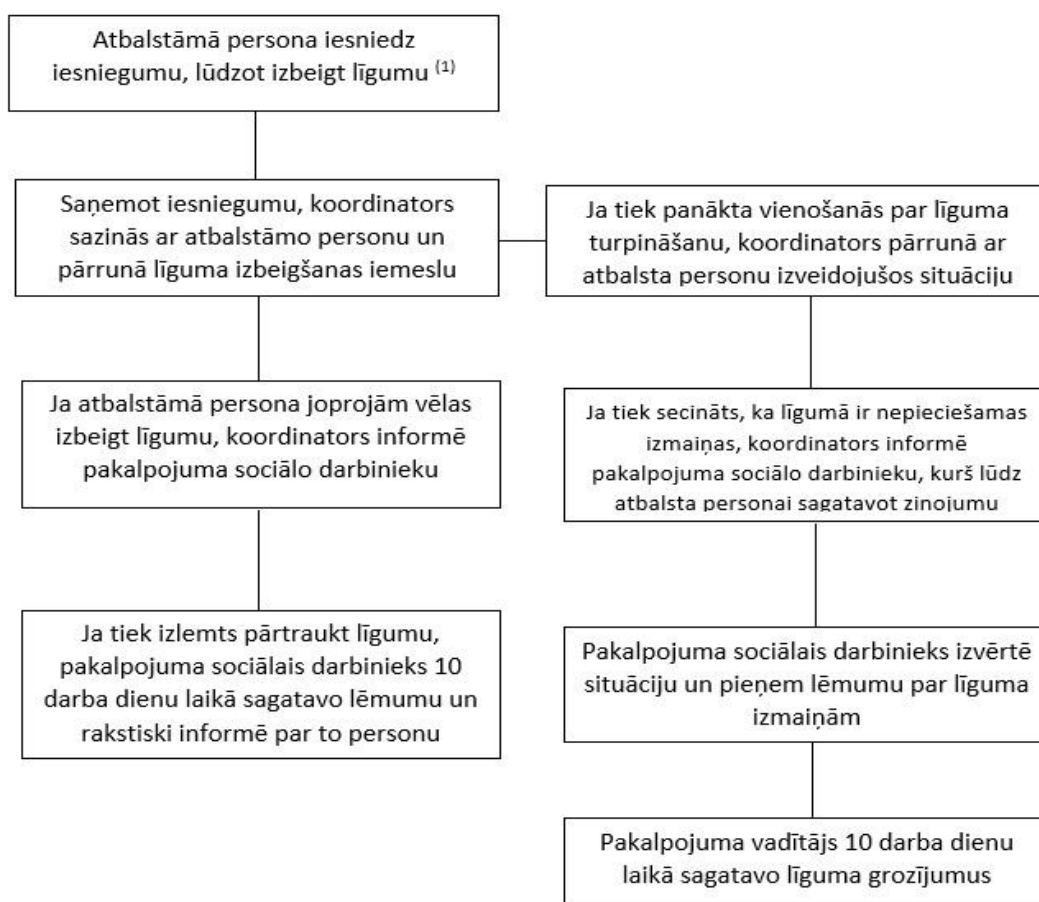
Atbalsta persona un atbalstāmā persona 10 darba dienu laikā pārskata sasniegtos rezultātus, novērtē personas panākumus un iespējamās atbalsta sniedzējus nākotnē.

Līgumu izbeigšana pirms līguma termiņa beigām:

1. variants. Atbalstāmā persona vēlas izbeigt APLP pakalpojuma saņemšanu pirms līguma termiņa beigām.

Attēls Nr.3

*APLP pakalpojuma izbeigšanas process pirms līguma termiņa beigām, ierosinātājs atbalstāmā persona*

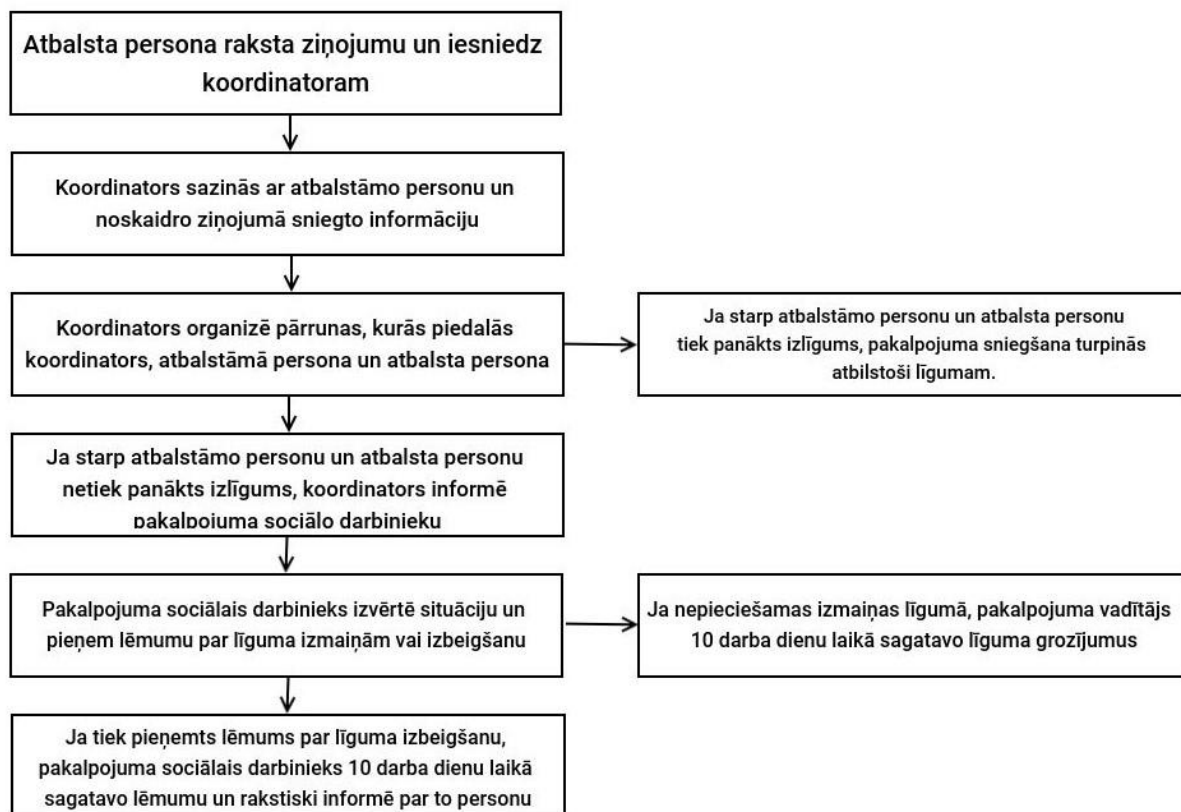


(1) Iesniegumu atbalstāmā persona var iesniegt pakalpojuma sniedzējam personīgi vai sūtīt pa pastu uz APLP pakalpojuma sniedzēja juridisko adresi.

2. variants. Atbalsta persona vēlas izbeigt APLP pakalpojuma sniegšanu pirms līguma termiņa beigām.

Attēls Nr. 4

APLP pakalpojuma izbeigšanas process pirms līguma termiņa beigām, ierosinātais atbalsta persona



3. variants. Pakalpojuma sniedzējs vēlas vienpusēji izbeigt APLP pakalpojuma sniegšanu pirms līguma termiņa beigām.

Attēls Nr. 5

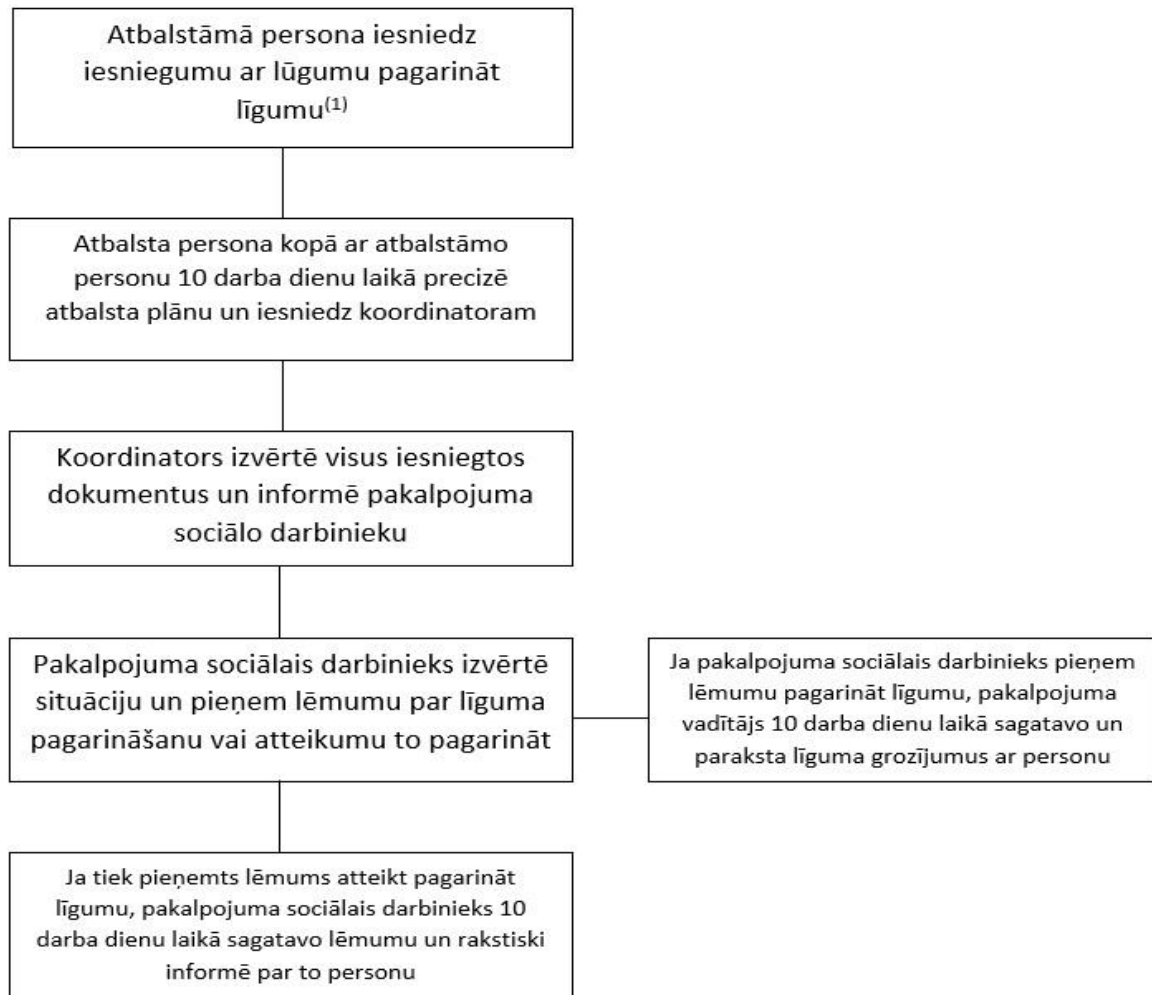
APLP pakalpojuma izbeigšanas process pirms līguma termiņa beigām, ierosinātājs pakalpojuma sniedzējs



#### 4. APLP pakalpojuma saņemšanas termiņu grozīšana

Attēls Nr. 6

##### APLP pakalpojuma saņemšanas termiņu grozīšanas process



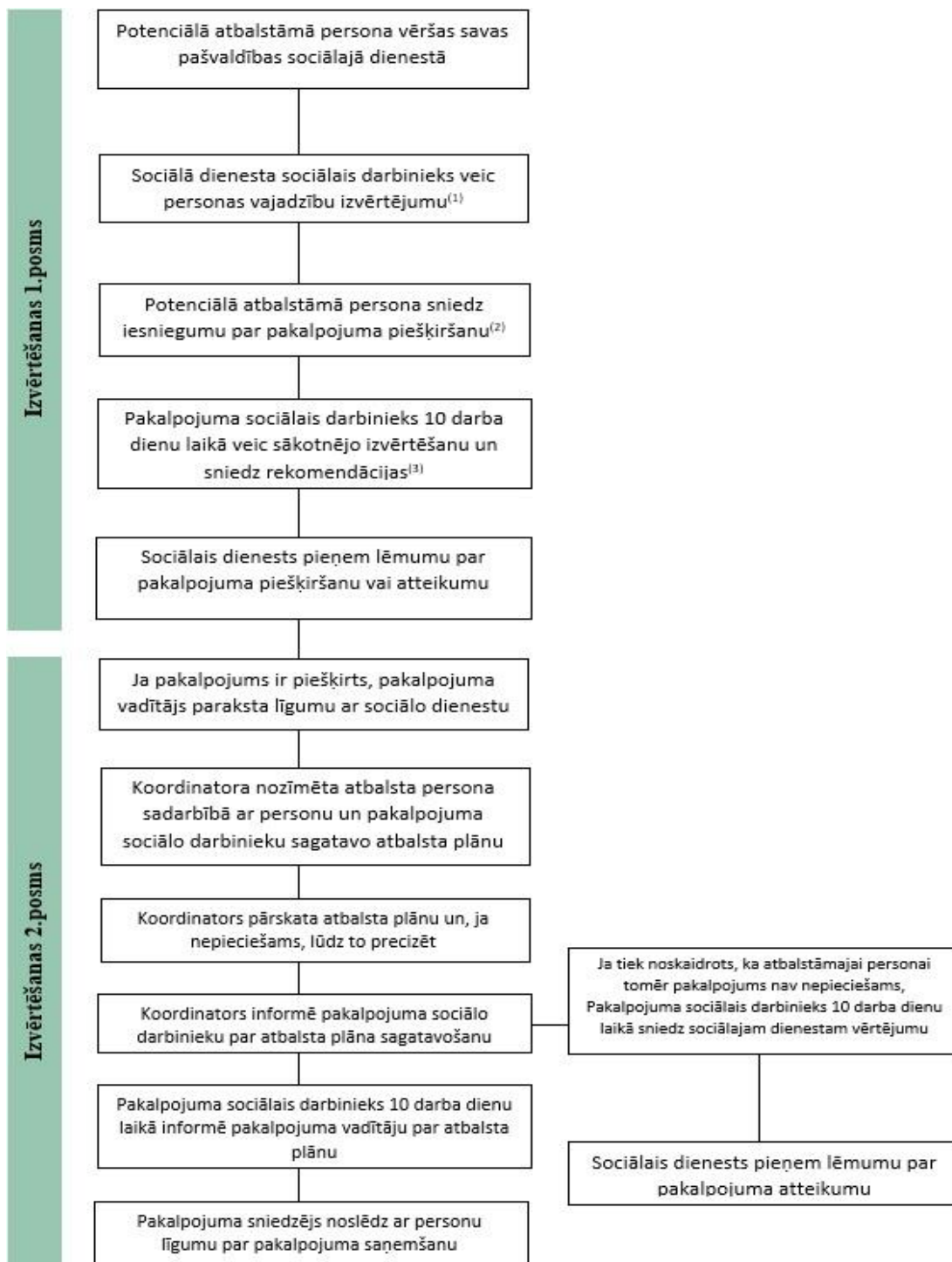
(1) Iesniegumu atbalstāmā persona var iesniegt pakalpojuma sniedzējam personīgi vai sūtīt pa pastu uz APLP pakalpojuma sniedzēja juridisko adresi.

## 1.2 Algoritms pašvaldības iepirkuma procedūrai

### APLP pakalpojuma piešķiršanas algoritms

Attēls Nr.7

#### APLP pakalpojuma piešķiršanas algoritms



(1) Sociālā dienesta sociālais darbinieks izmanto izvērtēšanas instrumentu “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma vajadzību izvērtējums” (skatīt 1. pielikumu).



(2) Iesniegumam pievieno dokumentus, kas apliecina, ka personai ir GRT (tā var būt psihiatra vai ģimenes ārsta izsniegta izziņa) un ir noteikta I vai II invaliditātes grupa (VDEĀVK lēmums par invaliditātes noteikšanu, izraksts no SOPA). Katras pašvaldības ietvaros var tikt pieņemti pašvaldības saistošie noteikumi, kas nosaka, kādos gadījumos pašvaldība var pieņemt lēmumu par APLP pakalpojuma pirkšanu no pakalpojuma sniedzēja (piemēram, ne tikai personām ar I vai II invaliditātes grupu, bet, piešķirot pakalpojumu plašākam personu ar GRT lokam).

(3) Pakalpojuma sociālais darbinieks veic sākotnējo izvērtēšanu, izmantojot izvērtēšanas instrumentu “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma paplašināts vajadzību izvērtējums”, (skatīt 2. pielikumu). Izvērtējuma mērķis ir palīdzēt personai apzināt savu lemtspējas kapacitāti un vajadzības pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā dažādās atbalsta jomās. Izvērtējuma rezultātā pakalpojuma sociālais darbinieks konstatē un sniedz rekomendācijas, vai personai ir nepieciešams APLP pakalpojums vai nē, un kādā apjomā, intensitātē un jomās.

(5) Sociālais dienests, ņemot vērā pakalpojuma sociālā darbinieka sniegtās rekomendācijas, pieņem lēmumu par pakalpojuma piešķiršanu vai atteikumu. Lēmumā par pakalpojuma piešķiršanu tiek norādītas atbalsta jomas, apjoms un intensitāte un apstrīdēšanas kārtība.

### APLP pakalpojuma īstenošanas algoritms

#### 1. Atbalsta sniegšana

Skatīt APLP pakalpojuma īstenošanas algoritmu valsts iepirkuma procedūrai.

#### 2. Plāna pārskatīšana

Skatīt APLP pakalpojuma īstenošanas algoritmu valsts iepirkuma procedūrai.

#### 3. Līguma izbeigšana

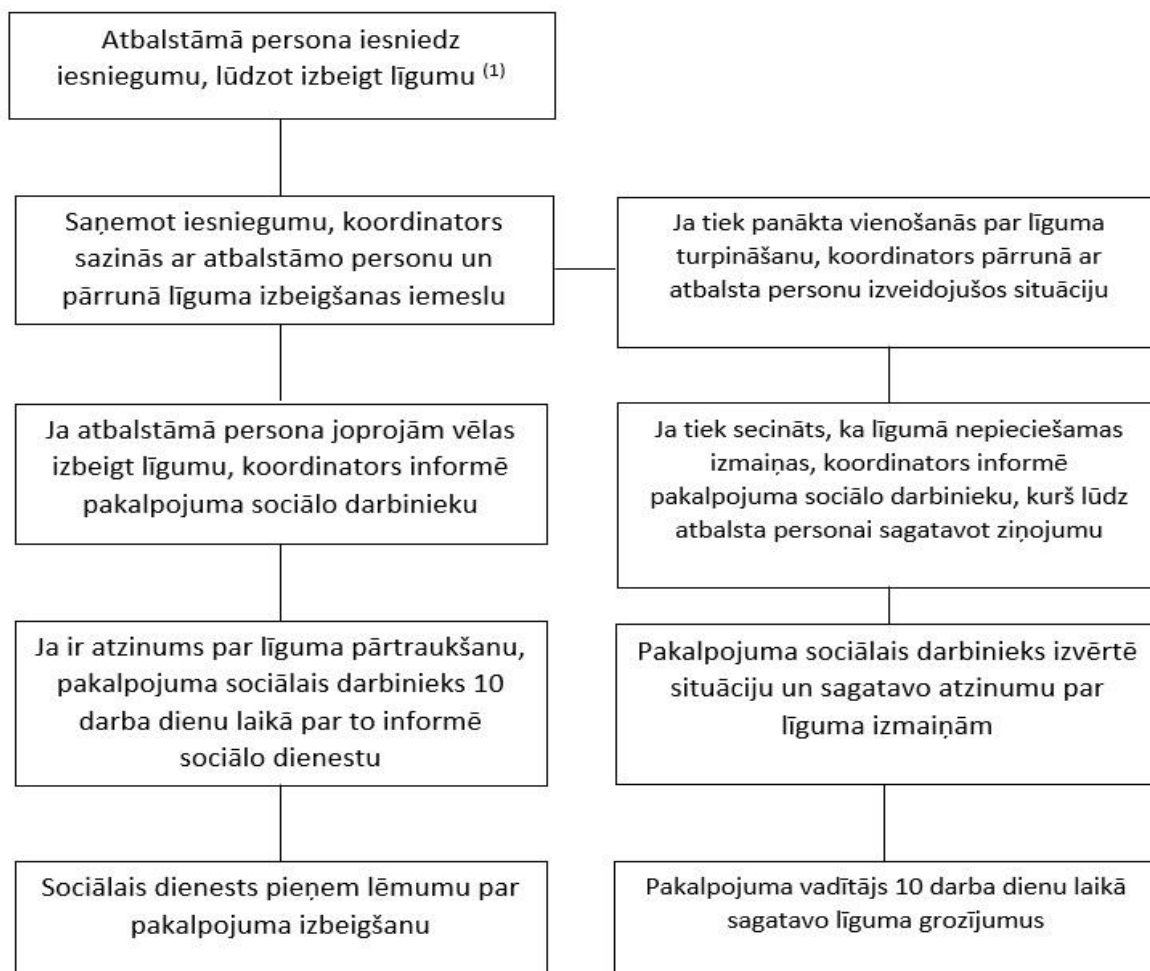
##### *Līgumu izbeigšana pēc līguma termiņa beigām*

Atbalsta persona un atbalstāmā persona 10 darba dienu laikā pārskata sasniegtos rezultātus, novērtē personas panākumus un iespējamās atbalsta sniedzējus nākotnē.

##### *Līgumu izbeigšana pirms līguma termiņa beigām:*

*1. variants. Atbalstāmā persona vēlas izbeigt APLP pakalpojuma saņemšanu pirms līguma termiņa beigām.*

*APLP pakalpojuma izbeigšanas process pirms līguma termiņa beigām, ierosinātājs atbalstāmā persona*

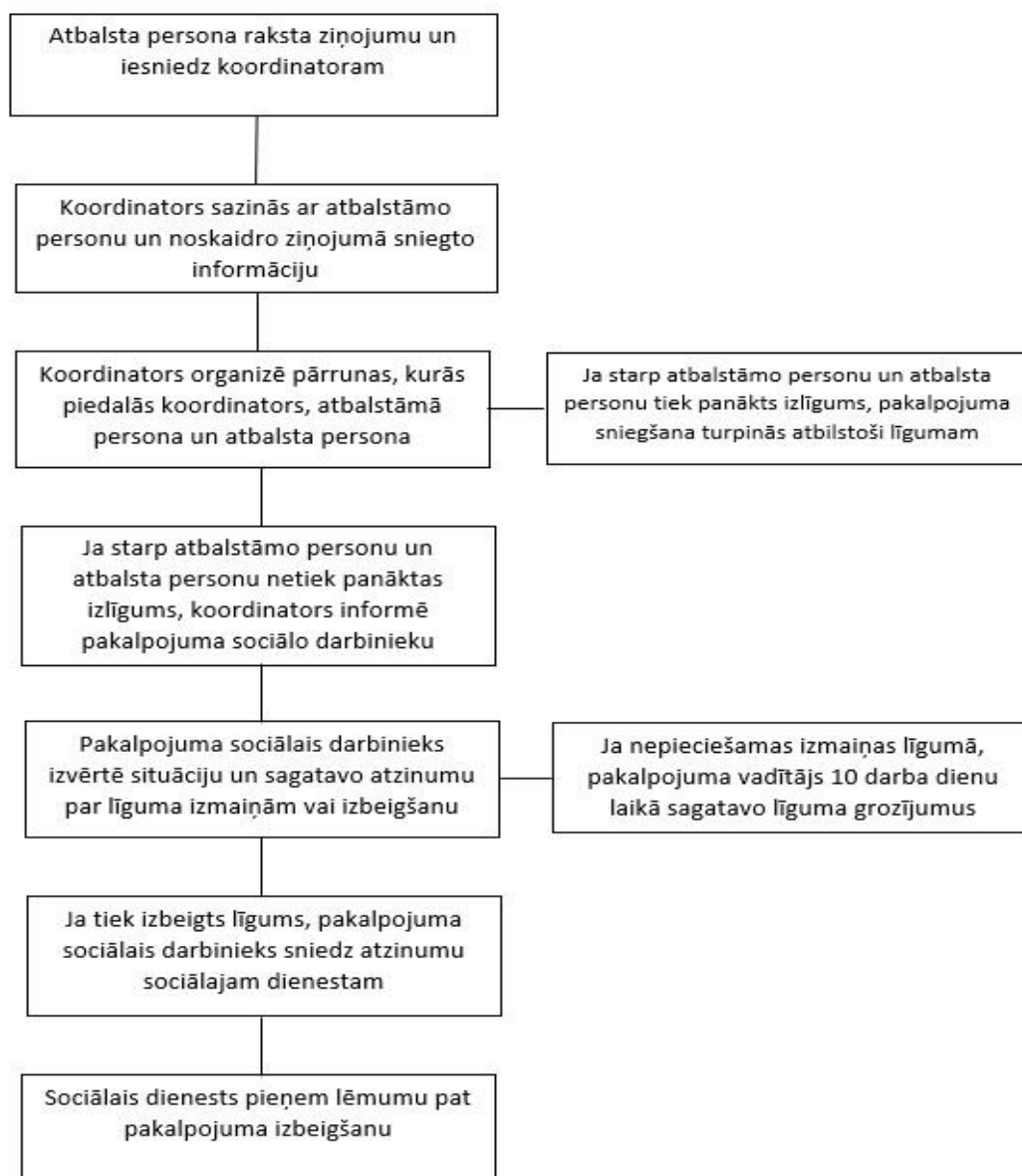


(1) Iesniegumu atbalstāmā persona var iesniegt pakalpojuma sniedzējam personīgi vai sūtīt pa pastu uz APLP pakalpojuma sniedzēja juridisko adresi.

Sociālais dienests tiek informēts par līguma izbeigšanu vai līguma izmaiņām, ja tie ietekmē APLP pakalpojuma apjomu.

*2. variants. Atbalsta persona vēlas izbeigt APLP pakalpojuma sniegšanu pirms līguma termiņa beigām.*

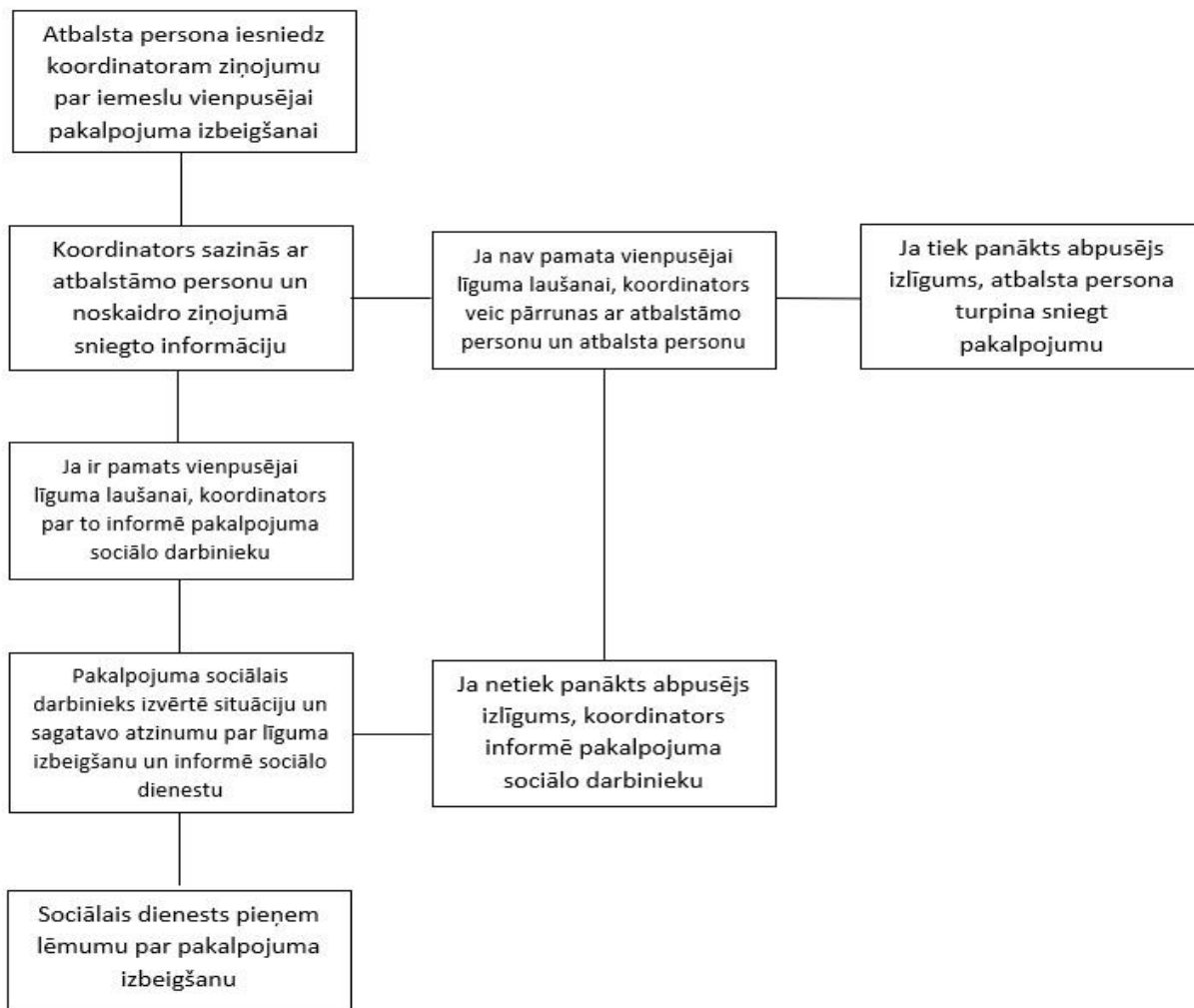
*APLP pakalpojuma izbeigšanas process pirms līguma termiņa beigām, ierosinātājs atbalsta persona*



3. variants. Pakalpojuma sniedzējs vēlas vienpusēji pārtraukt APLP pakalpojuma sniegšanu pirms līguma termiņa beigām.

Attēls Nr.10

*APLP pakalpojuma izbeigšanas process pirms līguma termiņa beigām, ierosinātājs pakalpojuma sniedzējs*



Sociālais dienests tiek informēts par līguma izbeigšanu un iemeslu saskaņā ar līguma nosacījumiem.

## 5. APLP pakalpojuma saņemšanas termiņu grozīšana

Attēls Nr.11

### *APLP pakalpojuma saņemšanas termiņu grozīšanas process*



Posmā, kad pakalpojuma vadītājs izvērtē situāciju, ar sociālo dienestu ir panākta vienošanās par APLP pakalpojuma tālāko finansēšanu vai tā atteikšanu.

## **2. APLP pakalpojuma nodrošināšanai piemēro valsts pārvaldes deleģēto uzdevumu veikšanu (valsts finansējums).**

Skatīt algoritmus valsts iepirkuma procedūrai.

### **3. APLP pakalpojumu finansē juridiska vai fiziska persona (arī atbalstāmā persona).**

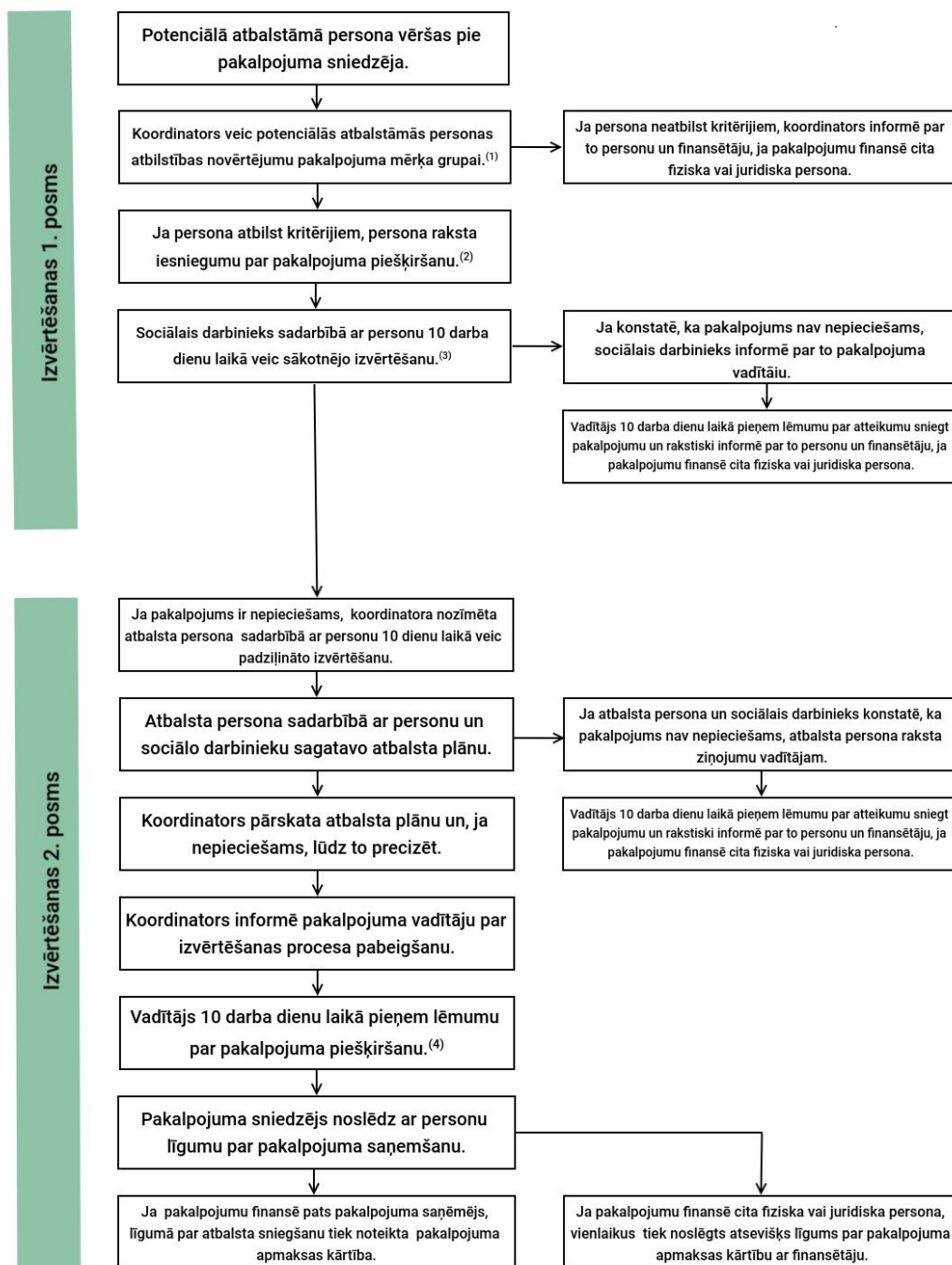
3.1. Algoritms, ja APLP pakalpojumu finansē pašvaldība kā juridiska persona, izmantojot jebkurus citus finansēšanas mehānismus, izņemot pašvaldības iepirkuma procedūru.

Skatīt APLP pakalpojuma īstenošanas algoritmu pašvaldības iepirkuma procedūrai.

3.2. Algoritms, ja APLP pakalpojumu finansē citas juridiskas vai fiziskas personas (arī atbalstāmā persona).

*APLP pakalpojuma piešķiršanas algoritms*

## APLP pakalpojuma piešķiršanas algoritms



(1) Atbalstāmajai personai jāatbilst šādiem kritērijiem: pilsonis/ nepilsonis vai persona ar patstāvīgo uzturēšanas atļauju; pilngadīga persona (no 18 gadiem); personai ir GRT; persona ir vērsta uz sadarbību.

(2) Iesniegumam pievieno dokumentus, kas apliecina, ka personai ir GRT (tā var būt psihiatra vai ģimenes ārsta izsniegta izziņa). Ja pakalpojumu finansē cita fiziska vai juridiska persona, iesniegumam pievieno garantijas vēstuli.

(3) Pakalpojuma sociālais darbinieks veic sākotnējo izvērtēšanu, izmantojot izvērtēšanas instrumentu "Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma paplašināts vajadzību

izvērtējums”, (skatīt 2. pielikumu). Izvērtējuma mērķis ir palīdzēt personai apzināt savu lemtspējas kapacitāti un vajadzības pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā dažādās atbalsta jomās. Izvērtējuma rezultātā pakalpojuma sociālais darbinieks konstatē, vai personai ir nepieciešams APLP pakalpojums vai nē.

(4) Lēmumā tiek norādītas atbalsta jomas, apjoms un intensitāte un lēmuma apstrīdēšanas kārtība.

#### APLP pakalpojuma īstenošanas algoritms

##### 1. Atbalsta sniegšana

Skatīt APLP pakalpojuma īstenošanas algoritmu valsts iepirkuma procedūrai.

##### 2. Plāna pārskatīšana

Skatīt APLP pakalpojuma īstenošanas algoritmu valsts iepirkuma procedūrai.

##### 3. Līguma izbeigšana

*Līgumu izbeigšana līdz līguma termiņa beigām:*

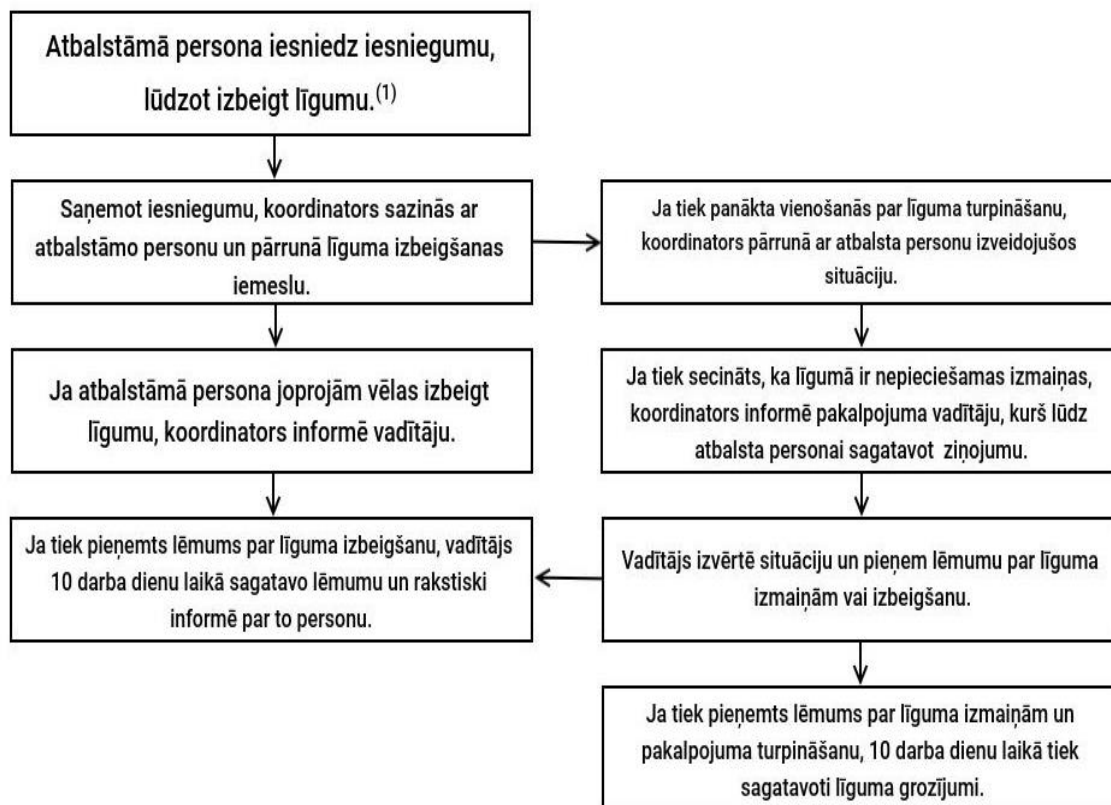
Skatīt APLP pakalpojuma īstenošanas algoritmu valsts iepirkuma procedūrai.

*Līgumu izbeigšana pirms līguma termiņa beigām:*

*1. variants Atbalstāmā persona vēlas izbeigt APLP pakalpojuma saņemšanu pirms līguma termiņa beigām.*



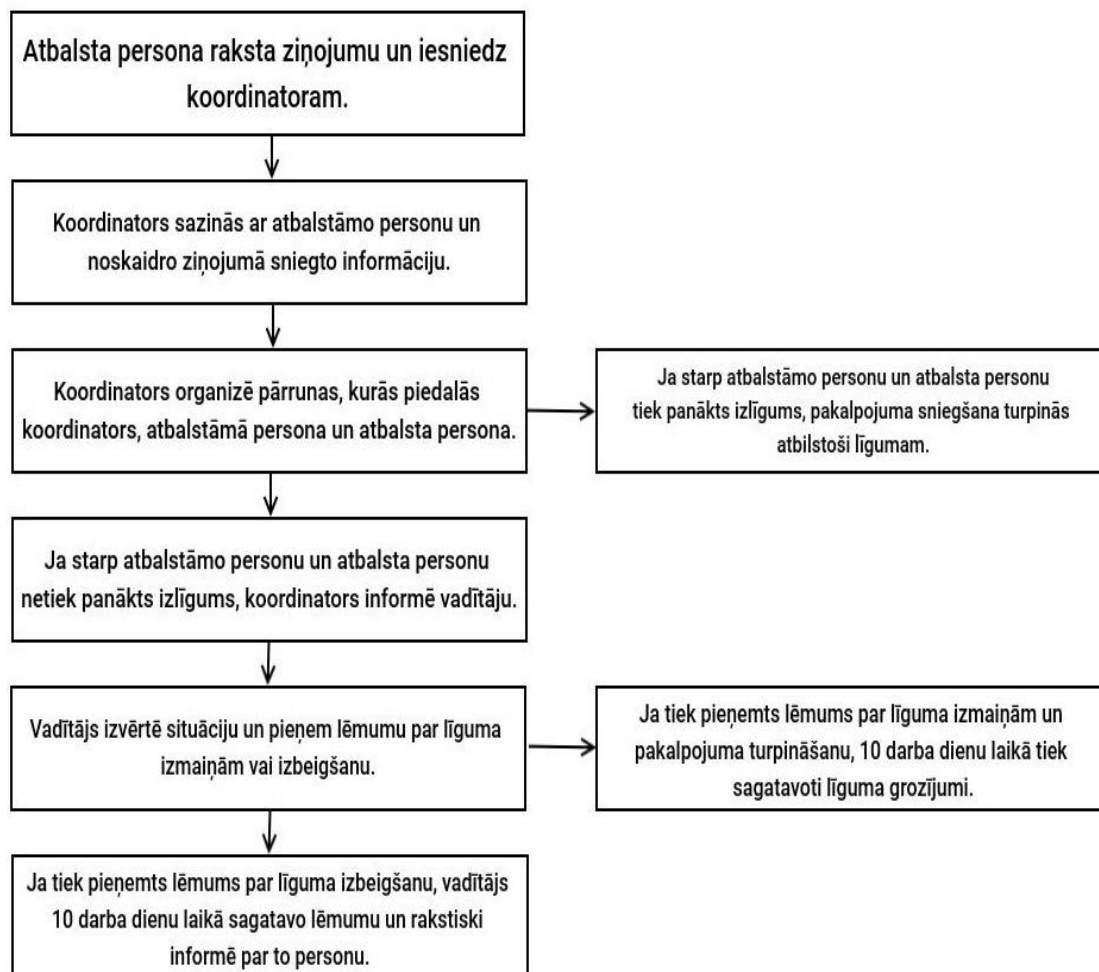
*APLP pakalpojuma izbeigšanas process pirms līguma termiņa beigām, ierosinātājs atbalstāmā persona*



Finansētājs, ja tā nav atbalstāmā persona, tiek informēts par līguma izbeigšanu vai līguma izmaiņām, ja tās ietekmē APLP pakalpojuma apjomu.

*2. variants Atbalsta persona vēlas pārtraukt APLP pakalpojuma sniegšanu pirms līguma termiņa beigām.*

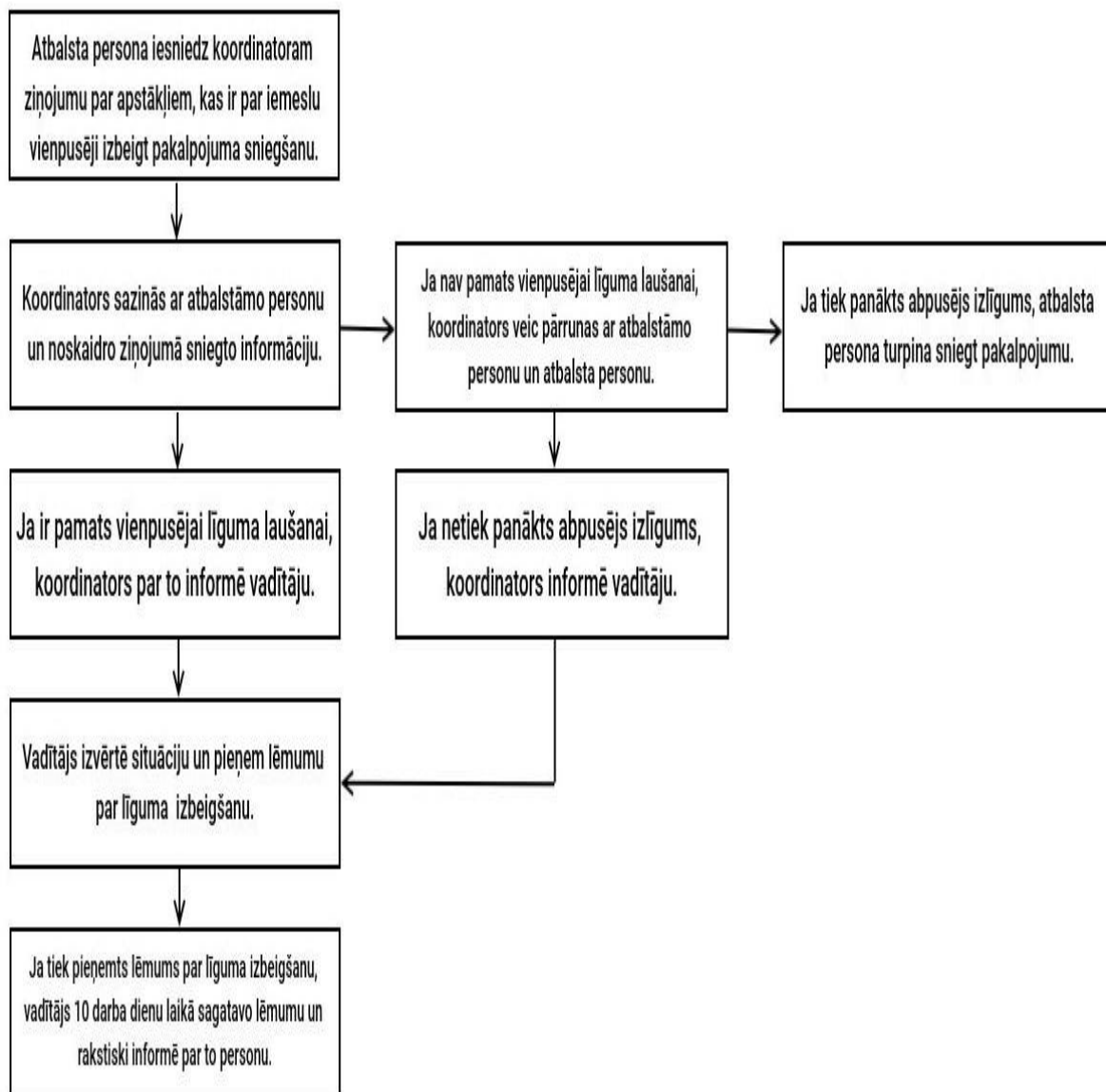
APLP pakalpojuma izbeigšanas process pirms līguma termiņa beigām, ierosinātājs atbalsta persona



Finansētājs, ja tā nav atbalstāmā persona, tiek informēts par līguma izbeigšanu.

3. variants. Pakalpojuma sniedzējs vēlas vienpusēji pārtraukt APLP pakalpojuma sniegšanu pirms līguma termiņa beigām.

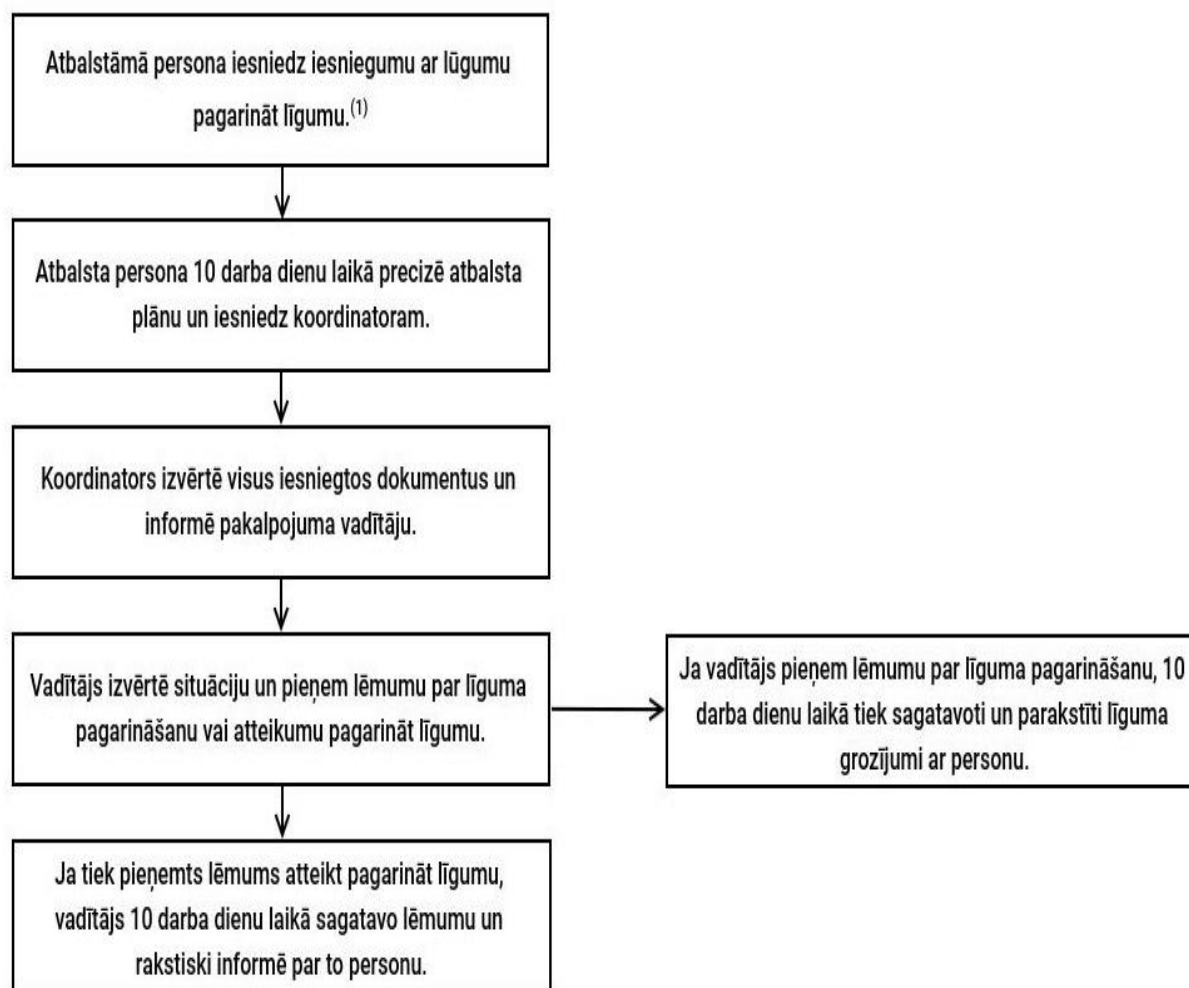
*APLP pakalpojuma izbeigšanas process pirms līguma termiņa beigām, ierosinātājs pakalpojuma sniedzējs*



Finansētājs, ja tā nav atbalstāmā persona, tiek informēts par līguma izbeigšanu un iemeslu, saskaņā ar līguma nosacījumiem.

4. APLP pakalpojuma saņemšanas termiņu grozīšana

## APLP pakalpojuma saņemšanas termiņu grozīšanas process



Posmā, kad pakalpojuma vadītājs izvērtē situāciju, ar finansētāju ir panākta vienošanās par APLP pakalpojuma tālāko finansēšanu vai tā atteikšanu.

## 15. Atbalsta personas sagatavošana

Atbalsta persona savā darbā izmanto uz personu vērtās domāšanas un plānošanas metodes. Ikvienai personai, kas vēlas strādāt kā atbalsta persona, pirms darba uzsākšanas jāiziet obligātā apmācība, ko nodrošina pakalpojuma sniedzējs. Apmācību apjoms ir ne mazāks kā 80 akadēmiskās stundas.

Atbalsta personu apmācību programmā obligāti ietveramas šādas tēmas:

- **Ievads saskarsmē ar personām ar GRT** (t.sk., intelektuālās attīstības traucējumu un psihisko saslimšanu raksturīgākās izpausmes; personu ar GRT uztveres īpatnības; komunikācijas un vieglās valodas pamatprincipi; sabiedrības attieksme un integrācija sabiedrībā, u.c.);

- **Personu ar invaliditāti tiesības** (t.sk., ANO Konvencija; rīcībspējas jēdziena paradigmas maiņa; aizgādība un tās alternatīvas; tiesības uz individuālu atbalstu lēmumu pieņemšanā un rīcībspējas īstenošanā; dzīve sabiedrībā – ko tas nozīmē; vides, pakalpojumu un informācijas pieejamība personām ar GRT; vienlīdzīgu tiesību nodrošināšana; pašaizstāvība un tās līdzekļi; u.c.)
- **Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes** (t.sk., kas ir svarīgi cilvēkam/ kas ir svarīgi cilvēka interesēs; rīta rituāls; laba diena/ slikta diena; 2 minūšu treniņš; kas darbojas/ kas nedarbojas; piemērotas atbalsta personas atrašana; komunikācijas tabula; izziņas žurnāls; MAPS un PATH; u.c.);
- **Citas atbalsta personas darbā izmantojamās metodes** (t.sk., plānošanas resursu komplekts; uz risinājumu vērstā konsultēšana, u.c.);
- **Atbalsta sniegšana lēmumu pieņemšanas procesā** (t.sk., uzticības pilnu attiecību veidošana starp atbalstāmo personu un atbalsta personu (metodes un praktiski ieteikumi); lēmumu pieņemšanas jomas un posmi (griba un vēlmes, mērķu noteikšana, informācija, iespējas, izvēle, novērtējums); lēmumu pieņemšanas veidi (uzsverot atšķirības starp gadījumiem, kad persona dzīvo viena vai kopā ar ģimeni (vecākiem, dzīvesbiedru, bērniem)); lēmumu pieņemšanas šķēršļi un to pārvarēšana (piemēram, ko darīt situācijās, kad personas mērķi neliekas pieņemami vai sasniedzami, vai tie apdraud atbalstāmo personu, u.c.);
- **Atbalsta sniegšanas pamatprincipi** (t.sk. krīzes situācijās un dzīves pārmaiņu (t.s. pārejas) periodos);
- **Atbalsta loka noteikšana un paplašināšana** (t.sk. attiecību karte jeb personīgais, profesionālais un sociālais atbalsta loks; atbalsta loka paplašināšanas metodes; u.c.);
- **Atbalsta mehānismi un ētikas prasības atbalsta personām** (t.sk. individuālās un grupu konsultācijas; ziņošana; ētika; interešu konflikts; atbalsta personas lomas novērtēšana, u.c.);
- **Atbalsta personas pakalpojuma sniegšanas kārtība** (t.sk., atbalsta plānu un vienas lapas profilu izveide (teorija un prakse); atbalsta personu atskaišu sistēma, u.c.);
- **Sadarbība ar aizgādņiem un ģimenes locekļiem** (t.sk., aizgādņa/ ģimenes loma un pienākumi; uzticības pilnu attiecību veidošana starp aizgādni/ ģimenes locekļiem un atbalsta personu; aizgādņu/ ģimenes locekļu iesaiste lēmumu pieņemšanas un īstenošanas procesā (vai, kad un cik lielā apjomā); konflikts starp atbalstāmās personas un viņa aizgādņa/ ģimenes vēlmēm; u.c.);
- **Personas datu aizsardzības piemērošana darbā ar personām ar GRT.**

Lai nodrošinātu uz vajadzībām balstītu atbalsta personu apmācību visa darba procesa ietvaros, pakalpojuma vadītājs veic regulāras atbalsta personu aptaujas un /vai kovīzijas, lai noskaidrotu aktuālās tēmas un jautājumus, un pēc nepieciešamības organizē papildus apmācību atbalsta personām un citiem pakalpojuma sniegšanā iesaistītajiem darbiniekiem par aktuālajām tēmām.

## 16. APLP pakalpojuma dokumentācija, sniegšanas uzraudzības un atskaitīšanās sistēma

### *Atbalsta plāns*

- Katrai atbalstāmajai personai tiek sagatavots atbalsta plāns. Tas ir universāls plāns, kas izmantojams tikai konkrētās personas mērķu sasniegšanai.

- Atbalsta plāna izstrādei jābūt individualizētai, ņemot vērā konkrētās personas vajadzības, vēlmes un mērķus. Plāna sagatavošanai nepieciešams izmantot vienotu, iepriekš izstrādātu un pakalpojuma sniedzēja apstiprinātu veidlapu.
- Balstoties uz personas sākotnējo novērtējumu, atbalsta plānā jānosaka gan atbalsta sniegšanas jomas, gan atbalsta intensitāte.
- Atbalsta plānu iespējams mainīt un papildināt visu pakalpojuma sniegšanas laiku.
- Lai novērtētu katra mērķa izpildes panākto progresu un sasniegto rezultātu, atbalsta plānā iekļauta sadaļa “Pārskats par sasniegto rezultātu”.

### ***Atbalstāmās personas lieta***

- Uzsākot darbu ar atbalstāmo personu, atbalsta persona atver atbalstāmās personas lietu.
- Atbalstāmās personas lieta obligāti ietver šādus dokumentus:
  - iesniegums par pakalpojuma piešķiršanu;
  - apliecinātie dokumenti par piešķirto invaliditātes grupu, ja attiecināms;
  - APLP pakalpojuma vajadzību izvērtējums;
  - lēmums par APLP pakalpojuma piešķiršanu;
  - līgums par APLP pakalpojuma piešķiršanu;
  - atbalsta plāns;
  - atbalsta personas darba atskaite;
  - atbalstāmās personas dati.

### ***Pakalpojumā iesaistīto speciālistu atskaites:***

- Atbalsta personas iknedēļas saturiskās atskaites, aprakstot veikto darbu ar atbalstāmo personu konkrētās nedēļas ietvaros;
- Pakalpojumā iesaistīto speciālistu mēneša atskaites, par mēneša laikā nostrādātajām stundām un veikto darbu;
- Datu bāze

### **16.1. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā un pakalpojuma koordinators iknedēļas un mēneša atskaites**

Pakalpojumā pastāv divu veidu atskaites – pakalpojuma sniedzēja atskaites pakalpojuma finansētājam un pakalpojuma sniedzēja iekšējās atskaites. Šāda sistēma nodrošina gan nepieciešamo personas privātās dzīves aizsardzību, gan pakalpojuma kvalitāti.

APLP pakalpojums ir sociālais pakalpojums, kas ir reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā. Saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 17. pantu<sup>51</sup> pakalpojuma sniedzējam ir pienākums sniegt LM informāciju un normatīvajos aktos noteiktos pārskatus par savu darbību sociālo pakalpojumu sniegšanas jomā. Tāpat informācija par sniegto pakalpojumu tiek apkopota ikgadējos pārskatos, kas pieejami plašākai sabiedrībai.

Iekšējā atskaitīšanās notiek divos līmeņos:

- Atbalsta personas un pakalpojuma koordinators iknedēļas atskaites;
- Atbalsta personas un pakalpojuma koordinators mēneša atskaites.

### ***Atbalsta personas un pakalpojuma koordinators iknedēļas atskaites***

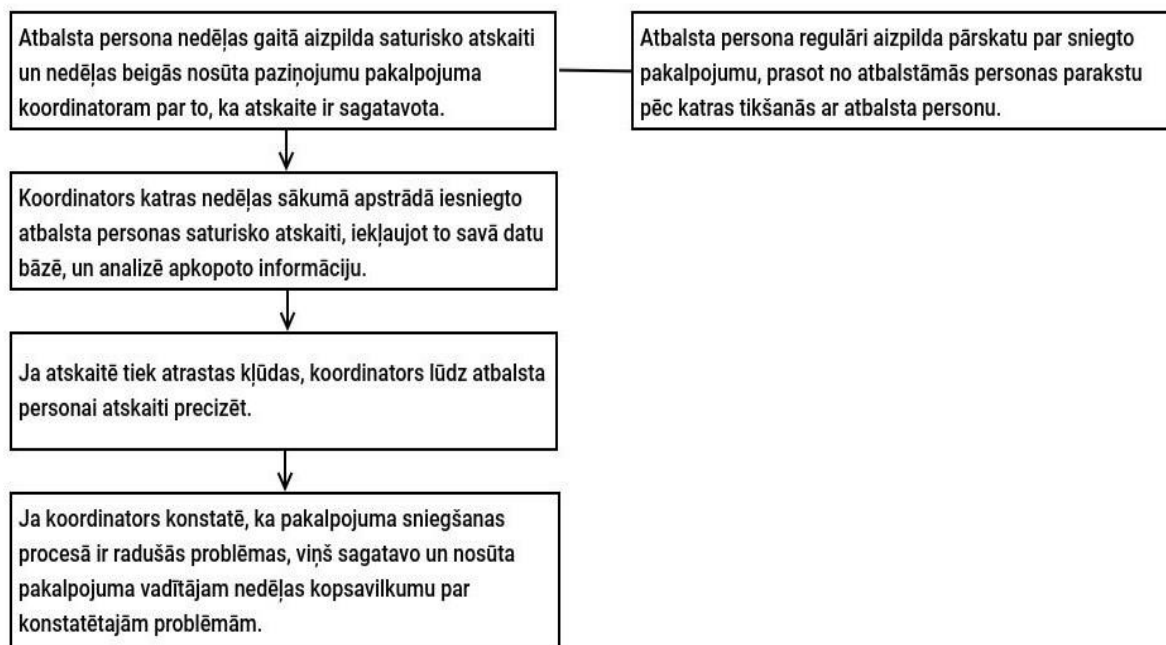
<sup>51</sup> Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, 17. pants, <https://likumi.lv/ta/id/68488#p17>

Parakstot līgumu par pakalpojuma sniegšanu ar atbalstāmo personu, atbalsta persona atver atbalstāmās personas lietu, aizpildot “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskās atskaites” 1. tabulu (skatīt 13. pielikumu). Tālāk darba gaitā atbalsta persona katru nedēļu aizpilda “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskās atskaites” 13. pielikuma 2. tabulu par veikto darbu ar atbalstāmo personu. Lai sekmīgi un precīzi varētu aizpildīt iepriekšminētās atskaites, atbalsta persona iepazīstas ar atskaites aizpildīšanas paskaidrojumiem (skatīt 13. pielikuma “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskās atskaites” 3. tabulu).

Atbalsta persona var izvēlēties kā organizēt savu darbu, piemēram, aizpildīt atskaiti pēc katra kontakta ar atbalstāmo personu vai veltīt kādu nedēļas dienu šim darbam. Ir svarīgi, lai informācija atskaitē par darbu nedēļas griezumā būtu elektroniski aizpildīta līdz darba nedēļas pēdējai dienai. Nedēļas beigās atbalsta persona nosūta paziņojumu uz pakalpojuma koordinators e-pastu par to, ka atskaite ir sagatavota. Atbalsta personas atskaites tiek glabātas vienā elektroniskā failā atsevišķā mapē datu mākonī.

Pakalpojuma koordinators katras nedēļas sākumā apstrādā iesniegtās atbalsta personas atskaites, iekļaujot tās savā “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma datu bāzē” (skatīt 14. pielikumu), un analizē apkopoto informāciju. Ja atskaitē tiek atrastas kļūdas, pakalpojuma koordinators lūdz atbalsta personai atskaiti precizēt. Gadījumā, ja pakalpojuma koordinators konstatē, ka pakalpojuma sniegšanas procesā ir radušās problēmas, līdz trešdienai viņš sagatavo un nosūta pakalpojuma vadītājam kriptētu atskaiti “Nedēļas kopsavilkums par konstatētajām problēmām” (skatīt 15. pielikumu) uz e-pastu. Atbalsta persona atskaites var precizēt esošā mēneša griezumā, informējot par to pakalpojuma koordinators.

Visa mēneša laikā atbalsta persona aizpilda “Pārskatu par sniegto atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu” (skatīt 9. pielikumu), kurā atbalstāmā persona katru tikšanos apstiprina ar savu parakstu.

*Atbalsta personas un pakalpojuma koordinators iknedēļas atskaites**Atbalsta personas un pakalpojuma koordinators mēneša atskaites*

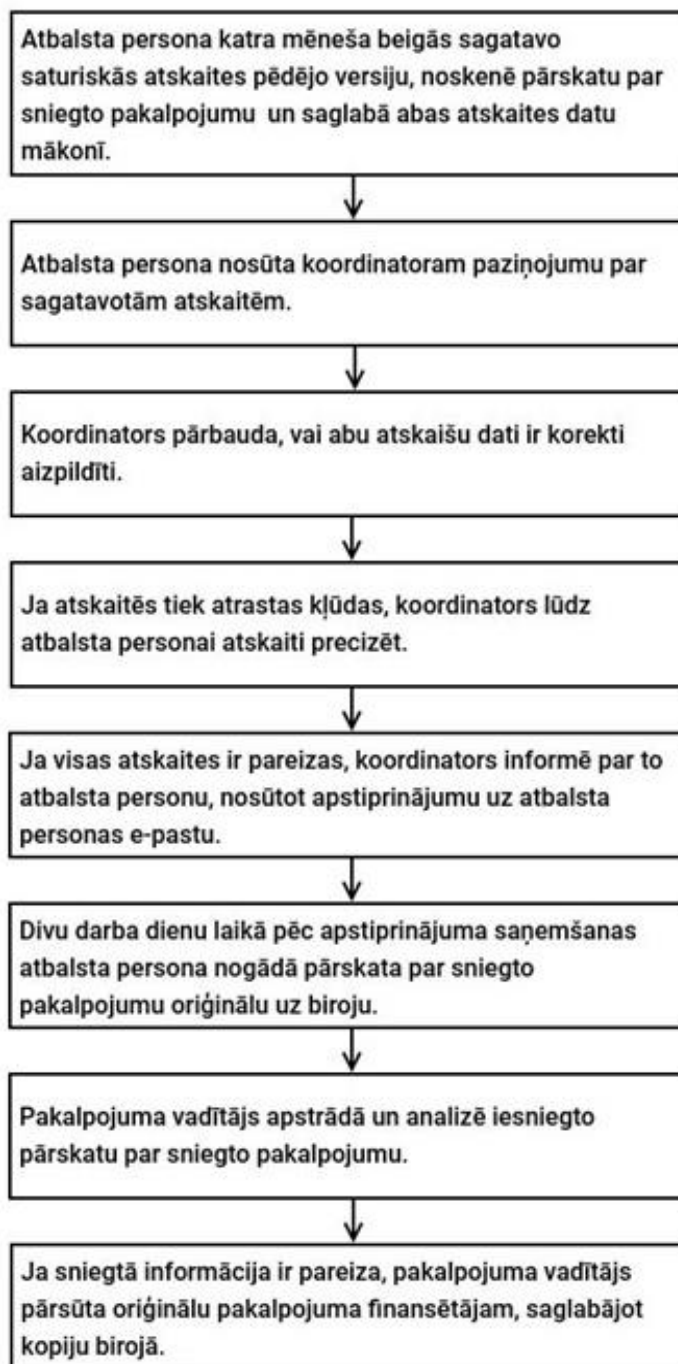
Atbalsta persona katrā mēneša beigās (vēlākais – līdz sekojošā mēneša 2. datumam) nosūta pakalpojuma koordinatoram uz e-pastu paziņojumu par sagatavoto “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskās atskaites” pēdējo versiju (13. pielikums), kā arī sagatavoto “Pārskatu par sniegto atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu” (9. pielikums). Abas atskaites tiek saglabātas datu mākonī.

Pakalpojuma koordinators pārbauda, vai abu atskaišu dati ir korekti aizpildīti un vai nostrādāto stundu skaits atbilst informācijai, kas atspoguļota “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskajā atskaitē” (13. pielikums). Ja atskaitēs tiek konstatētas kļūdas, pakalpojuma koordinators lūdz atbalsta personai atskaiti precizēt. Savukārt, ja visas atskaites ir pareizas, pakalpojuma koordinators informē par to atbalsta personu, nosūtot apstiprinājumu uz atbalsta personas e-pastu. Divu darba dienu laikā pēc apstiprinājuma saņemšanas, atbalsta persona nogādā vai nosūta ierakstītā vēstulē “Pārskata par sniegto atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu” (9. pielikums) oriģinālu uz biroju. Pakalpojuma vadītājs apstrādā un analizē iesniegto “Pārskatu par sniegto atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu” (9. pielikums) un, ja sniegtā informācija ir pareiza, iesniedz oriģinālu pakalpojuma finansētājam<sup>52</sup>, saglabājot kopiju birojā.

<sup>52</sup> Pakalpojuma finansētājam iesniedzamo pārskatu veidlapas un kārtība var mainīties atkarībā no līguma starp pakalpojuma finansētāju un pakalpojuma sniedzēju.



*Atbalsta personas mēneša atskaites*



Līdz nākamā mēneša 5. datumam, pakalpojuma koordinators nosūta pakalpojuma vadītājam paziņojumu uz pakalpojuma vadītāja e-pastu par to, ka pakalpojuma koordinators “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma datu bāzes” (skatīt 14. pielikumu) pēdējā versija ir ievietota atsevišķā mapē datu mākonī. Pakalpojuma vadītājs apstrādā un analizē iesniegto pakalpojuma koordinators datu bāzi, iekļaujot to savā “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā

pakalpojuma datu bāzē” (skatīt 14. pielikumu), lai nodrošinātu pakalpojuma uzraudzību visos reģionos, kur pakalpojums tiek sniegts.

*Tabula Nr. 1*

***Atbalsta personas un pakalpojuma koordinators atskaišu uzglabāšana***

Atskaišu veids un nosaukums	Atskaišu uzglabāšanas veids	
	papīra formātā (birojā, slēdzamā metāla skapī)	elektroniski (datu mākonī)
<b>Nedēļas atskaites</b>		
Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskā atskaite (13. pielikums)		+
Nedēļas kopsavilkums par konstatētām problēmām (15. pielikums)		+
<b>Mēneša atskaites</b>		
Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskā atskaite (13. pielikums)		+
Pārskats par sniegto atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu (9. pielikums)	+ (kopija)	+
<b>Datu bāzes</b>		
Pakalpojuma koordinators “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma datu bāze” (14. pielikums)		+
Pakalpojuma vadītāja datu bāze “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma datu bāze” (14. pielikums)		+

## 16.2. APLP pakalpojuma sniegšanas uzraudzības sistēma

APLP pakalpojuma kvalitātes uzraudzības sistēma ietver:

### 1) Regulāru atskaišu analīzi:

Uzraudzības nolūkos pakalpojuma vadītājam jebkurā laikā būs pieejama visa atskaišu informācija no pakalpojuma koordinators datu bāzes un katras atbalsta personas atskaites.

Pakalpojuma koordinators jebkurā laikā būs pieejama atskaišu informācija no savā pārraudzībā strādājošajām atbalsta personām. Savukārt katrai atbalsta personai būs pieeja informācijai tikai par savām atbalstāmajām personām.

### 2) Regulāras iesaistītā personāla tikšanās:

- Pakalpojuma koordinators individuālās sarunas un konsultācijas atbalsta personām: notiek klātienē vai attālināti (pa telefonu, tiešsaistē), vismaz 1 reizi nedēļā. Individuālajās konsultācijās var piedalīties arī pakalpojuma vadītājs;
- Pakalpojuma koordinators organizēta grupas tikšanās ar atbalsta personām, lai risinātu administratīvus, organizatoriskus vai saturiskus jautājumus. Daļa šo tikšanos var notikt

kovīzijas formātā<sup>53</sup>. Grupas tikšanās var notikt klātienē vai attālināti (tiešsaistē), reizi 2 līdz 4 nedēļās. Grupas tikšanās reizēs var piedalīties arī pakalpojuma vadītājs.

- Koordinatora tikšanās ar pakalpojuma vadītāju birojā, lai pārrunātu sasniegtos rezultātus un risinātu problēmjautājumus (vismaz 2 reizes mēnesī); sazināšanās starp koordinatoru un pakalpojuma sniedzēju ikdienā notiek pa tālruni, e-pastu vai klātienē.

3) Kvalitātes, apjoma un atbilstības saturam izvērtējumi un intervijas, kurās tiek noskaidrots atbalstāmo personu un pakalpojuma personāla viedoklis par APLP pakalpojuma kvalitāti;

4) Pakalpojuma vadības grupas (pakalpojuma vadītāja, koordinatora) individuālās tikšanās ar atbalstāmo personu. Tiek organizētas nepieciešamības gadījumā.

## 17. Atbalstāmo personu datu un rezultātīvo rādītāju uzkrāšanas un glabāšanas kārtība

APLP pakalpojuma nodrošināšanai tiks uzkrāti dažādi personas un trešo personu dati, piemēram:

- personas vārds, uzvārds;
- personas kods (tajā skaitā dzimšanas datums un vecums);
- dzimums;
- dzīvesvietas adrese un personas kontaktinformācija;
- personas ģimenes stāvoklis;
- saziņas valoda;
- nodarbinātība;
- invaliditātes grupa;
- traucējumu raksturs, t.sk., personas ar intelektuālās attīstības traucējumiem un personas ar psihiskām saslimšanām;
- uzticības personas vārds, uzvārds;
- uzticības personas tālrunis;
- rīcībspējas statuss;
- aizgādņa vārds, uzvārds;
- aizgādņa tālrunis.

Šie dati tiek iedalīti divās lielās grupās: personas dati<sup>54</sup> un sensitīvie personas dati<sup>55</sup>. Konkrēto datu apstrādes apjoms un tiesiskais pamatojums katrai datu grupai būs atšķirīgs.

### 17.1. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats

---

<sup>53</sup> Kovīzijās tiks izmantota refleksiīvās komandas metode – dalībnieki saņems savstarpēju atbalstu un pieredzes apmaiņu profesionālās un personīgās efektivitātes paaugstināšanai un sarežģītu darba situāciju risināšanai. Īss metodes apraksts: *Visser C., Norman H. The Solution-Focused Reflecting Management Team*. Pieejams: <http://www.solutionsology.co.uk/trainingpages/SFRManagementTeam.pdf>

<sup>54</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes regula (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula). Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis Nr. L 119/1, 04.05.2016., ceturtnā panta 1. punkts.

<sup>55</sup> Turpat, ceturtnā panta 15. punkts.

No Vispārīgajā datu aizsardzības regulā ietvertajiem datu apstrādes principiem izriet, ka personas dati tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārredzamā veidā.<sup>56</sup> APLP pakalpojumā iegūto personas datu apstrādē un uzkrāšanā liela uzmanība tiks veltīta personas datu aizsardzībai sevišķi jautājumos par datu sniegšanu trešajām personām. Tāpat tiek paredzēts, ka liela uzmanība tiks veltīta datu subjektam, kuram, pēc pieprasījuma, tiks nodrošināta pieeja datiem par pašu datu subjektu.

APLP pakalpojuma nodrošināšanai tiks slēgts līgums ar atbalstāmo personu. Lai noslēgtu līgumu, būs nepieciešams iegūt personas datus, tajā skaitā pārliecināties, ka atbalstāmā persona atbilst APLP pakalpojuma izvirzītajiem kritērijiem. Šajā gadījumā atsevišķa datu subjekta piekrišana viņa datu apstrādei pieprasīta netiek, jo tas neatbilstu brīvprātības un nelabvēlīgu seku radīšanas aizlieguma principam. Ja persona nesniegtu piekrišanu, nebūtu iespējams noslēgt līgumu un to izpildīt. Tomēr datu iegūšanai un apstrādei ir jābūt likumīgai un tikai tādā apmērā, kādā tā ir vajadzīga līguma, kuru līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei, un, ietver tikai to, kas nepieciešams to apstrādes nolūkos<sup>57</sup>. Datu izmantošana ārpus līgumā paredzētajam mērķim ir aizliegta.

Datu apstrāde ir būtiska APLP pakalpojuma rezultātu analīzei un tālākai APLP pakalpojuma kvalitātes un efektivitātes izvērtēšanai. Ņemot vērā, ka līguma noslēgšanā iegūtos datus nedrīkst apstrādāt citiem mērķiem, nepieciešams cits datu apstrādes pamatojums. No Vispārīgās datu aizsardzības regulas sestā panta 1. punkta izriet, ka personas datu apstrādi var veikt, ja datu subjekts ir devis piekrišanu, savu personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem, vai, lai izpildītu uz datu pārzini<sup>58</sup> attiecināmu juridisku pienākumu<sup>59</sup>. Personas piekrišana uz Vispārīgās datu aizsardzības regulā minētā pamata ir nepieciešama gadījumos, kad APLP pakalpojumu persona nesāņem kā valsts piešķirtu pakalpojumu. Savukārt valsts piešķirta APLP pakalpojuma saņēmējam, atsevišķa piekrišana nebūs nepieciešama, jo tas tiks regulēts normatīvajos aktos<sup>60</sup>, un, parakstot līgumu, par APLP pakalpojuma saņemšanu.

APLP pakalpojuma laikā tiks iegūts liels personas datu apjoms. Vispārīgā datu aizsardzības regula nosaka, ka datus drīkst apstrādāt, ja datu subjekts ir devis piekrišanu savu personas datu apstrādei konkrētiem nolūkiem.<sup>61</sup> Pamatojoties uz datu subjekta piekrišanu, pārzinim ir jāspēj uzskatāmi parādīt, ka datu subjekts ir piekritis savu personas datu apstrādei.<sup>62</sup> Lai datu subjekta sniegto atļauju datu apstrādei klasificētu kā piekrišanu, ir jāizpildās vairākiem nosacījumiem:

---

<sup>56</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes regula (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula). Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis Nr. L 119/1, 04.05.2016., piektā panta 1. punkta a) apakšpunkts.

<sup>57</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes regula (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula). Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis Nr. L 119/1, 04.05.2016., sestā panta 1. punkta b) apakšpunkts un ceturtais panta pirmā punkta c) apakšpunkts.

<sup>58</sup> Atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 7. punktam datu "pārzinis" ir fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kas viena pati vai kopīgi ar citām nosaka personu datu apstrādes nolūkus un līdzekļus.

<sup>59</sup> Turpat, sestā panta 1. punkta a) un c) apakšpunkts.

<sup>60</sup> Priekšlikumi normatīvo aktu grozījumiem, kas padarīs šo piekrišanu līgumā par APLP pakalpojumu juridiski saistošu, tiks izstrādāti 11. nodevumā.

<sup>61</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes regula (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula). Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis Nr. L 119/1, 04.05.2016., sestā panta 1. punkta a) apakšpunkts.

<sup>62</sup> Turpat, septītais panta 1. punkts.

- tai jābūt brīvprātīgai, proti, piekrišanas nesniegšana nerada nelabvēlīgas sekas un to var atsaukt jebkurā brīdī<sup>63</sup>;
- gribas izteikumam jābūt nepārprotamam;
- jābūt informācijai vismaz par pārziņa identitāti<sup>64</sup>.

APLP pakalpojumā ir jāparedz datu subjektam tiesības jebkurā brīdī atsaukt savu piekrišanu datu apstrādei. Šajā gadījumā visi iegūtie personas dati ir jāiznīcina vai jāveic to pseidonimizācija. Pseidonimizēti dati nav uzskatāmi par personas datiem, tādēļ uz tiem neattiecas personas datu aizsardzības regulējums. Šajā gadījumā tiek saglabāta iespēja tos analizēt bez personu identificējošām pazīmēm (piemēram, vārda, uzvārda, dzimšanas datuma, dzīvesvietas).

Pamatojoties uz iepriekš minēto, APLP pakalpojumā, vēl bez normatīvajiem aktiem<sup>65</sup>, kas regulēs personas datu apstrādes piekrišanu, parakstot APLP pakalpojuma līgumu, būs trīs datu apstrādes pamatojumi:

- 1) līguma noslēgšanai;
- 2) leģitīmā interese;
- 3) atbalstāmās personas rakstveida informēta piekrišana.

## 17.2. Īpašu kategoriju personas datu apstrāde

Vispārīgās datu aizsardzības regulas devītā panta 1. punktā ir noteikts, ka ir aizliegta tāda personas datu apstrāde, kas atklāj personas “rasi, etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību vai dalību arodbiedrībās, un ģenētisko datu, biometrisku datu, lai veiktu fiziskas personas unikālu identifikāciju, veselības datu vai datu par fiziskas personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju apstrāde.”<sup>66</sup> Tie uzskatāmi par īpašu kategoriju personas datiem jeb sensitīviem datiem, jo saistīti tieši ar personas privāto dzīvi, kā arī var būt par pamatu diskriminējošai attieksmei. Pie šādiem datiem būtu pieskaitāma informācija par:

- invaliditātes grupu, jo atklāj informāciju par personas veselības stāvokli;
- garīga rakstura traucējumu raksturu – netiek iegūta informācija par konkrētu diagnozi, tomēr fakts, ka personai ir GRT, ir saistīts ar informāciju par personas veselības stāvokli;
- rīcībspējas statusu – informācija par rīcībspējas ierobežojumu esamību, atklāj informāciju arī par personas veselības stāvokli, īpaši ņemot vērā to, ka lielākajā daļā gadījumu rīcībspējas ierobežojumi tiek noteikti personām ar GRT.

Vispārīgās datu aizsardzības regulas devītā panta 1. punkts paredz, ka īpašu kategoriju personas datu apstrāde ir aizliegta. Tomēr tālāk Vispārīgās datu aizsardzības regulas devītajā pantā norādīti vairāki izņēmuma gadījumi, kuros īpašu kategoriju personas datu apstrāde ir pieļaujama. Pakalpojuma ietvaros tiks piemēroti divi no šiem gadījumiem:

<sup>63</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes regula (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula). Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis Nr. L 119/1, 04.05.2016., ievada apsvērumu 42. punkts.

<sup>64</sup> Turpat, ievada apsvērumu 32. punkts.

<sup>65</sup> Priekšlikumi normatīvo aktu grozījumiem, kas padarīs šo piekrišanu līgumā par APLP pakalpojumu juridiski saistošu, tiks izstrādāti 11. nodevumā.

<sup>66</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes regula (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula). Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis Nr. L 119/1, 04.05.2016., devītā panta 1. punkts.

- 1) datu subjekts ir devis nepārprotamu piekrišanu, t.i., rakstveida piekrišanu<sup>67</sup>;
- 2) datu apstrāde ir nepieciešama sociālās palīdzības sniegšanai, un to veic sociālās palīdzības pakalpojumu sniedzējs<sup>68</sup>.

APLP pakalpojums ir reģistrēts kā sociālais pakalpojums, tādējādi vienīgais likumīgais datu apstrādes pamats ir atbalstāmās personas rakstveida piekrišana (skatīt 10. pielikumu). Parakstītajai piekrišanai par sensitīvo datu apstrādi ir jāatbilst tiem pašiem kritērijiem, kas attiecas uz tādu datu apstrādi, kas nav uzskatāmi par sensitīviem datiem. Ņemot vērā, ka APLP pakalpojumu saņems arī personas, kurām ir intelektuālās attīstības traucējumi un kuras neprot lasīt un rakstīt, viņām tiks piedāvātas informētās piekrišanas veidlapas vieglajā valodā (skatīt 11. pielikumu). Atbalstāmajām personām, kurām ir iecelts aizgādnieks, piekrišanu sensitīvo datu apstrādei sniedz persona pati, jo tas saistīts ar to, ka šo tiesību nav iespējams deleģēt nevienam – tā ir atbalstāmās personiska nemantiska tiesība un piekrišanai jābūt individuālai un brīvprātīgai. Pretējā gadījumā netiktu izpildīti piekrišanas pamatkritēriji.

APLP pakalpojuma saņemšanas laikā atbalstāmajai personai jebkurā brīdī ir tiesības atsaukt savu piekrišanu sensitīvo datu apstrādei (skatīt 12. pielikumu)<sup>69</sup>, ko paredz Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasības attiecībā uz identificētu vai identificējamu personu. Savukārt gadījumos, kad atbalstāmajai personai ir valsts piešķirts APLP pakalpojums, un viņa vēlēšies atsaukt savu piekrišanu sensitīvo datu apstrādei, atbilstoši, normatīvajiem aktiem<sup>70</sup>, APLP pakalpojuma līgums tiks pārtraukts.

### 17.3. Personu datu drošība

Apstrādājot personas datus, tiem tiks nodrošināta aizsardzība ar fiziskiem un loģiskiem līdzekļiem, tas ir, nodrošināta datu aizsardzība pret fizisku apdraudējumu (piemēram, ugunsgrēks, plūdi, trešo personu piekļuve datiem), kā arī pret kiberapdraudējumu.

APLP pakalpojuma laikā tiks iegūts liels personas datu apjoms, kā arī uzkrāta informācija par atbalstāmo personu privāto dzīvi (tajā skaitā arī sensitīva informācija), kas tiks uzkrāta datu mākonī. Katrai atbalsta personai būs dators, kam tiks izveidots un pieslēgts savs datu mākoņa konts, kurā glabāsies dati par atbalstāmajām personām un atbalsta personas darbam saistošie dokumenti.

#### 1) Autorizācija

Piekļuve APLP pakalpojumā uzkrātajiem atbalstāmās personas datiem būs atļauta tikai autorizētām personām:

- atbalsta personām;
- pakalpojuma koordinatoriem;
- pakalpojuma vadītājam.

Personas autorizāciju veiks pakalpojuma vadītājs, izsniedzot iepriekš minētajām personām paroles piekļuvei:

<sup>67</sup> Turpat, devītā panta 2. punkta a) apakšpunkts.

<sup>68</sup> Turpat, devītā panta 2. punkta b) apakšpunkts.

<sup>69</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes regula (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula). Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis Nr. L 119/1, 04.05.2016., septītā panta 4. punkts.

<sup>70</sup> Priekšlikumi normatīvo aktu grozījumiem, kas padarīs šo normu APLP pakalpojuma sniedzējam juridiski saistošu, tiks izstrādāti 11. nodevumā.

- datoram;
- datu kriptēšanas programmai;
- datu mākonim.

Pakalpojuma vadītājs katrai autorizētajai personai ne retāk kā reizi četros mēnešos ģenerēs jaunas paroles. Paroles, kas paredzētas atbalsta personai, tiks nodotas atbilstošajam pakalpojuma koordinatoram, kurš tās tālāk nodos atbalsta personām. Gadījumā, ja atbalsta personai vai pakalpojuma koordinatoram rodas bažas par to, ka neautorizētai personai ir bijusi piekļuve kādai no parolēm, tas nekavējoties ir jāziņo pakalpojuma vadītājam, kurš ģenerēs jaunu paroli un izsniegs to konkrētajai atbalsta personai. Tādējādi tiks nodrošināta aizsardzība pret neautorizētu piekļuvi uzkrātajiem atbalstāmās personas datiem. Atbalsta personām, pārtraucot darba tiesiskās attiecības ar APLP pakalpojuma sniedzēju, visas piekļuves datubāzēm tiks slēgtas.

## 2) Personas datu uzglabāšana un apstrāde

Ņemot vērā, ka APLP pakalpojums tiks nodrošināts vienlaicīgi visā Latvijas teritorijā, vairākām atbalsta personām nepieciešams nodrošināt vienlaicīgu piekļuvi liela apjoma datiem. Pamatojoties uz to, dokumentu apstrāde un uzglabāšana notiks, izmantojot datu mākonī.

Autorizētā persona sastādīs, saglabās un rediģēs dokumentu datu mākonī izveidotajā mapē. Personas datu uzglabāšana ārpus mākoņa nav atļauta, jo palielinās informācijas noplūdes un atbalstāmās personas privātās dzīves apdraudējuma risks. Saglabājot dokumentu datu mākonī, tas tiks kriptēts, izmantojot tam speciāli paredzētu programmu. Piekļuve dokumentiem un to rediģēšana būs iespējama, izmantojot pakalpojuma vadītāja ģenerētās un piešķirtās piekļuves paroles.

## 3) Piekļuves apjoms

Autorizētajām personām būs piekļuve noteiktam datu apjomam, kas būs atkarīgs no veicamo uzdevumu apjoma un piešķirtās lomas:

- atbalsta personas var piekļūt:
  - atbalstāmās personas lietai, kas sastāv no:
    - atbalstāmās personas datiem (atbalsta personas saturiskā atskaite, 1. tabula);
    - iknedēļas atbalsta personas atskaitēm (atbalsta personas saturiskā atskaite, 2. tabula);
    - dokumentiem, kas tiek sagatavoti APLP pakalpojuma sniegšanas gaitā konkrētai atbalstāmajai personai.
  - darba laika uzskaites tabelei.
- pakalpojuma koordinatoram, kuram atļauts piekļūt informācijai par:
  - pakļautībā esošo atbalsta personu darbu:
    - atbalstāmās personas lietai, kas sastāv no:
      - atbalstāmās personas datiem (atbalsta personas saturiskā, 1. tabula);
      - iknedēļas atbalsta personas atskaitēm (atbalsta personas saturiskā atskaite, 2. tabula);
      - dokumentiem, kas tiek sagatavoti APLP pakalpojuma sniegšanas gaitā konkrētai atbalstāmajai personai;
    - darba laika uzskaites tabelei;

- apkopojumam par pakļautībā esošo atbalsta personu darbu un datu analīzes rīkiem;
  - kopsavilkumam par konkrētā reģiona atbalsta personu darbu;
  - paša izveidotajam apkopojumam par iknedēļas darbu (Nedēļas kopsavilkums par konstatētajām problēmām);
  - darba laika uzskaites tabelei.
- Pakalpojuma vadītājam ir piekļuve visai iepriekš minētajai informācijai par visām atbalstāmajām personām, atbalsta personām un pakalpojuma koordinatoriem, to veikto darbu, informācijas apkopojumiem un darba laika tabelēm. Pakalpojuma vadītājam papildus ir piekļuve darba laika uzskaites tabelei un apkopojumam par visu esošo atbalsta personu darbu un datu analīzes rīkiem.

#### 4) Datu rediģēšanas tiesības.

Kā viens no informācijas aizsardzības līdzekļiem ir datu rediģēšanas tiesības, kas būs atkarīgas no autorizētajai personai piešķirtās lomas. Atbalsta persona ir tiesīga veikt izmaiņas savos izveidotajos dokumentos pārskata perioda atskaitē un līdz atskaites iesniegšanas termiņam.

Viens no pakalpojuma vadītāja uzdevumiem būs nodrošināt datu mākonī uzkrāto datu kopiju izveidošanu un saglabāšanu. Lai novērstu informācijas pazušānu, pakalpojuma vadītājam datu kopijas jā saglabā ne retāk kā reizi mēnesī, sasaistot to ar atbalsta personu un APLP pakalpojuma koordinātoru mēneša atskaišu iesniegšanu un apstrādi. Datu kopijas jāuzglabā ar paroli ārējā cietajā diskā, kas tiks uzglabāts pakalpojuma sniedzēja birojā slēgtā metāla skapī.

## 18. APLP pakalpojuma finansēšanas kārtība

APLP pakalpojumam iespējami dažādi finansēšanas avoti. Tālāk analizēti šādi iespējamie finansēšanas varianti:

1. no valsts budžeta līdzekļiem, ja valsts deleģējusi šādu uzdevumu pakalpojuma sniedzējam;
2. pašvaldība pērk pakalpojumu no saviem līdzekļiem;
3. veicot valsts vai pašvaldības iepirkumu pakalpojuma nodrošināšanai;
4. no personas, kas vēlas saņemt pakalpojumu, personīgajiem finanšu līdzekļiem vai citas fiziskas vai juridiskas personas finanšu līdzekļiem;
5. piešķirot valsts kompensāciju pašvaldībām pakalpojuma nodrošināšanai.

**1. variants.** Finansējums tiek piešķirts no valsts budžeta līdzekļiem, ja valsts deleģējusi šādu uzdevumu pakalpojuma sniedzējam.

APLP pakalpojumu no valsts budžeta līdzekļiem būtu tiesīgas saņemt personas ar GRT, kurām ir noteikta I vai II invaliditātes grupa. Šis ir vienīgais kritērijs, kas ir obligāts, lai pakalpojumu finansētu no valsts budžeta. Tas nodrošinātu arī ANO Konvencijā noteikto principu izpildi<sup>71</sup>.

<sup>71</sup> Netiek apskatīts rīcībspējas institūts, jo nepieciešamie grozījumi tiks analizēti 11. nodaļā. Šajā nodaļā ir analizēti tikai APLP pakalpojuma finansēšanas iespējamie modeļi.



Invalīdītāti apliecina, iesniedzot VDEĀVK lēmumu<sup>72</sup>, kurā ir norādīts invalīdītātes iemesls – garīga rakstura traucējumi (saslimšana). Ja šāda ieraksta nav, tad to apliecina ar ģimenes ārsta vai ārstējošā ārsta/ psihiatra atzinumu, kas apliecina personas funkcionālo traucējumu veidu<sup>73</sup>.

Lai APLP pakalpojumu varētu sniegt par valsts budžeta līdzekļiem, ir jābūt atbilstošam normatīvajam regulējumam. Pakalpojuma sniedzējam ir jābūt reģistrētam kā sociālo pakalpojumu sniedzējam Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā<sup>74</sup>.

Lai varētu sniegt APLP pakalpojumu, ir nepieciešami grozījumi Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā<sup>75</sup>, papildinot to ar sekojošo:

- a) 1. pantu ar diviem jauniem punktiem, kas definē “APLP pakalpojumu” un “atbalsta personu”;
- b) 13. panta pirmā daļa ar jaunu punktu, kurā norāda “APLP pakalpojumu”;
- c) 13. panta otro prim daļu, papildinot to ar deleģējumu pakalpojuma sniedzējam;
- d) 13. panta otro trīs prim daļu, papildinot to ar pakalpojuma sniedzēju, ka tas atrodas Labklājības ministrijas funkcionālā pārraudzībā, nodrošina piešķirto valsts budžeta līdzekļu racionālu izlietojumu un kontroli [...]. Šo pienākumu izpildes nodrošināšanai minētās organizācijas ir tiesīgas izdot administratīvos aktus;
- e) 13.<sup>1</sup> panta pirmo daļu, papildinot to ar 13. panta pirmās daļas jauno punktu.

Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 13. panta 2.<sup>4</sup> daļā būtu jāparedz izstrādāt jaunus Ministru kabineta noteikumus par APLP pakalpojuma izpildes nosacījumiem un kārtību, kurā tiktu noteikts sekojošais<sup>76</sup>:

- a) Pakalpojuma sniedzējam valsts noteikto pienākumu apjoms – sniegt personām ar GRT, kam ir noteikta I vai II invalīdītātes grupa, APLP pakalpojumu;
- b) Pienākumu izpildes kārtība, kas tiek regulēta līgumā ar Labklājības ministriju, t.sk. arī pakalpojuma finansēšanas nosacījumi un informācijas aprites kārtība, kā arī kārtība, kādā pakalpojuma sniedzējs sniedz pārskatu par veiktajām darbībām;
- c) Administratīvā akta un faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība;
- d) APLP pakalpojuma sniegšanas kārtība:
  - pakalpojuma pieprasīšana, nepieciešamie dokumenti, iesnieguma izskatīšanas kārtība un pakalpojuma piešķiršanas kārtība;
  - pakalpojuma nodrošināšanas kārtība;
  - informēšanas kārtība par pakalpojuma saņemšanas iespējām;
  - atskaitīšanās Labklājības ministrijai kārtība;
  - pakalpojuma izbeigšanas kārtība;

<sup>72</sup> Ja APLP pakalpojuma sniedzējam būs valsts deleģējums pakalpojuma sniegšanai, tad savu pienākumu pildīšanai, varētu būt piešķirta iespēja ielūkoties VDEĀVK valsts informācijas sistēmā – tādā gadījumā personai lēmums par invalīdītāti jāiesniedz nebūtu.

<sup>73</sup> Pēc līdzības ar Ministru kabineta 2009. gada 15. decembra noteikumiem Nr. 1472 “Kārtība, kādā Latvijas Neredzīgo biedrība un Latvijas Nedzirdīgo savienība sniedz sociālās rehabilitācijas pakalpojumus un nodrošina tehniskos palīg līdzekļus – tīflotehniku un surdotehniku”. Latvijas Vēstnesis Nr. 203, 28.12.2009., 4.3. punktā.

<sup>74</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 2017. gada 27. jūnija noteikumiem Nr. 385 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu”. Latvijas Vēstnesis Nr. 136, 11.07.2017.

<sup>75</sup> Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumam būtu nepieciešami vēl citu punktu papildinājumi, bet šajā 10. nodaļā tiek apskatīta tikai finansēšanas kārtība un nepieciešami normatīvo aktu grozījumi to ieviešanai.

<sup>76</sup> Balstīts uz Ministru kabineta 2009. gada 15. decembra noteikumiem Nr. 1472 “Kārtība, kādā Latvijas Neredzīgo biedrība un Latvijas Nedzirdīgo savienība sniedz sociālās rehabilitācijas pakalpojumus un nodrošina tehniskos palīg līdzekļus – tīflotehniku un surdotehniku”. Latvijas Vēstnesis Nr. 203, 28.12.2009.

- u.c.<sup>77</sup>

No valsts budžeta piešķirtajiem līdzekļiem APLP pakalpojums būtu apmaksājams arī gadījumos, kad uz APLP pakalpojumu personu nosūtīs tiesa, lai īstenotu alternatīvo mehānismu rīcībspējas ierobežošanai. Šajā gadījumā, papildus iepriekš minētajiem grozījumiem normatīvajos aktos, būtu nepieciešams veikt grozījumus Civillikumā un Civilprocesa likumā<sup>78</sup>, papildinot tos ar atbalstu lēmumu pieņemšanā kā alternatīvu mehānismu rīcībspējas ierobežošanai.

Tabula Nr. 2

1. *varianta priekšrocības un trūkumi*

Priekšrocības	Trūkumi
<p>1. Finanšu līdzekļi tiek piešķirti uzreiz pakalpojuma sniedzējam.</p> <p>2. Saņemot ikgadējo valsts finansējumu, ir iespējams elastīgāk reaģēt uz APLP pakalpojuma sniegšanas apjomu.</p>	<p>1. Laikietilpīga atskaitīšanās sistēma par izlietotajiem finanšu līdzekļiem.</p> <p>2. Nav zināms, vai tiks piešķirta visa pieprasītā summa no valsts budžeta vai tikai daļa.</p> <p>3. APLP pakalpojumu var saņemt tikai personas ar GRT, kurām noteikta I vai II invaliditātes grupa. Līdz ar to APLP pakalpojumu nav iespējams nodrošināt visām personām, kurām tas būtu nepieciešams (piemēram, personām ar III invaliditātes grupu vai personām ar GRT, kurām invaliditāte nav noteikta).</p>

**2. variants.** Finansējums no pašvaldības līdzekļiem, pērkot APLP pakalpojumu no pakalpojuma sniedzēja.

Kritēriji APLP pakalpojuma saņemšanai no valsts budžeta noteikti normatīvajos aktos. Tas nozīmē, ka APLP pakalpojumu varēs saņemt tikai personas ar GRT, kurām noteikta I un II invaliditātes grupa. Savukārt pašvaldība, pērkot APLP pakalpojumu no saviem līdzekļiem, pati nosaka APLP pakalpojuma saņēmēju kritērijus pašvaldību saistošajos noteikumos.

Lai sniegtu APLP pakalpojumu gadījumos, kad to pērk pašvaldības, ir jābūt atbilstošam normatīvajam regulējumam. Pakalpojuma sniedzējam ir jābūt reģistrētam kā sociālo pakalpojumu sniedzējam Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā<sup>79</sup>. Lai varētu sniegt APLP pakalpojumu, ir nepieciešami grozījumi Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā<sup>80</sup>, papildinot to ar sekojošo:

1. pantu ar diviem jauniem punktiem, kas definē “APLP pakalpojumu” un “atbalsta personu”;

<sup>77</sup> Piemēram, pakalpojuma jomas, sniegšanas ilgums utt.

<sup>78</sup> Priekšlikumi konkrētiem grozījumiem tiks izstrādāti 11. nodevuma ietvaros.

<sup>79</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 2017. gada 27. jūnija noteikumiem Nr. 385 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu”. Latvijas Vēstnesis Nr. 136, 11.07.2017.

<sup>80</sup> Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumam varētu būt nepieciešami vēl citu punktu papildinājumi, bet šajā nodevumā tiek analizēti tikai pakalpojuma finansēšanas iespējamie modeļi.

b) 13. panta pirmā daļa ar jaunu punktu, kurā norāda “APLP pakalpojumu”.

Pašvaldībām jāizstrādā vai jāpapildina esošie saistošie noteikumi<sup>81</sup> ar APLP pakalpojumu, nosakot APLP pakalpojuma saņemšanas un samaksas kārtību.

*Tabula Nr. 3*

*2. varianta priekšrocības un trūkumi*

<b>Priekšrocības</b>	<b>Trūkumi</b>
1. Pašvaldības atrodas tuvāk pakalpojuma saņēmējiem un tām ir vieglāk piesaistīt jaunas personas ar GRT, kam nepieciešamas APLP pakalpojums.	1. Personas ar GRT ne vienmēr vēlas sadarboties ar pašvaldības sociālo dienestu. Līdz ar to APLP pakalpojums nebūs pieejams visām personām, kuras uz to varētu un vēlētos pretendēt. 2. Pašvaldībām nav vienotas izpratnes par APLP pakalpojuma nepieciešamību.

**3. variants.** Finansējums pakalpojumam tiek nodrošināts, veicot valsts vai pašvaldības iepirkumu.

Ja pastāv vairāk, kā viens pakalpojuma sniedzējs, kam ir nepieciešamā kompetence un atbilstošie resursi pakalpojuma sniegšanai un, kas ir reģistrēts kā pakalpojuma sniedzējs Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā, APLP pakalpojums tiek nodrošināts, izmantojot valsts vai pašvaldības iepirkumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Pakalpojuma sniedzējam, kura piedāvājums tiek atzīts par izdevīgāko, finansējuma kārtība, saņemot valsts budžeta finansējumu, ir tāda pati, kā minēta 1. variantā.

*Tabula Nr. 4*

*3. varianta priekšrocības un trūkumi*

<b>Priekšrocības</b>	<b>Trūkumi</b>
1. Finanšu līdzekļi nonāk pa tiešo pie pakalpojuma sniedzēja.	1. Garš process līdz finansējuma saņemšanai. 2. Laikietilpīga atskaitīšanās sistēma par izlietotajiem finanšu līdzekļiem. 3. Iepirkumam beidzoties bez rezultāta, pastāv risks, ka netiks saņemts finansējums un personām ar GRT netiks nodrošināts APLP pakalpojums.

**4. variants.** APLP pakalpojumu finansē pati persona vai cita fiziska vai juridiska persona.

APLP pakalpojumu var saņemt atbalstāmā persona par saviem finanšu līdzekļiem, kā arī, ja par APLP pakalpojumu maksā cita fiziska persona, kas nav pakalpojuma saņēmēja, vai juridiska persona.

<sup>81</sup> Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums: LV likums. Latvijas Vēstnesis Nr. 168, 19.11.2002., trešā panta trešā daļa.

Lai APLP pakalpojumu varētu sniegt, nepieciešams sagatavot pakalpojuma aprakstu, pakalpojuma sniegšanas kārtību un noteikt pakalpojuma cenu. Visu iepriekš minēto dokumentu aktuālajām versijām būtu jābūt publicētām pakalpojuma sniedzēja interneta mājaslapā.

Tabula Nr. 5

4. *varianta priekšrocības un trūkumi*

Priekšrocības	Trūkumi
1. Vienkārša un saprotama finansēšanas kārtība. 2. Iespējas ātri veikt izmaiņas APLP pakalpojuma cenrādī, ja tādas ir nepieciešamas. 3. Vienkārša atskaišu sistēma.	1. APLP pakalpojuma saņemšana atkarīga no personas vai finansētāja maksātspējas.

**5. variants.** Finansējumu piešķir kā valsts kompensāciju pašvaldībām APLP pakalpojuma nodrošināšanai.

Lai APLP pakalpojumu varētu finansēt kā valsts kompensāciju pašvaldībām, ir jāatbilst kritērijam, ka personai ar GRT ir noteikta I vai II grupas invaliditāte. Attiecībā uz personām, kas pārceļas uz dzīvi sabiedrībā no VSAC DI projekta ietvaros, kā arī personām, kurām ir pārtraukta VSAC pakalpojumu sniegšana, pašvaldība finansējumu, ko valsts kompensē no valsts budžeta līdzekļiem, pieprasa plānošanas reģionam (ja pakalpojums tiek finansēts DI projekta ietvaros)<sup>82</sup> vai Labklājības ministrijai (ja pakalpojums tiek finansēts, izmantojot mehānismu “nauda seko klientam”)<sup>83</sup>.

Īstenojot šo APLP pakalpojuma finansēšanas modeli, ir nepieciešams atbilstošs normatīvais regulējums. Pakalpojuma sniedzējam ir jābūt reģistrētam kā sociālo pakalpojumu sniedzējam Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā<sup>84</sup>. Lai varētu sniegt APLP pakalpojumu, ir nepieciešami grozījumi Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā<sup>85</sup>, papildinot to ar sekojošo:

- a) 1. pantu ar diviem jauniem punktiem, kas definē “APLP pakalpojumu” un “atbalsta personu”;
- b) 13. panta pirmā daļa ar jaunu punktu, kurā norāda “APLP pakalpojumu”.

Jāgroza MK 18.12.2018. noteikumi Nr.797 “Valsts atbalsta piešķiršanas kārtība pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu personas dzīvesvietā”.

<sup>82</sup> APLP pakalpojumam kritēriji ņemti, izmantojot darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2. specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1.pasākuma “Deinstitucionalizācija” īstenošanas noteikumu projekta sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojumā (anotācijā) sniegtajai informācijai, II daļa 1. punkts, kā arī par finansēšanu - III daļa 7. punkts. Pieejams: [http://tap.mk.gov.lv/doc/2015\\_06/LMAnot\\_922\\_DI\\_220515.1037.docx](http://tap.mk.gov.lv/doc/2015_06/LMAnot_922_DI_220515.1037.docx), aplūkots – 08.08.2020.

<sup>83</sup> Valsts atbalsta piešķiršanas kārtība pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu personas dzīvesvietā: MK 18.12.2018. noteikumi Nr. 797. Latvijas Vēstnesis Nr. 250, 20.12.2018.

<sup>84</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 2017. gada 27. jūnija noteikumiem Nr. 385 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu”. Latvijas Vēstnesis Nr. 136, 11.07.2017.

<sup>85</sup> Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumam varētu būt nepieciešami vēl citu punktu papildinājumi, bet šajā nodevumā tiek analizēti tikai pakalpojuma finansēšanas iespējamie modeļi.

Pašvaldībām jāizstrādā vai jāpapildina esošie saistošie noteikumi<sup>86</sup> ar APLP pakalpojumu, kas nosaka APLP pakalpojuma saņemšanas un samaksas kārtību.

Tabula Nr. 6

5. *varianta priekšrocības un trūkumi*

Priekšrocības	Trūkumi
1. Pašvaldības atrodas tuvāk pakalpojuma saņēmējiem un tām ir vieglāk piesaistīt jaunas personas ar GRT, kam nepieciešamas APLP pakalpojums.	1. Garš un ilgstošs process līdz pakalpojuma sniedzējs saņem finansējumu, jo ir daudz iesaistīto pušu. 2. APLP pakalpojuma saņem tikai pilngadīgas personas ar I un II invaliditātes grupu. 3. Pašvaldībām palielinās administratīvais slogs gan pakalpojuma sniedzēja piesaistīšanā, gan finansējuma pieprasīšanā un administrēšanā. 4. Pašvaldība var ietekmēt pakalpojuma sniedzēja darbu. 5. Pašvaldībām ir nepieciešams priekšfinansējums APLP pakalpojuma nodrošināšanai, jo ne visiem pakalpojuma sniedzējiem būs uzkrājumi, lai varētu strādāt avansā.

Analizējot APLP pakalpojuma iespējamās finansēšanas variantus, var secināt, ka:

- APLP pakalpojuma finansēšanā no gadskārtējā valsts budžeta likumā piešķirtajiem līdzekļiem valsts deleģētā uzdevuma pildīšanai, kā tas ir norādīts 1. variantā, būtu minimāls finansējuma saņemšanā un administrēšanā iesaistīto pušu skaits, caurspīdīgs finanšu līdzekļu saņemšanas un izlietojuma process. Salīdzinājumā ar 2. vai 3. variantu, šis variants būtu vislētākais un ekonomiski izdevīgākais, līdz ar to labākais no salīdzinātajiem pakalpojuma finansēšanas veidiem. 1. variants var pastāvēt paralēli 2. un 4. variantam.
- 3. variants (APLP pakalpojuma finansēšana caur iepirkumu) būtu otrs labākais finansēšanas variants. Tomēr tas prasītu lielāku administratīvo slogu, jo būtu jāizstrādā iepirkuma dokumentācija un jāveic iesniegto piedāvājumu/prezentu izvērtēšana. Šis variants ir daudz laikietilpīgāks, līdz ar to arī finansiāli dārgāks. Salīdzinājumā ar 2. variantu, pēc pakalpojuma līguma noslēgšanas saglabātos minimāls skaits finansējuma saņemšanā iesaistīto pušu, kā arī līdz pakalpojuma līguma noslēgšanai būtu lielāks administratīvais slogs. Arī 3. variantā saglabātos vienkāršāka atskaitīšanās sistēma, caurspīdīgs finanšu līdzekļu saņemšanas un izlietojuma process. 1. un 3. variantā finansējums tiktu piešķirts personām pēc skaidri definētiem kritērijiem. Ja 1. un 3. variantā atskaitīšanās sistēma ir vienkārša, jo atskaites par darbu ar atbalstāmajām personām nav jāsniedz vēl kādai iesaistītajai pusei, tad 2. variantā tā ir sarežģīta, jo

<sup>86</sup> Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums: LV likums. Latvijas Vēstnesis Nr. 168, 19.11.2002., trešā panta trešā daļa.

pakalpojumu sniedzējam, sniedzot atskaites pašvaldībai pakalpojuma apmaksas saņemšanai, ir jānodrošina atbalstāmo personu privātās dzīves neaizskaramība un sensitīvo datu aizsardzība. 3. variants var pastāvēt paralēli 4. variantam, taču noteikti nevar pastāvēt paralēli 1. un 5. variantam.

- Izvērtējot finansēšanas veidu 5. variantu, var secināt, ka šis finansēšanas veids nebūtu piemērots APLP pakalpojuma finansēšanai, jo pašvaldībām tas radītu nesamērīgi lielu administratīvo slogu, kas, savukārt stipri sadārdzinātu pakalpojumu. Šim finanšu modelim ir sarežģīta finansējuma saņemšanas un atskaitīšanās sistēma, kā arī pastāv risks no pašvaldības puses pārāk iejaukties pakalpojuma saņēmēja privātajā dzīvē. Līdz ar to šis variants varētu būt papildus finanšu avots 2. vai 4. finansēšanas variantam, bet nav piemērots kā vienīgais finansējuma avots.
- 4. variantā aprakstītais finanšu modelis ir neatkarīgs un savstarpēji nav salīdzināms ar citiem piedāvātajiem modeļiem, jo tas neuzliek noteiktus kritērijus pakalpojuma saņemšanai, kā tas ir citos minētajos variantos. Šajā variantā vienīgais kritērijs APLP pakalpojuma saņemšanai ir tas, ka personai ir jābūt ar GRT un jābūt maksāspējīgai.

## 19. Atbalsta personas profesijas standarts

APLP pakalpojuma īstenošanai ir nepieciešams aktualizēt Ministru kabineta 2017. gada 23. maija noteikumus Nr. 264 "Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām" (turpmāk – Profesiju klasifikators) ar jaunas profesijas iekļaušanu tajā. Profesiju klasifikatora aktualizēšanai tiek izvirzīti sekojoši priekšlikumi:

1. Profesijas nosaukums – atbalsta persona lēmumu pieņemšanā;
2. Ieviešot jaunu sociālo pakalpojumu – APLP pakalpojumu, ir nepieciešams definēt jaunu profesiju – atbalsta persona lēmumu pieņemšanā, ar tai izvirzītajiem amata pienākumiem un izglītības prasībām, kādas nav pielīdzināmas iepriekš definēto Profesijas klasifikatora profesijām. Pielikumā Nr. 3 ir pievienots Atbalsta personas amata apraksts, kurā definēti atbalsta personas galvenie uzdevumi un amatam izvirzītās izglītības, zināšanu un kvalifikācijas prasības. Atbalsta personas profesija ir patstāvīgi veicams kvalificēts darbs, kuram vajadzīgas atbilstošas zināšanas, kā arī spēja tās papildināt.
3. Profesijas “atbalsta persona lēmumu pieņemšanā” plānotā vieta Profesiju klasifikatorā:
  - 3.1. Profesiju piektās pamatgrupas "5 Pakalpojumu un tirdzniecības darbinieki" jāpapildina ar aprakstu, ka “profesijās nodarbinātie sniedz atbalstu lēmumu pieņemšanā personām ar garīga rakstura traucējumiem”.
  - 3.2. Mazās grupas "516 Citu individuālo pakalpojumu jomas darbinieki" izglītības prasības būtu jāpapildina ar “augstākā izglītība”.
  - 3.3. Atsevišķo grupu “5162 Pavadoņi un sulaiņi” papildināt ar aprakstu, ka “atbalsta personas lēmumu pieņemšanā sniedz atbalstu lēmumu pieņemšanā personām ar garīga rakstura traucējumiem”. Atsevišķās grupas profesijas un pamatuzdevumu sarakstu papildināt ar profesiju “Atbalsta persona lēmumu pieņemšanā”, nosakot tai kārtas numuru 680.5, un klasifikācijas koda 5162 05 ieviešanu, ar pamatuzdevumu “sniegt atbalstu lēmumu pieņemšanā personām ar garīga rakstura traucējumiem dzīvei sabiedrībā un savu tiesību īstenošanai”.
4. Profesijai “Atbalsta persona lēmumu pieņemšanā” pamatuzdevumi ir:

- 4.1. atbalsta sniegšana lēmumu pieņemšanā personām ar garīga rakstura traucējumiem;
- 4.2. atbalsta loka veidošana atbalstāmajām personām;
- 4.3. atbalstāmo personu atbalsta plāna sagatavošana;
- 4.4. palīdzība atbalstāmajām personām apzināt un piesaistīt nepieciešamos resursus, veicinot atbalstāmo personu līdzdarbību problēmu risināšanā;
- 4.5. dokumentu sagatavošana iesniegšanai valsts un pašvaldību institūcijās;
- 4.6. atbalstāmās personas patstāvīgai dzīvei nepieciešamo lēmumu pieņemšanas prasmju attīstīšana un veicināšana.

## 20. Brīvprātīgais darbs pakalpojuma ietvaros: atbalsta personas no dabiskā atbalsta loka

Nemot vērā citu valsti praksi kur atbalstu lēmumu pieņemšanā var sniegt arī personas no dabiskā atbalsta loka, un iespējamus finansiālos ieguvumus no šāda modeļa, kā arī izmēģinājumu projekta rezultātus<sup>87</sup>, ir svarīgi nodrošināt iespēju saņemt atbalstu lēmumu pieņemšanā arī no neprofesionālām atbalsta personām – dabiskā atbalsta loka. Tomēr arī šajā gadījumā atbalsta personai, kas pārstāv dabisko atbalsta loku, ir svarīgi izvirzīt konkrētas prasības, tādējādi samazinot iespējamus riskus<sup>88</sup>.

Lai to nodrošinātu, pakalpojuma sniedzējs organizē darbu ar brīvprātīgajiem, piedāvājot iespēju saņemt atbalstu no dabiskā atbalsta loka dalībnieka tām personām ar GRT, kuras labāk sadarbosies ar šādu brīvprātīgu atbalsta personu.

Šāds atbalsts būs bezmaksas un tiks sniegts ikvienai personai ar GRT, kurai ir konstatēta vajadzība pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā<sup>89</sup> un kura ir vērsusies pie pakalpojuma sniedzēja kopā ar iespējamo atbalsta personu (no dabiskā atbalsta loka), kura atbilst brīvprātīgajām atbalsta personām noteiktajām prasībām.

Prasības brīvprātīgajām atbalsta personām:

- pilngadīga persona;
- kurai nav ierobežota rīcībspēja;
- kurai ir dzīves vai profesionāla pieredze jautājumos, kuros personai ar GRT ir nepieciešams atbalsts;

<sup>87</sup> Izvērtējot iespēju, vai dabiskā atbalsta sniedzējs (piemēram, ģimenes loceklis) varētu darboties kā atbalsta persona, gan atbalstāmās personas, gan atbalsta personas šādu iespēju noraidīja un atzina, ka atbalsta personai būtu jābūt profesionālim. Atbalstāmās personas norādījušas, ka tuvinieki ir pārāk emocionāli saistīti ar atbalstāmo personu, tāpēc nespēj objektīvi izvērtēt cilvēka vajadzības un vēlmes, bieži vien, pieņemot lēmumus viņa vietā, vai uzskatot, ka cilvēks ir slinks un nevēlas neko savā dzīvē mainīt. Tāpat uzsvērts, ka tuvinieku lokā nebūtu tāda cilvēka, kam varētu uzticēties un kas palīdzētu tā, kā to varēja profesionāla un neitrāla atbalsta persona. Atbalstāmās personas atzinušas, ka trešajām personām (sociālajiem dienestiem, bankām u.c.) bija lielāks respekts pret profesionālu atbalsta personu, nekā, ja tas būtu ģimenes loceklis. Profesionāla atbalsta persona palīdzēja daudz labāk uzdrošināties mainīt dzīvi, pamēģināt ko jaunu, atšķirībā no ģimenes locekļiem, kas dažkārt tieši pretēji grib pasargāt un aizsargāt. //RC ZELDA, 6. nodevums. "Izmēģinājumu projekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātīvo rādītāju apkopojums. 2020. gada aprīlis, 175. lpp.

<sup>88</sup> Piemēram, daži no šiem piesardzības pasākumiem un prasībām ir aprakstīti Izraēlas Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā noteikumu projektā: *Procedure on Court-Appointed Decision-Making Supporter*. 2. sadaļa, 4.5.7. punkti. Saņemts no RC ZELDA Izraēlas sadarbības partnera – sabiedriskās organizācijas "BIZCHUT".

<sup>89</sup> Šī vajadzība tiek vērtēta, izmantojot vērtēšanas instrumentu (skatīt nodevuma 2. pielikumu).

- kurai nav interešu konflikta vai cita veida attiecību ar potenciālo atbalstāmo personu, kas varētu nodarīt reālu kaitējumu atbalsta sniegšanai<sup>90</sup> (piemēram, ir konstatēta potenciālās atbalstāmās personas atkarība (finansiāla, materiāla, u.c.), vai varas disbalanss);
- kura nav šīs personas vai citas personas aizgādnis;
- kura piekrīt kļūt par brīvprātīgo atbalsta personu;
- izziņa par fiziskas personas sodāmību.

Potenciālajai brīvprātīgajai atbalsta personai ir jāiziet apmācība, kuru nodrošinās pakalpojuma sniedzējs (pakalpojuma koordinators, pakalpojuma sociālais darbinieks) ne mazāk kā 70 akadēmisko stundu apjomā<sup>91</sup> un kura ietvers vismaz šādas tēmas:

- **Ievads saskarsmē ar personām ar GRT** (t.sk., intelektuālās attīstības traucējumu un psihisko saslimšanu raksturīgākās izpausmes; personu ar GRT uztveres īpatnības; komunikācijas un vieglās valodas pamatprincipi; sabiedrības attieksme un integrācija sabiedrībā, u.c.);
- **Personu ar invaliditāti tiesības** (t.sk., ANO Konvencija; rīcībspējas jēdziena paradigmas maiņa; aizgādnība un tās alternatīvas; tiesības uz individuālu atbalstu lēmumu pieņemšanā un rīcībspējas īstenošanā; dzīve sabiedrībā – ko tas nozīmē; vides, pakalpojumu un informācijas pieejamība personām ar GRT; vienlīdzīgu tiesību nodrošināšana; pašizstāvība un tās līdzekļi; u.c.)
- **Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes** (t.sk., kas ir svarīgi cilvēkam/ kas ir svarīgi cilvēka interesēs; rīta rituāls; laba diena/ slikta diena; 2 minūšu treniņš; kas darbojas/ kas nedarbojas; piemērotas atbalsta personas atrašana; komunikācijas tabula; izziņas žurnāls; MAPS un PATH; u.c.);
- **Citas atbalsta personas darbā izmantojamās metodes** (t.sk., plānošanas resursu komplekts; uz risinājumu vērstā konsultēšana, u.c.);
- **Atbalsta sniegšana lēmumu pieņemšanas procesā** (t.sk., uzticības pilnu attiecību veidošana starp atbalstāmo personu un atbalsta personu (metodes un praktiski ieteikumi); lēmumu pieņemšanas jomas un posmi (griba un vēlmes, mērķu noteikšana, informācija, iespējas, izvēle, novērtējums); lēmumu pieņemšanas veidi (uzsverot atšķirības starp gadījumiem, kad persona dzīvo viena vai kopā ar ģimeni (vecākiem, dzīvesbiedru, bērniem); lēmumu pieņemšanas šķēršļi un to pārvarēšana (piemēram, ko darīt situācijās, kad personas mērķi neliekas pieņemami vai sasniedzami, vai tie apdraud atbalstāmo personu, u.c.);
- **Atbalsta sniegšanas pamatprincipi** (t.sk. krīzes situācijās un dzīves pārmaiņu (t.s. pārejas) periodos);
- **Atbalsta loka noteikšana un paplašināšana** (t.sk. attiecību karte jeb personīgais, profesionālais un sociālais atbalsta loks; atbalsta loka paplašināšanas metodes; u.c.);
- **Atbalsta mehānismi un ētikas prasības atbalsta personām** (t.sk. individuālās un grupu konsultācijas; ziņošana; ētika; interešu konflikts; atbalsta personas lomas novērtēšana, u.c.);

<sup>90</sup> Šādu attiecību un interešu konfliktu piemēri: potenciālajai atbalsta personai ir noformētas pilnvaras uz atbalsta personas vārda; tiesvedībā ir vai bija lietas, kurās potenciālā atbalsta persona un atbalstāmā persona pārstāvēja pretējās puses; potenciālā atbalsta persona ir vienlaicīgi citu sociālo pakalpojumu sniedzējs atbalstāmajai personai (piemēram, asistents, ģimenes asistents, utt.); potenciālā atbalsta persona vienlaicīgi kopj un aprūpē atbalstāmo personu; potenciālā atbalsta persona un atbalstāmā persona dzīvo vienā mājsaimniecībā; potenciālajai atbalsta personai ir kopīgs īpašums ar atbalstāmo personu, vai kopīgs ģimenes budžets, kopīgi kredīti un parādi, utt..

<sup>91</sup> Salīdzinot ar profesionālo atbalsta personu apmācībām, brīvprātīgajām atbalsta personām mācību kurss būs par 10 st. īsāks, jo netiks iekļauta apmācība par iknedēļas atskaišu un ziņojumu gatavošanu.



- **Sadarbība ar aizgādņiem un ģimenes locekļiem** (t.sk., aizgādņa/ ģimenes loma un pienākumi; uzticības pilnu attiecību veidošana starp aizgādni/ ģimenes locekļiem un atbalsta personu; aizgādņu/ ģimenes locekļu iesaiste lēmumu pieņemšanas un īstenošanas procesā (vai, kad un cik lielā apjomā); konflikts starp atbalstāmās personas un viņa aizgādņa/ ģimenes vēlmēm; u.c.);
- **Personu datu aizsardzības piemērošana darbā ar personām ar GRT.**

*Brīvprātīgā darba organizēšanas kārtība:*

- Potenciālā atbalstāmā persona kopā ar potenciālo brīvprātīgo atbalsta personu vērsas pie pakalpojuma sniedzēja ar lūgumu palīdzēt nodrošināt atbalstu lēmumu pieņemšanā;
- Pakalpojuma sniedzējs izvērtē, vai atbalstāmā persona un brīvprātīgā atbalsta persona atbilst nepieciešamajām prasībām;
- Ja brīvprātīgā atbalsta persona atbilst nepieciešamajām prasībām, pakalpojumu sniedzējs ar brīvprātīgo atbalsta personu paraksta brīvprātīgā darba līgumu un nodrošina apmācību kursu;
- Pēc apmācību pabeigšanas atbalstāmā persona kopā ar potenciālo brīvprātīgo atbalsta personu (ar pakalpojuma koordinators un/vai pakalpojuma sociālā darbinieku palīdzību) pauž savu gribu un vēlmes, kā arī nepieciešamās atbalsta jomas, norādot tās atbalsta plānā;
- Balstoties uz atbalsta plānu, pakalpojuma sniedzējs paraksta trīspusējo vienošanos starp brīvprātīgo atbalsta personu un atbalstāmo personu;
- Pakalpojuma sniedzējs palīdz organizēt brīvprātīgās atbalsta personas darbu, nodrošinot nepieciešamās apmācības, iespēju saņemt pakalpojuma koordinators un pakalpojuma sociālā darbinieka sniegtas individuālās konsultācijas, kā arī organizējot regulāras tikšanās ar citiem brīvprātīgajiem (reizi mēnesī);
- Līgums tiek noslēgts, ņemot vērā atbalstāmās personas vajadzības, bet ne ilgāk par 12 mēnešiem. Pēc termiņa beigām pakalpojuma sniedzējs, atbalstāmā persona un brīvprātīgā atbalsta persona tiekas, lai pārrunātu brīvprātīgā darba rezultātus un iespēju turpināt vai pārtraukt vienošanos;
- Gan atbalstāmajai personai, gan brīvprātīgajai atbalsta personai ir tiesības jebkurā laikā pārtraukt līgumu pēc savstarpējās vienošanās;
- Ja pakalpojuma sniedzējs konstatē, ka brīvprātīgā atbalsta persona vairs neatbilst kādiem kritērijiem vai nepilda savus darba pienākumus, kā arī, ja atbalstāmā persona nepilda savus pienākumus (piemēram, apdraud brīvprātīgās atbalsta personas veselību vai dzīvību), pakalpojuma sniedzējam ir tiesības pārtraukt līgumu un trīspusējo vienošanos vienpusēji.

## 21. Atbalsta tīkla un dažādu sociālo pakalpojumu sniegšanā iesaistīto pušu sadarbības un komunikatīvie modeļi, kas nodrošina atbalsta plāna mērķu sasniegšanu

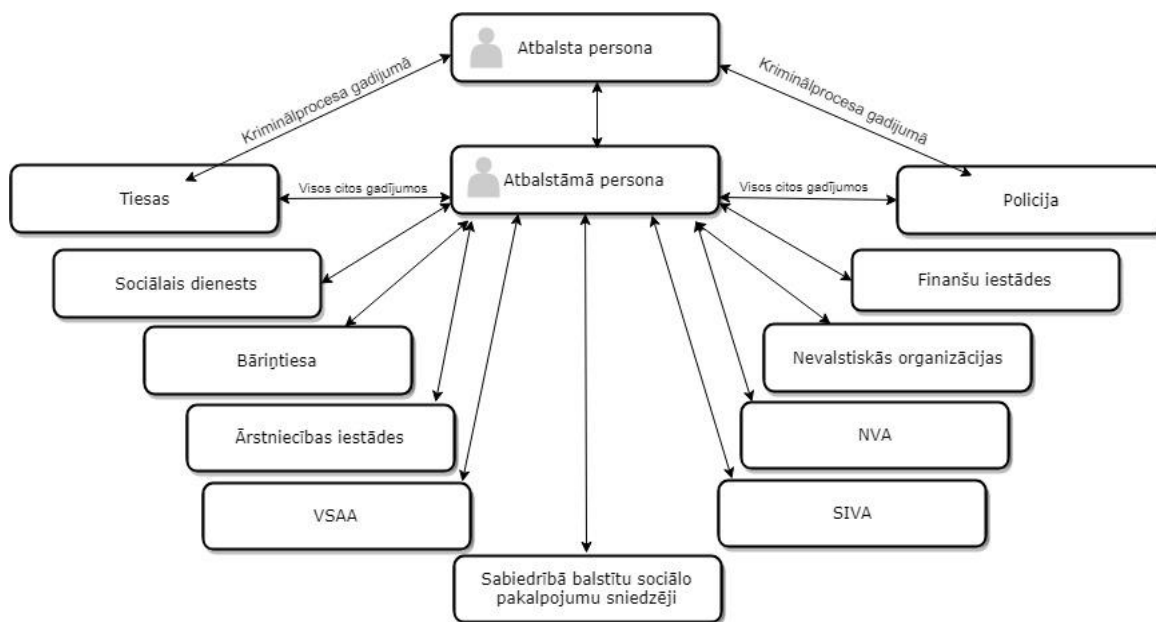
Sadarbības un komunikācijas modelis ar dažādām iestādēm, organizācijām vai speciālistiem atbalsta sniegšanas procesā ir saistīts ar atbalstāmās personas lēmumu pieņemšanā risināmajiem jautājumiem, lai nodrošinātu atbalsta plānā noteikto mērķu sasniegšanu.

Atbalsta sniegšanas procesā iesaistītās atbalstāmās personas un atbalsta personas līdzdalība komunikācijā ar dažādu iestāžu un organizāciju speciālistiem vienmēr būs vērsta uz sadarbību, ar vēlmi darboties vienoti kā komandai. Uzsākot atbalstāmās personas sadarbību ar citām

iestādēm vai organizācijām, atbalsta persona var iepazīstināt ar atbalstāmās personas komunikācijas veidu, lai citas iesaistītas puses varētu veidot komunikāciju atbilstoši atbalstāmās personas vajadzībām (skatīt 19. attēlu).

Attēls Nr. 19

*Atbalstāmās personas, atbalsta personas un dažādu iesaistīto pušu sadarbības un komunikācijas modelis*



Atbalstāmajai personai var būt nepieciešams atbalsts ikdienā, īstenojot savus lēmumus un komunicējot ar dažāda veida iestādēm:

- sociālā dienesta speciālistiem par iespējām saņemt sabiedrībā balstītus sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību;
- bāriņtiesu speciālistiem par personas ar rīcībspējas ierobežojumu tiesību jautājumiem;
- ārstniecības iestādes speciālistiem par veselības aprūpes jautājumiem;
- SIVA speciālistiem par profesionālās rehabilitācijas un sociālās rehabilitācijas pakalpojumiem;
- NVA speciālistiem par nodarbinātības un apmācību iespējām;
- NVO pārstāvjiem par sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu saņemšanu, piemēram, speciālistu konsultācijas, individuālais atbalsts, atbalsta grupas u.c.;
- tiesībsargājošām iestādēm gadījumā, ja atbalstāmā persona ir cietusi no noziedzīga nodarījuma, vai pati izdarījusi administratīvu pārkāpumu vai noziedzīgu nodarījumu;
- finanšu iestādēm par ikdienas finanšu jautājumiem un kredītu jautājumu risināšanu;
- pakalpojumu sniedzējiem par sniegtajiem sabiedrībā balstītajiem sociālajiem pakalpojumiem, piemēram, specializētās darbnīcas, atbalsta grupas un grupu nodarbības, dienas aprūpes centri, grupu dzīvokļi u.c.;
- VSAA par pensijas vai pabalstu saņemšanas jautājumiem.

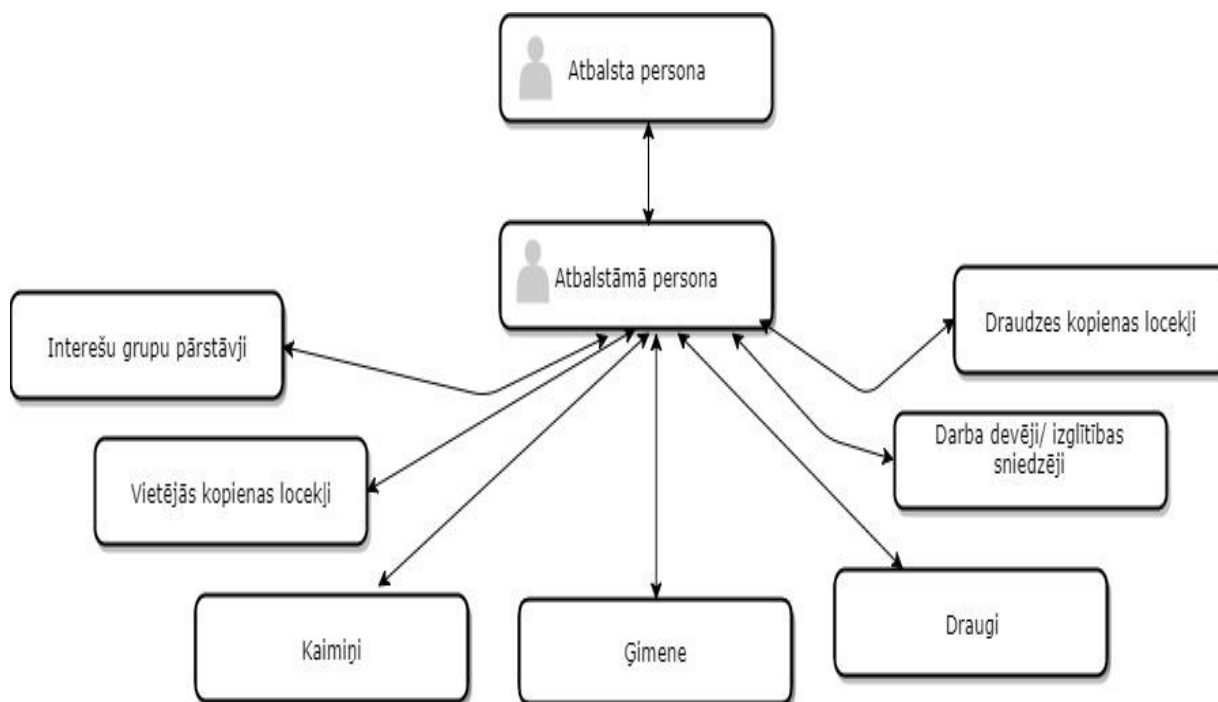
Pēc atbalstāmās personas lūguma, komunikācijā ar atbalsta procesā iesaistītajām pusēm atbalsta persona var piedalīties kopā ar atbalstāmo personu.

Atbalsta persona var sazināties un sadarboties ar atbalsta sniegšanas procesā iesaistītajām pusēm – gan sabiedrībā balstītu pakalpojumu sniedzējiem, gan arī ar citām iestādēm, organizācijām vai speciālistiem – **bez** atbalstāmās personas klātbūtnes **tikai ar nosacījumu**, ka atbalstāmā persona par to ir iepriekš informēta un ir devusi savu piekrišanu.

Atbalsta persona var sazināties un sadarboties ar tiesībsargājošajām iestādēm un policiju, neinformējot un neiegūstot piekrišanu no atbalstāmās personas, tikai ierosināta kriminālprocesa gadījumos, pēc attiecīgo tiesībsargājošo iestāžu izteikta motivēta lūguma vai pēc savas iniciatīvas.

APLP pakalpojuma sniegšanas process ir vērsts uz sadarbību ar visiem iesaistītajiem atbalsta tīkla dalībniekiem, lai atbalstāmā persona ar atbalsta personas palīdzību nonāktu pie *labākā iespējamā* risinājuma lēmumu pieņemšanā (skatīt 20. attēlu).

*APLP pakalpojuma saņēmēju un pastāvošo vai potenciālo atbalsta tīkla dalībnieku sadarbības un komunikācijas modelis*



Atbalstāmajai personai var būt nepieciešama atbalsta personas palīdzība, komunicējot ikdienā ar:

- interešu grupu pārstāvjiem;
- vietējās kopienas locekļiem;
- kaimiņiem;
- ģimeni;
- draugiem;
- darba devējiem vai izglītības sniedzējiem;
- draudzes locekļiem.

Atbalsta persona var sazināties ar atbalstāmās personas pastāvošo un potenciālo atbalsta tīkla dalībnieku **bez** atbalsta personas klātbūtnes **tikai ar nosacījumu**, ka viņa iepriekš informējusi un saņēmusi piekrišanu no atbalstāmās personas.

Pēc atbalstāmās personas lūguma, atbalsta persona var piedalīties saziņā ar atbalsta procesā iesaistītajām pusēm kopā ar atbalstāmo personu vai bez viņas.

Atbalstu lēmumu pieņemšanā var saņemt arī atbalstāmās personas, kurām ar tiesas nolēmumu ir ierobežota rīcībspēja. Civilprocesa likuma 268. panta otrā daļa nosaka, ka ierobežojumus var noteikt vienā vai vairākās jomās:

- maksājumu izdarīšana un saņemšana;
- darījumu slēgšana;

- rīcība ar mantu un tās pārvaldība, it īpaši nekustamā īpašuma atsavināšana, ieķīlāšana un apgrūtināšana ar lietu tiesībām;
- komercdarbības un saimnieciskās darbības veikšana.

Tiesa var noteikt ierobežojumus arī citās jomās, kas neskar personiskās nemantiskās tiesības. Nosakot ierobežojumus, ir jāparedz, kāda būs aizgādņa kompetence. Proti, atbilstoši Civillikuma 358.<sup>1</sup> panta otrās daļas prasībām tiesai jānosaka, kādā apjomā:

- atbalstāmā persona rīkojas pati;
- atbalstāmā persona rīkojas kopā ar aizgādni (kopīga lēmumu pieņemšana);
- aizgādnis rīkojas atsevišķi (aizvietotā lēmumu pieņemšana).

Jāņem vērā, ka aizgādībā esoša atbalstāmā persona saskaņā ar Civillikuma 356.<sup>1</sup> pantu, var iebilst pret aizgādņa pieņemtajiem lēmumiem vai rīcību, vērsties bāriņtiesā. Papildus tam Civillikuma 364.<sup>1</sup> panta otrā daļa paredz iespēju pārskatīt noteikto rīcībspējas ierobežojumu. Tādējādi, kaut arī atbalstāmā persona nevarēs pieņemt patstāvīgus lēmumus tiesas noteiktajā rīcībspējas ierobežojumu apjomā, tai ir tiesības iebilst pret aizgādņa lēmumiem, kā arī tā var uzlabot savas prasmes un iemaņas, lai nākotnē atjaunotu rīcībspēju pilnībā.

Gadījumā, ja atbalsta persona lēmumu pieņemšanā ir informēta, ka atbalstāmajai personai ir ierobežota rīcībspēja un iecelts aizgādnis, tai, izmantojot pašas atbalstāmās personas rīcībā esošo informāciju vai publiski pieejamo datu bāzi<sup>92</sup>, jānoskaidro ierobežotās rīcībspējas jomas un aizgādņības apjoms. Ņemot vērā, ka konkrēta aizgādņa iecelšana saskaņā ar Civillikuma 355. panta pirmo daļu ir bāriņtiesas kompetencē, konkrēts aizgādņa vārds, uzvārds un kontaktinformācija būs zināma vai nu pašai atbalstāmajai personai, vai bāriņtiesai.

Pirms sazināšanās ar aizgādni, atbalsta personai lēmumu pieņemšanā ir **obligāti** jāuzzina atbalstāmās personas viedoklis, proti, vai tā vēlas, lai atbalsta persona sazinās un sadarbojas ar aizgādni un kādā apjomā (skatīt 21. attēlu). Tas nepieciešams, jo, pirmkārt, atbalsts lēmumu pieņemšanā ir balstīts uz uzticības pilnām attiecībām starp atbalstāmo personu un atbalsta personu, un, otrkārt, atbalsta persona drīkst rīkoties tikai saskaņā ar atbalstāmās personas vēlmēm, gribu, izvēli un lēmumiem, nevis atbilstoši aizgādņa ieskatiem. Tāpat jāņem vērā, ka var būt gadījumi, kad attiecības starp aizgādni un aizgādņībā esošo atbalstāmo personu ir sliktas. Aizmuguriska sazināšanās ar aizgādni šādos gadījumos var būtiski kaitēt attiecībām starp atbalstāmo personu un atbalsta personu. Pamatojoties uz to, atbalstāmā persona var noteikt, ka:

- ar aizgādni nedrīkst sazināties ne personisko nemantisko tiesību jautājumos, ne tiesas noteiktajā rīcībspējas ierobežojumu apjomā. Šādos gadījumos arī tad, ja aizgādnis interesējas par atbalsta personas darbu, tā, pamatojoties uz izveidoto attiecību konfidencialitāti un atbalstāmās personas aizliegumu, nedrīkst izpaust nekādu informāciju aizgādņim;
- atbalsta persona drīkst sazināties ar aizgādni atsevišķos jautājumos vai informēt par veikto darbu, iepriekš par to, sazinoties un saskaņojot šo jautājumu ar atbalstāmo personu;
- atbalsta persona drīkst sazināties un sadarboties ar aizgādni visos atbalsta personai aktuālos jautājumos, iepriekš saskaņojot to ar atbalstāmo personu.

<sup>92</sup> Nosakot rīcībspējas ierobežojumu, tiesa par to publicē paziņojumu oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" – [www.lv.lv](http://www.lv.lv). Ievadot meklēšanas laukā personas vārdu, uzvārdu vai personas koda pirmo daļu, parādīsies informācija, vai personai ir noteikti rīcībspējas ierobežojumi, kādās jomās un kāds ir aizgādņības apjoms.

Papildus tam, atbalstāmā persona var noteikt, ka saziņa ar aizgādni var notikt tikai atbalstāmās personas klātbūtnē. Atbalsta personas uzdevums ir respektēt un ievērot atbalstāmās personas izdarīto izvēli.

Ja personai ir ierobežota rīcībspēja, atbalsta persona, veidojot atbalsta plānu kopā ar atbalstāmo personu, noskaidro, kādās jomās personai ir ierobežota rīcībspēja, un/vai aizgādnis rīkojas kopā ar personu, vai vienpersoniski rīkojas aizgādājamā vietā. Ja aizgādnis vēlas, lai atbalsta persona kopā ar atbalstāmo personu pieņems lēmumus jomās, kur rīcībspēja ir ierobežota, bet, kur personai ir svarīgi attīstīt prasmes un iemaņas, atbalsta personas lūdz aizgādni apliecināt ar savu parakstu atbalstāmās personas atbalsta plānā, ka aizgādnis piekrīt, ka atbalsta persona var sniegt atbalstu šajā jomā konkrētu mērķu un uzdevumu īstenošanā. Ņemot vērā, ka saskaņā ar Civillikumu, rīcībspēju personām nevar ierobežot personiskajās nemantiskajās tiesībās, atbalsta persona var sniegt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu, nesaskaņojot to ar aizgādni, gan personisko nemantisko tiesību jautājumos, gan visās jomās, kurās tiesa personai nav ierobežojusi rīcībspēju.

*Attēls Nr. 21*

*Atbalstāmās personas, tās aizgādņa un atbalsta personas sadarbības un komunikācijas modelis*



Sadarbībā ar trešajām pusēm būtiska ir atbalsta personas formāla atzīšana, tāpēc normatīvajos aktos nepieciešams juridiski nostiprināt atbalsta personas statusu<sup>93</sup>.

Apsverot iespējas izveidot kontroles mehānismu gadījumiem, kad atbalsta persona kopā ar atbalstāmo personu apmeklē dažādas iestādes (piemēram, bankas, zvērināto notāru birojus, valsts vai pašvaldību iestādes, utt.) un ir nepieciešams apliecināt atbalsta personas atbilstību statusam, tika veikta izpēte, iepazīstoties gan ar Latvijas praksi (piemēram, mediatoru<sup>94</sup> un

<sup>93</sup> Konkrēti priekšlikumi normatīvo aktu grozījumiem tiks izstrādāti 11. nodevumā.

<sup>94</sup> Sertificēto mediatoru saraksts publiski ir pieejams sertificēto mediatoru mājaslapā: <http://sertificetimediatori.lv/mediatori/>

psihologu reģistriem<sup>95</sup>), gan citās valstīs (piemēram, Kanādā<sup>96</sup>) īstenoto atbalstītās lēmumu pieņemšanas līgumu reģistrēšanas praksi.

Kā viena no iespējām vispirms tika vērtēta iespēja veidot Atbalsta personu reģistru, tomēr, izvērtējot, kā tas varētu darboties praksē, tika konstatēti vairāki trūkumi.

- 1) Iepazīstoties ar citiem līdzīgiem reģistriem, secināms, ka nav lietderīgi izmantot citu profesiju gadījumā izveidoto reģistru pieredzi, jo šiem reģistriem ir cits mērķis un pamatojums. Turklāt parasti šie reģistri ir saistīti ar attiecīgo speciālistu (piemēram, mediatoru un psihologu) sertificēšanu. Atbalsta personām ir paredzēta obligāta apmācība, bet ne sertifikācija, kas prasa veidot gan sertificēšanas kārtību un kritērijus, gan papildus administratīvos mehānismus – piemēram, sertifikācijas padomi.
- 2) Prasība reģistrēt atbalsta personas kādā īpašā reģistrā nebūtu samērīga attiecībā pret citiem līdzīgiem sociāliem pakalpojumiem, kur atbalsta sniedzēji dodas līdz klientam uz dažādām iestādēm. Tādā gadījumā būtu jāveido publiski reģistri un jāreģistrē gan visi sociālie mentori, gan ģimenes asistenti – t.i. visi pakalpojumu sniedzēji, kas kaut kādā veidā rīkojas kopā ar personu vai pārstāv personas intereses. Taču atbalsta personas varētu tikt reģistrētas Iedzīvotāju reģistrā pie informācijas par konkrēto atbalstāmo personu, pēc līdzības par aizgādņu reģistrāciju Iedzīvotāju reģistrā pie konkrētās atbalstāmās personas būtu redzami atbalsta personas dati un līguma numurs, kas būtu pietiekams datu apjoms, lai trešās puses varētu pārbaudīt atbalsta personas identitāti.
- 3) APLP pakalpojuma gadījumā nav paredzēts, ka pakalpojumu nodrošina fiziskas personas, bet gan juridiska persona – APLP pakalpojuma sniedzējs, kas apmāca un algo fiziskas personas – atbalsta personas. Fakts, ka persona ir saņēmusi atbalsta personas apmācību, nenozīmē, ka persona ir kvalificēta darbam vai arī, ka persona turpinās strādāt kā atbalsta persona. Piemēram, RC ZELDA praksē ir bijušas situācijas, kad persona bija apmācīta, uzsāka darbu, bet ētisku apsvērumu dēļ darba attiecības bija jāpārtrauc. Tāpat ir situācijas, kad atbalsta persona neskatoties uz to, ka ir saņēmta apmācība un bija strādājusi kā atbalsta persona, pēc kāda laika darba attiecības izvēlas pārtraukt un nestrādāt kā atbalsta persona.
- 4) Veidojot publiski pieejamu atbalsta personu reģistru, būtu jārisina jautājums, par to, kā nodrošināt atbalsta personas datu aizsardzību.

Tāpat tika vērtēta iespēja veidot APLP pakalpojuma līgumu reģistru<sup>97</sup>, kurā būtu norādīts līguma slēdzējs (Sociālo pakalpojumu reģistrā reģistrēts sociālā pakalpojuma sniedzējs), kam ir tiesības sniegt APLP pakalpojumu; līguma numurs un datums; jomas, kurās personai tiek sniegts atbalsts lēmumu pieņemšanā un datums līdz kuram līgums ir spēkā. Attiecīgi būtu vērtējums, kas ir šāda reģistra veidotājs un turētājs.

---

<sup>95</sup> Autoru kolektīvs prof. Kristīnes Mārtinsones vadībā, Psihologu profesionālā darbība Latvijā. Saturs. Organizācija. Regulējums. Psihologu likuma komentāri, Rīga: Tiesu nama aģentūra, 2018., 131.-139. lpp.

<sup>96</sup> Piemēram, Britu Kolumbijas provincē, kur persona ar invaliditāti var izlemt noslēgt Pārstāvības līgumu ar atbalsta personu vai atbalsta tīklu, šādus līgumus palīdz izveidot organizācija “Nidus Personiskās plānošanas resursu centrs” (*Nidus Personal Planning Resource Centre*), kas arī veido un uztur šo līgumu reģistru un pēc pieprasījuma līgums ir pieejams trešajām personām. Plašāka informācija par Nidus Personiskās plānošanas resursu centra Pārstāvības līgumu reģistru pieejama šeit: <https://www.nidus.ca/new-registry-users-steps-to-register/>

<sup>97</sup> Latvijā jau ir pieredze ar līgumu reģistriem, jo, piemēram, Civillikumā paredzētos Nākotnes pilnvarojumus reģistrē un šādu reģistru uztur Zvērinātu Notāru padome.

Īstenojot APLP pakalpojuma izmēģinājumu projektu, tika secināts, ka “attiecībās ar trešajām pusēm svarīgs bija atbalstāmo personu noslēgtais Līgums par atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā, kurā bija noteikts, ka atbalsta persona var palīdzēt atbalstāmajai personai iegūt informāciju; izprast pieejamās iespējas, lai atbalstāmā persona varētu pieņemt sev labvēlīgu lēmumu; pieņemt lēmumus dažādās dzīves jomās; palīdzēt informēt citus par atbalstāmās personas lēmumu; kā arī piedalīties sarunās pēc atbalstāmās personas izvēles”<sup>98</sup>.

Situācijās, kad atbalsta persona kopā ar atbalstāmo personu apmeklē dažādas iestādes (piemēram, bankas, zvērināto notāru birojus, valsts un pašvaldību iestādes) un ir nepieciešams pamatot atbalsta personas līdzdalību vai klātbūtni komunikācijā, to var izdarīt tikai un vienīgi ar APLP pakalpojuma līguma palīdzību, jo līguma mērķis ir vienoties par jomām, kurās personai tiks sniegts atbalsts, kā arī par jomām, kurās persona nevēlas saņemt atbalstu. Tāpat līgums ietver informāciju par atbalsta personas pienākumiem un informāciju par personas datu aizsargāšanu. Līgums ir būtisks attiecībās ar trešajām pusēm, jo tas apliecina atbalsta personas statusu, lomu un atbildību un ļauj atbalsta personai piedalīties komunikācijā ar trešajām pusēm.

Izmēģinājumu projekta pieredze<sup>99</sup> rāda, ka, sniedzot atbalstu lēmumu pieņemšanā veselības aprūpes jomā un komunikācijā ar veselības aprūpes speciālistiem, papildus Līgumam par atbalsta sniegšanu, ieteicams izmantot papildu dokumentu – atbalstāmās personas parakstītu pilnvaru<sup>100</sup>, kas sagatavota saskaņā ar Pacientu tiesību likuma 10. panta otro daļu<sup>101</sup>.

Tādējādi var secināt, ka, izstrādājot grozījumus normatīvajos aktos APLP pakalpojuma ieviešanai, būs nepieciešams padziļināti vērtēt kā APLP pakalpojuma sniedzēja statusu apliecināt trešajām personām.

## 22. APLP pakalpojuma stiprās un vājās puses

Tabula Nr. 7

*Neatkarīga APLP pakalpojuma stiprās un vājās puses*

Stiprās puses	Vājās puses
<ul style="list-style-type: none"> <li>• APLP pakalpojums pilnībā balstās uz personas ar GRT gribu un vēlmēm;</li> <li>• APLP pakalpojumu sniedz profesionālas atbalsta personas, kurām noteiktas augstas kvalifikācijas prasības (t.sk.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Šajā modelī ne visām personām, kurām ir vajadzīgs atbalsts lēmumu pieņemšanā, tas būs finansiāli pieejams, jo, lai saņemtu valsts apmaksātu APLP pakalpojumu,</li> </ul>

<sup>98</sup> I.Leimane-Veldmeijere, A.Pavlovska, S.Zankovska-Odiņa, S.Pūce, S.Vanaga, “Izmēģinājumu projekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātīvo rādītāju apkopojums un izvērtējums”, Rīga: RC ZELDA, 2020. gada maijs, 109. lpp., pieejams: [http://www.lm.gov.lv/upload/aktualitates2/Izmeg\\_projekta\\_kvalitat\\_unkvantitat\\_rezult\\_radit\\_apkop\\_un\\_izvert\\_6\\_nodevums.pdf](http://www.lm.gov.lv/upload/aktualitates2/Izmeg_projekta_kvalitat_unkvantitat_rezult_radit_apkop_un_izvert_6_nodevums.pdf)

<sup>99</sup> Turpat, 73. lpp.

<sup>100</sup> Izmēģinājumu projekta ietvaros tika sagatavoti un izmantoti divi pilnvaras paraugi – viens pilnvaras paraugs bija paredzēts situācijām, ja atbalstāmā persona atrodas stacionārā un pilnvara (par informācijas saņemšanu par personas veselības stāvokli un pielietoto ārstēšanu, t.sk. ārstēšanas metodēm) ir nepieciešama konkrētai saslimšanas epizodei, savukārt otrs pilnvaras paraugs bija paredzēts situācijām, ja atbalstāmā persona vēlētos, lai atbalsta persona iesaistās komunikācijā ar ārstu un ir klāt vizītes laikā un/vai saņem informāciju par atbalstāmās personas veselības stāvokli vai ārstēšanu

<sup>101</sup> Pacientu tiesību likums, 10. panta otrā daļa, publicēts: “Latvijas Vēstnesis”, 205., 30.12.2009. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/203008-pacientu-tiesibu-likums>



Stiprās puses	Vājās puses
<p>izglītības līmenis un obligātās apmācības).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• APLP pakalpojumu varēs sniegt arī brīvprātīgie no atbalstāmās personas dabiskā atbalsta loka, kurus apmācīs pakalpojuma sniedzējs.</li> <li>• Ir iespēja piedāvāt APLP pakalpojumu personām ar GRT, kuras neatrodas sociālā dienesta redzeslokā.</li> <li>• APLP pakalpojuma metodes un dokumentācija ir personalizēta un atbilst prasībām, kas norādītas ANO Komitejas “Vispārējā komentāra Nr. 6 (2018) par vienlīdzību un nediskrimināciju” 49. punktā<sup>102</sup>.</li> <li>• Atbalsta personas atskaitīšanās kārtība paredz divu līmeņu atskaišu sagatavošanas kārtību, kas, no vienas puses, nodrošina personas privātās dzīves neaizskaramību un personas sensitīvo datu aizsardzību, un, no otras puses, kontrolējot atbalsta personu darbu, pasargā atbalstāmo personu no ļaunprātīgas izmantošanas riska.</li> <li>• Atbalsta personas loma un uzdevumi ir skaidri definēti;</li> <li>• Neatkarīga APLP pakalpojuma ietvaros atbalsta personas darbojas tikai un vienīgi kā līdzvērtīgs partneris lēmumu pieņemšanā. Tas nodrošinās skaidras robežas attiecībās ar personu ar GRT, kā arī to, ka personas lēmumi un atbildība par tiem, t. i. personas rīcībspējas īstenošana, netiks ietekmēta, bet vienlaikus personai tiks piedāvāts nepieciešamais atbalsts.</li> <li>• Neatkarīga APLP pakalpojuma ietvaros ir iespēja piedāvāt personai ar GRT sadarboties ar brīvprātīgo atbalsta personu no dabiskā atbalsta loka.</li> </ul>	<p>personai ir jābūt noteiktai I vai II invaliditātes grupai.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risks, ka APLP pakalpojuma nodrošināšanas laikā, piemēram, sniedzot atbalstu lēmumu īstenošanā attiecībā uz ikdienas dzīvi, nevarēs noteikt striktas robežas, vai netiek nodrošinātas arī citu sociālo pakalpojumu funkcijas.</li> </ul>

<sup>102</sup> ANO Komitejas Vispārējais komentārs Nr. 6 (2018) par vienlīdzību un nediskrimināciju. Pieejams: [http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/5\\_pants\\_par\\_vienlidzibu\\_un\\_nediskriminaciju\\_1560509726.pdf](http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/5_pants_par_vienlidzibu_un_nediskriminaciju_1560509726.pdf)

Stiprās puses	Vājās puses
<ul style="list-style-type: none"> <li>Iespējama elastīga finansēšanas sistēma – no dažādiem finansēšanas avotiem.</li> <li>Saņemot jebkurus sabiedrībā balstītus sociālos pakalpojumus persona ar GRT varēs vienlaicīgi izmantot arī APLP pakalpojumu, jo šis pakalpojums neizslēdz citu SBS pakalpojumu izmantošanu un otrādi.</li> </ul>	

## 23. APLP pakalpojuma risku pārvaldības sistēma

### *APLP pakalpojuma risku identificēšana, izvērtējums un darbības risku novērtēšana*

Lai nodrošinātu APLP pakalpojuma kvalitāti, pakalpojuma vadītājam regulāri jāveic risku identificēšana un izvērtēšana, kas mazinās un novērsīs risku iestāšanās varbūtību. No tā, cik kvalitatīvi izvērtēti iespējamie riski un kā izstrādāts to novēršanas pasākumu plāns, ir atkarīga APLP pakalpojuma kvalitāte.

APLP pakalpojuma risku pārvaldība nodrošināma 4 posmos:

- riska identificēšana – pakalpojuma sniedzējs identificē riskus, izmantojot dažādas metodes;
- riska novērtēšana – riskus sastrukturē pa veidiem, nosaka varbūtību un ietekmi;
- riska vadīšana – pakalpojuma vadītājs nosaka regulāros un vienreizējos pasākumus tā mazināšanai vai novēršanai un darbinieku, kas to veic;
- riska uzraudzība – par riska uzraudzību atbildīgais darbinieks seko līdzi izmaiņām riska vadības procesā, informē par to pakalpojuma vadītāju.

APLP pakalpojuma risku novēršanas pasākumu plānā riski ir sagrupēti pēc risku veida:

- personāla un juridiskie riski;
- pakalpojuma īstenošanas riski.

Lai novērstu vai mazinātu risku, pakalpojuma ietvaros par riska uzraudzību atbildīgais darbinieks rīkosies atbilstoši risku novēršanas pasākumu plānā paredzētajām darbībām. Risku vadības procesā ir būtiski, lai visi APLP pakalpojumā iesaistītie darbinieki būtu informēti un laikus saņemtu informāciju par pakalpojumā notiekošajām darbībām un plānotajām izmaiņām. Risku vadība tiek nodrošināta regulāri, periodiski riskus pārskatot, lai nodrošinātu, ka risku novēršanas pasākumu plāns ir atbilstošs. APLP pakalpojuma laikā, veicot ieplānotās aktivitātes, var iestāties jaunu risku iespējamība, paaugstināties vai pazemināties, kāda jau identificētā riska līmenis. Šādās situācijās pakalpojuma sniedzējam atkārtoti jāveic risku analīze un novērtēšana, kā arī jāpapildina risku novēršanas pasākumu plāns.

**APLP pakalpojuma sniegšanas risku novēršanas pasākumu plāns**

Nr.	Riska apraksts	Riska varbūtība (reti, gandrīz droši, iespējams)	Riska līmenis (zems, vidējs, augsts)	Pasākumi risku novēršanai vai mazināšanai	Atbildīgā persona
<b>1.</b>	<b>Personāla un juridiskie riski</b>				
1.	Personāla mainība – komandas konfliktu vadība	iespējams	vidējs	Pakalpojuma vadītājs, pakalpojuma koordinatori un sociālie darbinieki aktīvi iesaistās darbinieku darba organizēšanā un nepieciešamās darbinieku savstarpējās komunikācijas nodrošināšanā, t.sk., regulāru sanāksmju organizēšanā, lai atrisinātu neskaidros jautājumus.	Pakalpojuma vadītājs un savas kompetences ietvaros pakalpojuma koordinatori
2.	Datu drošības un konfidencialitātes neievērošana	iespējams	vidējs	Pakalpojuma darbinieku darba līgumos norādāms detalizēts pienākumu un atbildības sfēru sadalījums, kā arī noteikumi par datu aizsardzības jautājumiem, ar uzsvāru uz konfidencialitāti un datu aizsardzības principiem, saskaņā ar normatīvajiem aktiem;  Pakalpojuma vadītājs, pakalpojuma koordinatori un sociālie darbinieki regulāri atgādina atbalsta personām par prasībām datu drošībai	Pakalpojuma vadītājs un savas kompetences ietvaros pakalpojuma koordinatori un sociālie darbinieki

				un konfidencialitātei, seko līdzī, kā prasības tiek ievērotas.	
3.	Normatīvā regulējuma maiņa	iespējams	zema	Pakalpojuma sniegšanas laikā pakalpojuma vadītājs seko līdzī normatīvo aktu izmaiņām, kas var ietekmēt pakalpojuma īstenošanu, piemēram, izmaiņas MK noteikumos Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" vai citi ar rīcībspējas institūtu saistītie normatīvie akti.	Pakalpojuma vadītājs
2.	<b>Pakalpojuma īstenošanas riski</b>				
1.	Slikta informācijas aprīte	iespējams	vidēja	Pakalpojuma vadītājs, sociālie darbinieki un pakalpojuma koordinatori, organizējot regulāras darbinieku sanāksmes, nodrošinās, ka visi darbinieki ir informēti par būtiskiem jaunumiem vai izmaiņām saistītā ar pakalpojuma īstenošanu.	Pakalpojuma vadītājs un savas kompetences ietvaros pakalpojuma koordinatori un sociālie darbinieki
2.	Ētikas prasību neievērošana	iespējams	vidējs	Ētikas problēmu risināšana tiek nodrošināta, izmantojot individuālās supervīzijas, regulāras kovīzijas, vai darbinieku sapulces, kur, ja nepieciešams, tiek apspriestas ētikas problēmas, kā arī individuālās konsultācijas ar pakalpojuma vadītāju.	Pakalpojuma vadītājs un savas kompetences ietvaros pakalpojuma koordinatori un sociālie darbinieki

3.	Atbalstāmo personu interešu neievērošana un ļaunprātīga izmantošana	reti	augsts	<p>1. Ļaunprātīga izmantošana tiks novērsta, izmantojot APLP pakalpojuma sniegšanas procesa uzraudzību (pakalpojuma koordinatori, pakalpojuma vadītājs), t.sk., tiešo kontaktu ar atbalstāmajām personām.</p> <p>2. Ja ir aizdomas par atbalstāmās personas izmantošanu, tiks veikta situācijas izvērtēšana.</p> <p>3. Izvērtēšanas laikā atbalsta persona tiks atstādināta no darba, atbalstāmajai personai tiks piedāvāta cita atbalsta persona.</p> <p>4. Ja nepieciešams, tiks informētas atbildīgās tiesībsargājošās iestādes.</p>	Pakalpojuma vadītājs un savas kompetences ietvaros pakalpojuma koordinatori
4.	Attiecībās starp atbalsta personu un atbalstāmo personu vairs nav uzticības	iespējams	vidējs	<p>1. Iemeslu identificēšana, izmantojot supervīzijas un individuālās tikšanās.</p> <p>2. Ja ir iespējams, atbalstāmajai personai tiks piedāvāta cita atbalsta persona.</p>	Pakalpojuma koordinatori
5.	Atbalsta persona atsakās strādāt ar konkrētu atbalstāmo personu	iespējams	vidējs	<p>1. Iemeslu identificēšana, izmantojot supervīzijas un individuālās tikšanās.</p> <p>2. Ja ir iespējams, atbalstāmajai personai</p>	Pakalpojuma koordinatori

				tiks piedāvāta cita atbalsta persona.	
6.	Konfliktsituācija starp atbalsta personu un atbalstāmās personas dabisko atbalsta loku	iespējams	vidējs	<p>1. Iemeslu identificēšana, izmantojot individuālas un kopīgas tikšanās; kā arī supervīzijas atbalsta personai.</p> <p>2. Atbalstāmās personas interešu identificēšana attiecībā uz konkrēto konfliktsituāciju, izmantojot kopīgas tikšanās.</p> <p>3. Attiecīgu risinājumu meklēšana, ņemot vērā atbalstāmās personas intereses un vēlmes.</p>	Pakalpojuma koordinatori

## 24. APLP pakalpojuma grozs

Lai noteiktu valsts, pašvaldības vai fiziskas/ juridiskas personas apmaksātā pakalpojuma saturu veidojošās aktivitātes un izmaksas, ir izstrādāta pakalpojuma groza aprēķinu tehnoloģija (turpmāk tekstā – pakalpojuma grozs).

Atbilstoši aprēķiniem APLP pakalpojuma groza aktivitātes un izmaksas ir iedalītas divos posmos:

1. posms – tiešās pakalpojuma sniegšanas aktivitātes un izmaksas;
2. posms – ar pakalpojuma prasību nodrošināšanu, administrēšanu un uzturēšanu saistītās aktivitātes un izmaksas.

Aprēķinātās izmaksas uz 1 atbalstāmo personu stundā ir 18.65 euro. (detalizētu izmaksu aprēķinu skatīt 5. pielikumā).

2020. gada 1. janvārī Latvijā bija reģistrētas 23 020 personas ar GRT, kam bija noteikta I vai II invaliditātes grupa – no tām 4 715 personas ir ar I invaliditātes grupu un 18 305 personas ar II invaliditātes grupu.<sup>103</sup> No kopējā personu ar GRT skaita, valsts un pašvaldību ilgstošas sociālās aprūpes institūcijās dzīvoja 7 220 personas ar GRT, no tām 2 709 personas ar I invaliditātes grupu un 4 511 personas ar II invaliditātes grupu.<sup>104</sup> Līdz ar to secināms, ka 2020. gada 1.

<sup>103</sup> LM sniegtā informācija par VDEĀVK uzskaitē esošo personu ar invaliditāti skaits 2020. gada 1. janvārī.

<sup>104</sup> Pārskati par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu 2019. gadā. Pieejami: <http://lm.gov.lv/lv/publikācijas-petījumi-un-statistika/statistika/valsts-statistika-socialo-pakalpojumu-un-socialas-palīdzības-joma/gada-dati/17517-publikācijas-petījumi-un-statistika/statistika/valsts-statistika-socialo-pakalpojumu-un-socialas-palīdzības-joma/gada-dati/par-2019-gadu/91845-par-2018-gadu-2>

janvārī sabiedrībā dzīvoja 15 800 personas ar GRT, kam bija noteikta I vai II invaliditātes grupa.

Ņemot vērā, ka pirms RC ZELDA izmēģinājumu projekta pašvaldību sniegtā informācija liecināja, ka APLP pakalpojums varētu būt nepieciešams 629 personām jeb 4% personu ar GRT, kam VDEĀVK noteikusi I vai II invaliditātes grupu. Attiecīgi, tiek pieņemts, ka jaunais APLP pakalpojums varētu būt nepieciešams **632 personām** jeb 4% (no 15 800 personām 4%) sabiedrībā dzīvojošo personu ar GRT, kam ir noteikta I vai II invaliditātes grupa.

Savukārt, saskaņā ar Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas apkopto bāriņtiesu statistiku par 2019. gadu, uz 2019. gada 31. decembri aizgādībā bija 3487 personas.<sup>105</sup> No tām 1274 personas ar GRT dzīvoja ilgstošas sociālās aprūpes institūcijās.<sup>106</sup> Tas nozīmē, ka 2020. gada 1. janvārī sabiedrībā dzīvoja 2 204 personas ar GRT, kurām piešķirta I vai II invaliditātes grupa un kuras bija aizgādībā. No šī skaita var pieņemt, ka apmēram 15% varētu būt personas, kuras kādā brīdī mēģinās atjaunot savu rīcībspēju un kurām varētu būt nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā – attiecīgi **330 personas**. Var arī pieņemt, ka APLP pakalpojumu var sniegt, kā profilakses pasākumu tam pašam procentuālajam skaitam personu (15%), par kurām ir iesniegts tiesā pieteikums rīcībspējas ierobežošanai, un kuri varētu saglabāt savu rīcībspēju, ja viņiem tiktu piedāvāts APLP pakalpojums kā alternatīva aizgādībai – attiecīgi **330 personas**.

Līdz ar to kopā gadā APLP pakalpojums varētu būt nepieciešams 1292 personām (632+330+330) ar GRT, kurām piešķirta I vai II invaliditātes grupa.

Pievienotā vērtība – iespēja piedāvāt brīvprātīgo APLP pakalpojumu vēl vismaz 88 personām ar GRT<sup>107</sup>.

Plānotais vidēji izmantoto stundu skaits mēnesī 1 personai atkarībā no intensitātes līmeņa:

- 1. atbalsts intensitātes līmenis – vidēji 5h mēnesī (aprēķins veikts, ņemot vērā reālo vidējo izmantoto stundu skaitu atbalsta personas pakalpojuma aprobācijas izmēģinājumu projektā (4.9h) un Individuālā budžeta izmēģinājumu projektā (par sešu mēnešu periodu) (5.15h) rezultātus);
- 2. atbalsta intensitātes līmenis – vidēji 9.5h mēnesī (aprēķins veikts, ņemot vērā reālo vidējo izmantoto stundu skaitu atbalsta personas pakalpojuma aprobācijas izmēģinājumu projektā (8h) un Individuālā budžeta izmēģinājumu projektā (par sešu mēnešu periodu) (11h) rezultātus);
- 3. atbalsts intensitātes līmenis – vidēji 17.5h mēnesī (aprēķins veikts, ņemot vērā reālo vidējo izmantoto stundu skaitu atbalsta personas pakalpojuma aprobācijas izmēģinājumu projektā (15h) un Individuālā budžeta izmēģinājumu projektā (par sešu mēnešu periodu) (20h) rezultātus).

<sup>105</sup> Bāriņtiesu iesniegto ikgada valsts statistikas pārskatu par bāriņtiesu darbu 2019. gadā analīze. Pieejams: <http://www.bti.gov.lv/lat/barintiesas/statistika/?doc=5722&page=>

<sup>106</sup> Pārskati par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu 2019. gadā. Pieejami: <http://lm.gov.lv/lv/publikācijas-petījumi-un-statistika/statistika/valsts-statistika-socialo-pakalpojumu-un-socialas-palīdzības-joma/gada-dati/17517-publikācijas-petījumi-un-statistika/statistika/valsts-statistika-socialo-pakalpojumu-un-socialas-palīdzības-joma/gada-dati/par-2019-gadu/91845-par-2018-gadu-2>

<sup>107</sup> Viena brīvprātīgā atbalsta persona vidēji sniegs atbalstu vienai personai ar GRT.

## APLP pakalpojuma nodrošināšanai nepieciešamā finansējuma aprēķins

Vidējais saņemto stundu apjoms mēnesī (h) 1 personai atkarībā no atbalsta intensitātes līmeņa	Vienas h izmaksas (euro) 1 personai	Kopējās izmaksas mēnesī (euro) 1 personai	Kopējās izmaksas gadā (euro) 1 personai	Plānotais personu skaits katrā atbalsta intensitātes līmenī kopā <sup>108</sup>	Kopējās izmaksas gadā (euro) visām personām kopā atkarībā no noteiktā atbalsta intensitātes līmeņa
5 (I līmenis)	18.65	93.25	1119,00	723	809 037,00
9.5 (II līmenis)	18.65	177,18	2126,16	517	1 099 224,72
17.5 (III līmenis)	18.65	326,38	3916,56	52	203 661,12
			<b>Kopā:</b>	<b>1 292</b>	<b>2 111 922,84</b>

Ņemot vērā, ka APLP pakalpojumu gadā varētu izmantot vismaz 1292 personas, kopējās izmaksas gadā paredzētas 2 111 922,84 euro.

Apzinoties, ka jauna APLP pakalpojuma ieviešana notiek pakāpeniski, paredzams, ka APLP pakalpojums pilnā apmērā tiek ieviests 4 gadu laikā. Faktori, kas varētu ietekmēt APLP pakalpojuma ieviešanu:

- Normatīvajos aktos nepieciešams veikt grozījumus APLP pakalpojuma ieviešanai;
- Nepieciešams laiks, lai atlasītu un atbilstoši kvalitātes prasībām sagatavotu nepieciešamo atbalsta personu skaitu;
- Mērķa grupa, pašvaldību sociālie dienesti un citas iesaistītās puses nav pietiekami informētas par APLP pakalpojuma saturu, piešķiršanas kritērijiem un pieejamību;
- Tiesu sistēmas profesionāļi (tiesneši, prokurori, advokāti) nav pietiekami informēti un ziņoši par atbalstīto lemtspēju kā alternatīvu rīcībspējas ierobežošanai.

Pirmajā gadā plānots, ka pakalpojums tiks nodrošināts 20 procentiem potenciālo pakalpojumu saņēmēju (258 personas); otrajā gadā – 45 procentiem potenciālo pakalpojumu saņēmēju (581 personas); trešajā gadā – 75 procentiem potenciālo pakalpojumu saņēmēju (969 personas); ceturtajā gadā – 100 procentiem potenciālo pakalpojumu saņēmēju (1292 personas). Aprēķins balstīts uz izmēģinājumu projekta rezultātiem, kura divu gadu īstenošanas laikā APPLP pakalpojuma sniegšana tika nodrošināta 332 personām ar GRT. Ņemot vērā, ka APLP pakalpojums ir aprobēts vairākās pašvaldībās un ir zināms gan sociālajiem dienestiem, gan potenciālajiem pakalpojuma saņēmējiem, var prognozēt, ka APLP pakalpojuma ieviešana notiks straujāk kā atbalsta personas pakalpojuma aprobācijas izmēģinājumu projekta laikā.

<sup>108</sup> Atbalsta personas pakalpojuma aprobācijas izmēģinājumu projektā.



## APLP pakalpojuma ieviešanas plānotais finansējums sadalījumā pa gadiem

APLP pakalpojuma ieviešanas gads	% no kopējā potenciālo pakalpojumu saņēmēja skaita	Potenciālais pakalpojuma saņēmēju skaits	APLP pakalpojuma ieviešanas izmaksas gadā <sup>109</sup>
1. gads	20	258	422 384,57
2. gads	45	581	950 365,28
3. gads	75	969	1 583 942,13
4. gads	100	1292	2 111 922,84

## IV. AIZGĀDŅA INSTITŪTS UN ATBALSTĪTĀ LEMTSPĒJA

*Izmaiņas kopš 2012. gadā veiktās rīcībspējas institūta reformas*

Latvijā kopš 2010. gada 31. marta ir spēkā ANO Konvencija. Tās 12. pants paredz, ka visiem cilvēkiem ar invaliditāti ir vienlīdzīgas tiesības uz pilnu rīcībspēju un tiesībspēju. Lai visi cilvēki neatkarīgi no invaliditātes smaguma varētu šīs tiesības īstenot, valstij ir jānodrošina atbalsts lēmumu pieņemšanā.

Lai īstenotu ANO Konvenciju un, lai izpildītu Latvijas Republikas Satversmes tiesas 2010. gada 27. decembra spriedumu<sup>110</sup>, 2012. gadā tika veikta apjomīga rīcībspējas institūta reforma, kas noslēdzās ar Saeimas pieņemtiem grozījumiem Civillikumā, Civilprocesa likumā un Bāriņtiesu likumā<sup>111</sup>. Ar šiem grozījumiem tika mainīta kārtība, kādā personai var ierobežot rīcībspēju.

Reformas rezultātā rīcībspēju personai var ierobežot tikai tad, ja “tas ir nepieciešams šīs personas interesēs un ir vienīgais veids, kā tās aizsargāt”<sup>112</sup>. Ja iepriekš (līdz 2012. gada 1. janvārim) personai, kurai trūka lielākās daļas vai visu garīgo spēju, rīcībspēju varēja ierobežot pilnībā, tad no 2013. gada 1. janvāra tiesa personai var ierobežot rīcībspēju tikai daļēji, mantiskajās tiesībās (t.i. par finanšu jautājumiem un tiesībām pārvaldīt mantu). Tādējādi Civillikumā pilnas rīcībspējas institūts tika aizstāts ar ierobežotās rīcībspējas institūtu, paredzot individuālu situācijas izvērtējumu un neierobežojot personu vairāk, nekā tas ir nepieciešams pašas personas tiesību aizsardzībai.

Saskaņā ar Civillikumu “persona nav ierobežojama personiskajās nemantiskajās tiesībās, kā arī aizstāvēt savas tiesības un likumiskās intereses iestādēs un tiesā saistībā ar tās rīcībspējas un brīvības ierobežojumiem, domstarpībām, strīdiem ar aizgādni un aizgādņa iecelšanu un

<sup>109</sup> Vidēji gadā 1 personai.

<sup>110</sup> Saskaņā ar Satversmes tiesas 2010. gada 27. decembra spriedumu lietā nr. 2010-38-01 „Par Civillikuma 358. panta un 364. panta atbilstību Latvijas Republikas Satversmes 96. pantam” līdzšinējais rīcībspējas regulējums tika atzīts par spēkā neesošu no 2012. gada 1. janvāra. Spriedums pieejams: [http://www.satv.tiesa.gov.lv/wp-content/uploads/2016/02/2010-38-01\\_Spriedums.pdf](http://www.satv.tiesa.gov.lv/wp-content/uploads/2016/02/2010-38-01_Spriedums.pdf)

<sup>111</sup> Saeima pieņēmusi apjomīgus likumu grozījumus, modernizējot rīcībspējas institūtu, 30.11.2012. Pieejams: <http://zelda.org.lv/jaunumi/saeima-pienemusi-apjomigus-likumu-grozijumus-modernizejot-ricispejas-institutu-1813>

<sup>112</sup> Civillikums. “Valdības Vēstnesis”, 20.02.1937., nr. 41. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

atcelšanu.”<sup>113</sup> Tomēr likums arī pieļauj, ka tiesa rīcībspēju var ierobežot arī citās jomās (likumā, gan nav konkretizēts kādās jomās).

Tomēr, neskatoties uz mērķi Civillikumu, Civilprocesa likumu un Bāriņtiesu likumu saskaņot ar Latvijai saistošajiem cilvēktiesību standartiem, veiktie grozījumi nav uzskatāmi par atbilstošiem ANO Konvencijai. Uz to norādījusi arī ANO Komiteja, kura 2017. gada 31. augustā pēc Latvijas pirmā nacionālā ziņojuma par ANO Konvencijas īstenošanu publicēja Noslēguma piezīmes, kurās norādīja, ka 2012. gadā veiktie Civillikuma grozījumi attiecībā uz rīcībspēju saglabā diskriminējošus nosacījumus, tostarp, pagaidu aizgādību un daļēju rīcībspēju, un aicināja “atcelt Civillikumā ietvertās tiesību normas par aizvietoto lēmumu pieņemšanu, un atjaunot rīcībspēju pilnā apjomā visām personām ar invaliditāti, izmantojot atbalstītās lēmumu pieņemšanas mehānismu, kas respektē personas autonomiju, gribu un izvēli”<sup>114</sup>.

### ***Aizgādņa pienākumi un darbības uzraudzība***

Personas, kurām trūkst rīcībspējas un kurām nodibināta aizgādība, tiesiskos darījumos pārstāv to aizgādņi.<sup>115</sup> Ierobežojot personai rīcībspēju, “tiesa, izvērtējot personas spējas, vispirms nosaka vai un kādā apjomā aizgādņis ar aizgādībā esošo rīkojas kopā, un tikai pēc tam – vai un kādā apjomā aizgādņis rīkosies patstāvīgi.”<sup>116</sup> Tādējādi, ja tiesa nav noteikusi, ka aizgādņim ar aizgādībā esošo, ir jāpieņem kopīgi lēmumi jomās, kurās ir noteikts rīcībspējas ierobežojums, aizgādņis visus lēmumus, kas skar aizgādājamās personas intereses, ir tiesīgs pieņemt vienpersoniski.

Tomēr tiesu prakse rāda, ka kopīgā lēmumu pieņemšana tiek noteikta ārkārtīgi reti. Piemēram, izvērtējot Latvijas Vēstnesī pieejamos tiesas spriedumus par rīcībspējas ierobežošanu laika periodā no 2019. gada jūlija vidus līdz 2019. gada novembra vidum, redzams, ka no 100 tiesu pieņemtajiem spriedumiem par rīcībspējas ierobežošanu, tikai trijos spriedumos ir noteikts, ka aizgādņis rīkojas kopā ar aizgādājamo un tikai piecos spriedumos ir noteikts, ka persona noteiktā apjomā ar neliela apjoma naudas līdzekļiem var rīkoties pati<sup>117</sup>.

Ja tiesa personai ir ierobežojusi rīcībspēju, tā paziņo par to bāriņtiesai, kuras pienākums ir iecelt personai aizgādņi. Saskaņā ar Civillikumu<sup>118</sup> bāriņtiesai, ieceļot aizgādņi, jānoskaidro personas viedoklis par ieceļamo aizgādņi, ja vien persona šo viedokli spēj formulēt. Pirms lemt par aizgādņa iecelšanu personai ar ierobežotu rīcībspēju, bāriņtiesa pārliecinās, vai izraudzītajai personai ir nepieciešamās spējas un īpašības<sup>119</sup>. Atbilstoši tiesas nolēmumam par personas rīcībspējas ierobežošanu, bāriņtiesa savā lēmumā par aizgādņa iecelšanu norāda, kādā apjomā

<sup>113</sup>Civillikums. “Valdības Vēstnesis”, 20.02.1937., nr. 41., 356.<sup>1</sup> pants. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

<sup>114</sup> UN Committee on the Rights of Persons with Disabilities. *Concluding Observations in relation to the initial report of Latvia*. No. CRPD/C/LVA/CO/1. 31 August 2017, para. 20-21. Pieejams: [http://tbinternet.ohchr.org/\\_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD%2fC%2fLVA%2fCO%2f1&Lang=en](http://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD%2fC%2fLVA%2fCO%2f1&Lang=en)

<sup>115</sup> Civillikums. “Valdības Vēstnesis”, 20.02.1937., nr. 41, 1411. pants. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

<sup>116</sup> Civillikums. “Valdības Vēstnesis”, 20.02.1937., nr. 41, 358.<sup>1</sup> pants. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

<sup>117</sup> Sandra Pūce, Maģistra darbs “Atbalstītās lēmumu pieņemšanas tiesiskie un praktiskie aspekti un to iestrāde Latvijas Republikas tiesību aktos”, Rīga, Rīgas Stradiņa universitāte, 2020.

<sup>118</sup> Civillikums. “Valdības Vēstnesis”, 20.02.1937., nr. 41, 355. pants. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

<sup>119</sup> Bāriņtiesu likums. “Latvijas Vēstnesis”, 07.07.2006., Nr. 107, 40. (2) pants. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/139369-barintiesu-likums>

aizgādņi rīkojas kopā ar aizgādņībā esošo personu un kādā patstāvīgi šīs personas vietā, kā arī lēmuma darbības termiņu, ja tāds ir noteikts tiesas nolēmumā.<sup>120</sup>

Par aizgādni bāriņtiesa var iecelt pašas personas izraudzīto aizgādni, aizgādņībā nododamā laulāto vai kādu no tuvākajiem radniekiem.<sup>121</sup> Saskaņā ar Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas apkopto bāriņtiesu statistiku par 2019. gadu, uz 2019. gada 31. decembri aizgādņībā bija 3487 personas. Kopā par aizgādni personai ar ierobežotu rīcībspēju bija ieceltas 3230 personas, no tām 2544 aizgādņi bija personu ar ierobežotu rīcībspēju radnieki un laulātie, bet 686 aizgādņi bija citas personas.<sup>122</sup>

Saskaņā ar Civillikumu<sup>123</sup> aizgādņim ir pienākumi:

- rīkoties [aizgādņībā esošās personas vietā] tiesas noteiktajā apjomā;
- palīdzēt aizgādņībā esošajam apgūt prasmes un spējas, kas nepieciešamas, lai persona varētu atjaunot savu rīcībspēju;
- nodrošināt aizgādņībā esošās personas kopšanu, tomēr aizgādņim nav pienākuma pašam kopt šo personu;
- ne retāk kā reizi septiņos gados no dienas, kad stājies spēkā tiesas spriedums par rīcībspējas ierobežošanu, iesniegt tiesā pieteikumu par obligāto rīcībspējas ierobežojuma pārskatīšanu personai ar rīcībspējas ierobežojumu<sup>124</sup>.

Attiecībā uz rīcību ar aizgādājamā mantu vai finanšu līdzekļiem aizgādņim ir pienākums reizi gadā iesniegt bāriņtiesai norēķinu par aizgādņības pārvaldību. Civillikums<sup>125</sup> arī paredz, ka aizgādņim, pildot aizgādņa pienākumus, jānoskaidro aizgādņībā esošās personas viedoklis, ja vien viņa [persona] spēj to formulēt un jārīkojas personas interesēs.

Aizgādņa rīcību aizgādņa pienākumu izpildē uzrauga bāriņtiesa, kuras pienākums ir arī izšķirt domstarpības starp aizgādņībā esošu personu un šīs personas aizgādni. Ja ar bāriņtiesas iesaistīšanos domstarpības neizdodas atrisināt, tad aizgādņībā esošā persona vai tās aizgādņis var vērsties tiesā.<sup>126</sup>

Cita starpā bāriņtiesas pienākumos ir arī:

- lemt par atļauju pieņemt vai atraidīt aizgādņībā esošajai personai piekritušo mantojumu;
- lemt par aizgādņībā esošajai personai piederošās mantas pārdošanu par tirgus vērtību vai izsolē;
- lemt par aizgādņībā esošajai personai piederoša nekustamā īpašuma (ja tā vērtība nepārsniedz 14 000 euro) atsavināšanu, ieķīlāšanu vai apgrūtināšanu ar citu lietu tiesībām;

<sup>120</sup> Bāriņtiesu likums. "Latvijas Vēstnesis", 07.07.2006., Nr. 107, 40. (2<sup>1</sup>) pants. Pieejams:

<https://likumi.lv/ta/id/139369-barintiesu-likums>

<sup>121</sup> Civillikums. "Valdības Vēstnesis", 20.02.1937., nr. 41, 355. pants. Pieejams:

<https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

<sup>122</sup> Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija, "Pārskatu par bāriņtiesu darbu 2019. gadā kopsavilkums".

Pieejams: <http://www.bti.gov.lv/lat/barintiesas/statistika/?doc=5665&page=>

<sup>123</sup> Civillikums. "Valdības Vēstnesis", 20.02.1937., nr. 41, 360. pants. Pieejams:

<https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

<sup>124</sup> Civilprocesa likums. "Latvijas Vēstnesis", 03.11.1998., nr. 326/330, 270.<sup>2</sup> (2) pants. Pieejams:

<https://likumi.lv/ta/id/50500-civilprocesa-likums/redakcijas-datums/2016/03/01>

<sup>125</sup> Civillikums. "Valdības Vēstnesis", 20.02.1937., nr. 41, 355. pants. Pieejams:

<https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

<sup>126</sup> Bāriņtiesu likums. "Latvijas Vēstnesis", 07.07.2006., nr. 107, 41. (6) pants. Pieejams:

<https://likumi.lv/ta/id/139369-barintiesu-likums>

- lemt par aizgādībā esošajai personai piederoša nekustamā īpašuma (ja tā vērtība nepārsniedz 14 000 euro) atsavināšanu, iekļāšanu vai apgrūtināšanu ar citu lietu tiesībām lietderīgumu;
- lemt par īpašuma iegūšanu aizgādībā esošajai personai;
- sekot, lai aizgādnieks nerīkojas ar aizgādībā esošajai personai piederošu mantu bez bāriņtiesas atļaujas, ja tā saskaņā ar likumu ir nepieciešama;
- pārbaudīt, vai aizgādnieks noskaidro aizgādībā esošās personas viedokli un gribu un pārvalda mantu atbilstoši šīs personas interesēm un normatīvo aktu prasībām;
- lemt par aizgādībā esošās personas laulības līguma slēgšanu saskaņā ar Civillikuma 114. pantu;
- uzraudzīt, lai aizgādnieks likumā noteiktajā termiņā iesniegtu tiesā pieteikumu par obligāto rīcībspējas ierobežojuma pārskatīšanu, kā arī informēt prokuratūru, ja aizgādņa kavēšanās dēļ ir nepieciešama rīcībspējas ierobežojuma pārskatīšana aizgādībā esošās personas interesēs;
- sniegt tiesai informāciju, kurai ir nozīme lietā par rīcībspējas ierobežojumu pārskatīšanu.<sup>127</sup>

### *Aizgādības un atbalstītās lemtspējas salīdzinājums*

Aizgādība fundamentāli atšķiras no jebkura atbalstītās lēmumu pieņemšanas modeļa, jo aizgādības pamatā ir, t.s., aizvietotā lēmumu pieņemšana, kur lēmumus personas vietā pieņem aizgādnieks. Formāli aizvietotā lēmumu pieņemšana var izpausties gan kā pilna rīcībspēja, gan arī kā tiesisks ierobežojums vai kā daļējs rīcībspējas ierobežojums. Aizvietoto lēmumu pieņemšanu raksturo vairākas pazīmes:

- personai tiek atņemta rīcībspēja, pat, ja tas ir tikai attiecībā uz kādu atsevišķu lēmumu;
- aizvietoto lēmumu pieņēmēju var iecelt kāds cits nevis pati persona un tas var notikt bez personas piekrišanas;
- lēmumi tiek pieņemti, pamatojoties uz to, ko aizvietotājs uzskata par esošu attiecīgās personas interesēs, nevis balstoties uz šīs personas gribu un izvēli<sup>128</sup>.

### *Atšķirīgais atbalsta personas un aizgādņa darbībā*

- Atšķirībā no aizgādības APLP pakalpojuma piešķiršana personai **neietekmē** šīs personas **rīcībspēju**. Tas nozīmē, ka persona pilnībā saglabā rīcībspēju, visus lēmumus persona pieņem pati, saņemot sev nepieciešamo atbalstu lēmumu pieņemšanā un īstenošanā.
- Atšķirībā no aizgādības atbalsta personu **nevar nozīmēt pret personas gribu**.
- Atbalsta personas un atbalstāmās personas **attiecībās ir jāpastāv uzticībai**.
- Atbalsta persona **palīdz** atbalstāmajai personai izprast informāciju, pieņemt lēmumus, pamatojoties uz viņa/viņas vēlmēm un gribu, izskaidrot atbalstāmās personas pieņemto lēmumu trešajām pusēm. Atšķirībā no aizgādņa atbalsta persona nelemj un nerīkojas atbalstāmās personas vietā. Ja nepieciešams, atbalsta persona var palīdzēt atbalstāmajai

<sup>127</sup> Bāriņtiesu likums. "Latvijas Vēstnesis", 07.07.2006., nr. 107, 41. pants. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/139369-barintiesu-likums>

<sup>128</sup> ANO Komitejas Vispārējais komentārs Nr. 1 (2014) 12. pants Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana, 27. punkts. Pieejams: [http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12\\_pants\\_vienlidziga\\_tiesibspejas\\_atzisana\\_1560509783.pdf](http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12_pants_vienlidziga_tiesibspejas_atzisana_1560509783.pdf)

personai viņas pieņemto lēmumu īstenot, taču atbalsta personas līdzdalība lēmuma īstenošanā var notikt tikai saskaņā ar atbalstāmās personas gribu un vēlmēm.

- Pildot savus pienākumus, atbalsta persona vadās pēc atbalstāmās personas gribas un vēlmēm. Atbalsta persona ir profesionālis, kam nav savu interešu attiecībā uz atbalstāmo personu. Tas nozīmē, ka viņa nedrīkst un nav ieinteresēta izdarīt spiedienu uz atbalstāmo personu, lai mainītu viņas lēmumu.

Tabula Nr. 11

Aizgādņa un atbalsta personas salīdzinošā tabula

Salīdzinājuma kritērijs	Aizgādnis	Atbalsta persona
<b>Galvenie pienākumi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rīkojas [aizgādņībā esošās personas vietā] tiesas noteiktajā apjomā.</li> <li>2. Palīdz aizgādņībā esošajam apgūt prasmes un spējas, kas nepieciešamas, lai persona varētu atjaunot savu rīcībspēju.</li> <li>3. Nodrošina aizgādņībā esošās personas kopšanu.</li> <li>4. Ne retāk kā reizi septiņos gados no dienas, kad stājies spēkā tiesas spriedums par rīcībspējas ierobežošanu, iesniedz tiesā pieteikumu par obligāto rīcībspējas ierobežojuma pārskatīšanu personai ar rīcībspējas ierobežošanu.</li> <li>5. Reizi gadā iesniedz bāriņtiesai norēķinu par aizgādņības pārvaldību.</li> </ol> <p>Pildot aizgādņa pienākumus, aizgādņim jānoskaidro aizgādņībā esošās personas viedoklis, (ja vien aizgādņībā esošā</p>	<p>Sniedz atbalstu personai ar GRT lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu tai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.</p> <p>Sniedzot atbalstu lēmumu pieņemšanā tiek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nodrošināta personai iespēja paust savu gribu, izvēli, plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi, veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem;</li> <li>• nodrošināta personas lemtspējas īstenošana;</li> <li>• nodrošināta personai iespēja pieprasīt informāciju un saņemt skaidrojumu;</li> <li>• nodrošināts personas gribas, izvēles un lēmumu skaidrojums trešajām pusēm;</li> <li>• nodrošinātas personas tiesības uz atbilstošām garantijām attiecībā uz iejaukšanos personas dzīvē, tai skaitā, garantijās ietverot aizsardzību no ļaunprātīgas izmantošanas un pārmērīgas ietekmes.</li> </ul>

Salīdzinājuma kritērijs	Aizgādnis	Atbalsta persona
	persona spēj to formulēt) un jārikojas aizgādnībā esošās personas interesēs.	Atbalsts tiek sniegts 6 dzīves jomās: (1) Tiesību un interešu aizstāvības jomā; (2) Finanšu jomā; (3) Ikdienas dzīves jomā; (4) Veselības aprūpes jomā; (5) Sociālās aprūpes jomā; (6) Atbalsta loka veidošanā.
<b>Mērķa grupa</b>	Pilngadīgas personas ar GRT, kam ar tiesas lēmumu ir ierobežota rīcībspēja.	Pilngadīgas personas ar GRT, kurām ir nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā dažādās dzīves jomās.
<b>Atbalsta apjoms</b>	Nav noteikts.	Atkarībā no atbalsta plānā un līgumā noteiktā atbalsta intensitātes līmeņa: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. līmenis – 8 stundas mēnesī;</li> <li>2. līmenis – 24 stundas mēnesī;</li> <li>3. līmenis – 40 stundas mēnesī.</li> </ol> Katram atbalsta intensitātes līmenim krīzes vai pārejas situācijās iespējamas papildus 10 stundas mēnesī. Atbalsta persona var sniegt atbalstu vairākām personām ar GRT, nepārsniedzot 40 darba stundu nedēļu.
<b>Kas izvērtē nepieciešamību iecelt aizgādni vai piešķirt atbalsta personu?</b>	Ja tiesa personai ir ierobežojusi rīcībspēju, bāriņtiesa ieceļ personai aizgādni. Jomas, kurās rīcībspēja tiek ierobežota, kā arī vai un kādā apjomā aizgādnis rīkojas kopā ar aizgādnībā esošo personu, un kādā apjomā aizgādnis rīkojas patstāvīgi jeb aizgādnībā esošās personas vietā, nosaka tiesa.	Vēlmi saņemt APLP pakalpojumu izsaka pati persona ar GRT, vēršoties pie pakalpojuma sniedzēja vai pašvaldības sociālajā dienestā. Pakalpojuma sniedzējs sadarbībā ar personu veic vajadzību un resursu vērtēšanu, kas noslēdzas ar atbalsta plāna sagatavošanu, nosakot nepieciešamo atbalsta saturu, apjomu un intensitāti.

<b>Salīdzinājuma kritērijs</b>	<b>Aizgādnis</b>	<b>Atbalsta persona</b>
<b>Kas var būt aizgādnis/atbalsta persona?</b>	Par aizgādni bāriņtiesa var iecelt fizisku personu, kas var būt pašas aizgādībā esošās personas izraudzīta, laulāto, kādu no tuvākajiem radniekiem vai citu fizisku personu.	Juridiska persona, kas ir reģistrēta Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā un ikdienas darbā izmanto uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes.  Juridiskā persona algo atbalsta personas, kas ir fiziskas personas. Atbalsta persona ir profesionālis.
<b>Kvalifikācijas prasības</b>	Aizgādnim nav noteiktas kvalifikācijas prasības.	Noteiktas konkrētas kvalifikācijas prasības: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pirmā vai otrā līmeņa augstākā izglītība sociālajā darbā, psiholoģijā, tiesību zinātnēs vai citās sociālajās vai humanitārajās zinātnēs;</li> <li>• pamatprasmes un pieredze darbā un komunikācijā ar personām ar GRT;</li> <li>• valodu prasmes;</li> <li>• saskarsmes prasmes.</li> </ul>
<b>Nepieciešamā apmācība</b>	Aizgādnim nav noteikta obligāta nepieciešamā apmācība.	Atbalsta persona ir apguvusi speciālās apmācības atbalsta personām (t.sk. uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes) ne mazāk kā 80 akadēmisko stundu apjomā. Apmācību kursam ir noteikts saturiskais ietvars un obligātās mācību kursā ietveramās tēmas.
<b>Finansējums</b>	Aizgādnis par savu pienākumu veikšanu atlīdzību nesāņem, taču vairākas pašvaldības nodrošina ikmēneša pabalstu aizgādņiem par aizgādņa pienākumu veikšanu. Pabalstu apjoms	Iespējams, daudzveidīgs pakalpojuma finansēšanas modelis: valsts finansējums, pašvaldības finansējums, fiziskas personas finansējums, citi finanšu avoti. Atbalsta persona saņem par savu darbu atalgojumu.

Salīdzinājuma kritērijs	Aizgādnis	Atbalsta persona
	katrā pašvaldībā ir atšķirīgs.	
<b>Kāda ir atskaišu sistēma</b>	Aizgādnis atskaitās reizi gadā bāriņtiesai, iesniedzot norēķinu par aizgādības pārvaldību.	Tiek nodrošināta divu līmeņu atskaišu sistēma: atbalsta personas iekšējās atskaites (iknedēļas un ikmēneša saturiskās un laika) un pakalpojuma sniedzēja līgumā ar pakalpojuma finansētāju paredzētās atskaites. Atbalsta persona sagatavo iknedēļas saturisko atskaiti, kurā apraksta veikto darbu ar atbalstāmo personu konkrētās nedēļas ietvaros. Apraksts tiek veikts, atspoguļojot sniegto atbalstu lēmumu pieņemšanā sekojošos posmos: atbalstāmās personas vēlmju/gribas noskaidrošana; informācijas iegūšana un sniegšana; iespēju apzināšana; lēmuma pieņemšana; lēmuma īstenošana; pieņemtā un īstenotā lēmumu novērtēšana. Mēneša beigās tiek sagatavota un iesniegta mēneša atskaite, par mēneša laikā nostrādātajām stundām un veikto darbu.

### *Iespējas integrēt APLP pakalpojumu aizgādņa institūtā*

Analizējot iespējas modificēt aizgādņa institūtu, lai iekļautu tajā atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti, ir jāņem vērā gan LM izstrādātais, bet šobrīd vēl pilnībā neskaidrais bāriņtiesu reformas plāns<sup>129</sup>, gan arī ANO Komitejas Vispārējais komentārs Nr.1 un citu valstu pieredze.

<sup>129</sup> Ir sagatavots un Ministru kabineta Valsts sekretāru sanāksmē izsludināts (18.06.2020.) LM informatīvais ziņojums "Par bērnu tiesību aizsardzības sistēmas pilnveidi". Diemžēl, lai gan ziņojumā ir analizētas bāriņtiesu funkcijas un trūkumi to izpildē, kā arī iespējamie risinājumi, nekur nav pieminēta un analizēta bāriņtiesu funkcija – pārraudzīt aizgādņu darbību un nodrošināt aizgādībā esošo personu tiesību un tiesisko interešu aizsardzību. Pieejams: <http://tap.mk.gov.lv/lv/mk/tap/?pid=40488798>.



ANO Komiteja savā Vispārējā komentārā Nr. 1, padziļināti skaidrojot ANO Konvencijas 12. panta saturu, ir norādījusi, ka “dalībvalstu pienākums aizstāt aizvietotās lēmumu pieņemšanas sistēmu ar atbalstītās lēmumu pieņemšanas sistēmu ietver gan aizvietotās lēmumu pieņemšanas sistēmas atcelšanu, gan atbalstītās lēmumu pieņemšanas alternatīvu izstrādi”<sup>130</sup>.

Šajā kontekstā ir ieteicams arī pievērst uzmanību Ungārijas pieredzei. 2013. gadā Ungārija normatīvajos aktos ieviesa atbalstīto lēmumu pieņemšanu, paralēli, saglabājot iespēju ierobežot personai rīcībspēju daļēji vai pilnā apjomā.<sup>131</sup> Ungārijas normatīvais regulējums paredz, ka atbalstītā lēmumu pieņemšana ir pieejama tikai personām, kurām ir nedaudz samazinātas garīgās spējas. Iespēju izmantot atbalstīto lēmumu pieņemšanu var piedāvāt Aizbildnības iestāde tiesvedības procesa laikā, gadījumā, ja tiesa nav pilnībā pārliecināta par nepieciešamību ierobežot personai rīcībspēju. Atbalsta personas iecel Aizbildnības iestāde. Personai ir tiesības atteikties no piedāvātās atbalsta personas. Personas, kas ir bijuši aizgādņi, var būt atbalsta personas. Atbalsta persona var sniegt atbalstu lēmumu pieņemšanā līdz 30 personām un dažos gadījumos pat līdz 45 personām. Ungārijas regulējums arī paredz, ka persona, kurai ir ierobežota rīcībspēja noteiktās jomās, var lūgt iecelt sev atbalsta personu citās dzīves jomās, kur rīcībspēja nav ierobežota, un atbalsta persona var būt šīs personas aizgādņi.<sup>132</sup>

ANO Komiteja, reaģējot uz 2017. gadā saņemto sūdzību par sistemātiskiem personu ar invaliditāti tiesību pārkāpumiem Ungārijā, pamatojoties uz ANO Konvencijas Fakultatīvā protokola 6. pantu, veica izmeklēšanu un konstatēja vairāku ANO konvencijas pantu (t.sk. 12. panta) pārkāpumus. Tika secināts, ka Ungārijas izveidotais atbalstītās lēmumu pieņemšanas modelis ir balstīts aizvietotajā lēmumu pieņemšanā, un tas nenodrošina personām ar invaliditāti atbalstu viņu tiesībspējas un rīcībspējas īstenošanā atbilstoši ANO Konvencijai. Komiteja Ungārijai ieteica modificēt esošo atbalstītās lēmumu pieņemšanas sistēmu:

- nodrošinot, ka visiem cilvēkiem ar invaliditāti ir pieejams atbalsts lēmumu pieņemšanā atbilstoši ANO Konvencijai;
- pilnībā izslēdzot Aizbildnības iestādi no atbalsta personu iecelšanas, uzraudzības vai apmācības;
- ievērojot personu ar invaliditāti tiesības, pašnoteikšanos, gribu un izvēli, izvēloties sev atbilstošāko atbalsta veidu un paredzot arī iespēju atbalstu pieņemt, no tā atteikties, mainīt vai pārtraukt;
- nodrošinot, ka atbalsta personas ir apmācītas atbilstoši ANO Konvencijas 12. pantam un ka izvirzītās prasības atbalsta personai atbilst ANO Konvencijai.

### *Secinājums*

Nemot vērā ANO Komitejas Vispārējā komentārā Nr. 1 sniegto atbalstītās lēmumu pieņemšanas principu skaidrojumu, gan ANO Komitejas pausto kritiku Ungārijas izveidotajam atbalstītās lēmumu pieņemšanas modelim, secināms, ka aizgādņa institūtu nevar uzskatīt par cilvēktiesībām atbilstošu atbalsta risinājumu personas rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanai, jo

<sup>130</sup> ANO Personu ar invaliditāti tiesību komitejas Vispārējais komentārs Nr. 1 (2014) 12. pants Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana, 28. punkts. Pieejams: [http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12\\_pants\\_vienlidziga\\_tiesibspejas\\_atzisana\\_1560509783.pdf](http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12_pants_vienlidziga_tiesibspejas_atzisana_1560509783.pdf)

<sup>131</sup> UN Committee on the Rights of Persons with Disabilities, Inquiry concerning Hungary carried out by the Committee under article 6 of the Optional Protocol to the Convention. Report prepared by the Committee, 13 September 2019, CRPD/C/HUN/IR/1, p.2. Pieejams: [https://tbinternet.ohchr.org/\\_layouts/15/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD%2fC%2fHUN%2fIR%2f1&Lang=en](https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/15/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD%2fC%2fHUN%2fIR%2f1&Lang=en).

<sup>132</sup> Turpat, 5. lpp.

aizgādņis nevis sniedz atbalstu personai lēmumu pieņemšanā ANO Konvencijas izpratnē, bet pieņem lēmumus un rīkojas personas vietā. **Līdz ar to uzskatām, ka aizgādņa institūtu, iekļaujot tajā atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti, nav iespējams modificēt.**<sup>133</sup>

---

<sup>133</sup> Priekšlikumi normatīvo aktu grozījumiem attiecībā uz rīcībspējas ierobežošanu un aizgādņību tiks izstrādāti 11. nodevumā, analizējot gan iespējas pilnībā atteikties no rīcībspējas ierobežošanas, gan saglabājot iespēju rīcībspēju ierobežot, bet papildinot rīcībspējas institūtu ar atbalstītās lemtspējas institūtu.

## V. ATBALSTA LĒMUMU PIENĒMŠANĀ KOMONENTES INTEGRĒŠANAS IESPĒJAS ESOŠAJĀ SOCIĀLO PAKALPOJUMU SISTĒMĀ

### 1. Asistenta pakalpojums pašvaldībās

Asistenta pakalpojums pašvaldībās, ko finansē no valsts budžeta, tika ieviests 2013. gadā ar mērķi sniegt atbalstu cilvēkiem ar invaliditāti nokļūšanai darbavietā, izglītības iestādē vai pakalpojumu saņemšanas vietā, kā arī, lai sniegtu atbalstu personu ar invaliditāti ģimenes locekļiem un veicinātu to iesaisti darba tirgū.

Saskaņā ar Invaliditātes likumu<sup>134</sup>, asistents ir fiziska persona, kas sniedz atbalstu personai ar ļoti smagas vai smagas pakāpes funkcionēšanas ierobežojumu tādu darbību veikšanai ārpus mājokļa, kuras tā invaliditātes dēļ nevar veikt patstāvīgi, — nokļūt vietā, kur tā mācās, strādā, saņem pakalpojumus, pārvietoties un aprūpēt sevi izglītības iestādē, algota darbavietā, būt saskarsmē ar citām fiziskajām un juridiskajām personām, kā arī palīdz personai ar redzes invaliditāti apgūt profesionālās pamatizglītības, profesionālās vidējās izglītības vai augstākās izglītības programmu.

Asistenta pakalpojuma saturu, piešķiršanas kārtību, prasības asistentam, kritērijus atzinuma sniegšanai par asistenta pakalpojuma nepieciešamību un kritērijus pakalpojuma apjoma noteikšanai, kā arī nepieciešamā valsts budžeta finansējuma aprēķināšanas un piešķiršanas kārtību nosaka Ministru kabineta 2012. gada 18. decembra noteikumi Nr. 942 “Kārtība, kādā piešķir un finansē asistenta pakalpojumu pašvaldībā, augstskolā un koledžā”.<sup>135</sup>

Asistenta pakalpojumu nodrošina personas deklarētās dzīvesvietas pašvaldības sociālais dienests. Pašvaldības sociālais dienests izvērtē personas ar invaliditāti situāciju un vajadzības un to, cik persona ir aktīva, un pieņem lēmumu par asistenta pakalpojuma piešķiršanu vai atteikumu to piešķirt, individuāli nosakot izmantojamo stundu skaitu nedēļā. Asistenta pakalpojumu var sniegt gan fiziskas, gan juridiskas personas. Asistentiem nav noteiktas kvalifikācijas prasības, pakalpojumu var sniegt jebkura persona, kurai ir darba vai personiskā pieredze saskarsmē ar personu ar invaliditāti, tai skaitā, personu ar invaliditāti radnieki.

*Tabula Nr. 12*

*Asistenta un APLP pakalpojuma salīdzinošā tabula*

<b>Pakalpojums</b>	<b>Asistents</b>	<b>Atbalsta persona</b>
<b>Pakalpojuma mērķis</b>	Veicināt personu ar invaliditāti iesaisti darba tirgū un izglītošanās procesā, kā arī sekmēt personu iekļaušanos sabiedrībā.	Sniegt atbalstu personai ar GRT lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu tai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.
<b>Pakalpojuma saturs</b>	Nodrošināt personai palīdzību, pārvietojoties ārpus mājas (t.sk. sabiedriskajā vai specializētajā	• Nodrošināt personai iespēju paust savu gribu, izvēli, plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi,

<sup>134</sup> Latvijas Republikas Saeima, Invaliditātes likums. Pieņemts 2010. gada 20. maijā. Pieejams: <http://m.likumi.lv/ta/id/211494-invaliditates-likums>

<sup>135</sup> Ministru kabineta 2012.gada 18.decembra noteikumi Nr.942 “Kārtība, kādā piešķir un finansē asistenta pakalpojumu pašvaldībā, augstskolā un koledžā”. Pieejams: <http://m.likumi.lv/ta/id/253781-kartiba-kada-pieskir-un-finanse-asistenta-pakalpojumu-pasvaldiba-augstskola-un-koledza>

Pakalpojums	Asistents	Atbalsta persona
	<p>transportā), nokļūšanai izglītības, veselības aprūpes, interešu izglītības, nodarbinātību veicināšanas un socializācijas aktivitāšu veikšanai paredzētajām vietām.</p>	<p>veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodrošināt personas lemtspējas īstenošanu;</li> <li>• Nodrošināt personai iespēju pieprasīt informāciju un saņemt skaidrojumu;</li> <li>• Nodrošināt personas gribas, izvēles un lēmumu skaidrojumu trešajām pusēm;</li> <li>• Nodrošināt personas tiesības uz atbilstošām garantijām attiecībā uz iejaukšanos personas dzīvē, tai skaitā, garantijās ietverot aizsardzību no ļaunprātīgas izmantošanas un pārmērīgas ietekmes.</li> </ul> <p>Atbalsts tiek sniegts 6 dzīves jomās: (1) Tiesību un interešu aizstāvības jomā; (2) Finanšu jomā; (3) Ikdienas dzīves jomā; (4) Veselības aprūpes jomā; (5) Sociālās aprūpes jomā; (6) Atbalsta loka veidošanā.</p>
<b>Mērķa grupa</b>	<p>Personas, kurām noteikta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I invaliditātes grupa redzes traucējumu dēļ;</li> <li>• I vai II invaliditātes grupa un ir kāds no šādiem funkcionēšanas ierobežojumiem: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ir slimības vai anatomiskie defekti, uz kuru pamata ir izsniegts atzinums par medicīniskajām indikācijām vieglā automobiļa speciālai pielāgošanai un pabalsta saņemšanai transporta izdevumu kompensēšanai;</li> <li>– ir abu augšējo ekstremitāšu anatomiski defekti: amputācijas stumbri plauktu pamata līmenī vai augstāk;</li> </ul> </li> </ul>	<p>Pilngadīgas personas ar GRT, kurām ir nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā dažādās dzīves jomās.<sup>136</sup></p>

<sup>136</sup> Ja pakalpojums tiek finansēts, pieprasot finansējumu no valsts budžeta līdzekļiem, pakalpojuma mērķa grupa ir personas ar GRT, kurām piešķirta I vai II invaliditātes grupa. Ja pakalpojums tiek finansēts no pašvaldību līdzekļiem (atbilstoši saistošajiem noteikumiem), no personas, kas vēlas saņemt pakalpojumu, personīgajiem finanšu līdzekļiem vai citas fiziskas vai juridiskas personas finanšu līdzekļiem, pakalpojuma mērķa grupa ir personas ar GRT neatkarīgi no piešķirtās invaliditātes grupas.

<b>Pakalpojums</b>	<b>Asistents</b>	<b>Atbalsta persona</b>
	– ir garīgās veselības traucējumi.	
<b>Pakalpojuma apjoms</b>	Asistenta pakalpojumu persona var sniegt vairākām personām ar invaliditāti, nepārsniedzot 40 darba stundu nedēļā.	Atkarībā no atbalsta plānā un līgumā noteiktā atbalsta intensitātes līmeņa: 1. līmenis – 8 stundas mēnesī; 2. līmenis – 24 stundas mēnesī; 3. līmenis – 40 stundas mēnesī. Katram līmenim krīzes vai pārejas situācijās iespējams piešķirt papildus 10 stundas mēnesī. Atbalsta persona var sniegt atbalstu vairākām personām ar GRT, nepārsniedzot 40 darba stundu nedēļu.
<b>Kas izvērtē pakalpojuma nepieciešamību</b>	Persona vai tās likumiskais pārstāvis sociālajā dienestā iesniedz rakstisku iesniegumu par asistenta pakalpojuma piešķiršanu. Pašvaldības sociālais dienests izvērtē personas ar invaliditāti situāciju un vajadzības un to, cik persona ir aktīva, pieņem lēmumu par asistenta pakalpojuma piešķiršanu vai atteikumu to piešķirt, individuāli nosakot izmantojamo stundu skaitu nedēļā un ilgumu.	Vēlmi saņemt APLP pakalpojumu izsaka pati persona ar GRT, vēršoties pie pakalpojuma sniedzēja vai pašvaldības sociālajā dienestā.  Pakalpojuma sniedzējs sadarbībā ar personu veic vajadzību un resursu vērtēšanu, kas noslēdzas ar atbalsta plāna sagatavošanu, nosakot nepieciešamo atbalsta saturu, apjomu un intensitāti.
<b>Kas var būt pakalpojuma sniedzējs</b>	Fiziska persona, kurai ir darba vai personiskā pieredze saskarsmē ar personu ar invaliditāti. Asistents var būt pakalpojuma saņēmēja tuvinieks.  Juridiska persona, kura spēj nodrošināt, ka pakalpojumu sniedz asistenti, kuriem ir darba vai personiskā pieredze saskarsmē ar personām ar invaliditāti.	Juridiska persona, kas ir reģistrēta Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā un ikdienas darbā izmanto uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes.  Juridiskā persona algo atbalsta personas, kas ir fiziskas personas. Atbalsta persona ir profesionālis.
<b>Kāda kvalifikācija nepieciešama pakalpojuma sniedzējam</b>	Nav noteiktas kvalifikācijas prasības. Pakalpojumu var sniegt jebkura persona, kurai ir darba vai personiskā pieredze saskarsmē ar personu ar invaliditāti, tai skaitā, personu ar invaliditāti radnieki.	Noteiktas konkrētas kvalifikācijas prasības: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pirmā vai otrā līmeņa augstākā izglītība sociālajā darbā, psiholoģijā, tiesību zinātnēs vai citās sociālajās vai humanitārajās zinātnēs;</li> <li>• pamatprasmes un pieredze darbā un komunikācijā ar personām ar GRT;</li> <li>• valodu prasmes;</li> <li>• saskarsmes prasmes.</li> </ul>
<b>Kāda apmācība nepieciešama</b>	Nav noteikta obligāta nepieciešamā apmācība.	Atbalsta persona ir apguvusi speciālās apmācības atbalsta personām (t.sk. uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes) ne mazāk kā 80

<b>Pakalpojums</b>	<b>Asistents</b>	<b>Atbalsta persona</b>
<b>pirms darba uzsākšanas</b>	Neformālās izglītības ietvaros ir izstrādāts apmācību kurss “Asistents-pavadonis personai ar invaliditāti” (24 akadēmiskās stundas). Kursu var apgūt bezdarbnieki un darba meklētāji (NVA programmu ietvaros).	akadēmisko stundu apjomā. Apmācību kursam ir noteikts saturiskais ietvars un obligātās mācību kursā ietveramās tēmas.
<b>Kas finansē pakalpojumu</b>	Valsts budžeta līdzekļi	Daudzveidīgs APLP pakalpojuma finansēšanas modelis: valsts finansējums, pašvaldības finansējums, fiziskas personas finansējums, citi finanšu avoti.
<b>Kāda ir atskaišu sistēma</b>	Asistents reizi mēnesī iesniedz sociālajā dienestā pakalpojumu uzskaites lapu, kas apliecina pakalpojuma sniegšanu noteiktā apjomā.	<p>Tiek nodrošināta divu līmeņu atskaišu sistēma: atbalsta personas iekšējās atskaites (iknedēļas un ikmēneša saturiskās un laika) un pakalpojuma sniedzēja līgumā ar APLP pakalpojuma finansētāju paredzētās atskaites.</p> <p>Atbalsta persona sagatavo iknedēļas saturisko atskaiti, kurā apraksta veikto darbu ar atbalstāmo personu konkrētajā nedēļā. Apraksts tiek veikts, atspoguļojot sniegto atbalstu lēmumu pieņemšanā sekojošos posmos: atbalstāmās personas vēlmju/gribas noskaidrošana; informācijas iegūšana un sniegšana; iespēju apzināšana; lēmuma pieņemšana; lēmuma īstenošana; pieņemtā un īstenotā lēmumu novērtēšana.</p> <p>Mēneša beigās tiek sagatavota un iesniegta mēneša atskaite, par mēneša laikā nostrādātajām stundām un veikto darbu.</p>

#### *Asistenta un APLP pakalpojumu kopīgās iezīmes*

Salīdzinot asistenta un APLP pakalpojumus, jāsecina, ka tiem ir salīdzinoši maz kopīgu jeb līdzīgu iezīmju. Galvenās no tām:

- *Pakalpojums tiek sniegts pilngadīgām personām ar GRT.* Tomēr atšķirībā no asistenta pakalpojuma, ko ir tiesības saņemt tikai personām ar I un II invaliditātes grupu, pamatojoties uz VDEĀVK atzinumu par asistenta pakalpojuma nepieciešamību, APLP pakalpojumu atsevišķos gadījumos, kad par APLP pakalpojumu maksā pati persona, trešā puse vai pašvaldība (ja šādu iespēju paredz konkrētās pašvaldības saistošie noteikumi), varētu saņemt arī personas ar GRT neatkarīgi no noteiktās invaliditātes

grupas. Tāpat APLP pakalpojuma saņemšanai nav nepieciešams VDEĀVK atzinums un noteicošā ir personas vēlme saņemt APLP pakalpojumu.

- Līdzīgi kā asistents, arī atbalsta persona var nodrošināt personai palīdzību, pārvietojoties ārpus mājas (piemēram, doties uz banku, darba interviju, valsts un pašvaldību iestādēm, u.c.). Tomēr tas nav atbalsta personas primārais mērķis un to var nodrošināt tikai tādā gadījumā, ja atbalsta persona paralēli nodrošina atbalstu arī lēmuma pieņemšanas procesā. Piemēram, dodoties uz darba interviju, vienlaikus pārvietošanās laikā, pārrunājot gaidāmās darba intervijas gaitu, iespējamus jautājumus un atbildes, to, kā personai labāk sevi parādīt un no kā labāk izvairīties. Pēc atbalstāmās personas lūguma un, ja tam piekrīt pakalpojuma sniedzējs, atbalsta persona piedalās arī jautājuma kārtošanas procesā, sniedzot personai nepieciešamo atbalstu (piemēram, skaidrojot saņemto informāciju, izskaidrojot iespējamās izvēles vai pieņemto lēmumu sekas).

#### *Asistenta un APLP pakalpojumu atšķirīgās iezīmes*

Salīdzinot asistenta un atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumus, jāsecina, ka tiem ir būtiskas atšķirības. Galvenās no tām:

- *Atšķirībā no atbalsta personas šobrīd asistents nepiedalās un nevar piedalīties lēmuma pieņemšanas procesā.* Asistents nodrošina tikai personas pavadīšanu no punkta A uz punktu B, sniedzot atbalstu personai, kurai pārvietošanās ārpus mājas personas funkcionālo traucējumu dēļ ir apgrūtināta un ir nepieciešama palīdzība. Atbalsts tiek sniegts ne tikai personām ar GRT, bet arī citām personu grupām, kam ir noteikta I vai II invaliditātes grupa. Savukārt atbalsta persona nodrošina personai iespēju paust savu gribu, izvēli, plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi, veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem.<sup>137</sup>
- *Atšķirībā no atbalsta personas asistents nav profesionālis (algots darbinieks, kuram ir noteiktas izglītības un kvalifikācijas prasības un kurš ir īpaši apmācīts darbam ar personām ar invaliditāti).* Uz to savā revīzijas ziņojumā norādījusi arī Valsts kontrole, aicinot veidot profesionālu pakalpojumu sniedzēju dienestu, tādējādi, nodrošinot personu ar invaliditāti virzību uz neatkarīgu dzīvi.<sup>138</sup> Saskaņā ar spēkā esošo normatīvo regulējumu, asistentiem nav noteiktas kvalifikācijas prasības, pakalpojumu var sniegt jebkura persona, kurai ir darba vai personiskā pieredze saskarsmē ar personu ar invaliditāti, tai skaitā, personu ar invaliditāti radnieki. Labklājības ministrijas apkopotā

<sup>137</sup> APLP pakalpojuma ietvaros atbalsts tiek sniegts sešās dzīves jomās: (1) Tiesību un interešu aizstāvības jomā; (2) Finanšu jomā; (3) Ikdienas dzīves jomā; (4) Veselības aprūpes jomā; (5) Sociālās aprūpes jomā; (6) Atbalsta loka veidošanā. Atbalsts lēmumu pieņemšanā ietver sekojošus posmus: atbalstāmās personas vēlmju/gribas noskaidrošana; informācijas iegūšana un sniegšana; iespēju apzināšana; lēmuma pieņemšana; lēmumu īstenošana; pieņemto un īstenoto lēmumu novērtēšana.

<sup>138</sup> Valsts kontroles revīzijas ziņojumā, analizējot iespējas pilnvērtīgi izmantot pakalpojumu, norādīts: “Netiek nodrošinātas iespējas pilnvērtīgi izmantot pakalpojumu aktivitātēs, kur pakalpojums tiek sniegts darba laikā, ja asistents, tajā skaitā ģimenes loceklis, ir nodarbināts uz pilnu slodzi un vairāk, kā arī tiek ierobežotas personu iespējas izvēlēties sev vēlamu aktivitāti, jo ir jārēķinās ar asistenta darba grafiku.” Savukārt, analizējot prasības pakalpojumu sniedzējam, secināts: “Normatīvais regulējums paredz vispārējas prasības asistentam, tāpēc asistenta pakalpojumu lielākoties nodrošina ģimenes locekļi, tā neveicinot ne personu ar invaliditāti virzību uz neatkarīgu dzīvi, ne arī ģimenes locekļu atslogošanu un iesaisti darba tirgū.” Valsts Kontroles revīzijas ziņojums “Vai personām ar invaliditāti paredzētais asistenta pakalpojums nodrošina tā izveidošanas mērķu sasniegšanu?”, Rīga, 2016. gada marts, 13. lpp.. Pieejams: [http://www.lrvk.gov.lv/uploads/reviziju-zinojumi/2015/2.4.1-10\\_2015/ksav\\_invasistenti.pdf](http://www.lrvk.gov.lv/uploads/reviziju-zinojumi/2015/2.4.1-10_2015/ksav_invasistenti.pdf)

informācija liecina, ka vairāk kā 70% gadījumu asistenta pakalpojumu sniedz personu ar invaliditāti radinieki.<sup>139</sup> Vērtējot iespēju izveidot profesionālu asistentu dienestu, 2017. gadā veiktā aptaujā<sup>140</sup> uz jautājumu “Vai piekrītat apgalvojumam, ka asistentam ir jābūt profesionālim (algotam darbiniekam, kurš apmācīts darbam ar personām ar invaliditāti)?” tikai 8% respondentu atbildēja apstiprinoši. 30% respondentu nepiekrita apgalvojumam, ka asistentam ir jābūt profesionālim, bet 62% respondentu uzskatīja, ka asistentam ir jābūt profesionālim tikai gadījumos, ja asistents nav personas ar invaliditāti ģimenes loceklis vai uzticības persona. Salīdzinot ar asistentu, atbalsta personai noteiktas konkrētas prasības, (t.sk. augstākā izglītība) un kompetences, nepieciešamais apmācību apjoms (atbalsta persona apguvusi speciālās apmācības atbalsta personām, (t.sk. uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes) ne mazāk kā 80 stundu apjomā), darba uzdevumi un atbalsta sniegšanas pamatprincipi.

#### *Asistenta pakalpojuma modificēšanas iespējas*

Vērtējot iespējamo asistenta pakalpojuma modifikāciju, tajā iekļaujot atbalsta personas lēmumu pieņemšanā komponenti, *jāsecina, ka šāda modifikācija nozīmētu pilnīgi jauna pakalpojuma izstrādi, nosakot jaunu pakalpojuma mērķi un ievērojami paplašinot pakalpojuma saturu un asistenta atbildību.*

*Tabula Nr. 13*

#### *Asistenta pakalpojuma modifikācijas priekšlikumi*

<b>Nepieciešamās izmaiņas</b>	<b>Šķēršļi</b>	<b>Iespējamie risinājumi</b>
Jāievieš profesionāls asistenta pakalpojums.	Šobrīd asistents nav profesionāls pakalpojuma sniedzējs. Pakalpojumu var sniegt jebkura persona, kurai ir darba vai personiskā pieredze saskarsmē ar personu ar invaliditāti. Asistents var būt pakalpojuma saņēmēja tuvinieks, t.sk. tāds, kurš vienlaikus ir arī aizgādnieks. Šāda pieeja neatbilst ANO Konvencijai, jo aizgādnieks nevis sniedz atbalstu personai lēmumu pieņemšanā, bet pieņem lēmumus un rīkojas cilvēka vietā. Turklāt, arī Valsts kontrole ir norādījusi uz nepieciešamību veicināt	Jāizveido profesionāls pakalpojumu sniedzēju dienests. Jāpārskata un jāpārstrādā profesijas standarts, t.sk. skaidri nosakot, ka asistents nedrīkst būt personas tuvinieks, kurš vienlaikus ir arī aizgādnieks, kā arī vienā mājsaimniecībā dzīvojošas personas.

<sup>139</sup> Labklājības ministrija, Konceptuālais ziņojums “Par asistenta pakalpojuma pašvaldībā pilnveidošanu”, projekts 21.11.2019., 17. lpp. Pieejams: <http://tap.mk.gov.lv/mk/tap/?pid=40480510>

<sup>140</sup> Labklājības ministrija, Personu ar invaliditāti, kuri saņem asistenta pakalpojumu pašvaldībā, aptaujas par pakalpojuma atbilstību personas vajadzībām rezultāti, 2017. gads, 17. lpp.. Pieejams: [http://lm.gov.lv/upload/invaliditate/asist\\_pak\\_aptauja\\_apkopojums.pdf](http://lm.gov.lv/upload/invaliditate/asist_pak_aptauja_apkopojums.pdf)



Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
	profesionālu asistenta pakalpojuma sniedzēju dienesta izveidi un noteikt ierobežojumus ģimenes locekļu iesaistei asistenta pakalpojuma sniegšanai.	
Jānosaka asistenta kvalifikācijas prasības.	Spēkā esošais regulējums nenosaka asistenta kvalifikācijas prasības. Pakalpojumu var sniegt jebkura persona, kurai ir darba vai personiskā pieredze saskarsmē ar personu ar invaliditāti.	Izstrādāt asistenta kvalifikācijas prasības, t.sk. nosakot, ka asistents var būt tikai persona ar vismaz pirmā līmeņa augstāko izglītību.
Jānosaka, ka asistenta pienākumus var pildīt tikai personas, kas apguvušas obligāto asistentu apmācību programmu.	Spēkā esošais regulējums nenosaka obligātu nepieciešamo apmācību asistentiem. Pakalpojuma sniedzēji nav apguvuši uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes, kas ir atbalsta personas lēmumu pieņemšanā darba pamatā.	Jāizstrādā asistentu apmācību kurss, nosakot apmācību apjomu un saturu, īpašu uzmanību pievēršot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metožu apguvei.
Jāmaina pakalpojuma mērķis	Šobrīd asistenta pakalpojuma mērķis ir veicināt personu ar invaliditāti mobilitāti un iesaistīšanos sabiedriskajā dzīvē.	Jānosaka jauns pakalpojuma mērķis: “Veicināt personu ar invaliditāti mobilitāti un iesaistīšanos sabiedriskajā dzīvē, kā arī sniegt atbalstu personai ar GRT lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu tai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju”.
Jāmaina pakalpojuma saturs.	Šobrīd spēkā esošais normatīvais regulējums nosaka, ka asistenta uzdevums ir nodrošināt personai palīdzību, pārvietojoties ārpus mājas, nokļūšanai izglītības, veselības aprūpes, interešu izglītības, darba vai socializācijas aktivitāšu veikšanai paredzētajās vietās.	Jāizstrādā jauna pakalpojuma satura apraksts, nosakot, ka asistents sniedz atbalstu ne tikai, pārvietojoties ārpus mājas, bet arī dažādos lēmumu pieņemšanas posmos, t.sk. lēmumu īstenošanā. Atbilstoši ANO Konvencijai, pakalpojuma ietvaros jānodrošina personai ar GRT iespēju paust savu gribu, izvēli, plānot un

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
<p>Jāprecizē pakalpojuma saņēmēju loks</p>	<p>Šobrīd spēkā esošais normatīvais regulējums paredz, ka asistenta pakalpojumu var saņemt personas ar I un II invaliditātes grupu, kurām VDEĀK izsniedzis atzinumu par asistenta pakalpojuma nepieciešamību.</p> <p>Šobrīd asistenta pakalpojumu var saņemt ne tikai personas ar GRT, bet arī personas, kurām ir redzes vai citi funkcionālie traucējumi. Savukārt, APLP pakalpojuma mērķis ir sniegt atbalstu tikai personām ar GRT, lai palīdzētu tām vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.</p> <p>Apvienojot asistenta un APLP pakalpojumus un saglabājot prasību par VDEĀVK atzinumu, pastāv risks, ka atbalsts lēmumu pieņemšanā netiek nodrošināts visām personām ar GRT, kurām tas būtu nepieciešams.</p>	<p>pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi, veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem.</p> <p>Jānosaka, ka pakalpojuma saņemšanai nav nepieciešams VDEĀVK atzinums par asistenta pakalpojuma nepieciešamību.</p> <p>Integrējot asistenta pakalpojumā APLP pakalpojumu, nepieciešams izstrādāt mehānismu, kā nodrošināt, ka APLP pakalpojums tiek sniegts tikai personām ar GRT.</p>
<p>Jāpilnveido asistenta atskaitīšanās sistēma.</p>	<p>Asistents reizi mēnesī iesniedz sociālajā dienestā pakalpojumu uzskaites lapu, kas apliecina pakalpojumu sniegšanu noteiktā apjomā (stundu skaits). Atskaitīšanās sistēma neparedz sniegt detalizētu saturisku atskaiti, jo pakalpojuma mērķis ir pavadīt personu</p>	<p>Jāizstrādā jauna asistenta atskaitīšanās sistēma, paredzot divu līmeņu atskaišu sistēmu: asistenta-atbalsta personas iekšējās atskaites pakalpojuma sniedzējam (īknedēļas un ikmēneša saturiskās un laika atskaites, ko pārrauga pakalpojuma koordinators un pakalpojuma vadītājs)</p>

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
	<p>no punkta A līdz punktam B.</p> <p>Šāda atskaitīšanās sistēma ir būtiski atšķirīga no atbalsta personas atskaitīšanās kārtības, kas paredz divu līmeņu atskaišu sistēmu: atbalsta personas iekšējās atskaites (iknedēļas un ikmēneša saturiskās un laika atskaites, ko pārtrauga pakalpojuma koordinators un pakalpojuma vadītājs) un pakalpojuma sniedzēja līgumā ar pakalpojuma finansētāju paredzētās atskaites. Šāda kārtība nodrošina iespēju izsekot sniegtā pakalpojuma kvalitātei un sasniegtajiem rezultātiem, kā arī novērst iespējamus pārkāpumus un ļaunprātīgas izmantošanas riskus.</p> <p>Līdz ar to pastāvošā asistentu atskaitīšanās kārtība nenodrošina efektīvu pakalpojuma kvalitātes uzraudzības sistēmu atbilstoši ANO Konvencijas principiem, kas cita starpā paredz nepieciešamību izstrādāt kārtību, kā tiek novērsti ļaunprātīgas izmantošanas riski.</p>	<p>un pakalpojuma sniedzēja līgumā ar pakalpojuma finansētāju paredzētās atskaites. Šāda kārtība nodrošina iespēju izsekot sniegtā pakalpojuma kvalitātei un sasniegtajiem rezultātiem, kā arī novērst iespējamus pārkāpumus un ļaunprātīgas izmantošanas riskus.</p>
<p>Jāmaina pakalpojuma finansēšanas kārtība un asistenta atalgojuma likme.</p>	<p>Asistenta atalgojums šobrīd tiek segts no valsts budžeta līdzekļiem, paredzot pašvaldību iespēju paaugstināt asistenta atlīdzību no konkrētās pašvaldības budžeta. Atlīdzība asistentam ir noteikta atbilstoši attiecīgajā gadā</p>	<p>Jāizstrādā jauna pakalpojuma finansēšanas kārtība, nosakot stundas likmi, kas nav piesaistīta kārtējam gadam valstī noteiktajai minimālajai stundas tarifa likmei normāla darba laika ietvaros. Lai piesaistītu kvalificētus un</p>

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
	<p>spēkā esošajai minimālajai stundas tarifa likmei, kas piesaistīts minimālajai algai.</p> <p>Saskaņā ar LM mājaslapā pieejamo informāciju, vidējā asistenta stundas likme, kas tiek finansēta no valsts budžeta, ir nedaudz virs 2.5 EUR. Šādu atalgojumu nevar uzskatīt par motivējošu un konkurētspējīgu (tas neatbilst profesionāla asistenta pakalpojuma sniedzēja kvalifikācijai). Līdz ar to, saglabājot šādu modeli, pakalpojuma sniegšanai nebūs iespējams piesaistīt profesionālu asistenta sniedzēju. Pakalpojumu pārsvarā turpinās sniegt ģimenes locekļi, kuriem bieži vien tas ir papildus darba un ienākumu avots.</p> <p>Salīdzinājumam, izmēģinājumuprojekta ietvaros atbalsta personas strādāja pilnu darba slodzi (normālo darba laiku) un saņēma fiksētu mēnešalgu 1190.00 euro (Bruto) apmērā, vidēji mēnesī atbalstot 15-16 atbalstāmās personas, kā arī strādājot ar potenciālajām atbalstāmajām personām. Līdz ar to vidējā atbalsta personas atalgojuma stundas likme bija 7.15 euro + darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas – 24.09% jeb 1.72 euro +</p>	<p>profesionālus speciālistus, kam asistenta darbs ir pamatdarbs, nevis papildus ienākumu gūšanas veids, bruto stundas likmei vajadzētu būt vismaz 7.15 euro. Papildus asistenta atalgojumam jāparedz vēl citas izmaksas, kuras saistītas ar kvalitatīvu pakalpojuma nodrošināšanu, piemēram, apmācības un supervīzijas, pakalpojuma nodrošināšanai nepieciešamās administratīvās izmaksas, u.c. (detalizētu izmaksu aprēķinu skatīt:</p> <p><i>Modificētā asistenta pakalpojuma “pakalpojuma grozs”</i>).</p>

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
	uzņēmējdarbības riska nodeva – 0.36 euro.	

Modificētā asistenta pakalpojuma, ietverot tajā atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti, standarts ir iekļauts 4. pielikumā.

*Modificētā asistenta-atbalsta personas pakalpojuma “pakalpojuma grozs”*

Lai noteiktu modificētā asistenta-atbalsta personas pakalpojuma saturu veidojošās aktivitātes un izmaksas, izstrādāts pakalpojuma grozs. Atbilstoši aprēķiniem asistenta-atbalsta personas pakalpojuma groza aktivitātes un izmaksas iedalītas divos posmos:

1. posms – tiešās pakalpojuma sniegšanas aktivitātes un izmaksas;
2. posms – ar pakalpojuma prasību nodrošināšanu, administrēšanu un uzturēšanu saistītās aktivitātes un izmaksas.

Aprēķinātās izmaksas uz 1 atbalstāmo personu stundā ir 18,51 euro. (Detalizētu izmaksu aprēķinu skatīt 5. pielikumā).

Kopējais pilngadīgu personu ar invaliditāti skaits 2020. gada 1. janvārī bija 188 338, t.sk. 24 632 personām bija psihiski un uzvedības traucējumi (aptuveni 13 procenti no kopējā skaita). No visām personām ar psihiskiem un uzvedības traucējumiem, kam ir noteikta invaliditātes grupa, 4 715 bija I invaliditātes grupa (19 procenti no visām personām ar psihiskiem un uzvedības traucējumiem, kam ir noteikta invaliditātes grupa), bet 18 305 – II invaliditātes grupa (74 procenti no visām personām ar psihiskiem un uzvedības traucējumiem, kam ir noteikta invaliditātes grupa).<sup>141</sup> Asistenta pakalpojumu 2019. gada 1. janvārī izmantoja 10 396 pilngadīgas personas.<sup>142</sup> Ņemot vērā, ka personas ar GRT veido aptuveni 13% no kopējā personu skaita ar invaliditāti, tad, attiecinot šo proporciju arī uz asistenta pakalpojuma saņēmēju skaita, var paredzēt, ka asistenta pakalpojumu izmanto aptuveni 1 351 persona ar GRT. Tā kā daļai personu, kas izmanto asistenta pakalpojumu, atbalsts lēmumu pieņemšanā nebūs vajadzīgs (īpaši tas attiecas uz personām ar GRT, kurām piešķirta I invaliditātes grupa, jo, ņemot vērā atbalsta personas pakalpojuma aprobācijas izmēģinājumu projekta rezultātus, atbalsta personas pakalpojuma saņēmēju lokā personas ar I invaliditātes grupu bija nepilni 13%, savukārt II grupas pakalpojumu saņēmēju vidū pakalpojumu varētu neizmantojot 20%), tad plānots, ka asistenta-atbalsta personas pakalpojumu varētu izmantot 905 personas, t.sk. 118 ar I invaliditātes grupu un 787 ar II invaliditātes grupu.

Plānotais vidēji izmantoto stundu skaits mēnesī 1 personai – 40 h<sup>143</sup>.

<sup>141</sup> LM sniegtā informācija par VDEĀVK uzskaitē esošo personu ar invaliditāti skaits 2020. gada 1. janvārī.

<sup>142</sup> Konceptuālo ziņojumu “Par asistenta pakalpojuma pašvaldībā pilnveidošanu”. Pieejams: <http://tap.mk.gov.lv/mk/tap/?pid=40480510>

<sup>143</sup> Saskaņā ar Konceptuālo ziņojumu “Par asistenta pakalpojuma pašvaldībā pilnveidošanu”, 2018. gadā viens klients asistenta pakalpojumu vidēji mēnesī izmantojis 45.2 stundas. Ņemot vērā, ka personas ar II invaliditātes grupu vidēji mēnesī izmantojušas 40.4 stundas, plānots, ka arī turpmāk vidējais mēnesī izmantotais asistenta-atbalsta personas stundu skaits varētu būt 40 stundas. Pieejams: <http://tap.mk.gov.lv/mk/tap/?pid=40480510>

*Nepieciešamā finansējuma aprēķins uz vienu personu*

Pakalpojums	Saņemto stundu apjoms mēnesī (h) vienai personai	Vienas stundas izmaksas (euro) vienai personai	Kopējās izmaksas mēnesī (euro) vienai personai	Kopējās izmaksas gadā (euro) vienai personai
Asistenta – APLP pakalpojums	40	18,51	740,40	8 884,80
Asistenta pakalpojums	40	3,46*	138,40	1 660,80**
Papildus nepieciešamais finansējums gadā vienai personai				7 224,00

\*Saskaņā ar LM datiem 2019.gadā asistenta pakalpojums tika sniegts 4 752 932 stundas un izlietots finansējums 16 462 697 euro apmērā, uz vienu personu izlietoti 3,46 euro/h.

\*\* Asistenta pakalpojumam valsts jau ir piešķirusi finansējumu pakalpojuma nodrošināšanai

Plānots, ka asistenta-APLP pakalpojumu gadā varētu izmantot vidēji 905 personas, līdz ar to nepieciešamais finansējums gadā tiek plānotas 8 040 744 euro apmērā.

Ņemot vērā, ka asistenta pakalpojuma nodrošināšanai valsts jau ir piešķirusi finansējumu 1 503 024 euro (1660,80 euro x 905 personas), tad papildus nepieciešamais finansējums gadā asistenta-APLP pakalpojuma nodrošināšanai ir 6 537 720 euro.

*Modificētā pakalpojuma finansēšanas un organizēšanas kārtība*

- Pilngadīgām personām tiek saglabāta līdzšinējā mērķa grupa, pamatojoties uz MK noteikumos noteiktajiem kritērijiem;
- Asistenta pakalpojuma nepieciešamību pēc saviem kritērijiem novērtē sociālais dienests, kas piešķir pakalpojumu. Izmantojot īpaši izstrādātu veidlapu, dienests izvērtē, vai personai ar GRT ir nepieciešams tikai asistents-pavadonis, vai arī atbalsts lēmumu pieņemšanā (asistents-atbalsta persona). Balstoties uz novērtējumu, sociālais dienests nosaka pakalpojuma apjomu, kādu personai ir tiesības saņemt;
- Sociālais dienests slēdz līgumu ar juridisku personu par asistenta-atbalsta personas pakalpojuma nodrošināšanu;
- Pakalpojuma administrēšanu nodrošina pašvaldība;
- Ņemot vērā, ka pakalpojums ietver divus dažādus pakalpojumus – asistents-pavadonis (pieejams šobrīd spēkā esošajam regulējumam noteiktajām mērķa grupām) un asistents-atbalsta persona (pieejams tikai personām ar GRT, kurām sociālais dienests saskaņā ar īpaši izstrādātu vajadzību novērtējumu konstatē vajadzību pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā), pakalpojums tiek finansēts saglabājot esošo finansēšanas kārtību – valsts kompensācija par sniegto pakalpojumu. Ja asistents-atbalsta persona tiek izstrādāts kā atsevišķs pakalpojums (tiek sniegts tikai personām ar GRT), būtu apsverami arī tādi pakalpojuma nodrošinājuma veidi kā valsts vai pašvaldības iepirkuma rezultātā izvēlēts pakalpojuma sniedzējs vai valsts funkciju deleģēšana konkrētam pakalpojuma sniedzējam.
- Tiek noteikta pakalpojuma vienas vienības cena, ko samaksā sociālajam dienestam par nodrošināto pakalpojumu. Pakalpojuma ietvaros tiek noteiktas divas atšķirīgas vienības

cenas: viena, tad, ja asistents pilda tikai pavadona funkciju; otra – ja asistents pilda gan pavadona, gan atbalsta personas lēmumu pieņemšanā funkciju. Par personai nodrošinātu 1 stundas asistenta-atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu no valsts budžeta tiek segti izdevumi atbilstoši pakalpojuma groza aprēķinam – 18,51 euro/h, t.sk. samaksa asistentam-atbalsta personai, pakalpojuma nodrošināšanas un administrēšanas izmaksas;

- Atskaitīšanās kārtība paredz divu līmeņu atskaišu sistēmu: asistenta-atbalsta personas iekšējās atskaites pakalpojuma sniedzējam (iknedēļas un ikmēneša saturiskās un laika atskaites, ko pārrauga pakalpojuma koordinators un pakalpojuma vadītājs) un pakalpojuma sniedzēja līgumā ar pakalpojuma finansētāju paredzētās atskaites, tādējādi nodrošinot efektīvu pakalpojuma kvalitātes uzraudzības sistēmu un ļaunprātīgas izmantošanas risku novēršanu. Pakalpojuma sniedzējs sociālajā dienestā ik mēnesi iesniedz pakalpojuma uzskaites lapas, kurās norādītas nostrādātās stundas. Ja sociālais dienests vēlas pārliecināties par sniegtā pakalpojuma kvalitāti, tas vērsas pie pakalpojuma sniedzēja, pieprasot informāciju par sasniegtajiem rezultātiem.

*Tabula Nr. 15*

*Modificētā asistenta-atbalsta personas pakalpojuma stiprās un vājās puses*

<b>Stiprās puses</b>	<b>Vājās puses</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pakalpojuma sniedzējs nodrošina vienlaikus gan asistenta - pavadona, gan APLP pakalpojumus.</li> <li>• Pakalpojums balstās uz personas ar GRT gribu un vēlmēm.</li> <li>• Pakalpojumu sniedz profesionāli asistenti-atbalsta personas, kam noteiktas augstākas kvalifikācijas prasības, (t.sk. izglītības līmenis un obligātās apmācības).</li> <li>• Pakalpojuma sniedzējs saņem profesionālajai kvalifikācijai atbilstošu atalgojumu. Tas nodrošina, ka asistenta darbs ir personas pamatdarbs, nevis papildu ienākumu gūšanas veids.</li> <li>• Tiek novērsti iespējamie interešu konflikti, jo pakalpojuma sniedzējs nevar būt personas tuvinieks, kurš vienlaikus ir arī aizgādānis, tādējādi tiek nodrošināta labāka sniegtā pakalpojuma saturiskā un finansiālā uzraudzība, mazinot nepamatota finanšu izlietojuma riskus.</li> <li>• Saņemot jebkurus SBS pakalpojumus, persona ar GRT tomēr varēs vienlaikus izmantot asistenta - atbalsta personas pakalpojumu, tāpēc ka šis pakalpojums neizslēdz citu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jānošķir pakalpojuma saņēmēju mērķa grupas: (1) personām ar GRT, kurām līdzās asistenta pakalpojumam nepieciešams arī atbalsts lēmumu pieņemšanā; (2) personām ar invaliditāti, kurām nepieciešams tikai asistenta pakalpojums.</li> <li>• Ne visas personas, kam nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā, varēs saņemt pakalpojumu, jo tas būs pieejams tikai personām, kam vienlaicīgi konstatēta vajadzība gan pēc asistenta-pavadona, gan atbalsta personas.</li> <li>• Nosakot atšķirīgu atalgojumu pakalpojuma sniedzējiem, kuri nodrošina tikai asistenta funkciju personām ar GRT un pakalpojuma sniedzējiem, kuri nodrošina gan asistenta funkciju, gan atbalstu lēmumu pieņemšanā, pastāv risks, ka personām nepamatoti tiks piešķirts atbalsts lēmumu pieņemšanā arī gadījumos, kad tas nav nepieciešams, lai saņemtu augstāku atalgojumu.</li> <li>• Šobrīd asistenta pakalpojumu var saņemt tikai personas, kurām ir izsniegts VDEĀVK atzinums par asistenta nepieciešamību, kas no pakalpojuma saņēmēja loka izslēdz</li> </ul>

Stiprās puses	Vājās puses
<p>sociālo pakalpojumu izmantošanu un otrādi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nav nepieciešams nošķirt lomas, kurā brīdī asistents pilda tikai asistenta-pavadoņa pienākumu un kurā sniedz atbalstu lēmumu pieņemšanā. Abas funkcijas, kuras praktiski var pārklāties, nodrošina viena persona;</li> <li>• Asistenta-atbalsta personas atskaitīšanās kārtība paredz divu līmeņu atskaišu sagatavošanas kārtību, kas, no vienas puses, nodrošina personas privātās dzīves neaizskaramību un personas sensitīvo datu aizsardzību, un, no otras puses, kontrolējot atbalsta personu darbu, pasargā atbalstāmo personu no ļaunprātīgas izmantošanas riska;</li> <li>• Asistenta - atbalsta personas loma un uzdevumi ir skaidri definēti;</li> <li>• Ilgstoši komunicējot pakalpojumu saņemšanas laikā, izveidojas ciešas un uzticībā balstītas attiecības.</li> </ul>	<p>personas ar GRT, kurām nav nepieciešams asistents, bet ir nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā. Lai VDEĀVK varētu izvērtēt asistenta-atbalsta personas pakalpojuma piešķiršanu, būtu jāizstrādā kritēriju kopums un pakalpojuma vajadzību izvērtējuma anketa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifikācijas rezultātā varētu būt sarežģīti panākt saskaņojumu ar Latvijas Pašvaldību savienību, jo tas uzliek papildus administratīvo slogu pašvaldībām;</li> <li>• Lai izstrādātu jaunā pakalpojuma saturu un apstiprinātu modificēto asistenta-atbalsta personas pakalpojuma modeli, būtu jāveido jauna LM darba grupa un jāpanāk jauna vienošanās par piemērotāko asistenta pakalpojuma modeli ar NVO, kas pārstāv cilvēku ar invaliditāti intereses.</li> <li>• Ievērojami pieaugs asistenta pakalpojuma izmaksas, t.sk. asistenta stundas likme, lai nodrošinātu, ka atbalstu lēmumu pieņemšanā sniedz personas ar atbilstošu kvalifikāciju. Rezultātā noteiktā stundas likme tiktu maksāta gan par profesionālu atbalstu lēmumu pieņemšanā (ko var nodrošināt tikai persona ar atbilstošām kvalifikācijas prasībām), gan par asistenta funkciju pildīšanu (ko var nodrošināt arī persona ar zemākām kvalifikācijas prasībām). Tā būtu nelietderīga cilvēkresursu un finanšu resursu izmantošana.</li> <li>• Ņemot vērā, ka asistents vairs nevarēs būt personas ar invaliditāti tuvinieks, kurš vienlaikus ir arī aizgādnieks, paredzami protesti no personu ar invaliditāti tuvinieku un pārstāvošo NVO puses, kā arī ievērojams esoša atbalsta kritums personām, kurām tas nepieciešams, samazinoties pakalpojumu sniedzēju skaitam (neatbildīs prasībām).</li> </ul>



Stiprās puses	Vājās puses
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ņemot vērā jaunās asistenta-atbalsta personas kvalifikācijas prasības, pastāv risks, ka pakalpojuma sniegšanu vairs nevarēs nodrošināt tuvinieki-aizgādņi, bet arī citas personas, kuras līdz šim spēja sniegt asistenta pakalpojumu, piemēram, citas personas ar invaliditāti, draugi, kaimiņi, u.c. Ja tomēr draugi, kaimiņi un citas personas būs atbilstoši nepieciešamajām kvalifikācijas prasībām un kļūs par asistentu, kurš vienlaikus sniedz atbalstu lēmumu pieņemšanā, pastāv lielāks risks, ka būs apgrūtināta pakalpojuma sniegšanas kvalitātes uzraudzību, jo šīs personas ir daļa no dabiskā atbalsta loka. Līdz ar to būs grūtāk nošķirt asistenta-atbalsta personas personīgās intereses no profesionālās darbības.</li> <li>• Apvienojot asistenta un atbalsta lēmumu pieņemšanā funkcijas, asistents-atbalsta persona varēs nodrošināt pakalpojumu mazākam personu skaitam, līdz ar to būs nepieciešams lielāks profesionāļu skaits, kuri varētu nodrošināt atbalstu lēmumu pieņemšanā. Vidēji atbalsta persona atbalstu var sniegt 10-15 personām (atkarībā no noteiktā atbalsta līmeņa un nepārsniedzot 40 h nedēļā). Ja atbalsta persona paralēli sniedz arī asistenta pakalpojumu, tad personu skaits, ko asistents-atbalsta persona var atbalstīt, ievērojami samazinās (konkrēts personu skaits ir atkarīgs no stundu skaita, kāds nepieciešams personas pavadīšanai).</li> </ul>

### *Secinājums*

Izvērtējot APLP pakalpojuma mērķi un saturu un izstrādātos asistenta pakalpojuma modifikācijas priekšlikumus, secināms:

- Līdzšinējā asistenta pakalpojuma modifikācija nozīmētu jauna pakalpojuma izstrādi, paredzot divus variantus – vienu personām ar invaliditāti, kam nepieciešams tikai asistenta pakalpojums (atbilstoši šobrīd spēkā esošajam normatīvo aktu regulējumam), otru personām ar GRT, kam līdzās asistenta pakalpojumam nepieciešams arī atbalsts

lēmumu pieņemšanā. Šādu izmaiņu ieviešanai un pakalpojuma nodrošināšanai būtu nepieciešami ievērojami valsts budžeta līdzekļi, t.sk. asistentu-atbalsta personu apmācības programmas izstrādei un apmācību procesa nodrošināšanai. Pakalpojuma modifikācija paredz noteikt, ka asistents-atbalsta persona turpmāk nevar būt personas ar GRT ģimenes loceklis, kurš vienlaikus ir arī aizgādnieks, un ievērojami paaugstināt asistenta-atbalsta personas lēmumu pieņemšanā stundas likmi.

- Izstrādātais neatkarīgais APLP pakalpojums var ietvert arī asistenta pakalpojuma komponentes. Gadījumos, kad personai ar GRT vienlaikus nepieciešams gan asistenta pakalpojums, gan atbalsts lēmumu pieņemšanā (piemēram, apmeklējot sociālo dienestu vai ārstu), atbalsta persona lēmumu pieņemšanā var nodrošināt arī asistenta pakalpojumu. Tomēr abi šie pakalpojumi neaizstāj viens otru gadījumos, ja persona dodas ārpus mājas un tai nav nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā.

Lai atbilstoši ANO Konvencijai veicinātu, aizsargātu un nodrošinātu to, ka personas ar GRT varētu pilnībā un vienlīdzīgi izmantot visas cilvēktiesības un pamatbrīvības, t.sk. mobilitāti, iesaistīšanos sabiedriskajā dzīvē un atbalstu lēmumu pieņemšanā, būtiski saglabāt un nodrošināt gan asistenta, gan APLP pakalpojumu, kā neatkarīgus pakalpojumus, kurus persona var saņemt vienlaicīgi.

## 2. Sociālā mentora pakalpojums

Sociālā mentora pakalpojums personām ar GRT ir jauns sociālais pakalpojums, kuru plānots izveidot, aprobēt un finansēt DI procesa ietvaros. Saskaņā ar profesiju klasifikatoru sociālā mentora (profesijas kods: 5162 04) profesijas pamatuzdevums ir “sniegt atbalstu personai ar GRT, kura saņem valsts finansētu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju pakalpojumus, tās pārejas posmā no institūcijas uz dzīvi sabiedrībā.”<sup>144</sup> Lai gan sociālā mentora pakalpojums tiek sniegts arī citām sabiedrības grupām dažādu projektu ietvaros, piemēram, bēgļiem un patvēruma meklētājiem, jauniešiem, u.c., APLP pakalpojums tiek salīdzināts tikai attiecībā pret sociālā mentora sociālo pakalpojumu personām ar GRT, kas pāriet no institūcijas uz dzīvi sabiedrībā.

Saskaņā ar DI īstenošanas noteikumiem<sup>145</sup> ir paredzēts, ka sociālā mentora pakalpojums būs pieejams tikai tām personām ar GRT, kuras uzsāks dzīvi sabiedrībā pēc iziešanas no ilgstošas sociālās aprūpes institūcijas. Sociālā mentora uzdevums ir personai ar GRT, kura plāno atstāt institūciju, “veidot izpratni par dzīvi sabiedrībā, sniegt atbalstu, palīdzēt viņai reālā sabiedrības vidē apgūt ikdienai nepieciešamās prasmes, rosināt attīstīt esošās un radīt jaunas iemaņas”<sup>146</sup>. Pakalpojums personai, kas izgājusi no institūcijas DI projekta ietvaros, būs pieejams noteiktā laika periodā – vienu gadu no personas individuālā atbalsta plāna apstiprināšanas dienas. Plānots, ka sociālā mentora pakalpojumu nodrošinās pašvaldību piesaistīts un algots sociālais mentors, kas pakalpojumu sniegs gan valsts ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā, kurā dzīvo

<sup>144</sup> Ministru kabineta 2017. gada 23. maija noteikumi Nr. 264, “Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām”. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=291004>

<sup>145</sup> Ministru kabineta 2015. gada 16. jūnija noteikumi Nr. 313, Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1. pasākuma “Deinstitucionalizācija” īstenošanas noteikumi”. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/274957>

<sup>146</sup> Turpat, 40.4. punkts.

persona ar GRT, gan pašvaldībā, uz kuru institūcijā dzīvojošā persona ar GRT plāno pārcelties, tādējādi iepazīstinot personu ar pašvaldību, kurā viņa turpmāk dzīvos.

Saskaņā ar DI īstenošanas noteikumiem, plānots, ka viens sociālais mentors var atbalstīt ne vairāk kā piecas personas ar GRT, kuras saņem valsts ilgstošas sociālās aprūpes institūcijas pakalpojumus<sup>147</sup>. Plānots, ka sociālā mentora pakalpojumu var sniegt persona, kura ir apmācīta darbam ar pilngadīgām personām ar GRT un kurai ir labas komunikācijas prasmes<sup>148</sup>, taču detalizētākas prasības kvalifikācijas sociālā mentora pakalpojuma sniedzējiem nav izstrādātas.

Tabula Nr. 16

Sociālā mentora un APLP pakalpojuma salīdzinošā tabula

Rādītāji	Sociālais mentors	Atbalsta persona
<b>Pakalpojuma pamatuzdevums</b>	<p>Sniegt atbalstu personai ar GRT, kura saņem pakalpojumu VSAC, šīs personas pārejas posmā no institūcijas uz dzīvi sabiedrībā:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• veidojot personas ar GRT izpratni par dzīvi sabiedrībā;</li> <li>• palīdzot apgūt ikdienai nepieciešamās prasmes reālā sabiedrības vidē;</li> <li>• rosinot attīstīt un radīt jaunas iemaņas;</li> <li>• sniedzot atbalstu ikdienas situāciju risināšanā, kā resursus izmantojot savas zināšanas un vidē pieejamos resursus;</li> <li>• veicot situācijas apzināšanu un sniedzot iespējamo risinājumu;</li> <li>• sadarbojoties ar pašu personu ar GRT un/vai tās ģimeni un sociālo dienestu speciālistiem;</li> <li>• veidojot un paplašinot sociālā atbalsta tīklu;</li> <li>• sniedzot atbalstu saskarsmē ar fiziskām un juridiskām personām.<sup>149</sup></li> </ul>	<p>Sniegt atbalstu personai ar GRT lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu tai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.</p>
<b>Pakalpojuma sniedzēja pienākumi</b>	<p>Sociālā mentora pienākumi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• veicināt klienta spēju orientēties apkārtējā vidē;</li> <li>• sadarboties ar pašvaldības un VSAC sociālā darba</li> </ul>	<p>Atbalsta personas pienākumi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nodrošināt personai iespēju paust savu gribu, izvēli, plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi,</li> </ul>

<sup>147</sup> Turpat, 40.5. punkts.

<sup>148</sup> Turpat, 40.6. punkts.

<sup>149</sup> Sociālā mentora pamatuzdevuma un pienākumu apraksts sagatavots saskaņā ar Kurzemes plānošanas reģiona izstrādātajiem 2020. gada 3. jūnija Turgus izpētes noteikumiem "Apmācības programmas "Pilngadīgu personu ar garīga rakstura traucējumiem sagatavošana pārejai uz dzīvi sabiedrībā" organizēšana un vadīšana". Pieejams: <https://www.kurzemesregions.lv/tirgus-izpete-apmacibu-pilngadigu-personu-ar-grt-sagatavosana-parejai-uz-dzivi-sabiedriba-organizesana-un-vadisana/>.

Radītāji	Sociālais mentors	Atbalsta persona
	<p>speciālistiem, kuri iesaistīti personas ar GRT sagatavošanas procesā pārejai uz dzīvi sabiedrībā;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• atbalstīt personu ar GRT individuālā atbalsta plānā noteikto uzdevumu izpildē;</li> <li>• veicināt personas ar GRT sociālo prasmju apguvi, pilnveidi un uzturēšanu;</li> <li>• veicināt personas ar GRT interesi, vēlmi un gribu dzīvot patstāvīgi un pilnvērtīgi;</li> <li>• veicināt personas ar GRT līdzdarbību sociālo pakalpojumu izvēlē un saņemšanā;</li> <li>• veicināt personas ar GRT iesaisti nodarbinātības un/vai izglītības un/vai brīvā laika pavadīšanas jautājumu risināšanā;</li> <li>• veicināt personas saskarsmi ar apkārtējiem cilvēkiem, paplašinot neformālā atbalsta loku.</li> </ul>	<p>veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nodrošināt personas lemtspējas īstenošanu;</li> <li>• nodrošināt personai iespēju pieprasīt informāciju un saņemt skaidrojumu;</li> <li>• nodrošināt personas gribas, izvēles un lēmumu skaidrojumu trešajām pusēm;</li> <li>• nodrošināt personas tiesības uz atbilstošām garantijām attiecībā uz iejaukšanos personas dzīvē, tai skaitā, garantijās ietverot aizsardzību no ļaunprātīgas izmantošanas un pārmērīgas ietekmes.</li> </ul> <p>Atbalsts tiek sniegts sešās dzīves jomās: (1) Tiesību un interešu aizstāvības jomā; (2) Finanšu jomā; (3) Ikdienas dzīves jomā; (4) Veselības aprūpes jomā; (5) Sociālās aprūpes jomā; (6) Atbalsta loka veidošanā.</p>
<b>Kas var saņemt pakalpojumu</b>	Pilngadīgas personas ar GRT, kurām noteikta I vai II invaliditātes grupa un kuras saņem valsts finansētus ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju pakalpojumus un pāriet uz dzīvi sabiedrībā.	Pilngadīgas personas ar GRT, kurām nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā dažādās dzīves jomās.
<b>Pakalpojuma apjoms</b>	Saskaņā ar 2015. gada 16. jūnija MK noteikumiem Nr. 313 vienam sociālajam mentoram vienlaikus var tikt piesaistītas ne vairāk kā 5 personas ar GRT, kuras saņem valsts ilgstošas sociālās aprūpes institūciju pakalpojumus. <sup>150</sup> Ja attiecīgi pieņem, ka sociālais mentors strādā pilnas slodzes darbu un nodrošina pakalpojumu pieciem cilvēkiem, tad vidēji viena klienta	Atkarībā no atbalsta plānā un līgumā noteiktā atbalsta intensitātes līmeņa: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. līmenis – 8 stundas mēnesī;</li> <li>2. līmenis – 24 stundas mēnesī;</li> <li>3. līmenis – 40 stundas mēnesī.</li> </ol> <p>Katram līmenim krīzes vai pārejas situācijās tiek piešķirtas papildus 10 stundas mēnesī.</p> <p>Atbalsta persona var sniegt atbalstu vairākām personām ar GRT.</p>

<sup>150</sup> Ministru kabineta 2015. gada 16. jūnija noteikumi Nr. 313, Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1. pasākuma “Deinstitucionalizācija” īstenošanas noteikumi”, 40.5. punkts. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/274957>

<b>Radītāji</b>	<b>Sociālais mentors</b>	<b>Atbalsta persona</b>
	atbalstam var plānot 33.6 stundas mēnesī.	
<b>Kas izvērtē pakalpojuma nepieciešamību</b>	Pakalpojuma nepieciešamību ir izvērtējis pašvaldības sociālais darbinieks ar Atbalsta intensitātes skalas (turpmāk tekstā – AIS) instrumentu, un nepieciešamība pēc pakalpojuma ir atspoguļota personas individuālajā atbalsta plānā.	<p>Vēlmi saņemt pakalpojumu izsaka pati persona ar GRT, vēršoties pie pakalpojuma sniedzēja vai pašvaldības sociālajā dienestā.</p> <p>Ja persona sākotnēji ir vērsusies sociālajā dienestā, tad sociālais darbinieks, izmantojot pakalpojuma sniedzēja sagatavotu izvērtēšanas instrumentu, sadarbībā ar personu veic vajadzību pēc pakalpojuma izvērtējumu un, pamatojoties uz to, aicina potenciālo atbalstāmo personu uzrakstīt pakalpojuma sniedzējam iesniegumu ar lūgumu piešķirt pakalpojumu.</p> <p>Ja persona atbilst pakalpojuma mērķa grupas kvalificējošajiem kritērijiem, pakalpojuma sniedzējs sadarbībā ar personu veic vajadzību un resursu vērtēšanu, kas noslēdzas ar atbalsta plāna sagatavošanu, nosakot nepieciešamo atbalsta saturu, apjomu un intensitāti.</p>
<b>Kas var būt pakalpojuma sniedzējs</b>	<p>Sociālā mentora pakalpojumu var sniegt persona, kura ir apmācīta darbam ar pilngadīgām personām ar GRT un kurai ir labas komunikācijas prasmes.</p> <p>No MK noteikumiem Nr. 313 izriet, ka sociālos mentorus piesaistīs pašvaldības (uz darba līguma vai uzņēmuma līguma pamata).</p>	<p>Juridiska persona, kas ir reģistrēta Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā un ikdienas darbā izmanto uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes.</p> <p>Juridiskā persona algo atbalsta personas lēmumu pieņemšanā, kas ir fiziskas personas. Atbalsta persona ir profesionālis ar noteiktām kvalifikācijas prasībām.</p>
<b>Kāda kvalifikācija nepieciešama pakalpojuma sniedzējam</b>	<p>Personai jābūt apmācītai darbam ar pilngadīgām personām ar GRT un jābūt ar labām komunikācijas prasmēm.</p> <p>Detalizētākas kvalifikācijas prasmes nav noteiktas.<sup>151</sup></p>	<p>Noteiktas konkrētas kvalifikācijas prasības:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pirmā vai otrā līmeņa augstākā izglītība sociālajā darbā, psiholoģijā, tiesību zinātnēs vai</li> </ul>

<sup>151</sup> Šī nodevuma gatavošanas laikā (2020. gada maijā) nav vienota plānošanas reģionu redzējuma par prasībām sociālajiem mentoriem un kā pakalpojums tiks ieviests. Piemēram, Vidzemes plānošanas reģions savā mājaslapā ir publicējis savas darbinieces Laines Zālītes prezentāciju “Kas ir sociālais mentors?”. Prezentācijā ietverts šāds skaidrojums: “Sociālā mentora kompetences, darbības pienākumi un uzdevumi ir līdzīgi kā sociālajam

<b>Rādītāji</b>	<b>Sociālais mentors</b>	<b>Atbalsta persona</b>
		<p>citās sociālajās vai humanitārajās zinātnēs;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pamatprasmes un pieredze darbā un komunikācijā ar personām ar GRT;</li> <li>• valodu prasmes;</li> <li>• saskarsmes prasmes.</li> </ul>
<b>Kāda apmācība nepieciešama pirms darba uzsākšanas</b>	<p>Nav zināms.</p> <p>Plānošanas reģioniem ir bijušas diskusijas par nepieciešamo apmācību saturu un apjomu, bet diskusijas nav beigušās ar vienotu plānu par apmācību saturu un apjomu. Tādējādi, šobrīd katram plānošanas reģionam ir atšķirīga pieeja sociālā mentora pakalpojuma ieviešanai, t.sk. apmācību satura un apjoma plānošanai.</p>	<p>Atbalsta persona ir apguvusi speciālās apmācības atbalsta personām, (t.sk. uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes) ne mazāk kā 80 akadēmiskās stundu apjomā. Apmācību kursam ir noteikts saturiskais ietvars un obligātās mācību kursā ietveramās tēmas.</p>
<b>Kas finansē pakalpojumu</b>	<p>Eiropas Sociālais fonds (turpmāk tekstā – ESF) un valsts budžets.</p>	<p>Iespējams daudzveidīgs pakalpojuma finansēšanas modelis: valsts finansējums, pašvaldības finansējums, fiziskas personas finansējums, citi finanšu avoti.</p>
<b>Kāda ir atskaišu sistēma</b>	<p>Atskaišu sistēma tiks atrunāta līgumā ar sociālo mentoru, bet ņemot vērā, ka šobrīd vēl nav uzsākta šī pakalpojuma nodrošināšana, tad atskaišu sistēma vēl nav izveidota un nav skaidrs, kāda tā būs.</p>	<p>Atbalsta persona sagatavo iknedēļas saturisko atskaiti, kurā apraksta veikto darbu ar atbalstāmo personu konkrētajā nedēļā. Apraksts tiek veikts, atspoguļojot sniegto atbalstu lēmumu pieņemšanā sekojošos posmos: atbalstāmās personas vēlmju/gribas noskaidrošana; informācijas iegūšana un sniegšana; iespēju apzināšana; lēmuma pieņemšana; lēmuma īstenošana; pieņemtā un īstenotā lēmumu novērtēšana.</p> <p>Mēneša beigās tiek sagatavota un iesniegta mēneša atskaite, par mēneša laikā nostrādātajām stundām un veikto darbu.</p>

### *Pakalpojumu salīdzinājums un sociālā mentora pakalpojuma modificēšanas iespējas*

Tā kā sociālā mentora pakalpojums vēl nav ieviests un nepastāv, tam nav izstrādāts pakalpojuma apraksts, pakalpojuma ieviešanas un piešķiršanas kārtība, u.c. Attiecīgi nav arī

---

rehabilitētajam, bet ar zemākām kvalifikācijas prasībām un zemāku atbalsta intensitāti (nevis mācīt, bet būt blakus, kad nepieciešams)”. Prezentācija pieejama: [http://www.vidzeme.lv/lv/seminaru\\_prezentacijas1](http://www.vidzeme.lv/lv/seminaru_prezentacijas1)

izstrādāts precīzāks sociālā mentora pakalpojuma definējums, pakalpojuma saturs un prasības sociālā mentora amatam.

Abi pakalpojumi ir paredzēti pilngadīgām personām ar GRT. Tomēr atšķirībā no sociālā mentora pakalpojuma, kuru ir plānots sniegt tikai personām ar I un II invaliditātes grupu, kuras dzīvo VSAC, APLP pakalpojumu var saņemt tikai sabiedrībā dzīvojošas personas ar GRT.

Modificējot sociālā mentora pakalpojumu un iekļaujot tajā atbalstītās lemtspējas komponenti, šāds modificēts pakalpojums būs pieejams visām personām ar GRT, kuras pāries no dzīves ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā uz dzīvi sabiedrībā. Modificētais pakalpojums būs ierobežots laikā un personai būs pieejams 12 mēnešus.

*Tabula Nr. 17*

*Sociālā mentora – atbalsta personas pakalpojuma modifikācijas priekšlikumi*

<b>Nepieciešamās izmaiņas</b>	<b>Šķēršļi</b>	<b>Iespējamie risinājumi</b>
Jānosaka sociālā mentora-atbalsta personas kvalifikācijas prasības.	Šobrīd sociālā mentora pakalpojuma sniedzējam ir divas pamatprasības: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pakalpojumu var sniegt apmācīta persona darbam ar pilngadīgām personām ar GRT;</li> <li>• personai ir labas komunikācijas prasmes.</li> </ul> Savukārt atbalsta personai ir noteiktas konkrētas kvalifikācijas prasības: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pirmā vai otrā līmeņa augstākā izglītība sociālajā darbā, psiholoģijā, tiesību zinātnēs vai citās sociālajās vai humanitārajās zinātnēs;</li> <li>• pamatprasmes un pieredze darbā un komunikācijā ar personām ar GRT;</li> <li>• valodu prasmes, saskarsmes prasmes.</li> </ul>	Pielīdzināt sociālā mentora-atbalsta personas kvalifikācijas prasības atbalsta personas kvalifikācijas prasībām.
Jāizstrādā pakalpojuma mērķis	Šobrīd sociālajam mentoram ir noteikts tikai pamatuzdevums – sniegt atbalstu personai ar GRT, kura saņem pakalpojumu	Jaunā modificētā pakalpojuma mērķis ir – “sniegt atbalstu personai ar GRT, kura saņem pakalpojumu ilgstošas

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
	<p>VSAC, šīs personas pārejas posmā no institūcijas uz dzīvi sabiedrībā.</p>	<p>sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā, šīs personas pārejas posmā no institūcijas uz dzīvi sabiedrībā, kā arī sniegt atbalstu lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu personai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju”.</p>
<p>Jāmaina un jāpilnveido pakalpojuma saturs – sociālā mentora uzdevumi</p>	<p>Šobrīd sociālā mentora uzdevumi ir: “sniegt atbalstu personai ar GRT, kura saņem pakalpojumu VSAC, šīs personas pārejas posmā no institūcijas uz dzīvi sabiedrībā:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• veidojot personas ar GRT izpratni par dzīvi sabiedrībā;</li> <li>• palīdzot apgūt ikdienai nepieciešamās prasmes reālā sabiedrības vidē;</li> <li>• rosinot attīstīt un radīt jaunas iemaņas;</li> <li>• sniedzot atbalstu ikdienas situāciju risināšanā, kā resursus izmantojot savas zināšanas un vidē pieejamos resursus;</li> <li>• veicot situācijas apzināšanu un sniedzot iespējamo risinājumu;</li> <li>• sadarbojoties ar pašu personu ar GRT un/vai tās ģimeni un sociālo dienestu speciālistiem;</li> <li>• veidojot un paplašinot sociālā atbalsta tīklu;</li> <li>• sniedzot atbalstu saskarsmē ar fiziskām</li> </ul>	<p>Jaunajā modificētajā sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojumā sociālajam mentoram-atbalsta personai būs šādi papildus uzdevumi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nodrošināt personai iespēju paust savu gribu, izvēli, plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi, veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem;</li> <li>• nodrošināt personas lemtspējas īstenošanu;</li> <li>• nodrošināt personai iespēju pieprasīt informāciju un saņemt skaidrojumu;</li> <li>• nodrošināt personas gribas, izvēles un lēmumu skaidrojumu trešajām pusēm;</li> <li>• nodrošināt personas tiesības uz atbilstošām garantijām attiecībā uz iejaukšanos personas dzīvē, tai skaitā, garantijās ietverot aizsardzību no ļaunprātīgas izmantošanas un pārmērīgas ietekmes.</li> </ul> <p>Atbalsts tiek sniegts sešās dzīves jomās: (1) Tiesību</p>



Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
	un juridiskām personām.” <sup>152</sup>	un interešu aizstāvības jomā; (2) Finanšu jomā; (3) Ikdienas dzīves jomā; (4) Veselības aprūpes jomā; (5) Sociālās aprūpes jomā; (6) Atbalsta loka veidošanā.
Jāmaina pakalpojuma saturs – sociālā mentora-atbalsta personas pienākumi.	Šobrīd sociālā mentora pienākumi lielā mērā ir saistīti ar personas aktīvas līdzdalības veicināšanu noteiktās jomās: <ul style="list-style-type: none"> <li>• veicināt personas ar GRT sociālo prasmju apguvi, pilnveidi un uzturēšanu;</li> <li>• veicināt personas ar GRT interesi, vēlmi un gribu dzīvot patstāvīgi un pilnvērtīgi;</li> <li>• veicināt personas ar GRT līdzdarbību sociālo pakalpojumu izvēlē un saņemšanā.</li> </ul> Savukārt atbalstītā lēmumu pieņemšana neparedz nebrīvpātīgu iesaistīšanos un personas vēlmju un gribas ietekmēšanu	Šie sociālā mentora-atbalsta personas pienākumi ir spēkā tikai tad, ja atbalstāmā persona ir noteikusi tos savā atbalsta plānā.
Jāmaina pakalpojuma saturs – sociālā mentora-atbalsta personas dokumentācija un no tā izrietošie sociālā mentora-atbalsta personas pienākumi.	Šobrīd sociālā mentors savus pienākumus veic saskaņā ar personas individuālo atbalsta plānu, kas ir veidots, novērtējot personas vajadzības saskaņā ar AIS instrumentu. Sociālā mentora darba pienākums ir atbalstīt personu ar GRT individuālajā atbalsta plānā noteikto uzdevumu izpildē (tai skaitā	Lai uzsāktu sadarbību ar atbalstāmo personu un izprastu personas vēlmes un gribu, sociālais mentors-atbalsta persona, izmanto APLP pakalpojuma ietvaros izveidoto atbalsta plānu. Ja šajā plānā noteiktais nesakrīt ar AIS individuālo atbalsta plānu, ir jāuzsāk AIS individuālā atbalsta plāna pārskatīšanas process, lai

<sup>152</sup> Sociālā mentora pamatuzdevuma un pienākumu apraksts sagatavots saskaņā ar Kurzemes plānošanas reģiona izstrādātajiem 2020. gada 3. jūnija Tirgus izpētes noteikumiem “Apmācības programmas “Pilngadīgu personu ar garīga rakstura traucējumiem sagatavošana pārejai uz dzīvi sabiedrībā” organizēšana un vadīšana”. Pieejams: <https://www.kurzemesregions.lv/tirgus-izpete-apmacibu-pilngadigu-personu-ar-grt-sagatavosana-parejai-uz-dzivi-sabiedriba-organizesana-un-vadisana/>.

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
	<p>nepieciešamo ikdienas dzīves prasmju apgūšanā).</p> <p>Savukārt atbalsta personas darbs ir balstīts uz kopā ar atbalstāmo personu sagatavotu atbalsta plānu. Plāns atbalsta sniegšanai lēmumu pieņemšanā, tiek veidots izmantojot uz personu vērsto domāšanas un plānošanas pieeju, atbalsta sniegšanai, un tas tiek veidots, lai izprastu atbalstāmās personas vēlmes un gribu, kā arī, lai izprastu, kas būtu jādara, lai īstenotu ar šīm vēlmēm saistītos atbalstāmās personas lēmumus.</p>	<p>AIS individuālajā atbalsta plānā noteiktais sakristu ar atbalstāmās personas gribu un vēlmēm.</p> <p>Saskaņā ar atbalstītās lēmumu pieņemšanas principiem, attiecībā uz prasmju apgūšanu, sociālais mentors-atbalsta persona var mācīt tikai tās prasmes, kuras persona ir piekritusi apgūt.</p>
<p>Jāizstrādā sociālā mentora-atbalsta personas apmācību programma.</p>	<p>Šobrīd katram no pieciem plānošanas reģioniem, kuri īsteno DI procesu, ir savs redzējums, kā ieviest un nodrošināt sociālā mentora pakalpojumu.</p> <p>Šobrīd Kurzemes plānošanas reģions tirgus izpētes rezultātā plāno, ka sociālajiem mentoriem un VSAC darbiniekiem, kas ir iesaistīti VSAC klientu sagatavošanā dzīvei sabiedrībā, tiks piedāvāta apmācība 16 akadēmisko stundu apjomā. Apmācību ietvaros sociālajiem mentoriem jāapgūst šādas tēmas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DI procesa pamatprincipi;</li> </ul>	<p>Jāizstrādā jauns apmācību kurss, ņemot vērā modificētā pakalpojuma saturu. Apmācību apjoms varētu būt aptuveni 90-100 akadēmiskās stundas.</p> <p>Kā minimums apmācību kursā jāietver visas atbalsta personu apmācību obligātās tēmas<sup>154</sup>, proti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ievads saskarsmē ar personām ar GRT;</li> <li>• uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes;</li> <li>• atbalsta sniegšanas lēmumu pieņemšanā process;</li> <li>• atbalsta sniegšanas pamatprincipi un ētikas prasības sociālajiem</li> </ul>

<sup>154</sup> Apmācību obligātās tēmas noteiktas saskaņā ar Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumuprojekta rezultātiem – skat. RC ZELDA, 6. nodevums “Izmēģinājumuprojekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātīvo rādītāju apkopojums un izvērtējums”, 2020. gada aprīlis, 15. lpp. Pieejams: [http://www.lm.gov.lv/upload/aktualitates2/Izmeg\\_projekta\\_kvalitat\\_unkvantitat\\_rezult\\_radit\\_apkop\\_un\\_izvert\\_6\\_nodevums.pdf](http://www.lm.gov.lv/upload/aktualitates2/Izmeg_projekta_kvalitat_unkvantitat_rezult_radit_apkop_un_izvert_6_nodevums.pdf).

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• starpprofesionālā sadarbība;</li> <li>• SBS pakalpojumi pilngadīgām personām ar GRT.<sup>153</sup></li> </ul> <p>Savukārt atbalsta personai lēmumu pieņemšanā ir jāapgūst speciālās apmācības atbalsta personām ne mazāk kā 80 akadēmisko stundu apjomā. Apmācību kursam ir noteikts saturiskais ietvars un obligātās mācību kursā ietveramās tēmas.</p>	<p>mentoriem-atbalsta personām;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojuma sniegšanas kārtība;</li> <li>• datu aizsardzības prasības darbā ar personām ar GRT.</li> </ul>
<p>Jāizveido sociālā mentora-atbalsta personas atskaitīšanās sistēma.</p>	<p>Šobrīd paredzēts, ka sociālais mentors atskaitīsies pašvaldības sociālajam dienestam. Bet MK noteikumi Nr. 313 šobrīd neparedz detalizētu atskaitīšanās kārtību, kā arī nav izstrādātas sociālā mentora atskaišu veidlapas.</p> <p>Savukārt, atbalsta personas lēmumu pieņemšanā atskaitīšanās kārtība paredz divu līmeņu atskaišu sistēma: atbalsta personas lēmumu pieņemšanā iekšējās atskaites (iknedēļas un ikmēneša saturiskās un darba laika atskaites, ko pārrauga pakalpojuma koordinators un pakalpojuma vadītājs) un pakalpojuma sniedzēja līgumā ar pakalpojuma finansētāju paredzētās</p>	<p>Jāizstrādā sociālā mentora-atbalsta personas atskaitīšanās sistēma, kur vienu reizi mēnesī sociālais mentors-atbalsta personas sniedz atskaiti par paveikto darbu pašvaldības sociālajam dienestam. Šajā atskaitē, lai nepārkāptu personu ar GRT tiesības uz privāto dzīvi, informācija par pakalpojuma saturu būs ierobežota.</p>

<sup>153</sup> Kurzemes plānošanas reģiona 2020. gada 3. jūnija Tirgus izpētes noteikumi "Apmācības programmas "Pilngadīgu personu ar garīga rakstura traucējumiem sagatavošana pārejai uz dzīvi sabiedrībā" organizēšana un vadīšana". Pieejams: <https://www.kurzemesregions.lv/tirgus-izpete-apmacibu-pilngadigu-personu-ar-grt-sagatavosana-parejai-uz-dzivi-sabiedriba-organizesana-un-vadisana/>.

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
	atskaites. Šāda kārtība nodrošina iespēju izsekot sniegtā pakalpojuma kvalitātei un sasniegtajiem rezultātiem, kā arī novērst iespējamus pārkāpumus un ļaunprātīgas izmantošanas riskus.	

Modificētā sociāla mentora pakalpojuma, ietverot tajā atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti, standarts ir iekļauts 4. pielikumā.

*Modificētā sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojuma "pakalpojuma grozs"*

Lai noteiktu sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojuma saturu veidojošās aktivitātes un izmaksas, ir izstrādāts pakalpojuma grozs. Atbilstoši aprēķiniem sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojuma groza aktivitātes un izmaksas iedalītas divos posmos:

1. posms – tiešās pakalpojuma sniegšanas aktivitātes un izmaksas;
2. posms – ar pakalpojuma prasību nodrošināšanu, administrēšanu un uzturēšanu saistītās aktivitātes un izmaksas.

Aprēķinātās izmaksas uz 1 atbalstāmo personu stundā ir 17,33 euro. (Detalizētu izmaksu aprēķinu skatīt 5. pielikumā).

Plānotais pakalpojumu saņēmēju skaits – 750 pilngadīgas personas ar GRT (700 personas ar GRT, kuras iznākušas no VSAC DI projekta ietvaros<sup>155</sup> un 50 personas, kuras no dzīves ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā pāriet uz dzīvi sabiedrībā (ir atgriezušās ģimenē vai saņem SBS pakalpojumus<sup>156</sup>), un kurām ir I un II invaliditātes grupa.

Plānotais vidēji izmantoto stundu skaits mēnesī vienai personai – 33.6 h<sup>157</sup>.

*Tabula Nr.18*

*Nepieciešamā finansējuma aprēķins uz vienu personu*

Saņemto stundu apjoms mēnesī (h) vienai personai	Vienas stundas izmaksas (euro) vienai personai	Kopējās izmaksas mēnesī (euro) vienai personai	Kopējās izmaksas gadā (euro) vienai personai
33.6	17,33	582,29	6 987,48

<sup>155</sup> Rīcības plāns deinstitucionalizācijas īstenošanai 2015.-2020. gadam, 13. lpp. Pieejams: [http://www.lm.gov.lv/upload/ricplans\\_groz\\_20171017.pdf](http://www.lm.gov.lv/upload/ricplans_groz_20171017.pdf)

<sup>156</sup> Labklājības ministrijas sniegtā informācija RC ZELDA, 23.07.2020.

<sup>157</sup> Saskaņā ar 2015. gada 16. jūnija MK noteikumiem Nr. 313 vienam sociālajam mentoram vienlaikus var tikt piesaistītas ne vairāk kā 5 personas ar GRT, kuras saņem valsts ilgstošas sociālās aprūpes institūciju pakalpojumus. Ja attiecīgi pieņem, ka sociālais mentors strādā pilnas slodzes darbu un nodrošina pakalpojumu pieciem cilvēkiem, tad vidēji viena klienta atbalstam var plānot 33.6 stundas. Šādā aprēķinā gan nav ņemts vērā, ka nepieciešamais atbalsta apjoms katrai personai var būt atšķirīgs.

Nemot vērā, ka sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojumu varētu izmantot maksimāli 750 personas, kopējās izmaksas gadā paredzētas 5 240 610 euro.

*Modificētā pakalpojuma finansēšanas un organizēšanas kārtība*

- Pakalpojumu var saņemt pilngadīgas personas ar GRT, kurām ir noteikta I vai II invaliditātes grupa un kuras pārceļas no dzīves ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā uz dzīvi sabiedrībā.
- Sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojuma nepieciešamību saskaņā ar AIS vajadzību novērtēšanas instrumentu novērtē pašvaldības sociālā dienesta sociālais darbinieks, kas ir apmācīts AIS izmantošanā.
- Sociālais dienests izsludina sociālā mentora-atbalsta personas vakanci un slēdz uzņēmuma vai darba līgumu ar fizisku personu, kas sniegs sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojumu.
- Pakalpojuma administrēšanu nodrošina pašvaldība.
- Sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojums tiek finansēts kā kompensācija pašvaldībām par atlīdzības izmaksām sociālajam mentoram-atbalsta personai.
- Tiek noteikta pakalpojuma vienas vienības cena, ko sedz sociālajam dienestam par nodrošināto pakalpojumu. Par personai nodrošinātu vienas stundas sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojumu no valsts budžeta tiek segti izdevumi atbilstoši pakalpojuma groza aprēķinam – 17,33 euro/h, t.sk. samaksa sociālajam mentoram-atbalsta personai.
- Atskaitīšanās kārtība paredz, ka sociālais mentors-atbalsta persona sociālajā dienestā ik mēnesi iesniedz atskaiti par paveikto darbu pašvaldības sociālajam dienestam. Šajā atskaitē, lai nepārkāptu personu ar GRT tiesības uz privāto dzīvi, informācija par pakalpojuma saturu būs ierobežota.

*Tabula Nr. 19*

*Modificētā sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojuma stiprās un vājās puses*

<b>Stiprās puses</b>	<b>Vājās puses</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pakalpojuma saņēmējam tiek nodrošināta pakalpojumu nepārtrauktība pēc iziešanas no institūcijas.</li> <li>• Modifikācijas rezultātā ir izstrādāta sociālā mentora-atbalsta personas apmācību programma, pakalpojuma saturs un atskaišu sistēma.</li> <li>• Pakalpojumu sniedz profesionāls sociālais mentora-atbalsta persona, kurai noteiktas augstākas kvalifikācijas prasības (t.sk. izglītības līmenis un obligātās apmācības).</li> <li>• Pakalpojuma sniedzējs nodrošina vienlaikus gan sociālā mentora, gan APLP pakalpojumus.</li> <li>• Pakalpojums daļēji balstās uz personas ar GRT gribu un vēlmēm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pakalpojums ir ierobežots laikā (tas ir pieejams tikai uz 12 mēnešiem), pēc tam ir jāmeklē citi pakalpojumi, kuri varētu nodrošināt atbalstu lēmumu pieņemšanā.</li> <li>• Ne visām personām, kurām ir vajadzīgs atbalsts lēmumu pieņemšanā, tas būs pieejams, jo pakalpojums būs pieejams tikai tām personām ar GRT, kas atstāj institūcijas un ir izvērtētas ar AIS instrumentu.</li> <li>• Sociālais mentora-atbalsta persona būtībā pilda divas lomas (partnera lēmumu pieņemšanā lomu un skolotāja prasmju apmācībā lomu). Tas rada grūtības skaidri noteikt savas profesionālās darbības robežas,</li> </ul>

Stiprās puses	Vājās puses
	<p>tādējādi radot risku, ka tiek ietekmēti atbalstāmo personu lēmumi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Šajā modelī nav iespējams ieviest neatkarīgu pakalpojuma sniedzēju, jo MK noteikumi Nr. 313 paredz, ka pašvaldības algo fiziskas personas – sociālos mentorus (uz uzņēmuma vai darba līguma pamata). Ņemot vērā, ka sociālais mentors-atbalsta persona sniedz atskaites sociālajam dienestam, kurš ir viņa darba devējs, pastāv risks, ka: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ varētu tikt pārkāptas atbalstāmo personu tiesības uz privāto dzīvi, jo sociālais dienests kā darba devējs gribētu kontrolēt darba izpildi;</li> <li>➤ ņemot vērā, ka nav nodrošināta pilnvērtīga saturisko atskaišu sistēma, kas citos gadījumos būtu nodrošināta caur neatkarīgu pakalpojuma sniedzēju, sociālā mentora-atbalsta personas mentora darba kvalitāti būtu ļoti grūti kontrolēt;</li> </ul> </li> <li>• nepieciešams papildus apmācīt AIS vērtētājus un sociālo dienestu sociālos darbiniekus par atbalstīto lēmumu pieņemšanu;</li> <li>• pakalpojums nav elastīgs, jo nav iespējams piešķirt papildus stundas, lai sniegtu atbalstu krīzes un pārejas situācijās;</li> <li>• pakalpojums nav individualizēts, atbalsta apjoms ir noteikts, izejot no MK noteikumos Nr. 313 plānotās mentora slodzes, nevis no personas individuālajām vajadzībām;</li> <li>• ja personai nav nepieciešams tik liels atbalsts (33.6 h mēnesī), tiek nelietderīgi iztērēti finanšu līdzekļi;</li> <li>• ja atbalstāmajai personai vajadzība pēc pakalpojuma ir lielāka nekā noteiktais apjoms (33.6 h mēnesī), var pasliktināties sniegtā pakalpojuma kvalitāte, kā arī pastāv risks sociālā mentora-atbalsta personas profesionālajai izdegšanai</li> </ul>

Stiprās puses	Vājās puses
	<p>(piemēram, ja visām 5 atbalstāmajām personām ir paaugstināta vajadzība pēc pakalpojuma);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• varētu būt personas, kurām vispār nav vajadzīgs atbalsts lēmumu pieņemšanā, bet ir nepieciešami citi sociālā mentora pakalpojuma komponenti, piemēram, prasmju apgūšana;</li> <li>• varētu būt personas, kurām ir vajadzīgs tikai atbalsts lēmumu pieņemšanā;</li> <li>• gadījumos, ja mainās atbalstāmās personas vēlmes un griba un ir attiecīgi jāmaina sociālā mentora-atbalsta personas darba uzdevumi un pienākumi, ir jāmaina AIS individuālais atbalsta plāns, kura mainīšana var prasīt daudz laika un tas ir samērā birokrātisks process;</li> <li>• modificētais pakalpojuma modelis būs papildus administratīvais slogs sociālajiem dienestiem;</li> <li>• sociālā mentora-atbalsta personas atskaišu sistēma paredz informācijas nodošanu sociālajam dienestam. Saturiskajās atskaitēs, aprakstot atbalstītās lēmumu pieņemšanas procesu, sociālais mentors-atbalsta persona apraksta arī personas privāto dzīvi. Līdz ar to pastāv ievērojams risks pārkāpt personu ar GRT tiesības uz privāto dzīvi.</li> </ul>

### *Secinājums*

Izvērtējot APLP pakalpojuma mērķi un saturu un izstrādātā sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojuma modifikācijas priekšlikumus, secināms, ka:

- Izstrādātais modificētais sociālā mentora-atbalsta pakalpojums būs pieejams ierobežotu laika periodu. Tāpēc ir nepieciešamas meklēt papildu risinājumus, kā nodrošināt atbalstu lēmumu pieņemšanā personām ar GRT.
- Pakalpojuma īstenošanu un administrēšanu ļoti sarežģīt atbalsta lēmumu pieņemšanā komponente (skatīt tabulu Nr. 19 – vājās puses).
- Ņemot vērā atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta pieredzi<sup>158</sup>, izstrādātais neatkarīgais APLP pakalpojums var aizstāt sociālā mentora pakalpojumu, taču nemodificētais sociālā mentora pakalpojums nevar aizstāt APLP pakalpojumu.

<sup>158</sup> Izmēģinājumu projekta ietvaros atbalsta personas pakalpojumu saņēma vairākas atbalstāmās personas, kas bija atstājušas institūciju un uzsākušas patstāvīgu dzīvi sabiedrībā. Nevienai no personām, kas uzsāka dzīvi sabiedrībā

- Īpaši sarežģītās situācijās, kur cilvēkam, kas ir iznācis no institūcijas un kuram vienlaikus ir vajadzīgs gan atbalsts lēmumu pieņemšanā, gan intensīva prasmju apmācība, varētu tikt piešķirts gan ģimenes asistenta pakalpojums, gan APLP pakalpojums, tādējādi pilnībā aizstājot sociālā mentora pakalpojumu.

### 3. Ģimenes asistenta pakalpojums

Ģimenes asistenta pakalpojums šobrīd tiek sniegts vairākās pašvaldībās, un tā ieviešana, mērķa grupa, darba kārtība un citas nianse nav vienotas un ir atkarīgas no konkrētās pašvaldības. Līdz ar to pakalpojumu salīdzinājums un iespējamā modifikācijas analīze ir balstīta uz ģimenes asistenta pakalpojuma aprakstu, kas sagatavots Labklājības ministrijas plānotā Ģimenes asistenta pakalpojuma aprobēšanas pilotprojekta ietvaros<sup>159</sup>, kā arī uz Ģimenes asistenta pakalpojuma aprakstu iepirkumam Nr. LRLM2020/28-3-03/14ESF “Par ģimenes asistenta pakalpojuma klātienē apmācību programmas satura izstrādi un apmācību īstenošanu”<sup>160</sup>.

Saskaņā ar pakalpojuma aprakstu: “Ģimenes asistenta pakalpojuma mērķis ir nodrošināt personai individuālu atbalstu, palīdzību un apmācību sociālo un sadzīves prasmju apgūšanā, bērnu aprūpē un audzināšanā, mājsaimniecības vadīšanā, mājokļa, nodarbinātības, izglītības, veselības problēmu, atkarību, risināšanā. Nodrošināt konkrētu, terminētu, noteiktā laika posmā izpildāmu, izmērāmu un sasniedzamu uzdevumu izpildi, ko noteicis sociālais darbinieks-gadījuma vadītājs un kas sekmē rehabilitācijas plānā minēto mērķu sasniegšanu”<sup>161</sup>.

Ģimenes asistenta pakalpojuma mērķa grupa ir:

- Pilngadīgas personas ar GRT, kurām ir nepieciešams atbalsts un palīdzība sociālo un sadzīves prasmju apgūšanā, mājsaimniecības vadīšanā, mājokļa, nodarbinātības un izglītības jautājumus, atkarību un veselības problēmu risināšanā. Pakalpojumu var saņemt personas, kurām noteikta I vai II invaliditātes grupa<sup>162</sup>.

---

pēc institūcijas, nebija pieejams sociālā mentora pakalpojums, līdz ar to atbalsta personai bija ļoti svarīga loma, palīdzot atbalstāmajām personām uzsākt dzīvi sabiedrībā. Šī palīdzība ietvēra, gan atbalstu pašvaldības piešķirtā dzīvokļa iekārtošanā, gan krīzes situāciju risināšanā, palīdzot rast risinājumus pārtikas un citu ikdienā nepieciešamu lietu sagādei, gan palīdzot veidot attiecības ar sociālo dienestu un citiem pakalpojumu sniedzējiem. Atbalsta persona arī palīdzēja risināt ar veselības aprūpes jomu saistītos jautājumus, piemēram, palīdzēja atbalstāmajai personai atrast ģimenes ārstu un psihiatru. Izmēģinājumuprojekta pieredze rāda, ka sākotnēji (vidēji 3 mēnešus atbalstāmajām personām bija nepieciešams intensīvs atbalsts, jo atbalstāmās personas atradās dzīves pārraušanas situācijā, bet pēc dažiem mēnešiem nepieciešamā atbalsta intensitāte un apjoms samazinājās, kad atbalstāmo personu dzīve bija kļuvusi stabilāka un bija mazāk svarīgo, *šeit un tagad* pieņemamo lēmumu.

<sup>159</sup> Saskaņā ar Ministru Kabineta noteikumu projektu "Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 9.2.1.specifiskā atbalsta mērķa "Paaugstināt sociālo dienestu darba efektivitāti un darbinieku profesionalitāti darbam ar riska situācijās esošām personām" 9.2.1.1. pasākuma "Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās" īstenošanas noteikumi", paredzēta jauna atbalstāmā darbība – *Ģimenes asistenta pakalpojuma aprobēšana, tai skaitā klātienē apmācību satura izstrāde un pilotprojekta īstenošana*, kuras mērķis būs noteikt vienotus principus pakalpojuma sniegšanā (t.i., nepieciešamo zināšanu kopumu, kompetences, apmācību vajadzības u.tml.), sadarbības mehānismu ar iesaistītajām pusēm, proti, valsts un pašvaldību iestādēm (piemēram, NVA, ārstniecības iestādēm, izglītības iestādēm, Valsts probācijas dienestu, Valsts policiju, bāriņtiesu) un citiem sociālo pakalpojumu sniedzējiem (tai skaitā nevalstiskajām organizācijām, kuras sadarbojas ar sociālo dienestu vai sniedz sociālos pakalpojumus). Pieejams: <http://tap.mk.gov.lv/mk/tap/?pid=40476375>

<sup>160</sup> <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Procurement/40370>

<sup>161</sup> “Ģimenes asistenta pakalpojuma apraksts”, kas izstrādāts Labklājības ministrijas īstenotā ESF projekta “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” Ģimenes asistenta pilotprojekta ietvaros.

<sup>162</sup> Pagaidām ir grūti nodefinēt pakalpojuma mērķa grupu, ņemot vērā pakalpojuma dažādās interpretācijas dažādās pašvaldībās. Runājot par Ģimenes asistenta pakalpojuma aprobēšanas pilotprojektu, Ģimenes asistenta



- Ģimenes ar bērniem, (t.sk. ģimenes ar bērniem, kuriem ir FT un ģimenes, kurās vecāki (viens vai abi) ir ar diagnosticētiem vai nediagnosticētiem GRT), kurām nav pietiekamu prasmju un iemaņu bērnu audzināšanā un aprūpē, trūkst sociālo un sadzīves prasmju, ir sociālās funkcionēšanas grūtības.<sup>163</sup>

Šobrīd ģimenes asistenta pakalpojums tiek nodrošināts 31 pašvaldībā<sup>164</sup>, bet ne visās tas ir pieejams personām ar GRT.

Tabula Nr. 20

Ģimenes asistenta un APLP pakalpojuma salīdzinošā tabula

Rādītāji	Ģimenes asistents	Atbalsta persona
<b>Pakalpojuma mērķis</b>	Nodrošināt personai atbalstu un palīdzību mājokļa, nodarbinātības, izglītības, atkarības, veselības problēmu risināšanā, sociālo un sadzīves prasmju attīstīšanā, lai attīstītu vai atjaunotu personas sociālo funkcionalitāti. Nodrošināt konkrētu, terminētu, noteiktā laika posmā izpildāmu, izmērāmu un sasniedzamu uzdevumu izpildi, ko noteicis sociālais darbinieks-gadījuma vadītājs un kas sekmē rehabilitācijas plānā minēto mērķu sasniegšanu	Sniegt atbalstu personai ar GRT lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu tai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.
<b>Pakalpojuma saturs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• palīdzēt apgūt un attīstīt sociālās prasmes;</li> <li>• attīstīt prasmes apieties ar finanšu līdzekļiem un plānot savu budžetu;</li> <li>• palīdzēt attīstīt pašaprūpes prasmes;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nodrošināt personai iespēju paust savu gribu, izvēli, plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi, veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem;</li> </ul>

pakalpojuma aprakstā, kas sagatavots Labklājības ministrijas plānotā Ģimenes asistenta pakalpojuma aprobēšanas pilotprojekta ietvaros, personas ar GRT definētas kā “pilngadīgas personas ar garīga rakstura traucējumiem, kurām ir noteikta smaga vai ļoti smaga invaliditāte (I vai II invaliditātes grupa) un kuras atrodas valsts ilgstošas sociālās aprūpes institūcijās, vai kurām ir risks nonākt tajās”, tomēr Ģimenes asistenta pakalpojuma aprakstā iepirkumam Nr. LRLM2020/28-3-03/14ESF “Par ģimenes asistenta pakalpojuma klātienēs apmācību programmas satura izstrādi un apmācību īstenošanu” nav minētas invaliditātes grupas un pat ir pieminētas “personas ar pazīmēm par garīga rakstura traucējumiem”. Tā kā ir grūti paredzēt pilotprojekta attīstību un tā rezultātu, pašreizējā salīdzinājumā mērķa grupa ir “pilngadīgas personas ar garīga rakstura traucējumiem, kurām noteikta I un II invaliditātes grupa”.

<sup>163</sup> Ģimenes asistenta pakalpojuma aprakstā iepirkumam Nr. LRLM2020/28-3-03/14ESF “Par ģimenes asistenta pakalpojuma klātienēs apmācību programmas satura izstrādi un apmācību īstenošanu” ir minēta jauna mērķa grupa: “Pilngadību sasnieguši bāreņi un bez vecāku gādības palikuši bērni pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās, kuriem nav pietiekamas prasmes un iemaņas ikdienas dzīves organizēšanā, novērots sociālo un sadzīves prasmju trūkums, ir sociālās funkcionēšanas grūtības”. Tomēr, ņemot vērā pakalpojuma klienta definīciju, kas iekļauta šajā aprakstā (“persona vai ģimene, kuru spējas sociāli funkcionēt un iekļauties sabiedrībā dažādu sociālu, garīgu, darbnespējas, invaliditātes, pēc brīvības atņemšanas soda izciešanas, atkarības, vardarbības vai ilgstošas nabadzības un citu faktoru izraisīto negatīvo sociālo seku dēļ ir apgrūtinātas, un kam/kuram saskaņā ar sociālā darba speciālista sniegto atzinumu nepieciešams ģimenes asistenta pakalpojums”), var paredzēt ka nākotnē, mērķa grupa varbūt vēl mainīsies un būs vēl plašāka.

<sup>164</sup> “Ģimenes asistenta pakalpojuma apraksts”, kas izstrādāts Labklājības ministrijas īstenotā ESF projekta “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” Ģimenes asistenta pilotprojekta ietvaros.

Rādītāji	Ģimenes asistents	Atbalsta persona
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• palīdzēt apgūt un attīstīt sadzīves prasmes un iemaņas;</li> <li>• palīdzēt attīstīt laika plānošanas prasmes;</li> <li>• palīdzēt attīstīt prasmes veselības problēmu risināšanā;</li> <li>• palīdzēt attīstīt vai uzlabot prasmes mājokļa, nodarbinātības, izglītības, veselības, juridisko jautājumu risināšanā;</li> <li>• palīdzēt atrast nepieciešamos resursus, atkarību problēmu risināšanā;</li> <li>• palīdzēt apgūt, attīstīt un uzlabot bērnu aprūpes un audzināšanas prasmes;</li> <li>• palīdzēt apgūt prasmes resursu piesaistei bērnu pieskatīšanā;</li> <li>• veicināt klienta līdzdalību savu sociālo, pašaprūpes un sadzīves prasmju apgūšanā;</li> <li>• veicināt klienta līdzdalību problēmu mazināšanā;</li> <li>• mācīt klientam prasmes orientēties savā sociālajā apkārtnē;</li> <li>• mācīt klientam atrast un piekļūt nepieciešamajiem resursiem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nodrošināt personas lemtspējas īstenošanu;</li> <li>• nodrošināt personai iespēju pieprasīt informāciju un saņemt skaidrojumu;</li> <li>• nodrošināt personas gribas, izvēles un lēmumu skaidrojumu trešajām pusēm;</li> <li>• nodrošināt personas tiesības uz atbilstošām garantijām attiecībā uz iejaukšanos personas dzīvē, tai skaitā, garantijās ietverot aizsardzību no ļaunprātīgas izmantošanas un pārmērīgas ietekmes.</li> </ul> <p>Atbalsts tiek sniegts 6 dzīves jomās: (1) Tiesību un interešu aizstāvības jomā; (2) Finanšu jomā; (3) Ikdienas dzīves jomā; (4) Veselības aprūpes jomā; (5) Sociālās aprūpes jomā; (6) Atbalsta loka veidošanā.</p>
<p><b>Kas var saņemt pakalpojumu</b></p>	<p>Pilngadīgas personas ar GRT, kurām ir nepieciešams atbalsts un palīdzība sociālo un sadzīves prasmju apgūšanā, mājsaimniecības vadīšanā, mājokļa, nodarbinātības un izglītības jautājumu, atkarību un veselības problēmu risināšanā. Pakalpojumu var saņemt personas, kurām noteikta I vai II invaliditātes grupa.</p> <p>Ģimenes ar bērniem, (t.sk. ģimenes ar bērniem, kuriem ir FT, un ģimenes, kurās vecāki (viens vai abi) ir ar diagnosticētiem vai nediagnosticētiem GRT), kurām nav pietiekamu prasmju un iemaņu bērnu audzināšanā un aprūpē, trūkst sociālo un sadzīves prasmju, ir sociālās funkcionēšanas grūtības.</p>	<p>Pilngadīgas personas ar GRT, kurām nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā dažādās dzīves jomās.</p>

Rādītāji	Ģimenes asistents	Atbalsta persona
<p><b>Pakalpojuma apjoms</b></p>	<p>Ģimenes asistenta pakalpojuma apjomu nosaka pašvaldības izstrādātie saistošie noteikumi un Sociālā dienesta izsniegtais nosūtījums – dokuments, kas paredzēts iesniegšanai ģimenes asistenta pakalpojuma sniedzējam, kas apliecina, ka klientam piešķirts ģimenes asistenta pakalpojums un kurā ir norādīti pakalpojuma ietvaros veicamie uzdevumi, aktivitātes un pakalpojuma apjoms.</p> <p>Pakalpojuma apjoms tiek noteikts saskaņā ar klienta sociālās funkcionēšanas izvērtējumu un individuālo vajadzību izvērtējumu, kuru veic sociālais darbinieks-gadījuma vadītājs. Tajā tiek identificēta sociālās funkcionēšanas pakāpe (augsta, vidēja vai zema). Pakalpojuma apjoms var būt atšķirīgs katrai mērķa grupai, jo tiek noteikts, balstoties uz katra klienta individuālo situāciju.</p> <p>Vēlamais pakalpojuma apjoms pilngadīgām personām ar GRT – līdz 24 stundām nedēļā vienai personai.</p>	<p>Atkarībā no atbalsta plānā un līgumā noteiktā atbalsta intensitātes līmeņa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. līmenis – 8 stundas mēnesī;</li> <li>2. līmenis – 24 stundas mēnesī;</li> <li>3. līmenis – 40 stundas mēnesī.</li> </ol> <p>Katram līmenim krīzes vai pārejas situācijās iespējams papildus izmantot 10 stundas mēnesī.</p> <p>Atbalsta persona var sniegt atbalstu vairākām personām ar GRT.</p>
<p><b>Kas izvērtē pakalpojuma nepieciešamību</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klients iesniedz sociālajam dienestam nepieciešamos dokumentus ģimenes asistenta pakalpojuma saņemšanai (saskaņā ar pašvaldības izstrādātajiem noteikumiem/kārtību par nepieciešamo dokumentu klāstu konkrēta pakalpojuma saņemšanai). Pakalpojums var tikt sniegts, pamatojoties uz sociālā darba speciālista veikto personas individuālo vajadzību un resursu novērtējumu.</li> <li>• Sociālais darbinieks-gadījuma vadītājs veic klienta dzīves vietas apsekojumu, un novērtē klienta vajadzības saņemt ģimenes asistenta pakalpojumu. Tiek veikta klienta prasmju novērtēšana, kurā</li> </ul>	<p>Vēlmi saņemt APLP pakalpojumu izsaka pati persona ar GRT, vērsoties pie pakalpojuma sniedzēja vai pašvaldības sociālajā dienestā.</p> <p>Ja persona sākotnēji vērsusies sociālajā dienestā, tad sociālais darbinieks, izmantojot pakalpojuma sniedzēja sagatavotu izvērtēšanas instrumentu, sadarbībā ar personu veic vajadzību pēc pakalpojuma izvērtējumu un, pamatojoties uz to, aicina potenciālo atbalstāmo personu uzrakstīt pakalpojuma sniedzējam iesniegumu ar</p>

Rādītāji	Ģimenes asistents	Atbalsta persona
	<p>tiek identificētas tās prasmes, kuru apgūšanai ir nepieciešama palīdzība, un aizpildīts Klienta sociālās funkcionēšanas izvērtējums un pakalpojuma apjoma aprēķins.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiek sastādīts Klienta individuālais sociālās rehabilitācijas plāns. Pašvaldības sociālā dienesta izstrādātajā individuālajā sociālās rehabilitācijas plānā ir identificētas tās jomas, ar kurām ģimenes asistentam būs jāstrādā.</li> <li>• Persona vai tās likumiskais pārstāvis sociālajā dienestā iesniedz rakstisku iesniegumu par nepieciešamību saņemt ģimenes asistenta pakalpojumu. Pašvaldības sociālais dienests izvērtē personas ar invaliditāti situāciju un vajadzības un to, cik persona ir aktīva, un pieņem lēmumu par ģimenes asistenta pakalpojuma piešķiršanu, vai atteikumu to piešķirt, individuāli nosakot izmantojamo stundu skaitu nedēļā un ilgumu.</li> </ul>	<p>lūgumu piešķirt APLP pakalpojumu.</p> <p>Ja persona atbilst pakalpojuma mērķa grupas kvalificējošajiem kritērijiem, pakalpojuma sniedzējs sadarbībā ar personu veic vajadzību un resursu vērtēšanu, kas noslēdzas ar atbalsta plāna sagatavošanu, nosakot nepieciešamo atbalsta saturu, apjomu un intensitāti.</p>
<p><b>Kas var būt pakalpojuma sniedzējs</b></p>	<p>Fiziska persona <i>vai</i> juridiska persona – kas ir reģistrēta Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā, kurš nodrošina ģimenes asistentu koordinātoru, lai sniegtu atbalstu, konsultācijas, organizētu un vadītu kovīzijas<sup>165</sup>.</p>	<p>Juridiska persona, kas ir reģistrēta Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā un ikdienas darbā izmanto uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes.</p> <p>Juridiskā persona algo atbalsta personas, kas ir fiziskas personas. Atbalsta persona ir profesionālis ar noteiktām kvalifikācijas prasībām.</p>

<sup>165</sup> Pamatojoties uz iepirkuma “Par ģimenes asistenta pakalpojuma klātienē apmācību programmas satura izstrādi un apmācību īstenošanu” nolikumu var secināt, ka plānotais pilotprojekts ir vērsts uz modeli, kur pakalpojumu sniedz sociālā dienesta speciālisti – fiziskas personas, kurus nodarbina sociālais dienests (“Tehniskā specifikācija” p. 2.3, 15. lpp.). Tomēr pilotprojekts piedāvā arī iespēju vēl 6 mēnešu laikā saņemt konsultatīvo atbalstu no speciālistiem, kuri nodrošināja apmācības kursu ģimenes asistentiem (“Tehniskā specifikācija” p. 2.3, 16 lpp.). Vienlaicīgi, viens no galvenajiem pakalpojuma organizācijas modeļiem šobrīd Latvijā ir juridiska persona – pakalpojumu sniedzējs, tāpēc pašreizējā pakalpojumu salīdzinājumā ir iekļautas abas formas.

<b>Rādītāji</b>	<b>Ģimenes asistents</b>	<b>Atbalsta persona</b>
<b>Kāda kvalifikācija nepieciešama pakalpojuma sniedzējam</b>	Noteiktas konkrētas kvalifikācijas prasības - augstākā izglītība sociālajā darbā, pedagogijā, psiholoģijā, veselības aprūpē, vai ir vismaz 2. kursa students kādā no šīm jomām, vai pirmā līmeņa augstākā izglītība sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas vai veselības aprūpes jomā.  Kvalifikācija nevar būt zemāka par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību.	Noteiktas konkrētas kvalifikācijas prasības: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pirmā vai otrā līmeņa augstākā izglītība sociālajā darbā, psiholoģijā, tiesību zinātnēs vai citās sociālajās vai humanitārajās zinātnēs;</li> <li>• pamatprasmes un pieredze darbā un komunikācijā ar personām ar GRT;</li> <li>• valodu prasmes;</li> <li>• saskarsmes prasmes.</li> </ul>
<b>Kāda apmācība nepieciešama pirms darba uzsākšanas</b>	Speciālās apmācības ģimenes asistentiem ne mazāk kā 40 akadēmisko stundu apjomā <sup>166</sup> .	Atbalsta persona ir apguvusi speciālās apmācības atbalsta personām (t.sk. uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes) ne mazāk kā 80 akadēmisko stundu apjomā. Apmācību kursam ir noteikts saturiskais ietvars un obligātās mācību kursā ietveramās tēmas.
<b>Kas finansē pakalpojumu</b>	Pašvaldības finansējums.	Iespējams daudzveidīgs pakalpojuma finansēšanas modelis: valsts finansējums, pašvaldības finansējums, fiziskas personas finansējums, citi finanšu avoti.
<b>Kāda ir atskaišu sistēma</b>	Ikmēneša atskaites (ģimenes asistents norāda nosūtījumā noteikto uzdevumu izpildi un uzdevumiem atbilstošo aktivitāšu izpildi)	Atbalsta persona sagatavo iknedēļas saturisko atskaiti, kurā apraksta veikto darbu ar atbalstāmo personu konkrētās nedēļas ietvaros. Apraksts tiek veikts, atspoguļojot sniegto atbalstu lēmumu pieņemšanā sekojošos posmos: atbalstāmās personas vēlmju/gribas noskaidrošana; informācijas iegūšana un sniegšana; iespēju apzināšana; lēmuma pieņemšana; lēmuma īstenošana; pieņemtā un īstenotā lēmumu novērtēšana.

<sup>166</sup> Pilotprojekta ietvaros ir paredzēts izstrādāt līdz 100 (simts) akadēmiskajām stundām garu klātienē apmācību programmas saturu ģimenes asistentiem.

Rādītāji	Ģimenes asistents	Atbalsta persona
		Mēneša beigās tiek sagatavota un iesniegta mēneša atskaite, par mēneša laikā nostrādātajām stundām un veikto darbu.

#### *Ģimenes asistenta un APLP pakalpojumu kopīgās iezīmes*

Salīdzinot ģimenes asistenta un APLP pakalpojumus, konstatējamas sekojošas kopīgas iezīmes:

- Abi pakalpojumi tiek sniegti *pilngadīgām personām ar GRT*.
- Abi pakalpojumi paredz *individuālu darbu ar pakalpojuma saņēmēju*.
- Abi pakalpojumi tiek sniegti *dzīvesvietā un sabiedrībā* – reālās ikdienas situācijās.
- Abi pakalpojumi tiek sniegti *līdzīgās dzīves jomās*.
- Abus pakalpojumus sniedz *fiziska persona, kuras darbu organizē un pārvalda pakalpojuma sniedzējs* (ģimenes asistents to var sniegt arī individuāli, bez pakalpojuma sniedzēja).
- Gan ģimenes asistentam, gan atbalsta personai jābūt ar *augstāko izglītību*.
- Gan ģimenes asistents, gan atbalsta persona strādā, balstoties uz *plānošanas dokumentāciju*.
- Līdzīgi kā ģimenes asistents, atbalsta persona *var palīdzēt attīstīt jaunas prasmes*, bet tas var notikt tikai tad, ja tā ir daļa no lēmuma pieņemšanas procesa (īstenošanas posmā, lai palīdzētu personai īstenot konkrētu lēmumu). Atbalsta personai šajos gadījumos nav speciālas izglītojošas lomas.

#### *Ģimenes asistenta un APLP pakalpojumu atšķirīgās iezīmes*

Salīdzinot ģimenes asistenta un APLP pakalpojumus, jāsecina, ka tiem ir arī būtiskas atšķirības.

##### *Mērķa grupa*

- Ģimenes asistentam šobrīd ir divas mērķa grupas, atbalsta personai – tikai *viena*;
- Atšķirībā no ģimenes asistenta pakalpojuma, ko šobrīd ir tiesības saņemt tikai personām ar GRT, kurām noteikta I vai II invaliditātes grupa, neatkarīgo APLP pakalpojumu atsevišķos finansēšanas modeļos plānots *nodrošināt personām ar GRT neatkarīgi no noteiktās invaliditātes grupas*;
- Ģimenes asistents var strādāt *tikai* ar sociālā dienesta klientiem, savukārt atbalsta persona var strādāt ar jebkuru personu ar GRT, t.sk., arī ar tām personām, kuras nav sociālā dienesta klienti.
- *Ģimenes asistents* var strādāt ar tām personām, kurām pēc psihiatra atzinuma *nav speciālo (psihisko) kontrindikāciju* (psihiatra atzinums ir daļa no pakalpojuma īstenošanas dokumentācijas). *Atbalsta personai* šāds atzinums nav nepieciešams, jo lēmumu pieņemšanai nav kontrindikāciju. Tādējādi tiek novērsts diskriminācijas risks, jo katrai personai ir tiesības pašai pieņemt savus lēmumus, kā arī dzīvot sabiedrībā.

##### *Speciālistu loma*

- Ģimenes asistents ir vairāk *“profesionāls palīgs sociālajam darbiniekam/gadījuma vadītājam*, lai īstenotu klienta individuālajā rehabilitācijas plānā noteiktos mērķus un

uzdevumus”<sup>167</sup>. Ģimenes asistents vienmēr strādā komandā ar sociālo darbinieku-gadījuma vadītāju, “kopīgi risinot konkrētus sociālos gadījumus.”<sup>168</sup> Ņemot vērā faktu, ka personas, kuras nonāk sociālā dienesta redzeslokā, ir to personu vidū, kuras cieš no dažādām sociālām problēmām un kurām ir sociālās funkcionēšanas problēmas, sociālais dienests vienlaikus nodrošina sociālās kontroles funkciju ar zināmu varas disbalansu starp sociālo darbinieku un klientu. Ģimenes asistenta darbu noteikti ietekmē arī šis varas disbalanss un sociālā kontrole. Atbalsta persona atbalsta *pašu personu ar GRT* bez starpniekiem. Atbalsta persona nerisina sociālos gadījumos un var atbalstīt personas, kam vispār nav sociālā darbinieka-gadījuma vadītāja.

- Ņemot vērā ģimenes asistenta sadarbības mehānismu ar sociālo dienestu, pakalpojuma ietvaros persona ar GRT tiek uztverta kā sociālā dienesta *klients*. Savukārt APLP pakalpojuma ietvaros, izmantojot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas pieeju, persona ar GRT tiek uztverta kā *līdzvērtīgs un aktīvs pakalpojuma dalībnieks*.
- Ģimenes asistents ir kā pedagogs, kurš māca personai tai trūkstošās prasmes, līdz ar to atrodas *izglītojošā un augstākā varas pozīcijā* kā persona. Atbalsta persona attiecības un sadarbību ar personu veido, *balstoties uz līdzvērtīgām pozīcijām*, mēģinot kļūt par uzticamu partneri lēmumu pieņemšanā.

#### *Izmantotās metodes*

- Šobrīd ģimenes asistenta pakalpojumam *nav vienotas metodikas*. Ģimenes asistents savu darbu balsta *uz tradicionālajām sociālā darba dokumentēšanas un plānošanas metodēm*, piemēram, individuālo rehabilitācijas plānu<sup>169</sup>. Atbalsta personas un pakalpojuma sociālā darbinieka darba pamatā ir *uz personu vērstās domāšanas un plānošanas* metodes, kā arī citas papildinošas metodes, kas atbilst ANO Komitejas “Vispārējā komentārā Nr. 6 (2018) par vienlīdzību un nediskrimināciju”<sup>170</sup> minētajām atbalstītās lēmumu pieņemšanas idejām un prasībām.

#### *Pakalpojuma izvērtējums un apjoms*

- Ģimenes asistenta pakalpojuma apjomu nosaka pašvaldības izstrādātie saistošie noteikumi un Sociālā dienesta izsniegtais nosūtījums: “Pakalpojuma apjoms tiek noteikts *saskaņā ar klienta sociālās funkcionēšanas izvērtējumu un individuālo vajadzību izvērtējumu, kuru veic sociālais darbinieks-gadījuma vadītājs*”<sup>171</sup>. Tas nozīmē, ka novērtējumu veic eksperts, kurš, izmantojot funkcionālo modeli, vērtē, kas ir cilvēka interesēs. APLP pakalpojuma apjoms tiek novērtēts *ar personalizēto izvērtējumu sadarbībā starp atbalstāmo personu un pakalpojuma sociālo darbinieku*, kur atbalstāmā persona izsaka *savu gribu un vēlmes* un apraksta, kāda veida atbalsts un kādās jomās viņai ir nepieciešams.

---

<sup>167</sup> “Ģimenes asistenta pakalpojuma apraksts”, kas izstrādāts Labklājības ministrijas īstenotā ESF projekta “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” Ģimenes asistenta pilotprojekta ietvaros.

<sup>168</sup> Turpat.

<sup>169</sup> Pilotprojekta ietvaros tiek izstrādāta apmācības programma ģimenes asistentiem, kurā ir iekļautas zināšanas un metodes: “Paņēmienu un metodes kā efektīvi palīdzēt klientiem apgūt un attīstīt sadzīves un sociālās prasmes un iemaņas”. Pašreizējā salīdzinājuma veikšanas laikā informācija par to, kādas konkrētas metodes tiks izmantotas, nav pieejama.

<sup>170</sup> ANO Komitejas Vispārējais komentārs Nr. 6 (2018) par vienlīdzību un nediskrimināciju. Pieejams: [http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/5\\_pants\\_par\\_vienlidzibu\\_un\\_nediskriminaciju\\_1560509726.pdf](http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/5_pants_par_vienlidzibu_un_nediskriminaciju_1560509726.pdf)

<sup>171</sup> “Ģimenes asistenta pakalpojuma apraksts”, kas izstrādāts Labklājības ministrijas īstenotā ESF projekta “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” Ģimenes asistenta pilotprojekta ietvaros.

### *Plānošana pakalpojuma ietvaros*

- Ģimenes asistenta darba plāns balstās uz individuālo rehabilitācijas plānu, kas ir daļa no sociālā dienesta dokumentācijas. Dokumentu *izstrādā speciālists*, kurš arī nosaka plāna prioritātes. APLP pakalpojuma ietvaros atbalsta plāns tiek veidots *kopā ar atbalstāmo personu* un tas ir atbalstāmās personas dokuments. Plāna centrā ir personas noteikti mērķi un uzdevumi, un pati persona izvēlas, kādi lēmumi, mērķi un vēlmes viņai ir prioritāte. Plāns ir instruments, kas palīdz nodrošināt, ka atbalsta persona strādā, lai sasniegtu *pašas personas izvirzītos mērķus un īsteno savu tiesībspēju un rīcībspēju*.
- Sociālā dienesta individuālais rehabilitācijas plāns (kā arī izvērtēšanas instrumenti) ir sagatavots specializētā profesionālā valodā. Savukārt APLP pakalpojuma ietvaros sagatavotajā atbalsta plānā tiek izmantota ikdienas vai vieglā valoda bez specifiskiem terminiem. Līdz ar to plāns ir viegli uztverams arī pašai personai (tiek saglabāti personas lietotie vārdi un apzīmējumi).

### *Speciālistu darba saturs un uzdevumi*

- Uzsākot darbu, ģimenes asistents vispirms *satiek sociālo darbinieku-gadījuma vadītāju*, kurš iepazīstina ģimenes asistentu ar klienta sociālās situācijas aprakstu, individuālo sociālās funkcionēšanas izvērtējumu un sociālās rehabilitācijas plānu. Atbalsta persona vispirms *satiekas ar pašu personu, un dokumentācija neietekmē viņu pirmo kontaktu*.
- Ģimenes asistenta uzdevumus nosaka *individuālais rehabilitācijas plāns, kuru sastāda sociālais darbinieks*, savukārt atbalsta personas uzdevumi tiek noteikti *tikai sadarbībā ar pašu personu – bez sociālā darbinieka ietekmes*.
- Ģimenes asistentam tiek doti *konkrēti uzdevumi* darbā ar personu. APLP pakalpojuma ietvaros *atbalsta persona un atbalstāmā persona sadarbojas uzdevumu izstrādē* un vienojas par savstarpējo atbildību mērķu sasniegšanā. Atbalsta personai neviena institūcija uzdevumus “nedod”.
- Ģimenes asistents strādā *tikai ar tiem uzdevumiem, kurus, pamatojoties uz individuālo rehabilitācijas plānu, uzdevis dienesta sociālais darbinieks*, un nestrādā ar tiem, kuri nav saskaņoti ar sociālo darbinieku. Atbalsta persona strādā tikai ar tiem uzdevumiem, par kuriem viņa vienojas *ar pašu atbalstāmo personu* (bez sociālā darbinieka ietekmes). Atbalsta persona strādā gan *ar atbalsta plāna lielajiem mērķiem, gan ar mazajiem mērķiem*, kas varētu nebūt iekļauti plānā, bet ir dabiska ikdienas lēmumu pieņemšanas procesa sastāvdaļa (šis darbs tiek aprakstīts nedēļas saturiskajās atskaitēs).
- Ģimenes asistenta *darba plāns* nosaka iestāžu, institūciju, pakalpojumu un sociālo aktivitāšu apmeklējuma pamatojumu un palīdzības apjomu, un šo plānu izstrādā *ģimenes asistents un sociālais darbinieks-gadījuma vadītājs*. Savukārt atbalsta persona vienojas par šiem jautājumiem *kopā ar atbalstāmo personu*.
- Ģimenes asistents ir *orientēts uz prasmju attīstīšanu, bet atbalsta persona uz atbalstu lēmumu pieņemšanā*. Tās ir divas dažādas aktivitātes: daži cilvēki var iemācīties prasmes, taču viņiem joprojām būs nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā, savukārt citiem, iespējams, trūkst konkrētu prasmju, bet viņi spēj pieņemt sev svarīgus lēmumus bez profesionāļa atbalsta.
- Ģimenes asistents ir orientēts *uz prasmju trūkumu un problēmu risināšanu*. Atbalsta persona orientējas *uz personas gribu un vēlmēm*, kas ne vienmēr ir saistītas ar problēmām un to risināšanu, bet gan ar noteiktu mērķa sasniegšanu (piemēram, pārdot dzīvokli, uzsākt jaunu aktivitāti, utt.).
- Kaut arī uzlabojumi katrai personai var notikt individuāli, tomēr ģimenes asistenta mērķis ir “nodrošināt konkrētu, terminētu, noteiktā laika posmā *izpildāmu, izmērāmu*”



un sasniedzamu *uzdevumu izpildi*, ko *noteicis sociālais darbinieks-gadījuma vadītājs* un kas sekmē rehabilitācijas plānā minēto mērķu sasniegšanu”<sup>172</sup>. Atbalsta persona var atbalstīt personu lēmumos, kuri netiek īstenoti, bet tie ir neatņemama daļa no viņa rīcībspējas, tāpēc tos nenosaka sociālais darbinieks-gadījuma vadītājs, bet vienīgi pati persona.

- Viens no ģimenes asistenta uzdevumiem ir “*veicināt klienta līdzdalību problēmu mazināšanā*”. Atbalsta persona atbalstāmajai personai neko neuzspiež, bet atbalsta personu viņas lēmumos. Līdz ar to atbalstāmajai personai jau no paša sākuma ir jābūt *motivētai sadarboties*. Tomēr atbalsta persona var palīdzēt atbalstāmajai personai atklāt, ko viņa vēl vēlas sasniegt un kā viņa to var sasniegt (šīs vēlmes ne vienmēr ir saistītas ar problēmu mazināšanu).
- Atbalsta persona savas unikālās lomas dēļ var atbalstīt personu ar GRT arī tiesību un interešu aizstāvības jautājumos. Ģimenes asistents juridiskajā jomā nestrādā.
- Tā kā atbalsta persona ir neatkarīga no sociālā dienesta, viņa var pārstāvēt atbalstāmās personas gribu un vēlmes komunikācijā ar sociālo dienestu. Ģimenes asistentam šajā gadījumā būs *interesešu konflikts*.

### *Speciālistu atbildība*

- *Ģimenes asistents atbild “par veikto uzdevumu izpildi, rezultātiem un radītajām sekām”*<sup>173</sup>, kas nozīmē, ka atbildība par personas rīcību (kas ne vienmēr atbilst sociālā darbinieka noteiktajiem uzdevumiem) gulstas vairāk uz ģimenes asistentu, nevis uz pašu personu. Savukārt APLP pakalpojuma ietvaros atbildība par pieņemtajiem lēmumiem gulstas uz atbalstāmo personu, nevis uz atbalsta personu, jo *personas pašas pieņem savus lēmumus un atbild par tiem*.
- Ģimenes asistents atbild par to, ka viņa *darba plāns un uzdevumi ir saskaņoti ar klientu* (ņemot vērā, ka tos nosaka sociālais darbinieks, nevis pats klients), viņš *palīdz saprast sadarbības mērķus*, uzdevumus un sadarbības plānu. Savukārt APLP pakalpojuma ietvaros *atbalstāmā persona* sadarbībā ar atbalsta personu lēmumu pieņemšanā *pati nosaka savus mērķus un veido savu plānu*, līdz ar to izprot plānu un *ir motivēta šo plānu pildīt*.

### *Atskaišu sistēma*

- Ģimenes asistents sniedz atskaites *tieši sociālajam darbiniekam*, kurš dod viņam uzdevumus. Atbalsta persona sniedz atskaites tikai *pakalpojuma koordinatoram*, lai viņš varētu kontrolēt atbalsta personas darba kvalitāti. Citas puses informāciju par sadarbību ar atbalstāmo personu var saņemt tikai ar atbalstāmās personas piekrišanu.

### *Citi apsvērumi*

- Šobrīd ģimenes asistenta pakalpojumu dažās pašvaldībās atkarībā no pašvaldības saistošiem noteikumiem nevar izmantot, ja persona saņem arī grupu mājas sociālo pakalpojumu, jo šis pakalpojums arī nodrošina prasmju apmācību saskaņā ar sociālās rehabilitācijas plānu.
- Ģimenes asistenta pakalpojuma aprobēšanas pilotprojekta ietvaros ir ierosināts, ka ģimenes asistenta pakalpojums nozīmē iespēju “arī *ilgstošās sociālās aprūpes*”

<sup>172</sup> “Ģimenes asistenta pakalpojuma apraksts”, kas izstrādāts Labklājības ministrijas īstenotā ESF projekta “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” Ģimenes asistenta pilotprojekta ietvaros.

<sup>173</sup> Turpat.

*institūciju darbiniekiem pārkvalificēties un sniegt sabiedrībā balstītu sociālo un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu*<sup>174</sup>. Tā kā atbalstītā lēmumu pieņemšana ir pretstatā institucionalizētai aprūpei, *pārkvalificēt ilgstošās sociālās aprūpes institūciju darbinieku uz atbalsta personu* varētu nozīmēt lielu resursu ieguldīšanu un domāšanas maiņu, kas dažos gadījumos varētu būt neiespējami, un to nevar uzskatīt par labo praksi.

#### *Ģimenes asistenta pakalpojuma modificēšanas iespējas*

Vērtējot iespējamo ģimenes asistenta pakalpojuma modifikāciju, tajā iekļaujot atbalsta personas lēmumu pieņemšanā komponenti, *jāsecina, ka šāda modifikācija nozīmētu pilnīgi jauna pakalpojuma izstrādi, nosakot jaunu pakalpojuma mērķi, kā arī mainot ģimenes asistenta pakalpojuma raksturojošo pazīmi.*

Būs nepieciešams izstrādāt specializētu ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojumu, kas pieejams tikai personām ar GRT, nosakot atsevišķu saturu un atsevišķu atskaišu sistēmu. Šis speciālists nedarbosies ar krīzes ģimenēm, bāreņiem vai citām iespējamām mērķa grupām, jo atbalstītā lēmumu pieņemšana ir paredzēta tikai personām ar GRT.

Savukārt šis modificētais pakalpojums nebūs pieejams visām personām, kurām ir vajadzība pēc atbalsta lēmuma pieņemšanā, tāpēc ka ne katrai personai būs konstatēta nepieciešamība arī pēc ģimenes asistenta pakalpojuma.

Svarīgi norādīt, ka šādai modificēšanai būtu nepieciešami ievērojami finansiālie līdzekļi.

*Tabula Nr.21*

#### *Ģimenes asistenta pakalpojuma modifikācijas priekšlikumi*

<b>Nepieciešamās izmaiņas</b>	<b>Šķēršļi</b>	<b>Iespējamie risinājumi</b>
Jāizveido neatkarīgs pakalpojumu sniedzējs – juridiska persona.	Būdam daļa no sociālā dienesta sistēmas, ģimenes asistents nevar nodrošināt atbalstītajai lēmuma pieņemšanai nepieciešamo neatkarību no sociālā dienesta sistēmas. Līdz ar to pastāv interešu konflikta risks.	Jāizveido neatkarīgs pakalpojumu sniedzējs – juridiska persona, kas uzņemsies sociālā dienesta sociālā darbinieka funkcijas, ieskaitot izvērtējuma un plānošanas veikšanu, kā arī izveidos no sociālā dienesta neatkarīgu atskaišu sistēmu. Šajā sistēmā ģimenes asistentam-atbalsta personai būtu jāpārtrauc būt sociālā darbinieka palīgam, kas ir <i>viena no pakalpojuma raksturojošām pazīmēm.</i>
Jāizveido atsevišķa specializācija – ģimenes	Atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponentes iekļaušana ir	Ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojumu personām ar GRT, kurām

<sup>174</sup> “Ģimenes asistenta pakalpojuma apraksts”, kas izstrādāts ESF projekta “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” Ģimenes asistenta pilotprojekta ietvaros.

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
asistents-atbalsta persona personām ar GRT.	nepieciešama tikai personām ar GRT, kurām ir konstatēta vajadzība pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā, bet šobrīd ģimenes asistenta mērķa grupa ir daudz plašāka.	ir konstatēta vajadzība pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā, nodrošina neatkarīgs pakalpojumu sniedzējs. Tas iekļauj īpašu apmācību, atšķirīgu sadarbības modeli ar sociālo dienestu, atšķirīgu dokumentāciju un atskaišu sistēmu, utt.
Jānodrošina pieeja pakalpojumam jebkurai personai ar GRT.	Personas, kurām ir kontrindikācijas, nav invaliditātes grupas un, kuras neatrodas sociālā dienesta redzeslokā, nevar saņemt ģimenes asistenta pakalpojumu. Tas nozīmē iespējamu diskriminācijas risku, jo saskaņā ar ANO Konvenciju, tiesības saņemt atbalstu lēmumu pieņemšanā ir ikvienai personai ar GRT	Jāatceļ prasība par psihiatra atzinumu, kurā nav norādītas speciālās (psihiskās) kontrindikācijas pakalpojuma lietošanai. Piedāvāt ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojumu jebkurai personai ar GRT, kurai ir vajadzība, pat ja persona nav sociālā dienesta redzeslokā un personai nav invaliditātes grupas. Šajos gadījumos pakalpojuma sociālais darbinieks kopā ar personu, izmantojot speciālus personalizētus izvērtējuma instrumentus, konstatēs vajadzību ne tikai pēc atbalsta lēmuma pieņemšanā, bet arī pēc nepieciešamo prasmju apgūšanas. Tomēr pakalpojuma sniedzējs nenodrošinās gadījuma vadīšanu, jo šī ir sociālā dienesta funkcija.
Jāmaina pakalpojuma mērķis	Šobrīd ģimenes asistenta pakalpojuma mērķis ir: “Nodrošināt personai individuālu atbalstu, palīdzību un apmācību sociālo un sadzīves prasmju apgūšanā, bērnu aprūpē un audzināšanā, mājsaimniecības vadīšanā, mājokļa, nodarbinātības,	Jānosaka jauns pakalpojuma mērķis: “Nodrošināt personai individuālu atbalstu, palīdzību un apmācību sociālo un sadzīves prasmju apgūšanā, bērnu aprūpē un audzināšanā, mājsaimniecības vadīšanā, mājokļa, nodarbinātības,

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
	<p>izglītības, veselības problēmu, atkarību, risināšanā. Nodrošināt konkrētu, terminētu, noteiktā laika posmā izpildāmu, izmērāmu un sasniedzamu uzdevumu izpildi, ko noteicis sociālais darbinieks-gadījuma vadītājs un kas sekmē rehabilitācijas plānā minēto mērķu sasniegšanu”</p>	<p>izglītības, veselības problēmu, atkarību, risināšanā, kā arī sniegt atbalstu lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu tai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju. Attiecībā uz prasmju apgūšanu, nodrošināt konkrētu, terminētu, noteiktā laika posmā izpildāmu, izmērāmu un sasniedzamu uzdevumu izpildi, ko noteikusi pati persona ar GRT ar pakalpojuma sociālā darbinieka palīdzību un kas sekmē atbalsta plāna par nepieciešamo prasmju apgūšanu minēto mērķu sasniegšanu.”</p>
<p>Jāmaina pakalpojuma saturs – ģimenes asistenta loma.</p>	<p>Ģimenes asistentam ir sarežģīti izveidot līdzvērtīgas attiecības ar personu ar GRT, jo ģimenes asistentam ir izglītotāja loma, nevis līdzvērtīga partnera loma.</p> <p>Ģimenes asistents nevar pilnvērtīgi atbalstīt personu viņas lēmumos, jo strādā, lai risinātu sociālās problēmas un attīstītu trūkstošās prasmes, bet ne visi personas lēmumi ir saistīti ar sociālo problēmu risināšanu.</p>	<p>Pakalpojuma sniedzējam vienā pakalpojumā ir jāapvieno abas lomas – atbalstītā lēmumu pieņemšana un prasmju apguve. Atbalstītā lēmumu pieņemšana tiks veikta, pamatojoties uz personalizētu izvērtējumu ar pašas personas izvirzītajiem mērķiem. Prasmju apmācība tiks veikta, pamatojoties uz personalizētu izvērtējumu un, pamatojoties uz personas noteikto izvēli, kādas prasmes persona vēlas apgūt, tomēr bez tieša mērķa atrisināt sociālas problēmas, kuras konstatē sociālais dienests. Tāpēc būs divas dažādas plānošanas dokumentācijas. Tāpat personai varētu būt nepieciešamas vairākas prasmes, kas nav saistītas</p>

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
		<p>ar sociālo problēmu risināšanu, bet kuras persona grib apgūt un kuras var paaugstināt personas dzīves kvalitāti.</p> <p>Tā kā šis pakalpojums būs neatkarīgs no sociālā dienesta, sociālais darbinieks-gadījuma vadītājs nepiedalīsies apgūstamo prasmju prioritāšu noteikšanā.</p>
<p>Jāmaina pakalpojuma saturs – ģimenes asistenta uzdevumi</p>	<p>Ģimenes asistents nevar pilnvērtīgi atbalstīt personu viņas lēmumos, jo var strādāt tikai ar uzdevumiem, kurus viņam dod sociālais darbinieks-gadījuma vadītājs. Tomēr atbalstītajā lēmumu pieņemšanā personas griba un vēlmes ir prioritāte.</p>	<p>Ģimenes asistents-atbalsta persona var strādāt tikai ar uzdevumiem, kurus viņam dod pati persona ar GRT, izmantojot ar pakalpojuma sociālā darbinieka palīdzību sagatavoto personalizēto dokumentāciju un metodes.</p> <p>Ģimenes asistenta-atbalsta personas darbu vairs nekādā veidā nenosaka sociālā dienesta sociālais darbinieks-gadījuma vadītājs.</p>
<p>Jāmaina pakalpojuma saturs – ģimenes asistenta pienākumi</p>	<p>Ģimenes asistenta pienākums ir <i>“veicināt klienta līdzdalību problēmu mazināšanā”</i><sup>175</sup>, līdz ar to viņš nevarēs pildīt šo pienākumu atbalstītajā lēmumu pieņemšanā, jo šis pēc būtības ir brīvprātīgs process.</p>	<p>Ģimenes asistenta-atbalsta personas pienākumos vairs nebūs klienta līdzdalības problēmu mazināšanā veicināšana. Šis speciālists strādās tikai ar tām problēmām, kuras vēlas atrisināt un ir motivēta risināt pati persona.</p>
<p>Jāmaina pakalpojuma saturs – ģimenes asistenta atbildība.</p>	<p>Ģimenes asistenta pienākums ir atbildēt <i>“par veikto uzdevumu izpildi, rezultātiem un radītajām sekām”</i><sup>176</sup>, savukārt atbalstītajā lēmumu</p>	<p>Jaunā pakalpojuma ietvaros atbalstāmā persona pati atbildēs par saviem pieņemtajiem lēmumiem (atbalstītās lēmumu pieņemšanas</p>

<sup>175</sup> “Ģimenes asistenta pakalpojuma apraksts”, kas izstrādāts ESF projekta “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” Ģimenes asistenta pilotprojekta ietvaros.

<sup>176</sup> Turpat.

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
	pieņemšanā par to atbild pati persona.	komponente), bet speciālists daļēji atbildēs par prasmju apgūšanas rezultātiem un radītajām sekām.
Jāmaina pakalpojuma saturs – dokumentācija un metodes, kas ir ģimenes asistenta pakalpojuma pamatā.	Šobrīd ģimenes asistenta darba pamatā ir sociālā darbinieka-speciālista plānošanas metodes un izvērtējumi, kuri nosaka, kas ir personas interesēs, nevis atspoguļo personas gribu un vēlmes. Šī tradicionālā sociālā darba dokumentācija ir balstīta uz personas stāvokli un funkcionēšanu. Līdz ar to šāda pieeja neatbilst prasībām, kas norādītas ANO Komitejas “Vispārējā komentārā Nr. 6 (2018) par vienlīdzību un nediskrimināciju” 49. punktā <sup>177</sup> . Šī dokumentācija ir sociālā dienesta dokumentācija, nevis pašas personas izveidota.	Ģimenes asistenta-atbalsta personas dokumentācija tiks balstīta uz jaunām izstrādātām personalizētām novērtēšanas un plānošanas metodēm, kuras nav balstītas uz personas stāvokli un funkcionēšanu, un kuras nenosaka, kas ir personas interesēs, bet ir balstītas uz personas gribu un vēlmēm. Šī būs divvirzienu dokumentācija, kurā tiks atspoguļotas abas ģimenes asistenta-atbalsta personas lomas.
Jāmaina pakalpojuma apjoms	Atbalsta personas pakalpojumu var nodrošināt, izmantojot trīs atbalsta intensitātes līmeņus: 1. līmenis – 8 stundas mēnesī; 2. līmenis – 24 stundas mēnesī; 3. līmenis – 40 stundas mēnesī. Katram līmenim krīzes vai pārejas situācijās iespējamas piešķirt papildus 10 stundas mēnesī.	Ņemot vērā to, ka dažādu prasmju apmācība personām ar GRT varētu prasīt vairāk laika, lai nodrošinātu pakalpojumu atbilstoši personas vajadzībām, ir svarīgi ieviest vēl vienu intensitātes līmeni: 4. līmenis – līdz 96 stundām mēnesī, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildus 10 atbalsta stundas mēnesī.

<sup>177</sup> ANO Komitejas Vispārējais komentārs Nr. 6 (2018) par vienlīdzību un nediskrimināciju. Pieejams: [http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/5\\_pants\\_par\\_vienlidzibu\\_un\\_nediskriminaciju\\_1560509726.pdf](http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/5_pants_par_vienlidzibu_un_nediskriminaciju_1560509726.pdf)

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
	Tomēr vēlmais ģimenes asistenta pakalpojuma apjoms pilngadīgām personām ar GRT ir līdz 24 stundām nedēļā vienai personai.	
Jāizstrādā un jāpilnveido jauna apmācību programma	Šobrīd speciālās apmācības ģimenes asistentiem paredzētas ne mazāk kā 40 akadēmisko stundu apjomā. Pilotprojekta ietvaros paredzēts izstrādāt līdz 100 akadēmiskajām stundām ilgu klātienes apmācību programmas saturu. Apmācības paredzētas darbam ar visām pakalpojuma mērķa grupām. Savukārt atbalsta personai lēmumu pieņemšanā ir jāapgūst speciālās apmācības (t.sk. uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes) ne mazāk kā 80 akadēmisko stundu apjomā.	Ir jāizstrādā jauns apmācību kurss. Ņemot vērā jauno pakalpojuma saturu (prasmju apmācību un atbalstīto lēmumu pieņemšanu). Apmācību apjoms varētu būt aptuveni 90–100 akadēmiskās stundas.
Jāmaina ģimenes asistenta atskaitīšanās sistēma.	Šobrīd ģimenes asistents sniedz ikmēneša atskaites sociālā dienesta sociālajam darbiniekam (ģimenes asistents norāda nosūtījumā noteikto uzdevumu izpildi un uzdevumiem atbilstošo aktivitāšu izpildi). Savukārt atbalsta personas atskaitīšanās kārtība paredz divu līmeņu atskaišu sagatavošanas kārtību, t.sk. atbalsta personas lēmumu pieņemšanā iknedēļas saturiskās atskaites, aprakstot veikto darbu ar atbalstāmo personu konkrētajā nedēļā. Šāda	Ģimenes asistenta-atbalsta personas atskaites ir veidotas pēc atbalsta personas lēmumu pieņemšanā atskaitīšanās kārtības parauga. Lai nepārkāptu personu ar GRT tiesības uz privāto dzīvi, informācija par pakalpojuma saturu (t. sk. par aktivitāšu izpildi), kuru var sniegt trešajām pusēm, t.sk. sociālam dienestam, ir ierobežota.

Nepieciešamās izmaiņas	Šķēršļi	Iespējamie risinājumi
	<p>kārtība nodrošina iespēju izsekot sniegtā pakalpojuma kvalitātei un sasniegtajiem rezultātiem, kā arī novērst iespējamus pārkāpumus un ļaunprātīgas izmantošanas riskus jautājumos par personas tiesībspēju un rīcībspēju. Tā kā šie jautājumi nereti ir sensitīvi un var ietvert informāciju par personas privāto dzīvi, kuru nevajadzētu atklāt trešajām pusēm, informāciju citām pusēm var sniegt tikai ierobežotā apjomā.</p>	
<p>Jāmaina ģimenes asistenta pakalpojuma finansēšanas kārtība.</p>	<p>Šobrīd ģimenes asistenta pakalpojumu finansē pašvaldības. Tajā pašā laikā, lai nodrošinātu APLP pakalpojumu visām personām, kurām tas ir nepieciešams, tādā veidā nodrošinot viņu tiesības pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā, līdzās pašvaldības finansējumam jāparedz iespēja saņemt arī valsts finansējumu. Tāpat ir svarīgi paredzēt iespēju, ka fiziska persona vai juridiska persona var pirkt pakalpojumu tieši no pakalpojuma sniedzēja.</p>	<p>Jāievieš daudzveidīgs pakalpojuma finansēšanas modelis: valsts finansējums, pašvaldības finansējums, fiziskas personas finansējums, citi finanšu avoti. Jāizstrādā atskaišu sistēma pakalpojuma finansētajam, lai, sniedzot informāciju par paveikto darbu, vienlaikus nepārkāptu personu ar GRT tiesības uz privāto dzīvi.</p>

Modificētā ģimenes asistenta pakalpojuma, ietverot tajā atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti, standarts ir iekļauts 4. pielikumā.

#### *Modificētā ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojuma “pakalpojuma grozs”*

Lai noteiktu ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojuma saturu veidojošās aktivitātes un izmaksas, ir izstrādāts pakalpojuma grozs. Atbilstoši aprēķiniem ģimenes asistenta-atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma groza aktivitātes un izmaksas iedalītas divos posmos:

1. posms – tiešās pakalpojuma sniegšanas aktivitātes un izmaksas;



2. posms – ar pakalpojuma prasību nodrošināšanu, administrēšanu un uzturēšanu saistītās aktivitātes un izmaksas.

Aprēķinātās izmaksas uz 1 atbalstāmo personu stundā ir 17,69 eiro. (Detalizētu izmaksu aprēķinu skatīt 5. pielikumā).

Ņemot vērā informācijas trūkumu par ģimenes asistenta pakalpojuma pašreizējo izmantošanu personām ar GRT Latvijā un šī pakalpojuma patieso nepieciešamību, ir ņemts vērā pieaugušo personu ar GRT skaits, kurām ir veikts individuālo vajadzību izvērtējums DI projekta ietvaros – 2100 personas.<sup>178</sup> No tām dažas personas saņems grupu mājas pakalpojumu, kas, visticamāk, izslēgs iespēju vienlaikus saņemt ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojumu. Tā kā dati par šo personu skaitu nav pieejami, tiek pieņemts, ka tie varētu būt apmēram 10% (210 personas) no visām izvērtētajām personām.

Tā kā nav iespējams paredzēt, cik daudzām personām no šī skaita vajadzēs atbalstu lēmumu pieņemšanā kopā ar prasmju apmācību, tiek provizoriski pieņemts, ka tie varētu būt 30% (2100 personas - 210 personas = 1890 personas x 30% = 567 personas).

Līdz ar to plānotais pakalpojuma saņēmēju skaits gadā varētu būt 567 pilngadīgas personas ar GRT.

Plānotais vidēji izmantoto stundu skaits mēnesī 1 personai – 42 h<sup>179</sup>.

*Tabula Nr.22*

*Nepieciešamā finansējuma aprēķins uz vienu personu*

Saņemto stundu apjoms mēnesī (h) vienai personai	Vienas stundas izmaksas (euro) vienai personai	Kopējās izmaksas mēnesī (euro) vienai personai	Kopējās izmaksas gadā (euro) vienai personai
42	17,69	742,98	8 915,76

Ņemot vērā, ka ģimenes asistenta - atbalsta personas pakalpojumu gadā varētu izmantot vismaz 567 personas, un kopējais plānotais nepieciešamais finansējums gadā ir 5 055 235,92 euro.

*Pakalpojuma finansēšanas un organizēšanas kārtība*

- Pakalpojumu var saņemt pilngadīga persona ar GRT, kurai ir konstatēta vajadzība pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā un pēc palīdzības prasmju apgūšanā.
- Ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojuma nepieciešamību novērtē sociālais dienests, izmantojot īpaši izstrādātu veidlapu, (ja par pakalpojumu maksā pašvaldība), vai pakalpojuma sociālais darbinieks – ja par pakalpojumu maksā pati persona, citas organizācijas, vai ir piešķirts valsts finansējums.

<sup>178</sup> Saskaņā ar “Ģimenes asistenta pakalpojuma aprakstu”, kas izstrādāts ESF projekta “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” Ģimenes asistenta pilotprojekta ietvaros, ģimenes asistenta pakalpojums “var būt viens no pakalpojumiem, kas palīdzētu nodrošināt personas ar GRT iespēju neatkarīgai dzīvei sabiedrībā”, jo “lielākā daļa minēto personu šobrīd dzīvo patstāvīgi vai daļēji patstāvīgi ģimenēs, bet apstākļiem pasliktinoties, sabiedrībā balstīto sociālo pakalpojumu nepietiekamās pieejamības dēļ, pastāv risks šīm personām nonākt vai atgriezties SAC”.

<sup>179</sup> Ņemot vērā informācijas trūkumu par ģimenes asistenta pakalpojumā vidēji izmantoto stundu skaitu, aprēķinu pamatā ir ņemts vidējais atbalsta intensitātes skaitlis, izmantojot 4 atbalsta intensitātes līmeņus (attiecīgi 8, 24, 40, 96 stundas). Līdz ar to vidējais atbalsta apjoms ir 42 stundas.

- Sociālais dienests vai cits finansētājs slēdz līgumu ar juridisku personu par ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojuma nodrošināšanu.
- Pakalpojuma administrēšanu nodrošina neatkarīgais pakalpojumu sniedzējs.
- Pakalpojums tiek finansēts no valsts budžeta līdzekļiem (iepirkums<sup>180</sup>), no pašvaldību vai privātiem līdzekļiem.
- Atskaitīšanās kārtība paredz, ka pakalpojuma sniedzējs sociālajam dienestam vai citam finansētajam ik mēnesi iesniedz Ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojuma uzskaites lapas, kurās norādītās nostrādātās stundas un saturs, tādā veidā, lai nepārkāptu personu ar GRT tiesības uz privāto dzīvi.

Tabula Nr. 23

*Modificētā ģimenes asistenta pakalpojuma stiprās un vājās puses*

<b>Stiprās puses</b>	<b>Vājās puses</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pakalpojuma sniedzējs nodrošina vienlaikus gan ģimenes asistenta, gan APLP pakalpojumus.</li> <li>• Pakalpojums pilnībā balstās uz personas gribu un vēlmēm.</li> <li>• Modificētā pakalpojuma metodes un dokumentācija ir personalizēta un atbilst prasībām, kas ir norādītas ANO Komitejas “Vispārējā komentāra Nr. 6 (2018) par vienlīdzību un nediskrimināciju” 49. punktā<sup>181</sup>.</li> <li>• Ģimenes asistenta pakalpojums kļūst pieejams arī personām ar GRT, kuras neatrodas sociālā dienesta redzeslokā.</li> <li>• Modificētā pakalpojuma atskaitīšanās kārtība paredz divu līmeņu atskaišu sagatavošanas kārtību, kas no vienas puses, nodrošina personas privātās dzīves neaizskaramību un personas sensitīvo datu aizsardzību, un no otras puses, kontrolējot profesionālo ģimenes asistenta-atbalsta personas darbu, pasargā atbalstāmo personu no ļaunprātīgas izmantošanas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Šajā modelī ne visām personām, kurām ir vajadzīgs atbalsts lēmumu pieņemšanā, tas būs pieejams, jo: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ne visām personām būs nepieciešama prasmju apgūšanā;</li> <li>➤ dažas personas, iespējams, izmanto citus pakalpojumus, piemēram, grupu mājas pakalpojumu, kas atkarībā no pašvaldības saistošiem noteikumiem var izslēgt iespēju izmantot ģimenes asistenta pakalpojumu.</li> </ul> </li> <li>• Modifikācijas procesā ģimenes asistents zaudēs pakalpojuma raksturojošo pazīmi un vairs nevarēs pildīt savu unikālo lomu – “profesionāls palīgs sociālajam darbiniekam/gadījuma vadītājam, lai īstenotu klienta individuālajā rehabilitācijas plānā noteiktos mērķus un uzdevumus”<sup>182</sup>. Ģimenes asistents-atbalsta persona vairs nevarēs būt “viens no resursiem, kas var palīdzēt uzlabot un paplašināt sociālo dienestu darbības virzienus”<sup>183</sup>. Tieši pretēji, pastāv</li> </ul>

<sup>180</sup> Iepirkums ir labāks variants, nekā valsts deleģēta funkcija, ņemot vērā faktu, ka Latvijā jau pastāv vairākas organizācijas – pakalpojumu sniedzēji, kas sniedz ģimenes asistenta pakalpojumu un var piedalīties iepirkumā. Savukārt valsts kompensācija pašvaldībai pakalpojumu nodrošināšanai var izraisīt diskrimināciju vai interešu konfliktu starp pašvaldību un personu ar GRT.

<sup>181</sup> ANO Komitejas Vispārējais komentārs Nr. 6 (2018) par vienlīdzību un nediskrimināciju. Pieejams: [http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/5\\_pants\\_par\\_vienlidzibu\\_un\\_nediskriminaciju\\_1560509726.pdf](http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/5_pants_par_vienlidzibu_un_nediskriminaciju_1560509726.pdf)

<sup>182</sup> “Ģimenes asistenta pakalpojuma apraksts”, kas izstrādāts Labklājības ministrijas īstenotā ESF projekta “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” Ģimenes asistenta pilotprojekta ietvaros.

<sup>183</sup> Turpat.

Stiprās puses	Vājās puses
<ul style="list-style-type: none"> <li>Iespējama elastīga finansēšanas sistēma – no dažādiem finansēšanas avotiem</li> </ul>	<p>risks, ka būs vairāk nesaskaņotības starp sociālā darbinieka-gadījuma vadītāja darbu un ģimenes asistenta-atbalsta personas darbu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ģimenes asistentam-atbalsta personai būs lielāka administratīvā darba slodze (divu veidu plānošanas dokumentācija).</li> <li>Lai izvairītos no pakalpojuma sniegšanas riska tām personām ar GRT, kurām nav nepieciešama viena no pakalpojuma sastāvdaļām (atbalsts lēmumu pieņemšanā vai prasmju apmācība), jāizstrādā divi atšķirīgi pakalpojumi un jānošķir pakalpojumu saņēmēju mērķa grupa: (1) personām ar GRT, kurām līdzās ģimenes asistenta pakalpojumam nepieciešams arī atbalsts lēmumu pieņemšanā; (2) personām ar GRT, kurām nepieciešams tikai ģimenes asistenta pakalpojums. Šāda dalīšana padarīs pakalpojuma sistēmu vēl sarežģītāku;</li> <li>Ģimenes asistenta-atbalsta personas divkāršās būtības dēļ (partneris lēmumu pieņemšanā, bet skolotājs prasmju apmācībā), speciālistam būs grūtības skaidri noteikt robežas un izprast, kurā brīdī viņš pilda ģimenes asistenta pienākumu un kurā brīdī sniedz atbalstu lēmumu pieņemšanā. Viņš varētu sākt ietekmēt personas lēmumus, iemācot kādus tieši lēmumus būtu pareizi pieņemt, vai arī izvairīties no prasmju mācīšanas, uzskatot, ka šajā konkrētajā gadījumā tas nav viņa pienākums. Līdz ar to pakalpojuma uzdevumus varētu būt grūti vai pat neiespējami izpildīt.</li> <li>Personu ar GRT var mulsināt speciālista loma, darbību robežas un atbildība viņas dzīvē. No vienas puses, viņam ir jāveido partnerattiecības ar atbalsta personu, kura var un arī nevar dažreiz piedalīties konkrēta lēmuma īstenošanā, no otras puses, ģimenes</li> </ul>

Stiprās puses	Vājās puses
	<p>asistentam ir jāamāca prasmes, kuras persona grib apgūt. Savukārt šajos jautājumos personai ir pienākums ievērot pakalpojuma sniedzēja sniegtās rekomendācijas. Līdz ar to pakalpojums varētu būt neefektīvs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ievērojami pieaugs ģimenes asistenta pakalpojuma izmaksas, t.sk. ģimenes asistenta stundas likme.</li> </ul>

### Secinājums

Izvērtējot APLP pakalpojuma mērķi un saturu un izstrādātos ģimenes asistenta pakalpojuma modifikācijas priekšlikumus, secināms:

- Līdzšinējā ģimenes asistenta pakalpojuma modifikācija nozīmētu jauna pakalpojuma izstrādi, paredzot divus variantus – vienu personām, tajā skaitā personām ar GRT, kam nepieciešams tikai ģimenes asistenta pakalpojums; otru personām ar GRT, kam līdzās ģimenes asistenta pakalpojumam nepieciešams arī atbalsts lēmumu pieņemšanā. Tas padarīs esošo pakalpojumu sistēmu vēl sarežģītāku un šādu izmaiņu ieviešanai un pakalpojuma nodrošināšanai būtu nepieciešami ievērojami valsts budžeta līdzekļi, t.sk. ģimenes asistentu-atbalsta personu apmācības programmas izstrādei un apmācību procesa nodrošināšanai.
- Modificētais pakalpojums, visticamāk, nebūs efektīvs, jo, lai pildītu visus pienākumus vienlaicīgi, saglabājot robežas un attīstot nepieciešamās attiecības starp pakalpojuma sniedzēju un personu ar GRT, abu speciālistu lomas ir ļoti grūti apvienot.
- Izstrādātais neatkarīgais APLP pakalpojums var daļēji pārklāties ar ģimenes asistenta pakalpojumu, (ja kādi no personas lēmumiem ir saistīti ar noteiktu prasmju apgūšanu vai konkrētu sociālo problēmu risināšanu, un tas sakrīt ar sociālā dienesta sociālā darbinieka noteiktiem uzdevumiem, tomēr atbalsta personas sniegs atbalstu lēmumu pieņemšanā šo problēmu vai prasmju apgūšanas procesā nevis risinās problēmas personas vietā vai veiks personas apmācības), bet ne vienmēr tas tā ir. Gadījumā ja tā ir, abi speciālisti var veiksmīgi sadarboties – ģimenes asistents sāks darboties lēmumu īstenošanas posmā. Tomēr šie pakalpojumi neaizstāj un nevar aizstāt viens otru.

Lai atbilstoši ANO Konvencijai veicinātu, aizsargātu un nodrošinātu to, lai personas ar GRT varētu pilnībā un vienlīdzīgi izmantot visas cilvēktiesības un pamatbrīvības, t.sk. atbalstu lēmumu pieņemšanā, un, lai vienlaikus nodrošinātu kvalitatīvu pakalpojumu nepieciešamo prasmju apgūšanai un sociālo problēmu risināšanai, ir būtiski saglabāt un nodrošināt gan ģimenes asistenta, gan APLP pakalpojumus kā neatkarīgus pakalpojumus, kurus persona, ja nepieciešams, var saņemt vienlaicīgi.

## VI. ATBALSTA PERSONAS LĒMUMU PIEŅEMŠANĀ PAKALPOJUMA IEVIEŠANAS VARIANTU SALĪDZINĀJUMS

Lai salīdzinātu visus variantus un izvēlētos labāko variantu APLP pakalpojuma ieviešanai, tika izveidota vērtēšanas skala ar 12 kritērijiem. Kritēriji ir izveidoti, lai atspoguļotu atbalstītās lēmumu pieņemšanas būtību, efektivitāti un atbilstību ANO Konvencijai:

### **1. kritērijs. Atbilstība ANO Komitejas Vispārējā komentārā Nr. 1 ietvertajiem pamatnosacījumiem<sup>184</sup>**

1. Atbalstītā lēmumu pieņemšana ir pieejama visiem, kam tā ir nepieciešama.
2. Pakalpojuma prioritāte ir personas griba un izvēle, nevis tas, kas tiek uzskatīts par personas objektīvi labākajām interesēm.
3. Atbalsts personām ar GRT ir pieejams par simbolisku atlīdzību vai bez maksas, un finanšu trūkums nav šķērslis saņemt atbalstu rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanai.
4. Pakalpojumā, visiem procesiem, saistībā ar rīcībspēju un atbalstu, rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanā ir iebūvēts mehānisms, kurš pasargā atbalstāmo personu no ļaunprātīgas izmantošanas.
5. Ir izmantots ne-diskriminējošs vajadzību pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā izvērtējums.

### **2. kritērijs. Atbalsta loka mobilizēšana un iesaistīšana**

6. Pakalpojums paredz iespēju saņemt atbalstu lēmuma pieņemšanā no dabiskā atbalsta loka – apmācītas uzticības personas.

### **3. kritērijs. Sociālo pakalpojumu sistēmas funkcionēšana**

7. Pakalpojums iekļaujas esošajā sociālo pakalpojumu sistēmā, neietekmējot citu (modificējamo) sociālo pakalpojumu būtību un organizēšanas kārtību.
8. Pakalpojuma sniedzēja-speciālista loma un uzdevumi ir skaidri definēti un nav savstarpēji pretrunīgi.
9. Atskaišu sistēma nodrošina personas privātās dzīves neaizskaramību un personas sensitīvo datu aizsardzību.
10. Efektīva cilvēkresursu izmantošana – pakalpojuma nodrošināšanā iesaistītie speciālisti veic savai profesionālajai kvalifikācijai (ar augstāko izglītības līmeni un apmācībām) atbilstošas funkcijas.
11. Pakalpojums neuzliek būtisku papildus administratīvo slogu sociālajam dienestam.

### **4. kritērijs. Finansējums**

12. Pakalpojuma ieviešanai ir nepieciešami salīdzinoši mazāki finanšu līdzekļi, vienlaikus nodrošinot nepieciešamo pakalpojuma pieejamību un kvalitāti.

Salīdzinot pakalpojumus pēc noteiktiem kritērijiem, katram pakalpojumam tiek piešķirts punktu skaits: 0 – kritērijs nav īstenots; 1 – ir piedāvāti pasākumi, lai īstenotu kritēriju, bet ir nepieciešamas būtiskas izmaiņas, lai kritēriju īstenotu pilnībā; 2 – kritērijs ir īstenots daļēji, bet ir nepieciešamas dažas izmaiņas, lai to īstenotu pilnībā; 3 – kritērijs ir īstenots pilnībā.

---

<sup>184</sup> ANO Komitejas Vispārējais komentārs Nr. 1 (2014) 12. pants Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana, 29. punkts (a) – (i). Pieejams: [http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12\\_pants\\_vienlidziga\\_tiesibspejas\\_atzisana\\_1560509783.pdf](http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12_pants_vienlidziga_tiesibspejas_atzisana_1560509783.pdf)

*APLP pakalpojuma ieviešanas variantu salīdzinājums*

Vērtēšanas skala: 0 – kritērijs nav īstenots; 1 – ir piedāvāti pasākumi, lai īstenotu kritēriju, bet ir nepieciešamas būtiskas izmaiņas, lai kritēriju īstenotu pilnībā; 2 – kritērijs ir īstenots daļēji, bet ir nepieciešamas dažas izmaiņas, lai to īstenotu pilnībā; 3 – kritērijs ir īstenots pilnībā.

	Vērtēšanas kritēriji	Neatkarīgs APLP pakalpojums	Asistents-atbalsta persona	Ģimenes asistents-atbalsta persona	Sociālais mentors-atbalsta persona
<b>1. kritērijs. Atbilstība ANO Komitejas Vispārējā komentārā Nr. 1 ietvertajiem pamatnosacījumiem</b>					
1.	Atbalsts lēmumu pieņemšanā ir pieejams visiem, kam tas ir nepieciešams.	2	1	1	1
2.	Pakalpojuma prioritāte ir personas griba un izvēle, nevis tas, kas tiek uzskatīts par personas objektīvi labākajām interesēm.	3	3	3	2
3.	Atbalsts visām personām ar GRT ir pieejams par simbolisku atlīdzību vai bez maksas, un finanšu trūkums nav šķērslis saņemt atbalstu rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanai.	2	1	2	1
4.	Pakalpojumā, visiem procesiem, saistībā ar rīcībspēju un atbalstu, rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanā ir iebūvēts mehānisms, kurš pasargā atbalstāmo personu no ļaunprātīgas izmantošanas.	3	3	3	1
5.	Ir izmantots ne-diskriminējošs atbalsta vajadzību izvērtējums atbalsta rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanas nodrošināšanai.	3	2	3	2
<b>2. kritērijs. Dabiskā atbalsta loka mobilizēšana un iesaistīšana</b>					
6.	Pakalpojums paredz iespēju saņemt atbalstu lēmuma pieņemšanā no dabiskā atbalsta loka – apmācītas uzticības personas.	3	0	0	0
<b>3. kritērijs. Sociālo pakalpojumu sistēmas funkcionēšana</b>					
7.	Pakalpojums iekļaujas esošajā sociālo pakalpojumu sistēmā, neietekmējot citu (modificējamo) sociālo pakalpojumu būtību un organizēšanas kārtību.	3	0	0	0
8.	Pakalpojuma sniedzēja-speciālista loma un uzdevumi ir skaidri definēti un nav savstarpēji pretrunā.	3	3	2	1
9.	Atskaišu sistēma nodrošina personas privātas dzīves neaizskaramību un personas sensitīvo datu aizsardzību.	3	3	3	1
10.	Efektīva cilvēkresursu izmantošana – pakalpojumu nodrošināšanā iesaistītie speciālisti veic savai profesionālajai kvalifikācijai (ar augstāko izglītības līmeni un apmācībām) atbilstošas funkcijas.	3	0	3	1

	Vērtēšanas kritēriji	Neatkarīgs APLP pakalpojums	Asistents-atbalsta persona	Ģimenes asistents-atbalsta persona	Sociālais mentors-atbalsta persona
11.	Pakalpojums neuzliek būtisku papildus administratīvo slogu sociālajam dienestam.	3	2	3	1
<b>4. kritērijs. Finansējums</b>					
12.	Pakalpojuma ieviešanai ir nepieciešami salīdzinoši mazāki finanšu līdzekļi, vienlaikus nodrošinot nepieciešamo pakalpojuma pieejamību un kvalitāti.	3	1	2	1
<b>Punkti kopā</b>		<b>34</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>12</b>

Tabula Nr. 25

*APLP pakalpojuma ieviešanas variantu salīdzinājums: Vērtēšanas skaidrojums*

	Vērtēšanas kritēriji	Neatkarīgs APLP pakalpojums	Asistents-atbalsta persona	Ģimenes asistents-atbalsta persona	Sociālais mentors-atbalsta persona
<b>1. kritērijs. Atbilstība ANO Komitejas Vispārējā komentārā Nr. 1 ietvertajiem pamatnosacījumiem</b>					
1.	Atbalsts lēmumu pieņemšanā ir pieejams visiem, kam tas ir nepieciešams	Pakalpojums par valsts līdzekļiem tiek apmaksāts tikai personām ar GRT, kurām ir noteikta I vai II invaliditātes grupa.	Pakalpojumu var saņemt tikai tās personas ar GRT, kuriem ir noteikta vajadzība pēc abām modificētā pakalpojuma komponentēm.		
2.	Pakalpojuma prioritāte ir personas griba un izvēle, nevis tas, kas tiek uzskatīts par personas objektīvi labākajām interesēm.	Pakalpojums pilnībā balstās uz personas gribu un vēlmēm.	Pakalpojums balstās gan uz personas gribu un vēlmēm saskaņā ar VDEĀVK atzinumu par pakalpojuma nepieciešamību.	Pakalpojums pilnībā balstās uz personas gribu un vēlmēm, tajā skaitā vēlmēm apgūt noteiktas prasmes, izmantojot ģimenes asistenta komponenti.	Pakalpojums balstās gan uz personas gribu un vēlmēm, gan uz pakalpojuma sniedzēja pienākumu sniegt atbalstu saskaņā ar personas atbalsta plānu, kas ir veidots, novērtējot personas vajadzības saskaņā ar AIS instrumentu.
3.	Atbalsts visām personām ar GRT ir	Pieejams bez maksas (no valsts vai	Pieejams bez maksas (no valsts vai pašvaldības finanšu līdzekļiem):	Pieejams bez maksas (no pašvaldības finanšu līdzekļiem):	Pieejams bez maksas (no valsts vai

	Vērtēšanas kritēriji	Neatkarīgs APLP pakalpojums	Asistents-atbalsta persona	Ģimenes asistents-atbalsta persona	Sociālais mentors-atbalsta persona
	pieejams par simbolisku atlīdzību vai bez maksas, un finanšu trūkums nav šķērslis saņemt atbalstu rīcības spējas un tiesības spējas īstenošanai.	pašvaldības finanšu līdzekļiem): personām ar GRT, kurām ir noteikta I vai II invaliditātes grupa.  Jebkurai personai ar GRT ir iespēja saņemt pakalpojumu, to brīvprātīgi apmaksājot no personas līdzekļiem, vai no citiem finanšu avotiem.	personām ar GRT, kurām ir noteikta I vai II invaliditātes grupa.	personām ar GRT, kurām ir noteikta I vai II invaliditātes grupa.  Jebkurai personai ar GRT ir iespēja saņemt pakalpojumu, to brīvprātīgi apmaksājot no personas līdzekļiem, vai no citiem finanšu avotiem.	pašvaldības finanšu līdzekļiem): personām ar GRT, kurām ir noteikta I vai II invaliditātes grupa, un kuras pāriet no institūcijas uz dzīvi sabiedrībā.
4.	Pakalpojumā, visiem procesiem, saistībā ar rīcības spēju un atbalstu, rīcības spējas un tiesības spējas īstenošanā ir iebūvēts mehānisms, kurš pasargā atbalstāmo personu no ļaunprātīgas izmantošanas.	Divu līmeņu atskaišu sistēma nodrošina iespēju novērst pārkāpumus un ļaunprātīgas izmantošanas riskus.			Atskaitīšanās sistēma nenodrošina iespēju novērst pārkāpumus un ļaunprātīgas izmantošanas riskus.
5.	Ir izmantots nediskriminējošs atbalsta vajadzību izvērtējums atbalsta rīcības spējas un tiesības spējas īstenošanas nodrošināšanā.	Pakalpojumā tiek izmantots personalizēts ne-diskriminējošs vajadzību izvērtējums.	Pakalpojumā tiek izmantots vajadzību izvērtējums, kas nav personalizēts un ir balstīts uz personas stāvokli un funkcionēšanu.	Pakalpojumā tiek izmantots personalizēts nediskriminējošs vajadzību izvērtējums.	Pakalpojumā tiek izmantots vajadzību izvērtējums, kas ir balstīts uz personas stāvokli un funkcionēšanu.
<b>2. kritērijs. Dabiskā atbalsta loka mobilizēšana un iesaistīšana</b>					
6.	Pakalpojums paredz iespēju saņemt atbalstu lēmuma pieņemšanā no	Pakalpojums paredz tādu iespēju.	Pakalpojumu nesniedz neatkarīgs pakalpojumu sniedzējs, kurš varētu nodrošināt dabiskā atbalsta loka apmācības.	Pakalpojums neparedz tādu iespēju, jo modificētajā pakalpojumā ir	Pakalpojumu nesniedz neatkarīgs pakalpojumu sniedzējs, kurš



	Vērtēšanas kritēriji	Neatkarīgs APLP pakalpojums	Asistents-atbalsta persona	Ģimenes asistents-atbalsta persona	Sociālais mentors-atbalsta persona
	dabiskā atbalsta loka – apmācītas uzticības personas			ģimenes asistenta komponente, kuru nevar nodrošināt dabiskā atbalsta loka pārstāvis.	varētu nodrošināt dabiskā atbalsta loka apmācības.
<b>3. kritērijs. Sociālo pakalpojumu sistēmas funkcionēšana</b>					
7.	Pakalpojums iekļaujas esošajā sociālo pakalpojumu sistēmā, neietekmējot citu (modificējamo) sociālo pakalpojumu būtību un organizēšanas kārtību	Pakalpojums neietekmē citu sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.	Pakalpojums ietekmē modificējamo sociālo pakalpojumu – speciālista lomu, mērķa grupas definējumu, izvērtēšanas instrumentus, organizēšanas un finansēšanas kārtību.		
8.	Pakalpojuma sniedzēja-speciālista loma un uzdevumi ir skaidri definēti un nav savstarpēji pretrunā	Nav pretrunu starp pakalpojuma uzdevumiem, speciālista loma ir skaidri definēta.	Speciālista lomu nav iespējams skaidri definēt.	Speciālista lomu nav iespējams skaidri definēt.  Iespējamās pretrunas starp pakalpojuma uzdevumiem.	
9.	Atskaišu sistēma nodrošina personas privātas dzīves neaizskaramību un personas sensitīvo datu aizsardzību	Pakalpojumā paredzēta divu līmeņu atskaišu sistēma ar noteiktiem nosacījumiem, kāda veida informāciju var nodot trešajām pusēm. Šāda sistēma nodrošina personas privātas dzīves neaizskaramību un personas sensitīvo datu aizsardzību.			Pakalpojumam nav iespējama divu līmeņu atskaišu sistēma, kas nodrošina privātas dzīves neaizskaramību un personas sensitīvo datu aizsardzību.
10.	Efektīva cilvēkresursu izmantošana – pakalpojumu nodrošināšanā iesaistītie speciālisti veic savai profesionālajai kvalifikācijai (ar augstāko izglītības līmeni un	Profesionālās kvalifikācijas prasības atbilst pakalpojuma uzdevumiem.	Profesionālās kvalifikācijas prasības atbilst atbalsta lēmumu pieņemšanā funkciju nodrošināšanai, bet vienlaikus tiek nodrošinātas arī pavadona funkcijas, kuras var nodrošināt arī persona ar zemākām kvalifikācijas prasībām (nav noteiktas izglītības līmeņa prasības).	Profesionālās kvalifikācijas prasības atbilst pakalpojuma uzdevumiem.	Profesionālās kvalifikācijas prasības atbilst atbalsta lēmumu pieņemšanā funkciju nodrošināšanai, bet vienlaikus tiek nodrošinātas arī sociālā mentora

	Vērtēšanas kritēriji	Neatkarīgs APLP pakalpojums	Asistents-atbalsta persona	Ģimenes asistents-atbalsta persona	Sociālais mentors-atbalsta persona
	apmācībām) atbilstošas funkcijas				funkcijas, kuras var nodrošināt arī persona ar zemākām kvalifikācijas prasībām (vismaz vidējā izglītība).
11.	Pakalpojums neuzliek būtisku papildus administratīvo slogu sociālajam dienestam	Pakalpojumu nodrošina neatkarīgs pakalpojuma sniedzējs, kurš administrē pakalpojumu.	Pakalpojumu nodrošina neatkarīgs pakalpojuma sniedzējs, kurš administrē pakalpojumu. Tomēr šī funkcija būs sadalīta ar sociālo dienestu.	Pakalpojumu nodrošina neatkarīgs pakalpojuma sniedzējs, kurš administrē pakalpojumu.	Pakalpojumu administrē sociālais dienests.
<b>4. kritērijs. Finansējums</b>					
12.	Pakalpojuma ieviešanai ir nepieciešami salīdzinoši mazāki finanšu līdzekļi, vienlaikus nodrošinot nepieciešamo pakalpojuma pieejamību un kvalitāti	Pakalpojuma ieviešanai gadā nepieciešami 2 111 922,84 euro	Pakalpojuma ieviešanai gadā nepieciešami 8 040 744 euro, asistenta pakalpojumam valsts jau šobrīd nodrošina 1 503 024 euro, papildus nepieciešami 6 537 720 euro	Pakalpojuma ieviešanai gadā nepieciešami 5 055 235,92 euro	Pakalpojuma ieviešanai nepieciešami 5 240 610 euro.

## EXECUTIVE SUMMARY

In accordance with the United Nations Convention on the Rights of Persons with Disabilities (hereinafter the UN CRPD), all persons with disabilities have the right to full legal capacity and equal recognition before the law. To ensure that all persons are able to exercise these rights irrespective of the severity of their disability, the state shall “take appropriate measures to provide access by persons with disabilities to the support they may require in exercising their legal capacity”<sup>185</sup>, including providing support in decision-making.

The decision-making support person (hereinafter DMSP) service has been developed in accordance with the UN CRPD, General Comments No 1 and General Comments No 6 of the UN Committee on the Rights of Persons with Disabilities, which stipulate:

- *Replacing “status-based, functional or outcome-based models” with the supported decision-making model*<sup>186</sup>.
- *Providing resources for a supported decision-making system, “basing any systems of support on giving effect to the rights, will and preferences of those receiving support rather than what is perceived as being in their best interests”*<sup>187</sup>.

Commissioned by the Ministry of Welfare, in the second half of 2017, RC ZELDA created a support person’s decision-making service as an alternative to restricting legal capacity. From 1 December 2017 to 30 November 2019, the support person’s decision-making service was trialled in a pilot project, then based on the results of the pilot project proposals for the introduction of a support person’s decision-making service were prepared.

Under the pilot project, 332 persons received support person’s service for decision-making. The supported persons included 173 women and 159 men, with a median age of 36-50 years (123 persons). The majority had full legal capacity, i.e. their legal capacity had not been restricted by a court order and a guardian had not been appointed (299 persons) and most of supported persons had been assigned with category II disability (289 persons). Support person’s service for decision-making were provided to both – persons with intellectual disability (103), and persons with psycho-social disability (159).

The support-person service is based on person-centred thinking and planning methods<sup>188</sup>, employing the following sequence of stages in the process of supported decision-making:

---

<sup>185</sup> Article 12 of the UN Convention “Equal recognition before the law.” Accessible at: <https://www.un.org/disabilities/documents/convention/convoptprot-e.pdf>

<sup>186</sup> UN Committee General Comments No 6 (2018) on equality and non-discrimination, paragraph 49. Accessible at:

[https://tbinternet.ohchr.org/\\_layouts/15/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD/C/GC/6&Lang=en](https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/15/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD/C/GC/6&Lang=en)

<sup>187</sup> Ibid.

<sup>188</sup> Person-centred thinking and planning is a set of structured methods designed to help supporters to ensure quality of life from the supported person’s perspective, i.e. to make plans together with the supported person rather than in their place. These methods can be used to assist the supported person think about what is important in his or her life right now in their lives and what person wants to achieve in the future. In the planning process, a support network for the supported person is established, encompassing all the significant people in the supported person’s life. This method views the supported person in a holistic way, rather than focussing on a medical or functional model which seeks to correct what is “wrong.” This is a way to ascertain, describe and provide the sort of life the supported person herself/himself rather than their family members or social service providers wants. This approach of providing support for decision-making has been employed in pilot projects in Australia and by QUIP in the Czech Republic. For more information about the method and how it is used, see: I.Leimane-Veldmeijere, A.Mazapša, A.Pavlovska, S.Skirmante, Handbook: First Steps in Implementation of Supported Decision-Making,

ascertaining the supported person's wishes, will and preferences, obtaining and providing information, examining options, decision making, implementation and evaluation. During the pilot project, both support persons and supported persons emphasised the importance of not only providing support in making decisions, but also in the implementation stage, raising the person's self-esteem and encouraging them to make their decisions a reality and to react to possible discrimination.

According to Subjective Quality of Life survey data, over a two-year period, supported persons reported improvements in their quality of life. Whereas at the beginning of the pilot project the average score given in answer to the question: "*How would you rate your life as a whole at present?*" was 6.76 (on a scale of 10), at the end of the project it was 7.2. The areas which saw the greatest improvement were relationships with friends and other persons, living conditions at home and financial situation.<sup>189</sup>

Analysing existing social services for persons with intellectual and persons with psycho-social disabilities and evaluating the possibility of integrating the DMSP service with the guardianship institute or the existing social service system, it has been ascertained that:

- DMSP is a unique service which can be integrated into the existing social services system and whose objective, in accordance with the principles of the UN CRPD, is to assist the person to exercise their right to legal capacity and equal recognition before the law. The DMSP service has the attributes of a social service, as this service is aimed at restoring and improving the person's social functioning capacity to ensure they regain their social status and inclusion in society.

The main priority of the support person is facilitating the wishes, will and preferences of the person requiring support, not upholding the opinion of a specialist. Therefore, the DMSP service differs from other community-based services. The support person does not make decisions on behalf of the person with intellectual or person with psycho-social disability (unlike, for example, a guardian), rather they help the person with intellectual or psycho-social disability understand the circumstances and consequences of his/her actions in order to make his/her own decisions. Therefore, the DMSP service fully complies with the provisions of Article 12.3 of the UN CRPD. The support provided should ensure that the person themselves can exercise their legal capacity and equal recognition before the law rather than some other person having that power (a guardian, carer or other person acting and making decision on behalf of the person with intellectual disability or person with psycho-social disability).

According to calculations for the DMSP service basket, the cost per hour for one supported person is 18.65 euros. Given that a projected 1 292 persons could use DMSP services per year, the total annual cost of the service would be 2 111 922.84 euros.

---

Rīga: RC ZELDA, April 2016, page 3, [http://zelda.org.lv/wp-content/uploads/ZELDAS\\_bro%C5%A1%C5%ABra\\_EN\\_WEB.pdf](http://zelda.org.lv/wp-content/uploads/ZELDAS_bro%C5%A1%C5%ABra_EN_WEB.pdf).

<sup>189</sup> I.Leimane-Veldmeijere, A.Pavlovska, S.Zankovska-Odiņa, S.Pūce, S.Vanaga, Izmēģinājumprojekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātīvo rādītāju apkopojums un novērtējums. May 2020, page 168. Accessible at: [http://lm.gov.lv/upload/aktualitates2/Izmeg\\_projekta\\_kvalitat\\_unkvantitat\\_rezult\\_radit\\_apkop\\_un\\_izvert\\_6.node\\_vums.pdf](http://lm.gov.lv/upload/aktualitates2/Izmeg_projekta_kvalitat_unkvantitat_rezult_radit_apkop_un_izvert_6.node_vums.pdf)

- The DMSP service cannot be integrated with the guardianship institute, as guardians make decisions and act on behalf of their wards rather than supporting the person's decision-making as set out in the UN CRPD.
- Assessing the possibility of modifying other social services by incorporating a supported decision-making component in services provided by an assistant, social mentor or family assistant, proposals for modifying all the aforementioned services were prepared and a basket of modified services was created:

#### (1) Modified assistant/support person service

Assessing the objectives and purpose of the DMSP service and the modified assistant service proposals, it was concluded that:

- Modification of the current assistant service would require the development of a new service for persons with intellectual or psycho-social disability who require support in decision-making in addition to assistant/companion services. Substantial budget funds would be required to introduce and maintain such reforms, including developing a training programme for assistants. Modification of the service means that henceforth a family member of a person with intellectual or psycho-social disability who is simultaneously their guardian cannot be the person's assistant/support person, and also entails a significant increase in the hourly rate for an assistant/support person in decision-making.
- The proposed independent DMSP service may also encompass assistant service components. In cases where the person with intellectual or psycho-social disability simultaneously requires both assistant service and support in decision-making service (for example, when visiting social services or a doctor), the support person can also provide assistant services. However, these services do not replace each other in cases where the person goes outside their home and they do not have the required support for decision-making.
- According to calculations for the assistant/support person service basket, the cost per hour for one supported person is 18.51 euros. Given that a projected average of 905 persons could use assistant/DMSP services per year, the total annual cost of the service would be 8 040 744 euros.
- Considering that the state has already allocated funding totalling 1 503 024 euros for provision of assistant services, provision of assistant/DMSP services would require additional funding totalling 6 537 720 euro annually.

#### (2) Modified social mentor/support person service

Assessing the objectives and purpose of the DMSP service and the modified social mentor proposals, it was concluded that:

- The modified service will only be available to a limited number of persons for a limited time. It is therefore necessary to find additional solutions to provide support in decision-making for persons with intellectual disability and/or psycho-social disability.
- Provision and administration of the service will greatly complicate the component of supported decision-making.
- In particularly complicated cases where a person who has recently been discharged from an institution simultaneously requires support in decision-making as well as intensive skills training, person could be assigned both family assistant and DMSP services, thereby fully replacing social mentor services.

- According to calculations for the social mentor/support person service basket, the cost per hour for one supported person is 17.33 euros. Given that a projected maximum of 750 persons could use family assistant/support person services per year, the total annual cost of the service would be 5 240 610 euros.

### (3) Modified family assistant-support person service

Assessing the objectives and purpose of the DMSP service and the modified family assistant proposals, it was concluded that:

- Modifying the current family assistant model would mean the development of a new service. This would have two variants: one for persons (including persons with intellectual and/or psycho-social disability) requiring only family assistant services, and the other for persons with intellectual and/or psycho-social disability requiring support in decision-making in addition to family assistant services. This would make the existing service system more complex and introducing such service would require significant state budget funds, including for the development of a training programme for family assistants/support persons.
- A modified service would probably be ineffective, as it is very difficult to combine the roles of both specialists to perform all their duties simultaneously while maintaining boundaries and building proper relationships between the support provider and the person with intellectual and/or psycho-social disability.
- The proposed independent DMSP service may partially overlap with family assistant services (if one of the person's decisions is connected with learning certain skills or resolving specific social problems, and this aligns with the tasks given by the social service's social worker), but this is not always the case. In this case, both specialists (support person and family assistant) can successfully cooperate, with the family assistant becoming involved during the decision-implementing stage. However, these services do not and cannot replace each other.
- According to calculations for the family assistant/support person service basket, the cost per hour for one supported person is 17.69 euros. Given that a projected minimum of 567 persons could use family assistant/support person services per year, the total annual cost of the service would be 5 055 235.92 euros.

In order to compare all the variants and select the best variant for the introduction of the DMSP service, an assessment scale with 12 criteria was created. Evaluating the independent DMSP service and all the modified services, the highest score of 34 points was gained by the independent DMSP service. The second highest score was gained by the modified family assistant/support person service (25 points). The assistant/support person service and the social mentor/support person service received the lowest scores, with 18 and 12 points, respectively. Therefore, it was concluded that the independent DMSP service most closely aligns with the requirements of Article 12 of the UN Convention.

To ensure that in accordance with the UN CRPD persons with intellectual and/or psycho-social disability are able to fully and equally exercise their human rights and fundamental rights, including receiving support in decision-making, while also providing qualitative services for learning essential skills and resolving social problems, as well as ensuring mobility and involvement in social life, it is essential that assistant, family assistant, and DMSP services be retained and provided as independent services which a person can receive simultaneously.

### 1. pielikums – Veidlapa “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma vajadzību izvērtējums”

#### Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma vajadzību izvērtējums

Šis izvērtējums palīdz saprast, vai personai ar garīga rakstura traucējumiem ir nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā.

**Atbalsta persona lēmumu pieņemšanā ir alternatīva rīcībspējas ierobežošanai.**

Atbalsta persona palīdz personai ar garīga rakstura traucējumiem vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.

**Atbalsts lēmumu pieņemšanā** ļauj personai paust savu gribu, izvēli, plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi, veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem, kā arī palīdz personai paplašināt savu dabisko atbalsta loku, palīdz pilnveidot spējas pārstāvēt sevi un aizsargāt savas tiesības un intereses.

Izmantojot šo pakalpojumu, persona saņem nepieciešamo atbalstu, lai:

- izprastu savu gribu un vēlmes;
- saņemt un izprastu lēmumu pieņemšanai nepieciešamo informāciju;
- izprastu visas piedāvātās iespējas;
- pieņemt apzinātus lēmumus;
- īstenotu savus lēmumus;
- novērtētu pieņemtus un īstenotus lēmumus un to sekas.

Pakalpojums palīdz personai dzīvot **patstāvīgu dzīvi** un **labāk funkcionēt sabiedrībā**, tādējādi uzlabojot dzīves kvalitāti un palīdzot pilnvērtīgi iekļauties sabiedrībā.

Personas vārds, uzvārds:

---

Sociālā darbinieka vārds, uzvārds:

---

Kas vēl piedalās šīs veidlapas aizpildīšanā (izņemot sociālo darbinieku):

---

Personas saistība ar šo cilvēku: \_\_\_\_\_

Izvērtējuma datums: \_\_\_\_\_

Iepazīstieties ar dažādām “Dzīves jomām” un atzīmējiet tās lietas, kurās Jūs vēlētos saņemt papildus atbalstu, lai kļūtu patstāvīgāks.

### Tiesību un interešu aizstāvības joma

- Izvēlēties, kā aizsargāt savas tiesības
- Izvēlēties cilvēkus, kuri man palīdzēs juridiskajos jautājumos?
- Izdarīt drošas izvēles saistībā ar iespējamiem noziegumiem
- Izvēlēties parakstīt līgumus un citus dokumentus
- Izvēlēties cilvēkus, ar kuriem dalīties ar informāciju par sevi?
- (Vecākiem) Izvēlēties, kā aizsargāt un nodrošināt savu bērnu aprūpes tiesības

Citi lēmumi:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Finanšu joma (t.sk. budžeta plānošana un īpašumu pārvaldīšanas jautājumi)

- Izvēlēties, kā rīkoties ar savu naudu (plānot savus nedēļas/ mēneša izdevumus, apmaksāt rēķinus, veidot naudas uzkrājumu, veikt ikdienas pirkumus, veikt lielus pirkumus, u.c.)
- Izvēlēties, kā rīkoties ar savu īpašumu (pirkt, pārdot, samainīt, u.c.)
- Izvēlēties ņemt vai neņemt kredītu vai ātro aizdevumu, apzinoties sekas
- Izvēlēties, kā atdot parādus
- Izvēlēties, kam dot savu naudu?

Citi lēmumi:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Ikdienas dzīve

- Izvēlēties, kur un kā strādāt (kā meklēt darbu, pildīt darba pienākumus, veidot attiecības darbā)
- Izvēlēties, vai, kur un kā mācīties
- Izvēlēties, ko ēst un kā to pagatavot
- Izvēlēties, kā labāk rūpēties par savu personīgo higiēnu
- Izvēlēties, kā labāk rūpēties par savas dzīvesvietas tīrību
- Izvēlēties, kur un ar ko kopā dzīvot
- Izvēlēties, kā plānot savu dienu
- Izvēlēties, kā nokļūt uz dažādām vietām
- Izvēlēties, ar ko un kā komunicēt sabiedrībā
- (Vecākiem) Izvēlēties, kā rūpēties par savu bērnu (attīstīt, audzināt, izglītot, ārstēt utt.)
- Izvēlēties, kā rīkoties ārkārtas gadījumos

Citi lēmumi:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



Iepazīstieties ar dažādām “Dzīves jomām” un atzīmējiet tās lietas, kurās Jūs vēlētos saņemt papildus atbalstu, lai kļūtu patstāvīgāks.

**Veselības aprūpes joma (līdz ārsta kabinetam)**

- Izvēlēties, kad iet pie ārsta
- Izvēlēties, pie kāda ārsta vai uz kādu slimnīcu iet
- Izvēlēties, kā komunicēt ar ārstu par manu ārstēšanu
- Izvēlēties, kā rīkoties nopietnās veselības situācijās
- Izvēlēties, vai un kāpēc lietot zāles
- Izvēlēties, vai un kā izsaukt medicīnisko palīdzību
- Izlemt par kontracepciju un grūtniecību

Citi lēmumi:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Sociālās aprūpes joma**

- Izvēlēties par man pieejamajiem sociālajiem pakalpojumiem
- Izvēlēties, vai un kā kārtot trūcīgās vai maznodrošinātās personas statusu
- Izvēlēties par pieejamo sociālo un materiālo palīdzību (pabalsti, pārtikas vai higiēnas pakas, apmaksāti ārstnieciskie pakalpojumi, u.c.)
- Izvēlēties, kā komunicēt ar sociālo darbinieku vai citiem sociālo pakalpojumu sniedzējiem

Citi lēmumi:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Atbalsta loka veidošana**

- Izvēlēties ar kuriem cilvēkiem draudzēties
- Izvēlēties, kā un kur atrast jaunus draugus
- Izvēlēties, ko darīt savā brīvajā laikā?
- Izvēlēties, ko mīlēt un kā veidot attiecības?
- Izvēlēties cilvēkus, kuri varētu mani atbalstīt?

Citi lēmumi:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Instrukcija

Šis izvērtēšanas instruments palīdzēs saprast, vai personai ir vajadzīgs atbalsts lēmumu pieņemšanā un kurās jomās.

1. Sociālais darbinieks sarunas veidā kopā ar personu aizpilda šo veidlapu. Ja iespējams, sociālais darbinieks iedod veidlapu personai, kas to pati aizpilda. Nepieciešamības gadījumā sociālais darbinieks izskaidro personai katru vai nepieciešamo punktu. Ja persona veidlapu pati nevar aizpildīt, to personas klātbūtnē aizpilda sociālais darbinieks.
2. Labāk, ja saruna notiek vienatnē, tomēr tas ne vienmēr ir iespējams. Gadījumos, kad tas ir iespējams, asistentam/ radniekam vai citai personai, kas ierodas vizītē, jādūdz atstāt sociālo darbinieku divatā ar personu. Ja tas nav iespējams (piemēram, personai ir problēmas ar komunikāciju un viņas pavadošā persona/ radnieks varētu labāk sniegt vajadzīgo personas gribas un izvēles interpretāciju, vai šī pavadošā persona/ radnieks ir personas likumīgais pārstāvis, vai persona pati lūdz, lai saruna notiktu šīs personas klātbūtnē), tas tiek piefiksēts veidlapas augšējā daļā.
3. Izvērtējumā iekļautās jomas ir tās dzīves jomas, kurās izvērtējuma rezultātā tiks sniegts atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums. Iekļautie jautājumi attiecas uz tipiskajiem lēmumiem, kas, balstoties uz atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta rezultātiem, personām ar GRT ir jāpieņem regulāri. Tomēr šie lēmumi var novest pie papildus lēmumiem, kuri var būt vairāk personalizēti un kurus var iekļaut sadaļā "Citi lēmumi".
4. Ja teikumi personai šķiet pārāk sarežģīti, tie jāmēģina pārformulēt vieglā valodā un nepieciešamības gadījumā jāsniedz kādi piemēri.
5. Ja izvērtējumā atzīmētas vairāk nekā 3-4 izvēles, persona jāvirza atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņemšanai. Ja ir atzīmētas 1-2 izvēles, sociālajam darbiniekam ir jāizvērtē šo izvēļu ietekme uz personas dzīvi (piemēram, vai izvēle nav saistīta ar būtiskiem juridiskiem jautājumiem, izglītību un nodarbinātību, kā arī nopietnām veselības problēmām). Arī vienas, bet personas dzīvei nozīmīgas izvēles atzīmēšana, dod iespēju tikt virzītam atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņemšanai.

2. pielikums – Veidlapa “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma paplašināts vajadzību izvērtējums”

**Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma paplašināts vajadzību izvērtējums**

Izvērtējums ir izstrādāts, lai palīdzētu personai apzināt savu lemtspējas kapacitāti un vajadzības pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā dažādās atbalsta jomās.

Izvērtējuma datums \_\_\_\_\_

Personas vārds: \_\_\_\_\_

Kas vēl piedalās šīs veidlapas aizpildīšanā (izņemot pakalpojuma sociālo darbinieku):  
\_\_\_\_\_

Personas saistība ar šo cilvēku \_\_\_\_\_

Cik ilgi cilvēks pazīst personu? \_\_\_\_\_

Vai personai ir ierobežota rīcībspēja? Ja jā, kādās jomās? Kas ir aizgādnis? Vai ir lēmumi, kurus persona pieņem kopā ar aizgādni? Vai ir jautājumi, kurus aizgādnis izlemj viens pats, bez personas? \_\_\_\_\_

	Es varu pieņemt lēmumu pats bez papildu atbalsta	Man nepieciešams atbalsts, lai pieņemtu lēmumu	Man nepieciešams, lai kāds pieņemtu lēmumu manā vietā	Komentāri. Kāds atbalsts ir nepieciešams?
<b>Tiesību un interešu aizstāvības joma</b>				
Vai es pats izvēlos vērsties pēc palīdzības, ja manas tiesības ir pārkāptas, vai, ja pret mani izturas slikti (piemēram, aizskar fiziski, emocionāli, seksuāli)?				
Vai es pats izlemju, kurš pārstāvēs manas intereses juridiski?				
Vai es varu izvēlēties, kā labāk komunicēt ar policiju vai tiesu, ja tas ir nepieciešams?				
(Vecākiem) Vai es pats pieņemu lēmumus, kas saistīti ar manu bērnu aprūpes tiesībām?				
Vai es pats izlemju, kā rīkoties, lai neveiktu noziegumu?				

	Es varu pieņemt lēmumu pats bez papildu atbalsta	Man nepieciešams atbalsts, lai pieņemtu lēmumu	Man nepieciešams, lai kāds pieņemtu lēmumu manā vietā	Komentāri. Kāds atbalsts ir nepieciešams?
Vai es pats izlemju slēgt līgumus un citas oficiālas vienošanās, piemēram, dot pilnvaras?				
Vai es pats izlemju, ar ko es vēlos dalīties ar informāciju (ģimeni, draugiem, citiem cilvēkiem)?				
Cits: _____				
<b>Finanšu joma, (t.sk. budžeta plānošana un īpašumu pārvaldīšanas jautājumi)</b>				
Vai es pats plānoju savus nedēļas/ mēneša izdevumus?				
Vai es pats pieņemu lēmumus kad un kurus rēķinus apmaksāt (par dzīvokli, telefonu, internetu, elektrību, gāzi, u.c.)?				
Vai es pats pieņemu lēmumus par ikdienas pirkumiem veikalā un internetā (pārtiku, higiēnas preces, u.c.)?				
Vai es pats izlemju, kā veidot naudas uzkrājumu, veikt lielus pirkumus, u.c.?				
Vai es pats izlemju, kā rīkoties ar savu īpašumu (pirkt, pārdot, samainīt, u.c.)?				
Vai es zinu, kādas sekas būs tam, ja paņemšu kredītu vai ātro aizdevumu, un vai es pats varu pieņemt lēmumus ņemt vai neņemt?				
Vai es pats izlemju, kā komunicēt ar citiem par savu naudu (piemēram, ar tuviniekiem, banku, parādu piedzinējiem vai tiesu izpildītājiem)?				
Vai es pats izlemju, kā atdot parādus (piemēram, atmaksāt kredītus vai vienoties par parādu apmaksas grafiku)				
Vai es pats izlemju, kam un kāpēc dot savu naudu?				

	Es varu pieņemt lēmumu pats bez papildu atbalsta	Man nepieciešams atbalsts, lai pieņemtu lēmumu	Man nepieciešams, lai kāds pieņemtu lēmumu manā vietā	Komentāri. Kāds atbalsts ir nepieciešams?
Cits: _____				
<b>Ikdienas dzīve</b>				
Vai es pats izlemju, vai un kur es gribu strādāt?				
Vai es pats izvēlos kur un kā meklēt darbu (izskatīt sludinājumus, sagatavot CV un pieteikumu, sazināties ar darba devēju, sagatavoties darba intervijai, u.c.)?				
Vai es pats izlemju, kā veidot attiecības ar kolēģiem un darba devēju?				
Vai es pats izlemju, ka vēlos mācīties kaut ko jaunu un kā to vislabāk darīt (iestāties skolā, apmeklēt kursus, utt.)?				
Vai es pats izvēlos, ko ēst un kā to pagatavot?				
Vai es pats izlemju, kā labāk rūpēties par savu personīgo higiēnu (regulāri tīru zobus, eju dušā vai vannā, mazgāju veļu, u.c.)?				
Vai es pats izlemju, kā labāk rūpēties par savas mājas/ dzīvokļa/ istabas tīrību?				
Vai es pats izlemju, kur un ar ko kopā dzīvot?				
Vai es pats izlemju, kā plānot savu dienu (kur braukt, iet, ko darīt)?				
Vai es pats izvēlos, kā nokļūt nepieciešamajās vietās (ar kājām, ar sabiedrisko transportu, u.c.)?				
Vai es pats izvēlos, ar ko un kā komunicēju sabiedrībā, lai justos tajā vairāk pieņemts?				
(Vecākiem) Vai es pats pieņemu lēmumus, kā rūpēties par savu				

	Es varu pieņemt lēmumu pats bez papildu atbalsta	Man nepieciešams atbalsts, lai pieņemtu lēmumu	Man nepieciešams, lai kāds pieņemtu lēmumu manā vietā	Komentāri. Kāds atbalsts ir nepieciešams?
bērnu (attīstīt, audzināt, izglīt, ārstēt utt.)?				
Vai es zinu, kas man jā dara un kur varu vērsties ārkārtas gadījumos (ja notiek ugunsgrēks, ceļu satiksmes negadījums, netieku iekšā dzīvoklī, dzīvoklī notikusi ūdens noplūde, u.c.)?				
Cits: _____				
<b>Veselības aprūpes joma (līdz ārsta kabinetam)</b>				
Vai es pats zinu un izvēlos, kad jāiet pie ārsta?				
Vai es pats izvēlos, kādus ārstus, slimnīcas vai citus veselības aprūpes sniedzējus izmantot?				
Vai es pats varu saprast, ko ārsts man saka, un izvēlēties, kā labāk komunicēt ar ārstu?				
Vai es pats spēju pieņemt lēmumu, ko darīt nopietnās situācijās (ja man nepieciešama operācija, ir nopietna trauma, esmu ļoti uztraukts, un ir sākusies trauksme, u.c.)?				
Vai es saprotu, kāpēc un kā jālieto zāles, un pats pieņemu lēmumu par zāļu lietošanu?				
Vai es spēju brīdināt citus un pats izlemju izsaukt medicīnisko palīdzību, ja man ir slikti?				
Vai es pats izlemju par kontracepciju un iespējamo grūtniecību?				
Vai es pats izlemju, ko un kā darīt, lai dzīvotu veselīgi?				
Cits: _____				
<b>Sociālās aprūpes joma</b>				

	Es varu pieņemt lēmumu pats bez papildu atbalsta	Man nepieciešams atbalsts, lai pieņemtu lēmumu	Man nepieciešams, lai kāds pieņemtu lēmumu manā vietā	Komentāri. Kāds atbalsts ir nepieciešams?
Vai es zinu nepieciešamo informāciju un pats pieņemu lēmumus par pakalpojumiem, kurus es varu izmantot?				
Vai es izvēlos, vai un kā kārtot trūcīgās vai maznodrošinātās personas statusu?				
Vai es zinu nepieciešamo informāciju un pats pieņemu lēmumus par pabalstiem un citu sociālo un materiālo palīdzību, kuru es varētu saņemt? (pabalsti, malka, pārtikas vai higiēnas pakas, apmaksāti ārstnieciskie pakalpojumi, u.c.)				
Vai es pats izvēlos, kā labāk komunicēt ar sociālo darbinieku vai citiem sociālo pakalpojumu sniedzējiem?				
Cits: _____				
<b>Atbalsta loka veidošana</b>				
Vai es pats izvēlos, ar kuriem cilvēkiem es gribu draudzēties un kopā pavadīt laiku?				
Vai es pats izvēlos, kā un kur atrast jaunus draugus?				
Vai es pats izvēlos, ko darīt savā brīvajā laikā?				
Vai es pats izlemju, ko mīlēt un kā veidot attiecības ar šo cilvēku?				
Vai es pats izvēlos cilvēkus, kuri varētu mani atbalstīt?				
Cits: _____				

*Papildus jautājumi personai:*

- Vai kopumā Jums piedāvātās iespējas un izvēles atbilst Jūsu vecumam, pieredzei un spējām?

---

---

---

---

- Vai Jūsu ģimenei vai citiem atbalstītājiem ir nepieciešamā informācija par to, kā Jūs saprast un atbalstīt Jūsu lēmumos?

---

---

---

---



## Rekomendācijas

### 1. Pakalpojuma piešķiršanai:

#### 1) Provizoriskās atbalsta jomas:

- tiesību un interešu aizstāvības joma;
- finanšu joma;
- ikdienas dzīves joma;
- veselības aprūpes joma (līdz ārsta kabinetam);
- sociālās aprūpes joma;
- atbalsta loka veidošana.

#### 2) Vēlamais atbalsta apjoms \_\_\_\_\_

#### 3) Vēlamais atbalsta intensitātes līmenis:

- 1. līmenis – līdz 8 stundām mēnesī;
- 2. līmenis – līdz 24 stundām mēnesī;
- 3. līmenis – līdz 40 stundām mēnesī

### 1. Pakalpojuma atteikumam:

- persona pieņem lēmumus pati bez papildu atbalsta;
- persona nav vērsta uz sadarbību;
- persona nevēlas saņemt pakalpojumu;
- cits iemesls

---

---

---

---

*Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā sociālā darbinieka paraksts*

## Instrukcija

Šis izvērtēšanas instruments ir izveidots, lai uzsāktu sarunu, kas palīdzētu pakalpojuma sociālajam darbiniekam noteikt atbalsta nepieciešamību lēmumu pieņemšanā un saprast iespējamo atbalsta līmeni.

1. Sarunas mērķis ir izpētīt iespējas palīdzēt personai pieņemt apzinātus ikdienas lēmumus ar to atbalsta līmeni, kas nepieciešams, un neveikt nevajadzīgus ierobežojumus. Atbalsts jāsniedz pēc iespējas mazāk ierobežojošā veidā.
2. Labāk, ja personu intervē vienatnē, tomēr tas ne vienmēr ir iespējams. Gadījumos, kad tas ir iespējams, asistentam/ radniekam vai citai personai, kas ierodas vizītē, jālūdz atstāt pakalpojuma sociālo darbinieku divatā ar personu. Ja tas nav iespējams (piemēram, personai ir problēmas ar komunikāciju un viņas pavadošā persona/ radnieks varētu labāk sniegt vajadzīgo personas gribas un izvēles interpretāciju, vai šī pavadošā persona/ radnieks ir personas likumīgais pārstāvis, vai persona pati lūdz, lai saruna notiktu šīs personas klātbūtnē), tas tiek piefiksēts veidlapas augšējā daļā. Komentāru sadaļā var izdarīt piezīmes, ja personas viedoklis par noteiktām pozīcijām atšķiras no pavadošās personas/ radnieka skatpunkta.
3. Gadījumos, kad personai ir ierobežota rīcībspēja, ir svarīgi pārbaudīt, kādās jomās un apmērā ("Latvijas Vēstnesis" tīmekļa vietnē – [www.lv.lv](http://www.lv.lv)).
4. Pēc izvērtēšanas pakalpojuma sociālais darbinieks atzīmē iespējamo atbalsta apjomu, kāds būs nepieciešams lēmumu pieņemšanai.
5. Izvērtējumā iekļautās jomas ir tās dzīves jomas, kurās izvērtējuma rezultātā tiks sniegts atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums.
6. Iekļautie jautājumi attiecas uz tipiskajiem lēmumiem, kas, balstoties uz atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta rezultātiem, personām ar GRT ir jāpieņem regulāri. Tomēr šie jautājumi var novest pie papildus jautājumiem, kuri var būt vairāk personalizēti un kurus var iekļaut sadaļā "cits".
7. Jautājumi tiek pārrunāti sarunas laikā ar personu, kur pakalpojuma sociālais darbinieks vada sarunu, un persona pati novērtē sev nepieciešamā atbalsta līmeni (ja nepieciešams, ar pakalpojuma sociālā darbinieka vai pavadošās personas/ radnieka palīdzību).
8. Personai nav obligāti jāatbild uz visiem jautājumiem (ja konkrētie jautājumi neattiecas uz personas dzīvi). Šajos gadījumos sociālais darbinieks komentāru sadaļā ievieto piezīmi "neattiecas".
9. Ja jautājumi personai šķiet pārāk sarežģīti, tie jāmēģina pārformulēt vieglā valodā un, nepieciešamības gadījumā, jāsniedz kādi piemēri.
10. Komentāros būtu jāiekļauj papildus informācija, piemēram, kāds tieši atbalsts personai ir vajadzīgs šajā jautājumā.
11. Daži no jautājumiem varētu izcelt problemātiskas tēmas, piemēram, ja cilvēks domā, ka var, grib un ir gatavs pats pieņemt lēmumus, bet viņa atbalsta loks nav ļāvis viņam pieņemt šos lēmumus, vai domā, ka tas varētu nebūt droši (arī tam vajadzētu būt atzīmētam komentāru sadaļā).

### 3. pielikums – Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā amata apraksts

#### **Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā amata apraksts**

**Amata nosaukums:** atbalsta persona lēmumu pieņemšanā

**Profesijas klasifikācijas kods:**

**Pakļautība:** pakalpojuma koordinatoram un pakalpojuma vadītājam

**Pienākumi:**

Veikt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pienākumus patstāvīgi, konsultējoties pēc vajadzības ar pakalpojuma koordinatoru un pakalpojuma vadītāju.

Galvenie atbalsta personas lēmumu pieņemšanā uzdevumi:

- atbalsta sniegšana lēmumu pieņemšanā personām ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk – atbalstāmajām personām);
- atbalstāmo personu atbalsta plāna sagatavošana, balstoties uz stipro pušu un vajadzību izvērtēšanu;
- palīdzība atbalstāmajām personām apzināt un piesaistīt nepieciešamos resursus, veicinot atbalstāmo personu līdzdarību problēmu risināšanā;
- dokumentu sagatavošana iesniegšanai valsts un pašvaldību institūcijās;
- atbalsta loka veidošana atbalstāmajām personām;
- atbalstāmās personas patstāvīgai dzīvei nepieciešamo lēmuma pieņemšanas prasmju attīstīšana un veicināšana;
- iknedēļas saturisko atskaišu un mēneša atskaites – atbalsta personas pakalpojuma uzskaites lapas sagatavošana.

**Nepieciešamās zināšanas un kvalifikācija:**

- pirmā vai otrā līmeņa augstākā izglītība sociālajā darbā, psiholoģijā, tiesību zinātnēs vai citās sociālajās vai humanitārajās zinātnēs;
- pieredze darbā un komunikācijā ar personā ar garīga rakstura traucējumiem;
- labas latviešu valodas zināšanas;
- vēlamas krievu un angļu valodas zināšanas;
- pamatzināšanas par valsts pārvaldi un prasme sagatavot dokumentus valsts un pašvaldību institūcijām;
- prasme strādāt ar datoru;
- prasme strādāt gan individuāli, gan komandā;
- spēja plānot savu darbu individuāli;
- augsta saskarsmes kultūra, komunikabilitāte, empātija, tolerance un atvērtība jaunām idejām.

**Darbības patstāvība:** patstāvīgi izpilda noteiktos pienākumus, nepieciešamības gadījumā konsultējas ar pakalpojuma koordinatoru un pakalpojuma vadītāju.

**Darba sarežģītības pakāpe:** kvalificēts darbs, kuram vajadzīgas atbilstošas zināšanas, kā arī spēja tās papildināt.

4. pielikums – Modificēto sociālo pakalpojumu, ietverot tajā atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti, standarti

- Modificētais asistenta pakalpojuma standarts, ietverot tajā atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti

### 1. Pakalpojuma definīcija

Asistenta pakalpojums ar atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti ir pakalpojums, kur asistents-atbalsta persona pavada personu no punkta A uz punktu B, sniedzot atbalstu un palīdzību personai, kurai pārvietošanās ārpus mājas personas funkcionālo traucējumu dēļ ir apgrūtināta un ir nepieciešama palīdzība, kā arī sniedz atbalstu lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu tai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.

### 2. Pakalpojuma mērķis

Veicināt personu ar invaliditāti mobilitāti un iesaistīšanos sabiedriskajā dzīvē, kā arī sniegt atbalstu personai ar GRT lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu tai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.

### 3. Pakalpojuma uzdevumi

- Nodrošināt personai palīdzību pārvietojoties ārpus mājas, nokļūšanai uz izglītības, veselības aprūpes, interešu izglītības, nodarbinātības veicināšanas un socializācijas aktivitāšu veikšanai paredzētajām vietām;
- Nodrošināt personai iespēju paust savu gribu, izvēli, plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi, veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem;
- Nodrošināt personas lemtspējas īstenošanu;
- Nodrošināt personai iespēju pieprasīt informāciju un saņemt skaidrojumu;
- Nodrošināt personas gribas, izvēles un lēmumu skaidrojumu trešajām pusēm;
- Nodrošināt personas tiesības uz atbilstošām garantijām attiecībā uz iejaukšanos personas dzīvē, tai skaitā, garantijās ietverot aizsardzību no ļaunprātīgas izmantošanas un pārmērīgas ietekmes.
- Nodrošināt personai atbalstu sekojošos atbalstītās lēmumu pieņemšanas posmos:
  - atbalstāmās personas vēlmju/gribas noskaidrošana;
  - informācijas iegūšana un sniegšana,
  - iespēju apzināšana,
  - lēmuma pieņemšana,
  - lēmumu īstenošana;
  - pieņemto un īstenoto lēmumu novērtēšana.

### 4. Pakalpojuma mērķa grupa

4.1.	Tiešā mērķa grupa: Personas ar GRT, kurām ir I vai II invaliditātes grupa un kurām izsniegts VDEĀK atzinums par asistenta pakalpojuma nepieciešamību, kā arī konstatēta vajadzība pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā.
4.2.	Netiešā mērķa grupa: Ģimenes locekļi, sabiedrība

## 5. Pakalpojuma saturs

Asistents-atbalsta persona nodrošina palīdzību personai, pārvietojoties ārpus mājas, lai nokļūtu līdz izglītības, veselības aprūpes, interešu izglītības, nodarbinātības vai sociālo aktivitāšu saņemšanas vietai, kā arī attiecīgi līdz nokļūšanai dzīvesvietā.

Asistents-atbalsta persona nodrošina palīdzību personai, pārvietojoties sabiedriskajā vai specializētajā transportā, ja nokļūšanai uz nepieciešamo aktivitāšu sniegšanas vietu netiek izmantots minēto institūciju transports un personai nav iespējams saņemt palīdzību, lai iekļūtu dzīvesvietā, attiecīgajā institūcijā un transportlīdzeklī, kā arī lai izkļūtu no dzīvesvietas, attiecīgās institūcijas un transportlīdzekļa.

Asistents-atbalsta persona sniedz atbalstu personai ar GRT lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu tai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju. Tas ietver gan uzticības pilnu attiecību veidošanu starp atbalsta personu lēmumu pieņemšanā un atbalstāmo personu, gan nepieciešamā atbalsta jomu un atbalsta sniegšanas apjoma un intensitātes noteikšanu, gan atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā. Pakalpojums tiek sniegts, izmantojot uz personu vērsto domāšanas un plānošanas pieeju. Šī pieeja var tikt izmantota, lai palīdzētu atbalstāmajai personai domāt par to, kas šobrīd ir svarīgs atbalstāmās personas dzīvē un ko atbalstāmā persona vēlas sasniegt nākotnē. Plānojot tiek veidots atbalstāmās personas atbalsta tīkls, ietverot tajā visus cilvēkus, kas atbalstāmās personas dzīvē ir nozīmīgi. Atbalstītās lemtspējas modeli uz personu vērstās domāšanas un plānošanas pieeja palīdz noskaidrot atbalsta sniegšanas jomas un ar attiecīgo uz personu vērstās plānošanas metožu palīdzību kopā ar personu un viņas atbalsta loku tiek sagatavots individuālais atbalsta plāns.

Asistents-atbalsta persona nodrošina atbalstu lēmumu pieņemšanā atkarībā no personas vajadzībām sešās dzīves jomās:

- 1) Tiesību un interešu aizstāvības jomā;
- 2) Finanšu jomā;
- 3) Ikdienas dzīves jomā;
- 4) Veselības aprūpes jomā (līdz ārsta kabinetam);
- 5) Sociālās aprūpes jomā;
- 6) Atbalsta loka veidošanā.

## 6. Pakalpojuma ieviešanā iesaistītie speciālisti

Asistents-atbalsta persona, pakalpojuma koordinators, pakalpojuma sociālais darbinieks, pakalpojuma vadītājs, sociāla dienesta sociālais darbinieks.

## 7. Pakalpojuma sniegšanas darba laiks

Pēc nepieciešamības, darba dienās / brīvdienās, no plkst.07:00-22:00, saskaņā ar personas vajadzībām.

## 8. Pakalpojuma apjoms

Saskaņā ar individuālo vajadzību izvērtējumu, nepārsniedzot atbalsta plānā noteikto stundu skaitu mēnesī.

Asistenta pakalpojuma ar atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti ietvaros ir iespējami 3 atbalsta intensitātes līmeņi:

- 1. līmenis – minimālā atbalsta intensitāte – līdz **8 stundām mēnesī**, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildus 10 atbalsta stundas mēnesī;
- 2. līmenis – vidējā atbalsta intensitāte – līdz **24 stundām mēnesī**, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildu 10 atbalsta stundas mēnesī;
- 3. līmenis – maksimālā atbalsta intensitāte – līdz **40 stundām mēnesī**, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildus 10 atbalsta stundas mēnesī.

Pakalpojuma sniegšanas laika mērvienība ir 1 stunda (60 minūtes), ievērojot darba likumā noteikto maksimālo slodzi asistentam (**40 stundu darba nedēļa**, atpūta vismaz divas dienas nedēļā, u.t.t.).

### 9. Pakalpojuma ietvaros sasniedzamie rezultāti

- Personas ar GRT nepieciešamo aktivitāšu apmeklējuma nodrošinājums.
- Personas ar GRT iespēja īstenot savus atbalsta plānā noteiktos mērķus; plānot savu nākotni.
- Persona saņemtā pakalpojuma rezultātā ir motivēta pieņemt patstāvīgus un savai dzīvei nozīmīgus lēmumus. Ir uzlabojusies personas motivācija, piemēram, iegūt izglītību, iesaistīties darba tirgū un sabiedrībā atbilstoši savu spēju līmenim.
- Persona spēj pieņemt savām vēlmēm atbilstošus lēmumus visās dzīves jomās un spēj pilnvērtīgi iesaistīties vietējās kopienas dzīvē, tādējādi personai ir nodrošināta iespēja vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.

### 10. Kritēriji pakalpojuma saņemšanai

- Persona ir Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis; vai tai ir izsniegta pastāvīgās uzturēšanās atļauja;
- pilngadīgas personas ar GRT, kurām VDEĀVK ir noteikusi smagu vai ļoti smagu invaliditāti (I vai II invaliditātes grupa) un ir izsniegusi atzinumu par asistenta pakalpojuma nepieciešamību;
- personai ir neieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā;
- persona ir vērsta uz sadarbību.

### 11. Pakalpojuma saņēmēja un pakalpojuma sniedzēja tiesības un pienākumi

11.1.	Pakalpojuma saņēmēja tiesības	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saņemt palīdzību personai pārvietojoties ārpus mājas;</li> <li>• saņemt nepieciešamo atbalstu lēmuma pieņemšanā atbilstoši noslēgtajam līgumam;</li> <li>• nepieciešamības gadījumā saņemt atbalstu lēmuma īstenošanā;</li> <li>• saņemt informāciju, kas nepieciešama lēmumu pieņemšanai, sev saprotamā veidā un valodā;</li> <li>• uz atbalsta personas atzīšanu attiecībās ar trešajām personām;</li> <li>• patstāvīgi pieņemt lēmumus, tajā skaitā tāds lēmumus, kuriem citi nepiekrīt;</li> <li>• mainīt savus pieņemto lēmumus jebkurā brīdī;</li> <li>• uz vēlmju un izdarīto izvēļu respektēšanu;</li> <li>• saņemt informāciju par pakalpojumu un tā saņemšanas nosacījumiem un kārtību;</li> </ul>
-------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• izteikt viedokli, priekšlikumus un sūdzības par pakalpojumu;</li> <li>• atteikties no SBSP saņemšanas;</li> <li>• līdzdarboties ar pakalpojuma saņemšanu saistītā lēmuma pieņemšanas procesā;</li> <li>• vērsties ar iesniegumu par SBSP nepietiekamo vai neapmierinošo kvalitāti un pieprasīt pakalpojuma sniedzēja maiņu;</li> <li>• neskaidrību gadījumā vērsties pie pakalpojuma sniedzēja atbildīgā darbinieka un kopā risināt visas problēmas, lai sasniegtu izvirzītos rehabilitācijas mērķus.</li> </ul>
11.2.	Pakalpojuma saņēmēja pienākumi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informēt asistentu-atbalsta personu par personas vispārējo veselības stāvokli, sniegt nepieciešamo informāciju, brīdināt par varbūtējiem riskiem;</li> <li>• gadījumos, kad pakalpojumu nav nepieciešams sniegt (piemēram, personas saslimšana, u.c.), savlaicīgi brīdināt asistentu-atbalsta personu par minēto, kā arī vienoties par tālāko rīcības kārtību;</li> <li>• sadarboties ar asistentu-atbalsta personu, piedalīties atbalsta plāna sastādīšanā/saskaņošanā/apstiprināšanā/īstenošanā;</li> <li>• izturēties pret pakalpojumu sniedzējiem ar cieņu, neapdraudēt pakalpojuma sniedzēju veselību vai dzīvību;</li> <li>• noslēgt līgumu par pakalpojuma saņemšanu, ja persona ir piekritusi pakalpojuma saņemšanai.</li> </ul>
11.3.	Pakalpojuma sniedzēja tiesības	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saņemt informāciju par personas FT un citām problēmām, kuras var ietekmēt SBSP sniegšanu;</li> <li>• pārtraukt pakalpojuma sniegšanu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ja persona izturas pret pakalpojuma sniedzēju necienīgi vai aizskaroši;</li> <li>- apdraud pakalpojuma sniedzēja veselību vai dzīvību;</li> <li>- nelīdzdarbojas;</li> <li>- veic noziedzīgas darbības.</li> </ul> </li> </ul>
11.4.	Pakalpojuma sniedzēja pienākumi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sniegt pakalpojuma saņēmējiem atbalstu pārvietojoties;</li> <li>• sniegt pakalpojumu atbalsta plānā norādītajā apjomā un kvalitātē;</li> <li>• noskaidrot personas gribu un vēlmes un izstrādāt kopā ar personu atbalsta plānu;</li> <li>• nodrošināt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju un sniegt to personai saprotamā veidā un valodā;</li> <li>• sniegt nepieciešamo atbalstu, lai persona varētu paust savu gribu un izdarīt patstāvīgu izvēli;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respektēt personas gribu, vēlmes un izdarītās izvēles</li> <li>• censties nodrošināt, ka personas izvēle tiek īstenota;</li> <li>• palīdzēt personai veidot atbalsta loku;</li> <li>• palīdzēt personai apzināt un piesaistīt nepieciešamos resursus, veicinot pašas personas līdzdarbību savu problēmu risināšanā;</li> <li>• palīdzēt personai sagatavot dažādus dokumentus iesniegšanai valsts un pašvaldību institūcijās;</li> <li>• ievērot personas autonomiju lēmumu pieņemšanā;</li> <li>• atzīt un respektēt personas individuālos mērķus, atbildību un atšķirības, palīdzot personai uzņemties atbildību par saviem lēmumiem un rīcību;</li> <li>• respektēt un veicināt personas cilvēktiesības, vērtību, goda un cieņas apzināšanos un attīstību;</li> <li>• respektēt personas individuālās un kulturālās atšķirības saistībā ar personas invaliditāti, dzimumu, seksuālo orientāciju, rasi, etnisko piederību, nacionālo piederību, vecumu, reliģisko piederību, valodu un sociāli ekonomisko statusu;</li> <li>• izvairīties no darbībām, kuras ir balstītas uz aizspriedumiem un varētu radīt diskrimināciju vai nevienlīdzīgu attieksmi.</li> <li>• ievērot konfidencialitāti un personas datu (arī sensitīvo datu) aizsardzības principus, sniedzot informāciju trešajām personām, tajā skaitā, bet ne tikai – valsts un pašvaldību iestādēm, tiesībsargājošām iestādēm, medicīnas iestādēm, personas tuviniekiem un citām personām;</li> <li>• nodrošināt ētisku rīcību, datu aizsardzību un konfidencialitāti;</li> <li>• vienoties ar personu vai viņa likumisko pārstāvi par pakalpojuma norisi, regularitāti, nosacījumiem;</li> <li>• ievērot ANO Konvencijā un citos normatīvajos aktos minētās prasības attiecībā uz personu ar GRT tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību;</li> <li>• informēt pakalpojuma vadītāju, ja pakalpojums netiek izmantots vai asistents-atbalsta persona konstatē, ka persona spēj pārvietoties bez viņas vai nespēj pārvietoties ar viņas palīdzību, vai viņai nav nepieciešams atbalsts lēmuma pieņemšanā;</li> <li>• informēt pakalpojuma vadītāju, ja starp pakalpojuma saņēmēju un asistentu-atbalsta personu pastāv interešu konflikts, ja pakalpojuma sniegšana kļuvusi neiespējama vai ja pakalpojuma saņēmējs nav sasniedzams.</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## 12. Prasības pakalpojuma sniedzējiem

Pakalpojuma sniegšanu nodrošina juridiska persona, kas ir reģistrēta Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā un ikdienas darbā izmanto uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes.

Juridiskā persona algo asistentus-atbalsta personas lēmumu pieņemšanā – fiziskas personas, kuras pirms darba uzsākšanas ir apguvušas speciālās apmācības asistentiem-atbalsta personām (t.sk. apgūstot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes) ne mazāk kā 80 stundu apjomā.

*Prasības asistentam-atbalsta personai lēmumu pieņemšanā:*

- pirmā vai otrā līmeņa augstākā izglītība sociālajā darbā, sociālajā aprūpē, sociālajā rehabilitācijā, tiesību zinātnēs vai citās sociālajās vai humanitārajās zinātnēs;
- vēlamas pamatprasmes un pieredze darbā un komunikācijā ar personām ar GRT;
- valodu prasmes: latviešu valodas – obligāti, krievu un angļu valodas – vēlamas (kvalitatīvai atbalsta pakalpojuma sniegšanai nepieciešams nodrošināt informāciju tādā valodā, kāda atbalsta saņēmējam ir vieglāk saprotama. Krievu valodas zināšanas ir vēlamas, jo personas ar GRT (īpaši personas ar intelektuālās attīstības traucējumiem), kuru dzimtā valoda ir krievu valoda, bieži vien nepārvalda latviešu valodu vispār, vai nepārvalda tādā līmenī, lai spētu efektīvi komunicēt. Angļu valodas zināšanas ir vēlamas, lai atbalsta persona varētu pilnveidot savas zināšanas par atbalsta personas darbības principiem un atbalstītās lemtspējas institūtu citu valstu praksēs);
- saskarsmes prasmes;
- izziņa par fiziskas personas sodāmību;
- izziņa par privātpersonai uzliktajiem administratīvajiem sodiem.

- Modificētais sociālā mentora pakalpojuma standarts, ietverot tajā atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti

### 1. Pakalpojuma definīcija

Sociālā mentora-atbalsta personas pakalpojums ir sociālais pakalpojums personai ar GRT, kura saņem pakalpojumu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā, šīs personas pārejas posmā no institūcijas uz dzīvi sabiedrībā. Pakalpojuma ietvaros personai tiek sniegts atbalsts lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.

### 2. Pakalpojuma mērķis

Sniegt atbalstu personai ar GRT, kura saņem pakalpojumu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā, šīs personas pārejas posmā no institūcijas uz dzīvi sabiedrībā, kā arī sniegt atbalstu lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu personai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.

### 3. Pakalpojuma uzdevumi

- Veidot personas ar GRT izpratni par dzīvi sabiedrībā;
- Palīdzēt apgūt ikdienai nepieciešamās prasmes reālā sabiedrības vidē;
- Rosināt attīstīt un radīt jaunas iemaņas;
- Sniegt atbalstu ikdienas situāciju risināšanā, kā resursus izmantojot savas zināšanas un vidē pieejamos resursus;
- Veikt situācijas apzināšanu un sniedzot iespējamo risinājumu;
- Sadarboties ar pašu personu ar GRT un/vai tās ģimeni un sociālo dienestu speciālistiem;
- Veidot un paplašinot sociālā atbalsta tīklu;
- Sniegt atbalstu saskarsmē ar fiziskām un juridiskām personām.
- Nodrošināt personai iespēju paust savu gribu, izvēli, plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi, veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem;
- Nodrošināt personas lemtspējas īstenošanu;
- Nodrošināt personai iespēju pieprasīt informāciju un saņemt skaidrojumu;
- Nodrošināt personas gribas, izvēles un lēmumu skaidrojumu trešajām pusēm;
- Nodrošināt personas tiesības uz atbilstošām garantijām attiecībā uz iejaukšanos personas dzīvē, tai skaitā, garantijās ietverot aizsardzību no ļaunprātīgas izmantošanas un pārmērīgas ietekmes.
- Nodrošināt personai atbalstu sekojošos atbalstītās lēmumu pieņemšanas posmos:
  - atbalstāmās personas vēlmju/gribas noskaidrošana;
  - informācijas iegūšana un sniegšana,
  - iespēju apzināšana,
  - lēmuma pieņemšana,
  - lēmumu īstenošana;
  - pieņemto un īstenoto lēmumu novērtēšana.

### 4. Pakalpojuma mērķa grupa

4.1.	Pilngadīgas personas ar GRT, kurām noteikta I vai II invaliditātes grupa, un kuras saņem ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojumu un pāriet uz dzīvi sabiedrībā.
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2.	Netiešā mērķa grupa: Ģimenes locekļi, sabiedrība
------	-----------------------------------------------------

## 5. Pakalpojuma saturs

Sociālais mentors-atbalsta persona sniedz atbalstu personai ar GRT, kura saņem pakalpojumu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā, šīs personas pārejas posmā no institūcijas uz dzīvi sabiedrībā saskaņā ar personas individuālo atbalsta plānu, kas ir veidots novērtējot personas vajadzības saskaņā ar AIS instrumentu, ka arī atbalsta plānu, kuru veido persona ar GRT kopā ar sociālo mentoru-atbalsta personu.

Sociālais mentors-atbalsta persona arī sniedz atbalstu personai ar GRT lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu tai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju. Tas ietver gan uzticības pilnu attiecību veidošanu starp atbalsta personu lēmumu pieņemšanā un atbalstāmo personu, gan nepieciešamā atbalsta jomu un atbalsta sniegšanas apjoma un intensitātes noteikšanu, gan atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā. Ja persona pieņem lēmumu atrisināt kādu no savām problēmām, sociālais mentors-atbalsta persona var sniegt atbalstu un palīdzību šo konkrēto problēmu risināšanā.

Pakalpojums tiek sniegts, izmantojot uz personu vērsto domāšanas un plānošanas pieeju. Šī pieeja var tikt izmantota, lai palīdzētu atbalstāmajai personai domāt par to, kas šobrīd ir svarīgs atbalstāmās personas dzīvē un ko atbalstāmā persona vēlas sasniegt nākotnē. Plānojot tiek veidots atbalstāmās personas atbalsta tīkls, ietverot tajā visus cilvēkus, kas atbalstāmās personas dzīvē ir nozīmīgi. Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas pieeja palīdz noskaidrot atbalsta sniegšanas jomas un prasmes, kuras persona vēlas apgūt, un ar attiecīgo uz personu vērstās plānošanas metožu palīdzību kopā ar personu un viņas atbalsta loku tiek sagatavots individuālais atbalsta plāns.

Sociālais mentors-atbalsta persona nodrošina atbalstu lēmumu pieņemšanā atkarībā no personas vajadzībām sešās dzīves jomās:

1. Tiesību un interešu aizstāvības jomā;
2. Finanšu jomā;
3. Ikdienas dzīves jomā;
4. Veselības aprūpes jomā (līdz ārsta kabinetam);
5. Sociālās aprūpes jomā;
6. Atbalsta loka veidošanā.

## 6. Pakalpojuma ieviešanā iesaistītie speciālisti

Sociālais mentors-atbalsta persona, sociālā dienesta sociālais darbinieks.

## 7. Pakalpojuma sniegšanas darba laiks

Pēc nepieciešamības, darba dienās / brīvdienās, saskaņā ar personas vajadzībām.

## 8. Pakalpojuma apjoms

Vienam sociālajam mentoram-atbalsta personai vienlaikus var tikt piesaistītas ne vairāk kā 5 personas ar GRT, kuras saņem ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojumus. Ja attiecīgi pieņem, ka sociālais mentors strādā pilnas slodzes darbu un nodrošina pakalpojumu pieciem cilvēkiem, tad vidēji vienas atbalstāmās personas atbalstam var plānot 33.6 stundas.

Pakalpojuma sniegšanas laika mērvienība ir 1 stunda (60 minūtes), ievērojot maksimālo slodzi sociālam mentoram (**40 stundu darba nedēļa**, atpūta vismaz divas dienas nedēļā, u.t.t.).

Pakalpojums ir pieejams uz 12 mēnešiem.

## 9. Pakalpojuma ietvaros sasniedzamie rezultāti

- Persona, pēc pārejas posma no institūcijas uz dzīvi sabiedrībā, ir apguvusi ikdienai nepieciešamās prasmes reālā sabiedrības vidē, attīstījusi jaunas iemaņas;
- Personai, pēc pārejas posma no institūcijas uz dzīvi sabiedrībā, ir veidots un paplašināts sociālā atbalsta tīkls;
- Persona spēj pieņemt savām vēlmēm atbilstošus lēmumus visās dzīves jomās, tādējādi personai ir nodrošināta iespēja vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.
- Persona spēj pilnvērtīgi iekļauties sabiedrībā,

## 10. Kritēriji pakalpojuma saņemšanai

- Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis; vai persona, kurai ir izsniegta pastāvīgās uzturēšanās atļauja;
- pilngadīgas personas ar GRT;
- personai ir noteikta I vai II invaliditātes grupa;
- persona saņem ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojumu un pāriet uz dzīvi sabiedrībā;
- Pakalpojuma nepieciešamību ir izvērtējis sociālais darbinieks ar Atbalsta intensitātes skalas (turpmāk – AIS) metodi, un nepieciešamība pēc pakalpojuma ir atspoguļota personas individuālajā atbalsta plānā.

## 11. Pakalpojuma saņēmēja un pakalpojuma sniedzēja tiesības un pienākumi

11.1.	Pakalpojuma saņēmēja tiesības	<ul style="list-style-type: none"><li>• Saņemt pakalpojumu atbilstoši noslēgtajam līgumam;</li><li>• saņemt informāciju, kas nepieciešama lēmumu pieņemšanai, sev saprotamā veidā un valodā;</li><li>• uz atbalsta personas atzīšanu attiecībās ar trešajām personām;</li><li>• patstāvīgi pieņemt lēmumus, tajā skaitā tāds lēmumus, kuriem citi nepiekrīt;</li><li>• nepieciešamības gadījumā saņemt atbalstu lēmuma īstenošanā;</li><li>• mainīt savus pieņemto lēmumus jebkurā brīdī;</li><li>• uz gribas, vēlmju un izdarīto izvēļu respektēšanu;</li><li>• saņemt informāciju par pakalpojumu un tā saņemšanas nosacījumiem un kārtību;</li><li>• izteikt viedokli, priekšlikumus un sūdzības par pakalpojumu;</li><li>• atteikties no pakalpojuma saņemšanas;</li><li>• līdzdarboties ar pakalpojuma saņemšanu saistītā lēmuma pieņemšanas procesā;</li></ul>
-------	-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• vērsties ar iesniegumu par pakalpojuma nepietiekamo vai neapmierinošo kvalitāti un pieprasīt pakalpojuma sniedzēja maiņu;</li> <li>• neskaidrību gadījumā vērsties pie pakalpojuma sniedzēja atbildīgā darbinieka un kopā risināt visas problēmas, lai sasniegtu izvirzītos mērķus.</li> </ul>
11.2.	Pakalpojuma saņēmēja pienākumi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izturēties pret pakalpojumu sniedzējiem ar cieņu, neskaidrību gadījumā vērsties pie pakalpojuma sniedzēja atbildīgā darbinieka un kopā risināt visas problēmas, lai sasniegtu izvirzītos mērķus;</li> <li>• jautājumos saistītos ar prasmju apgūšanu ievērot pakalpojuma sniedzēja sniegtās rekomendācijas;</li> <li>• gadījumos, kad pakalpojumu nav nepieciešams sniegt (piemēram, personas saslīmšana, u.c.), savlaicīgi brīdināt ģimenes asistentu-atbalsta personu par minēto, kā arī vienoties par tālāko rīcības kārtību;</li> <li>• neskaidrību gadījumā vērsties pie pakalpojuma sniedzēja atbildīgā darbinieka un kopā risināt visas problēmas, lai sasniegtu izvirzītos rehabilitācijas mērķus;</li> <li>• sadarboties ar sociālo mentoru-atbalsta personu, piedalīties atbalsta plāna sastādīšanā/saskaņošanā/apstiprināšanā/īstenošanā;</li> <li>• izturēties pret pakalpojumu sniedzējiem ar cieņu, neapdraudēt pakalpojuma sniedzēju veselību vai dzīvību;</li> <li>• noslēgt līgumu par pakalpojuma saņemšanu, ja persona ir piekritusi pakalpojuma saņemšanai.</li> </ul>
11.3.	Pakalpojuma sniedzēja tiesības	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pārtraukt pakalpojuma sniegšanu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ja persona izturas pret pakalpojuma sniedzēju necienīgi vai aizskaroši;</li> <li>- apdraud pakalpojuma sniedzēja veselību vai dzīvību;</li> <li>- nelīdzdarbojas;</li> <li>- veic noziedzīgas darbības.</li> </ul> </li> </ul>
11.4.	Pakalpojuma sniedzēja pienākumi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sniegt pakalpojumu atbalsta plānā norādītajā apjomā un kvalitātē;</li> <li>• sadarboties ar pašvaldības un ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas sociālā darba speciālistiem, kuri iesaistīti personas ar GRT sagatavošanas procesā pārejai uz dzīvi sabiedrībā;</li> <li>• atbalstīt personu ar GRT individuālā atbalsta plānā, kas sastādīts ar AIS instrumentu, noteikto uzdevumu izpildē;</li> <li>• ja persona ir noteikusi to savā atbalsta plānā: <ul style="list-style-type: none"> <li>- veicināt personas spēju orientēties apkārtējā vidē,</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- atbalstīt personu ar GRT individuālā atbalsta plānā noteikto uzdevumu izpildē;</li> <li>- veicināt personas ar GRT sociālo prasmju apguvi, pilnveidi un uzturēšanu;</li> <li>- veicināt personas ar GRT interesi, vēlmi un gribu dzīvot patstāvīgi un pilnvērtīgi;</li> <li>- veicināt personas ar GRT līdzdarbību sociālo pakalpojumu izvēlē un saņemšanā;</li> <li>- veicināt personas ar GRT iesaisti nodarbinātības un/vai izglītības un/vai brīvā laika pavadīšanas jautājumu risināšanā.</li> <li>• noskaidrot personas gribu, vēlmes un izstrādāt kopā ar personu atbalsta plānu;</li> <li>• nodrošināt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju un sniegt to personai saprotamā veidā un valodā;</li> <li>• sniegt nepieciešamo atbalstu, lai persona varētu paust savu gribu un izdarīt patstāvīgu izvēli;</li> <li>• respektēt personas gribu, vēlmes un izdarītās izvēles</li> <li>• censties nodrošināt, ka personas izvēle tiek īstenota;</li> <li>• palīdzēt personai veidot atbalsta loku;</li> <li>• palīdzēt personai apzināt un piesaistīt nepieciešamos resursus, veicinot pašas personas līdzdarbību savu problēmu risināšanā;</li> <li>• palīdzēt personai sagatavot dažādus dokumentus iesniegšanai valsts un pašvaldību institūcijās;</li> <li>• ievērot personas autonomiju lēmumu pieņemšanā;</li> <li>• atzīt un respektēt personas individuālos mērķus, atbildību un atšķirības, palīdzot personai uzņemties atbildību par saviem lēmumiem un rīcību;</li> <li>• respektēt un veicināt personas cilvēktiesības, vērtību, goda un cieņas apzināšanos un attīstību;</li> <li>• respektēt personas individuālās un kulturālās atšķirības saistībā ar personas invaliditāti, dzimumu, seksuālo orientāciju, rasi, etnisko piederību, nacionālo piederību, vecumu, reliģisko piederību, valodu un sociāli ekonomisko statusu;</li> <li>• izvairīties no darbībām, kuras ir balstītas uz aizspriedumiem un varētu radīt diskrimināciju vai nevienlīdzīgu attieksmi.</li> <li>• ievērot konfidencialitāti un personas datu (arī sensitīvo datu) aizsardzības principus, sniedzot informāciju trešajām personām, tajā skaitā, bet ne tikai – valsts un pašvaldību iestādēm, tiesībsargājošām iestādēm, medicīnas iestādēm, personas tuviniekiem un citām personām;</li> <li>• nodrošināt ētisku rīcību, datu aizsardzību un konfidencialitāti;</li> </ul>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• vienoties ar personu vai viņa likumisko pārstāvi par pakalpojuma norisi, regularitāti, nosacījumiem;</li> <li>• ievērot ANO Konvencijā un citos normatīvajos aktos minētās prasības attiecībā uz personu ar GRT tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību;</li> <li>• informēt pakalpojuma vadītāju, ja pakalpojums netiek izmantots vai ģimenes asistents-atbalsta persona konstatē, ka personai nav nepieciešams atbalsts prasmju apgūšanā, vai viņai nav nepieciešams atbalsts lēmuma pieņemšanā;</li> <li>• informēt pakalpojuma vadītāju, ja starp pakalpojuma saņēmēju un sociālo mentoru-atbalsta personu pastāv interešu konflikts, ja pakalpojuma sniegšana kļuvusi neiespējama vai ja pakalpojuma saņēmējs nav sasniedzams;</li> </ul>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 12. Prasības pakalpojuma sniedzējiem

Pakalpojuma sniegšanu nodrošina fiziska persona, kura pirms darba uzsākšanas ir apguvušas speciālās apmācības sociālajiem mentoriem-atbalsta personām (t.sk. apgūstot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes) ne mazāk kā 90-100 akadēmiskās stundas.

*Prasības sociālam mentoram-atbalsta personai lēmumu pieņemšanā:*

- pirmā vai otrā līmeņa augstākā izglītība sociālajā darbā, sociālajā aprūpē, sociālajā rehabilitācijā, pedagoģijā, psiholoģijā, veselības aprūpē, tiesību zinātnēs vai citās sociālajās vai humanitārajās zinātnēs;
- Vēlamas pamatprasmju un pieredze darbā un komunikācijā ar personām ar GRT;
- Valodu prasmes: latviešu valodas – obligāti, krievu un angļu valodas – vēlamas (kvalitatīvai atbalsta pakalpojuma sniegšanai nepieciešams nodrošināt informāciju tādā valodā, kāda atbalsta saņēmējam ir vieglāk saprotama. Krievu valodas zināšanas ir vēlamas, jo personas ar GRT (īpaši personas ar intelektuālās attīstības traucējumiem), kuru dzimtā valoda ir krievu valoda, bieži vien nepārvalda latviešu valodu vispār, vai nepārvalda tādā līmenī, lai spētu efektīvi komunicēt. Angļu valodas zināšanas ir vēlamas, lai atbalsta persona varētu pilnveidot savas zināšanas par atbalsta personas darbības principiem un atbalstītās lemtspējas institūtu citu valstu praksēs);
- saskarsmes prasmes;
- izziņa par fiziskas personas sodāmību;
- izziņa par privātpersonai uzliktajiem administratīvajiem sodiem.

- Modificētais ģimenes asistenta pakalpojuma standarts, ietverot tajā atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti

### 1. Pakalpojuma definīcija

Ģimenes asistenta-atbalsta personas pakalpojums ir sociālais pakalpojums personai ar GRT, kura spējas sociāli funkcionēt un iekļauties sabiedrībā dažādu sociālu, garīgu, fizisku traucējumu dēļ ir apgrūtinātas. Pakalpojuma ietvaros personai tiek sniegts atbalsts lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju, un tiek veicināta sociālo prasmju apguve, pilnveide un apgūto prasmju nostiprināšana, nodrošinot klientam individuālu konsultatīvu, praktisku, izglītojošu, asistējošu un emocionālu atbalstu dzīvesvietā un sociālajā vidē.

### 2. Pakalpojuma mērķis

Nodrošināt personai individuālu atbalstu, palīdzību un apmācību sociālo un sadzīves prasmju apgūšanā, bērnu aprūpē un audzināšanā, mājsaimniecības vadīšanā, mājokļa, nodarbinātības, izglītības, veselības problēmu, atkarību, risināšanā, kā arī sniegt atbalstu lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu tai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju. Attiecībā uz prasmju apgūšanu, nodrošināt konkrētu, terminētu, noteiktā laika posmā izpildāmu, izmērāmu un sasniedzamu uzdevumu izpildi, ko noteikusi pati persona ar GRT ar pakalpojuma sociālo darbinieku palīdzību, un kas sekmē atbalsta plānā par nepieciešamo prasmju apgūšanas minēto mērķu sasniegšanu.

### 3. Pakalpojuma uzdevumi

Saskaņā ar personas atbalsta plānā noteikto:

- Palīdzēt apgūt un attīstīt sociālās prasmes (saskarsme un komunikācija ar fiziskām un juridiskām personām, spēja noformulēt vajadzības, orientēšanās sociālajā vidē, spēja izmantot resursus, sociālā aktivitāte u.c.);
- Attīstīt prasmes apieties ar finanšu līdzekļiem un plānot savu budžetu. Palīdzība budžeta plānošanā;
- Palīdzēt attīstīt pašaprūpes prasmes (personīgā higiēna, ārējais izskats un apģērbs u.c.);
- Palīdzēt apgūt un attīstīt sadzīves prasmes un iemaņas (ēst gatavošana, veļas mazgāšana, mājokļa uzkopšana/iekārtošana, iepirkšanās, samaksa par mājokli,
- Palīdzēt attīstīt laika plānošanas prasmes;
- Palīdzēt attīstīt prasmes veselības problēmu risināšanā. (attīstīt vai uzlabot prasmes atrast nepieciešamos resursus, veidot komunikāciju ar veselības aprūpes speciālistu, mācīt ievērot veselības aprūpes speciālistu sniegtos norādījumus, u.c.)
- Palīdzēt attīstīt vai uzlabot prasmes mājokļa, nodarbinātības, izglītības, veselības, juridisko jautājumu risināšanā;
- Palīdzēt atrast nepieciešamos resursus, atkarību problēmu risināšanā;
- Nodrošināt personai iespēju paust savu gribu, izvēli, plānot un pašai pieņemt lēmumus par savu dzīvi, veselības un sociālo aprūpi, finansēm un īpašumiem;
- Nodrošināt personas lemtspējas īstenošanu;
- Nodrošināt personai iespēju pieprasīt informāciju un saņemt skaidrojumu;
- Nodrošināt personas gribas, izvēles un lēmumu skaidrojumu trešajām pusēm;
- Nodrošināt personas tiesības uz atbilstošām garantijām attiecībā uz iejaukšanos personas dzīvē, tai skaitā, garantijās ietverot aizsardzību no ļaunprātīgas izmantošanas un pārmērīgas ietekmes.
- Nodrošināt personai atbalstu sekojošos atbalstītās lēmumu pieņemšanas posmos:



- atbalstāmās personas vēlmju/gribas noskaidrošana;
- informācijas iegūšana un sniegšana,
- iespēju apzināšana,
- lēmuma pieņemšana,
- lēmumu īstenošana;
- pieņemto un īstenoto lēmumu novērtēšana.

#### 4. Pakalpojuma mērķa grupa

4.1.	Tiešā mērķa grupa: Personas ar GRT, kurām ir konstatēta vajadzība pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā un pēc palīdzības prasmju apgūšanā.
4.2.	Netiešā mērķa grupa: Ģimenes locekļi, sabiedrība

#### 5. Pakalpojuma saturs

Ģimenes asistenta pakalpojums ietver sociālās rehabilitācijas aktivitātes, kas nodrošina personai ar GRT atbalstu un apmācību sociālo prasmju apgūšanā, saskarsmē, pašaprūpē, personīgā budžeta plānošanā, mājsaimniecības vadīšanā un mājas darbu veikšanā.

Ģimenes asistents-atbalsta persona arī sniedz atbalstu personai ar GRT lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu tai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju. Tas ietver gan uzticības pilnu attiecību veidošanu starp atbalsta personu lēmumu pieņemšanā un atbalstāmo personu, gan nepieciešamā atbalsta jomu un atbalsta sniegšanas apjoma un intensitātes noteikšanu, gan atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā. Ja persona pieņem lēmumu atrisināt kādu no savām problēmām, ģimenes asistents-atbalsta persona var sniegt atbalstu un palīdzību šo konkrēto problēmu risināšanā.

Pakalpojums tiek sniegts, izmantojot uz personu vērsto domāšanas un plānošanas pieeju. Šī pieeja var tikt izmantota, lai palīdzētu atbalstāmajai personai domāt par to, kas šobrīd ir svarīgs atbalstāmās personas dzīvē un ko atbalstāmā persona vēlas sasniegt nākotnē. Plānojot tiek veidots atbalstāmās personas atbalsta tīkls, ietverot tajā visus cilvēkus, kas atbalstāmās personas dzīvē ir nozīmīgi. Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas pieeja palīdz noskaidrot atbalsta sniegšanas jomas un prasmes, kuras persona vēlas apgūt, un ar attiecīgo uz personu vērstās plānošanas metožu palīdzību kopā ar personu un viņas atbalsta loku tiek sagatavots individuālais atbalsta plāns.

Ģimenes asistents-atbalsta persona nodrošina atbalstu lēmumu pieņemšanā atkarībā no personas vajadzībām sešās dzīves jomās:

1. Tiesību un interešu aizstāvības jomā;
2. Finanšu jomā;
3. Ikdienas dzīves jomā;
4. Veselības aprūpes jomā (līdz ārsta kabinetam);
5. Sociālās aprūpes jomā;
6. Atbalsta loka veidošanā.

#### 6. Pakalpojuma ieviešanā iesaistītie speciālisti

Ģimenes asistents-atbalsta persona, pakalpojuma koordinators, pakalpojuma sociālais darbinieks, pakalpojuma vadītājs.

## 7. Pakalpojuma sniegšanas darba laiks

Pēc nepieciešamības, darba dienās / brīvdienās, saskaņā ar personas vajadzībām.

## 8. Pakalpojuma apjoms

Saskaņā ar individuālo vajadzību izvērtējumu, nepārsniedzot atbalsta plānā noteikto stundu skaitu mēnesī.

Ģimenes asistenta pakalpojuma ar atbalstītās lēmumu pieņemšanas komponenti ietvaros ir iespējami 4 atbalsta intensitātes līmeņi:

- 1. līmenis – līdz **8 stundām mēnesī**, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildus 10 atbalsta stundas mēnesī;
- 2. līmenis – līdz **24 stundām mēnesī**, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildu 10 atbalsta stundas mēnesī;
- 3. līmenis – līdz **40 stundām mēnesī**, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildus 10 atbalsta stundas mēnesī.
- 4. līmenis – līdz **96 stundām mēnesī**, ar iespēju īpašās situācijās izmantot papildus 10 atbalsta stundas mēnesī.

Pakalpojuma sniegšanas laika mērvienība ir 1 stunda (60 minūtes), ievērojot maksimālo slodzi ģimenes asistentam (**40 stundu darba nedēļa**, atpūta vismaz divas dienas nedēļā, u.t.t.).

## 9. Pakalpojuma ietvaros sasniedzamie rezultāti

- Uzlabota klienta dzīves kvalitāte, un attīstītas spējas patstāvīgi sociāli funkcionēt, attīstītas spējas palīdzēt pašam sev, atbilstoši atbalsta plānā izvirzītajiem mērķiem.
- Persona spēj pieņemt savām vēlmēm atbilstošus lēmumus visās dzīves jomās, tādējādi personai ir nodrošināta iespēja vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju.
- Persona spēj pilnvērtīgi iekļauties sabiedrībā,

## 10. Kritēriji pakalpojuma saņemšanai

- Persona ir Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis; vai tai ir izsniegta pastāvīgās uzturēšanās atļauja;
- pilngadīga persona ar GRT;
- personai ir neieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā;
- personai ir neieciešams atbalsts prasmju apgūšanā;
- persona ir vērsta uz sadarbību.

## 11. Pakalpojuma saņēmēja un pakalpojuma sniedzēja tiesības un pienākumi

11.1.	Pakalpojuma saņēmēja tiesības	<ul style="list-style-type: none"><li>• Saņemt pakalpojumu atbilstoši noslēgtajam līgumam;</li><li>• saņemt informāciju, kas nepieciešama lēmumu pieņemšanai, sev saprotamā veidā un valodā;</li><li>• uz atbalsta personas atzīšanu attiecībās ar trešajām personām;</li></ul>
-------	-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• patstāvīgi pieņemt lēmumus, tajā skaitā tādus lēmumus, kuriem citi nepiekrīt;</li> <li>• nepieciešamības gadījumā saņemt atbalstu lēmuma īstenošanā;</li> <li>• mainīt savus pieņemto lēmumus jebkurā brīdī;</li> <li>• uz gribas, vēlmju un izdarīto izvēļu respektēšanu;</li> <li>• saņemt informāciju par pakalpojumu un tā saņemšanas nosacījumiem un kārtību;</li> <li>• izteikt viedokli, priekšlikumus un sūdzības par pakalpojumu;</li> <li>• atteikties no pakalpojuma saņemšanas;</li> <li>• līdzdarboties ar pakalpojuma saņemšanu saistītā lēmuma pieņemšanas procesā;</li> <li>• vērsties ar iesniegumu par pakalpojuma nepietiekamo vai neapmierinošo kvalitāti un pieprasīt pakalpojuma sniedzēja maiņu;</li> <li>• neskaidrību gadījumā vērsties pie pakalpojuma sniedzēja atbildīgā darbinieka un kopā risināt visas problēmas, lai sasniegtu izvirzītos mērķus.</li> </ul>
11.2.	Pakalpojuma saņēmēja pienākumi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izturēties pret pakalpojumu sniedzējiem ar cieņu, neskaidrību gadījumā vērsties pie pakalpojuma sniedzēja atbildīgā darbinieka un kopā risināt visas problēmas, lai sasniegtu izvirzītos mērķus;</li> <li>• jautājumos saistītos ar prasmju apgūšanu ievērot pakalpojuma sniedzēja sniegtās rekomendācijas;</li> <li>• gadījumos, kad pakalpojumu nav nepieciešams sniegt (piemēram, personas saslimšana, u.c.), savlaicīgi brīdināt ģimenes asistentu-atbalsta personu par minēto, kā arī vienoties par tālāko rīcības kārtību;</li> <li>• neskaidrību gadījumā vērsties pie pakalpojuma sniedzēja atbildīgā darbinieka un kopā risināt visas problēmas, lai sasniegtu izvirzītos rehabilitācijas mērķus;</li> <li>• sadarboties ar ģimenes asistentu-atbalsta personu, piedalīties atbalsta plāna sastādīšanā/saskaņošanā/apstiprināšanā/īstenošanā;</li> <li>• izturēties pret pakalpojumu sniedzējiem ar cieņu, neapdraudēt pakalpojuma sniedzēju veselību vai dzīvību;</li> <li>• noslēgt līgumu par pakalpojuma saņemšanu, ja persona ir piekritusi pakalpojuma saņemšanai.</li> </ul>
11.3.	Pakalpojuma sniedzēja tiesības	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pārtraukt pakalpojuma sniegšanu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ja persona izturas pret pakalpojuma sniedzēju necienīgi vai aizskaroši;</li> <li>- apdraud pakalpojuma sniedzēja veselību vai dzīvību;</li> <li>- nelīdzdarbojas;</li> </ul> </li> </ul>

		- veic noziedzīgas darbības.
11.4.	Pakalpojuma sniedzēja pienākumi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sniegt pakalpojumu atbalsta plānā norādītajā apjomā un kvalitātē;</li> <li>• noskaidrot personas gribu, vēlmes un izstrādāt kopā ar personu atbalsta plānu;</li> <li>• nodrošināt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju un sniegt to personai saprotamā veidā un valodā;</li> <li>• sniegt nepieciešamo atbalstu, lai persona varētu paust savu gribu un izdarīt patstāvīgu izvēli;</li> <li>• respektēt personas gribu, vēlmes un izdarītās izvēles</li> <li>• censties nodrošināt, ka personas izvēle tiek īstenota;</li> <li>• palīdzēt personai veidot atbalsta loku;</li> <li>• palīdzēt personai apzināt un piesaistīt nepieciešamos resursus, veicinot pašas personas līdzdarbību savu problēmu risināšanā;</li> <li>• palīdzēt personai sagatavot dažādus dokumentus iesniegšanai valsts un pašvaldību institūcijās;</li> <li>• ievērot personas autonomiju lēmumu pieņemšanā;</li> <li>• atzīt un respektēt personas individuālos mērķus, atbildību un atšķirības, palīdzot personai uzņemties atbildību par saviem lēmumiem un rīcību;</li> <li>• respektēt un veicināt personas cilvēktiesības, vērtību, goda un cieņas apzināšanos un attīstību;</li> <li>• respektēt personas individuālās un kulturālās atšķirības saistībā ar personas invaliditāti, dzimumu, seksuālo orientāciju, rasi, etnisko piederību, nacionālo piederību, vecumu, reliģisko piederību, valodu un sociāli ekonomisko statusu;</li> <li>• izvairīties no darbībām, kuras ir balstītas uz aizspriedumiem un varētu radīt diskrimināciju vai nevienlīdzīgu attieksmi.</li> <li>• ievērot konfidencialitāti un personas datu (arī sensitīvo datu) aizsardzības principus, sniedzot informāciju trešajām personām, tajā skaitā, bet ne tikai – valsts un pašvaldību iestādēm, tiesībsargājošām iestādēm, medicīnas iestādēm, personas tuviniekiem un citām personām;</li> <li>• nodrošināt ētisku rīcību, datu aizsardzību un konfidencialitāti;</li> <li>• vienoties ar personu vai viņa likumisko pārstāvi par pakalpojuma norisi, regularitāti, nosacījumiem;</li> <li>• ievērot ANO Konvencijā un citos normatīvajos aktos minētās prasības attiecībā uz personu ar GRT tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību;</li> <li>• informēt pakalpojuma vadītāju, ja pakalpojums netiek izmantots vai ģimenes asistents-atbalsta</li> </ul>

		<p>persona konstatē, ka personai nav nepieciešams atbalsts prasmju apgūšanā, vai viņai nav nepieciešams atbalsts lēmuma pieņemšanā;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informēt pakalpojuma vadītāju, ja starp pakalpojuma saņēmēju un asistentu-atbalsta personu pastāv interešu konflikts, ja pakalpojuma sniegšana kļuvusi neiespējama vai ja pakalpojuma saņēmējs nav sasniedzams;</li> </ul>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 12. Prasības pakalpojuma sniedzējiem

Pakalpojuma sniegšanu nodrošina juridiska persona, kas ir reģistrēta sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā un ikdienas darbā izmanto uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes.

Juridiskā persona algo ģimenes asistentus-atbalsta personas – fiziskas personas, kuras pirms darba uzsākšanas ir apguvušas speciālās apmācības ģimenes asistentiem-atbalsta personām (t.sk. apgūstot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes) ne mazāk kā 90-100 stundu apjomā.

*Prasības ģimenes asistentam-atbalsta personai lēmumu pieņemšanā:*

- pirmā vai otrā līmeņa augstākā izglītība sociālajā darbā, sociālajā aprūpē, sociālajā rehabilitācijā, pedagoģijā, psiholoģijā, veselības aprūpē, tiesību zinātnēs (vēlams) vai citās sociālajās vai humanitārajās zinātnēs;
- Vēlamas pamatprasmes un pieredze darbā un komunikācijā ar personām ar GRT;
- valodu prasmes: latviešu valodas – obligāti, krievu un angļu valodas – vēlamas (kvalitatīvai atbalsta pakalpojuma sniegšanai nepieciešams nodrošināt informāciju tādā valodā, kāda atbalsta saņēmējam ir vieglāk saprotama. Krievu valodas zināšanas ir vēlamas, jo personas ar GRT (īpaši personas ar intelektuālās attīstības traucējumiem), kuru dzimtā valoda ir krievu valoda, bieži vien nepārvalda latviešu valodu vispār, vai nepārvalda tādā līmenī, lai spētu efektīvi komunicēt. Angļu valodas zināšanas ir vēlamas, lai atbalsta persona varētu pilnveidot savas zināšanas par atbalsta personas darbības principiem un atbalstītās lemtspējas institūtu citu valstu praksēs);
- saskarsmes prasmes;
- izziņa par fiziskas personas sodāmību;
- izziņa par privātpersonai uzliktajiem administratīvajiem sodiem.

## 5. pielikums – Pakalpojumu grozi

## 6. pielikums Darbinieka vērtējums par pakalpojuma sniedzēja darbu

### Darbinieka vērtējums par pakalpojuma sniedzēja darbu

Novērtējiet, lūdzu, pakalpojuma sniedzēja darbu kopumā pēc noteiktiem kritērijiem, kur “0” – kritērijs nav īstenots; “1” – ir piedāvāti pasākumi, lai īstenotu kritēriju, bet ir nepieciešamas būtiskas izmaiņas, lai to sasniegtu pilnībā; “2” – kritērijs ir īstenots un sasniegts daļēji, bet ir nepieciešamas dažas izmaiņas, lai to sasniegtu pilnībā; “3” – kritērijs ir īstenots un sasniegts pilnībā.

Kvalitātes kritēriji	Kvalitātes apakškritēriji	Vērtējumi				Komentāri
		0	1	2	3	
1. Pakalpojuma personalizēšana	1.1. Pakalpojuma sniedzēja darbiniekiem ir zināšanas, prasmes un izpratne par uz personu vērsto domāšanu un plānošanu, kas tiek aktīvi izmantotas praksē.					
	1.2. Pakalpojuma sniedzēja darbinieki saņem atbalstu, attīstot savas prasmes uz personu vērsta domāšanā un plānošanā.					
	1.3. Pakalpojuma sniedzēja darbinieki kā komanda izmanto un attīsta savas komandas prasmes uz personu vērsta domāšanā un plānošanā.					
2. Cieņa	2.1. Pakalpojuma sniedzējs ievēro atbalstāmās personas tiesības uz privātumu un konfidencialitāti.					
	2.2. Atbalstāmā persona tiek uzskatīta par personību – tiek novērtēta viņas vēsture, identitāte, stiprās puses, īpašības un pašnoteikšanās.					
3. Pakalpojuma neatkarība	3.1. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina nepieciešamo neatkarību no citām iesaistītajām pusēm, lai pārstāvētu tikai atbalstāmās personas gribu, vēlmes un izvēli.					

Kvalitātes kritēriji	Kvalitātes apakškritēriji	Vērtējumi				Komentāri
		0	1	2	3	
	3.2. Atbalsta personas saprot ar kādām iesaistītajām pusēm (piemēram, ar citiem pakalpojumu sniedzējiem) vajadzētu sadarboties, lai sasniegtu personas mērķus un īstenotu viņas lēmumus, un atbalsta personu šajā sadarbībā.					
4. Atbalstāmās personas izvēle, griba un vēlmes	4.1. Atbalsta personas zina, kas šobrīd ir svarīgi atbalstāmajām personām, aktīvi izmanto šo informāciju un pārliecinās, ka tas, kas ir svarīgi personai, tiek nodrošināts personas ikdienā.					
	4.2. Atbalsta personas saprot, ko atbalstāmās personas vēlas savā nākotnē (ieskaitot cerības un sapņus), un kopā ar atbalstāmajām personām strādā pie konkrētiem, izmērāmiem un sasniedzamiem rezultātiem, kas saistīti ar vēlamo nākotni.					
	4.3. Atbalsta personas saprot, kā personas vēlas būt atbalstītas, un sniedz individualizētu atbalstu saskaņā ar šo informāciju.					
	4.4. Atbalsta personas saprot, kā atbalstāmās personas komunicē un zina kā piedalīties šajā komunikācijā.					
	4.5. Atbalsta personas saprot, kādi lēmumi personām ir prioritāte un kā labāk atbalstīt personas, lai šos lēmumus īstenotu.					
	4.6. Pakalpojumā ir mehānismi, kas palīdz					

Kvalitātes kritēriji	Kvalitātes apakškritēriji	Vērtējumi				Komentāri
		0	1	2	3	
	atbalstāmajai personai norādīt uz to, kas saņemtajā atbalstā darbojas un kas nedarbojas.					
	4.7. Atbalsta personas zina, kuriem cilvēkiem ir liela nozīme atbalstāmās personas dzīvē, un palīdz saglabāt un attīstīt šīs attiecībās.					
	4.8. Atbalsta personas zina, kādas vietas sabiedrībā ir svarīgas atbalstāmās personas dzīvē, un palīdz tās apmeklēt un aktīvi piedalīties sabiedrības dzīvē.					

Komentāri,

ieteikumi:

---



---



---



---



---



---



---



---



## 7. pielikums. Atbalstāmās personas vērtējums par pakalpojumu

### Atbalstāmās personas vērtējums par pakalpojumu

Atbalstāmās personas kods \_\_\_\_\_  
(kodu piešķir pakalpojuma darbinieks<sup>190</sup>)

Vai kāds Jums palīdzēja aizpildīt šo aptauju? \_\_\_\_\_

#### I. Vispārīgi jautājumi

1. Vai Jūs esat apmierināts ar to, kā atbalsta persona jums palīdzēja?

- ☺ Jā, pilnībā
- ☹ Puslīdz
- ☹ Noteikti nē

Komentāri \_\_\_\_\_

2. Vai saņemot pakalpojumu, Jums šķita, ka Jūs pats varējāt izlemt, ko Jūs vēlaties darīt un sasniegt savā dzīvē?

- ☺ Jā, pilnībā
- ☹ Puslīdz
- ☹ Noteikti nē

Komentāri \_\_\_\_\_

#### II. Jautājumi par pakalpojuma saņemšanas posmiem

##### (1) Pakalpojuma piešķiršana un atbalsta plāna sastādīšana

Vai Jums bija skaidrs, kas jādara un kādi dokumenti jāiesniedz, lai saņemtu pakalpojumu?

- ☺ Jā, pilnībā
- ☹ Puslīdz
- ☹ Noteikti nē

Komentāri \_\_\_\_\_

Vai Jūs varējāt paši nosaukt, kādās jomās un kāds atbalsts Jums būtu nepieciešams?

- ☺ Jā, pilnībā
- ☹ Puslīdz
- ☹ Noteikti nē

Komentāri \_\_\_\_\_

<sup>190</sup> Kodu veido personas vārda un uzvārda pirmie burti, dzimums (S vai V), dzimšanas dienas datuma pirmie divi cipari un plānošanas reģiona pirmais burts, piemēram, ja Kurzemes plānošanas reģionā dzīvojošā Anna Liepa ir dzimusi 10. janvārī, viņai tiktu izveidots šāds kods: ALS10-K.

Vai Jūsu atbalsta plāna centrā bija Jūsu griba un vēlmes?

- ☺ Jā, pilnībā
- ☹ Puslīdz
- ☹ Noteikti nē

Komentāri \_\_\_\_\_

Vai Jūsu atbalsta plānā bija aprakstīti konkrēti mērķi, kurus Jūs gribat sasniegt, un bija skaidrs, kādu atbalstu Jūs varētu saņemt saistībā ar šiem mērķiem?

- ☺ Jā, pilnībā
- ☹ Puslīdz
- ☹ Noteikti nē

Komentāri \_\_\_\_\_

## **(2) Atbalsta sniegšanas atbilstība atbalsta plānā noteiktajam**

Vai sniedzot atbalstu, atbalsta persona pievērsa uzmanību tam, kas Jums personīgi ir svarīgi?

- ☺ Jā, pilnībā
- ☹ Puslīdz
- ☹ Noteikti nē

Komentāri \_\_\_\_\_

Vai sniedzot atbalstu, atbalsta persona palīdzēja pieņemt un īstenot Jums svarīgus lēmumus?

- ☺ Jā, pilnībā
- ☹ Puslīdz
- ☹ Noteikti nē

Komentāri \_\_\_\_\_

Vai sniedzot atbalstu, atbalsta persona palīdzēja atrast un izskaidrot Jums svarīgu informāciju, kad tas bija nepieciešams?

- ☺ Jā, pilnībā
- ☹ Puslīdz
- ☹ Noteikti nē

Komentāri \_\_\_\_\_

Vai sniedzot atbalstu, atbalsta persona palīdzēja Jums komunicēt ar citiem cilvēkiem un iestādēm, lai Jūs varētu sasniegt savus mērķus, kad tas bija nepieciešams?

- ☺ Jā, pilnībā
- ☹ Puslīdz
- ☹ Noteikti nē

Komentāri \_\_\_\_\_

## **(3) Atbalsta plāna pārskatīšana**

Vai Jūs varējāt mainīt un papildināt savu atbalsta plānu, kad tas bija nepieciešams?

- ☺ Jā, pilnībā
- ☹ Puslīdz
- ☹ Noteikti nē

Komentāri \_\_\_\_\_

#### **(4) Pakalpojuma izbeigšana.**

Vai pakalpojuma izbeigšanas posmā, Jūs varējāt izrunāt ar atbalsta personu, kādi rezultāti tika sasniegti un kāda bija Jūsu sadarbība?

- ☺ Jā, pilnībā
- ☹ Puslīdz
- ☹ Noteikti nē

Komentāri \_\_\_\_\_

Vai pakalpojuma izbeigšanas posmā, Jūs saņēmt informāciju no atbalsta personas par to, kur Jūs varat vērsties, ja turpmāk nepieciešama kāda palīdzība vai atbalsts?

- ☺ Jā, pilnībā
- ☹ Puslīdz
- ☹ Noteikti nē

Komentāri \_\_\_\_\_

Jūsu ieteikumi pakalpojuma sniedzējam:

---

---

---

---

---

---

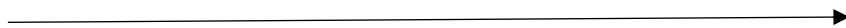
## 8. pielikums. Aptauja par pašnoteikšanos

### Aptauja par pašnoteikšanos

Atbalstāmās personas kods \_\_\_\_\_  
(kodu piešķir pakalpojuma darbinieks<sup>191</sup>)

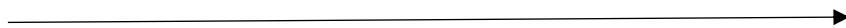
Vai kāds Jums palīdzēja aizpildīt šo aptauju? \_\_\_\_\_

1. Man ir viss nepieciešamais, lai sasniegtu savus mērķus.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

2. Es domāju par vairāk nekā vienu veidu, kā atrisināt kādu problēmu.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

3. Plānojot savu nākotni, es apsveru daudzas iespējas.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

<sup>191</sup> Kodu veido personas vārda un uzvārda pirmie burti, dzimums (S vai V), dzimšanas dienas datuma pirmie divi cipari un plānošanas reģiona pirmais burts, piemēram, ja Kurzemes plānošanas reģionā dzīvojošā Anna Liepa ir dzimusi 10. janvārī, viņai tiktu izveidots šāds kods: ALS10-K.

4. Es zinu, kas man vislabāk padodas.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

5. Es plānoju tādas nedēļas nogales aktivitātes, kādas man patīk.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

6. Es turpinu mēģināt pat pēc tam, kad man kaut kas nesanāk.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

7. Es pats nosaku savus mērķus.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

8. Es domāju, ka centība man palīdz iegūt to, ko vēlos.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

9. Es izvēlos aktivitātes, ko vēlos darīt.



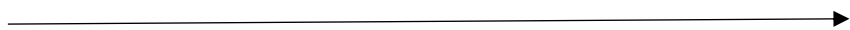
1.                      2.                      3.                      4.                      5.

10. Es cītīgi strādāju, lai sasniegtu savus mērķus.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

11. Es izdomāju, kā tikt pāri šķēršļiem.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

12. Esmu pārliecināts par savām spējām.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

13. Mana līdzšinējā pieredze palīdz man plānot, ko es darīšu tālāk.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

14. Es domāju par katru savu mērķi.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

15. Es izvēlos, kas man ir svarīgi.



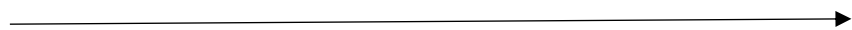
1.                      2.                      3.                      4.                      5.

16. Es meklēju jaunas pieredzes, kuras, manuprāt, man patiks.



1.                      2.                      3.                      4.                      5.

17. Es spēju koncentrēties, lai sasniegtu savus mērķus.



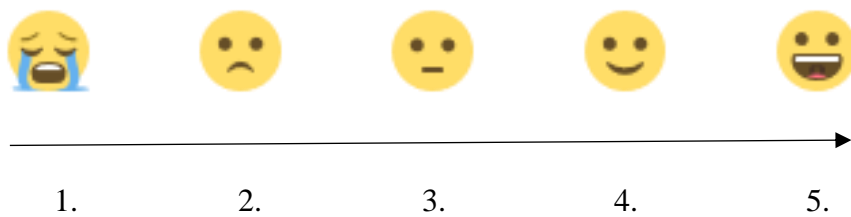
1.                      2.                      3.                      4.                      5.

18. Es izvēlos, kā izskatās mana istaba.

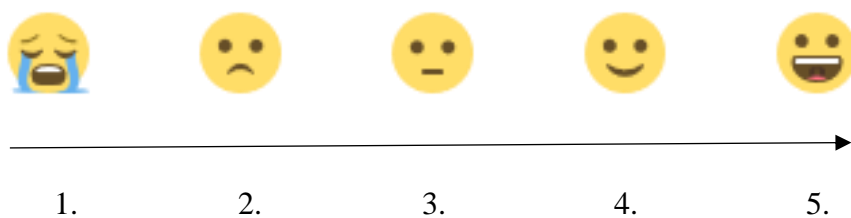


1.                      2.                      3.                      4.                      5.

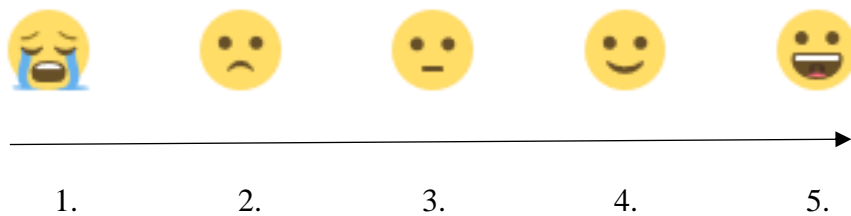
19. Es rīkojos, kad man rodas jaunas iespējas.



20. Es zinu savas stiprās puses.



21. Es izdomāju, kā sasniegt savus mērķus.



**Kopējais rezultāts:** \_\_\_\_\_



## 9. pielikums. Pārskats par sniegto Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

Pakalpojuma sniedzējs: \_\_\_\_\_

Pamatojums: \_\_\_\_\_

Speciālists, kurš nodrošina APLP pakalpojumu: \_\_\_\_\_

Persona, kurai tiek nodrošināts pakalpojums \_\_\_\_\_

### Pārskats par sniegto atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

\_\_\_\_\_ (mēnesis, gads)

Pakalpojuma sniegšanas veids, norāda vienu no veidiem: <ul style="list-style-type: none"><li>• tikšanās klātienē,</li><li>• telefonsaruna,</li><li>• darbs atbalsta nodrošināšanai (informācijas meklēšana, apkopošana utt.),</li><li>• administratīvais darbs</li></ul>	Datums <sup>192</sup>	Ilgums (h)	SBS pakalpojuma saņēmēja paraksts <sup>193</sup>	SBS pakalpojuma saņēmēja paraksta atšifrējums

Speciālists: \_\_\_\_\_  
(datums, paraksts un tā atšifrējums)

Pakalpojuma sniedzējs: \_\_\_\_\_  
(datums, paraksts un tā atšifrējums)

<sup>192</sup> Konkrētu datumu norāda tikai tad, ja ir bijusi tikšanās klātienē vai telefonsaruna.

<sup>193</sup> Paraksts nepieciešams tikai tad, ja pakalpojuma sniegšanas veids ir "tikšanās klātienē"

10. pielikums. Atbalstāmās personas piekrišanas veidlapa par personas datu un īpašu kategoriju personas datu izmantošanu atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā

**Atbalstāmās personas piekrišanas veidlapa par personas datu un īpašu kategoriju personas datu izmantošanu atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā**

**Piekrišana**

**A. Piekrišana personas datu apstrādei**

Es, piekrītu ..... (vārds, uzvārds),  
..... (personas kods) piekrītu savu  
personas datu apstrādei, lai saņemtu ..... (pakalpojuma  
sniedzēja nosaukums) sniegto atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu.

Esmu informēts, ka mani personas dati un īpašu kategoriju personas (sensitīvie) dati tiks izmantoti, lai nodrošinātu atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu, izvērtētu pakalpojuma sniegšanas kvalitāti un vērtētu iespējamo atbalsta personas pakalpojuma attīstību nākotnē.

Esmu informēts, ka pakalpojuma ietvaros iegūto materiālu apstrādās un uzglabās  
..... (pakalpojuma sniedzēja nosaukums un adrese).

Esmu informēts, ka varu atsaukt savu piekrišanu jebkurā laikā un iegūtie personas dati un sensitīvie personas dati tiks pseidonimizēti trīs mēnešu laikā pēc mana paziņojuma par piekrišanas atsaukšanu.

Esmu informēts, ka trīs mēnešu laikā pēc atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma beigām visi mani personas dati un sensitīvie personas dati tiks pseidonimizēti.

Esmu informēts, ka mani personas dati un sensitīvie personas dati var tikt nodoti trešajām personām tikai normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

..... (parakstīšanas vieta)

..... (parakstīšanas datums)

..... (vārds, uzvārds)

..... (dzimšanas datums)

..... (paraksts)

## B. Personas datu pseidonimizēšana

Es, ..... (vārds, uzvārds),  
..... (personas kods) vēlos, lai mani  
personas dati un sensitīvie personas dati tiktu pseidonimizēti.

Esmu informēts, ka pseidonimizācija attiecas tikai uz personas datu apstrādi un tālāku  
izmantošanu.

Esmu informēts, ka mani personas dati un sensitīvie personas dati var tikt nodoti trešajām  
personām tikai normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

..... (parakstīšanas vieta)

..... (parakstīšanas datums)

..... (vārds, uzvārds)

..... (dzimšanas datums)

..... ( paraksts)

11. pielikums. Atbalstāmās personas piekrišanas veidlapa vieglajā valodā par personas datu un īpašu kategoriju personas datu apstrādi atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā

## Piekrišana



Mani sauc \_\_\_\_\_



Dzimšanas diena \_\_\_\_\_



Šodienas datums \_\_\_\_\_

Man izstāstīja, ka man ir personas dati:

- mans vārds un uzvārds;
- vai es esmu vīrietis, vai sieviete;
- datums, kad es piedzimu;
- adrese, kur es dzīvoju;
- vai dzīvoju viens;
- vai dzīvoju kopā ar kādu citu.
- vai es strādāju;
- vai es eju uz dienas centru.

Man izstāstīja, ka man ir īpašu kategoriju personas (sensitīvi) dati:

- mana saslimšana;
- vai es drīkstu pats rīkoties ar naudu.

Es piekrītu, ka ..... (pakalpojuma sniedzēja nosaukums) var lietot manus personas datus un sensitīvos datus,

lai man palīdzētu pieņemt lēmumus.

Es piekrītu, ka ..... (pakalpojuma sniedzēja nosaukums) var lietot manus personas datus un sensitīvos datus, lai palīdzētu man saņemt palīdzību nākotnē.

Man izstāstīja, ka citas iestādes var paprasīt informāciju par mani. .... (pakalpojuma sniedzēja nosaukums) var iestādēm iedot manus personas datus un sensitīvos datus tikai likumā noteiktajā gadījumā. Iestādes rūpēsies, lai mani personas dati un sensitīvie dati ir drošībā.

Es zinu, ka drīkstu teikt: “Nē!”

Tad ..... (pakalpojuma sniedzēja nosaukums) vairs nelietos manus personas datus un sensitīvos datus.



Paraksts \_\_\_\_\_

12. pielikums. Atbalstāmās personas atteikuma veidlapa vieglajā valodā par personas datu un īpašu kategoriju personas datu apstrādi atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā un to pseidonimizēšanu

## Atteikums



Mani sauc \_\_\_\_\_



Dzimšanas diena \_\_\_\_\_



Šodienas datums \_\_\_\_\_

Man izstāstīja, ka man ir personas dati:

- mans vārds un uzvārds;
- vai es esmu vīrietis vai sieviete;
- datums, kad es piedzimu;
- adrese, kur es dzīvoju;
- vai dzīvoju viens;
- vai dzīvoju kopā ar kādu citu.
- vai es strādāju;
- vai es eju uz dienas centru.

Man izstāstīja, ka man ir īpašu kategoriju personas (sensitīvi) dati:

- mana saslimšana;
- vai es drīkstu pats rīkoties ar naudu.

Es negribu, ka .....(pakalpojuma sniedzēja nosaukums) lieto manus personas datus un sensitīvos datus.

Man izstāstīja, ka citas iestādes var paprasīt informāciju par mani.

..... (pakalpojuma sniedzēja nosaukums) var iestādēm iedot manus personas datus un sensitīvos datus tikai likumā atļautajā gadījumā.

Iestādes rūpēsies, lai mani personas dati un sensitīvie dati ir drošībā.



Paraksts

13. pielikums. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskā atskaite

**Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskā atskaite**

**1. tabula – Atbalstāmās personas dati**

<b>Personas kods:</b>	
<b>Personas dati:</b>	
Vecums:	
Vecuma grupa:	
Dzimums:	
Dzīvesvietas reģions (plānošanas reģions):	
Dzīvesvietas pašvaldība:	
Adrese 1 (pilsēta/ciems, pagasts, novads):	
Ģimenes stāvoklis:	
Ar ko dzīvo kopā:	
Saziņas valoda:	
Invaliditātes grupa:	
Traucējumu raksturs:	
Rīcībspējas statuss:	
Vai persona piedalās DI projekta aktivitātēs:	
Cik sabiedrībā balstītus sociālos pakalpojumus saņem atbalstāmā persona (skaits)	
Kādus sabiedrībā balstītus sociālos pakalpojumus saņem atbalstāmā persona (atzīmēt)	Atzīmēt ar "jā" attiecīgajā rindā par tiem pakalpojumiem, kurus saņem atbalstāmā persona. Ja atbalstāmā persona nesaņem attiecīgo pakalpojumu, rindu atstāj tukšu.
Dienas aprūpes centrs	
Specializētās darbnīcas	
Grupu mājas	
Asistenta pakalpojums pašvaldībā	
Asistenta pakalpojums izglītības iestādē	
Ģimenes asistents	



Aprūpe mājās	
Profesionālās rehabilitācijas pakalpojums	
Sociālās rehabilitācijas pakalpojums	
Atbalsta grupas	
Speciālistu konsultācijas un individuālais atbalsts	
Surdotulks	
Īslaicīgās sociālās aprūpes pakalpojums (atelpas brīdis)	
Cits/i (nosaukt)	

**Informācija par atbalstīto lēmumu pieņemšanu:**

Atbalsta intensitātes līmenis:	
Atbalsta joma: Tiesību un interešu aizstāvības joma	
Atbalsta joma: Finanšu joma	
Atbalsta joma: Ikdienas dzīves joma	
Atbalsta joma: Veselības aprūpes joma	
Atbalsta joma: Sociālās aprūpes joma	
Atbalsta joma: Atbalsta loka veidošana	

## Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskā atskaite

### 2. tabula – Veiktais darbs ar atbalstāmo personu

Atbalstāmās personas \_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds)

**Atskaites:**

Atbalsta sniegšanas datums (gads)	Atbalsta sniegšana s datums (mēnesis )	Atbalsta sniegšanas datums (nedēļa)	Atbalsta sniegšanas datums (diena)	Atbalstā mas personas lēmums	Joma	Vai bija problēmas, saistītas ar procesu?	Problē mu aprak sts	Laiks, kas pavadīts atbalstītā lēmumu pieņemšanas procesā	Komunikā cija (vieta kur, klātiene vai attālināti)	Kas piedalījās :	Apraksts

14.pielikums. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma datu bāze

**Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā datu bāze**

Atbalsta persona Vārds un uzvārds:	Atbalstāmās personas Vārds un uzvārds:	Vecums:	Vecuma grupa:	Dzimums:	Dzīvesvietas reģions (plānošanas reģions):	Dzīvesvietas pašvaldība:	Adrese 1 (pilsēta/ciems, pagasts, novads):	Ģimenes stāvoklis:	Ar ko dzīvo kopā:	Saziņas valoda:	Invaliditātes grupa:	Traucējumu raksturs:

## Tabulas turpinājums

Rīcībspējas statuss:	Vai persona piedalās DI projekta aktivitātēs:	Cik sabiedrībā balstītus sociālos pakalpojumus saņem atbalstāmā persona(skaitis)	Dienas aprūpes centrs	Specializētās darbnīcas	Grupu mājas	Asistenta pakalpojums pašvaldībā	Asistenta pakalpojums izglītības iestādē	Ģimenes asistents	Aprūpe mājās	Profesionālās rehabilitācijas pakalpojums	Sociālās rehabilitācijas pakalpojums

14. pielikums

**Tabulas turpinājums**

Atbalsta grupas	Speciālistu konsultācijas un individuālais atbalsts	Surdo tulks	Īslaicīgās sociālās aprūpes pakalpojums (atelpas brīdis)	Cits/i (nosaukt)	Atbalsta intensitātes līmenis:	Atbalsta joma: Tiesību un interešu aizstāvības joma	Atbalsta joma: Finanšu joma	Atbalsta joma: Ikdienas dzīves joma	Atbalsta joma: Veselības aprūpes joma	Atbalsta joma: Sociālās aprūpes joma	Atbalsta joma: Atbalsta loka veidošana	Atbalsta sniegšanas datums (gads)

14. pielikums

**Tabulas turpinājums**

<b>Atbalsta sniegšanas datums (mēnesis )</b>	<b>Atbalsta sniegšanas datums (nedēļa)</b>	<b>Atbalsta sniegšanas datums (diena)</b>	<b>Atbalstāmās personas lēmums</b>	<b>Joma</b>	<b>Vai bija problēmas, saistītas ar procesu?</b>	<b>Šo problēmu apraksts</b>	<b>Laiks, kas pavadīts atbalstītā lēmumu pieņemšanas procesā</b>	<b>Komunikācija (vieta kur, klātieņe vai attālināti)</b>	<b>Kas piedalījās:</b>	<b>Apraksts</b>

15. pielikums. Nedēļas kopsavilkums par konstatētajām problēmām

**Nedēļas kopsavilkums par konstatētām problēmām laika periodā  
dd.mm.gggg — dd.mm.gggg.**

<b>Atbalsta personas vārds un uzvārds</b>	<b>Atbalstāmās personas kods</b>	<b>Problēmas, kas saistītas ar procesu, apraksts</b>	<b>Komentāri</b>

Sagatavoja koordinators:

Tālruna numurs, e-pasts:

Datums:

16. pielikums. Rokasgrāmata atbalsta personas pakalpojuma sniedzējiem  
(aprobētā versija)