

## Pielikumu saturs

2.pielikums	
IBM izstrādes procesā organizēto aktivitāšu saraksts .....	2
4.pielikums	
Bērna un vecāku vajadzību izvērtēšanas veidlapa.....	6
5.pielikums	
Informācija par SBS pakalpojumu sniedzējiem .....	13
8.pielikums	
Ģimenes dzīves kvalitātes anketa .....	21
9.pielikums	
Dzīves kvalitātes novērtēšanas aptaujas anketu reģistrs .....	23
13.pielikums	
Līgums ar vecāki par individuālā budžeta saņemšanu .....	24
14.pielikums	
IBM risku novēršanas pasākumu plāns .....	32
15.pielikums	
Aptaujas anketas par IBM procesa norisi .....	37
15.1.pielikums	
Aptaujas anketa sociālajam darbiniekam par IBM procesa norisi .....	37
15.2.pielikums	
Aptaujas anketa vecākiem par IBM procesa norisi .....	40
15.3.pielikums	
Aptaujas anketa pakalpojumu sniedzējiem par IBM procesa norisi.....	43

Gala ziņojums "Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu bērniem ar funkcionāliem traucējumiem finansēšanas mehānisma apraksta un ieviešanas metodikas izstrāde"

## 2.pielikums

### IBM izstrādes procesā organizēto aktivitāšu saraksts

N.P.K.	Aktivitātes forma, dalībnieki	Tikšanās datums	Tikšanās vieta
1	Domnīca ar Rīgas, Kurzemes, Zemgales un Vidzemes plānošanas reģiona DI projekta izvērtēšanas ekspertiem	19.12.2017.	LM
2	Domnīca ar Latgales plānošanas reģiona DI projekta izvērtēšanas ekspertiem	29.12.2017.	LM
3	Tikšanās ar biedrības "Latvijas Autisma apvienība" pārstāvi Līgu Bērziņa	10.01.2018.	LM
4	Tikšanās ar biedrības "Rehabilitācijas centrs "Mēs esam līdzās"" pārstāvi A.Greitāne	10.01.2018.	LM
5	Tikšanās ar rehabilitācijas centra "Poga" speciālistiem	15.01.2018.	reh.centrā
6	Tikšanās ar biedrības "Latvijas Neredzīgo biedrība" speciālistiem	16.01.2018.	Biedrībā, Rīga, Braila iela-8
7	Tikšanās ar VDEĀK projekta "Bērnu invaliditātes noteikšanas sistēmas pilnveide" ieviesējiem	18.01.2018.	LM
8	Tikšanās ar biedrības "Rehabilitācijas centrs "Mēs esam līdzās"" speciālistiem	18.01.2018.	Biedrības rehgabilitācijas centrā, Rīga, Lēdmanes iela 2
9	Tikšanās ar biedrības "Latvijas Bērniem ar kustību traucējumiem" speciālistiem un bērnu vecākiem	18.01.2018.	Biedrībā, Rīga, Varžu ielā 3
10	Tikšanās ar biedrības "Latvijas Nedzirdīgo savienība" speciālistiem	19.01.2018	Biedrībā, Rīgā, Elvīras iela 19
11	Tikšanās ar Rīgas sociālā dienesta speciālistiem	22.01.2018.	Rīgas sociālajā dienestā, Baznīcas ielā 19/23
12	Tikšanās ar logopēdi Andželu Šteinbergu	23.01.2018.	LM
13	Tikšanās ar biedrības "Latvijas Portidžas mācībsistēmas asociācija" speciālistiem	23.01.2018.	Biedrībā, Tērbatas iela 41/42-1, Rīga

<b>N.P.K.</b>	<b>Aktivitātes forma, dalībnieki</b>	<b>Tikšanās datums</b>	<b>Tikšanās vieta</b>
14	Tikšanās ar Daugavpils neredzīgo biedrības pārstāvjiem un kanisterapijas koordinatori Daugavpilī	24.01.2018	Park Hotel Latgola, Ģimnāzijas iela 46, Daugavpils
15	Tikšanās ar Daugavpils sociālais dienesta un Sociālā dienesta dienas aprūpes centra personām ar GRT speciālistiem	24.01.2018.	Daugavpils sociālais dienests
16	Tikšanās ar bērnu ar funkcionāliem traucējumiem vecākiem, autisma centra "Mūsu pasaule" pārstāvji, DI projekta ekspertī	24.01.2018	Park Hotel Latgola, Ģimnāzijas iela 46, Daugavpils
17	Tikšanās ar "Velku biedrības" pārstāvjiem	25.01.2018.	LM
18	Tikšanās ar Zani Kronbergu, kas nodrošina bērniem SBS pakalpojumu "Agrīnās intervences programmas bērniem ar garīgās attīstības un uzvedības problēmām"	25.01.2018.	Rīga, Brīvības ielā 82
19	Tikšanās ar bērnu psihiatru Nikitu Bezbrodovu	25.01.2018.	LM
20	Tikšanās ar Cēsu novada sociālais dienesta speciālistiem	26.01.2018.	Bērzaines iela 16/18, Cēsis
21	Tikšanās ar Siguldas novada sociālā dienesta un biedrība "Cerību spārni" speciālistiem	26.01.2018.	Sigulda, Rīgas iela 1
22	Tikšanās ar biedrības "Dižvanagi" pārstāvjiem	31.01.2018.	Liepāja, Kr.Barona iela 14
23	Tikšanās ar Liepājas Sociālais dienesta speciālistiem	31.01.2018.	Liepāja, E.Veidenbauma iela 3
24	Tikšanās ar Latvijas Spina Bifida un Hidrocefālijas biedrības pārstāvjiem (bērnu vecāki)	01.02.2018.	LM
25	Tikšanās ar biedrības "Oranžais stars" un Invalīdu sporta un rehabilitācijas kluba "Cerība" pārstāvjiem un bērnu vecākiem	02.02.2018.	Jelgava, Skolotāju iela 8
26	Tikšanās ar Jelgavas sociālo lietu pārvaldes speciālistiem	02.02.2018.	Jelgava, Pulkveža oskara kalpaka iela 9
27	Tikšanās ar Madonas novada sociālā dienesta speciālistiem un biedrība "Mēs saviem bērniem" pārstāvjiem	06.02.2018.	madona, parka iela 4

<b>N.P.K.</b>	<b>Aktivitātes forma, dalībnieki</b>	<b>Tikšanās datums</b>	<b>Tikšanās vieta</b>
28	Tikšanās ar Balvu novada sociālā dienesta speciālistiem	06.02.2018.	Balvi, raina iela 52
29	Tikšanās ar Latvijas cistiskās fibriozes biedrības pārstāvjiem un bērnu vecākiem	07.02.2018.	Viesīte, Kaļķu iela 1
30	Tikšanās ar Bauskas novada sociālā dienesta speciālistiem	07.02.2018.	Bauska rūpnīcas iela 7
31	Tikšanās ar Jūrnalas pilsētas Labklājības pārvaldes speciālistiem	13.02.2018.	Mellužu prospekts 83, Jūrmala
32	Tikšanās ar Talsu novada sociālā dienesta speciālistiem un Ģimeņu un bērnu attīstības centra "Brīnumiņš" pārstāvjiem	13.02.2018.	Kareivju ielā 7, Talsi
33	Tikšanās ar Valmieras sociālo lietu pārvaldes speciālistiem	16.02.2018.	Valmiera, Lāčplēša iela 2
34	Tikšanās ar Smiltenes sociālā dienesta speciālistiem, Fonda "Sauls kalns", biedrības "Atbalsts" un Smiltenes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Pilādzītis" pārstāvjiem	16.02.2018.	Smiltene, Galdnieku iela 10B
35	Tikšanās ar Ogres novada sociālā dienesta speciālistiem, biedrības "Vecāki kopā", Ģimenes atbalsta dienas centra un Dienas centra "Saime" pārstāvjiem	19.02.2018.	Ogre, Vidzemes iela 3
37	Tikšanās Rīgas pilsētas Labklājības departamenta speciālistiem	05.03.2018.	Rīga, Baznīcas iela 19/23
38	Tikšanās ar LM īstenotā projekta "Elastīga bērnu uzraudzības pakalpojuma nodrošināšana darbiniekiem, kas strādā nestandarta darba laiku" projekta vadītāju I.Baltiņu	27.03.2018.	LM
39	Tikšanās ar LM ekspertiem par SBS pakalpojuma standarta izveidi	21.01.2020.	LM
40	Tikšanās ar IBM aprobācijas izmēģinājumu projekta pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem sociālajiem darbiniekiem par SBS pakalpojuma standarta izveidi	29.01.2020.	LM

<b>N.P.K.</b>	<b>Aktivitātes forma, dalībnieki</b>	<b>Tikšanās datums</b>	<b>Tikšanās vieta</b>
41	Tikšanās ar SBS pakalpojumu sniedzējiem par SBS pakalpojumu standarta izveidi	31.01.2020.	LM
42	Tikšanās ar IBM izmēģinājumu projekta bērniem ar FT vecākiem par IB	04.02.2020.	LM
43	Tikšanās ar IBM izmēģinājumu projekta bērniem ar FT sociālajiem darbiniekiem par IB un pakalpojuma standartu	05.02.2020.	LM
44	Tikšanās ar sociālo dienestu speciālistiem par SBS pakalpojuma standartiem	12.02.2020.	LM
45	Tikšanās ar pakalpojuma sniedzējiem par SBS pakalpojuma standartiem	13.02.2020.	LM

## 4.pielikums

### Bērna un vecāku vajadzību izvērtēšanas veidlapa

#### I. Ģimenes, kurās aug bērns ar funkcionāliem traucējumiem sociālās situācijas un sociālās funkcionēšanas izvērtējuma karte

Klienta vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

(bērna ar funkcionāliem traucējumiem (turpmāk – bērna), likumiskais pārstāvis (vecāks, aizbildnis vai audžuģimene)

Bērna vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

Pilngadīgo personu skaits ģimenē \_\_\_\_, bērnu skaits ģimenē \_\_\_\_

#### Izvērtēšanai izmantotā informācija un metodes:

<input type="checkbox"/> Klienta iesniegums <input type="checkbox"/> Intervija ar klientu <input type="checkbox"/> Intervija ar ģimenes locekli/-iem <input type="checkbox"/> Informācija no ģimenes ārsta <input type="checkbox"/> Informācija no citiem speciālistiem (sociālās, izglītības, medicīnas jomas, cits) <input type="checkbox"/> Dzīvesvietas apsekošana <input type="checkbox"/> Informācija no datubāzēm (minēt kādām) _____	<input type="checkbox"/> Iepazīšanās ar lietu, t.sk. ģimenes vēsturi (atkārtoti uzsākot lietu) <input type="checkbox"/> Informācija no SBS pakalpojuma sniedzēja <input type="checkbox"/> Medicīniskie dokumenti <input type="checkbox"/> Speciālistu rekomendācijas <input type="checkbox"/> Genogramma <input type="checkbox"/> Risku izvērtēšana <input type="checkbox"/> Cits _____
---	---

#### Klienta /ģimenes sociālās funkcionēšanas (SF) izvērtējums:

Kritērijs	Augsta SF/ Norma	Vidēja SF (ir atsevišķas grūtības)	Zema SF (apgrūt ināta)	Komentāri (norādīt personu uz kuru attiecināts apgrūtinājums, veikt atzīmi, ja nav informācijas vai neattiecas)
<b>Mājoklis</b> <input type="checkbox"/> patstāvīga dzīvesvieta (īrēts/privātpašums) <input type="checkbox"/> piemēroti sadzīves apstākļi <input type="checkbox"/> nepiemēroti sadzīves apstākļi: <input type="checkbox"/> nav sadzīves priekšmeti <input type="checkbox"/> nav piemērotas mēbeles <input type="checkbox"/> nav vides pielāgotība <input type="checkbox"/> nepiemērota dzīvesvieta <input type="checkbox"/> reģistrēts dzīvokļu rindā				

<input type="checkbox"/> bieža dzīvesvietas maiņa <input type="checkbox"/> pastāv risks zaudēt mājokli <input type="checkbox"/> cits _____				
<b>Nodarbinātība</b> <input type="checkbox"/> strādā, ir darba līgums <input type="checkbox"/> nav darba attiecības <input type="checkbox"/> ir/nav reģistrēts kā bezdarbnieks Nodarbinātības valsts aģentūrā (atbilstošo pasvītrot) <input type="checkbox"/> pašnodarbināta persona <input type="checkbox"/> bērna kopšanas atvaļinājums <input type="checkbox"/> cits _____				
<b>Ienākumi</b> <input type="checkbox"/> darba alga <input type="checkbox"/> valsts sociālie pabalsti <input type="checkbox"/> pašvaldības sociālie pabalsti <input type="checkbox"/> uzturlīdzekļi <input type="checkbox"/> nav ienākumu <input type="checkbox"/> cits _____				
<b>Izglītība</b> Pieaugušajiem: <input type="checkbox"/> augstākā <input type="checkbox"/> vidējā <input type="checkbox"/> pamatizglītība <input type="checkbox"/> speciālā izglītības programma <input type="checkbox"/> profesionālās apmācības <input type="checkbox"/> ir/nav valsts valodas zināšanas (atbilstošo pasvītrot) <input type="checkbox"/> cits _____				
<b>Bērniem:</b> <input type="checkbox"/> apmeklē PII <input type="checkbox"/> gaida rindā uz PII <input type="checkbox"/> nav reģistrēts rindā PII <input type="checkbox"/> apmeklē skolu <input type="checkbox"/> neapmeklē skolu <input type="checkbox"/> speciālā izglītības programma <input type="checkbox"/> māj mācība <input type="checkbox"/> cits _____				
<b>Veselība</b> Pieaugušajiem: <input type="checkbox"/> nav veselības problēmas; <input type="checkbox"/> ir veselības traucējumi (kustību, runas, dzirdes, redzes, citi, atbilstošo pasvītrot, paskaidrot); <input type="checkbox"/> nepieciešami tehniskie palīg līdzekļi (ja lieto, tad kādus); <input type="checkbox"/> ilgstoši slimo; <input type="checkbox"/> invaliditāte; <input type="checkbox"/> prognozējama invaliditāte;				

<input type="checkbox"/> cits _____				
<p><b>Bērniem:</b></p> <input type="checkbox"/> nav veselības problēmu <input type="checkbox"/> ir veselības traucējumi (kustību, runas, dzirdes, redzes, citi, atbilstošo pasvītrot, paskaidrot); <input type="checkbox"/> nepieciešami tehniskie palīgīdzekļi (ja lieto, tad kādus) <input type="checkbox"/> ir garīgās veselības problēmas (tai skaitā traucēta orientācija telpā, laikā) <input type="checkbox"/> ilgstoši slimo <input type="checkbox"/> ir/nav bijusi nepieciešamība pēc īslaicīgas aprūpes (atbilstošo pasvītrot) <input type="checkbox"/> ir/nav bijusi nepieciešamība pēc ilgstošas aprūpes (atbilstošo pasvītrot) <input type="checkbox"/> invaliditāte no dzimšanas <input type="checkbox"/> invaliditāte pēc traumas <input type="checkbox"/> invaliditāte slimības rezultātā <input type="checkbox"/> prognozējama invaliditāte <input type="checkbox"/> cits _____				
<p><b>Attiecības ģimenē</b></p> <p>Pieaugušajiem:</p> <input type="checkbox"/> atbalstošas, labas <input type="checkbox"/> konfliktējošas <input type="checkbox"/> atsvešinātas <input type="checkbox"/> šķiršanās <input type="checkbox"/> nozīmīgas personas zaudējums <input type="checkbox"/> nozīmīgu attiecību trūkums <input type="checkbox"/> neuztur attiecības ar tuviniekiem <input type="checkbox"/> cits _____				
<p><b>Bērniem:</b></p> <input type="checkbox"/> atbalstošas, labas <input type="checkbox"/> konfliktējošas <input type="checkbox"/> atsvešinātas <input type="checkbox"/> šķiršanās <input type="checkbox"/> nozīmīgas personas zaudējums <input type="checkbox"/> nozīmīgu attiecību trūkums <input type="checkbox"/> neuztur attiecības ar tuviniekiem <input type="checkbox"/> cits _____				
<p><b>Attiecības sociālajā vidē un kopienas resursu izmantošana</b></p> <p>Pieaugušajiem:</p> <input type="checkbox"/> nav grūtības <input type="checkbox"/> ir atbalstošas attiecības (paziņas, draugi, radi, NVO, cits, atbilstošo pasvītrot)				



<input type="checkbox"/> saskarsmes problēmas <input type="checkbox"/> konfliktējošas (norādīt ar ko) <input type="checkbox"/> sociālo kontaktu/svarīgu attiecību trūkums <input type="checkbox"/> cits _____				
<b>Bērniem:</b> <input type="checkbox"/> nav grūtības <input type="checkbox"/> ir atbalstošas attiecības (paziņas, draugi, radi, NVO, cits, atbilstošo pasvītrot) <input type="checkbox"/> saskarsmes problēmas <input type="checkbox"/> konfliktējošas (norādīt ar ko) <input type="checkbox"/> sociālo kontaktu/svarīgu attiecību trūkums <input type="checkbox"/> cits _____				
<b>Sadzīves prasmes</b> <b>Pieaugušajiem</b> <input type="checkbox"/> nav novērotas grūtības sadzīves un mājsaimniecības vadīšanā <input type="checkbox"/> ir novērotas grūtības mājsaimniecības vadīšanā (atbilstošo pasvītrot -iepirkšanās, samaksas par mājokli veikšanā, ēst gatavošanā, mājokļa uzkopšanā /iekārtošanā, budžeta plānošanā); <input type="checkbox"/> nav novērotas grūtības laika plānošanā / brīvā laika organizēšanā un pavadīšanā; <input type="checkbox"/> ir novērotas grūtības laika plānošanā / brīvā laika organizēšanā un pavadīšanā; <input type="checkbox"/> nav informācijas <input type="checkbox"/> cits _____				
<b>Bērniem</b> <input type="checkbox"/> nav / ir novērotas grūtības ievērot personīgās higiēnas prasības un rūpes par izskatu (sejas apkopšana, matu sakārtošana, nagu apgriešana, ķermeņa ikdienas apmazgāšana, intīmā higiēna, zobu tīrīšana, vannas sagatavošana, iekāpšana/izkāpšana vannā vai dušā, mazgāšanās)				

<input type="checkbox"/> nav /ir novērotas grūtības rūpēties par ārējo izskatu un apģērbu (spēj sagatavot, uzvilkt un novilkt apģērbu un apavus) <input type="checkbox"/> nav /ir novērotas grūtības tualetes lietošanā (spēj nokļūt līdz tualetei, lietot palīgierīces) <input type="checkbox"/> nav /ir novērotas grūtības ēst gatavošanā (sagatavot, uzsildīt ēdienu, patstāvīgi paēst/padzerties) <input type="checkbox"/> cits _____				
<b>Bērna audzināšana un aprūpe</b> <input type="checkbox"/> atbilstoša bērna aprūpe <input type="checkbox"/> neatbilstoša bērna aprūpe (neatbilstoša, nepietiekoša pārtika, cits, minēt skaidrojumā) <input type="checkbox"/> aizdomas par neatbilstošu aprūpi <input type="checkbox"/> ir bijušas pārtrauktas aizgādības tiesības <input type="checkbox"/> vecāks bijis ārpusģimenes aprūpē <input type="checkbox"/> nav informācijas <input type="checkbox"/> cits _____				
<b>Mobilitāte</b> <input type="checkbox"/> ir iespēja nokļūt pie pakalpojuma sniedzēja, transporta pieejamība informācijas <input type="checkbox"/> apgrūtināta / nav <input type="checkbox"/> transporta pieejamība: <input type="checkbox"/> savs transports <input type="checkbox"/> sabiedriskais transports <input type="checkbox"/> piešķirtie transporta pakalpojumi (paskaidrot kādi)				
<b>Cits (atšifrēt)</b> _____				

**Institūcijas/personas, no kurām tiek saņemti pakalpojumi/palīdzība:**

---

**Identificētās problēmas:**

---

**Citu speciālistu atzinumos ieteiktie SBS pakalpojumi:**

---

**Nepieciešamās atbalsta jomas klienta skatījumā:**

---

---

**Sociālās situācijas apraksts un sociālā darbinieka atzinums par klienta sociālās situācijas izvērtēšanas rezultātiem:**

---

---

---

Izvērtēšana veikta no \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ . līdz \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ .

**Sociālais darbinieks:**

---

(Vārds, uzvārds)

---

(Paraksts)

**II. Sociālā darbinieka un vecāku sadarbības rezultātā bērnam un vecākiem identificētās problēmas, nospraustie mērķi un nepieciešamie SBS pakalpojumi identificēto problēmu risināšanai**

N. P. K.	Identificētā problēma	Mērķis		SBS pakalpojuma nosaukums	SBS pakalpojuma saņemšanas periods (no/līdz)	SBS pakalpojumu saņemšanas intensitāte (reizes nedēļā/mēnesī)	SBS pakalpojumu saņemšanas apjoms*	Kurš speciālists noteicis SBS pakalpojuma nepieciešamību?
		ilgtermiņa	īstermiņa					
<b>1. Ģimenes atbalsta spēju stiprināšana - SBS pakalpojumi bērna likumiskajiem pārstāvjiem vai audžuģimenei</b>								
1.1.								
1.2.								
1.3.								
<b>2. SBS pakalpojumi bērniem zaudētās funkcijas kompensēšanai un funkcionēšanas spēju uzturēšanai un attīstīšanai</b>								
2.1.								
2.2.								
2.3.								

\*SBS pakalpojumu saņemšanas apjoms – informācija tiek norādīta, ja SBS pakalpojums tiek piešķirts uz terminētu laiku, piemēram, Kanisterapijas speciālista nodarbības - 10 nodarbības. Ja SBS pakalpojums tiek piešķirts visam atbalsta plāna periodam, tad šo kolonnu neaizpilda.

Izvērtēšana veikta no \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ .līdz \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ .

**Sociālais darbinieks:**

\_\_\_\_\_  
(Vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_  
(Paraksts)

**Bērna likumiskais pārstāvis vai audžuģimene:**

\_\_\_\_\_  
(Vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_  
(Paraksts)

## 5.pielikums

### Informācija par SBS pakalpojumu sniedzējiem

#### Informācija par kvalifikācijas prasībām pakalpojumu sniedzējiem

N.P.K.	SBS pakalpojuma nosaukums	Pakalpojuma sniedzēja kvalifikācijas apliecinājums
1.	Speciālistu konsultācijas un atbalsts	
1.1.	Psihologs	<p>Psihologu reģistrā reģistrēta persona. Psihologu reģistra elektroniskā adrese: <a href="https://ikvd.gov.lv/psihologiem/psihologu-registrs/">https://ikvd.gov.lv/psihologiem/psihologu-registrs/</a></p> <p>Fiziska persona, kas noslēdz līgumu ar sociālo dienestu par SBS pakalpojuma sniegšanu un:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kas reģistrēta VID kā saimnieciskās darbības veicējs (pašnodarbinātais),</li> <li>• vai par kuru sociālais dienests nomaksā visus normatīvos paredzētos nodokļus.</li> </ul>
1.2.	Sociālais darbinieks	Izglītību un pieredzi apliecinājoši dokumenti (CV)
1.3.	Kanisterapijas pakalpojums	<p>Minimālās prasības sunim – terapeitam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• apliecība un/vai sertifikāts ar eksāmena protokolu, ka suns nokārtojis suņa-terapeita eksāmenu. Tam jābūt ar derīguma termiņu – viens kalendārais gads. Izsniedz biedrība "Latvijas Kinoloģiskā Federācija";</li> <li>• apliecinājums par veiktajām vakcinācijām (min - trakumsērga) atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (Veterinārmedicīnas likums 56. pants 9) daļa);</li> <li>• apliecinājums par veikto attārpošanu (minimums 1x3mēnešos), ko ir izsniedzis veterinārārsts.</li> </ul> <p>Minimālās prasības kanisterapijas speciālistam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obligātā veselības pārbaude (sanitārā grāmatiņa), derīguma termiņš viens gads;</li> <li>• apliecība vai sertifikāts, kas apliecina kvalifikāciju – kanisterapijas brīvprātīgais, kanisterapijas speciālists, kanisterapeits.</li> </ul> <p>Fiziska persona, kas noslēdz līgumu ar sociālo dienestu par SBS pakalpojuma sniegšanu un:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kas reģistrēta VID kā saimnieciskās darbības veicējs (pašnodarbinātais),</li> <li>• vai par kuru sociālais dienests nomaksā visus normatīvos paredzētos nodokļus.</li> </ul>

1.4.	ABA terapijas pakalpojums	<p>ABA terapijas speciālistam ir iegūts vismaz bakalaura grāds sociālajās zinātnēs un:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ir uzvedības analītiķa sertifikāts,</li> <li>• uzvedības analītiķis (Behaviour Analyst), kurš pabeidzis pilnu apmācības programmu Latvijā vai ārvalstīs (270 stundas), izgājis 75h supervīziju;</li> <li>• uzvedības analītiķa asistents, kurš pabeidzis pilnu apmācības programmu (180 h). Strādā tikai supervizora uzraudzībā (vismaz 1 supervīzijas stunda uz 20 darba stundām);</li> <li>• uzvedības analītiķis apmācībā, kurš ir izgājis vismaz 40 stundu apmācību, un uzsācis darbu sertificēta uzvedības analītiķa vadībā. Strādā tikai supervizora uzraudzībā (vismaz 1 supervīzijas stunda uz 20 darba stundām).</li> <li>• uzvedības analītiķis apmācībā, kurš ir izgājis vismaz 40 stundu apmācību, un uzsācis darbu <u>supervizētā kuratora</u> vadībā. Par kuratoru var būt uzvedības analītiķa asistents, kurš pabeidzis pilnu apmācības programmu (180 h) un strādā tikai supervizora uzraudzībā (vismaz 1 supervīzijas stunda uz 20 darba stundām); vai uzvedības analītiķis (Behaviour Analyst), kurš pabeidzis pilnu apmācības programmu Latvijā vai ārvalstīs (270 stundas) un strādā supervizora uzraudzībā (vismaz 1 supervīzijas stunda uz 20 darba stundām).</li> </ul> <p>To, ka speciālists ir uzsācis apmācību, un darbu supervizora vadībā, apliecina apmācību vadītāja izziņa. Apmācību vadītāja izziņu izsniedz apmācību vadītājs.</p> <p>Tā kā cilvēki mācās dažādās vietās, viņiem ir dažādi apmācību vadītāji.</p> <p>Daži mācās tālmācībā pie Izraēlas speciālistes Jūlijas Ercs, un viņu izziņu paraksta Jūlija Ercs. Vairums šobrīd mācās Latvijā, un viņu apmācības vadītājas ir Ieva Bite un Maija Graudiņa, tad apmācību izziņu izsniedz mācību centrs "Atbalsts".</p> <p>Fiziska persona, kas noslēdz līgumu ar sociālo dienestu par SBS pakalpojuma sniegšanu un:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kas reģistrēta VID kā saimnieciskās darbības veicējs (pašnodarbinātais),</li> <li>• vai par kuru sociālais dienests nomaksā visus normatīvos paredzētos nodokļus.</li> </ul>
------	---------------------------	---

N.P.K.	SBS pakalpojuma nosaukums	Pakalpojuma sniedzēja kvalifikācijas apliecinājums
1.5.	Theraplay terapijas speciālista nodarbība ģimenei	<p>Izglītību un pieredzi apliecinājoši dokumenti (CV /atsaukmes no iepriekšējām darba vietām u.c.).</p> <p>Fiziska persona, kas noslēdz līgumu ar sociālo dienestu par SBS pakalpojuma sniegšanu un:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kas reģistrēta VID kā saimnieciskās darbības veicējs (pašnodarbinātais),</li> <li>• vai par kuru sociālais dienests nomaksā visus normatīvos paredzētos nodokļus.</li> </ul>
1.6.	Citi speciālisti	
2.	Grupu nodarbības	Saskaņā ar kvalifikācijas prasībām speciālistam, kas vada grupu nodarbības (skat. speciālistu kons.)
3.	Dabas vides estētikas nodarbības	<p>Speciālista kvalifikācijas prasības:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dabas vides estētikas speciālista sertifikāts, vai/ un Silto smilšu nodarbību speciālista sertifikāts, ko izsniedz Biedrība "Dabas vides estētikas studiju apvienība".</li> <li>• silto smilšu nodarbības nodrošināšanai - sertificēta iekārta WARMSANDBOX<sup>R</sup>;</li> <li>• Nolikuma prasībām atbilstoši iekārtots Dabas vides estētikas kabinets.</li> </ul> <p>Speciālistu aktuālais saraksts pieejams - <a href="http://www.dabasvestnieciba.lv/specialisti/">http://www.dabasvestnieciba.lv/specialisti/</a></p> <p>Dabas vides estētikas (DVE) ideja ir radusies Latvijā. Biedrība "Dabas vides estētikas studiju apvienība" ir apvienība, kura apvieno speciālistus visā Latvijā un ārvalstīs. Atbilstoši Dabas vides estētikas teorētiskajām un metodiskajām nostādnēm, biedrībā ir izstrādāti vairāki nolikumi, kuri nosaka Idejas - vērtību sistēmas, ētikas, estētisko kritēriju, drošības, kārtības, studiju iekārtojuma, speciālistu tālākizglītības, sertifikācijas, saskaņotas darbības u.c. darbības principus. Šie nolikumi ir saistoši visiem Dabas vides estētikas speciālistiem un mācību u.c. iestādēm, kuras realizē, vienu vai vairākas, DVE jomas.</p> <p>Fiziska persona, kas noslēdz līgumu ar sociālo dienestu par SBS pakalpojuma sniegšanu un:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kas reģistrēta VID kā saimnieciskās darbības veicējs (pašnodarbinātais),</li> <li>• vai par kuru sociālais dienests nomaksā visus normatīvos paredzētos nodokļus.</li> </ul>
3.1.	Silto smilšu nodarbība	
3.2.	Krāsaini smilšu un graudu, dabas kustību un formu nodarbības	
4.	Dienas aprūpes centra pakalpojums	Ja SBS pakalpojumus sniedz juridiska persona, tad tā ir reģistrēta Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā.
5.	Atelpas brīža pakalpojums institūcijā	Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistra elektroniskā adrese: <a href="http://www.lm.gov.lv/text/3444">http://www.lm.gov.lv/text/3444</a>
6.	Aprūpes mājās pakalpojums	

N.P.K.	SBS pakalpojuma nosaukums	Pakalpojuma sniedzēja kvalifikācijas apliecinājums
7.	Specializētās darbnīcas pakalpojums	
8.	Atelpas brīža pakalpojums mājās	Fiziska persona/ sociālais darbinieks izvērtē pakalpojumu sniedzēja atbilstību SBS pakalpojuma sniegšanas nosacījumiem, un šo pakalpojumu nevar sniegt vecāki vai vienā ar bērnu mājsaimniecībā dzīvojoša persona. Izglītību, (t.sk., dažādi kursi, apmācības) un pieredzi apliecinājoši dokumenti (CV /atsaukmes no iepriekšējām darba vietām). Fiziska persona, kas noslēdz līgumu ar sociālo dienestu par SBS pakalpojuma sniegšanu un: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kas reģistrēta VID kā saimnieciskās darbības veicējs (pašnodarbinātais, patentmaksas maksātājs),</li> <li>• vai par kuru sociālais dienests nomaksā visus normatīvos paredzētos nodokļus.</li> </ul>
9.	Aprūpes mājās pakalpojums	
10.	Universālā asistenta pakalpojums	
11.	Pavadoņa pakalpojums (asistents pašvaldībā)	Fiziska persona/ sociālais darbinieks izvērtē pakalpojumu sniedzēja atbilstību SBS pakalpojuma sniegšanas nosacījumiem un MK noteikumu Nr.942 prasības. Izglītību, (t.sk., dažādi kursi, apmācības) un pieredzi apliecinājoši dokumenti (CV /atsaukmes no iepriekšējām darba vietām). Fiziska persona, kas noslēdz līgumu ar sociālo dienestu par SBS pakalpojuma sniegšanu un: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kas reģistrēta VID kā saimnieciskās darbības veicējs (pašnodarbinātais, patentmaksas maksātājs),</li> <li>• vai par kuru sociālais dienests nomaksā visus normatīvos paredzētos nodokļus.</li> </ul>
13.	Portidžas agrīnās korekcijas un audzināšanas programma	Ja SBS pakalpojumus sniedz juridiska persona, tad tā ir reģistrēta Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā.  Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistra elektroniskā adrese: <a href="http://www.lm.gov.lv/text/3444">http://www.lm.gov.lv/text/3444</a>  SBS pakalpojumu nodrošina “Latvijas Portidžas mācībsistēmas asociācija” <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rīgā, Tērbatas ielā 42/44-1;</li> <li>• Ogrē, Suntažu ielā 2.</li> <li>• Liepājā, Atslēdznieku ielā 29;</li> </ul> Lai apmeklētu centrus, vispirms jāsazinās telefoniski. Liepājas centra tālrunis: 28819140



N.P.K.	SBS pakalpojuma nosaukums	Pakalpojuma sniedzēja kvalifikācijas apliecinājums
		Rīga, Ogre, kā arī jeb kura informācija par Portidžas agrīno korekcijas programmu, tālrunis: 27065621
14.	Funkcionēšanas iemaņu apguve institūcijā ar diennakts uzturēšanos bērniem ar redzes traucējumiem.	Pakalpojumu sniedzējs (juridiska persona) ir reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā / Latvijas Neredzīgo biedrība  SIA «LNB REHABILITĀCIJAS CENTRS» Braila iela 8, Rīga, LV-1024 tālr. (+371) 67532324 e-pasts: <a href="mailto:lnbrc@lnbrc.lv">lnbrc@lnbrc.lv</a>
15.	Funkcionēšanas iemaņu apguve institūcijā bez diennakts uzturēšanās un dzīvesvietā bērniem ar redzes traucējumiem	SIA «LNB RC» Balvu filiāle (Balvi, Alūksne, Gulbene) Brīvības iela 47-49, Balvi, LV-4501 tālr.: 64521682 GUNTA ZEPA – filiāles vadītājs e-pasts: <a href="mailto:gunta.zepa@lnbrc.lv">gunta.zepa@lnbrc.lv</a>  SIA «LNB RC» Cēsu filiāle (Cēsis, Limbaži, Valmiera, Valka) Kr. Valdemāra iela 13, Cēsis, LV-4101 tālr.: 64122761 ZAIGA LIEPIŅA – filiāles vadītājs e-pasts: <a href="mailto:zaiga.liepina@lnbrc.lv">zaiga.liepina@lnbrc.lv</a>  SIA «LNB RC» Daugavpils filiāle (Daugavpils, Krāslava) Čiekuru iela 5-2b, Daugavpils, LV-5413 tālr.: 65439049 ELITA HARITONOVA - filiāles vadītājs e-pasts: <a href="mailto:elita.haritonova@lnbrc.lv">elita.haritonova@lnbrc.lv</a>  SIA «LNB RC» Jelgavas filiāle (Jelgava, Dobeles, Saldus, Bauska) Pulkveža O.Kalpaka iela 16 - 302, Jelgava, LV-3001 tālr. 63023165 ILZE MAKAROVA - MAKARONOKA – filiāles vadītājs e-pasts: <a href="mailto:ilze.makarova@lnbrc.lv">ilze.makarova@lnbrc.lv</a> SIA «LNB RC» Jūrmalas filiāle (Jūrmala, Tukums) Kapteiņa Zolta iela 121, Jūrmala, LV-2016 tālr.: 22136368 IVETA VILKA - filiāles vadītājs e-pasts: <a href="mailto:iveta.vilka@lnbrc.lv">iveta.vilka@lnbrc.lv</a>  SIA «LNB RC» Liepājas filiāle

N.P.K.	SBS pakalpojuma nosaukums	Pakalpojuma sniedzēja kvalifikācijas apliecinājums
		<p>(Liepāja, Kuldīga)  Ganību iela 197/205, Liepāja, LV-3407  tālr.:63431535  MĀRIS CEIRULIS - filiāles vadītājs  e-pasts: <a href="mailto:maris.ceirulis@lnbrc.lv">maris.ceirulis@lnbrc.lv</a></p> <p>SIA «LNB RC» Rēzeknes filiāle  (Rēzekne, Ludza, Preiļi)  Bukmuižas iela 20, Rēzekne, LV-4600  tālr.: 64622167  VALENTĪNA LANSBERGA - filiāles vadītājs  e-pasts: <a href="mailto:valentina.lansberga@lnbrc.lv">valentina.lansberga@lnbrc.lv</a></p> <p>SIA «LNB RC» Ventpils filiāle  (Ventpils, Talsi)  Baldones iela 16, Ventpils, LV-3601  tālr.: 63622519  ZINTA ENIŅA - filiāles vadītājs  e-pasts: <a href="mailto:zinta.enina@lnbrc.lv">zinta.enina@lnbrc.lv</a></p>
16.	Latviešu zīmju valodas lietošanas apmācība bērniem ar dzirdes traucējumiem.	Pakalpojumu sniedzējs (juridiska persona) ir reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā / Latvijas Nedzirdīgo savienība
17.	Saskarsmes un radošās pašizteiksmes iemaņu apguve bērniem ar dzirdes traucējumiem.	SIA “LNS Rehabilitācijas centrs” Elvīras iela 19 korp.3, Rīgā, LV-1083 E-pasts: rc@lns.lv Tālrunis:(+371) 67471512 <a href="http://rc.lns.lv/">http://rc.lns.lv/</a>
18.	Psiholoģiskās adaptācijas treniņi bērniem ar dzirdes traucējumiem.	Sociālās rehabilitācijas nodaļas vadītāja, par visiem jautājumiem komunicēt ar viņu, arī par pakalpojumu sniegšanu pakalpojumu sniegšanas punktos.
19.	Palīdzība un atbalsts klienta sociālo problēmu risināšanā bērniem ar dzirdes traucējumiem.	Brigita Lazda E-pasts: brigita.lazda@lns.lv Tālrunis:(+371) 26446614  Pakalpojumu sniegšanas punkti:
20.	Surdotulka pakalpojums saskarsmes nodrošināšanai bērniem ar dzirdes traucējumiem.	RĪGĀ - Elvīras iela 19 korp.3 ALŪKSNĒ - Helēnas iela 28 LIEPĀJĀ - 1905. gada iela 35 KULDĪGĀ - Piltenes iela 20 RĒZEKNĒ - Raiņa iela 5A
21.	Surdotulka pakalpojums izglītības programmas apguvei bērniem ar dzirdes traucējumiem.	DAUGAVPILĪ - S.Mihoelsa iela 54 VENTSPILĪ - Lielā Dzirnava iela 24 SMILTENĒ - Gaujas iela 28 VALMIERĀ - Brīvības iela 44 PĻAVIŅĀS - 1. Maija iela 7

## Kanisterapijas pakalpojums

Informāciju par kanisterapijas pakalpojumu var saņemt “Latvijas kinoloģijas federācijā”.

Kontaktinformācija:

Ingūna Tihomirova

Tālrunis: 26052365

E-pasts: blackimp@inbox.lv

Latvijas kinoloģijas federācijas saraksts ar kanisterapijas pakalpojumu sniedzējiem:

1. Rīga Vladislava Akimova – e-pasts: [31vladislava@inbox.lv](mailto:31vladislava@inbox.lv)
2. Rīga Līga Olekte – e-pasts: [liga.olekte@gmail.com](mailto:liga.olekte@gmail.com)
3. Balvi Ingrida Supe – e-pasts: [ingriidasupe@inbox.lv](mailto:ingriidasupe@inbox.lv)
4. Rīga Sabīne Grobiņa – e-pasts: [sabineg@inbox.lv](mailto:sabineg@inbox.lv)
5. Talsi Dace Raudziņa – e-pasts: [dace.lauva@inbox.lv](mailto:dace.lauva@inbox.lv)
6. Rīga Laila Skrodele – e-pasts: [laila.skrodele@inbox.lv](mailto:laila.skrodele@inbox.lv)
7. Rīga Baiba Kalnmeiere – e-pasts: [baiba.kanmeiere@gmail.com](mailto:baiba.kanmeiere@gmail.com)
8. Rīga Viktors Mucenieks – e-pasts: [maigaissuns@yahoo.com](mailto:maigaissuns@yahoo.com)
9. Liepāja Daira Šalma – e-pasts: [dairasalma@gmail.com](mailto:dairasalma@gmail.com)
10. Daugavpils Antoņina Nackeviča – e-pasts: [anhei@inbox.lv](mailto:anhei@inbox.lv)
11. Rīga Zaiga Zvirbule – e-pasts: [zaigazvirbule@inbox.lv](mailto:zaigazvirbule@inbox.lv)
12. Ventspils Sintija Neimane – e-pasts: [sintijaneimane@inbox.lv](mailto:sintijaneimane@inbox.lv)
13. Liepāja Ingars Gudermanis – e-pasts: [ingars110@inbox.lv](mailto:ingars110@inbox.lv)
14. Valmiera Ingūna Tihomirova – e-pasts: [blackimp@inbox.lv](mailto:blackimp@inbox.lv)

## ABA terapijas pakalpojums

Par ABA terapijas pakalpojumu var griezties pie ABA terapijas koordinatores Latvijā Ievas Bites, tālrunis:29113010

ABA speciālistu saraksts:

Iona Smirnova	28313152	smirnova.ilona@inbox.lv	Latviski, krieviski	Autisma centrs, Rīga
Margarita Pajensone	28372355	ritmar@inbox.lv	Latviski, krieviski	Autisma centrs, Rīga
Zane Kronberga	29104918	zanesil@inbox.lv	Latviski, krieviski	Autisma centrs, Rīga
Jeļena Silkina	28242816	jelenasilkina@gmail.com	Latviski, krieviski	Autisma centrs, Rīga
Aleksandra Kuļika	29585884	zecik@gmail.com	Latviski, krieviski	Autisma centrs, Rīga
Irina Levičeva	26429405	lira1009@inbox.lv	Latviski, krieviski	ABA Baltija

Anna Morozova	29722596	aneckmor@gmail.com	Krieviski	ABA Baltija
Olga Lukina	20386500	olgazibure@inbox.lv	Latviski, krieviski	Solis augšup
Kristīne Timmermane	26474132	Kristiine.o@gmail.com	Latviski	Solis augšup
Jekaterina Tumaševiča		Jekaterina.tumasevica@gmail.com	Latviski, krieviski	Solis augšup
Tamāra Doktore	25617364	tamaradoktore@gmail.com	krieviski	Solis augšup
Viktorija Zadorožnaja	25991499	Viki.jefimova@inbox.lv	Latviski, krieviski	Solis augšup
Ieva Bite	29113010	bite@lu.lv	Latviski, krieviski	Rīga
Lelde Kalvāne	26567282	Lelde.kalvane@gmail.com	Latviski	Rīga, "Poga"
Marija Skerškāne	26053027	Marija.skerskane@gmail.com	Latviski, krieviski	Rīga, Jūrmala
Gianeja Zaļkalne	26588449	Gianeja.zalkalne@inbox.lv	Latviski, krieviski	Bauska, PII Saulespuķe
Sandra Olava	26482382	sandraolava@gmail.com	Latviski, krieviski	Rīga, Jelgava
Ieva Vilaua	22499625	vilaua@gmail.com	Latviski, krieviski	Rīga
Olga Medvedeva		Olga_medv@yahoo.com	Krieviski	Rīga

Gala ziņojums "Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu bērniem ar funkcionāliem traucējumiem finansēšanas mehānisma apraksta un ieviešanas metodikas izstrāde"

## 8.pielikums

### Ģimenes dzīves kvalitātes anketa<sup>1</sup>

(Beach Center Family Quality of Life Scale (FQOL Scale))

#### Bērna identifikācijas kods

Nr. p. k.	Cik apmierināts, es esmu ...	Ļoti neapmierināts	Neapmierināts	Vidēji	Apmierināts	Ļoti apmierināts
1.	Mana ģimenei patīk kopā pavadīt laiku					
2.	Mani ģimenes locekļi palīdz bērnam mācīties būt neatkarīgam					
3	Manai ģimenei ir nepieciešamais atbalsts stresa mazināšanai.					
4	Manai ģimenei ir draugi vai citi, kas sniedz atbalstu					
5	Mani ģimenes locekļi sniedz palīdzību bērnam skolas darbos un aktivitātēs.					
6	Manai ģimenei ir transports, lai nokļūtu nepieciešamajās vietās					
7	Mani ģimenes locekļi ir atklāti viens pret otru.					
8	Mani ģimenes locekļi māca bērnu, kā sadzīvot ar citiem.					
9	Maniem ģimenes locekļiem ir laiks īstenot savas intereses.					
10	Mūsu ģimene risina problēmas kopīgi.					
11	Mani ģimenes locekļi palīdz viens otram sasniegt mērķus.					
12	Mani ģimenes locekļi parāda, ka mīl un rūpējas viens par otru					
13	Mūsu ģimenei ir pieejama palīdzība no ārpuses rūpēties par mūsu ģimenes locekļiem ar īpašām vajadzībām					

<sup>1</sup> Beach Center Family Quality of Life Scale (FQOL Scale), pētījuma anketa izstrādāta Kanzasas Universitātes Bīčas Invaliditātes centrā (Beach center on Disability). Šo anketu tās izstrādātāji ir atļāvuši izmantot visiem interesentiem, neprasot speciālu atļauju. Pieejams: [http://www.midss.org/sites/default/files/fqol\\_survey.pdf](http://www.midss.org/sites/default/files/fqol_survey.pdf), skatīts (30.04.2018.)

Nr. p. k.	Cik apmierināts, es esmu ...	Ļoti neapmierināts	Neapmierināts	Vidēji	Apmierināts	Ļoti apmierināts
14	Mūsu ģimenes pieaugušie māca bērniem izdarīt pareizās izvēles.					
15	Manai ģimenei ir pieejama nepieciešamā medicīniskā aprūpe.					
16	Mana ģimene var parūpēties par mūsu izdevumiem					
17	Manas ģimenes pieaugušie zina citus cilvēkus no mana bērna dzīves (draugi, skolotāji u.c.)					
18	Mana ģimene var tikt galā ar dzīves kāpumiem un kritumiem. (kritiskiem brīžiem).					
19	Manas ģimenes pieaugušajiem ir laiks parūpēties par katra bērna individuālajām vajadzībām.					
20	Mana ģimene saņem zobārstniecības pakalpojumus, kad tas ir nepieciešams					
21	Mana ģimene jūtas droši mājās, darbā, skolā un tuvākajā dzīvesvietas apkārtnē.					
22	Manas ģimenes locekļiem ar invaliditāti ir atbalsts mērķu sasniegšanai skolā vai darba vietā.					
23	Manas ģimenes locekļiem ar invaliditāti ir atbalsts mērķu sasniegšanai mājās.					
24	Manas ģimenes locekļiem ar invaliditāti ir atbalsts draudzības uzturēšanai.					
25	Manai ģimenei ir labas attiecības ar pakalpojumu sniedzējiem, kas nodrošina atbalstu un pakalpojumus ģimenes locekļiem ar invaliditāti					

Paldies! Jūs esat pabeidzis šo aptauju. Lūdzu, pārlicinieties, vai esat atbildējis uz visiem jautājumiem un vai neesat sniedzis vienam jautājumam vairākas atbilde

**9.pielikums****Dzīves kvalitātes novērtēšanas aptaujas anketu reģistrs**

Aptaujātās personas vārds un uzvārds	Piešķirtais kods	Sākotnējās aptaujas datums	Kā aptauja tika aizpildīta (aizpilda vecāks, sociālais darbinieks, bērns utt.)	Aptaujas aizpildīšanas vieta	Noslēguma aptaujas datums	Kā aptauja tika aizpildīta (aizpilda vecāks, sociālais darbinieks, bērns utt.)	Aptaujas aizpildīšanas vieta

## 13.pielikums

### Līgums ar vecāki par individuālā budžeta saņemšanu

#### LĪGUMS Nr. \_\_\_\_\_ par individuālā budžeta saņemšanu

\_\_\_\_\_ (vieta), 20 \_\_\_\_ . gada \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ pašvaldības Sociālais dienests, reģ.nr. \_\_\_\_\_, (turpmāk – Dienests) tās \_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar \_\_\_\_\_, no vienas puses, un

bērna \_\_\_\_\_, p.k./identifikācijas nr. \_\_\_\_\_ (turpmāk – Bērns) likumiskais pārstāvis/audžuģimene \_\_\_\_\_ (bērna likumiskā pārstāvja vai audžuģimenes pārstāvja vārds, uzvārds), personas kods/identifikācijas nr. \_\_\_\_\_, (turpmāk – Vecāks), no otras puses, abi turpmāk kopā saukti – Puses, bet katrs atsevišķi – Puse,

ņemot vērā \_\_\_\_\_ (atsauce uz normatīvo regulējumu, kas regulē individuālā budžeta saņemšanu) savstarpēji vienojoties, bez maldības, viltus un spaidiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums).

#### 1. Līgumā lietoto jēdzienu/saišsinājumu nozīme

- 1.1. **Atbalsta plāns** – Bērna funkcionālo traucējumu izvērtēšanas rezultātā sociālā darbinieka, iesaistot izstrādes procesā Vecāku, sastādīts Atbalsta plāns ilgtermiņa un īstermiņa mērķiem, kas ietver sabiedrībā balstītus sociālos pakalpojumus (turpmāk - SBS pakalpojumi) Vecākam ģimenes atbalsta spēju stiprināšanai, un bērnam zaudētās funkcijas kompensēšanai, funkcionēšanas spēju uzturēšanai un attīstīšanai, ietverot minēto SBS pakalpojumu izmaksas un, kas tiek periodiski pārskatīts.
- 1.2. **IB - Individuālais budžets** ir naudas summa *euro*, kas noteikta SBS pakalpojumu saņemšanai ar mērķi nodrošināt individuālās bērna un viņa vecāku vajadzības bērna funkcionālo traucējumu un to radīto seku novēršanai vai mazināšanai, kā arī bērna funkcionalitātes uzturēšanai.
- 1.3. **IB indikatīvais apmērs** – ir maksimālā naudas summa *euro*, ko bērns un vecāks var izlietot pārskata periodā, lai saņemtu atbalsta plānā noteiktos SBS pakalpojumus.
- 1.4. **IB saskaņotais apmērs** – ir naudas summa *euro*, kas bērnam un vecākam ir nepieciešama pārskata periodā un kas tiek aprēķināta, pamatojoties uz sociālā darbinieka, iesaistot vecākus, veiktās vajadzību izvērtēšanas rezultātiem, un atbalsta plānā noteiktajiem SBS pakalpojumiem un faktiskajām SBS pakalpojumu cenām. IB saskaņotais apmērs nevar pārsniegt IB indikatīvo apmēru.
- 1.5. **IBM - Individuālā budžeta modelis** - Labklājības ministrijas izstrādātā IB finansēšanas sistēma, kas tika aprobēta izmēģinājumu projektā. IB ir individualizēti plānots atbalsts, SBS pakalpojumu saņemšanai bērnam ar FT dzīves kvalitātes nodrošināšanai.
- 1.6. **Pakalpojums** – Bērna funkcionālo traucējumu izvērtēšanas organizēšana, Bērnam un Vecākam nepieciešamo SBS pakalpojumu noteikšana un Atbalsta plāna sagatavošana, IB indikatīvā un saskaņotā apmēra noteikšana, Atbalsta plānā apstiprināto SBS pakalpojumu saņemšanas nodrošināšana bērnam, kā arī Vecākam, ja tas nepieciešams bērna interesēs, Bērna atkārtotas izvērtēšanas organizēšana un Atbalsta plāna koriģēšana, SBS pakalpojumu



apmaksā, IB administrēšanas un finansēšanas nodrošināšana, Dienesta sociālā darba pakalpojuma nodrošināšana.

- 1.7. **Pārskata periods** – Atbalsta plānā noteiktais periods SBS pakalpojumu nodrošināšanai/saņemšanai.
- 1.8. **SBS pakalpojumi** – Sabiedrībā balstīti sociālie pakalpojumi<sup>2</sup>.

## **2. Līguma priekšmets un summa**

- 2.1. Dienests nodrošina Pakalpojumu Bērnam un Vecākam laikā no 20\_\_gada \_\_\_\_\_ līdz 20\_\_gada \_\_\_\_\_ un Vecāks, veicot visas Līgumā noteiktās darbības, nodrošina Bērnam iespējas saņemt SBS pakalpojumus Atbalsta plānā (Līguma 1.pielikums) nosprausto mērķu sasniegšanai apstiprinātā finansējuma (IB indikatīvā apmēra) ietvaros.
- 2.2. Atbalsta plānā norādītos SBS pakalpojumus Bērns un Vecāks uzsāk saņemt pēc Līguma parakstīšanas un Atbalsta plāna konkrētajam pārskata periodam spēkā stāšanās (kad to parakstījis Vecāks un Dienesta pilnvarots sociālais darbinieks (turpmāk – sociālais darbinieks), un sociālā darbinieka apstiprinājuma saņemšanas par to, ka ir nodrošināta iespēja uzsākt Atbalsta plānā norādīto SBS pakalpojumu saņemšanu.
- 2.3. Saskaņā ar \_\_\_\_\_ (*norāda normatīvo regulējumu, kur noteikts IB indikatīvais apmērs,*) IB indikatīvais apmērs uz Līguma noslēgšanas dienu \_\_\_\_\_ mēnešu periodam ir noteikts EUR \_\_\_\_\_ (*\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_\_ centi*).
- 2.4. Ja normatīvajos aktos (*norāda kādi*), Līguma darbības laikā tiek grozīts IB indikatīvais apmērs, tas ir saistošs Pusēm arī bez Pušu noslēgtas rakstveida vienošanās pie Līguma. Par IB indikatīvā apmēra izmaiņām Sociālais darbinieks paziņo Vecākam 2 (divu) darba dienu laikā no informācijas par tā izmaiņām saņemšanas dienas, nosūtot vēstuli, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa. Vēstulē norāda grozītā IB indikatīvā apmēra piemērošanas termiņu un kārtību.

## **3. Līguma darbības termiņš**

- 3.1. Līgums stājas spēkā ar brīdi, kad to parakstījušas abas Puses, un ir spēkā līdz 20\_\_gada \_\_\_\_\_ vai Līguma saistību pilnīgai izpildei.

## **4. Pušu pienākumi**

### **4.1. Dienesta pienākumi:**

- 4.1.1. nodrošināt IB saņemšanu Līgumā norādītajā kārtībā un termiņā;
- 4.1.2. Līguma izpildē nodrošināt ētisku rīcību, konfidencialitāti;
- 4.1.3. nodrošināt Vecāka un Bērna datu (arī īpašo kategoriju) apstrādi atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem par fizisko personu datu aizsardzību;
- 4.1.4. nodrošināt, ka Bērna un Vecāku vajadzību izvērtēšanu veic sociālais darbinieks, sadarbojoties ar Vecāku;
- 4.1.5. nodrošināt, ka sociālais darbinieks pēc Līguma noslēgšanas Bērna un Vecāku vajadzību izvērtēšanu veic ne mazāk kā 1 (vienu) reizi gadā ne vēlāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms Atbalsta plānā norādītā pārskata perioda beigām. Nepieciešamības gadījumā, ko izvērtē Sociālais darbinieks, atkārtota izvērtēšana var tikt veikta biežāk;
- 4.1.6. nodrošināt Atbalsta plāna pārskatīšanu, tajā skaitā, ja ir mainījies Bērna veselības stāvoklis, vai sasniedzamie mērķi, nav pieejams kāds no SBS pakalpojumiem, Bērnam ir atklājušās kontrindikācijas SBS pakalpojuma saņemšanai, mainījusies SBS pakalpojuma cena vai cits pamatots iemesls;
- 4.1.7. pēc atkārtotās Bērna un Vecāku vajadzību izvērtēšanas, ņemot vērā izvērtēšanas rezultātus, kopā ar Vecāku 5 (piecu) darba dienu laikā sastādīt Atbalsta plānu pārskata periodam;
- 4.1.8. Bērna interesēs apzināt, piesaistīt un koordinēt SBS pakalpojumus Bērnam un Vecākam;
- 4.1.9. vienojoties ar Vecāku piedalīties Līguma 1.pielikumā norādīto SBS pakalpojumu saņemšanas organizēšanā Bērnam un Vecākam, sadarbojoties ar Atbalsta plānā norādītajiem pakalpojumu sniedzējiem;

---

<sup>2</sup> SBS pakalpojumi ir visi sociālie pakalpojumi, kas indivīdam nodrošina atbalstu iespējami tuvāk dzīvesvietai un neietver ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus institūcijā. Pieejams: <http://www.lm.gov.lv/text/3755>.

- 4.1.10. sadarboties ar valsts, pašvaldības un citām institūcijām, pārstāvot Bērna intereses Bērna vajadzībām dažādu jautājumu risināšanā;
- 4.1.11. veikt apmaksu par Bērna un Vecāka faktiski saņemtajiem SBS pakalpojumiem, ja tie saņemti atbilstoši Līguma nosacījumiem un apmēram, vienā no sekojošiem veidiem:
  - 4.1.11.1. noslēdzot līgumu ar pakalpojuma sniedzēju;
  - 4.1.11.2. izsniedzot pakalpojuma sniedzējam garantijas vēstuli;
  - 4.1.11.3. atmaksājot Vecākam izdevumus, 10 darba dienu laikā no izdevumus pamatojošo dokumentu saņemšanas, par faktiski saņemtajiem un apmaksātajiem SBS pakalpojumiem un transporta pakalpojumiem, pamatojoties uz Vecāka iesniegtajiem izdevumus pamatojošajiem dokumentiem;
- 4.1.12. savstarpēji vienojoties ar vecāku noteikt SBS pakalpojumu apmaksas veidu, atbilstoši **4.1.11.apakšpunktā** noteiktajai kārtībai.

#### 4.2. Vecāka pienākumi:

- 4.2.1. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas iesniegt sociālajam darbiniekam tā pieprasītos dokumentus, kas nepieciešami Līguma izpildei, t.sk. IB piešķiršanai;
- 4.2.2. sniegt patiesu un pilnīgu informāciju, kas nepieciešama Pakalpojumaun SBS pakalpojumu saņemšanai, t.sk. informēt sociālo darbinieku un pakalpojuma sniedzēju par Bērna vispārējo veselības stāvokli (t.sk.ārsta izziņa) un brīdināt par iespējamajiem riskiem;
- 4.2.3. piedalīties Bērna un Vecāku vajadzību izvērtēšanā;
- 4.2.4. piedalīties Atbalsta plāna sastādīšanā/saskaņošanā/apstiprināšanā un pildīt tajā noteikto;
- 4.2.5. sadarboties ar pakalpojumu sniedzējiem, to speciālistiem un sociālo darbinieku;
- 4.2.6. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad sociālais darbinieks sadarbībā ar vecāku ir pabeidzis vajadzību izvērtēšanu un sagatavojis Atbalsta plānā iekļaujamo SBS pakalpojumu sarakstu, Vecāks iesniedz sociālajam darbiniekam iesniegumu, norādot tajā Vecāka izvēlētos faktiskos pakalpojuma sniedzējus Atbalsta plānā norādīto SBS pakalpojumu saņemšanai (Līguma 2.pielikums). SBS pakalpojuma sniedzēju izvēlē Vecākam ir tiesības iesaistīt sociālo darbinieku.
- 4.2.7. nodrošināt piedalīšanos Atbalsta plānā norādīto SBS pakalpojumu saņemšanā atbilstoši Atbalsta plānā norādīto SBS pakalpojumu apjomam un intensitātei, aktīvi līdzdarboties Bērna individuālajās konsultācijās/nodarbībās/vizītēs, pildīt pakalpojumu sniedzēja norādījumus.
- 4.2.8. ne vēlāk kā vienu dienu iepriekš (pakalpojuma sniedzēja darba laikā), ja tas ir objektīvi iespējams, informēt pakalpojuma sniedzēju konsultāciju/nodarbību vadītāju par Bērna/Vecāka neierašanos uz plānoto konsultāciju/nodarbību, vienlaikus saskaņojot ar pakalpojuma sniedzēju tālāko rīcību. Par neierašanos uz konsultāciju un neierašanās iemesliem Vecākam jāinformē sociālais darbinieks.
- 4.2.9. 3 (trīs) darba dienu laikā no ārsta izziņas izsniegšanas datuma informēt pakalpojuma sniedzēju un sociālo darbinieku, ja bērna veselības stāvokļa dēļ nav iespējams turpināt saņemt SBS pakalpojumu, iesniedzot ārsta izziņas kopiju sociālajam darbiniekam;
- 4.2.10. neskaidrību vai problēmsituāciju gadījumā vērsties pie sociālā darbinieka, pakalpojuma sniedzēja atbildīgā darbinieka, lai noskaidrotu neskaidros jautājumus un rastu risinājumu problēmsituācijām un tādējādi nekavētu izvirzīto SBS pakalpojumu mērķu sasniegšanu;
- 4.2.11. ievērot sociālā darbinieka un pakalpojuma sniedzēju speciālistu sniegtās rekomendācijas;
- 4.2.12. iesniegt apmaksai transporta izdevumus, kas radušies nodrošinot Bērna un Vecāka ierašanos uz un no SBS pakalpojumu saņemšanas, pamatojošos dokumentus;
- 4.2.13. iesniegt apmaksai Bērna un Vecāka SBS pakalpojumu izdevumus pamatojošos dokumentus;
- 4.2.14. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc notikuma iestāšanās informēt Sociālo darbinieku par dzīves vietas maiņu vai par citām izmaiņām ģimenes situācijā, kas var ietekmēt Pakalpojuma saņemšanu;
- 4.2.15. nekavējoties informēt sociālo darbinieku, ja ar pakalpojuma sniedzēju rodas konfliktsituācija, kas var ietekmēt Līguma izpildi;

- 4.2.16. nodrošināt Vecāka un Bērna piedalīšanos intervijās, kas tiek veiktas pārbaudošo institūciju, tajā skaitā Labklājības ministrijas, uzdevumā. Bērna intervēšana veicama tikai un vienīgi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem par to pieļaujamību un kārtību;
- 4.2.17. ievērot konfidencialitāti un neizpaust informāciju par citu SBS pakalpojumu saņēmēju privāto dzīvi;
- 4.2.18. 5 (piecu) dienu laikā no Līguma parakstīšanas, kā arī ne vēlāk kā 5 (piecas) dienas pirms Līguma termiņa beigām, bet gadījumā, ja līgums tiek pagarināts, tad Atbalsta plānā norādītā pārskata perioda beigās, ik pēc 12 mēnešiem, aizpildīt no sociālā darbinieka saņemto dzīves kvalitātes novērtējuma anketu un trīs darba dienu laikā iesniegt to sociālajam darbiniekam.

## **5. Pušu tiesības**

### **5.1. Dienesta tiesības:**

- 5.1.1. apstrādāt Vecāka un Bērna personas datus (tajā skaitā īpašo kategoriju), ja tas nepieciešams Pakalpojuma, IB un SBS pakalpojumu piešķiršanai un sniegšanai, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus, t.sk., sniedzot informāciju kontrolējošam institūcijām un Ministrijai;
- 5.1.2. pieprasīt Vecākam iesniegt dokumentus, kas nepieciešami Pakalpojuma sniegšanai, t.sk. IB piešķiršanai, un citu Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo informāciju;
- 5.1.3. piesaistīt SBS pakalpojumu sniegšanai pakalpojumu sniedzējus;
- 5.1.4. veikt Pakalpojuma norises kontroli, tajā skaitā pārraudzīt SBS pakalpojumu apjoma, intensitātes izpildi un Vecāka sadarbību ar pakalpojumu sniedzējiem;
- 5.1.5. aizstāt Līgumā norādīto sociālo darbinieku un/vai tā kontaktinformāciju ar citu par to 5 darba dienas iepriekš rakstveidā informējot Vecāku.

### **5.2. Vecāka tiesības:**

- 5.2.1. piedalīties Pakalpojuma sniegšanas organizēšanā atbilstoši Līguma noteikumiem;
- 5.2.2. līdzdarboties Bērna un Vecāku vajadzību izvērtēšanas un SBS pakalpojumu saņemšanas procesā;
- 5.2.3. pieprasīt un saņemt no sociālā darbinieka informāciju un skaidrojumus ar IB saistītu jautājumu risināšanai, t.sk. par SBS pakalpojumiem, to saņemšanas nosacījumiem un kārtību, kā arī par pakalpojumu sniedzējiem;
- 5.2.4. saņemt sociālā darbinieka psihoemocionālo un konsultatīvo atbalstu, t.sk. problēmsituāciju gadījumos;
- 5.2.5. lūgt sociālajam darbiniekam mainīt pakalpojuma sniedzēju, rakstveidā norādot nepieciešamības pamatojumu;
- 5.2.6. turpināt saņemt IB gadījumā, ja Bērnam atbilstoši noteikumiem par prognozējamu invaliditātes, invaliditātes un darbības zaudējuma noteikšanas kritērijiem, termiņiem un kārtību, netiek atkārtoti noteikta invaliditāte, līdz Atbalsta plāna pārskata perioda beigām;
- 5.2.7. ja Bērns attaisnojošu iemeslu dēļ (vai līdz trīs reizēm trīs mēnešu periodā neattaisnojošu iemeslu dēļ), kādā mēnesī, Atbalsta plānā norādītajā pārskata periodā, nav saņēmis visus Atbalsta plānā norādītos SBS pakalpojumus, tad, ja tas ir nepieciešams un ir iespējams, Bērns un Vecāki attiecīgos SBS pakalpojumus var saņemt Atbalsta plāna atlikušajos pārskata perioda mēnešos, nepārsniedzot konkrētā pārskata perioda konkrētā SBS pakalpojuma kopējo apjomu.

## **6. Pušu atbildība un Līguma apturēšana, izbeigšana**

- 6.1. Dienests un Vecāks ir atbildīgi par Līgumā noteikto pienākumu izpildi pilnā apjomā, izņemot, ja Dienests un Vecāks savstarpēji vienojas par Līguma izbeigšanu, ja:
  - 6.1.1. Vecāks maina dzīvesvietu;
  - 6.1.2. Bērns vai Vecāks ilgāk par trīs mēnešiem saņem ārstniecības pakalpojumus stacionārā ārstniecības iestādē;
  - 6.1.3. persona ievietota valsts vai pašvaldības finansētā ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā, atrodas ieslodzījuma vietā ilgāk nekā vienu mēnesi vai zināms, ka soda izciešana būs ilgāka par vienu mēnesi u.c.;
- 6.2. Dienestam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, par to rakstveidā paziņojot Vecākam 5 (piecas) darba dienas iepriekš, ja:

- 6.2.1. Vecāks nesadarbojas ar sociālo darbinieku vai pakalpojuma sniedzēju un/vai nepilda Līgumā noteiktos pienākumus;
- 6.2.2. Bērns mēneša laikā 3 (trīs) reizes nav apmeklējis SBS pakalpojumu bez attaisnojoša iemesla (pamatotību izvērtē sociālais darbinieks);
- 6.2.3. Vecāks 3 (trīs) darba dienu laikā no Dienesta paziņojuma saņemšanas nav novērsis paziņojumā norādītās neatbilstības Līguma izpildē;
- 6.2.4. objektīvu iemeslu dēļ nav iespējams turpināt Līgumu vai turpmāk, pamatojoties uz sociālā darbinieka vai pakalpojumu sniedzēju sniegtās informācijas, Bērnam SBS pakalpojumi nav nepieciešami;
- 6.2.5. Vecāks Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas vai apliecinājumus;
- 6.2.6. ir zudis IBM finansējums;
- 6.3. Vecākam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstveidā informējot Dienestu 5 (piecas) darba dienas iepriekš, ja Pakalpojuma vai SBS pakalpojumu saņemšanu nav iespējams turpināt Bērna veselības stāvokļa vai citu pamatotu uz Bērna interešu ievērošanu balstītu iemeslu dēļ (citu iemeslu pamatotību izvērtē sociālais darbinieks).

### **7. Līguma grozījumi**

- 7.1. Līgumu var grozīt Pusēm rakstveidā vienojoties. Visi Līguma grozījumi pēc tam, kad tos parakstījušas Puses, kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

### **8. Nepārvarama vara**

- 8.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līgumā paredzēto saistību neizpildi, ja šāda neizpilde ir notikusi pēc Līguma parakstīšanas dienas nepārvaramas varas, kuru nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst, iestāšanās rezultātā. Šāda nepārvaramā vara ietver sevī notikumus, kuri iziet ārpus pušu kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, uguns nelaime, zemestrīce un citas stihiskas nelaimes, kā arī karš un karadarbība, streiki un citi apstākļi, kas neiekļaujas pušu iespējamās kontroles robežās, tai skaitā, Saeimas un valdības lēmumi par pakalpojumu apmaksai paredzētā finansējuma samazināšanu).
- 8.2. Pusei, kas nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās, ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc nepārvaramas varas iestāšanās, jāinformē par to otra Puse rakstiski un ziņojumam jāpievieno izziņa, kuru izsniegušas kompetentas iestādes un kura satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu.

### **9. Nobeiguma noteikumi**

- 9.1. Līguma izpildes, Pakalpojuma sniegšanas administrēšanas procesu Dienesta vārdā nodrošina sociālais darbinieks \_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds), tālruna nr. \_\_\_\_\_, e-pasta adrese: \_\_\_\_\_ (Līgumā – Sociālais darbinieks).
- 9.2. Visas domstarpības, kas izriet no Līguma, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja domstarpības nav iespējams risināt savstarpējās pārrunās, tās tiek risinātas Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 9.3. Gadījumos, kas nav atrunāti Līgumā, Puses rīkojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 9.4. Visas pretenzijas uzskatāmas par saņemtām septītajā dienā pēc tās nodošanas pastā vai otrajā dienā pēc tās nosūtīšanas ar elektronisko parakstu otrai Pusei, ja tas adresēts uz Līgumā Puses norādīto adresi.
- 9.5. Puses nav tiesīgas pilnīgi vai daļēji nodot savas tiesības vai pienākumus, kas saistītas ar Līgumu, trešajām personām.
- 9.6. Līgumam ir šādi pielikumi, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa:
  - 9.6.A. 1.pielikums – veidlapa “Individuālā budžeta atbalsta plāns” uz 1 (vienas) lapas;
  - 9.6.B. 2.pielikums – veidlapa “Iesniegums” uz 1 (vienas) lapas.
- 9.7. Līgums ar tā pielikumiem sastādīts un parakstīts divos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, no kuriem viens glabājas Dienestā Bērna personas lietā, otrs glabājas pie Vecāka. Katrs Līguma eksemplārs ir uz 8 (astoņām) lapām, ieskaitot 2 (divus) pielikumus uz 2 (divām) lapām.

## 10. Pušu rekvizīti un paraksti

Dienests	Vecāks
Adrese:	Adrese:
Tālr. nr.:	Tālr. nr.:
E-pasta adrese:	E-pasta adrese:
Faksa nr.:	
/amats, vārds, uzvārds, paraksts /	/vārds, uzvārds /

20\_\_ . gada \_\_\_\_ .

Līgumam par IB saņemšanu

Nr. \_\_\_\_\_

## Individuālā budžeta atbalsta plāns

Bērns:		ID:	
Māte:		ID:	
Tēvs:		ID:	

Ilgtermiņa mērķis:	1. [Ilgtermiņa mērķis]		
Īstermiņa mērķi:	1.1.	[Īstermiņa Mērķis]	
	1.2.	[Īstermiņa Mērķis]	
	1.3.	[Īstermiņa Mērķis]	
Ilgtermiņa mērķis:	2. [Ilgtermiņa mērķis]		
Īstermiņa mērķi:	2.1.	[Īstermiņa Mērķis]	
	2.2.	[Īstermiņa Mērķis]	
	2.3.	[Īstermiņa Mērķis]	
Ilgtermiņa mērķis:	3. [Ilgtermiņa mērķis]		
Īstermiņa mērķi:	3.1.	[Īstermiņa Mērķis]	
	3.2.	[Īstermiņa Mērķis]	
	3.3.	[Īstermiņa Mērķis]	

Atbalsta plāna periods, mēneši:	
IB indikatīvais apmērs periodam:	
Atbalsta intensitāte %:	

Prioritizētais SBS pakalpojumu saraksts					SBS pakalpojumu apjoms un intensitāte																	
Atbalsta joma	SBS pakalpojuma kods	SBS pakalpojuma nosaukums	Mērvienība	Kura īstermiņa mērķa sasniegšanai konkrētais SBS pakalpojums piešķirts	IB SBS pakalpojumu finanšu avots**	SBS pakalpojuma cena, EUR	SBS pakalpojumu izdevumu kopējais apjoms, EUR	Kopā	1.mēn.	2.mēn.	3.mēn.	4.mēn.	5.mēn.	6.mēn.	7.mēn.	8.mēn.	9.mēn.	10.mēn.	11.mēn.	12.mēn.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
SBS pakalpojumi bērniem likumiskajiem pārstāvjiem vai audžuģimenī - ģimenes atbalsta spēju stiprināšana							0	0														
							0	0														
							0	0														
							0	0														
							0	0														
SBS pakalpojumi bērniem - zaudētās funkcijas kompensēšanai un funkcionēšanas spēju uzturēšanai un attīstīšanai							0	0														
							0	0														
							0	0														
							0	0														
							0	0														
<b>IB saskaņotais apmērs (euro)</b>								<b>0</b>	<b>0</b>													
<b>Starpība starp piešķirto IB indikatīvo apmēru periodam un IB saskaņoto apmēru*</b>								<b>0</b>														
Mātes/Tēva vārds uzvārds					paraksts																	
Sociāli darbinieka vārds uzvārds					paraksts																	
Datums					dd.mm.gggg.																	
** Valsts - V; pašvaldība - P																						



**14.pielikums****IBM risku novēršanas pasākumu plāns**

N.P.K.	Riska apraksts	Riska varbūtība (reti, gandrīz droši, iespējams)	Riska līmenis (zems, vidējs, augsts)	Pasākumi risku novēršanai vai mazināšanai	Atbildīgā persona
<b>Vadības risks</b>					
1.	Izmaiņas atskaišu/pārskatu sagatavošanas un iesniegšanas termiņos	iespējams	vidējs	<p>Pakalpojuma sniedzēji informē sociālo darbinieku un vienojas par rēķinu/pieņemšanas nodošanas aktu/atskaišu/pārskatu iesniegšanas termiņiem.</p> <p>Sociālais darbinieks informē LM un vienojas par atskaišu/pārskatu iesniegšanas termiņiem.</p> <p>LM regulāri iepazīstas ar IBM darbības progresu.</p>	Pakalpojuma sniedzēji, savas kompetences ietvaros sociālie darbinieki un LM
<b>Personāla riski</b>					
2.	Datu drošības un konfidencialitātes neievērošana	iespējams	vidējs	Datu drošības un konfidencialitātes nodrošināšana IBM notiek atbilstoši katras pašvaldības iekšējās kārtības noteikumiem, kuri ir saskaņā ar personas datu aizsardzības regulējumu.	Pašvaldības sociālais dienests un LM



N.P.K.	Riska apraksts	Riska varbūtība (reti, gandrīz droši, iespējams)	Riska līmenis (zems, vidējs, augsts)	Pasākumi risku novēršanai vai mazināšanai	Atbildīgā persona
				IBM metodikā ir norādīts atbildības sfēru sadalījums datu aizsardzības jautājumos starp LM departamentiem.	
<b>Finanšu riski</b>					
3.	Nepareizi saplānota finanšu plūsma	reti	vidēja	LM sadarbībā ar sociālajiem dienestiem rūpīgi veiks IBM izdevumu plānošanu.	LM un pašvaldības sociālais dienests
4.	Faktiski veikto izdevumu apjoma samazinājums pret atbalsta plānā noteikto un pašvaldības sociālajam dienestam piešķirto	iespējams	vidēja	Sociālie darbinieki regulāri vadīs informāciju par faktiskajiem izdevumiem datu bāzē, kā arī sekos līdzīgi visiem faktiskajiem izdevumiem IBM, katra bērna atbalsta plānā noteikto SBS pakalpojumu saņemšanas izpildei. LM veiks visu IBM izdevumu uzraudzību.	LM un savas kompetences ietvaros sociālais darbinieks
5.	SBS pakalpojumu cenu izmaiņas	iespējams	vidēja	IBM darbības ietvaros ir iespējamas atbalsta plānā iekļauto SBS pakalpojumu cenu izmaiņas. Ja kāds no pakalpojumu sniedzējiem mainīs cenas, tad sociālais darbinieks sadarbībā ar vecāku veiks korekcijas atbalsta plānā.	Savas kompetences ietvaros sociālais darbinieks
6.	Kļūdaini veiktas uzskaites vai grāmatojumu risks	iespējams	vidēja	Kļūdaini veiktas uzskaites vai grāmatojuma risks vērtējams kā vidējs. IBM finanšu pārskatus sociālā dienesta sociālais darbinieks un grāmatvedis vienmēr salīdzinās ar grāmatvedības programmas kontu un bankas kontu	LM, sociālais darbinieks un sociālā dienesta grāmatvedis

N.P.K.	Riska apraksts	Riska varbūtība (reti, gandrīz droši, iespējams)	Riska līmenis (zems, vidējs, augsts)	Pasākumi risku novēršanai vai mazināšanai	Atbildīgā persona
				izrakstiem, kā arī LM veiks pārbaudes par IBM darbības nodrošināšanu pašvaldībā.	
<b>Juridiskie riski</b>					
7.	Līgumsaistību neievērošana	iespējams	vidēja	Sociālais darbinieks IBM īstenošanas laikā sekos līdzī noslēgto līgumu ar vecākiem un pakalpojumu sniedzējiem saistību izpildei.  Lai tiktu ievērotas visas līgumsaistības (gan vecākiem, gan pakalpojumu sniedzējiem), sociālie darbinieki regulāri sekos līdzī atbalsta plānu izpildei.	Savas kompetences ietvaros sociālais darbinieks
8.	Normatīvā regulējuma maiņa	iespējams	zema	IBM īstenošanas laikā LM informēs sociālos dienestus par normatīvo aktu izmaiņām saistībā ar IBM nodrošināšanu.	LM un savas kompetences ietvaros sociālie darbinieki
<b>Īstenošanas riski</b>					
9.	Slikta informācijas aprīte	iespējams	vidēja	LM, organizējot sociālo dienestu sociālo darbinieku apmācības darbam ar IBM, sniedzot individuālās konsultācijas vai organizējot sanāksmes (klātienē/attālināti), kurās tiks apspriesti aktuālie IBM darbības jautājumi, nodrošinās, ka sociālie darbinieki ir informēti par IBM īstenošanas gaitu, problēmām. Kā arī	LM un savas kompetences ietvaros sociālie darbinieki

N.P.K.	Riska apraksts	Riska varbūtība (reti, gandrīz droši, iespējams)	Riska līmenis (zems, vidējs, augsts)	Pasākumi risku novēršanai vai mazināšanai	Atbildīgā persona
				LM mājas lapā tiks izveidota sadaļa par IBM ieviešanas un darbības aktuālajiem jautājumiem, problēmām.  Savukārt sociālie darbinieki informēs LM par IBM īstenošanas procesā konstatētajām problēmām.	
10.	Ētikas prasību neievērošana	iespējams	vidējs	Ētikas problēmu risināšana tiek nodrošināta, izmantojot individuālās konsultācijas vai darbinieku sanāksmes sociālajā dienestā, kur, ja nepieciešams, tiek apspriestas ētiskās dilemmas.	Pašvaldības sociālais dienests un savas kompetences ietvaros sociālais darbinieks
11.	Interesešu konflikts gadījumos, kad radnieki (tuvinieki) ir SBS pakalpojuma sniedzēji	iespējams	vidējs	1. Izvairīties no situācijas, ka, SBS pakalpojumu sniedz bērna vecāki, radnieki vai tuvinieki. 2. Ja tas nav iespējams, nodrošināt šajos gadījumos papildus kontroli, jo katrs gadījums jāvērtē individuāli.	Savas kompetences ietvaros sociālais darbinieks
12.	Bērnu/vecāku interesešu neievērošana	reti	augsts	Bērnu/vecāku interesešu neievērošana tiks novērsta, paredzot IBM metodikā, ka:  1.bērns/vecāks var griezties pie sociālā darbinieka, ja pakalpojuma sniedzējs nepilda savus pienākumus, un sociālais darbinieks risinās radušos konfliktu;	Pašvaldības sociālais dienests un savas kompetences ietvaros sociālais darbinieks

N.P.K.	Riska apraksts	Riska varbūtība (reti, gandrīz droši, iespējams)	Riska līmenis (zems, vidējs, augsts)	Pasākumi risku novēršanai vai mazināšanai	Atbildīgā persona
				<p>2. bērns/vecāks var griezties pie sociālā dienesta vadības, ja rodas konflikts ar sociālo darbinieku, kuru nevar savstarpēji atrisināt.</p> <p>Minētajās situācijās tiks rasts konflikta risinājumu, lai tiktu ievērotas bērna/vecāka intereses.</p>	
13.	Konflikta situācija starp sociālo darbinieku un vecāku	iespējams	vidējs	Iemeslu identificēšana, izmantojot sociālajā dienestā individuālās konsultācijas un kovīzijas.	Pašvaldības sociālais dienests un savas kompetences ietvaros sociālais darbinieks

**15.pielikums****Aptaujas anketas par IBM procesa norisi****15.1.pielikums****Aptaujas anketa sociālajam darbiniekam par IBM procesa norisi**

Novērtējiet, lūdzu, IBM procesa norisi, atzīmējot Jūsuprāt piemērotāko atbildi, kur vērtējums 1 – ļoti neapmierināts; 2 – neapmierināts; 3 – vidēji; 4 – apmierināts; 5 – ļoti apmierināts.

Nr.p .k.	IBM procesa posmi	Indikatoru mērvienības					Piezīmes (aizpilda, ja nepieciešams detalizētāks paskaidrojums)
		1	2	3	4	5	
1.	<b>IB piešķiršana</b>						
1.1.	Dokumentu iesniegšanas un noformēšanas process IBM piešķiršanai, t.sk., līguma slēgšana, informācijas iegūšana no datu bāzēm						
1.2.	Izvirzītie kritēriji IBM saņemšanai ir saprotami						
1.3.	Vecāku atsaucība un ieinteresētība dalībai IB						
1.4.	Piešķirtā IB indikatīvais apmērs atbilst bērna un vecāku vajadzībām						
2.	<b>Bērna un vecāku vajadzību izvērtēšana</b>						
2.1.	Dažādu speciālistu iesaiste bērna vajadzību noteikšanā						
2.2.	Izvērtēšanas nepieciešamība un biežums (vai bija atbilstoši bērna vajadzībām)						
2.3.	Sadarbība ar bērna vecāku izvērtēšanas procesā						

Nr.p .k.	IBM procesa posmi	Indikatoru mērvienības					Piezīmes (aizpilda, ja nepieciešams detalizētāks paskaidrojums)
		1	2	3	4	5	
2.4.	Izvērtēšanai patērētais laiks						
2.5.	Izvērtēšana vides kontekstā						
3.	<b>Atbalsta plāna sastādīšana</b>						
3.1.	Iespēja izvēlēties SBS pakalpojuma sniedzēju, t.sk., citā pašvaldībā						
3.2.	Sadarbība ar vecāku atbalsta plāna sastādīšanas procesā						
3.3.	SBS pakalpojumu pieejamība atbalsta plānā noteikto aktivitāšu nodrošināšanai						
3.4.	IBM iekļauto SBS pakalpojumu klāsts						
3.5.	Iespēja elastīgi plānot SBS pakalpojumu apjomu 12 mēnešu periodam						
4.	<b>SBS pakalpojumu saņemšana</b>						
4.1.	Sadarbība ar SBS pakalpojumu sniedzējiem						
4.2.	Sadarbība ar bērna vecākiem IB saņemšanas procesa gaitā						
4.3.	SBS pakalpojumu pieejamība visā IBM darbības laikā						
4.4.	SBS pakalpojumu administrēšanas process (pakalpojumu saņemšanas uzraudzība)						
5.	<b>Atbalsta plāna pārskatīšana</b>						

Nr.p k.	IBM procesa posmi	Indikatoru mērvienības					Piezīmes (aizpilda, ja nepieciešams detalizētāks paskaidrojums)
		1	2	3	4	5	
5.1.	Iespēja mainīt atbalsta plānā noteiktos SBS pakalpojumus bērna veselības vai sasniedzamo mērķu maiņas dēļ						
5.2.	Atkārtotas izvērtēšanas procesa norise (sadarbība ar speciālistiem)						
5.3.	Atkārtotas izvērtēšanas procesa norise (sadarbība ar bērna vecākiem)						
6.	<b>IBM procesa novērtējums</b>						
6.1.	IBM procesa norises novērtējums kopumā (IBM procesa norises organizācija)						
6.2.	IBM ietekme mērķu sasniegšanai						
6.3.	IBM metodiskā vadība no LM puses						
6.4.	Iespēja sniegt priekšlikumus procesa kvalitātes uzlabošanai						
6.5.	IBM procesa administrēšana kopumā, t.sk.:						
6.5.1	līguma slēgšana, sadarbība ar vecāku						
6.5.2	līguma slēgšana, sadarbība ar SBS pakalpojumu sniedzējiem						
6.5.3	finanšu atskaites un to administrēšana						

Komentāri, ieteikumi: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Paldies! Jūs esat pabeidzis šo aptauju. Lūdzu, pārlicinieties, vai esat atbildējis uz visiem jautājumiem un vai neesat sniedzis vienam jautājumam vairākas atbildes.

## 15.2.pielikums

### Aptaujas anketa vecākiem par IBM procesa norisi

Novērtējiet, lūdzu, IBM procesa norisi, atzīmējot Jūsaprāt piemērotāko atbildi, kur vērtējums 1 – ļoti neapmierināts; 2 – neapmierināts; 3 – vidēji; 4 – apmierināts; 5 – ļoti apmierināts.

Nr.p .k.	IBM procesa posmi	Indikatoru mērvienības					Piezīmes (aizpilda, ja nepieciešams detalizētāks paskaidrojums)
		1	2	3	4	5	
1.	<b>IB piešķiršana</b>						
1.1.	Dokumentu iesniegšanas un noformēšanas kārtība IBM piešķiršanai, t.sk., līguma slēgšana (vai esmu apmierināts ar pieprasīto dokumentu apjomu)						
1.2.	Informācijas izskaidrošana par izvirzītajiem kritērijiem IBM piešķiršanai (vai man ir saprotami izskaidrota informācija)						
1.3.	Sociālā darbinieka attieksme un pieejamība						
1.4.	Piešķirtā IB indikatīvais apmērs (kā mani apmierina IB indikatīvais apmērs)						
1.5.	Man ir saprotami izskaidrots IB apmēra veidošanas princips						
2.	<b>Bērna un vecāku vajadzību izvērtēšana</b>						
2.1.	Sociālā darbinieka iesaiste bērna vajadzību noteikšanā (kā esmu apmierināts ar sociālā darbinieka veikto izvērtēšanas procesu)						
2.2.	Izvērtēšanas nepieciešamība un biežums (vai bija atbilstoši bērna vajadzībām)						



Nr.p k.	IBM procesa posmi	Indikatoru mērvienības					Piezīmes (aizpilda, ja nepieciešams detalizētāks paskaidrojums)
		1	2	3	4	5	
2.3.	Vecākā līdzdalība izvērtēšanas procesā, problēmu identificēšanā, mērķu nosprašanās un SBS pakalpojumu noteikšanā						
2.4.	Bērna izvērtēšanas procesa norise kopumā, kā arī, vai esmu apmierināts ar:						
2.5.1	sociālā darbinieka komunikāciju un attieksmi						
2.5.2	patērēto laiku						
2.5.3	norises vietu						
3.	<b>Atbalsta plāna sastādīšana</b>						
3.1.	Iespēja izvēlēties pakalpojuma sniedzēju, t.sk., citā pašvaldībā						
3.2.	Sadarbība ar sociālo darbinieku atbalsta plāna sastādīšanas procesā						
3.3.	SBS pakalpojumu pieejamība atbalsta plānā noteikto aktivitāšu nodrošināšanai						
3.4.	Iespējamā IB atbalsta plāna korekcija SBS pakalpojumu cenas vai cita iemesla dēļ						
4.	<b>SBS pakalpojumu saņemšana</b>						
4.1.	Sadarbība ar pakalpojumu sniedzējiem						
4.2.	Sadarbība ar sociālo darbinieku IB saņemšanas procesa gaitā						
4.3.	SBS pakalpojumu pieejamība, t.sk. vides, transporta						
5.	<b>Atbalsta plāna pārskatīšana</b>						

Nr.p .k.	IBM procesa posmi	Indikatoru mērvienības					Piezīmes (aizpilda, ja nepieciešams detalizētāks paskaidrojums)
		1	2	3	4	5	
5.1.	Iespēja mainīt atbalsta plānā noteiktos SBS pakalpojumus bērna veselības, sasniedzamo mērķu maiņas dēļ vai citu iemeslu dēļ						
5.2.	Atkārtotas izvērtēšanas procesa norise						
6.	<b>IBM procesa novērtējums</b>						
6.1.	IBM procesa norises novērtējums kopumā (kā es vērtēju IBM procesa norises organizāciju)						
6.2.	IBM atbilstība un ietekme mērķu sasniegšanai						
6.3.	IBM procesa izskaidrošana no sociālā darbinieka puses						

Komentāri, ieteikumi: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Paldies! Jūs esat pabeidzis šo aptauju. Lūdzu, pārlicinieties, vai esat atbildējis uz visiem jautājumiem un vai neesat sniedzis vienam jautājumam vairākas atbildes.

### 15.3.pielikums

#### Aptaujas anketa pakalpojumu sniedzējiem par IBM procesa norisi

Novērtējiet, lūdzu, IBM procesa norisi, atzīmējot Jūsaprāt piemērotāko atbildi, kur vērtējums 1 – ļoti neapmierināts; 2 – neapmierināts; 3 – vidēji; 4 – apmierināts; 5 – ļoti apmierināts.

Nr.p .k.	IBM procesa posmi	Indikatoru mērvienības					Piezīmes (aizpilda, ja nepieciešams detalizētāks paskaidrojums)
		1	2	3	4	5	
<b>1.</b>	<b>SBS pakalpojumu saņemšana</b>						
1.1.	Sadarbība ar sociālo dienestu SBS pakalpojuma piesaistes procesā						
1.2.	Sadarbība ar sociālo darbinieku SBS pakalpojuma administrēšanā (atskaišu iesniegšanas process, pakalpojuma novērtējuma process)						
1.3.	Sadarbība ar bērna vecākiem SBS pakalpojuma saņemšanas gaitā						
<b>2.</b>	<b>IBM procesa novērtējums</b>						
2.1.	IBM procesa norises novērtējums kopumā (IBM procesa norises organizācija)						
2.2.	SBS pakalpojuma nodrošināšanas iespēja IBM procesa laikā						

Komentāri, ieteikumi: \_\_\_\_\_

Paldies! Jūs esat pabeidzis šo aptauju. Lūdzu, pārliecinieties, vai esat atbildējis uz visiem jautājumiem un vai neesat sniedzis vienam jautājumam vairākas atbildes