



NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

9. nodevums.

Rokasgrāmata atbalsta personas pakalpojuma sniedzējiem (aprobētā versija)

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 pamatnostādņēs 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, Annija Mazapša, Aleksandra Pavlovskā, Sigita Zankovska-Odiņa, Sandra Pūce

Rīga, 2020. gada novembris

SATURS

IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI	5
IZMANTOTO TERMINU SKAIDROJUMS	6
IEVADS	9
I. ESOŠĀS SITUĀCIJAS RAKSTUROJUMS ĀRZEMĒS UN LATVIJĀ	11
1. ANO Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām rīcībspējas un tiesībspējas jautājumos	
11	
2. Rīcībspējas tiesiskais regulējums Latvijā un alternatīvie rīcībspējas īstenošanas mehānismi	
13	
2.1. Rīcībspējas tiesiskais regulējums Latvijā.....	13
2.2. Alternatīvie rīcībspējas īstenošanas mehānismi.....	20
3. Esošās situācijas raksturojums ārzemēs atbalstītās lemtspējas jomā	24
3.1. Austrālija	25
3.2. Izraēla	26
4. Esošās situācijas raksturojums Latvijā atbalstītās lemtspējas jomā	28
II. ATBALSTA PERSONAS LĒMUMU PIEŅĒMŠANĀ PAKALPOJUMS	31
1. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma definīcija, mērķis, uzdevumi un sniegšanas	
pamatprincipi	31
2. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma ieviešanā izmantotā metodoloģija	36
2.1. Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes	36
2.2. Pakalpojuma ietvaros izmantojamās papildus metodes un instrumenti	46
2.3 Atbalstītās lēmuma pieņemšanas process	54
2.4. Atbalsta plāns	60
3. Prasības personām, kuras var saņemt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu	77
4. Prasības atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu sniedzējiem	80
5. Atbalsta jomas	84
6. Atbalsta intensitāte, ilgums un apjoms	88
6.1. Vispārīgs apraksts	88
6.2. Atbalsta ilgums, apjoms un intensitāte.....	89
7. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma nodrošināšanas kārtība	93
8. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņēmēju un atbalsta personu piesaistes	
kārtība	94

9. Atbalstāmās personas un atbalsta personas tiesības, pienākumi un atbildība	98
9.1. Atbalstāmās personas tiesības, pienākumi un atbildība	99
9.2. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistīto darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība	99
10. Atbalstāmās personas pieņemto lēmumu ietekme uz trešajām personām	105
11. Ētikas prasības atbalsta personas pakalpojuma sniedzējiem	107
12. Pakalpojuma kvalitātes, apjoma un atbilstības saturam izvērtēšana un to novērtēšanas process	109
III. ATBALSTA PERSONAS LĒMUMU PIEŅEMŠANĀ PAKALPOJUMA NODROŠINĀŠANAS PAMATNOSACĪJUMI	115
1. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma administrēšanas kārtība	115
1.1. Atbalstāmās personas lietas dokumentācija	115
1.2. Atskaišu sagatavošanas kārtība	118
1.3. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanas uzraudzības sistēma.	122
1.4. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma līgumattiecību noformēšanas kārtība	124
2. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņēmēju atbalsta tīkla un dažādu sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu sniegšanā iesaistīto pušu sadarbības un komunikācijas modelis	125
3. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistīto institūciju sadarbība	129
4. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanas ietvaros uzkrātās informācijas aprites, uzglabāšanas un datu aizsardzības kārtība	130
4.1. Personas datu apstrādes tiesiskie pamati	131
4.2. Īpašu kategoriju personas datu apstrāde	132
4.3. Personas datu drošība	134
5. Atbalsta personas lēmumu pieņemšana pakalpojuma risku vadības process	136
PIELIKUMI	141
1. pielikums – Izvilkumi no normatīvajiem aktiem par rīcībspējas tiesisko regulējumu	141
2. pielikums – Atbalsta plāns	150
3. pielikums – Vienas lapas profils	167
4. pielikums – Kārtība, kādā piešķir, atsaka, pārtrauc vai izbeidz atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu	168
5. pielikums – Darbinieka vērtējums par pakalpojuma sniedzēja darbu	190
6. pielikums – Atbalstāmās personas vērtējums par pakalpojumu	192
7. pielikums – Aptauja par pašnoteikšanos	195

8. pielikums – Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskā atskaite	200	
9. pielikums – Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā datu bāze	203	
10. pielikums – Nedēļas kopsavilkums par konstatētajām problēmām	207	
11. pielikums – Pārskats par sniegto atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu		208
12. pielikums – Līgums par atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā	209	

IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI

AIS	Atbalsta intensitātes skala
ANO	Apvienoto Nāciju Organizācija
ANO Konvencija	ANO Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām
ANO Komiteja	ANO Komiteja par personu ar invaliditāti tiesībām
Atbalsta persona	Atbalsta persona lēmumu pieņemšanā
ATRK	Austrālijas Tiesisko reformu komisija
Datu mākonis	Mākoņdatošanas pakalpojums
ES	Eiropas Savienība
ESF	Eiropas Sociālais fonds
GRT	Garīga rakstura traucējumi
LM	Labklājības ministrija
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)”
NVA	Nodarbinātības valsts aģentūra
NVO	nevalstiskās organizācijas
MK noteikumi Nr.91	2016. gada 9. februāra Ministru kabineta noteikumi nr. 91 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2. specifiskā 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” īstenošanas noteikumi”
PVO	Pasaules Veselības organizācija
RC ZELDA	Biedrība “Resursu centrs cilvēkiem ar garīgiem traucējumiem “ZELDA””
SIVA	Sabiedrības integrācijas valsts aģentūra
SOPA	Sociālās palīdzības administrēšanas programma
VDEĀVK	Veselības un darbības ekspertīzes ārstu valsts komisija
VSAA	Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra

IZMANTOTO TERMINU SKAIDROJUMS

Aizvietotā lēmumu pieņemšana – lēmumus cilvēka vietā pieņem kāds cits, piemēram, aizgādnis, 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 izvēli¹.

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

Atbalstītajai lēmumu pieņemšanai jābūt uz personu vērstai, ar personai 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.²

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 personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzējs – iestāde vai organizācija, kas nodrošina atbalsta personas pakalpojuma ieviešanu, uzraudzību un administrēšanu.

Atbalsta plāns – dokuments, kas tiek sagatavots, uzsākot atbalsta personas pakalpojuma sniegšanu, un tiek izmantots atbalstītā lēmuma pieņemšanas procesā. Plāns tiek izstrādāts, izmantojot uz personu

¹ 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

² 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>

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.

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

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.

Prezumēt – atzīt faktu par juridiski neapšaubāmu, kamēr netiek pierādīts pretējais (piemēram, nevainīguma prezumpcija kriminālprocesā).

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

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.⁵

Uz personu vērsta domāšana un plānošana – ir strukturētu metožu kopums, kas paredzēts atbalsta sniedzējiem, lai palīdzētu nodrošināt dzīves kvalitāti no atbalstāmas 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, kas 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.⁶ 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.

³ 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

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

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

⁶ I.Leimane-Veldmeijere, A.Mazapša, A.Pavlovskā, 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

Vietējā kopiena jeb vietējā sabiedrība – cilvēku grupa, kas dzīvo noteiktā vietā un kurus vieno kopīga teritorija vai citi faktori, piemēram, valoda, izcelsme, reliģija u.c..

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.

IEVADS

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums ir 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.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums ir personai ar garīga rakstura traucējumiem 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.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma mērķa grupa ir pilngadīgas personas ar garīga rakstura traucējumiem, kurām nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā dažādās dzīves jomās.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma nodrošināšanas rokasgrāmata ir paredzēta speciālistiem, kas sniedz atbalstu lēmumu pieņemšanā personām ar garīga rakstura traucējumiem. Sagatavojot šo rokasgrāmatu, 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 izmēģinājumuprojekta” rezultātus un pieredzi.

Rokasgrāmatu veido 3 daļas un 12 pielikumi:

- 1. daļa “Esošās situācijas raksturojums ārzemēs un Latvijā”, kas sastāv no 4 nodaļām, kurās izvērtēta ANO Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām rīcībspējas un tiesībspējas jautājumos, apskatīts rīcībspējas tiesiskais regulējums Latvijā un alternatīvie rīcībspējas īstenošanas mehānismi, kā arī analizēta esošā situācija ārzemēs un Latvijā atbalstītās lemtspējas jomā.
- 2. daļa “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums”, kas sastāv no 12 nodaļām, kurās apskatīti šādi jautājumi – atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma definīcija, mērķis, uzdevumi un tā sniegšanas pamatprincipi, pakalpojuma ieviešanā izmantotā metodoloģija; atbalsta jomas; atbalsta intensitāte, ilgums un apjoms; prasības personām, kuras var saņemt un kuras var sniegt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu; atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma nodrošināšanas kārtība; atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņēmēju un atbalsta personu piesaistes kārtības; atbalstāmās personas un atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistīto darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība; atbalstāmās personas pieņemto lēmumu ietekme uz trešajām personām; ētikas prasības atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma

sniedzējiem; pakalpojuma kvalitātes, apjoma un atbilstības saturam izvērtēšana un to novērtēšanas process.

- 3. daļa “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma nodrošināšanas pamatnosacījumi”, kas sastāv no 5 nodaļām, kurās apskatīti šādi jautājumi – atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma administrēšanas kārtība; atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā iesaistīto pušu sadarbības un komunikācijas modelis; atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanas ietvaros uzkrātās informācijas aprites, uzglabāšanas un datu aizsardzības kārtība, kā arī aprakstīts atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma risku vadības process.

I. ESOŠĀS SITUĀCIJAS RAKSTUROJUMS ĀRZEMĒS UN LATVIJĀ

1. ANO Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām rīcībspējas un tiesībspējas jautājumos

Saskaņā ar ANO Konvenciju par personu ar invaliditāti tiesībām (turpmāk tekstā – ANO Konvencija) 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”⁷, t.sk. jānodrošina atbalsts lēmumu pieņemšanā. Tiesības uz rīcībspēju ir pamattiesības, kas jānodrošina, lai persona varētu izmantot visas pārējās ANO Konvencijā paredzētās tiesības.

ANO Konvencijas 12. pants “Vienlīdzīgas tiesībspējas⁸ atzīšana” paredz, ka:

- “1. Dalībvalstis atkārtoti apstiprina, ka personām ar invaliditāti visur ir tiesības uz viņu tiesībspējas atzīšanu.
2. Dalībvalstis atzīst, ka personām ar invaliditāti līdzvērtīgi ar citiem ir rīcībspēja visās dzīves jomās.
3. Dalībvalstis veic nepieciešamos pasākumus, lai personām ar invaliditāti nodrošinātu tā atbalsta pieejamību, kas tām varētu būt nepieciešams, īstenojot savu rīcībspēju.
4. Dalībvalstis nodrošina, ka visi ar rīcībspējas īstenošanu saistītie pasākumi paredz atbilstošas un efektīvas garantijas, lai saskaņā ar starptautiskajiem cilvēktiesību aktiem nepieļautu ļaunprātīgu izmantošanu. Šādām garantijām ir jānodrošina, ka, veicot ar rīcībspējas īstenošanu saistītos pasākumus, tiek ievērotas attiecīgās personas tiesības, griba un izvēle, netiek pieļauti interešu konflikti un ietekmes ļaunprātīga izmantošana, tie ir samērīgi un atbilstoši konkrētās personas apstākļiem, tos piemēro pēc iespējas īsāku laiku un regulāri pārbauda kompetenta, neatkarīga un objektīva iestāde vai tiesas instance. Šīm garantijām ir jābūt proporcionālām tam, cik lielā mērā šie pasākumi skar konkrētās personas tiesības un intereses.
5. Ievērojot šī panta noteikumus, dalībvalstis veic atbilstošus un efektīvus pasākumus, lai personām ar invaliditāti nodrošinātu vienlīdzīgas tiesības iegūt īpašumu vai to mantot, kontrolēt savas finanšu lietas un vienlīdzīgi izmantot banku aizdevumus, hipotekāros kredītus un citus finanšu kredītēšanas veidus, un nodrošina, ka personām ar invaliditāti netiek patvaļīgi atņemts to īpašums.”⁹

⁷ 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>

⁸ ANO Konvencijas latviešu valodas tulkojumā 12. panta nosaukums ir “Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana”, tomēr angļu valodā lietotais termins “*legal capacity*” ietver gan tiesībspēju, gan rīcībspēju. Skatīt 12. panta skaidrojumu ANO Komitejas 1. Vispārējā komentārā – UN Committee on the Rights of Persons with Disabilities. *General comment no. 1 (2014) Article 12: Equal recognition before the law*. No. CRPD/c/GC/1. 19 May 2014. Para. 12. un 13. Pieejams: http://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD/C/GC/1&Lang=en

⁹ ANO Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām. 12. pants. Publicēts: “Latvijas Vēstnesis”, 17.02.2010. Nr. 27 (4219). Pieejama: <https://likumi.lv/ta/lv/starptautiskie-ligumi/id/1630>

Lai detalizētāk skaidrotu ANO Konvencijas 12. panta saturu, ANO Komiteja par personu ar invaliditāti tiesībām (turpmāk tekstā – ANO Komiteja) ir publicējusi. 1. Vispārējo komentāru, kurā norādīts, ka atbalstītā lēmumu pieņemšana ietver dažādas atbalsta iespējas, kuras dod priekšroku personas gribai, vēlmēm un respektē cilvēktiesības. Atbalstītajai lēmumu pieņemšanai jānodrošina visu tiesību aizsardzība, tai skaitā, tiesību, kas saistītas ar autonomiju (tiesību uz rīcībspēju un tiesībspēju, tiesību uz vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšanu, tiesību izvēlēties, kur dzīvot, u.c.) un tiesību, kas saistītas ar aizsardzību pret ļaunprātīgu izmantošanu un sliktu izturēšanos (tiesību uz dzīvību, tiesību uz fizisko integritāti, u.c.) aizsardzība.¹⁰

ANO Komiteja minētajā Vispārējā komentārā arī 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”¹¹.

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

1. Atbalstītajai lēmumu pieņemšanai jābūt pieejamai visiem. Personas atbalsta vajadzību līmenis, īpaši, ja tas ir augsts, nedrīkst būt šķērslis atbalsta saņemšanai lēmumu pieņemšanā;
2. 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;
3. Personas komunikācijas veids nedrīkst būt šķērslis atbalsta saņemšanai lēmumu pieņemšanā, pat, ja šī komunikācija ir netradicionāla vai arī to saprot tikai daži cilvēki.
4. 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;
5. Lai izpildītu 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;
6. Atbalstu lēmumu pieņemšanā nedrīkst izmantot kā pamatojumu personas ar invaliditāti citu pamattiesību ierobežošanai, īpaši tiesību vēlēties, tiesību laulāties vai izveidot partnerattiecības un

¹⁰ ANO Komitejas Vispārējais komentārs Nr. 1 (2014) 12. pants Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana, 23. punkts. Pieejams: http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12_pants_vienlidziga_tiesibspejas_atzisana_1560509783.pdf

¹¹ ANO 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

divināt ģimeni, reproduktīvo tiesību, vecāku tiesību, tiesību piekrist intīmām attiecībām, tiesību piekrist ārstniecībai, un tiesību uz brīvību ierobežošanai;

7. Personai ir jābūt tiesībām atteikties no atbalsta un jebkurā brīdī izbeigt vai mainīt atbalsta attiecības;

8. 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.

9. Rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanas atbalsta nodrošināšanai nevajadzētu būt atkarīgai no rīcībspējas ekspertīzēm; ir nepieciešami jauni, nediskriminējoši atbalsta vajadzību indikatori atbalsta rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanas nodrošināšanā.¹²

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.

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”.¹³

2. Rīcībspējas tiesiskais regulējums Latvijā un alternatīvie rīcībspējas īstenošanas mehānismi

2.1. Rīcībspējas tiesiskais regulējums Latvijā

Rīcībspēja

Atbilstoši Civillikuma¹⁴ 1405. pantā ietvertajam formulējumam, rīcībspēja raksturo personas spēju uzņemties tiesības un pildīt pienākumus. Rīcībspēja ir absolūti nepieciešama, lai persona varētu

¹² ANO Komitejas Vispārējais komentārs Nr. 1 (2014) 12. pants Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana, 29. a) – i) punkts. Pieejams: http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12_pants_vienlīdzīga_tiesībspejas_atzīšana_1560509783.pdf

¹³ ANO Komitejas Vispārējais komentārs Nr. 1 (2014) 12. pants Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana, 47. punkts. Pieejams: http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12_pants_vienlīdzīga_tiesībspejas_atzīšana_1560509783.pdf

¹⁴ Civillikums. "Valdības Vēstnesis", 20.02.1937., nr.41. Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=225418>

noslēgt jebkādu tiesisku darījumu, piemēram, veikt pirkumus, atvērt kontu bankā, saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību utt., kā arī, lai iesaistītos sabiedrībai nozīmīgos procesos, piemēram, varētu piedalīties vēlēšanās.

Sasniedzot 18 gadu vecumu, persona automātiski kļūst rīcībspējīga, proti, rīcībspēja nav īpaši jāpierāda, bet tiek pieņemts, ka personai tā piemīt, jo ir sasniegts likumā noteiktais vecums.¹⁵

Civillikuma 357. pants paredz iespēju ierobežot personai rīcībspēju, proti, noteikt īpašu kārtību, kādā persona var īstenot tiesības un uzņemties pienākumus. Tomēr, lai noteiktu rīcībspējas ierobežojumus, ir jāizpildās vairākiem kritērijiem:

- personai ir jābūt garīga rakstura vai citiem veselības traucējumiem;
- rīcībspējas ierobežojums nepieciešams personas interesēs;
- tas ir vienīgais veids, kā nodrošināt personas tiesību un interešu aizsardzību.

Tādējādi no šī panta izriet, ka rīcībspējas ierobežošanu var izmantot tikai kā galējo līdzekli personas tiesību un interešu aizsardzībai. Praksē rīcībspējas ierobežojums tiek izmantots kā vienīgais (nevis kā galējais) līdzeklis personas tiesību un interešu īstenošanai, kas ir pretrunā ar Civillikumā ietvertajiem principiem. Pretruna ir tajā, ka rīcībspējas ierobežošanas mehānismu izmanto, nevis lai aizsargātu personas tiesības un intereses, kā tas ir paredzēts Civillikumā, bet, lai personas vietā īstenotu tiesības un intereses, jo pati persona nevar, piemēram, izsniegt pilnvaru. Tāpēc, ka persona nevar īstenot savas tiesības, nenozīmē, ka viņai uzreiz jāatņem rīcībspēja. Ir jābūt citiem alternatīviem mehānismiem, kā rīcībspēju īstenot.

Rīcībspējas ierobežojumu noteikšanai nepieciešams iesniegt pieteikumu tiesā, jānorāda, vai un kādās jomās ierobežojumus nepieciešams noteikt, kādēļ šādi ierobežojumi nepieciešami, pierādījumi, kas to pamato, vai nepieciešams veikt tiesu psihiatrisko un/vai tiesu psiholoģisko ekspertīzi, kā arī aizgādības apjoms.

Jomas, kurās var noteikt ierobežojumus

Pilna rīcībspējas atņemšana nav iespējama, bet tiesai, pamatojoties uz iesniegto pieteikumu un pierādījumiem, ir pienākums izvērtēt katras personas individuālās lietas apstākļus, nosakot tādas rīcībspējas ierobežojumus, kas ir absolūti nepieciešami konkrētajai personai.¹⁶ Civilprocesa likumā ir sniegts ilustratīvs, bet ne izsmeļošs jomu uzskaitījums, kurās tiesa var noteikt rīcībspējas ierobežojumus:

- maksājumu izdarīšana un saņemšana;
- darījumu slēgšana;
- rīcība ar mantu un tās pārvaldība;
- komercdarbības un saimnieciskās darbības veikšana.¹⁷

¹⁵ Civillikuma 1408. pants. Tomēr atsevišķos gadījumos arī nepilngadīgas personas var īstenot daļu rīcībspējas, piemēram, tās var stāties laulībā 16 gadu vecumā, persona var nodibināt darba tiesiskās attiecības, ja tā sasniegusi 13 gadu vecumu, kā arī ikvienam nepilngadīgajam ir tiesības uz savu brīvo mantu. Tādējādi var uzskatīt, ka nepilngadīgajiem ir ar likumu ierobežota rīcībspēja, ko tie var īstenot normatīvajos aktos noteiktajās robežās.

¹⁶ Civillikuma 358.¹ panta pirmā daļa un Civilprocesa likuma 268. panta pirmā daļa.

¹⁷ Civilprocesa likuma 268. panta otrā daļa.

Tiesa var noteikt ierobežojumus arī citās jomās, tomēr tās rīcības brīvība ir ierobežota ar Civillikuma 356.¹ pantu, kas nosaka, ka nevar noteikt ierobežojumus:

- personiskajās nemantiskajās tiesībās;
- tiesībās vērsties tiesā un citās valsts iestādēs par rīcībspējas ierobežojumu pārskatīšanu vai rīcībspējas atjaunošanu;
- tiesībās vērsties valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī tiesās, ja pastāv strīds ar vai par aizgādni.

Iesniedzot pieteikumu par rīcībspējas ierobežojumu noteikšanu, jābūt konkrēti norādītam, kādas tiesības un kādēļ ir nepieciešams ierobežot. Proti, prasot ierobežot personas tiesības saņemt un izdarīt maksājumus, konkrēti ir jānorāda, par kāda veida maksājumiem ir runa, piemēram, par invaliditātes pensijas saņemšanu, valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta saņemšanu vai kopšanas pabalsta saņemšanu, rīcību ar kontu bankā, bankas karti utt. Katrs no prasītajiem rīcībspējas ierobežojumiem ir jāpamato arī ar pierādījumiem.

Pierādījumi

Civilprocesa likuma 93. panta pirmā daļa skaidri paredz, ka katrai pusei ir jāpierāda tie fakti, uz kuriem tā pamato savus prasījumus vai iebildumus. Iesniedzot pieteikumu tiesā, pieteikuma iesniedzējam ir ne tikai jāpamato, kādēļ viņš uzskata, ka konkrētajai personai ir jānosaka rīcībspējas ierobežojumi, bet jāiesniedz arī pierādījumi, kas to pamato. Piemēram, prasot ierobežot rīcībspēju attiecībā uz maksājumu izdarīšanu un saņemšanu, jābūt pierādījumiem, kas apliecina, ka persona tik tiešām nespēj rīkoties ar naudu¹⁸, prasot ierobežot veikt komercdarbību un saimniecisko darbību, jābūt pierādījumiem, kas apliecina, ka persona, izmantojot savas tiesības, ir kaitējusi savām interesēm¹⁹. Ņemot vērā, ka rīcībspējas ierobežošanu var izmantot tikai kā galējo līdzekli personas tiesību un interešu aizsardzībai, būtu jāparāda, kādi citi alternatīvi līdzekļi ir izmantoti, lai nodrošinātu rīcībspējas īstenošanu atbilstoši personas tiesībām un interesēm.

Riskam ir jābūt reālam, nevis teorētiskam. Ikvienu cilvēku dzīvē teorētiski var iestāties riski, kas ļautu apšaubīt personas rīcībspēju, tomēr tas nav pietiekams pamats, lai ierobežotu rīcībspēju. Riskus ir jāvērtē katrā jomā, kurā lūdz noteikt rīcībspējas ierobežojumus. Piemēram, personu uz un no dienas centra pavadā asistents (ģimenes loceklis), tas nozīmē, ka faktiski nepastāv risks, ka viņš varētu parakstīt kādus sev neizdevīgus darījumus, uzsākt komercdarbību vai saimniecisko darbību, atsavināt nekustamos īpašumus utt.. Tādejādi, neesot riskam, nav pamata prasīt rīcībspējas ierobežojuma noteikšanu konkrētajā jomā.

Bieži tiesas paļaujas uz tiesu psihiatrisko/psiholoģisko ekspertīzi kā galveno pierādījumu. Tomēr tiesai ir pienākums sākotnēji izvērtēt, vai pietiek ar iesniegtajiem pierādījumiem, lai izskatītu jautājumu par rīcībspējas ierobežojumu noteikšanu. Pierādījumi var būt liecinieku liecības, sociālo darbinieku atzinumi, ambulatoro ārstu (tajā skaitā psihiatru) izziņas, atzinumi no skolas vai dienas aprūpes centra utt.. Nepieciešamības gadījumā tiesa var piemērot Civilprocesa likuma 266. panta ceturto daļu un pati pēc savas iniciatīvas pieprasīt papildus pierādījumus (objektīvās izmeklēšanas princips).

¹⁸ Piemēram, izveidojušās lielas parādsaistības un persona, nenokārtojot iepriekšējās parādsaistības, veic jaunus aizņēmumus. Tajā pašā laikā izveidojies parāds par dzīvokli un personai nav pietiekamu iztikas līdzekļu.

¹⁹ Piemēram, persona izveidojusi fiktīvus uzņēmumus vai parakstījusi dokumentus, kļūstot par fiktīvu uzņēmuma īpašnieku.

Ja tomēr tiesa pieņem lēmumu par ekspertīzes veikšanu, būtu jāizvērtē, kāda veida ekspertīze varētu sniegt vispilnīgāko informāciju par personu. Pastāv divu veidu ekspertīzes – psihiatriskā (vairāk piemērota cilvēkiem ar psihiskām saslimšanām) vai psiholoģiskā (vairāk piemērota cilvēkiem ar garīgās attīstības traucējumiem). Ekspertīzes var veikt divos veidos – ambulatori vai stacionārā. Ja, tiek veikta ambulatorā ekspertīze, personai ir pienākums ierasties pie ārsta noteiktā laikā, tomēr nav jāpaliek psihiatriskajā slimnīcā. Ja tiek nozīmēta stacionārā ekspertīze – personai ir jāpaliek slimnīcā aptuveni vienu mēnesi, kur tiek novērota personas uzvedība.

Tomēr tiesu psihiatriskā/psiholoģiskā ekspertīze nevar būt kā pašmērķis. Jāņem vērā, ka šāda ekspertīze var būt personai emocionāli traumējoša, īpaši tiem cilvēkiem, kuri ir bailīgi, kuriem ir grūtības iedzīvoties svešā vidē, ir izstrādājies noteikts ikdienas dzīves ritms un tā maiņas var radīt būtisku veselības stāvokļa pasliktinājumu, kā arī ir nepieciešama īpaša aprūpe un kopšana.

Tādējādi tiesai, izlemjot jautājumu par papildus pierādījumu iegūšanu, ir jāvērtē, kādi pierādījumi vēl būtu nepieciešami un kādu papildu informāciju tie varētu sniegt, kas jau nav pieejama lietā. Tāpat tiesai būtu jāvērtē, vai pierādījumu iegūšana ir saistīta ar cilvēktiesību ierobežojumiem (piemēram, stacionārā ekspertīze) un vai tie ir samērīgi ar iegūstamo informāciju un tās nozīmīgumu konkrētā lietā.

Aizgādības apjoms

Civillikuma 358.¹ panta otrā daļa paredz, ka “tiesa, izvērtējot personas spējas, vispirms nosaka, vai un kādā apjomā aizgādnis ar aizgādībā esošo rīkojas kopā, un tikai pēc tam — vai un kādā apjomā aizgādnis rīkosies patstāvīgi”. Tādējādi vienā spriedumā iespējams iekļaut trīs dažādus rīcības spējas īstenošanas veidus:

- persona kādā noteiktā daļā rīkojas patstāvīgi. Piemēram, var paredzēt, ka persona var patstāvīgi rīkoties ar pieciem euro mēnesī vai arī personai piešķirtās invaliditātes pensijas vai valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta apmērā;
- persona kādā noteiktā daļā rīkojas kopā ar aizgādni (kopīgā lemtspēja). Tas nozīmē, ka personai ir obligāti jākonsultējas ar aizgādni pirms lēmuma pieņemšanas, un dokuments ir spēkā tikai tad, ja to parakstījis ne tikai aizgādībā esošais, bet arī aizgādnis;²⁰
- aizgādnis noteiktā daļā rīkojas atsevišķi (atsevišķā lemtspēja). Šādā gadījumā aizgādnis vienpersoniski pieņem lēmumu par rīcības spējas īstenošanas nepieciešamību. Pati persona, kurai noteikts rīcības spējas ierobežojums, nav iesaistīta lēmuma pieņemšanas procesā, un tās viedoklis nav obligāti jāņem vērā.

Tiesai ir pienākums izvērtēt katru no šiem rīcības spējas īstenošanas veidiem. Šāda prasība izriet no Civillikuma 358.¹ panta otrās daļas formulējuma, kas uzliek par pienākumu sākotnēji vērtēt mazāk ierobežojoša mehānisma piemērošanas iespējamību un tikai tad vērtēt vairāk ierobežojoša mehānisma piemērošanas nepieciešamību. Tomēr jānorāda, ka praksē tas bieži netiek ievērots, un nekāds argumentēts vērtējums par nosakāmo rīcības spējas ierobežojuma apjomu netiek sniegts. Tiesu prakse

²⁰ Konkrētais princips nebūtu attiecināms uz darba līgumu, jo šādā gadījumā konkrēta persona uzņemas individuālas saistības pret darba devēju un tai par to tiek veikta samaksa. Ja līgumu paraksta aizgādnis, tas vairāk līdzinātos paverdzināšanai, proti, tiesību un pienākumu noteikšana trešajai personai bez tās iesaistes lēmuma pieņemšanā. Tomēr jāuzsver, ka, ja persona strādā, pastāv jautājums par to, vai vispār rīcības spējas ierobežojums ir nepieciešams.

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 aizgādānis rīkojas kopā ar aizgādājamo un tikai piecos spriedumos ir noteikts, ka persona noteiktā apjomā ar neliela apjoma naudas līdzekļiem var rīkoties pati²¹.

Noteikto rīcībspējas ierobežojumu pārskatīšana vai atcelšana.

Civillikuma 364.¹ pants paredz, ka personai noteiktais rīcībspējas ierobežojums ir jāpārskata ne retāk kā reizi septiņos gados. Atbilstoši Civilprocesa likuma 270.² panta pirmās daļas prasībām pieteikumu par personas rīcībspējas ierobežojuma apjoma pārskatīšanu var iesniegt pati persona, tās aizgādānis, tuvākie radnieki (bērni, brāļi, māsas, vecāki, laulātais) vai prokurors²².

Iesniedzot pieteikumu par rīcībspējas ierobežojumu pārskatīšanu, tajā jānorāda, kādi ierobežojumi un kādēļ ir jāmaina. Gadījumā, ja tiesai lūdz saglabāt esošo ierobežojumu apjomu, tas ir jāpamato ar pierādījumiem.²³

Ne Civillikumā, ne Civilprocesa likumā nav atsevišķi paredzēts, ka personai rīcībspēju var atjaunot, tomēr tas izriet no Civillikuma 357. panta un 364.¹ panta. Proti, ir jāpierāda, ka vairs nepastāv apstākļi, kuru dēļ rīcībspēja tika ierobežota, un ir citi mazāk ierobežojoši līdzekļi, kas varētu palīdzēt personai īstenot tās rīcībspēju.²⁴ Ņemot vērā, ka rīcībspējas ierobežojumi jāpārskata ne retāk kā reizi septiņos gados, tiek prezumēts, ka šajā laikā persona var būt apguvusi jaunas prasmes un iemaņas, kas tai nepieciešamas rīcībspējas īstenošanai, vai arī rīcībspējas īstenošana iespējama izmantojot citus mazāk ierobežojošus līdzekļus. Pie tādiem pieskaitāmi ne tikai tie, kas aprakstīti nodaļā par alternatīvām rīcībspējas ierobežošanai (tajā skaitā arī atbalsta personas pakalpojums), bet arī dažādi sociālie pakalpojumi, piemēram, ģimenes asistents, aprūpe mājās, individuālas sociālās rehabilitācijas programmas u.c..

Pieteikuma iesniegšana un izskatīšana tiesā

Gadījumā, ja personai ir maznodrošinātas vai trūcīgas personas statuss, tā saskaņā ar Valsts nodrošinātās juridiskās palīdzības likumu²⁵ var vērsties Juridiskās palīdzības administrācijā, lūdzot sniegt valsts nodrošināto juridisko palīdzību. Atbilstoši Valsts nodrošinātās juridiskās palīdzības likuma 10. un 11. pantam juridisko palīdzību var pieprasīt līdz galīgā tiesas nolēmuma spēkā stāšanās

²¹ Sandra Pūce, Maģistra darbs "Atbalstītās lēmumu pieņemšanas tiesiskie un praktiskie aspekti un to iestrāde Latvijas Republikas tiesību aktos", Rīga, Rīgas Stradiņa universitāte, 2020.

²² Gadījumā, ja persona, kura nav minēta Civilprocesa likuma 270.² pantā, uzskata, ka personai nepieciešams noteikt rīcībspējas ierobežojumu, tai sākotnēji jāvēršas ar iesniegumu pie prokurora. Prokurors izvērtē iesniegumu un tam pievienotos materiālus un pieņem lēmumu par nepieciešamību iesniegt pieteikumu tiesā. Prokuroram nav obligāti jāapmierina lūgums par pieteikuma iesniegšanu.

²³ Civilprocesa likuma 270.³ pants.

²⁴ Līdz 2011. gada 31. decembrim Civillikuma 364. pants paredzēja, ka personu var atzīt par rīcībspēju, ja tā ir izvesēļojusies. Šobrīd šāda noteikuma nav, ņemot vērā, ka izvesēļošanās no garīga rakstura traucējumiem (īpaši intelektuālās attīstības traucējumiem) nav iespējama.

²⁵ Valsts nodrošinātās juridiskās palīdzības likums. "Latvijas Vēstnesis", 01.04.2005., nr. 52 (3210), "Ziņotājs", 28.04.2005., nr. 8. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=104831>

brīdim, un persona var saņemt juridisku konsultāciju, palīdzību procesuālo dokumentu sastādīšanā un juridisko palīdzību pārstāvībai tiesā. Kā norādīts iepriekš šis regulējums attiecas tikai uz personām, kurām ir trūcīgas vai maznodrošinātas personas statuss. Ja personai nav konkrētā statusa, tā var izvēlēties – iesniegt pieteikumu pati vai vērsties pēc palīdzības pie jurista vai advokāta. Izdevumi par sniegto juridisko palīdzību tādā gadījumā būs jāsedz pašai personai.

Civilprocesa likuma 264. pants un 270.¹ pants paredz, ka pieteikumu par rīcībspējas ierobežojumu noteikšanu vai pārskatīšanu iesniedz tiesā pēc personas, kurai lūdz ierobežot vai pārskatīt rīcībspēju, deklarētās dzīvesvietas. Ja tādas nav, tad pēc personas dzīvesvietas vai, ja persona ievietota ārstniecības iestādē – pēc ārstniecības iestādes adreses.²⁶

Pieteikumu raksta atbilstoši Civilprocesa likuma 254., 265. (rīcībspējas ierobežojumu noteikšana) un 270.³ panta (rīcībspējas ierobežojumu pārskatīšana) prasībām. Proti, ir jānorāda:

- tiesa, kurai iesniedz pieteikumu;
- lietas dalībnieki (ieteikuma iesniedzējs un ieinteresētās personas (pati persona par kuru iesniedz pieteikumu, bāriņtiesa), pārstāvji, ja tādi ir;
- par ko iesniegts pieteikums;
- pamatojums;
- pierādījumi, kas apstiprina iesniegto pieteikumu;
- lūgumi tiesai²⁷;
- dokumentu saraksts;
- ieteikuma sastādīšanas laiks un vieta;
- paraksts.

Civilprocesa likuma 43. panta pirmās daļas 6. punkts paredz, ka ieteikuma par rīcībspējas ierobežojumu noteikšanu vai pārskatīšanu (tajā skaitā arī atjaunošanu) iesniedzējam tiesas izdevumi nav jāmaksā. Proti, nav jāmaksā valsts nodeva, kancelejas nodeva²⁸ un ar lietas izskatīšanu saistītie izdevumi²⁹.

Pēc ieteikuma iesniegšanas, tiesa izvērtēs tā atbilstību formāliem kritērijiem un pieņems, vai nu lēmumu ierosināt lietu vai atstāt ieteikumu bez virzības un aicināt novērst trūkumus.³⁰ Gadījumā, ja persona nepiekrīt tiesas lēmumam, to var pārsūdzēt augstākas instances tiesai lēmumā norādītajā termiņā.³¹ Pēc trūkumu novēršanas tiesa izlems jautājumu par lietas nozīmēšanu izskatīšanai, nosakot tiesas sēdes datumu, laiku un vietu.³² Pašai personai, par kuru iesniegts ieteikums, ir tiesības iepazīties ar lietas materiāliem, izteikt savus iebildumus, kā arī piedalīties lietas izskatīšanā tiesas sēdē.³³

²⁶ Tiesas piekritību iespējams noskaidrot interneta mājaslapā <https://tiesas.lv/tiesas/meklet>

²⁷ Lūgumu sadaļā ir jāapkopo visi ieteikumā izteiktie lūgumi: par pierādījumu pieprasīšanu, liecinieku uzaicināšanu (norādot liecinieku vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzīvesvietas adresi), ekspertīzes veikšanu vai neveikšanu, jomas, kurās rīcībspējas ierobežojumi jānosaka, aizgādības apjomu u.c.

²⁸ Civilprocesa likuma 38. panta pirmā daļa – par dokumentu norakstu izsniegšanu vai tiesas sprieduma vai lēmuma atkārtotu izsniegšanu, par izziņas izsniegšanu, par liecinieka uzaicināšanu.

²⁹ Civilprocesa likuma 39. pants.

³⁰ Civilprocesa likuma 131. pants.

³¹ Civilprocesa likuma 133. panta otrā daļa.

³² Civilprocesa likuma 133. panta trešā daļa.

³³ Civilprocesa likuma 74. panta otrā daļa.

Lietas izskatīšana noslēgsies ar tiesas spriedumu, kuru ir tiesības pārsūdzēt visām lietā iesaistītajām pusēm.³⁴ Ja tiesa personai ir ierobežojusi rīcībspēju, tā paziņo par to bāriņtiesai³⁵, kuras pienākums ir iecelt personai aizgādni. Saskaņā ar Civillikumu³⁶ bāriņtiesai, ieceļot aizgādni, jānoskaidro personas viedoklis par ieceļamo aizgādni, ja vien persona šo viedokli spēj formulēt. Pirms lemt par aizgādņa iecelšanu personai ar ierobežotu rīcībspēju, bāriņtiesa pārlicinās, vai izraudzītajai personai ir nepieciešamās spējas un īpašības³⁷. Atbilstoši tiesas nolēmumam par personas rīcībspējas ierobežošanu, bāriņtiesa savā lēmumā par aizgādņa iecelšanu norāda, kādā apjomā aizgādnis rīkojas kopā ar aizgādņībā esošo personu un kādā patstāvīgi šīs personas vietā, kā arī lēmuma darbības termiņu, ja tāds ir noteikts tiesas nolēmumā.³⁸

Par aizgādni bāriņtiesa var iecelt pašas personas izraudzīto aizgādni, aizgādņībā nododamā laulāto vai kādu no tuvākajiem radniekiem.³⁹ 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.⁴⁰

Saskaņā ar Civillikumu⁴¹ 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 ierobežojumu⁴².

Attiecībā uz rīcību ar aizgādājamā mantu vai finanšu līdzekļiem, aizgādņim ir pienākums reizi gadā iesniegt bāriņtiesai norēķinu par aizgādņības pārvaldību. Civillikums⁴³ arī paredz, ka aizgādņim, pildot aizgādņa pienākumus, jānoskaidro aizgādņībā esošās personas viedoklis, ja vien viņa [persona] spēj to formulēt un jārīkojas personas interesēs.

³⁴ Civilprocesa likuma 268., 270.⁶, 413. un 450. pants.

³⁵ Aizgādni personai ieceļ tā bāriņtiesa, kuras teritorijā persona, kurai rīcībspēja ir ierobežota, ir deklarēta.

³⁶ Civillikums. "Valdības Vēstnesis", 20.02.1937., nr. 41, 355. pants. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

³⁷ Bāriņtiesu likums. "Latvijas Vēstnesis", 07.07.2006., Nr. 107, 40. (2) pants. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/139369-barintiesu-likums>

³⁸ Bāriņtiesu likums. "Latvijas Vēstnesis", 07.07.2006., Nr. 107, 40. (2¹) pants. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/139369-barintiesu-likums>

³⁹ Civillikums. "Valdības Vēstnesis", 20.02.1937., nr. 41, 355. pants. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

⁴⁰ Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija, "Pārskatu par bāriņtiesu darbu 2019. gadā kopsavilkums". Pieejams: <http://www.bti.gov.lv/lat/barintiesas/statistika/?doc=5665&page=>

⁴¹ Civillikums. "Valdības Vēstnesis", 20.02.1937., nr. 41, 360. pants. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

⁴² Civilprocesa likums. "Latvijas Vēstnesis", 03.11.1998., nr. 326/330, 270.² (2) pants. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/50500-civilprocesa-likums/redakcijas-datums/2016/03/01>

⁴³ Civillikums. "Valdības Vēstnesis", 20.02.1937., nr. 41, 355. pants. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

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 aizgādnis var vērsties tiesā.⁴⁴

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 izolē;
- lemt par aizgādņībā esošajai personai piederoša nekustamā īpašuma (ja tā vērtība nepārsniedz 14 000 euro) atsavināšanu, ieķīlāšanu vai apgrūtināšanu ar citu lietu tiesībām;
- lemt par aizgādņībā esošajai personai piederoša nekustamā īpašuma (ja tā vērtība nepārsniedz 14 000 euro) atsavināšanu, ieķīlāšanu vai apgrūtināšanu ar citu lietu tiesībām lietderīgumu;
- lemt par īpašuma iegūšanu aizgādņībā esošajai personai;
- sekot, lai aizgādnis nerīkojas ar aizgādņībā esošajai personai piederošu mantu bez bāriņtiesas atļaujas, ja tā saskaņā ar likumu ir nepieciešama;
- pārbaudīt, vai aizgādnis noskaidro aizgādņībā esošās personas viedokli un gribu un pārvalda mantu atbilstoši šīs personas interesēm un normatīvo aktu prasībām;
- lemt par aizgādņībā esošās personas laulības līguma slēgšanu saskaņā ar Civillikuma 114. pantu;
- uzraudzīt, lai aizgādnis likumā noteiktajā termiņā iesniegtu tiesā pieteikumu par obligāto rīcībspējas ierobežojuma pārskatīšanu, kā arī informēt prokuratūru: ja aizgādņa kavēšanās dēļ ir nepieciešama rīcībspējas ierobežojuma pārskatīšana aizgādņībā esošās personas interesēs;
- sniegt tiesai informāciju, kurai ir nozīme lietā par rīcībspējas ierobežojumu pārskatīšanu.⁴⁵

Aizgādņība fundamentāli atšķiras no jebkura atbalstītās lēmumu pieņemšanas modeļa, jo aizgādņības pamatā ir, t.s., aizvietotā lēmumu pieņemšana, kur lēmumus cilvēka vietā pieņem aizgādnis. 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 izvēli⁴⁶. Tādējādi aizgādņa institūtu nevar uzskatīt par cilvēktiesībām atbilstošu atbalsta risinājumu personas rīcībspējas un tiesībspējas īstenošanai, jo aizgādnis nevis sniedz atbalstu personai lēmumu pieņemšanā ANO Konvencijas izpratnē, bet pieņem lēmumus un rīkojas personas vietā.

2.2. Alternatīvie rīcībspējas īstenošanas mehānismi

Kā norādīts iepriekš, rīcībspējas ierobežošanu var izmantot tikai kā galējo līdzekli personas tiesību un interešu aizsardzībā. Tādējādi pirms vērsšanās tiesā ar pieteikumu par rīcībspējas ierobežojumu noteikšanu, būtu jāizmanto alternatīvi risinājumi.

⁴⁴ Bāriņtiesu likums. "Latvijas Vēstnesis", 07.07.2006., nr. 107, 41. (6) pants. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/139369-barintiesu-likums>

⁴⁵ Bāriņtiesu likums. "Latvijas Vēstnesis", 07.07.2006., nr. 107, 41. pants. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/139369-barintiesu-likums>

⁴⁶ 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

Pilnvarojums

Saskaņā ar Civillikuma 2289. pantu pilnvarojums ir līgums jeb vienošanās, ar kuru pilnvarotājs dod kādai konkrētai personai (pilnvarniekam) tiesības īstenot noteiktas tiesības un pienākumus pilnvarotāja vārdā. Šīm tiesībām un pienākumiem jābūt skaidri atrunātiem, lai ne tikai pilnvarnieks, bet arī trešās personas zinātu, kādās jomās pilnvarniekam ir tiesības rīkoties. Ja personai ar garīga rakstura traucējumiem nepieciešams izsniegt pilnvaru, tā var izvēlēties pilnvaras veidu atkarībā no uzticēto pienākumu apjoma: speciālpilnvaru – atsevišķu vai noteiktu lietu veikšanai, ģenerālpilnvaru – zināmas šķiras lietu veikšanai un universālpilnvaru – pārzināt visas pilnvarotāja lietas.⁴⁷

Pilnvaras izdošana nekādā veidā neietekmē pilnvarotāja rīcībspēju. Tā viņam paliek pilnā apmērā un viņš pats var sevi pārstāvēt, proti, izmantot savas tiesības un uzņemties pienākumus. Arī personas ar rīcībspējas ierobežojumu var izsniegt pilnvarojumu, bet tikai tādā apjomā kādā nav noteikti rīcībspējas ierobežojumi, proti, daļā, kur persona saglabājusi tiesības rīkoties patstāvīgi.

Izdodot pilnvaru, ir jāpārlicinās ne tikai par pilnvarotāja identitāti (pārbaudot personas apliecinošo dokumentu), bet arī viņa rīcībspēju⁴⁸ un gribas izteikumu īstumu.⁴⁹ Pirmkārt, jāpārlicinās, vai persona vispār var paust savu viedokli mutiski, rakstiski vai ar kādām citām darbībām, kas nepārprotami liecina par konkrētu gribu. Otrkārt, jānoskaidro, vai persona saprot, ko tieši viņa vēlas ierakstīt pilnvarojuma tekstā, proti, kādas būs pilnvarnieka tiesības un pienākumi. Visbeidzot, treškārt, vai persona apzinās savas rīcības sekas, proti, kādas tiesības un rīcības brīvības apjoms tiks piešķirts pilnvarniekam, ņemot vērā, ka pilnvaras devējam jāatzīst pilnvarnieka veiktās darbības par saistošām (ja vien tās nav veiktas pārsniedzot izdotā pilnvarojuma apjomu, vai pretrunā ar pilnvaras devēja norādījumiem).

Pilnvarojuma izsniegšanai ir vairākas būtiskas priekšrocības salīdzinājumā ar citiem alternatīviem mehānismiem, kas paredzēti personas ar garīga rakstura traucējumiem tiesību un interešu aizsardzībai. Kā būtiskākā priekšrocība ir jāmin tā, ka persona saglabā pilnu rīcībspēju un tai nav jāpiedzīvo civiltiesiska nāve (nav jāpadara par necilvēku vai puscilvēku).⁵⁰ Jautājumus, kas saistīti ar mantas un īpašumu pārvaldīšanu ir iespējams nodot citas personas pārzinā vienkāršā procesā: nav nepieciešama pieteikuma iesniegšana tiesā⁵¹, kā arī nav nepieciešamas ārstu izziņas par personas veselības stāvokli⁵². Pilnvaras darbības termiņš ir neierobežots un sniedz iespēju noregulēt tādus jautājumus, kurus ar rīcībspējas ierobežošanu nav iespējams atrisināt. Piemēram, jautājumus, kas saistīti ar tiesību un interešu pārstāvību valsts un pašvaldību institūcijās, tiesībām saņemt un nosūtīt

⁴⁷ Civillikuma 2291. pants.

⁴⁸ Notariāta likuma 83. pants. Latvijas Vēstnesis, 09.07.1993., nr. 48. Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=59982>; Bāriņtiesu likuma 70. panta pirmā daļa. Latvijas Vēstnesis, 07.07.2006., nr.107 (3475). Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=139369>

⁴⁹ Civillikuma 1427. pants.

⁵⁰ Perlin M. Striking for the Guardians and Protectors of the Mind: The Convention on the Rights of Persons with Mental Disabilities and the Future of Guardianship Law. 2013, pp. 3-4. Pieejams: http://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=2221452

⁵¹ Rīcībspējas ierobežošanas gadījumā nepieciešams iesniegt pieteikumu tiesā, un lietas izskatīšana var aizņemt vairākus mēnešus.

⁵² Lai nākotnes pilnvarojums sāktu darboties, nepieciešams saņemt ārstu izziņu par to, ka ir iestājies tāds veselības stāvoklis, kur persona nespēj pārvaldīt savus jautājumus.

korespondenci, tiesībām pieņemt lēmumus par bērniem, (ja tādi ir), tiesības pieņemt lēmumus par ārstniecību utt..

Nākotnes pilnvarojums

Civillikuma 2317.¹ pants ļauj brīdī, kad persona var paust skaidru gribu izsniegt tādu pilnvarojumu, kas stāsies spēkā, ja pilnvarotājs veselības traucējumu vai arī citu iemeslu vai apstākļu dēļ nespēs saprast savas darbības nozīmi un nespēs vadīt savu darbību. Šāda kārtība tika izveidota, pamatojoties uz to, ka notāri nereti saskārās ar situāciju, ka persona ir nonākusi tādā stāvoklī, ka nevar pati rīkoties un līdz ar to arī izsniegt pilnvarojumu, rīcībspējas ierobežošanas pamati neeksistē vai process ir pārāk ilgs, bet ir nepieciešams nekavējoties nodrošināt personas tiesību un interešu pārstāvību. Šādas problēmas ir īpaši aktuālas, kad persona ir nonākusi komā, vai slimnīcā un nevar pati rīkoties un aizsargāt savas intereses.

Nākotnes pilnvarojumu izsniedz zvērināts notārs, vērtējot pilnvarotāja un pilnvarnieka gribas izpauduma skaidrību un rīcībspēju (par abiem kritērijiem sīkāk skatīt 3.1. sadaļā par pilnvarojumu). Šāda kārtība pamatota ar to, ka, pirmkārt, iestājoties pilnvarojumā minētajai situācijai, pats pilnvarnieks nebūs spējīgs rīkoties un uzraudzīt pilnvarnieka darbību. To paredz pats nākotnes pilnvarojuma izdošanas mērķis, proti, persona nespēj saprast savas darbības nozīmi vai to vadīt. Otrkārt, iespējamais pilnvarnieks uzņemas būtiskus pienākumus nākotnē – pārstāvēt personas tiesības un intereses tai svarīgos jautājumos. Tādēļ arī ir svarīgi, lai abas personas – gan pilnvarotājs, gan pilnvarnieks – ir klāt pilnvaras izdošanas brīdī, lai varētu paust savu viedokli par pilnvaras apjomu, tās darbības uzsākšanas nosacījumiem un procedūru, kas pilnvarniekam jāveic, lai varētu izpildīt uzticētos pienākumus.

Kad nākotnes pilnvarojums sastādīts, tas tiek reģistrēts īpašā Nākotnes pilnvarojuma reģistrā. Atšķirīgs ir darbības uzsākšanas brīdis. Gan pilnvara, gan nākotnes pilnvarojums stājas spēkā to noslēgšanas dienā. Bet atšķirībā no pilnvaras nākotnes pilnvarojums sāk darboties tikai, ja ir izpildīti divi kritēriji:

- konstatēts, ka ir iestājies pilnvarojuma tekstā minētais stāvoklis, proti, persona nespēj saprast savas darbības nozīmi un nespēj vadīt savu darbību;
- pilnvarotāja stāvoklis ir reģistrēts likumā noteiktajā kārtībā.⁵³

Lai nākotnes pilnvarojums sāktu darboties, ir jāsaņem izziņa no ārstniecības iestādes vadītāja, ka persona garīga rakstura traucējumu vai citu veselības traucējumu dēļ ir zaudējusi spēju saprast savas darbības nozīmi un to vadīt.⁵⁴ Šādu izziņu var pieprasīt pats nākotnes pilnvarnieks, vērsoties tajā ārstniecības iestādē, kur nākotnes pilnvarojuma izdevējs ir ievietots, un uzrādot pie notāra noslēgto nākotnes pilnvarojumu. No pieprasījuma saņemšanas brīža ārstu komisija 10 darba dienu laikā sniedz atzinumu ārstniecības iestādes vadītājam un savukārt viņš izsniedz izziņu nākotnes pilnvarniekam. Ar saņemto izziņu jādodas pie notāra, kurš to reģistrē Nākotnes pilnvarojumu reģistrā un izdara atzīmi, ka pilnvara sākusi darboties.

⁵³ Civillikuma 2317.³ pants.

⁵⁴ Ārstniecības likuma 53.² panta pirmā daļa. Latvijas Vēstnesis, 01.07.1997., nr. 167/168 (882/883). Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=44108>

Civillikuma 2317.⁶ pants paredz, ka persona, kura ir nākotnes pilnvarojumu dotas tiesības rīkoties pilnvarotāja vārdā, nevar sev uzticētās tiesības un pienākumus nodot citai personai. Šāds ierobežojums pamatots ar to, ka, pirmkārt, pilnvaras izdošana brīdī abām personām ir jābūt klāt iepriekš norādīto iemeslu dēļ. Otrkārt, starp pilnvarotāju un pilnvarnieku ir jāpastāv uzticības pilnām attiecībām, tādēļ nav pieļaujams, ka pilnvarnieks varētu nodot sev uzticētos pienākumus kādai citai personai. Tomēr tas nekādā veidā neliedz pilnvarotājam mainīt pilnvaras saturu un par pilnvarnieku noteikt kādu citu personu.

Nākotnes pilnvarojuma izdošanas gadījumā persona saglabā pilnu rīcībspēju un nav nepieciešams izmantot smagnējo pagaidu aizgādības vai rīcībspējas ierobežošanas procesu. Tas ir, jo īpaši svarīgi gadījumā, ja persona atgūst pilnu rīcībspēju pēc izrakstīšanas no ārstniecības iestādes vai rehabilitācijas iestādes. Tomēr konkrētais mehānisms nav piemērots situācijām, kur persona nevar paust skaidru gribu. Tas attiecas gan uz gadījumiem, kur persona jau ir nonākusi tādā stāvoklī (piemēram, komā), ka nespēj saprast savas darbības nozīmi un to vadīt, kā arī gadījumā, ja personai jau kopš dzimšanas ir tik smagi intelektuālās attīstības traucējumi, ka tā nespēj paust savu gribu. Šādos gadījumos, ja nepieciešams piekļūt personas īpašumam un to pārvaldīt, ir nepieciešams izmantot citus mehānismus, kas saistīti ar pieteikumu iesniegšanu tiesā.

Pagaidu aizgādība

Pagaidu aizgādību var nodibināt, ja ir izpildīti vairāki kritēriji:

- personai ir garīga rakstura, vai kādi citi veselības traucējumi, kuru dēļ persona nespēj saprast savas darbības nozīmi vai to vadīt;
- tas steidzami nepieciešams personas interesēs;
- traucējumi ir pārejoši;
- persona ar savu aktīvo darbību nespēj radīt sev kaitējumu;
- aizgādība nepieciešama, lai risinātu noteiktas lietas, kas saistītas ar neatliekamu lietu kārtošānu vai pamatvajadzību vai kopšanas nodrošināšanu.⁵⁵

Visu iepriekš minēto kritēriju izpilde ir obligāta. Tādējādi tiek uzsvērts, ka pagaidu aizgādība ir tiesību un interešu aizsardzības līdzeklis, kas piemērots īstermiņa risinājumam, proti, situācijai, kura tuvākajā nākotnē varētu mainīties, personai atgūstot pilnu rīcībspēju.

Vienīgais izņēmums attiecībā uz kritēriju izpildi varētu attiekties uz garīga rakstura vai citu veselības traucējumu pārejamību. Ņemot vērā, ka ir iespējams lūgt tiesu nodibināt pagaidu aizgādību līdz brīdim, kad tiek izskatīta lieta par rīcībspējas ierobežojumu noteikšanu, būtu pieļaujama atkāpe no kritērija izpildes.⁵⁶ Tomēr, ja pagaidu aizgādība tiek izmantota kā atsevišķs līdzeklis tiesību un interešu aizsardzības nodrošināšanai, nevis rīcībspējas ierobežošanas procesa ietvaros, traucējumu pārejamība ir obligāts kritērijs.

Papildus tam pagaidu aizgādības piemērošana ir ierobežota laikā. Maksimāli iespējamais pagaidu aizgādības nodibināšanas termiņš ir divi gadi, tomēr tiesa var noteikt arī īsāku laika periodu.⁵⁷ Pagaidu aizgādība izbeidzas attiecīgi vai nu ar tiesas nolēmumā paredzētā termiņa beigām, ar

⁵⁵ Civillikuma 364.² pants.

⁵⁶ Civilprocesa likuma 267.¹ pants

⁵⁷ Civillikuma 364.² panta otrā daļa

atsevišķu tiesas nolēmumu par pagaidu aizgādības izbeigšanu, vai ar nolēmumu rīcībspējas ierobežošanas lietā.⁵⁸

Pagaidu aizgādības mērķis ir risināt ārkārtas situāciju, kad tuviniekiem ir nepieciešams piekļūt personas līdzekļiem, tādēļ arī process ir ātrāks, nekā rīcībspējas ierobežošanas gadījumā, nepieciešamais pierādījumu daudzums ir mazāks, un persona saglabā pilnu rīcībspēju.⁵⁹ Lai nodrošinātu uzraudzību pār personas īpašuma izlietošanu, tai tiek iecelts pagaidu aizgādnis, kura darbību uzrauga bāriņtiesa.⁶⁰ Tādējādi pagaidu aizgādība vairāk līdzinās tiesas izdotam pilnvarojumam uz ierobežotu laika periodu, proti, kaut arī personai ir iecelts pagaidu aizgādnis, tomēr tā saglabā visas tiesības un pienākumus, un var pati īstenot savu rīcībspēju. Ja tomēr persona vēlas atcelt pagaidu aizgādību, tā pati var vērsties tiesā ar pieteikumu par pagaidu aizgādības atcelšanu.⁶¹

Šajā nodaļā minēto normatīvo aktu apkopojumu skatīt 1. pielikumā.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā mehānisms

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā (turpmāk tekstā – atbalsta persona) mehānisms tiek uzskatīts par alternatīvu mehānismu rīcībspējas ierobežošanai, jo tas ir vērstis nevis uz ierobežojumu noteikšanu, bet uz konstruktīvāku rīcībspējas īstenošanu. Atbalstītās lemtspējas pamatā ir divi galvenie principi:

- rīcībspēju nevar atņemt. Tā piemīt ikvienam cilvēkam, tikai tādēļ, ka viņš ir cilvēks;
- valsts pienākums ir nodrošināt nepieciešamo atbalstu, lai persona pati varētu pieņemt lēmumus.⁶²

3. Esošās situācijas raksturojums ārzemēs atbalstītās lemtspējas jomā

Atbalsts lēmumu pieņemšanā citu valstu praksē ir salīdzinoši jauns atbalsta mehānisms. Viena no valstīm ar ilgāko pieredzi šajā jomā ir Kanāda, kas atbalstīto lēmumu pieņemšanu kā mehānismu vienlīdzīgu tiesību iegūšanai sāka attīstīt jau 20. gs. 80. gadu beigās un 90. gadu sākumā.

Tomēr lielākoties atbalstītā lemtspēja citās valstīs tika ieviesta tikai pēc tam, kad 2008. gada 3. maijā stājās spēkā ANO Konvencija, un tās dalībvalstīm bija jāpārskata līdzšinējais regulējums un prakse, lai piemērotu ANO Konvencijas 12. panta prasības. Iepazīstoties ar Austrālijas, Čehijas, Kanādas, Īrijas, Itālijas, Izraēlas un Zviedrijas pieredzi, var secināt, ka nevienā no minētajām valstīm nav izveidots tāds atbalstītās lēmumu pieņemšanas mehānisms, kas pilnībā atbilstu ANO Konvencijā noteiktajam. Vairākās valstīs (piemēram, Kanādā, Itālijā, Čehijā, Īrijā, Izraēlā) atbalstītā lēmumu

⁵⁸ Civillikuma 364.³ panta pirmā daļa

⁵⁹ Civillikuma 364.² panta pirmā daļa, Civilprocesa likuma 270.¹⁰ panta trešā daļa un 270.¹¹ pants

⁶⁰ Civillikuma 364.² pants

⁶¹ Civilprocesa likuma 270.⁸ pants

⁶² Jānorāda, ka neatrisināts ir jautājums par personām, kurām ir ļoti smaga invaliditāte, un kuras praktiski nekomunicē. Šādos gadījumos ir jābūt kādai citai personai, kura pieņem lēmumus par nepieciešamo atbalstu un aprūpi, kā arī naudas izlietošanu. Tomēr tas nenozīmē, ka ir jāatņem tiesības, kuras persona pati nevar īstenot. Tai ir jāieceļ pārstāvis, kurš rīkotos atbilstoši labākajai personas gribas un vēlmju interpretācijai, neierobežojot personas rīcībspēju, bet dodot tai iespēju arī pašai pieņemt lēmumus.

pieņemšana ir noteikta kā alternatīva rīcībspējas ierobežošanai un ir nostiprināta normatīvajos aktos, ir valstis (Austrālija, ASV, Bulgārija, Čehija), kur veiksmīgi īstenoti atbalstītās lemtspējas pilotprojekti, tomēr šajās valstīs atbalstītās lēmumu pieņemšanas mehānisms pastāv vienlaicīgi ar iespēju lielākā vai mazākā mērā ierobežot rīcībspēju. Par to liecina katrai no minētajām valstīm ANO Komitejas izstrādātās Noslēguma piezīmes, kurās, tāpat kā ANO Komitejas 1. Vispārējā komentārā, tiek uzsvērts, ka atbalstītās lēmumu pieņemšanas mehānismu attīstīšana paralēli eksistējošai aizvietotās lēmumu pieņemšanas sistēmai nav pietiekama, lai atbilstu ANO Konvencijas 12. pantam.⁶³

Nemot vērā, ka Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma apraksta primārais mērķis nav sniegt padziļinātu citu valstu rīcībspējas, t.sk., atbalstītās lemtspējas, regulējuma un tā piemērošanas praksē analīzi, kā arī to, ka neviens no citās valstīs esošajiem mehānismiem nav uzskatāms par pilnībā atbilstošu ANO Konvencijai, kā arī to, ka Kanādas, Itālijas, Austrālijas un Čehijas pieredzes apraksts ir pieejams biedrības “Resursu centrs cilvēkiem ar garīgiem traucējumiem “ZELDA”” (turpmāk tekstā – RC ZELDA) publicētajā Rokasgrāmatā “Pirmie soļi atbalstītās lemtspējas ieviešanā Latvijā”,⁶⁴ izvērstāk tiks analizēti tikai divu valstu piemēri – Austrālijas un Izraēlas, jo šo valstu pieredze un idejas tika izmantotas atbalsta personas pakalpojuma veidošanā un pilotēšanā Latvijā.

3.1. Austrālija

Austrālijā līdzīgi kā Kanādā rīcībspējas un aizgādības jautājumi netiek regulēti federālajā līmenī, bet pavalstu⁶⁵ līmeni, līdz ar to katrai no pavalstīm var būt atšķirīgs rīcībspējas regulējums. Kopš 2008. gada, kad Austrālija ratificēja ANO Konvenciju, vairākas pavalstis ir īstenojušas veiksmīgus un pieredzes pārņemšanas vērtus pilotprojektus⁶⁶, kuru atziņas arī tika ņemtas vērā, gatavojot Latvijas atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma aprakstu.

Veidojot Latvijas atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma aprakstu, ļoti noderīgi bija iepazīties ar Austrālijas Tiesisko reformu komisijas (turpmāk tekstā – ATRK) veikto izpēti un izstrādātajām atbalstītās lēmumu pieņemšanas vadlīnijām⁶⁷. ATRK ir definējusi nacionālos lēmumu pieņemšanas principus, uzsverot, ka personai, kurai ir nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā, ir:

- vienlīdzīgas tiesības pieņemt lēmumus: visiem pieaugušajiem ir vienlīdzīgas tiesības pieņemt lēmumus, kuri attiecas uz viņu dzīvi, un to, ka šie lēmumi tiek ņemti vērā;

⁶³ UN Committee on the Rights of Persons with Disabilities. *General comment no. 1 (2014) Article 12: Equal recognition before the law*. No. CRPD/c/GC/1. 19 May 2014. Para. 28. Pieejams: http://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD/C/GC/1&Lang=en

⁶⁴ Ieva Leimane-Veldmeijere, Annija Mazapša, Aleksandra Pavlovskā, Santa Skirmante, *Rokasgrāmata: pirmie soļi atbalstītās lemtspējas ieviešanā Latvijā* [online]. 8.-14. lpp. Pieejams: http://zelda.org.lv/wp-content/uploads/ZELDA_LV.pdf.

⁶⁵ Lai gan latviešu valodā, vairāku valstu, piemēram, ASV, Austrālijas administratīvo teritoriju iedalījuma vienības tiek tulkotas gan kā “štats”, gan “pavalsts”, rokasgrāmatas autori, ņemot vairāku valodnieku paustos skaidrojumus (piemēram, Alda Lauža un Dzintara Skarbovska sociālajos medijos sniegtie skaidrojumi) lieto terminu “pavalsts” attiecībā uz ASV; “pavalsts” un “teritorija” attiecībā uz Austrālijas administratīvo iedalījumu un terminus “province” un “teritorija” attiecībā uz Kanādas administratīvo iedalījumu.

⁶⁶ Piemēram, Dienvidaustrālijas pavalstī īstenotais pilotprojekts – http://www.opa.sa.gov.au/resources/supported_decision_making; Kanberas interešu aizstāvības NVO – ADACAS īstenotie pilotprojekti – <http://www.adacas.org.au/supported-decision-making/supported-decision-making/>, u.c.

⁶⁷ Austrālijas Tiesisko reformu komisija [online]. Pieejams: <https://www.alrc.gov.au/publications/4-supported-decision-making-commonwealth-laws-0>

- tiesības saņemt atbalstu: persona jānodrošina ar nepieciešamo atbalstu, lai tā spētu pieņemt lēmumus par savu dzīvi, tos darīt zināmus citiem un ņemt dalību lēmumos, kas attiecas uz personas dzīvi;
- tiesības uz viņas gribas, izvēles un tiesību respektēšanu: gribai, izvēlei un tiesībām ir jāvada personu lēmumu, kas attiecas uz viņas dzīvi, pieņemšanā ;
- tiesības uz atbilstošām un efektīvām garantijām attiecībā par ieviešanu personas dzīvē, kas ir nostiprinātas tiesiskajā regulējumā, tai skaitā, garantijās jāietver aizsardzība no ļaunprātīgas izmantošanas un pārmērīgas ietekmes.⁶⁸

ATRK ir definējusi atbalsta sniedzēja uzdevumus, uzsverot, ka:

- atbalsta persona palīdz atbalstāmajai personai paust savu gribu un izvēli; palīdz atbalstāmajai personai atīstīt savu lemtspēju;
- atbalsta persona var atbalstāmās personas vārdā pieprasīt un saņemt informāciju par atbalstāmo personu, un tai ir pienākums saņemto informāciju izskaidrot atbalstāmajai personai;
- atbalsta personas uzdevums ir arī paust vai palīdzēt paust atbalstāmās personas lēmumus trešajām personām;
- atbalsta persona var arī konsultēt atbalstāmo personu par pieņemamo lēmumu, kā arī atbalsta personai ir jāpārliecinās, vai atbalstāmās personas pieņemtie lēmumi tiek īstenoti dzīvē.⁶⁹

3.2. Izraēla

2016. gada pavasarī Izraēlas parlaments (*Knesets*) pieņēma grozījumus Rīcībspējas un aizgādības likumā, iekļaujot šajā likumā jaunu alternatīvu rīcībspējas atņemšanai un ierobežošanai. Tādējādi saskaņā ar Rīcībspējas un aizgādības likumu šobrīd Izraēlas tiesām ir trīs iespējas – iecelt personai aizgādni bez rīcībspējas ierobežošanas⁷⁰; iecelt personai atbalsta personu lēmumu pieņemšanā, kā arī atzīt personu par nespējīgu pieņemt lēmumus un iecelt tai aizgādni.⁷¹

Aizgādnis bez rīcībspējas ierobežošanas

Aizgādni bez rīcībspējas ierobežošanas tiesa var iecelt, ja persona nespēj rūpēties par sevi vai saviem darījumiem un, ja nav neviena cita, kam būtu tiesības un vēlme rīkoties personas vietā. Personai, kurai tiesa iecel aizgādni, rīcībspēja netiek ierobežota, un personas veiktie juridiskie darījumi ir spēkā, ja vien kādu citu iemeslu dēļ (piemēram, nav iespējams iegūt personas informētu piekrišanu) darījums nav spēkā vai to iespējams anulēt.⁷²

⁶⁸ Austrālijas Tiesisko reformu komisija [online]. Pieejams: <https://www.alrc.gov.au/publications/3-national-decision-making-principles>

⁶⁹ Pieejams: <https://www.alrc.gov.au/publications/4-supported-decision-making-commonwealth-laws/supporters>

⁷⁰ Līdzīgi risinājumi, kur tiesa var iecelt aizgādni bez rīcībspējas ierobežošanas, darbojas Čehijā un Vācijā. RC ZELDA ir ieteikusi Tieslietu ministrijai apsvērt iespēju kā alternatīvu mehānismu rīcībspējas ierobežošanai Civillikumā iekļaut personas vietā izdotu pilnvarojumu, bet pagaidām šis priekšlikums nav guvis atbalstu.

⁷¹ State of Israel, Ministry of Justice. *Initial Report Concerning the Implementation of the Convention on the Rights of Persons with Disabilities*. No. CRPD/C/ISR/1. 18 May 2017. Para 88. Pieejams: http://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD%2fC%2fISR%2f1&Lang=en

⁷² State of Israel, Ministry of Justice. *Initial Report Concerning the Implementation of the Convention on the Rights of Persons with Disabilities*. No. CRPD/C/ISR/1. 18 May 2017. Para 88. Pieejams: http://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD%2fC%2fISR%2f1&Lang=en

Rīcībspējas ierobežošana

Personas tiesības visvairāk ierobežojošais mehānisms – rīcībspējas ierobežošana un aizgādņa iecelšana, saskaņā ar jauno regulējumu piemērojama tikai tad, ja persona nespēj pati pieņemt lēmumus un attiecīgi var kaitēt sev vai savam īpašumam.

Likumā ir uzsvērts vismazāk ierobežojošais princips – proti, tiesa var lemt par aizgādņa iecelšanu vai rīcībspējas ierobežošanu tikai tad, ja nav pieejamas citas, personu mazāk ierobežojošas atbalsta iespējas. Ieceļot aizgādni, tiesai jānorāda kādā jomā – medicīnisko jautājumu, personisko jautājumu vai īpašumu jomā, aizgādnis ir pilnvarots pieņemt lēmumus.

Likumā arī ietvertas vadlīnijas un principi aizgādņa darbībai. Piemēram, aizgādņim ir pienākums personu informēt, veicināt personas patstāvību, ļaut personai pieņemt lēmumus par personiskiem jautājumiem, ņemt vērā personas spēju mainību, u.c.. Turklāt likumā uzsvērts, ka aizgādnis nevar uzspiest savu gribu personai nozīmīgos medicīniskos un personiskos jautājumos. Piemēram, aizgādnis nedrīkst personas vietā piekrist rīcībai, kas ierobežo personas pārvietošanās brīvību (piemēram, ievietošana psihiatriskajā slimnīcā bez personas piekrišanas).⁷³

Atbalsta persona lēmumu pieņemšanā

Minētajā Rīcībspējas un aizgādņības likumā ir definēts, ka atbalsta personu lēmumu pieņemšanā (*“Supporter in decision-making”*) atbalstāmajai personai, kurai ir grūtības pieņemt lēmumus, bet, kura ir spējīga lēmumus pieņemt ar atbilstošu atbalstu, var iecelt tiesa.

Atbalsta personas uzdevums ir palīdzēt atbalstāmajai personai pieņemt lēmumus saskaņā ar viņas vēlmēm, palīdzēt iegūt informāciju, izskaidrot saprotamā valodā iespējamās alternatīvas un lēmuma sekas, palīdzēt atbalstāmajai personai īstenot viņas pieņemto lēmumu un pilnībā īstenot viņas tiesības.⁷⁴ Rīcībspējas un aizgādņības likumā uzsvērts arī atbalsta personas uzdevums palīdzēt paust atbalstāmās personas lēmumu trešajām pusēm.

Lai atbalsta persona spētu īstenot tai Rīcībspējas un aizgādņības likumā noteiktos uzdevumus, tajā ir noteiktas atbalsta personas tiesības:

- vērsties jebkurā iestādē un iegūt informāciju atbalstāmās personas vārdā;
- palīdzēt atbalstāmajai personai paust viņas vēlmes un lēmumus trešajām pusēm;
- pēc atbalstāmās personas lūguma rīkoties atbalstāmās personas vārdā, lai īstenotu viņas lēmumus un pilnībā īstenotu viņas tiesības Rīcībspējas un aizgādņības likumā noteiktajā apjomā un veidā.⁷⁵

⁷³ Bizchut, Supported-Decision Making Service for Persons with Disabilities, Service model, 2017. 60. lpp. Pieejams: <http://bizchut.org.il/he/wp-content/uploads/2017/06/Support-system-Model-Bizchut.pdf>

⁷⁴ State of Israel, Ministry of Justice, *Initial Report Concerning the Implementation of the Convention on the Rights of Persons with Disabilities*. No. CRPD/C/ISR/1. 18 May 2017. Para 94. b). Pieejams: http://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD%2fC%2fISR%2f1&Lang=en

⁷⁵ Bizchut veiktais Atbalsta personas regulējuma tulkojums angļu valodā, Pieejams: <http://bizchut.org.il/en/576>

Turklāt Rīcībspējas un aizgādības likums uzsver, ka atbalsta persona nedrīkst pieņemt lēmumus atbalstāmās personas vietā.

Ieceļot atbalstāmajai personai atbalsta personu, tiesa savā lēmumā arī nosaka, kurās jomās atbalsta persona sniegs atbalstu un uz cik ilgu laiku atbalsta persona tiek iecelta, kā arī nosaka Rīcībspējas un aizgādības likumā paredzētās atbalsta personas uzdevumus un pilnvaras (daļējā vai pilnā apjomā).⁷⁶ Rīcībspējas un aizgādības likums arī uzsver, ka tiesai ir pienākums pirms lemt par aizgādņa iecelšanu vai rīcībspējas ierobežošanu, vērtēt, vai ir iespējams atbalstāmajai personai iecelt atbalsta personu lēmumu pieņemšanā.⁷⁷

Iepriekš minētie grozījumi Rīcībspējas un aizgādības likumā par atbalsta personas mehānisma regulējumu Izraēlā stājās spēkā 2018. gadā. Papildus šiem Rīcībspējas un aizgādības likuma grozījumiem tika izstrādāti un pieņemti detalizētāki noteikumi atbalsta personas mehānisma īstenošanai, nosakot:

- kas var būt atbalsta persona, kāda sagatavotība/apmācība tai nepieciešama;
- kādi ir atbalsta personas pienākumi, uzdevumi un tiesības;
- kad atbalsta sniegšana tiek izbeigta;
- kā noslēgt līgumu par atbalsta sniegšanu.⁷⁸

Izraēlas sabiedriskā organizācija “*Bizchut*” – Izraēlas cilvēktiesību centrs cilvēkiem ar invaliditāti” 2014. un 2015. gadā īstenoja atbalstītās lemtspējas pilotprojektus un aktīvi iestājās par nepieciešamību mainīt normatīvos aktus attiecībā uz rīcībspēju un aizgādību. Balstoties uz īstenotajiem pilotprojektiem, Izraēlas sabiedriskā organizācija “*Bizchut*” ir izstrādājusi atbalsta personas pakalpojuma modeli⁷⁹, kuru RC ZELDA izanalizēja, un iegūtās atziņas daļēji ņēma vērā, gatavojot Latvijas atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma aprakstu.

4. Esošās situācijas raksturojums Latvijā atbalstītās lemtspējas jomā

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,⁸⁰ 2012. gadā Latvijā tika veikta apjomīga rīcībspējas institūta reforma, kas noslēdzās ar Saeimas pieņemtiem grozījumiem Civillikumā, Civilprocesa likumā un Bāriņtiesu likumā⁸¹. Ar šiem grozījumiem tika

⁷⁶ Bizchut veiktais Atbalsta personas regulējuma tulkojums angļu valodā, Section, 67b. Pieejams: <http://bizchut.org.il/en/576>

⁷⁷ Bizchut, *More on the major innovations in the law*, 2.lpp. Pieejams: <http://bizchut.org.il/en/576>

⁷⁸ State of Israel, Ministry of Justice. *Initial Report Concerning the Implementation of the Convention on the Rights of Persons with Disabilities*. No. CRPD/C/ISR/1. 18 May 2017. Para 94. b). Pieejams: http://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRPD%2fC%2fISR%2f1&Lang=en

⁷⁹ Bizchut, Supported-Decision Making Service for Persons with Disabilities, Service model, 2017. Pieejams: <http://bizchut.org.il/he/wp-content/uploads/2017/06/Support-system-Model-Bizchut.pdf>

⁸⁰ 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

⁸¹ *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>

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”⁸².

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”⁸³, 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 izstrādī 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.⁸⁴

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 invaliditāti, izmantojot atbalstītās lēmumu pieņemšanas mehānismu, kas respektē personas autonomiju, gribu un izvēli.”⁸⁵

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.⁸⁶ Pilotprojekta ietvaros tika sagatavotas četras profesionālas atbalsta personas un iesaistīti un regulāri konsultēti 55 dabiskie atbalsta sniedzēji – tuvinieki. Tiešais atbalsts

⁸² *Civillikums*. “Valdības Vēstnesis”, 20.02.1937., nr.41. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=90223>

⁸³ 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>

⁸⁴ 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>

⁸⁵ 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

⁸⁶ RC ZELDA īstendotais 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>

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.⁸⁷

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 tiks aprobēts 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 aizgādnieks (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 līmenis⁸⁸ un lēmumu pieņemšanas process visbiežāk bija 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 uzsverušas 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),

⁸⁷ *Atbalsta personas pilotprojekts* [online]. Pieejams: <http://zelda.org.lv/zelda/atbalsta-personas-pilotprojekts>

⁸⁸ 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.

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.⁸⁹

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, ņemot vērā nepieciešamos drošības pasākumus, bet ne ekspertu vērtējumus. Līdz ar to tas atšķiras no jebkura cita sabiedrībā balstīta pakalpojuma. Papildus jāuzsver, ka atbalsta persona nepieņem lēmumus personas ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk tekstā – GRT) vietā (atšķirībā 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).⁹⁰

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”,⁹¹*
- *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”.⁹²*

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.

II. ATBALSTA PERSONAS LĒMUMU PIEŅEMŠANĀ PAKALPOJUMS

1. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma definīcija, mērķis, uzdevumi un sniegšanas pamatprincipi

Definīcija

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums ir personai ar garīga rakstura traucējumiem sniegts atbalsts lēmumu pieņemšanā, lai palīdzētu tai vienlīdzīgi ar citiem īstenot savu tiesībspēju un rīcībspēju. Atbalsts lēmumu pieņemšanā ļauj personai paust savu gribu, izvēli,

⁸⁹ 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_izvert_6.no_devums.pdf

⁹⁰ Turpat, 173. lpp.

⁹¹ 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

⁹² Turpat.

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.

Mērķis

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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. Pakalpojums tiek sniegts personas dzīvesvietā (sabiedrībā) un ir vērsts uz sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanu vai uzlabošanu, lai nodrošinātu sociālā statusa atgūšanu un iekļaušanos sabiedrībā, balstoties uz personas individuālo vajadzību un resursu novērtējumu.

Pakalpojuma **specifiskais mērķis** ir nodrošināt personas ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk tekstā – personas ar GRT) cilvēktiesību ievērošanu, ieviešot atbalstāmās personas rīcībspējas ierobežošanai alternatīvu tiesību un interešu aizsardzības mehānismu – atbalstīto lemtspēju. 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.

Uzdevumi

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanas 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.

Pakalpojuma sniegšanas pamatprincipi un saturs

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums sevī ietver gan uzticības pilnu attiecību veidošanu starp atbalsta personu lēmumu pieņemšanā (turpmāk tekstā – atbalsta persona) 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.

Uz personu vērstā 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, kas atbalstāmās personas dzīvē ir nozīmīgi.⁹³ Atbalstītās lemtspējas modelī 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.

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 uzklauts tiesā vai administratīvā procesā kā liecinieks vai jebkurā citā situācijā, kad atbalstāmā persona veic juridiski saistošas darbības vai finanšu darījumus⁹⁴;
- 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.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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;

⁹³ I.Leimane-Veldmeijere, A.Mazapša, A.Pavlovskā, 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

⁹⁴ Priekšlikumi normatīvo aktu grozījumiem, kas padarīs šo principu par juridiski saistošu, tiks izstrādāti 11. nodevumā.

- 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 seku 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:

- ikmēnešas 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:
 - 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 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 noskaidrošana⁹⁵;
- atbalsta sniegšana jaunu draugu un paziņu meklēšanā, palīdzot atrast interešu izglītības un brīvā laika pavadīšanas iespējas.

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

⁹⁵ 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).

2. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma ieviešanā izmantotā metodoloģija

2.1. Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes

Uz personu vērstā 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 visus cilvēkus, kas atbalstāmās personas dzīvē ir nozīmīgi. Šī metode skata atbalstāmo 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 atbalstāmās personas ģimenes locekļi vai sociālo pakalpojumu sniedzēji.⁹⁶ Atbalstītās lemtspējas modelī uz personu vērstā pieeja palīdz noskaidrot atbalsta sniegšanas jomas un ar attiecīgo uz personu vērstās plānošanas metožu palīdzību kopā ar atbalstāmo personu un viņas atbalsta loku tiek sagatavots individuālais atbalsta plāns.

Vairāki citās valstīs īstenotie atbalstītās lemtspējas projekti izmanto uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes gan atbalstāmās personas vajadzību noteikšanai, gan turpmāk atbalsta sniegšanai. Piemēram, šo pieeju, sniedzot atbalstu lēmumu pieņemšanā izmanto gan pilotprojektos Austrālijā⁹⁷, gan organizācija QUIP⁹⁸ Čehijā. Arī RC ZELDA 2014.-2016. gadā īstenotajā pilotprojektā un 2017.-2019. atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumprojektā, izmantoja uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes kā pamatmetodes atbalsta sniegšanā un pārliccinājās par šo metožu efektivitāti.

Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes iedrošina cilvēkus pašiem pieņemt sev būtiskos lēmumus. Uz personu vērstās pieejas pamatā ir cieņpilna attieksme pret visiem iesaistītajiem. Izmantojot uz personu vērsto pieeju, ir iespējams atklāt, izprast un skaidri aprakstīt atbalstāmās personas unikālās raksturojošās iezīmes tā, lai atbalstāmajai personai būtu pozitīva kontrole pār savu dzīvi; lai atbalstāmā persona justos novērtēta par tās ieguldījumu vietējā kopienā (pagātnē, pašreiz un turpmāk) un, lai saņemtu nepieciešamo atbalstu no sava atbalsta tīkla.

Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes palīdz cilvēkiem pašiem izprast, kādu dzīvi viņi vēlas, noskaidrot, kāds atbalsts nepieciešams, lai sasniegtu to, ko viņi vēlas; palīdz noteikt atbalsta personāla lomu un nodrošināt, ka atbalsta sniedzēji palīdz atbalstāmajai personai sasniegt savus mērķus. Plānošana saved kopā cilvēkus, kas iesaistīti atbalstāmās personas atbalstīšanā un parāda atbalsta sniedzējiem, kā viņi var palīdzēt atbalstāmajai personai sasniegt savus mērķus.

⁹⁶ I.Leimane-Veldmeijere, A.Mazapša, A.Pavlovskā, 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

⁹⁷ Aging, Disability and Home Care of the Department of Family and Community Services, New South Wales, Supported Decision Making, A Handbook for Supporters, https://www.adhc.nsw.gov.au/_data/assets/file/0011/346196/Handbook_for_supporters.pdf, 51.lpp.

⁹⁸ Organizācijas QUIP mājaslapas angļu valodas versija, [online]. Pieejama: <http://www.kvalitavpraxi.cz/en/about-us/>, skatīta 26.11.2017.

Uz personu vērstās plānošanas pamatelementi⁹⁹ :

1. Atbalstāmā persona ir centrā – tas nozīmē, ka atbalstāmā persona pati izvēlas, kas būs iesaistīts/i plānošanā, un, ja iespējams, nosaka plānošanas sanāksmes vietu un laiku.
2. Atbalstāmās personas izvēlētie tuvinieki un draugi ir partneri plānošanas procesā.
3. Atbalsta plāns parāda, kas atbalstāmajai personai ir svarīgi šobrīd un nākotnē un kāds atbalsts ir nepieciešams.
4. Atbalsta plāns palīdz atbalstāmajai personai veidot viņas vietu vietējā kopienā.
5. Atbalsta plāns rezultējas regulārā atbalstāmās personas uzklausišanā un turpmākās darbībās noteikšanā saskaņā ar atbalsta plānā paredzēto. Atbalsta plānu īstenot nozīmē palīdzēt atbalstāmajai personai sasniegt dzīvē to, ko tā vēlas.

Apkārtējās vides nozīme

Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metožu pielietojuma gadījumā liela uzmanība tiek pievērsta videi, kurā atbalstāmā persona dzīvo. Saskaņā ar Maiklu Smallu un Mariju Lū Bornu daudzām pilngadīgām personām ar GRT nav kontroles pār lietām, kas tām ļautu justies komfortabli un būt apmierinātām un laimīgām, un vienīgais veids, kā to darīt, ir reaģēt ar vārdiem vai attiecīgu uzvedību uz šo vidi¹⁰⁰. Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metožu pielietojuma procesā tiek identificētas lietas, kas ir “toksiskas” jeb kaitīgas atbalstāmajai personai un ir svarīgi palīdzēt atbalstāmajai personai virzīties no “toksiskas” vides uz “dziedējošu” vidi.

Ja atbalstāmā persona dzīvo toksiskā vidē – tā var izrādīt neapmierinātību, reaģējot uz toksisko vidi ar uzvedības traucējumiem, depresiju vai agresiju. Pētījumi rāda, ka 70-80% gadījumu agresija ir atbildes reakcija uz toksisku vidi. Savukārt paciešamā vidē¹⁰¹ (vidē, kur ir iespējams izdzīvot, bet ne izbaudīt dzīvi) atbalstāmā persona biežāk būs depresīva nekā agresīva (piemēram, t.s. iemācītā bezpalīdzība, motivācijas trūkums). Atbalstoša vide ļauj atbalstāmajai personai attīstīties un ceļ tās pašapziņu, bet dziedējoša vide ir gan atbalstoša, gan tajā pastāv atbalstāmās personas dziedinoši elementi, piemēram, attiecības un paradumi.¹⁰²

Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes sevī ietver vairākus instrumentus, taču ne visi no tiem tiks izmantoti pakalpojuma ietvaros, jo tie tiek izmantoti arī citos kontekstos un citiem mērķiem, piemēram, deinstitutionalizācijas procesā, kad cilvēki pārceļas no dzīves institūcijā uz dzīvi sabiedrībā vai citos pārmaiņu procesos.

Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes¹⁰³

⁹⁹Apraksts sagatavots, balstoties uz RC ZELDA trenera Maikla Smalla (ASV) 2011. gadā vadītā apmācību kursa mācību materiāliem.

¹⁰⁰ Michael Smull, Mary Lou Bourn. The Importance of Environment: From Toxic to Healing, 2012. gada maijs. Pieejams: <http://sdaus.com/final/wp-content/uploads/importance-of-the-environment-final.pdf>

¹⁰¹ Termins “paciešama” vide ir tulkojums no angļu valodas “tolerated environment”, kopā ar latviešu valodas tulkojumiem atrasts risinājums termina skaidrojumam – “paciešams” no vārda paciest. Vārda “paciest” skaidrojums tezaurs.lv – <http://www.tezaurs.lv/#/sv/paciest>

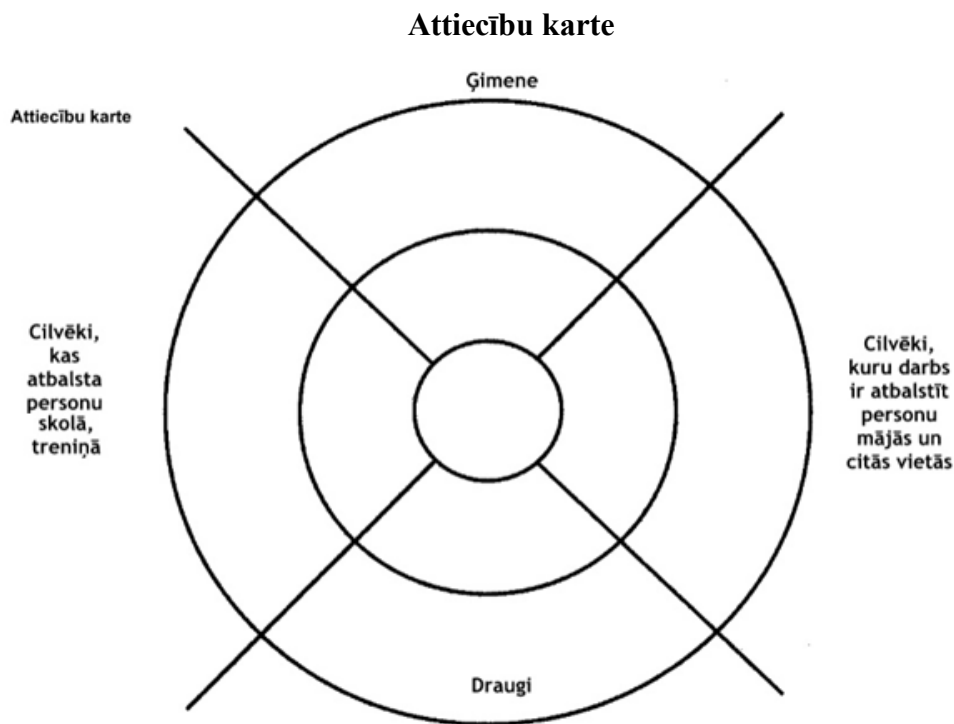
¹⁰² Vairāk par vides nozīmi skatīt I.Leimane-Veldmeijere, A.Mazapša, A.Pavlovska, S.Skirmante, Rokasgrāmata: Pirmie soļi atbalstītās lemtspējas ieviešanā Latvijā, Rīga: RC ZELDA, 2016. gada aprīlis, 51.-52. lpp., http://zelda.org.lv/wp-content/uploads/ZELDA_LV.pdf

¹⁰³Uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metožu apraksts sagatavots pēc M.Smallā, H.Sandersones un B.Allena 2005. gada rokasgrāmatas “Uz personu vērstā domāšana”, un B.Satlera un M.Smallā 2008. gada rokasgrāmatas “Uz

1. metode: Attiecību karte

Attiecību karte palīdz uzsākt plānošanu un tuvāk iepazīt atbalstāmo personu un tās atbalsta loku (skatīt 1. attēlu).

1. attēls



Attiecību karti aizpilda pati atbalstāmā persona, lūdzot palīdzību atbalsta personai, ja tas ir nepieciešams. Šajā attiecību kartē norādītā informācija ļauj gūt skaidru priekšstatu par to, kuri cilvēki atbalsta atbalstāmo personu – kuras atbalstāmās personas dzīves jomas viņi pārstāv un cik tuvas ir viņu attiecības ar atbalstāmo personu. No attiecību kartes iegūtā informācija darbojas kā uzaicinājums uz sarunu par to, kā iespējams uzlabot atbalstāmās personas dzīves kvalitāti. Izmantojot šo informāciju, tiek uzzināts, kurus cilvēkus uzaicināt uz plānošanas tikšanos un kādas attiecības var attīstīt.¹⁰⁴

Lai labāk iepazītu atbalstāmo personu un noskaidrotu, kurš no attiecību kartē norādītajiem cilvēkiem (dabiskā atbalsta sniedzējiem) varētu būt patiesi ieinteresēts atbalstāmās personas dzīvē, dabiskā atbalsta sniedzējiem ieteicams uzdot šādus jautājumus:

- Kas jums Jūsu tuviniekā patīk?
- Ko Jūs viņā apbrīnojat?
- Kad jums pēdējoreiz kopā bija jautri vai – kad jūs pēdējo reizi kopā labi pavadījāt laiku? Ko jūs darījāt?

personu vērsta apraksta lietošanas pamācība”. Abas rokasgrāmatas angļu valodā un latviešu valodā pieejamas RC ZELDA bibliotēkā.

¹⁰⁴ I.Leimane-Veldmeijere, A.Mazapša, A.Pavlovskā, S.Skirmante, Rokasgrāmata: Pirmie soļi atbalstītās lemtspējas ieviešanā Latvijā, Rīga: RC ZELDA, 2016. gada aprīlis, 53. lpp., http://zelda.org.lv/wp-content/uploads/ZELDA_LV.pdf

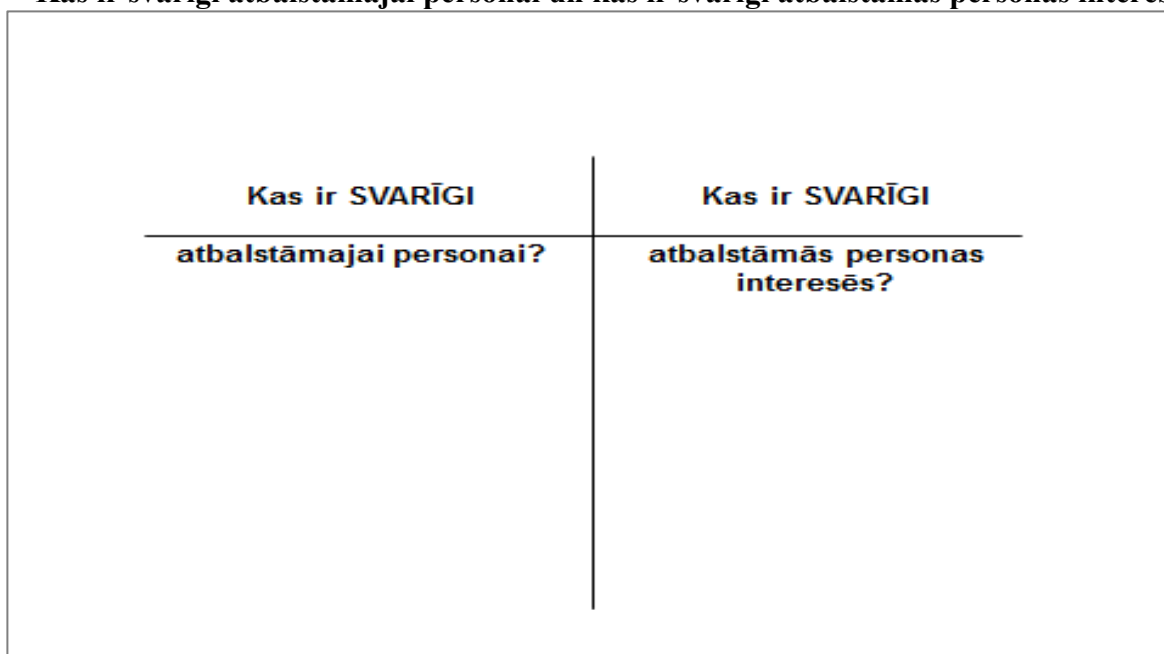
2. metode: Kas ir svarīgi pašai atbalstāmajai personai un kas ir svarīgi atbalstāmās personas interesēs no drošības un veselības viedokļa tā izšķiršana un līdzsvara atrašana

Šī ir viena no svarīgākajām uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodēm, un tā palīdz noteikt līdzsvaru starp to, kas ir svarīgi pašai atbalstāmajai personai, un to, kas ir svarīgi atbalstāmās personas interesēs drošības un veselības kontekstā (skatīt 2. attēlu).

“Kas ir svarīgi atbalstāmajai personai” ir viss, kam pēc atbalstāmās personas domām ir kāda vērtība, ko viņa uzskata par svarīgu savā dzīvē, kas viņu dara laimīgu, vai apmierinātu un, visbeidzot, kuri cilvēki ir viņai svarīgi. Tādejādi uz to, kas atbalstāmajai personai svarīgi norāda viss, kas ikdienā tam palīdz justies apmierinātam un laimīgam – tie var būt līdzcilvēki vai attiecības ar tiem; lietas, ar ko atbalstāmā persona nodarbojas; vietas, kur atbalstāmā persona dodas; ikdienas rituāli; dzīves ritms; lietas, kas atbalstāmajai personai pieder¹⁰⁵. Kas ir svarīgi atbalstāmajai personai, tā izsaka savu viedokli ar vārdiem un savu rīcību. Ja vārdi ir pretrunā ar rīcību, jāpievērš uzmanība rīcībai.

2. attēls

Kas ir svarīgi atbalstāmajai personai un kas ir svarīgi atbalstāmās personas interesēs



“Kas ir svarīgi atbalstāmās personas interesēs” ir viss, kas nodrošina atbalstāmās personas labklājību, t.i.:

- fiziskā veselība un drošība, tostarp veselīgs dzīvesveids un profilakse;
- emocionālā veselība un drošība, tostarp nepieciešamais atbalsts;

¹⁰⁵ Michael Smull, Mary Lou Bourn. The Importance of Environment: From Toxic to Healing: <http://sdaus.com/final/wp-content/uploads/importance-of-the-environment-final.pdf>

- kas pēc citu domām ir nepieciešams, lai palīdzētu atbalstāmajai personai būt par pilntiesīgu sabiedrības locekli.¹⁰⁶

Veselības jomā – tā var būt informācija, kas jāņem vērā par atbalstāmās personas veselības stāvokli, vai atbalstāmajai personai ir nepieciešama regulāra medicīniskā palīdzība; vai ir kādi veselīga dzīvesveida aspekti, kurus ir būtiski zināt par atbalstāmo personu (diēta, veselīgs dzīvesveids, riskanti ieradumi utt.). Drošības jomā – tā var būt informācija par apkārtējo vidi, kurā dzīvo atbalstāmā persona; viņas fizisko un emocionālo stabilitāti, vai atbalstāmajai personai ir baļu sajūta. Piemēram, atbalsta plāna veidotājs, var jautāt:

- Kā atbalstāmā persona pavada laiku vienatnē?
- Kā atbalstāmā persona uztver svešiniekus un citus cilvēkus, kuru palīdzība var vai nevar būt noderīga ārkārtas situācijās?
- Vai atbalstāmajai personai ir izpratne par bīstamām vai draudīgām situācijām?
- Vai ir kāda cita būtiska informācija, kas saistīta ar atbalstāmās personas drošību un tām lietām, kuras ir jānodrošina citiem, lai atbalstāmās personas dzīvē pastāvētu pietiekams līdzsvars starp pašai atbalstāmajai personai svarīgo un viņas drošību?

Tas, kas ikvienai atbalstāmajai personai ir SVARĪGI, un tas, kas ir SVARĪGI viņas interesēs, savstarpēji mijiedarbojas, un ir nepieciešams atrast līdzsvaru¹⁰⁷, kas var būt mainīgs un vienmēr ir saistīts ar kompromisiem:

- starp lietām, kas ir SVARĪGAS atbalstāmajai personai;
- starp lietām, kas ir SVARĪGAS atbalstāmajai personai, un tām lietām, kas ir SVARĪGAS, atbalstāmās personas interesēs.

Tie, kas izmanto darbā uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes, piekrīt, ka veselības un drošības jautājumiem atbalstāmā persona pievērsīs uzmanību tādā gadījumā, ja tie būs saistīti ar kaut ko, kas viņai ir svarīgs. Ja starp to, “kas ir svarīgi atbalstāmajai personai”, un to, “kas ir svarīgi atbalstāmās personas interesēs”, tiek atrasts līdzsvars, atbalstāmā persona saņem sev atbalstu “tādā veidā, lai viņa saskatītu, sniegtā atbalsta nozīmi”, un vienlaikus tiek gādāts par atbalstāmās personas “veselību un drošību”.¹⁰⁸

To, kas ir svarīgi atbalstāmajai personai, un kas ir svarīgi atbalstāmās personas interesēs no drošības un veselības viedokļa iespējams noteikt ar šādām metodēm: Laba diena/slikta diena, Rituāli un ikdienišķās darbības, Saziņas tabula, Attiecību karte.

3. metode: Atbilstoša darbinieka piemeklēšana

¹⁰⁶Michael Smull, Mary Lou Bourn. The Importance of Environment: From Toxic to Healing: <http://sdaus.com/final/wp-content/uploads/importance-of-the-environment-final.pdf>

¹⁰⁷ Piemēram, Jānim ir ļoti svarīgi diendienā ēst saldumus (tas Jānim ir ļoti svarīgi). Nesen Jānim tika diagnosticēts cukura diabēts, un tāpēc ir pilnībā jāmaina diēta (tas ir ļoti svarīgi Jāņa interesēs). Lai atrastu līdzsvaru starp to, kas Jānim ir svarīgi, un to, kas ir svarīgi Jāņa interesēs, atbalsta persona Jānim var pastāstīt par veselīgiem saldumiem, ar nelielu cukura saturu un ieteikt doties pie diētas speciālista, kas var palīdzēt izveidot atbilstošu ēdienkarti, saglabājot iespēju kontrolētā apjomā lietot arī veselībai nekaitīgus saldumus.

¹⁰⁸ I.Leimane-Veldmeijere, A.Mazapša, A.Pavlovskā, S.Skirmante, Rokasgrāmata: Pirmie soļi atbalstītās lemtspējas ieviešanā Latvijā, Rīga: RC ZELDA, 2016. gada aprīlis, 54. lpp., http://zelda.org.lv/wp-content/uploads/ZELDA_LV.pdf

Šī uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metode palīdz noteikt, kāds darbinieks būtu atbalstāmajai personai vispiemērotākais atbalsta sniedzējs, kāds atbalsts ir nepieciešams, prasmes, kas nepieciešamas, lai varētu atbalstīt atbalstāmo personu, atbalsta personai nepieciešamās rakstura īpašības, atbalstāmās personas un atbalsta personas kopīgās intereses¹⁰⁹. Visa šī informācija tiek iegūta sarunā ar atbalstāmo personu un tās atbalsta tīkla pārstāvjiem.

Veidojot atbalsta plānu, atbalstāmajai personai un tās dabiskā atbalsta sniedzējiem jāuzdod jautājumi, kas palīdzētu noskaidrot atbalstāmajai personai piemērotāko atbalstāmo personu (skatīt 3. attēlu¹¹⁰).

3. attēls

Kā uzzināt, kādām īpašībām ir un nav jāpiemīt atbalsta personai?

Lai noskaidrotu, kādām īpašībām <u>ir</u> jāpiemīt, jautāji:	Lai noskaidrotu, kādām īpašībām <u>nav</u> jāpiemīt, jautāji:
• Kas ir šīs personas tuvākie cilvēki? • Kam patīk pavadīt laiku ar šo personu? • No kuriem cilvēkiem ir atkarīgs tas, ka personai diena ir bijusi laba? • Kādas īpašības vieno šos cilvēkus?	• No kuriem cilvēkiem šī persona cenšas izvairīties? • Kam nepatīk pavadīt laiku ar šo personu? • No kuriem cilvēkiem ir atkarīgs tas, ka personai diena ir bijusi slikta? • Kādas īpašības vieno šos cilvēkus?

Izanalizējot izveidoto sarakstu, ir iespējams secināt, kādām īpašībām ir jāpiemīt meklētajai atbalsta personai un kādas īpašības nebūtu vēlamas. Tālāk, kad ir skaidras vēlamās atbalsta personas īpašības, tiek apkopota informācija par nepieciešamajām atbalsta jomām un atbilstoši šīm jomām noteiktas nepieciešamās atbalsta personas prasmes, rakstura īpašības un kopīgās intereses (skatīt 4. attēlu).

¹⁰⁹ Veidne ir pieejama vietnē: <http://trainingpack.personcentredplanning.eu/index.php/en/person-centred-thinking-tools/matchingsupport>

¹¹⁰ Tabulas autors – Maikls Smalls, sagatavots pēc RC ZELDA 2011. gada apmācību materiāliem.

Atbilstošas atbalsta personas atrašana

Kādā jomā ir nepieciešams atbalsts?	Nepieciešamās prasmes	Nepieciešamās rakstura īpašības	Kopīgās intereses (ja tādas pastāv, tā ir priekšrocība)

4. metode: Saziņas tabula

Saziņas tabula ir ļoti noderīga gadījumos, kad atbalstāmā persona nevar sazināties verbāli, jo šajā tabulā iekļauti ne tikai vārdi, bet arī atbalstāmās personas rīcības apraksts. Jāņem arī vērā, ka dažkārt tas, ko atbalstāmā persona saka, var krasi atšķirties no tā, kādu attieksmi viņa pauž ar savu rīcību. Tomēr, tā kā mums ir pareizi jāsaprot vēstījums, ko atbalstāmā persona nodod citiem cilvēkiem savā vidē, ir būtiski izprast atbalstāmās personas komunikācijas veidu. Tas arī ļauj mums nodot šai atbalstāmajai personai savu vēstījumu.¹¹¹

Saziņas tabulā tiek atspoguļota šāda informācija (skatīt 5. attēlu):

- kas notiek atbalstāmās personas tuvumā – apstākļi/citu personu rīcība/kad tas notiek/nesenās darbības vai notikumi;
- ko atbalstāmā persona dara, ko saka, vai ko ir darījusi, vai teikusi sakarā ar citu sacīto;
- kā atbalstāmās personas rīcību pēc novērotā skaidro tie, kuri atbalstāmo personu pazīst vislabāk;
- konkrēti, īsi norādījumi atbalsta personām, piemēram, informācija par rīcību, kādai būtu jāseko kā atbildes reakcijai uz saziņas tabulas otrajā kolonnā aprakstītajām darbībām vai teikto.

Kad saziņas tabula ir aizpildīta, ir iegūta informācija par to, kas pašlaik notiek atbalstāmās personas dzīvē, vidē un kādas izmaiņas viņa vēlētos.

¹¹¹ I.Leimane-Veldmeijere, A.Mazapša, A.Pavlovskā, S.Skirmante, Rokasgrāmata: Pirmie soļi atbalstītās lemtspējas ieviešanā Latvijā, Rīga: RC ZELDA, 2016. gada aprīlis, 56. lpp., http://zelda.org.lv/wp-content/uploads/ZELDA_LV.pdf

Saziņas tabula

Situācija	Mana rīcība	Ko tas parasti nozīmē?	Ko es vēlos, lai jūs darītu?
Nr. 3 - Vide - Kas tikko ir noticis - Izraisītājs	Nr. 1 (vai 2) - Rīcība - Ko citi pamana - Ko, iespējams, ir redzējuši, dzirdējuši un jutuši citi	Nr. 2 (vai 1) - Rīcības nozīme - Kādas ir emocijas un sajūtas - Kas notiek cilvēka prātā	Nr. 4 - Kā būtu jāreaģē citiem - Vai kas nebūtu jādara...

5. metode: Laba diena/ slikta diena

Šī metode ļauj izprast, kam jābūt atbalstāmās personas ikdienā un kam noteikti nē, kādi ir iemesli, kas atbalstāmās personas dienu var padarīt par neizdevušos vai ļoti sliktu dienu. Veidojot atbalsta plānu, atbalstāmajai personai tiek uzdoti šādi jautājumi:

- Ja Jūs vēlaties, lai Jums būtu ļoti laba diena vai nedēļa, kas būtu jādara vai jānodrošina?
- Kam jānotiek, lai Jūsu diena būtu sabojāta? (tas sniedz atbildi uz jautājumu, kādas lietas, attiecības, apstākļi ir jāizskauž no atbalstāmās personas dzīves).
- Kāda Jums ir tipiska laba un tipiska slikta diena?
- Kā Jūs izrādāt, ka Jums ir bijusi slikta diena un kas par to liecina?
- Kas Jūs nomierina? Kā Jūs tiek galā ar sliktām emocijām?

Šos jautājumus ir svarīgi uzdot arī atbalstāmās personas norādījumiem (skatīt 1. attēlu – attiecību apli) dabiskā atbalsta sniedzējiem.

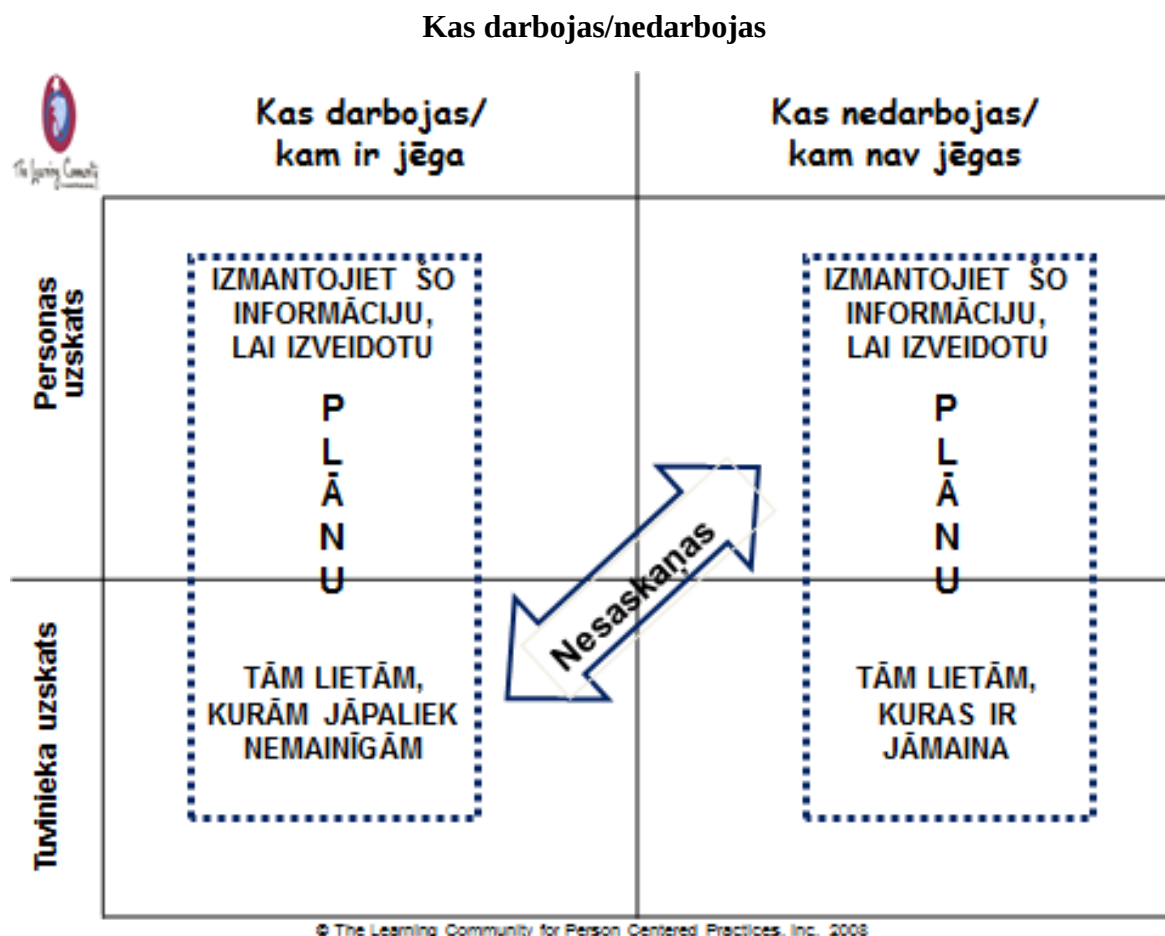
6. metode: Kas darbojas/nedarbojas

Šī metode tiek izmantota, lai apkopotu informāciju par to, kādā vidē atbalstāmā persona pašlaik dzīvo un kādas izmaiņas ir nepieciešamas: no kādām lietām (darbībām, attiecībām, utt.) ir jāatbrīvojas, bet kurām lietām ir īpaši liela nozīme atbalstāmās personas dzīvē (skatīt 6. attēlu). Lai iegūtu nepieciešamo informāciju, dažkārt ir noderīgi noskaidrot to, kāda ir atbalstāmās personas tipiski slikta diena un laba diena. Detalizēti aplūkojot to, kādas ir šīs ikdienišķās darbības, var iegūt ļoti izsmeļošu

informāciju par atbalstāmās personas apkārtējo vidi un to, kas atvieglo vai apgrūtina dzīvošanu tajā.¹¹²

Šo metodi ieteicams izmantot, gan jautājot pašas atbalstāmās personas viedokli, gan viņas dabisko atbalsta sniedzēju viedokli, tādējādi iespējams iegūt informāciju no vairāku personu skatupunktiem. Metode ir ļoti noderīga situācijās, kad ir radušās domstarpības starp atbalstāmo personu un dabiskā atbalsta sniedzēju vai atbalsta personu. Vislabāk šāda analīze darbojas, ja koncentrējas uz vienu atbalstāmās personas dzīves aspektu, piemēram, atbalstāmā persona nevēlas lietot medikamentus vai atbalstāmā persona pārstāj apmeklēt dienas aprūpes centru u.c..

6. attēls



7. metode: Rituāli

Rituāli caurvij mūsu ikdienu un ikvienam no mums nodrošina pastāvīguma, mierinājuma un kontroles sajūtu. Tie var būt rīta vai došanās gulēt rituāli, svētku svinēšanas rituāli, sliktas pašsajūtas novēršanas rituāli, brīvdienų pavadīšanas rituāli, zaudējuma pārdzīvošanas rituāli, u.c. Noskaidrojot atbalstāmās

¹¹² I.Leimane-Veldmeijere, A.Mazapša, A.Pavlovskā, S.Skirmante, Rokasgrāmata: Pirmie soļi atbalstītās lemtspējas ieviešanā Latvijā, Rīga: RC ZELDA, 2016. gada aprīlis, 55. lpp., http://zelda.org.lv/wp-content/uploads/ZELDA_LV.pdf

personas ikdienas rituālus, ir iespējams labāk izprast, kas ir svarīgi atbalstāmajai personai un kas ir svarīgi viņas interesēs drošības un veselības kontekstā.

8. metode: Izzināšanas žurnāls

Izzināšanas žurnāla metode var palīdzēt atbalsta personai dokumentēt uzzināto informāciju par atbalstāmo personu, ļaujot secināt, kas darbojas un kas nedarbojas un ko vajadzētu mainīt vai darīt savādāk (skatīt 7. attēlu). Ar izzināšanas žurnāla metodi iegūto informāciju var tālāk izmantot, veidojot atbalstāmās personas atbalsta plānu, izsecinot un atbalsta plānā no izzināšanas žurnāla iekļaujot lietas, kas darbojas un tāpēc ir saglabājamās un lietas, kas nedarbojas, un kā mainīt to, kas nedarbojas.

Izzināšanas žurnāls (tāpat kā viss atbalsta plāns) pieder tai atbalstāmajai personai, par kuru tas tiek aizpildīts, un tam būtu jābūt noderīgam tieši šai atbalstāmajai personai. Svarīgi izskaidrot atbalstāmajai personai, kāpēc šāds izzināšanas žurnāls tiek aizpildīts. Ja atbalsta persona palīdz šo žurnālu aizpildīt atbalstāmajai personai, tad nepieciešams atsaukt atmiņā notikumus un situācijas, ko atbalstāmā persona darīja un kā jutās. Lai atcerētos konkrētus notikumus no atbalstāmās personas dzīves, tad var palīdzēt fotogrāfijas, kurās redzams, ko atbalstāmā persona darīja, kuros redzama pati atbalstāmā persona vai tā persona, ar kuru kopā šī darbība tika veikta, u.c.

7. attēls

Izzināšanas žurnāls

Ko es darīju...				
Datums	Ko es darīju?	Kas tur bija?	Kas bija labi?	Kas nebija labi?
	Padomājiet: Kad tas notika? Kur tas notika? Cik ilgi tas turpinājās?	Padomājiet: Vai jums patika šo personu klātesamība? Ar kurām citām personām jūs gribētu būt kopā tajā brīdī?	Padomājiet: Kas jums patika? Kā jūs jutāties? Ko jūs vēlētos turpināt? Ko uzzinājāt?	Padomājiet: Kas jums nepatika? Kā jūs jutāties? Ko jūs nevēlētos turpināt? Ko uzzinājāt?

2.2. Pakalpojuma ietvaros izmantojamās papildus metodes un instrumenti

Lai gan atbalsta personas lēmumu pieņemšanas pakalpojumā atbalstāmo personu vajadzību novērtēšanā un atbalsta sniegšanā galvenokārt tiks izmantotas uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes, ir arī vairākas citas metodes, kuras var būt noderīgas, pamatojoties uz RC ZELDA pieredzi, un atbalstītās lēmumu pieņemšanas principiem. Šajā sadaļā sniegts īss katras metodes apraksts ar papildus informācijas avotiem. Ar izvēlētajām papildus metodēm atbalsta personas tiks iepazīstinātas un apmācītas to pielietošanā atbalsta personām paredzētajās apmācībās.

1) Plānošanas resursu komplekta metode (*Planning Resource Kit*)

Austrālijā izstrādātais Plānošanas resursu komplekts ir noderīgs un pieejams instruments, kas var palīdzēt novērtēt atbalstāmās personas ar kompleksām atbalsta vajadzībām¹¹³ (ieskaitot atbalsta jomas un iespējamus riskus) un veikt turpmāku atbalsta plānošanu. Šis instruments ir balstīts uz cilvēktiesību un sadarbības principiem, kas var palīdzēt atbalstāmajai personai attīstīt pašreizstāvību un motivāciju pieņemt sev svarīgus lēmumus. Pakalpojuma ietvaros daži šī instrumenta elementi tiks iekļauti atbalsta plānā kā sākotnējā novērtējuma daļas. Tomēr atsevišķos gadījumos atbalsta persona var izmantot visu instrumentu, ja tas varētu palīdzēt labāk novērtēt atbalstāmo personu.

Resursi:

- <https://www.arts.unsw.edu.au/research/intellectual-disability-behaviour-support-program/support-planning/> (vispārīga informācija par instrumentu angļu valodā)
- https://www.arts.unsw.edu.au/media/FASSFile/IDBS_SPF_ResourceKit.pdf (instruments angļu valodā)
- https://www.arts.unsw.edu.au/media/FASSFile/UNSW_PlanningResourceKit_Narrated_compressedp.pptx (prezentācija ar lekciju angļu valodā)

2) MAPS (Kartes) un PATH (Ceļš) metodes

PATH¹¹⁴ (jeb Ceļš) un MAPS (Rīcības plānu izstrāde jeb Kartes) ir plānošanas instrumenti darbam ar grupu, kurus var izmantot kopā ar atbalsta plānu vai kā alternatīvu atbalsta plānam (skatīt 2.pielikumu). Šo instrumentu pamatā ir izmantota vizualizēšanas metode, zīmējot atbalstāmās personas mērķus un sapņus, kā arī procesu, kā tos sasniegt. Plānošana notiek kopā ar atbalstāmo personu un tās dabiskā atbalsta sniedzējiem. MAPS metodi izstrādāja Džeks Pirpoints un Marša Foresta 1980. gadu vidū, PATH izstrādāja nedaudz vēlāk 2001.gadā (Džeks Pirpoints, Džons O'Braiens, Marša Foresta).

MAPS ir vairāk orientēts uz atbalstāmās personas pagātni, tas dod iespēju atbalsta personai labāk izzināt atbalstāmo personu – viņa stāstu, viņa dotības, talantus, par ko atbalstāmā persona sapņo un no kā baidās. MAPS ir labs instruments, lai organizētu atbalstu šeit un tagad. Savukārt PATH ir radošs

¹¹³ Kompleksas vajadzības – vairākas savstarpēji saistītas vajadzības, kas aptver medicīnas un sociālos jautājumus” (J. Rankin, S. Regan. Meeting Complex Needs: The future of social care. 7. lpp. Pieejams: <https://www.ippr.org/research/publications/meeting-complex-needs-the-future-of-social-care>)

¹¹⁴ PATH pilnais nosaukums – *Planning Alternative Tomorrows with Hope* (Alternatīvā nākotnes plānošana ar cerību).

plānošanas instruments, kas ir orientēts uz nākotni un palīdz formulēt atbalstāmās personas iespējamās un pozitīvās darbības. Tas lieliski noder komandas veidošanai, lēmumu pieņemšanai un īstenošanai, kā arī konfliktu risināšanai.

PATH īstenošanas vadlīnijas:

Procesu vada sarunas vadītājs (tā var būt atbalsta persona, pakalpojuma koordinators vai pakalpojuma sociālais darbinieks), un kāds palīdz visu dzirdēto uzzīmēt.

- **VĪZIJA** – šis posms sākas, lūdzot atbalstāmo personu padomāt, par ko viņa sapņo, kas viņai ir vissvarīgākais, kad viņa domā par savu nākotni? Citi klātesošie dabiskā atbalsta sniedzēji tiks lūgti pateikt, kādu viņi gribētu redzēt atbalstāmās personas nākotni.

Uzdodamie jautājumi:

- Lūdzu, pastāstiet par saviem sapņiem....
- Ja nekas Jūs neierobežotu, ko Jūs vēlētos darīt vai sasniegt?
- Kā Jūs gribētu dzīvot?
- Lūdzu, turpiniet... Ko vēl Jūs gribētu sasniegt?

- **MĒRĶA NOVĒRTĒŠANA** – šajā posmā sarunas vadītājs lūdz visus klātesošos iedomāties, ka ir pagājis gads, kopš šīs tikšanas.

Uzdodamie jautājumi:

- Iedomājaties, ka ir pagājis viens gads un mēs esam sanākuši kopā, lai novērtētu, kāds ir bijis gads. Kas šajā laikā ir sasniegts attiecībā uz Jūsu sapņiem?
- Kāpēc, Jūsprāt, dzīve tagad (pēc 1 gada) ir labāka? Kas par to liecina?
- Ko Jūs esat darījis, lai piepildītu sapņus?

Visām šajā solī dzirdētajiem “atmiņām” jābūt konkrētām, iespējamām un pozitīvām. Mērķis ir dot sarunas dalībniekiem labāku izpratni par to, kā varētu izskatīties, ja viņi patiešām būtu ceļā uz atbalstāmās personas sapni.

- **ŠEIT** – šis solis var parādīt starpību starp pozitīvo iespējamo nākotni un esošo situāciju. Tā ir saruna par to, kur atbalstāmā persona atrodas šobrīd (apstākļi, fakti, resursi utt.).

Uzdodamie jautājumi:

- Kur mēs esam tagad?
- Vai ir kaut kas no tā, ko Jūs vēlaties sasniegt, jau tagad?

- **IESAISTĪŠANA** – šajā solī sarunas vadītājs jautā dalībniekiem: “Kādi cilvēki mums būs vajadzīgi mūsu ceļojumā, lai sasniegtu pozitīvu nākotni?”. Tā ir iespēja aicināt citus piedalīties atbalstāmās personas dzīvē nākotnē. Sarunas vadītājs arī var jautāt, vai ir kādi citi cilvēki, kuri nav klāt, bet varētu būt iesaistīti, lai palīdzētu atbalstāmajai personai sasniegt savu mērķi.

- **STIPRINĀŠANA** – sarunas dalībnieki runā par to, kas viņiem būs jādara, lai palīdzētu atbalstāmajai personai turpināt koncentrēties uz turpmāko ceļu (atbalstāmās personas mērķiem) – nosakot, kādas zināšanas un prasmes viņiem jau ir un ko viņi var izmantot šobrīd, kā arī zināšanas un prasmes, kas viņiem būs nepieciešams attīstīt.

- **DARBĪBAS** – šis pēdējais solis ļauj sarunas dalībniekiem identificēt nākamās darbības – gan lielas, gan mazas, kuras iespējams nosaukt jau šobrīd. Īpaša uzmanība tiek pievērsta lietām, ko var izdarīt pēc 6 mēnešiem, pēc 3 mēnešiem, un nākamo 72 stundu laikā. Šī secība ir ļoti svarīga, to nosaka PATH metode. Sarunas vadītājs jautā par konkrētām darbībām, tajās iesaistītajiem cilvēkiem, vietām, kur tās notiks un termiņiem – kurš ko darīs, kurš palīdzēs, kad un kur.

MAPS īstenošanas vadlīnijas:

- Kas ir karte?

Sarunas dalībnieku iesildīšanās – sarunas vadītājs lūdz dalībniekiem pastāstīt, kāpēc kartes ir svarīgas, kādas kartes ir labas, kādas ir sliktas un kāpēc.

- Kāda ir atbalstāmās personas pagātne?

Šis solis ļauj atbalstāmajai personai un tiem, kas ilgu laiku viņu pazīst, pastāstīt par atbalstāmās personas pagātne. Bieži vien pagātne ir atklāsme citiem sarunas dalībniekiem. Citi cilvēki kļūst vairāk informēti par to, ko atbalstāmā persona pārdzīvojusi savā dzīvē.

- Kādi ir Jūsu sapņi?

Sapnis ir MAPS procesa galvenais elements. Atbalstāmā persona tiek aicināta dalīties ar saviem sapņiem, un citi sarunas dalībnieki tiek aicināti papildināt atbalstāmās personas teikto ar saviem idejām (ar atbalstāmās personas atļauju).

- Kādas ir Jūsu bažas? No kā Jūs baidāties?

Kaut arī šis solis var būt grūts, ir noderīgi ļaut sarunā klātesošajiem un pašai atbalstāmajai personai paust savas bažas un tās atzīt. Līdz ar to var kļūt skaidrs, no kā atbalstāmā persona šobrīd baidās un ka viņa ir ļoti tālu no saviem sapņiem.

- Kas ir atbalstāmā persona?

Sarunas vadītājs lūdz cilvēkus padomāt par atbalstāmo personu – un nosaukt īpašības, kas raksturo atbalstāmo personu. Tas bieži vien ir ļoti stiprinošs process atbalstāmajai personai, kurai šī karte tiek veidota, un viņa ģimenei.

- Kādas ir atbalstāmās personas dotības, stiprās puses un talanti?

Sarunas vadītājs lūdz klātesošos izteikt savu viedokli par to, kas viņiem patīk atbalstāmajā personā: dotības, stiprās puses un talanti, kurus var izmantot atbalstāmās personas sapņu sasniegšanai.

- Kas vajadzīgs atbalstāmajai personai, lai sasniegtu savu sapni un izvairītos no bažām?

Šajā posmā sarunas dalībnieki sāk domāt par cilvēkiem un resursiem, kas ir vajadzīgi, lai palīdzētu atbalstāmajai personai virzīties uz viņas sapņa realizēšanu dzīvē un neļauties savām bažām.

- Rīcības plāns

Rīcības plānā ir konkrēti norādītas visas darbības, iesaistītās personas un viņu veicamās darbības un katras darbības īstenošanas termiņi.

Resursi:

- <https://inclusive-solutions.com/person-centred-planning/path/> (PATH instrukcijas un video stāsti angļu valodā)
- <https://www.youtube.com/watch?v=Xzco2nT3pOc&app=desktop> (plānošanas PATH piemērs angļu valodā – šim video ir sagatavots RC ZELDA veidots teksta tulkojums)
- <https://inclusive-solutions.com/person-centred-planning/maps/> (MAPS instrukcijas un video stāsti angļu valodā)

3) Uz risinājumu orientētā īstermiņa konsultēšanas metode

Uz risinājumu orientētā īstermiņa pieeja – ir konsultāciju veids, kurš nemeklē un neanalizē problēmas rašanās iemeslus, bet rada problēmas risinājumus. Metodes uzmanības fokusā atrodas risinājumi, cerības, resursi, stiprās puses un pozitīvie izņēmuma gadījumi. Šajā metodē tiek uzskatīts, ka atbalstāmās personas motivācija aug, jo terapeitiskajās sarunās koncentrējas uz to, ko atbalstāmā persona vēlētos sasniegt. Runājot par vēlamo nākotni, palielinās atbalstāmās personas cerības, ka tā mācēs sasniegt vēlamo, ka izmaiņas ir iespējamas un pastāvēs arī turpmāk nākotnē.

Svarīgākā šīs metodes pazīme ir tā, ka darbs ar atbalstāmo personu īstenojas noteiktā virzienā, – uz tādu rezultātu, kādu atbalstāmā persona vēlas no procesa saņemt. Tādēļ atbalstāmajai personai uzdodamais pamatjautājums ir: “Kādas ir Jūsu vislabākās cerības no mūsu sadarbības?” Tālākais darbs ir saistīts ar nākotni, kurā atbalstāmās personas cerības ir realizējušās, un progresu, kurš jau notiek attiecībā pret “vēlamo nākotni”. Uz risinājumu orientētie jautājumi ir virzīti uz to, lai atbalstāmajai personai palīdzētu aprakstīt vēlamo nākotni, un arī uz to, lai uzzinātu, kas jau strādā atbalstāmās personas dzīvē – vienmēr ir gadījumi, kad atbalstāmā persona nav “pārņemta” ar problēmu, bet dara kaut ko citu, šos gadījumus sauc par izņēmuma gadījumiem, vai situācijām, kad atbalstāmās personas dzīve jau ir brīva no problēmas. Pastāv vairāki veidi, kā var sākt sarunu par šīm situācijām:

- konstruktīvi klausoties (pievēršot īpašu uzmanību tam, ko atbalstāmā persona vēlas, kas, viņasprāt, strādā (ir labi, noderīgi), un, pievēršot uzmanību, atbalstāmās personas stiprajām pusēm, prasmēm un spējām);
- tieši jautājot par šīm situācijām (epizodēm);
- izmantojot vērtējošos (skalas) jautājumus (izmantojot skalu no 0 līdz 10, kur atzīme 10 nozīmē to, ka atbalstāmā persona ir sasniegusi savas cerības, respektīvi, atbalstāmās personas vēlamā nākotne ir realizējusies, bet 0 nozīmē to, ka vēlamā nākotne nav realizējusies, atbalstāmā persona nav sasniegusi savas cerības).

Šajā procesā ir arī nepieciešams meklēt detalizētas pazīmes, kas saistītas ar progresu, kuru atbalstāmā persona jau ir sasniegusi.

Šī metode ir noderīga pakalpojumam, jo:

- ja atbalsta personai ir prasmes risinājumu orientētā konsultēšanā, viņa spēs runāt ar atbalstāmo personu par viņas dzīvi, rūpēm un nākotni;
- metode ir saistīta ar lēmumu pieņemšanu un aplūko atbalstāmo personu kā savas dzīves ekspertu;
- metode balstās uz atbalstāmās personas stiprajām pusēm un talantiem, nevis uz problēmām, un ņem vērā arī atbalstāmās personas vai situācijas ierobežojumus.

Resursi:

- <http://www.osta-centrs.lv/materiali/> (materiāli latviešu valodā)
- <http://www.sfbta.org/researchDownloads.html> (materiāli angļu valodā)
- <http://www.solutionsdoc.co.uk/ebtmain.html> (materiāli angļu valodā)
- <http://www.sfbt.ru/p/blog-page.html> (materiāli krievu valodā)

5) Metode – “Bērnu prasmes” (*Kids Skills*)

“Bērnu prasmes” ir metode, kas sastāv no 15 soļiem un palīdz bērniem pārvarēt problēmas un apgūt prasmes. Konceptiju ir izstrādājis somu psihiatrs Bens Furmans un sociālais psihologs Tapanis Ahola sadarbībā ar speciālās izglītības skolotājiem Sirpu Birnu un Tuiju Teravu. Lai gan šī metode sākotnēji ir izstrādāta bērniem, šobrīd tā savas efektivitātes dēļ arvien vairāk tiek izmantota darbā ar pilngadīgām personām ar intelektuālās attīstības traucējumiem.

Metode ir noderīga vairāku iemeslu dēļ:

- tā nav balstīta uz ideju, ka atbalstāmajai personai ir jāatrisina problēma (īpaši uzvedības problēma), bet uz ideju, ka atbalstāmajai personai ir jāapgūst jaunas prasmes, tādēļ tā nav vērsta uz trūkumiem, bet tieši otrādi – tā motivē atbalstāmo personu un mudina iemācīties kaut ko jaunu;
- atbalstāmā persona ir jaunu prasmju apguves procesa centrā;
- metode palīdz iesaistīt atbalstāmās personas dzīvē dabiskā atbalsta sniedzējus un nostiprināt savstarpējās attiecības;
- šī metode ir vienkārša, to var izmantot dažādos kontekstos (piemēram, uzvedības problēmu risināšanai, jebkuras jaunas prasmes apgūšanai u.c.);
- metodi var izmantot lēmuma īstenošanas stadijā, ja atbalstāmajai personai trūkst prasmju, lai īstenotu pieņemto lēmumu.

Metodes „Bērnu prasmes” 15 soļi (pielāgotā versija):

1. No problēmas uz iespēju: atbalsta persona, domājot par atbalstāmās personas esošajām problēmām, mēģina tās pārformulēt uz iespēju apgūt noteiktas prasmes, piemēram, no problēmas: "atbalstāmā persona baidās runāt ar cilvēkiem, kurus viņa nezina", uz prasmi "runāt ar nepazīstiem cilvēkiem".

2. Prasmes izvēle: atbalsta persona piedāvā atbalstāmajai personai apgūt jauno prasmi un izvēlēties to no dažādām iespējām.

3. Ieguvumu akcentēšana: atbalsta persona runā ar atbalstāmo personu par to, ko viņai var dot šīs jaunās prasmes apgūšana.
4. Nosaukuma izvēle: atbalstāmā persona izvēlas, kā nosaukt šo jauno prasmi (viņa varētu izmantot kādus sev nozīmīgus vārdus)
5. Iedvesmas radīšana: atbalstāmā persona izvēlas iedvesmas objektu: filmas varoni, mīļāko dzīvnieku, sargeņģeli. Viņa var turēt kabatā objekta attēlu, lai neaizmirstu par jauno prasmi.
6. Atbalsta grupas izveide: atbalstāmā persona izvēlas cilvēkus, kuri varētu regulāri interesēties par to, kā viņai iet ar jaunās prasmes apgūšanu, izteikt uzslavu par jebkuru progresu.
7. Pārliecība par saviem spēkiem: atbalsta persona un atbalsta grupa stāsta atbalstāmajai personai, kāpēc viņi tic, ka atbalstāmā persona var apgūt šo jauno prasmi, piemēram, pamatojoties uz iepriekšējiem panākumiem vai atbalstāmās personas rakstura īpašībām utt..
8. Svinību plānošana: atbalstāmā persona ar atbalsta personas palīdzību plāno, kā viņa svinēs jaunās prasmes apgūšanu (kopīgs pasākums).
9. Prasmes attēlošana: atbalstāmā persona demonstrē lomu spēlē, kā viņa rīkosies, kad viņa izmantos jauno prasmi, piemēram, satiks svešinieku, iepazīsies ar viņu un sniegs roku.
10. Iemaņu demonstrēšana citiem cilvēkiem: atbalsta persona var motivēt atbalstāmo personu pateikt citiem, ka viņa gatavojas apgūt jauno prasmi.
11. Prasmes trenēšana: atbalstāmā persona ikdienā trenē savu prasmi un demonstrē citiem, kā viņa to dara.
12. Šķēršļu pārvarēšana: atbalsta persona runā ar atbalstāmo personu par to, kā rīkoties, ja viņa "aizmirsīs" jauno prasmi pielietot ikdienā un uzvedīsies tādā veidā, kādā viņa mācās vairs neuzvesties.
13. Sasniegumu svinēšana: notiek plānotā jaunās prasmes apgūšanas svinēšana un tās gaitā atbalstāmā persona izsaka pateicību visiem, kas viņu atbalstīja šajā procesā.
14. Citu personu mācīšana: ja atbalstāmā persona māca, citiem jauno prasmi, kuru viņai bija grūti apgūt, viņai ir iespēja šo jauno prasmi nostiprināt un padarīt noturīgāku.
15. Nākamās prasmes izvēle: atbalstāmā persona var izvēlēties apgūšanai jaunu, sarežģītāku prasmi.

Resursi:

- <http://www.ludza.lv/wp-content/uploads/2012/09/buklets.pdf> (metodes apraksts latviešu valodā)
- <http://www.kidsskills.org/english/index.htm> (oficiālā mājas lapa ar materiāliem angļu valodā)
- https://royallib.com/read/furman_ben/naviki_rebenka_v_deystvii_kak_pomoch_detyam_pre_odolet_psihologicheskie_problemi.html#0 (grāmata krievu valodā)

5) Refleksīvās komandas metode

Refleksīvās komandas metodes izmantošana tika izstrādāta terapeitiskajā jomā – tās autors Toms Andersens apraksta šīs metodes izmantošanu savā grāmatā "*Reflekerende komandas*" (1991). Pakalpojuma ietvaros refleksīvās komandas metode tiks izmantota kovīzijās, bet šo metodi var izmantot arī tiešajā darbā ar atbalstāmo personu, ja ir radusies kāda sarežģīta situācija un atbalsta persona lūdz pārējos komandas locekļus, piemēram, citas atbalsta personas, pakalpojuma koordinatoru vai pakalpojuma vadītāju, pievienoties situācijas risināšanas procesam.

Metode varētu noderēt:

- ja atbalsta persona nezina, kāds varētu būt nākamais atbalsta sniegšanas solis;
- ja atbalstītās lēmumu pieņemšanas procesā ir radušies dažādi šķēršļi un tie ir jānovērš;
- ja ir grūtības attiecībās starp atbalsta personu un atbalstāmo personu;
- lai ļautu atbalstāmajai personai tikt uzklautātai, un kļūt par pilntiesīgu atbalsta personas pakalpojuma īstenošanas procesa dalībnieku.

Pakalpojumā tiks izmantots Harija Normana un Koera Vissera izstrādātais refleksīvās komandas metodes modelis, kura ieviešanas vadlīnijas ir viegli izprotamas.

Refleksīvās komandas metodes īstenošanas vadlīnijas:

- Sagatavošana

Visi komandas dalībnieki dažas minūtes padomā, par kādu sava darba konkrētu gadījumu viņi gribētu runāt. Pirmajam dalībniekam tiek lūgts pastāstīt par savu gadījumu.

- Iepazīstināšana

Dalībnieks raksturo radušos situāciju un norāda, kuros aspektos viņš gribētu saņemt palīdzību. Citi komandas dalībnieki klausās un nerunā, līdz stāsts par gadījumu ir pabeigts.

- Noskaidrošana

Katrs komandas dalībnieks pēc kārtas uzdod jautājumu. Ir ieteicami jautājumi, lai noskaidrotu (kas, kur, kad, kurš un kādi....), bet ne "kāpēc" jautājumi. Komandas dalībnieki tiek mudināti rūpīgi apsvērt viņu jautājumus, jo viņu uzdevums ir izprast situāciju, apskatīt gadījumu no stāstītāja viedokļa un pamanīt, kas jau notiek esošajā situācijā, kas norāda uz progresu – (jebkādu progresu).

- Apstiprināšana

Komandas dalībnieki īsi paziņo stāstītājam, kas viņus iespaido stāstītāja rīcībā šajā situācijā. Stāstītājs nekommentē dalībnieku viedokļus, izņemot izsakot pateicību ("paldies").

- Refleksija

Katrs komandas dalībnieks pasaka vismaz vienu situācijas risinājuma variantu vai savu viedokli un pārdomas par stāstīto, vai par savām sajūtām. Ja visi ir pateikuši savu pirmo ierosinājumu, komanda turpina runāt, kamēr visi tās dalībnieki ir pasacījuši visu, ko vēlas teikt. Piedāvātās idejas ietver to, ko komandas dalībnieki uzskata par svarīgu, piemēram, tehniskus risinājumus, padomus, metaforas vai retoriskus jautājumus. Stāstītājs iesaistās diskusijā, tikai izsakot īsus komentārus, lai norādītu uz pārpratumiem.

- **Noslēgšana**

Stāstītājs kodolīgi izsaka galvenās apkopotās idejas, kas tika izteiktas refleksijas fāzē, norādot, kādas idejas viņam šķiet vispiemērotākās un kādu iespējamo darbības virzienu stāstītājs izvēlēšies.

Resursi:

- http://www.dodge.ch/uploads/1/3/9/9/13993272/andersen_t_1987_the_reflecting_team_dialogue_and_meta-dialogue_in_clinical_work.pdf (raksts angļu valodā)
- <http://www.solutionsology.co.uk/trainingpages/SFRManagementTeam.pdf> (raksts angļu valodā)

6) Vieglā valoda

Vieglā valoda ir valodas forma, kuru izmanto, lai nodrošinātu informācijas pasniegšanu personām ar GRT. Šī metode ietver īpašas gramatiskās formas, ilustrācijas un vārdu izvēli utt. Rakstiskās informācijas pieejamību nodrošina rūpīgi rakstītie teksti, pareizi izvēlētie attēli un materiāla dizains. Lai gan metodes apgūšanai nepieciešams daudz laika un prakses, atbalsta personām būs jāapgūst šīs metodes pamatnosacījumi.

Vieglās valodas izmantošana ir ļoti svarīga atbalstītās lēmumu pieņemšanas procesā, jo bez informācijas nav iespējams pieņemt apzinātu lēmumu. Iespējams, lai sniegtu pilnvērtīgu atbalstu lēmumu pieņemšanā, atbalsta personai būs nepieciešams gatavot izvēles sarakstus, vēstules, pieteikuma veidlapas, iesniegumus, līgumus utt. Veidojot šos dokumentus, atbalsta personai būs visu laiku jāpārbauda, vaicājot atbalstāmajai personai, vai viņa saprot tekstā sniegto informāciju.

Ir dažādi modeļi, no kuriem Latvijā tradicionāli tiek izmantots organizācijas “Vieglās valodas aģentūra” izstrādātais vieglās valodas modelis. Šajā modelī tiek ņemta vērā latviešu valodas specifika.

Vieglās valodas teksta veidošanas pamatprincipi:

- rakstiet, konkrēti, neizmantojot abstraktu, tēlainu valodu;
- rakstiet tekstu loģiskā secībā;
- izmantojiet tikai dažus tēlus, bez gara ievada par katru no tiem;
- rakstiet par tiešām un vienkāršām darbībām – nav vajadzīgi gari paskaidrojumi vai sarežģītu paskaidrojumu ķēde;
- neizmantojiet metaforas;
- viena rinda – viens teikums;

- izvairieties no sarežģītiem vārdiem vai arī paskaidrojiet tos;
- sāciet teikumu ar vissvarīgāko;
- neizmantojiet darbības vārdu ciešamo kārtu;
- izvairieties no nolieguma formām;
- izvairieties no skaitļiem vai arī paskaidrojiet tos.¹¹⁵

Resursi:

- Eiropas standarti viegli lasāmas un saprotamas informācijas veidošanai – <http://easy-to-read.eu/lv/> (latviešu un angļu valodā)
- <http://www.inspiredservices.org.uk/Information%20for%20all.pdf> (angļu valodā)
- RC ZELDA rīcībā esošie Viegļās valodas aģentūras ekspertu izstrādātie materiāli.
- CHANGE (Lielbritānija) materiāli - <http://www.changepeople.org/Change/media/Change-Media-Library/Free%20Resources/How-to-make-info-accessible-guide-2016-Final.pdf> (rokasgrāmata angļu valodā)
- <http://www.changepeople.org/Change/media/Change-Media-Library/Free%20Resources/Your-Rights.pdf> (rokasgrāmata angļu valodā)

2.3 Atbalstītās lēmuma pieņemšanas process

Izmantojot sākotnējā izvērtējumā saņemto informāciju par atbalstāmo personu, atbalsta persona var sniegt kvalitatīvāku atbalstu atbalstāmajai personai katrā atbalstītās lēmumu pieņemšanas procesa posmā. Faktiski, šis process jau sākas brīdī, kad notiek pirmā tikšanās ar atbalsta personu, un kad mēs uzzinām par atbalstāmās personas vēlmēm. Ir svarīgi saprast, ka vienlaikus var tikt uzsākti vairāki procesi attiecībā uz dažādiem lēmumiem, ko atbalstāmā persona pieņem vienlaicīgi. Atbalstītās lēmuma pieņemšanas procesa aprakstā izmantots Izraēlas sabiedriskās organizācijas “Bizchut” izstrādātais modelis¹¹⁶. Tālāk ir sniegts detalizētāks apraksts, kas ietver arī dažas noderīgas atziņas no cita ļoti līdzīga modeļa, kurš ir aprakstīts Austrālijā izdotajā rokasgrāmatā – „Atbalstītā lēmumu pieņemšana. Rokasgrāmata atbalstītājiem” (Jaunās Dienvidvēlsas Ģimenes un kopienas pakalpojumi)¹¹⁷, kā arī praktiskus instrumentus, kurus var izmantot katrā atbalstītās lēmumu pieņemšanas procesa posmā.

Atbalstītās lēmuma pieņemšanas process sastāv no 6 posmiem:

1. atbalstāmās personas vēlmju/gribas noskaidrošana;
2. informācijas iegūšana un sniegšana;
3. atbalstāmās personas iespēju apzināšana;
4. lēmuma pieņemšana;
5. pieņemtā lēmuma īstenošana;
6. pieņemtā lēmuma īstenošanas novērtējums.

1) Atbalstāmās personas vēlmju/gribas noskaidrošana

¹¹⁵ Sagatavots pēc Viegļās valodas aģentūras izdases materiāliem no RC ZELDA darbinieku apmācības.

¹¹⁶ BIZCHUT, The Israel Human Rights Center for People with Disabilities, Supported Decision-Making Service for Persons with Disabilities, Service Model. Pieejams: <http://bizchut.org.il/he/wp-content/uploads/2017/06/Support-system-Model-Bizchut.pdf> (lpp. 19-22)

¹¹⁷ https://www.adhc.nsw.gov.au/data/assets/file/0011/346196/Handbook_for_supporters.pdf (13.-31. lpp.)

Atbalsta persona iepazīstas ar atbalstāmo personu un viņas dabiskā atbalsta sniedzēju loku un noskaidro atbalstāmās personas sākotnējās vēlmes.

Atbalsta process ir balstīts uz atbalstāmās personas vēlmēm, tāpēc šis process sākas ar atbalstāmās personas vēlmju izpēti. Šajā posmā atbalstāmā persona pauž dažādas vēlmes – lielas un mazas: nozīmīgākās no tām tiek iekļautas atbalsta plānā un tiek pārveidotas par turpmākajiem sasniedzamajiem mērķiem (skatīt 2. pielikuma 1. lpp.) un mazos mērķus var klasificēt zem lielākiem mērķiem. Kad atbalstāmā persona nosauc vēlmi, ir svarīgi palīdzēt viņai padziļināti noskaidrot savu sasniedzamo mērķi, piemēram, vai ir dažādi veidi, kā sasniegt šo mērķi? (Piemēram, lai dabūtu algotu darbu (vēlme), gandrīz vienmēr ir jāprot lasīt un rakstīt (mērķis, lai sasniegtu šo vēlmi); Var jautāt, vai ir vēl kāds veids, kā dabūt darbu – piemēram, meklēt mazkvalificētus darbus, kur nav jāprot lasīt un rakstīt (vēl viens mērķis). Arī ir svarīgi saprast, vai tas ir pašas atbalstāmās personas mērķis vai kāda cita, piemēram, tuvinieka vai cita profesionāļa mērķis?

Svarīgi neaizmirst:

- Šajā posmā ir nepieciešams, no paša sākuma, veidot uzticības pilnas attiecības, lai atbalstāmā persona varētu atklāti runāt par savām vēlmēm, sapņiem, mērķiem un lēmumiem. Uzticības veidošanas procesā ir svarīgi ievērot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes, runājot par to, kas atbalstāmajai personai patīk, kas viņai padodas, kāpēc viņu mīl un apbrīno citi, kāpēc var teikt, ka atbalstāmā persona ir eksperts savā dzīvē, atrast kopīgas intereses utt., nebalstot komunikāciju uz stereotipiem vai diagnozi.
- Atbalstāmajai personai varētu būt grūti noteikt savas vēlmes. Atbalsta personas loma ir palīdzēt viņai identificēt vēlmes, izmantojot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes, un lūdzot cilvēkus, kuriem atbalstāmā persona uzticas, dalīties savā redzējumā par atbalstāmo personu.
- Atbalsta persona nedrīkst vērtēt atbalstāmās personas vēlmes un ar tiem saistītos mērķus un lēmumus – proti, vai tie ir reāli vai nē, problemātiski vai nē. Atbalsta personas uzdevums ir palīdzēt atbalstāmajai personai saprast savas vēlmes, iepazīstināt ar varbūtējām grūtībām un izaicinājumiem vēlmju īstenošanas procesā un piedāvāt veidus, kā tos pārvarēt. Galīgais lēmums vienmēr ir atbalstāmās personas izvēle.

Praktiskie rīki, kas tiek izmantoti šajā lēmumu īstenošanas posmā:

- Ievada un uzticības veidošanas tikšanās, kurās atbalsta persona un atbalstāmā persona var kaut ko darīt kopā, lai izveidotu uzticības pilnas attiecības, varbūt kādā atbalstāmajai personai nozīmīgā vietā.
- Kontaktu veidošana ar cilvēkiem, kuriem atbalstāmā persona uzticas.
- Aktīva klausīšanās un citas konsultēšanas prasmes.
- „Kas ir svarīgi atbalstāmajai personai/kas ir svarīgi atbalstāmās personas interesēs” (skatīt 2.1. aprakstītās uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes).
- „Laba diena/slikta diena” (skatīt 2.1. aprakstītās uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes).
- „Rīta vai ikdienas rituāls” (skatīt 2.1. aprakstītās uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes).
- „PATH” metode.

- „MAPS” metode.

2) Informācijas iegūšana un sniegšana

Atbalsta persona atrod un noskaidro informāciju par pieejamiem lēmuma variantiem.

Kad ir identificētas atbalstāmās personas vēlmes un ar tām saistītie mērķi, ir jāapkopo atbilstošā informācija par pieejamiem lēmuma variantiem. Tas ļauj novērtēt katra varianta priekšrocības un trūkumus konkrēta lēmuma pieņemšanai. Atbalsta personai nav jābūt satura ekspertam, un viņai nevajadzētu sniegt visu informāciju atbalstāmajai personai, bet gan palīdzēt atbalstāmajai personai piekļūt informācijai un to izprast.

Svarīgi neaizmirst:

- Lai iegūtu visu nepieciešamo informāciju, lai pieņemtu apzinātu lēmumu, var būt vajadzīgs ilgs laiks.
- Meklējamās informācijas apjoms dažādiem cilvēkiem var būt atšķirīgs. Daži cilvēki var pieņemt lēmumus, pamatojoties tikai uz vienu faktoru, bet dažiem ir nepieciešams lielāks informācijas apjoms lēmuma pieņemšanai.
- Atbalsta personai nav nepieciešams atrast visu informāciju. Viņa var atbalstīt atbalstāmo personu, lai viņa pati atrastu informāciju.
- Tā var būt jauna pieredze atbalstāmajai personai, tāpēc ir svarīgi nesteigties un pārbaudīt, vai viss ir saprotams.
- Nedrīkst ierobežot atbalstāmās personas izvēli, ierobežojot viņas piekļuvi informācijai.

Praktiskie rīki, kas tiek izmantoti šajā lēmumu īstenošanas posmā:

- Balstīties uz atbalstāmās personas zināšanām.
- Balstīties uz atbalsta personas zināšanām.
- Izmantojot visus iespējamus avotus – meklēt informāciju, zvanot pa tālruni vai internetā, runāt ar citiem cilvēkiem, apmeklēt iestādes.
- Nodrošināt atbalstāmo personu ar avotiem, kur viņa patstāvīgi var meklēt informāciju.
- Organizējot kopīgas sanāksmes vai sarunas;
- Izpētot veidus, kā palīdzēt atbalstāmajai personai piekļūt informācijai (izmantojot vizualizāciju, vieglo valodu utt.);
- Informācijas atjaunošana, vienkāršošana un pārkārtošana.

3) Atbalstāmās personas iespēju apzināšana

Šis posms ir lēmuma atbalstīšanas pamatā, un tas ir arī vissvarīgākais posms. Atbalsta persona palīdz atbalstāmajai personai apzināt dažādas izvēles un iespējas, izprast priekšrocības un trūkumus un mudina atbalstāmo personu konsultēties arī ar citiem cilvēkiem, kam atbalstāmā persona uzticas, lai uzklautu viņu viedokli par dažādām iespējām. Atbalsta persona izskaidro iespējamā lēmuma priekšrocības, trūkumus un sekas un ļauj atbalstāmajai personai pašai izvērtēt katras iespējas priekšrocības un trūkumus.

Dažiem cilvēkiem tas var būt sarežģīti, laikietilpīgi vai pat pārsteidzoši, jo viņiem nekad nav bijusi iespēja piedalīties šādā procesā. Izvērtēšanas izvēle ir ļoti individuāls process, un katrs pievēršas šim uzdevumam atšķirīgi. Daži cilvēki gribēs ļoti rūpīgi domāt par izvēles variantu, bet citi var vienkārši izvēlēties pirmo pieejamo variantu. Cilvēki bieži iespējas novērtē neapzināti, bieži vien, pamatojoties uz viņu vērtībām (piemēram, attiecības, laiks, ģimene, statuss, nauda, fiziskā veselība utt.) un uzskatiem. Kā cilvēki to dara, ir atkarīgs no viņu domāšanas īpatnībām – kā viņi novērtē lēmuma variantus (ātri vai lēni, pamatojoties uz emocijām, intuīciju vai racionāliem iemesliem).

Svarīgi neaizmirst:

- Šajā posmā ir ļoti svarīga atbalsta personas profesionalitāte un ētika: atbalstītāja loma ir padarīt sevi, cik vien iespējams neredzamu, un palīdzēt atbalstāmajai personai pašai noteikt dažādas pieejamās iespējas. Atbalsta persona var motivēt atbalstāmo personu domāt plašāk: norādīt papildu iespējas vai priekšrocības un trūkumus, kas netika ņemti vērā.
- Ja atbalsta persona nav objektīva un vēlas pieņemt lēmumu atbalstāmas personas vietā, tā var viegli izcelt viena risinājuma trūkumus un citas priekšrocības, lai virzītu atbalstāmo personu uz noteiktu izvēli. Tādēļ atbalsta personai būtu jāapzinās sava attieksme pret atbalstāmās personas lēmumiem. Savstarpējas diskusijas ar citām atbalsta personām un koordinatoru, izmantojot reflektīvās komandas metodi, kā arī individuālas konsultācijas ar koordinatoru un supervīzija var palīdzēt sasniegt šāda veida apzināšanos.
- Dažreiz var būt pieejams tikai viens risinājums. Atbalsta persona tad var aizstāvēt atbalstāmās personas intereses, lai viņai būtu pieejami vairāki risinājumi vai izvēles iespējas. Piemēram, ir tikai viens pakalpojums, kas ir pieejams atbalstāmajai personai, un šis pakalpojums nav pielāgots atbalstāmās personas vajadzībām – atbalsta persona var informēt atbildīgo iestādi par šo situāciju un pieprasīt jaunus pakalpojumus utt.¹¹⁸.
- Šajā brīdī atbalsta persona var saskarties ar dilemmu vai dalīties savā personīgajā viedoklī ar atbalstāmo personu. Šie momenti ir jāapspriež ar koordinatoru vai ar visu komandu kovīzijas laikā.
- Atbalsta personai ir jāapzinās savas vērtības un uzskati un jāpārlicinās, ka izvēle tiek vadīta pēc atbalstāmās personas vērtībām. (Piemēram, atbalstāmā persona nevēlas dzīvot ģimenē, bet atbalsta persona vērtē ģimenes attiecības ļoti augstu, atbalstāmajai personai jāizvēlas – vai dzīvot kopā ar māti, vai meklēt citu dzīvesvietu).

Praktiskie rīki, kas tiek izmantoti šajā lēmumu īstenošanas posmā:

- Atbalsta persona salīdzina dažādus atbalstāmajai personai piedāvātos iespējamās izvēles variantus konkrētā uzstādītā mērķa sasniegšanai (plusi/mīnusi, priekšrocības/trūkumi, praktiska/nepraktiska, tūlītēja vai tālāka).
- Demonstrēt iespējas, piemēram, atbalsta persona var izmantot simulāciju, situāciju modelēšanu.

¹¹⁸ Tas nenozīmē iekļaušanos lēmumu pieņemšanas procesā, jo atbalstāmā persona joprojām pieņem lēmumu pati. Atbalsta personai ir jāprezentē visi iespējamie varianti, no kuriem atbalstāmā persona var izvēlēties. Piemēram, atbalstāmajai personai ir tikai divi varianti – dzīvot uz ielas pēc slimnīcas, vai nomirt – tas nav atbalsts lēmumu pieņemšanā. Tas pats – ja jauna māte ar GRT ar savu bērnu var saņemt pakalpojumu tikai patversmē. Atbalsta persona, pārstāvēt atbalstāmās personas intereses, ietekmē sabiedrību, nevis atbalstāmo personu.

- Lai atbalstāmajai personai būtu vieglāk izprast dažādās pieejamās iespējas mērķa sasniegšanai, ieteicams sadalīt atbalstāmās personas sasniedzamo mērķi detalizētās darbībās, kuras veicot atbalstāmā persona var sasniegt savu uzstādīto mērķi.
- Palīdzēt atbalstāmajai personai ierobežot vai paplašināt pieejamo iespēju daudzumu.
- Pavadīt kādu laiku, runājot ar atbalstāmo personu par viņas vērtībām, pagātņi un uzskatiem, lai saprastu viņas viedokli.
- Palīdzēt atbalstāmajai personai iedomāties, kāda būtu viņa dzīve, ja viņa izvēlētos konkrēto izvēles variantu (kas labs vai slikts varētu notikt, kādus cilvēkus tas ietekmēs un kā).
- Runāt ar citiem cilvēkiem, kuri ir izvēlējušies līdzīgus izvēles variantus.
- Dokumentēt visu lēmuma pieņemšanas procesu.

4) Lēmuma pieņemšana

Atbalsta persona palīdz atbalstāmajai personai nonākt līdz lēmumu pieņemšanai – izvēlēties un noformulēt savu izvēli, kā arī palīdz sagatavoties pieņemtā lēmuma īstenošanai. Atrodot informāciju un novērtējot iespējas, atbalstāmā persona izdara izvēli un pieņem "informētu lēmumu". Izvēle starp dažādām iespējām ir nozīmīgs un noteicošais brīdis šajā procesā. Atbalsta personas uzdevums šajā posmā ir apstiprināt atbalstāmās personas izvēli un palīdzēt viņai sagatavoties nākamajam posmam – lēmuma īstenošanai.

Svarīgi neaizmirst:

- Jebkurš cilvēks, pat, ja viņam ir pieejama visa informācija, var pieņemt lēmumu, kuru citi neuzskata par labāko lēmumu.
- Ir labi, ja atbalstāmajai personai nav jāpieņem sasteigts lēmums, bet realitātē tas ne vienmēr ir iespējams (pat tādos nozīmīgos lēmumos kā iespējamās dzīvesvietas izvēle vai ārstēšanas iespēju izvēle). Līdz ar to atbalsta personai ir jāizskaidro termiņi.
- Daudzām personām ar invaliditāti nav lielas pieredzes lēmumu pieņemšanā, viņām var trūkt pārliecības, lai pieņemtu lēmumus vai viņām ir nepieciešams citu cilvēku atbalsts un palīdzība lēmumu pieņemšanā.
- Atbalsta personas loma šajā procesā ir ierobežota – viņa apstiprina atbalstāmās personas izvēli. Ir svarīgi būt ļoti uzmanīgiem, lai nevirzītu atbalstāmo personu uz noteiktu lēmumu, būt atbalstošam, bet ne direktīvam, pat ja atbalstāmās persona lēmums varētu būt riskants.
- Dažas atbalstāmās personas var mainīt savu izvēli vairākas reizes.
- Dažas atbalstāmās personas vēlēties paziņot citiem par savu lēmumu.
- Dažas atbalstāmās personas varētu vēlēties uzrakstīt savu lēmumu un noformēt to kā dokumentu vai vienošanos. Ir ieteicams noformēt lēmumu kā dokumentu, ja tiek pieņemti svarīgi lēmumi par dzīvību, drošību, veselību vai lēmumi attiecībā uz būtiskiem juridiskiem vai finanšu jautājumiem.

5) Pieņemtā lēmuma īstenošana

Atbalsta persona palīdz atbalstāmajai personai izpētīt dažādas pieņemtā lēmuma īstenošanas iespējas. Lēmumu īstenošana var dot atbalstāmajai personai sajūtu, ka viņa spēj kontrolēt savu dzīvi. Tā var būt nozīmīga izmaiņa atbalstāmās personas dzīvē. Daudzos gadījumos atbalstāmajai personai būs

vajadzīgs atbalsts lēmuma īstenošanā. Tomēr atbalsta personas pakalpojums nevar aizstāt citus atbalstāmajai personai nozīmīgus sabiedrībā balstītus sociālos pakalpojumus.

Svarīgi neaizmirst:

- Dažreiz lēmuma īstenošanā var rasties šķēršļi, kas var kavēt lēmuma pieņemšanu (naudas trūkums, citu cilvēku negatīva attieksme, sociālā izolācija). Atbalsta persona spēs novērtēt, kad rodas šķēršļi, kas varētu traucēt atbalstāmajai personai pieņemt lēmumu.
- Dažreiz atbalstāmajai personai ir pārliecība un prasmes, lai īstenotu savu pieņemto lēmumu bez palīdzības. Viņa var tikai vēlēt, lai atbalsta persona palīdzētu uzsākt šo lēmumu pieņemšanas procesu.
- Atbalsta personai nav jāatbalsta visu atbalstāmās personas lēmumu īstenošana, jo daži lēmumi var būt bīstami, riskanti vai neētiski. Tas ir jāizskaidro atbalstāmajai personai.

Praktiskie rīki, kas tiek izmantoti šajā lēmumu īstenošanas posmā:

- Izveidot praktisku rīcības plānu izvēles īstenošanai.
- Pavadīt atbalstāmo personu lēmumu īstenošanas procesā (palīdzot rakstīt vēstules, aizpildot veidlapas, plānojot tikšanās vai jebkuras citas darbības).
- Sadalīt lēmuma īstenošanas procesu posmos, atkarībā no atbalstāmās personas spējām.
- Palīdzēt atbalstāmajai personai plānot savu nākotni.
- Konsultēt atbalstāmo personu par to, kā sazināties ar dažādām organizācijām.
- Metode “Bērnu prasmes”.
- Metode „PATH”.
- Lai palīdzētu atbalstāmajai personai pārvarēt šķēršļus, atbalsta persona var:
 - iestāties pret apkārtējo līdzcilvēku diskriminējošu attieksmi pret atbalstāmo personu (piemēram, naida runas un mobinga gadījumos, vai, ja tiek pārkāptas personas tiesības – palīdzēt vērsties pie jurista, iet atbalstāmajai personai līdzi uz policiju);
 - mēģināt atrast šķēršļu pārvarēšanas risinājumus. Ja šķērslis ir naudas trūkums (piemēram, atbalstāmā persona vēlas iegādāties datoru), vai ir lētāks variants? Piemēram, nopirkt lietotu datoru. Vai ir veids, kā iegūt atbalstu no citiem? Piemēram, aizņemties naudu no radniekiem. Vai ir alternatīvas? Piemēram, nopirkt planšeti, nevis datoru;
 - kopā ar atbalstāmo personu izmantot risinājumus, kas jau pastāv sabiedrībā. Piemēram, ja sabiedrībā balstīta sociālā pakalpojuma sniedzējs nevēlas sniegt pakalpojumu atbalstāmajai personai, izmantot sūdzību vai lēmuma apstrīdēšanas procesu.

6) Pieņemtā lēmuma īstenošanas novērtējums

Atbalsta persona palīdz atbalstāmajai personai novērtēt pieņemto lēmumu un tā īstenošanu. Novērtējums faktiski caurvij visu lēmumu īstenošanas procesu, un tas sastāv no pārvērtēšanas un refleksijām par atbalstāmās personas lēmuma pieņemšanas apstākļiem, izvēli un īstenošanas gaitu. Šajā posmā cilvēks var mainīt savu viedokli, mainīt virzienu un tādējādi justies vairāk pārliecināts par savu lēmumu. Pāreja no viena lēmuma pieņemšanas posma uz citu lēmumu pieņemšanas posmu

ne vienmēr ir lineāra. Refleksijas¹¹⁹ var palīdzēt veidot veiksmīgas atbalsta attiecības un attīstīt atbalstāmās personas prasmes. Šis ir arī posms, kad atbalsta persona var saņemt atgriezenisko saiti par savu darbu.

Svarīgi neaizmirst:

- Kļūdīties ir normāli. Tas nenozīmē, ka lēmums bija "nepareizs".
- Refleksijas palīdz atbalstāmajai personai un atbalsta personai attīstīt savas prasmes.
- Ir svarīgi būt godīgiem šajā lēmumu īstenošanas procesā.

Praktiskie rīki, kas tiek izmantoti šajā lēmumu īstenošanas posmā:

- Metode „Kas darbojas/ kas nedarbojas”.
- Metode ”Svinības” (no “Bērnu prasmes”).
- Pārrunāt ar atbalstāmo personu:
 - par atbalsta personas lomu šajā procesā;
 - vai šis process bija noderīgs atbalstāmajai personai vai nē, ko varētu turpmāk izdarīt citādi;
 - vai pēc lēmuma īstenošanas atbalstāmā persona ir apmierināta ar izdarīto izvēli;
 - vai ir nepieciešams pieņemt citus lēmumus;
 - kā šis lēmums ietekmēja citus cilvēkus.
- Pēc kāda laika pārlicināties, vai atbalstāmā persona ir apmierināta ar savu īstenoto lēmumu.

2.4. Atbalsta plāns

RC ZELDA izstrādātā atbalsta plāna veidlapa (skatīt 2. pielikumu) ir balstīta uz RC ZELDA apgūto un līdz šim izmantoto „*Learning Community for Person Centred Practices*” (ASV) atbalsta plānu, kā arī tā ir papildināta ar informāciju no „*Planning Resource Kit*” (Austrālija) atbalsta plāna.

Katrai atbalstāmajai personai atbalsta plāns tiek izstrādāts, ņemot vērā viņas individuālo situāciju un vajadzības.

Atbalsta plāna aizpildīšana ir ilgtermiņa process, kas sākas ar atbalstāmās personas sākotnējo izvērtējumu, ka arī ar izvērtējumu, vai atbalsta persona, kuru sākotnēji nozīmējis koordinators, ir piemērota atbalstāmajai personai. Plāna aizpildīšana sākas pirms lēmuma pieņemšanas par atbalsta personas lēmuma pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanu, bet atbalsta persona var papildināt plānu visā pakalpojuma sniegšanas laikā. Plānošanā ir svarīgi iesaistīt citus cilvēkus no atbalstāmās personas atbalsta loka. Būtu noderīgi, ja atbalsta personai izdotos aprunāties ar kādu no atbalstāmās personas atbalsta loka sākotnējā izvērtējuma posmā. Piemēram, atbalstāmā persona var uzaicināt kādu no sava atbalsta loka pavadīt viņu uz pirmo izvērtēšanas sanākumi. Tomēr padziļināta komunikācija notiks pēc tam, kad tiks pieņemts lēmums par pakalpojuma piešķiršanu.

¹¹⁹ Refleksija – apcere, pārdomas, pašnovērošana, personisko domu un pārdzīvojumu analīze.

Plāna aizpildīšanas vadlīnijas

Nemot vērā to, ka atbalstītās lēmumu pieņemšanas procesā atbalstāmā persona tiek uzskatīta par savas dzīves ekspertu, atbalsta plāns un citi dokumenti nav atbalsta personas profesionālais noslēpums. Atbalsta plāns ir dokuments, kuru atbalsta persona un atbalstāmā persona veido un izmanto kopā, lai sasniegtu atbalstāmās personas izvirzītos mērķus. Tāpēc ir svarīgi izskaidrot atbalstāmajai personai, kāpēc atbalsta plāns ir nepieciešams, kas tajā ir uzrakstīts, kā arī pēc tam, kad atbalsta plāns ir sagatavots, piedāvāt atbalstāmajai personai plāna kopiju. Tāpat ir ļoti svarīgi rakstīt atbalsta plānu vienkāršā valodā bez profesionāla žargona, lietojot vārdus, kurus atbalstāmā persona saprot. Atbalsta plāns nav jāaizpilda uzreiz viss. Gluži pretēji, tas tiek aizpildīts pakāpeniski. Atbalsta persona organizē savu darbu un vada atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistīto personu intervijas, kuru laikā viņa veic piezīmes un aizpilda noteiktas atbalsta plāna daļas, izmantojot dažādas uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes. Atbalsta plāna veidlapā ir arī iekļauti daži padomi – jautājumi, kurus atbalsta persona var uzdot atbalstāmajai personai, viņas tuviem draugiem un radniekiem, vai pat sev.

Atbalsta plāns sākas ar atbalstāmās personas vārdu, kam tas tiek veidots, piemēram: “Jāņa plāns” (skatīt 8. attēlu). Galvenē jānorāda tās personas vārds, ar kuru kopā šis atbalsta plāns ir izstrādāts. Vairumā gadījumu tas būs pašas atbalsta personas vārds, bet dažos gadījumos, ja atbalstāmajai personai ir nozīmīgas komunikācijas problēmas, iespējams, tiks ierakstīts dabiskā atbalsta sniedzēja vārds vai abi.

8. attēls

Atbalsta plāna titullapa

The diagram shows a form for the title page of a support plan. It includes several fields and labels with arrows pointing to them:

- Atbalstāmās personas vārds**: Points to the top line of the form.
- Plānošana kopā ar**: Points to the line below the name.
- atbalsta plāns¹**: Points to a rectangular box.
- 1. atbalsta plāna datums**: Points to a line for the date.
- Datumi, kad plāns tiks mainīts**: Points to a line for future dates.
- Kāds, no atbalstāmās personas viedokļa, būs ierakstīts no šī atbalsta plāna izmantošanas? (mērķi, vērtības, lēmumi)**: Points to a large rectangular box.
- Atbalsta jomas**: Points to a line for the areas of support.
- Atbalsta intensitāte**: Points to a line for the intensity of support.
- Jāraksta jomas un intensitātes līmenis pēc novērtēšanas.**: Points to the 'Atbalsta jomas' and 'Atbalsta intensitāte' lines.
- Jāpieraksta mērķus, vērtības un lēmumus, kurus minēja atbalstāmā persona un kuri būs pamats atbalstītā lēmuma pieņemšanas procesam.**: Points to the large box for goals, values, and decisions.

Atbalsta plāna sadaļā “Personu saraksts, kas izveidoja atbalsta plānu” (skatīt 9. attēlu) tiek atzīmētas visas personas, kurām atbalstāmā persona uzticas, t.i., potenciālie dabiskā atbalsta sniedzēji, un kuri var piedalīties atbalsta plāna izveidošanā. Potenciālie dabiskā atbalsta sniedzēji var tikt uzaicināti

piedalīties kopīgā plānošanas sanāsmē, var sniegt informāciju atbalsta personai individuālās tikšanās, vai atbalsta persona var tās intervēt pa tālruni. Ņemot vērā, ka šie cilvēki veido atbalstāmās personas dabisko atbalsta sniedzēju loku, tad ar viņiem var sazināties krīzes situācijās, bet ir ļoti svarīgi iepriekš atbalstāmajai personai lūgt piekrišanu, sazināties ar katru no šīm personām. Tāpat ir jānoskaidro kādā gadījumā un kā atbalstāmā persona vēlas organizēt šo komunikāciju, piemēram, atbalstāmā persona zvanīs un informēs cilvēkus no saraksta, ka atbalsta persona vēlas ar viņiem sazināties.

9. attēls

Personu saraksts, kas izveidoja atbalsta plānu

Plānošana kopā ar

Kas palīdzēja izveidot šo plānu?	(Kas sniedza informāciju?)	
•	•	•
•	•	•
•	•	•
•	•	•

Ar kurām personām vēl ir jāaprunājas?	(Vai ir vēl citas personas, kuras var palīdzēt iegūt plašāku informāciju?)	
•	•	•
•	•	•
•	•	•
•	•	•

Vārds, uzvārds, kas šī persona ir atbalstāmajai personai, tālruna numurs, e-pasts (ja jums ir atļauts tieši sazināties ar personu)

Atbalsta plāna attiecību kartē (skatīt 10. attēlu) atspoguļo atbalstāmās personas dabiskā atbalsta sniedzējus – esošos ģimenes locekļus, draugus un citus atbalstāmajai personai nozīmīgus cilvēkus, kas viņai ir emocionāli tuvi un kam viņa uzticas. Atbalsta persona sarunā ar atbalstāmo personu noskaidro viņas viedokli par to, kurus cilvēkus atbalstāmā persona gribētu iesaistīt atbalsta plāna izveidošanā. Atbalsta personai jāņem vērā, ka, ja atbalstāmā persona dod pozitīvu atbildi par kādu no viņas izvēlētajām personām, tas nenozīmē, ka, uzklusot šo personu, būs iespējams automātiski iegūt atbalsta plāna sastādīšanai noderīgu informāciju. Pirms iekļaut atbalsta plānā dabiskā atbalsta sniedzēja sniegto informāciju, ir svarīgi pārbaudīt, kāda ir viņa attieksme pret atbalstāmo personu.

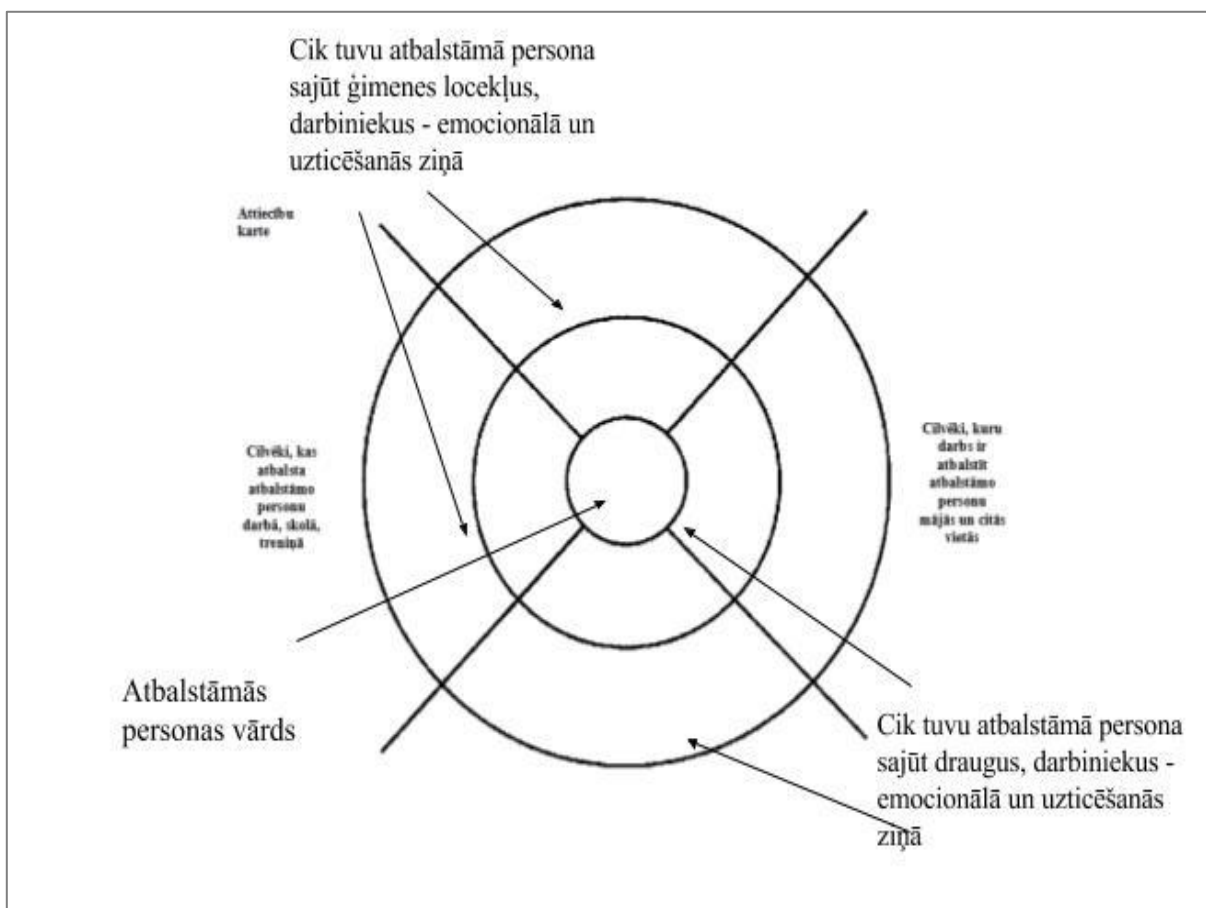
Jautājumi, ko var izmantot veicot pārbaudi:

- Nosauciet vismaz 3 lietas, kas Jums patīk šajā personā?
- Ko Jūs apbrīnojat šajā personā?
- Pastāstiet, kad Jums pēdējo reizi bija kopā jautri, vai kad jūs kopā labi pavadījāt laiku?

Jau pašā atbalsta personas pakalpojuma sniegšanas sākumā ir svarīgi, ka atbalsta persona veido pozitīvu komunikāciju, sazinoties ar atbalstāmajai personai nozīmīgiem cilvēkiem, jo, pēc tam, atbalsta personai vēlāk būs vieglāk palīdzēt atbalstāmajai personai veidot un attīstīt dabiskā atbalsta sniedzēju loku.

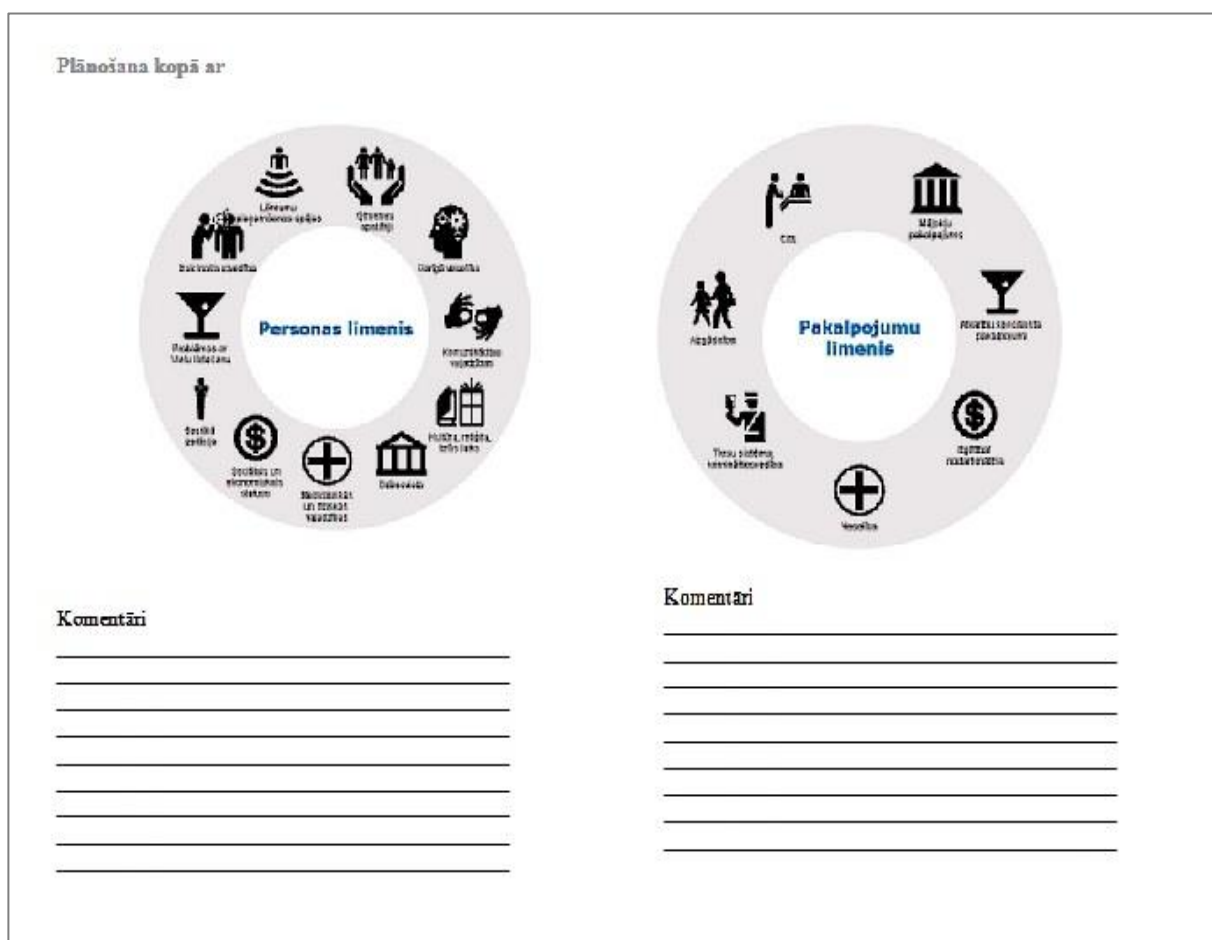
10. attēls

Attiecību karte



Atbalsta plāna komplekso vajadzību diagrammas (skatīt 11. attēlu) „Personas līmenis” un „Pakalpojumu līmenis” ir pārņemtas no Austrālijā izmantotā Plānošanas resursu komplekta (*Planning Resource Kit*) un ir pielāgotas atbalsta plāna vajadzībām. Šie abi instrumenti piedāvā vienkāršu veidu, kā atspoguļot, apkopot un vizualizēt informāciju par atbalstāmās personas pamatvajadzībām, un palīdz saskatīt, kā atbalstāmās personas pamatvajadzības varētu būt sasaistītas ar pakalpojumiem, kurus atbalstāmā persona izmanto.

Komplekso vajadzību diagrammas



„Personas līmenis” attiecas uz atbalstāmās personas situāciju, kas veicina kompleksas atbalsta vajadzības (skatīt 12. attēlu). Tas var ietvert invaliditāti, piemēram, garīga rakstura traucējumus un/vai fiziskās/medicīniskās vajadzības, atkarību izraisīto vielu ļaunprātīgu izmantošanu un izaicinošu uzvedību. Atbalstāmās personas vajadzības ietekmē arī vides faktori, piemēram, sociālā izolācija, fiziskā atrašanās vieta (dzīvesvieta) vai ģimenes apstākļi.

Izaicinoša uzvedība: intensīva, bieža vai ilgstoša uzvedība, kas apdraud indivīda vai citu cilvēku dzīves kvalitāti un/vai fizisko drošību. Pozitīvas uzvedības atbalsts ir pieeja, kuras mērķis ir izprast attiecības starp cilvēka uzvedību un viņa apkārtējo vidi, no bioloģiskās, psiholoģiskās un sociālās perspektīvas. Šeit atbalsta persona var mēģināt izprast attiecības starp atbalstāmās personas uzvedību un viņa apkārtējo vidi no bioloģiskā, psiholoģiskā un sociālā viedokļa.

Lēmumu pieņemšanas spējas: ir viena no cilvēka pamattiesībām, kas ietver izvēli starp diviem vai vairākiem rīcības virzieniem. Šeit atbalsta persona var izpētīt, cik bieži atbalstāmā persona pieņem

lēmumus pati, vai kāds pieņem lēmumus viņas vietā un kur atbalstāmajai personai ir nepieciešams atbalsts.

12. attēls

Atbalstāmās personas līmenis



Ģimenes apstākļi: attiecas uz sociālajiem, kultūras un ekonomiskajiem faktoriem, kas ietekmē ģimenes attiecības.

Garīgā veselība: šeit ir jāapraksta, kā pašreizējā garīgās veselības problēma ietekmē atbalstāmās personas domāšanu, emocijas un/vai uzvedību, un, ja tā ir problēma vai tā ir viegla, smaga, īslaicīga vai ilgstoša.

Komunikācijas vajadzības: atbalstāmajām personām, kurām ir grūtības komunikācijā, var būt saziņas problēmas, kas ierobežo viņu spēju patstāvīgi piedalīties sabiedrībā un ir nepieciešams ievērojams atbalsts no komunikācijas partnera. Šeit var izpētīt, kā atbalstāmā persona komunicē, piemēram, atbalstāmā persona komunicē verbāli, izmanto piktogrammas utt.

Dzīvesvieta: šeit ir jāapraksta, kādas ir atbalstāmās personas attiecības ar vidi, kurā viņas fiziski dzīvo: piekļuves šķēršļi (dzīvo laukos un attālās vietās), sociālie šķēršļi (iespēju vai sociālo kontaktu trūkums), slikti dzīves apstākļi (pārāpdzīvotība, māja ārkārtas stāvoklī).

Medicīniskās un fiziskās vajadzības: jānoskaidro, vai atbalstāmajai personai ir smagi ilgtermiņa fiziskie traucējumi, kas prasa nepārtrauktu atbalstu, tehniskos palīg līdzekļus, un piekļuvi dažādiem pakalpojumiem (piemēram, rehabilitācija, aprūpe mājās).

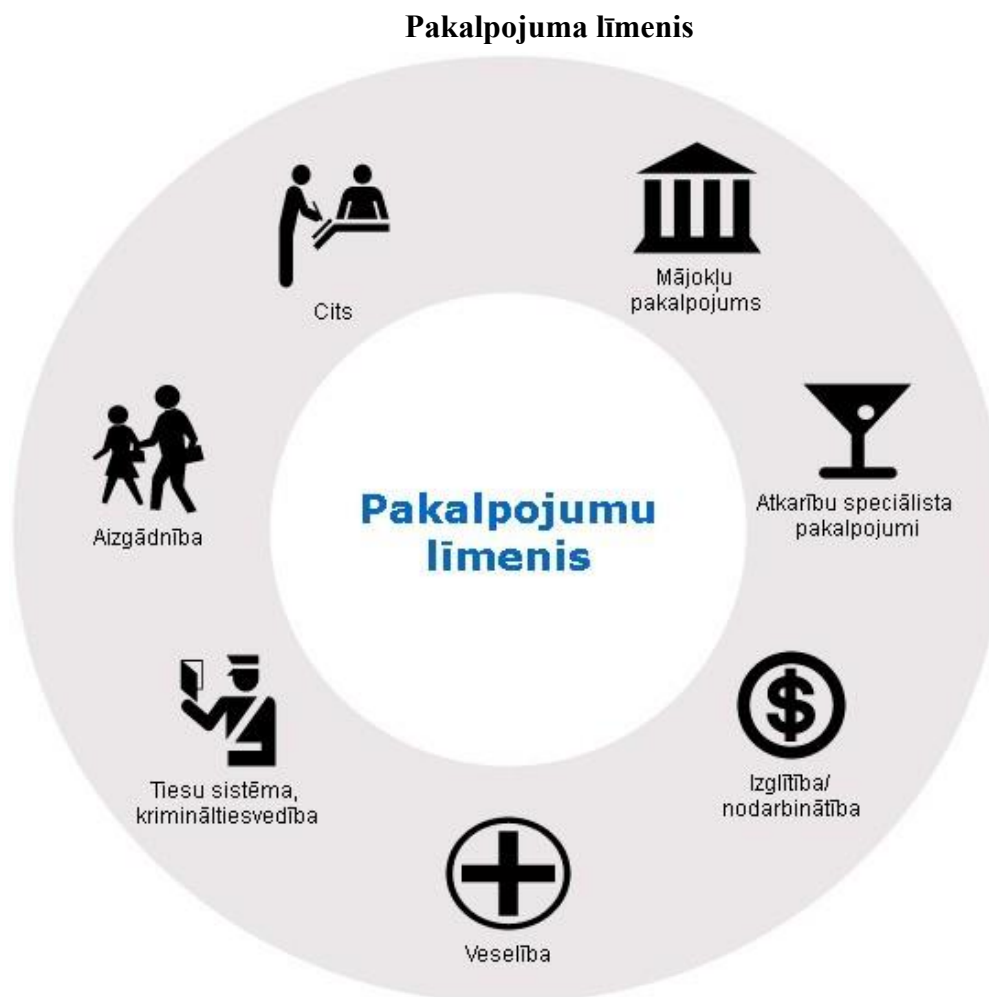
Sociālais un ekonomiskais statuss: jānoskaidro, vai atbalstāmajai personai ir vienlīdzīgas iespējas nodrošināt labklājību un dzīves kvalitāti, dažādās dzīves jomās, vai viņa cieš no nabadzības vai no kādas citas sociālās nevienlīdzības (diskriminācija, ekspluatācija utt.).

Sociālā izolācija: jānoskaidro, vai atbalstāmajai personai ir jēgpilnu attiecību un intimitātes trūkums, kas izraisa sajūtu, ka krīzes laikā neviena nav blakus. Sociālās izolācijas risku palielina vardarbība ģimenē, slikta veselība un invaliditāte, dzīve vienatnē, bezdarbs, novecošana un transporta trūkums.

Problēmas ar vielu lietošanu: jānoskaidro, vai atbalstāmā persona lieto alkoholu, narkotikas, vai citas psihoaktīvas atkarību izraisošas vielas, kuras var radīt viņai sociālas, psiholoģiskas, fiziskas vai juridiskas problēmas.

Kultūra, reliģija, brīvais laiks: jānoskaidro, vai atbalstāmā persona apmeklē kultūras pasākumu un kādas viņai ir apmeklējuma iespējas, kāda ir atbalstāmās personas reliģiskā pārliecība/prakse.

„Pakalpojumu līmenis” attiecas uz valsts, pašvaldību, nevalstiskām, privātām un bezpeļņas organizācijām, kas sniedz vispārējos sabiedriskos un sabiedrībā balstītos sociālos pakalpojumus (skatīt 13. attēlu).



Situācija ar pakalpojumiem var būt sarežģīta, jo tie nav visiem pieejami. Tālāk norādītās pakalpojumu jomas ir noteiktas kā pamatpakalpojumi personām, kurām ir nepieciešams komplekss atbalsts: mājokļa pakalpojums, atkarību speciālista pakalpojumi, izglītība/ nodarbinātība, veselības aprūpe, tiesvedība (krimināllietās, administratīvajās vai civillietās), aizgādība, u.c.

Kā strādāt ar diagrammām:

Lai iegūtu visu nepieciešamo informāciju, kas ir atspoguļota diagrammās, atbalsta persona uzdod jautājumus atbalstāmajai personai un/vai personai, kurai viņa uzticas, par katru pakalpojumu jomu, kā arī izmanto informāciju, kas ir iegūta, lietojot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes. Aizpildot diagrammas, tajās nav jāieraksta daudz informācijas, var atzīmēt tikai noteiktu pakalpojumu vajadzības esamību vai neesamību un uzrakstīt īsu komentāru par vissvarīgāko zem diagrammas, piemēram, "Neuzticas aizgādānim", vai "Ir grūtības ar ikmēneša budžeta plānošanu".

Ja atbalstāmajai personai ir ierobežota rīcībspēja, tad atbalsta personai portāla Latvijas Vēstnesis mājaslapā – <http://www.lv.lv> ir jānoskaidro, kādās jomās atbalstāmajai personai ir ierobežota rīcībspēja, kā arī jāpārliedz, vai atbalstāmā persona saskaņā ar tiesas nolēmumu var kaut kādā

apjomā rīkoties pati, vai kopā ar aizgādni, vai arī aizgādnis rīkojas vienpersoniski un ierobežotajās jomās pieņem lēmumus personas vietā. Šī informācija jāiekļauj atbalsta plānā zem vajadzību diagrammām.

Diagrammas „*Pakalpojumu līmenis*” aizpildīšanas rezultātā atbalsta persona iegūs priekšstatu par visiem atbalstāmajai personai nepieciešamajiem pakalpojumiem, lai nodrošinātu viņas ikdienas vajadzības nozīmīgākajās dzīves jomās. Diagrammas „*Pakalpojumu līmenis*” aizpildīšana palīdzēs atbalsta personai saprast, cik labi saņemtie pakalpojumi nodrošina atbalstāmās personas pašreizējās vajadzības, kādi varētu būt pieejamie resursi vai šķēršļi, kas varētu ietekmēt atbalstītās lēmumu pieņemšanas procesu.

Sākotnējā izvērtējumā visa šī informācija palīdzēs atbalsta personai noteikt, kādās jomās atbalstāmajai personai nepieciešams atbalsts: tās būs jomas, kurās atbalstāmajai personai ir daudz vajadzību, it īpaši, ja viņa nesaņem pietiekami daudz pakalpojumu, lai apmierinātu šīs vajadzības. Tas arī palīdzēs noteikt atbalsta personas pakalpojuma sniegšanas atbalsta intensitāti:

- ja atbalsta persona konstatēs, ka atbalstāmajai personai nepieciešama lielākā daļa pakalpojumu, kas ir atzīmēti diagrammā “*Pakalpojumu līmenis*”, bet reāli viņa nesaņem nevienu, tas nozīmēs, ka atbalsta intensitātes līmenis būs maksimāls;
- ja atbalsta persona konstatēs, ka atbalstāmajai personai nepieciešama vairāk nekā puse pakalpojumu, kas ir atzīmēti diagrammā “*Pakalpojumu līmenis*”, bet reāli viņa saņem tikai dažus pakalpojumus, tas nozīmēs, ka atbalsta intensitātes līmenis būs vidējs;
- ja atbalsta persona konstatēs, ka atbalstāmajai personai nepieciešams mazāk nekā puse pakalpojumu, kas ir atzīmēti diagrammā “*Pakalpojumu līmenis*”, un reāli viņa saņem vairākus atbilstošus pakalpojumus, tas nozīmēs, ka atbalsta intensitātes līmenis būs minimāls.

Kā jau minēts iepriekš, izpratne par to, kas ir svarīgi atbalstāmajai personai un kas ir svarīgi atbalstāmās personas interesēs, ir uz personas vērstās domāšanas un plānošanas metožu pielietošanas procesa pamatā, tādēļ šī informācija ir ievietota atbalsta plāna sākumā (skatīt 14. attēlu). Atbalsta personai ir nepieciešams aizpildīt šo atbalsta plāna sadaļu “Kas ir svarīgi atbalstāmajai personai?” darbā ar atbalstāmo personu sākumā, lai saprastu, kas ir atbalstāmā persona, ko viņa jau ir izvēlējusies darīt savā dzīvē, un kas viņu varētu motivēt izvēlēties vienu no iespējamiem dzīves pilnveidošanas variantiem, kā izskatās atbalstāmās personas vēlamā dzīve nākotnē. Minētā informācija palīdzēs atbalsta personai turpmākajā viņas darbā, it īpaši, kad atbalsta persona palīdzēs atbalstāmajai personai paust zināmus viņas lēmumus un vajadzības citiem cilvēkiem.

Kas ir svarīgi atbalstāmajai personai?

Kas atbalstāmajai personai ir svarīgi?	Ko jūs vēlaties citiem pastāstīt par lietām, kuras ir svarīgas atbalstāmajai personai? Kuri cilvēki atbalstāmajai personai nozīmē visvairāk? Ko atbalstāmā persona dara kopā ar šiem cilvēkiem? Kādas nodarbes (un lietas) dara atbalstāmo personu priecīgu?
•	Ko esam uzzinājuši?
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	

Svarīgu lietu, darbību, uzskatu, vērtību, cilvēku uc saraksts

Vieta piezīmēm un visai citai svarīgai informācijai

Šī atbalsta plāna sadaļas piezīmju vieta ir noderīga, lai pievienotu konkrētas detaļas, kas šajā gadījumā ir saistītas ar to, kas ir svarīgi atbalstāmajai personai. Piemēram, atbalstāmā persona saka, ka viņai ir svarīgi klausīties populāras astoņdesmito gadu latviešu dziesmas (šo informāciju atbalsta persona ierakstīs atbalsta plānā). Atbalstāmā persona vēlāk paskaidro, ka viņa klausījās šīs dziesmas kopā ar savu mirušo vectēvu, kuru viņa ļoti mīlēja (šī informācija tiek ierakstīta atbalsta plāna sadaļas piezīmju vietā).

Atbalsta plāna sadaļa “Kāds ir labākais palīgs atbalstāmajai personai?” tiek aizpildīta, izmantojot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodi – “Atbilstoša darbinieka piemeklēšana” (skatīt 15. attēlu). Lai šajā sadaļā apkopotā informācija būtu noderīga, jāmēģina izveidot ļoti konkrēta cilvēka aprakstu, jo bieži atbalstāmā persona saka tikai, ka viņai ir vajadzīgs “labs” palīgs. Līdz ar to atbalsta personai ir jāuzdod atbalstāmajai personai konkrēti jautājumi, ar kuru palīdzību viņa noskaidros atbalstāmās personas vēlmes, piemēram, “Kas ir labs palīgs?”. Tāpat jāņem vērā, ka vienai atbalstāmajai personai “labs” nozīmē mierīgu un maigu cilvēku, bet citai tas nozīmē, kas palīgs ir enerģijas pilns un visu laiku joko. Šajā sadaļā ir iespējams ievietot arī negatīvus aprakstus, piemēram, “negribu par atbalsta personu blondu sievieti”, lai saprastu, no kā labāk izvairīties atbalsta personas pakalpojuma sniegšanas laikā.

Kāds ir labākais palīgs atbalstāmajai personai?

Kādas rakstura īpašības piemīt tām atbalsta personām, kuru sadarbība ar šo personu ir visveiksmīgākā?	Kādām rakstura īpašībām būtu jāpiemīt cilvēkam, kuru jūs izvēlētos darbam (piem., kā šīs personas lietas pārzinātāju, palīgu mājas darbos) ar atbalstāmo personu? Kas ir kopīgs cilvēkiem, ar kuriem šai personai patīk sadarboties? Vai ir bijuši kādi cilvēki, ar kuriem personai neizveidojās sadarbība? Kas viņiem bija kopīgs?
• • • • • • • • • • •	Ko esam uzzinājuši?



Labāko atbalsta personu, asistentu, palīgu konkrētu īpašību saraksts.



Vieta piezīmēm un visai citai svarīgai informācijai

Ja atbalstāmā persona nevar tieši atbildēt uz šiem jautājumiem, atbalsta persona var izmantot citas uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes, piemēram, "Laba diena/slikta diena" un atzīmēt, kādi cilvēki padara atbalstāmās personas dienu labu un kādi cilvēki dienu var sabojāt.

Šajā atbalsta plāna sadaļas piezīmju vietā atbalsta persona varētu rakstīt, kāpēc atbalstāmā persona izvēlas šos cilvēkus (piemēram, sievietes, nevis vīriešus, enerģiskus, nevis mierīgus utt.), un tas varētu būt personisks stāsts par pagātņi, vai par to, kā atbalstāmā persona uztver informāciju no dažādiem cilvēkiem (īss komunikācijas īpatnību apraksts). Ir svarīgi iekļaut šo informāciju atbalsta plānā, lai saprastu, kā citi cilvēki var ietekmēt atbalstāmās personas lēmumu pieņemšanu, kādi cilvēki viņai būs labākie dabiskā atbalsta sniedzēji šajā lēmumu pieņemšanas procesā – tas būs nozīmīgi praktiski visos šī procesa posmos, piemēram, kam atbalstāmā persona labprāt pastāstīs par saviem sapņiem, kādai personai viņa ticēs, cik daudz cilvēku ir iesaistīti viņas dzīvē un kā šie cilvēki var ietekmēt lēmuma īstenošanas procesu utt..

Sākotnējā izvērtējumā šī atbalsta plāna sadaļa palīdzēs saprast, vai pakalpojuma koordinators ieteiktā atbalsta persona varētu būt vispiemērotākā konkrētajai atbalstāmajai personai, un ja nē, un nav iespējama cita izvēle, kādas varētu būt sekas, riski, šķēršļi utt., ja atbalstu sniegs atbalsta persona, kura sākotnēji nešķiet vispiemērotākā.

Atbalsta plāna sadaļā “Kā labāk atbalstīt atbalstāmo personu?” (skatīt 16. attēlu) atbalsta personai ir jāuzraksta ļoti konkrētas darbības, ko dara citi cilvēki dažādās situācijās un ļoti konkrēta informācija, kas jāzina citiem (saskarsme ar atbalstāmo personu – skolotājam, sociālajam darbiniekam, draugam utt.), lai nodrošinātu, ka atbalstāmās personas dzīvē ir lietas, kas ir svarīgas viņai un lietas, kas ir svarīgas viņas interesēs. Šo informāciju var iegūt, uzdodot tiešus jautājumus vai izmantojot metodes: “Laba diena/slikta diena”, “Kas darbojas un kas nedarbojas”, “Ikdienas rituāli”. Šajā atbalsta plāna sadaļā var būt iekļautas arī dažas lietas par to, kas ir svarīgs atbalstāmās personas interesēs, bet specifiskās medicīniskās un drošības vajadzības neaprakstot detalizēti, jo nākamajā atbalsta plāna sadaļā tas tiks aprakstīts.

Iegūtā informācija palīdzēs arī sākotnējā izvērtējumā: atbalsta persona sapratīs, kādās situācijās un kādās jomās atbalstāmajai personai ir nepieciešams atbalsts, lai pieņemtu lēmumu, vai īstenotu pieņemto lēmumu. Izveidotais, konkrētu darbību apraksts, palīdzēs noteikt iespējamo atbalsta intensitātes līmeni:

- atbalstāmā persona var darīt daudz ko patstāvīgi, bet retos gadījumos viņai ir nepieciešams atbalsts;
- atbalstāmajai personai ir nepieciešams atbalsts katru nedēļu, bet viņa patstāvīgi tiek galā ar savu ikdienas dzīvi;
- atbalstāmajai personai ir nepieciešams atbalsts ikdienā.

Šī atbalsta plāna sadaļas piezīmju vietā atbalsta persona var minēt papildu detaļu vai darbību aprakstus un paskaidrojumus, kāpēc un kā šīs darbības vai informācija var noderēt atbalsta sniegšanā atbalstāmajai personai.

Kā labāk atbalstīt atbalstāmo personu?

Kas ir jāzina vai jā dara citiem, lai atbalstītu šo personu?	Kas ir jāzina tiem, kuri nodrošinās, lai atbalstāmajai personai būtu tas, kas tai ir svarīgi, un tas, kas ir svarīgi personas interesēs? Kas šiem cilvēkiem ir jāzina? Kā šī persona ir jāatbalsta mājās, darbā vai kopienā?
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	

Saraksts, kas ietver ļoti konkrētas darbības ļoti konkrētos apstākļos, jomās un vietās

Vieta piezīmēm un visai citai svarīgai informācijai

Atbalsta plāna sadaļā “Kā labāk atbalstīt personu – veselības un drošības jautājumi” (skatīt 17. attēlu) atbalsta personai ir svarīgi uzzināt dažus faktus par atbalstāmās personas veselību, ar kuriem viņa vēlētos dalīties. Piemēram, ja atbalstāmajai personai ir smaga astma vai alerģija, vai epilepsija, un apkārtējiem cilvēkiem ir jāzina, kā rīkoties alerģiskas reakcijas vai krampju gadījumā. Ja atbalstāmajai personai ir kustību traucējumi, un viņai ir nepieciešama fiziska palīdzība, lai pārvietotos. Dažkārt tas var ietvert garīgās veselības paasinājuma simptomus un padomus, kā rīkoties šāda paasinājuma gadījumā.

Tomēr ir svarīgi atcerēties, ka atbalstāmajai personai nav pienākuma dalīties ar šo informāciju, bet viņa to dara tikai brīvprātīgi un tikai tādā apjomā, kuru uzskata par nepieciešamu. Daļu no šīs informācijas atbalsta persona, iespējams, uzzinās tikai vēlāk, atbalsta personas pakalpojuma sniegšanas procesā, kad attiecībās būs vairāk uzticības.

Kā labāk atbalstīt atbalstāmo personu – veselības un drošības jautājumi

Kas citiem ir jāzina vai jādara, lai persona būtu vesela un atrastos drošībā?	Vai šai personai ir kāda slimība vai īpašs medicīniskais stāvoklis, par ko būtu jāzina? Vai šai personai var būt nepieciešama palīdzība saistībā ar fizisko vai garīgo veselību?
•	Ko esam uzzinājuši?
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	

Saraksts, kas ietver ļoti konkrētas darbības ļoti konkrētos apstākļos, jomās un vietās

Vieta piezīmēm un visai citai svarīgai informācijai

Atbalsta personai ir jābūt ļoti delikātai, aizpildot šo atbalsta plāna sadaļu. Piemēram, daudzi cilvēki ar psihiatrisku diagnozi var nevēlēties dalīties ar informāciju par to, ne arī izteikt savu attieksmi par lietotajiem medikamentu – tie var būt jautājumi, kurus viņi apspriedīs tikai ar savu ārstu. Atbalsta personai arī jāatceras, ka viņa nevar veikt vērtējumus, spriedumus vai ierosinājumus šajā jomā, to var darīt tikai ārsts. Bet viņa var palīdzēt nodrošināt atbalstāmajai personai piekļuvi attiecīgajai informācijai un profesionāliem veselības aprūpes pakalpojumiem.

Atbalsta plānam papildus pievienotās lapas

Nemot vērā katras personas individuālo stāstu un gadījumu, atbalsta persona var pievienot atbalsta plānam papildus lapas, kurās iekļauj uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metožu veidlapas (skatīt 2. pielikumu), piemēram:

- “Saziņas tabula” un “Izzināšanas žurnāls” tiek iekļauti atbalsta plānā, ja atbalstāmās personas komunikācijas veids ir grūti saprotams, vai nav skaidrs, vai atbalstāmā persona nesaprot atbalsta personu komunikācijas gaitā;
- “Vēsture” tiek iekļauti atbalsta plānā, ja ir svarīgi uzzināt un neaizmirst atbalstāmās personas stāstu un pagātņi, it īpaši, ja pati atbalstāmā persona par to nevar pastāstīt;

- “Kas darbojas/ kas nedarbojas” tiek iekļauti atbalsta plānā, ja pastāv dažādi viedokļi, kas ietekmē atbalstāmās personas dzīvi, un šie viedokļi ir savstarpēji pretrunīgi;
- metožu MAPS un PATH dokumentācija (MAPS tiek izmatots, lai organizētu atbalstu šeit un tagad; PATH ir orientēts uz nākotni, un arī lieliski noder komandas veidošanai un konfliktu risināšanai).

Atbalsta plāna 1. sadaļa “Veicamo darbu saraksts” (skatīt 18. attēlu) tiek aizpildīta tikai pēc lēmuma pieņemšanas par atbalsta personas pakalpojuma piešķiršanu. Šo atbalsta plāna sadaļu katram atbalstāmās personas mērķim, kas prasa lēmuma pieņemšanu, sagatavo atsevišķi. Tās aizpildīšana tiek apspriesta ar atbalstāmo personu un viņas dabiskā atbalsta sniedzējiem (ja tas ir iespējams), un atbalsta plānā tiek ierakstītas galvenās idejas mērķa sasniegšanai. Darba gaitā ir svarīgi atbalsta personai kopā ar atbalstāmo personu regulāri atgriezties pie šīs atbalsta plāna sadaļas, lai pārbaudītu, kā noris lēmumu ieviešanas process: vai ir kādas grūtības, vai atbalstāmā persona un pārējie procesā iesaistītie atbildīgie cilvēki spēj izpildīt savus uzdevumus, vai arī šis lēmumu ieviešanas process ir jāpārskata.

Veicamo darbu saraksts

Mērķis, kuru persona vēlas sasniegt, un kas prasa pieņemt lēmumus

Veicamo darbu saraksts, mērķi, rīcības plānošana

Ko jūs varat darīt, lai tiktu darītas tās lietas, kuras darbojas, lai arī turpmāk tās tiktu darītas, un lai tiktu mainītas tās lietas, kuras nedarbojas? Ko citi var darīt, lai arī turpmāk tiktu darītas tās lietas, kuras darbojas, un lai tiktu mainītas tās lietas, kuras nedarbojas?

Vēlamais rezultāts: _____

Apspriešana/pamatojums _____

Kāpēc šis mērķis ir svarīgs personai

Kas ir jādara?	Cik bieži?	Cik ilgi?	Kas ir atbildīgs?	Līdz kuram brīdim?

Svarīgākie pavērsieni ceļā uz mērķa sasniegšanu

Vēlamā rezultāta apraksts:

Datums:	Komentāri:

Vienas lapas raksturojums jeb profils

Vienas lapas raksturojums jeb profils (skatīt 19. attēlu un 3. pielikumu) ir īss, kodolīgs apraksts par atbalstāmo personu, vienā lapā ietverot galveno informāciju, kas citiem cilvēkiem ļauj labāk iepazīt un izprast atbalstāmo personu, atklājot, kas atbalstāmajai personai ir vissvarīgākais un kā vislabāk viņu atbalstīt.

Vienas lapas profils

~ Annas vienas lapas profils ~

Citiem Annā patīk:

Annas foto

Annai ir svarīgi:

Vislabākais atbalsts:

Šis raksturojums:

- ir īss un tā lasīšana neaizņem daudz laika;
- ir vizuāli pievilcīgs;
- maina veidu, kā atbalstāmā persona tiek uztverta.

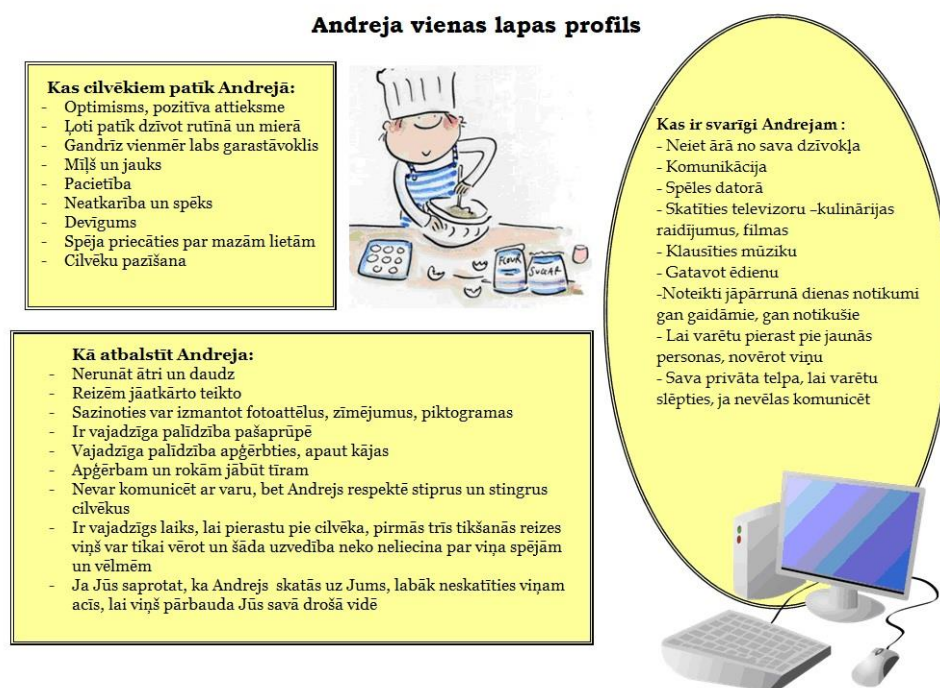
Vienas lapas profils tiek izstrādāts, kad viss atbalsta plāns ir gatavs, un ir savākta visa nepieciešamā informācija, var teikt, ka tas ir atbalsta plāna kopsavilkums. Atbalstāmajai personai var būt vairāk nekā viens vienas lapas profils atkarībā no vienas lapas profila mērķa, piemēram, atbalsta personai vajadzētu atbalstīt atbalstāmo personu lēmumu pieņemšanā slimnīcā, bankā, vai policijā utt. Šāds vienas lapas profils ir ļoti noderīgs pārejas periodos, kad atbalstāmās personas dzīvē parādās daudz jaunu cilvēku (piemēram, jauni draugi, jauni speciālisti vai aprūpētāji, darba devēji, skolotāji, brīvprātīgie utt.).

Vienas lapas profils parasti sastāv no atbalstāmās personas fotoattēla un atbild uz trim jautājumiem (skatīt 20. attēlu):

- Kas ir svarīgi atbalstāmajai personai?
- Ko citi apbrīno atbalstāmajā personā?
- Kā vislabāk atbalstāmo personu atbalstīt?

Tā kā cilvēki mēdz mainīties, tad vienas lapas profilus būtu regulāri jāpārskata un jāatjaunina. Vienas lapas profils var tikt pievienots atbalsta plānam un novietots atbalsta plāna sākumā, kā atbalsta plāna kopsavilkums.

20. attēls¹²⁰



3. Prasības personām, kuras var saņemt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

Kritēriji, kurus vērtē, nosakot, ka persona var saņemt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu:

- Personas statuss:
 - persona ir Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis,
 - ārzemnieks, kuram izsniegta pastāvīgās uzturēšanās atļauja, vai piešķirts Eiropas Savienības pastāvīgā iedzīvotāja statuss Latvijas Republikā;

¹²⁰I.Leimane-Veldmeijere, A.Mazapša, A.Pavlovskā, S.Skirmante, Rokasgrāmata: Pirmie soļi atbalstītās lemtspējas ieviešanā Latvijā, Rīga: RC ZELDA, 2016. gada aprīlis, 72. lpp., http://zelda.org.lv/wp-content/uploads/ZELDA_LV.pdf

- Eiropas Savienības dalībvalsts, Eiropas Ekonomiskās zonas valsts vai Šveices Konfederācijas pilsonis, kuram ir pastāvīgās uzturēšanās tiesības, ir uzturējies Latvijas Republikā vismaz trīs mēnešus vai sešus mēnešus, ja mērķis ir bijis darba tiesisko attiecību nodibināšana Latvijas Republikā.
- Vieta – Pakalpojuma sniegšanas vieta pamatā ir personas dzīvesvieta (persona dzīvo sabiedrībā), kā arī dažādas iestādes un pakalpojumu sniegšanas vietas sabiedrībā, piemēram, veikali, bankas, veselības aprūpes iestādes, NVA, sociālo pakalpojumu sniegšanas vietas, u.c..

Ja pakalpojuma ietvaros atbalsts tiek sniegts personai, kas deinstitucionalizācijas (turpmāk tekstā – DI) procesa ietvaros gatavojas uzsākt patstāvīgu dzīvi sabiedrībā, pakalpojums tiek sniegts ārpus institūcijas, kurā persona dzīvo.

- Vecums – Persona ir pilngadīga (no 18 gadiem).

Civillikuma 1408. pants paredz, ka rīcībspēja trūkst nepilngadīgajiem. Savukārt saskaņā ar Civillikuma 219. pantu nepilngadība turpinās tik ilgi, kamēr persona sasniedz 18 gadu vecumu. Līdz pilngadības sasniegšanai bērnu viņa mantiskajās un personīgajās attiecībās pārstāv viņa likumiskie pārstāvji (vecāki, audžuvecāki, aizbildņi).¹²¹ Tādējādi bērns pats savu rīcībspēju īstenot nevar, bet to var pārstāvēt viņu likumiskie pārstāvji.

Atbalsta personas uzdevums ir sniegt palīdzību lēmumu pieņemšanā, lai pati persona var pieņemt patstāvīgu lēmumu. Tā kā nepilngadīgām personām nav patstāvīgu lēmumu pieņemšanas tiesību (rīcībspējas), tad atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu iespējams sniegt tikai pilngadīgām personām.

- Garīga rakstura traucējumu esamība – atbalstītā lemtspēja tiek uzsvērtā kā alternatīvs mehānisms rīcībspējas ierobežošanai, kas pārsvarā tiek piemērota personām ar garīga rakstura traucējumiem. Tā pamatā ir pieņēmums, ka personām ar garīga rakstura traucējumiem ir apgrūtinātas spējas un prasmes pieņemt patstāvīgus lēmumus. Garīga rakstura traucējumu esamību var pierādīt ar izziņu no psihiatra vai ģimenes ārsta, kuru pieprasa pati persona un kurā norādīta vispārīga informācija par to, ka personai ir garīga rakstura traucējumi, bet neiekļaujot konkrētu diagnozi.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu paredzēts nodrošināt personām ar garīga rakstura traucējumiem neatkarīgi no invaliditātes grupas.¹²²

- Personai ir nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā – ikviena sabiedrībā balstīta sociāla pakalpojuma nodrošināšanā ir nepieciešams izvērtēt katras konkrētās personas vajadzības. Arī attiecībā uz atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu ir jābūt sastādītam atbalsta plānam, kurā norādītas personas stiprās puses, resursi, talanti un viss, kas stiprina personas

¹²¹ Civillikuma 177. panta pirmā daļa. Civillikums paredz iespēju, ka persona, kura sasniegusi 16 gadu vecumu, var tikt atzīta par pieaugušu, tomēr tie ir izņēmuma gadījumi un netiek piemēroti attiecībā uz personām ar garīga rakstura traucējumiem.

¹²² Kritērijs var mainīties atkarībā no pakalpojuma finansētāja. Valsts finansētu pakalpojumu var saņemt tikai personas ar GRT, kurām ir noteikta I vai II invaliditātes grupa, ko apstiprina VDEĀVK izsniegta invaliditātes apliecība.

autonomiju, arī ņemot vērā personas drošībai un veselībai nepieciešamo, lai tā varētu pilnvērtīgi dzīvot sabiedrībā. Veidojot atbalsta plānu, tiek noteikts arī, kādās jomās būtu nepieciešams atbalsts. Tomēr jānorāda, ka izvērtējumam ir jābūt elastīgam un mainīgam, pieņemot, ka personas spējas un dzīves situācijas mainās.

- Persona vērsta uz sadarbību – uz personu vērstās domāšanas un plānošanas pamatā ir pieņēmums, ka ikviena persona ir motivēta sasniegt savus mērķus. Līdzšinējās sistēmas problēma saistīta ar pieņēmumu, ka personas motivācija tiek noteikta atbilstoši sociālā darbinieka vai bāriņtiesas, nevis pašas personas izvirzītajiem mērķiem un priekšstatiem.

Atbalsta personas uzdevums ir noskaidrot, kādi ir pašas personas mērķi, kādi ir pieejamie resursi šo mērķu sasniegšanai un kādi resursi ir vēl nepieciešami. Līdz ar to lēmumu par savu dzīvi persona pieņem pati.

Papildus tam ir jāņem vērā, ka atbalstītās lemtspējas pamatā ir savstarpēja sadarbība un uzticība starp atbalsta sniedzēju un atbalsta saņēmēju. Šajās attiecībās prioritāras ir atbalsta saņēmēja vēlmes. Tādējādi, ja atbalstāmā persona nevar sadarboties ar atbalsta personu, nepieciešams meklēt citu atbalsta personu. Tāpat ikvienam ir tiesības atteikties no atbalsta personas, neradot negatīvas sekas atbalsta saņēmējām.

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

4. Prasības atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu sniedzējiem

Pakalpojuma sniegšanu 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.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu īsteno multidisciplināra komanda (atbalsta persona, pakalpojuma koordinators, pakalpojuma sociālais darbinieks, pakalpojuma vadītājs), kur katram komandas speciālistam ir sava unikāla loma, kas var būt savstarpēji papildinoša, bet tajā pašā laikā tā neaizstāj citu pakalpojuma speciālistu.

Pakalpojuma sniedzējs algo atbalsta personas lēmumu pieņemšanā – 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 stundu apjomā.

Prasības atbalsta personai:

- *Pirmā vai otrā līmeņa augstākā izglītība* sociālajā darbā, sociālajā aprūpē, sociālajā rehabilitācijā, tiesību zinātnēs vai citās sociālajās vai humanitārajās zinātnēs. Strādājot par atbalsta personu, nepieciešama kritiskā domāšana, kā arī nepieciešamas spējas un kompetences analizēt situāciju, strādāt komandā, pieņemt lēmumus, komunicēt, risināt problēmas, kā arī nepieciešams pārzināt jomu, kurā persona strādās. Turklāt atbalsta personai jābūt ar augstiem ētiskajiem standartiem. Norādītās spējas, prasmes un kompetences iespējams iegūt, apgūstot kādu no iepriekš norādītajām augstākās izglītības programmām,
- *Pamatprasmes un pieredze darbā un komunikācijā ar personām ar GRT.* Veiksmīgai sadarbībai ar atbalstāmo personu nepieciešams pārzināt intelektuālās attīstības traucējumu un psihisko saslimšanu raksturīgākās izpausmes, lai izvēlētos efektīvāko komunikācijas un problēmu risināšanas veidu. Tāpat vēlamas zināšanas par alternatīvo komunikāciju un pamatiemaņas informācijas sagatavošanā un sniegšanā vieglajā valodā.
- *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. Turklāt daļai no personām, kurām ir intelektuālās attīstības traucējumi, nav nepieciešamo prasmju un iemaņu, lai apgūtu citu valodu. 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.* Jāatceras, ka atbalsta personas un atbalstāmās personas attiecībās ir jāpastāv uzticībai un sākumā var paiet laiks, kamēr izdodas izveidot uzticības pilnas attiecības. Tāpēc ir svarīgi, lai atbalsta personai būtu vēlme strādāt ar personām ar garīga rakstura

traucējumiem. Atbalsta personai jābūt iecietīgai pret personām ar garīga rakstura traucējumiem un “jātic, ka personas ar garīga rakstura traucējumiem spēj pieņemt lēmumus”¹²³.

- *Ētikas prasības.* Atbalsta persona savā darbā respektē atbalstāmās personas personību, godu un cieņu. Tāpat atbalsta persona respektē atbalstāmās personas vērtības un mērķus, kā arī respektē atbalstāmās personas cilvēktiesības, tiesības uz privāto dzīvi, konfidencialitāti un autonomiju. Atbalsta persona respektē atbalstāmās personas iespējamās individuālās un kultūras atšķirības saistībā ar personas invaliditāti, veselības traucējumiem, dzimumu, seksuālo orientāciju, rasi, etnisko piederību, nacionālo piederību, vecumu, reliģisko piederību, valodu, sociālo statusu un ekonomisko stāvokli.

Atbalsta personai ir jāizprot lēmumu pieņemšanas process – jāzina sava loma un savas darbības robežas. Atbalsta personai ir jāapzinās savas vērtības tā, lai neuzspiestu tās atbalstāmajai personai. Savā darbā atbalsta personai jāizvairās no iespējamām interešu konfliktiem un, ja tādi rodas, jāinformē pakalpojuma koordinators vai pakalpojuma vadītājs.

- *Izziņa par fiziskas personas sodāmību.* Saskaņā ar ANO Konvencijas 16. pantu “Tiesības netikt pakļautam ekspluatācijai, vardarbībai un ļaunprātīgai izmantošanai” nepieciešams veikt “pasākumus, lai personas ar invaliditāti gan mājās, gan ārpus tām aizsargātu no visu veidu ekspluatācijas, vardarbības un ļaunprātīgas izmantošanas, tostarp dzimuma dēļ.”¹²⁴ Ņemot vērā, ka pakalpojums tiek sniegts personām, kuras pieder mazaizsargātai grupai un ievērojami biežāk varētu tikt pakļautas ļaunprātīgas izmantošanas riskam, nepieciešams nodrošināt, ka atbalsta personas nav iepriekš sodītas.

Atbalsta personai nepieciešamās kompetences:

- iecietība pret personām ar GRT, lai veidotu veiksmīgu kontaktu;
- spēja analizēt situāciju un identificēt iespējamās 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;

¹²³ Šādu atbalsta personai nepieciešamu īpašību iesaka Austrālijā, Viktorijas štatā īstenotā pilotprojekta ietvaros izveidotā rokasgrāmata – Disability Services. *Supporting decision making. A guide to supporting people with disability to make their own decisions.* 2012. Pieejams: <http://www.dhs.vic.gov.au/about-the-department/documents-and-resources/policies,-guidelines-and-legislation/supporting-decision-making-guide>

¹²⁴ ANO Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām. 16. pants “Tiesības netikt pakļautam ekspluatācijai, vardarbībai un ļaunprātīgai izmantošanai” nepieciešams veikt”. Publicēts: “Latvijas Vēstnesis”, 17.02.2010. Nr. 27 (4219). Pieejams: <https://likumi.lv/ta/lv/starptautiskie-ligumi/id/1630>

- zināšanas par ANO Konvenciju;
- zināšanas par personalizētiem sabiedrībā balstītiem sociālajiem pakalpojumiem personām ar GRT Latvijā;
- 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 atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā;
- vēlama pieredze sociālo pakalpojumu vadīšanā vai koordinēšanā;
- zināšanas par ANO Konvenciju;
- 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 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.

Atbalstu lēmumu pieņemšanā var sniegt gan profesionāli atbalsta sniedzēji, gan dabiskie atbalsta sniedzēji¹²⁵.

Nemot vērā citu valsti praksi, kur atbalstu lēmumu pieņemšanā var sniegt arī personas no dabiskā atbalsta loka, un iespējamajos finansiālos ieguvumus no šāda modeļa, kā arī izmēģinājumu projekta rezultātus¹²⁶, ir svarīgi nodrošināt iespēju saņemt atbalstu lēmumu pieņemšanā arī no

¹²⁵ Dabiskie atbalsta sniedzēji var būt tuvi draugi, tuvinieki, kaimiņi, paziņas, kuriem atbalstāmā persona uzticas.

¹²⁶ “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

neprofesionālām atbalsta personām – dabiskā atbalsta loka. Tomēr arī šajā gadījumā atbalsta personai, kas pārstāv dabisko atbalsta loku, ir svarīgi izvirzīt konkrētas prasības, tādējādi samazinot iespējamos riskus¹²⁷.

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 pieņemšanā¹²⁸ 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;
- kurai nav interešu konflikta vai cita veida attiecību ar potenciālo atbalstāmo personu, kas varētu nodarīt reālu kaitējumu atbalsta sniegšanai¹²⁹ (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;
- kura iesniegusi izziņas par fiziskas personas sodāmību.

Potenciālajai brīvprātīgajai atbalsta personai ir jāiziet apmācība, kuru nodrošinās pakalpojuma sniedzējs ne mazāk kā 70 stundu apjomā.¹³⁰

Pakalpojuma ietvaros par atbalsta personu nevar kļūt persona, kas vienlaikus ir tās aizgādnis, jo:

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. “Izmēģinājumuprojekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātīvo rādītāju apkopojums. 2020. gada aprīlis, 175. lpp.

¹²⁷ 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”.

¹²⁸ Šī vajadzība tiek vērtēta, izmantojot vērtēšanas instrumentu (skatīt nodevuma 2. pielikumu).

¹²⁹ 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 mājāsaimniecībā; potenciālajai atbalsta personai ir kopīgs īpašums ar atbalstāmo personu, vai kopīgs ģimenes budžets, kopīgi kredīti un parādi, utt..

¹³⁰ 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.

- pastāv ētikas un interešu konfliktu novēršanas normas, kas liedz aizgādnim vienlaicīgi būt arī par atbalsta personu;
- aizgādnība un atbalstītā lemtspēja ir divi principiāli atšķirīgi mehānismi: aizgādnība ir aizvietotā lemtspēja, kas tiek īstenota caur rīcībspējas ierobežošanu, savukārt atbalsta persona darbojas tikai saskaņā ar pašas personas pieņemtajiem lēmumiem un rīcībspēja kā tāda netiek apšaubīta.

5. Atbalsta jomas

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā ir nodefinētas atbalsta jomas, kurās tiks sniegts atbalsts. Atbalsta jomu noteikšana var kalpot dažādiem mērķiem. Piemēram, no citu valstu prakses¹³¹ secināms, ka, ja atbalsta personu piešķir tiesa, tad attiecīgi tiesa arī var norādīt, kurā jomā atbalstāmajai personai nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā, vai, ja atbalstāmajai personai piesaista vairākas atbalsta personas, tiesa var norādīt, kurās atbalsta jomās un kurš cilvēks sniedz šo atbalstu. Taču arī tad, ja ir izveidots tāds atbalstītās lemtspējas mehānisms, kur nav nepieciešama tiesa atbalsta personas iecelšanai, ir ieteicams, pirms atbalsta uzsākšanas, kopā ar atbalstāmo personu izvērtēt, kurās jomās atbalstāmajai personai nepieciešams atbalsts, lai labāk veidotu turpmāko sadarbību.

Iegūtā informācija par atbalstāmās personas atbalsta jomām turpmākajā atbalstāmās personas un atbalsta personas sadarbības laikā var būt nozīmīgs palīgs gan atbalsta personas darba kvalitātes novērtēšanā, gan atbalstāmās personas galveno vajadzību un sasniegumu analīzē, kā arī tas var palīdzēt pamanīt izmaiņas atbalsta sniegšanas procesā.

Izanalizējot citu valstu pieredzi, tika konstatēts, ka praksē pastāv dažādas atbalsta jomu klasifikācijas. Piemēram, Kanādas bezpeļņas sabiedriskā organizācija “Nidus personiskās plānošanas resursu centrs” (*Nidus Personal Planning Resource Centre*)¹³² piedāvā cilvēkiem ar invaliditāti palīdzību sastādīt pārstāvības līgumus, un līguma pamatvariantā nosaka šādas atbalsta jomas:

- 1) veselības aprūpes jautājumi;
- 2) sociālās aprūpes jautājumi;
- 3) juridiskie jautājumi;
- 4) ikdienas finanšu jautājumi.

Savukārt Širlejs Verners (*Shirley Werner*) rakstā “Personas ar intelektuālās attīstības traucējumiem: literatūras par lēmumu pieņemšanu kopš Konvencijas par personu ar invaliditāti tiesībām pārskats” (*Individuals with Intellectual Disabilities: A Review of the Literature on Decision-Making since the Convention on the Rights of People with Disabilities (CRPD)*)¹³³, norāda, ka, veicot modeļu, kas

¹³¹ Kanāda (provinces – Saskačevēna, Alberta), Itālija (Ieva Leimane-Veldmeijere, Annija Mazapša, Aleksandra Pavlovska, Santa Skirmante, *Rokasgrāmata: pirmie soļi atbalstītās lemtspējas ieviešanā Latvijā* [online]. 8-11. lpp. Pieejams: http://zelda.org.lv/wp-content/uploads/ZELDA_LV.pdf.)

¹³² Organizācijas *Nidus* mājaslapa: <http://www.nidus.ca/>.

¹³³ Werner Sh. *Individuals with Intellectual Disabilities: A Review of the Literature on Decision-Making since the Convention on the Rights of People with Disabilities (CRPD)*. *Public Health Reviews*. 2012. Vol. 34 (2). 1.-27. lpp. Pieejams: <https://publichealthreviews.biomedcentral.com/track/pdf/10.1007/BF03391682?site=publichealthreviews.biomedcentral.com>

vērsti uz atbalstu lēmumu pieņemšanā, izpēti un pamatojoties uz dažādu projektu praksi, tika izveidota šādu atbalsta jomu klasifikācija:

- 1) pāreja uz pieaugušo dzīvi;
- 2) pašizstāvība;
- 3) lēmumi saistībā ar dzīvesvietu;
- 4) lēmumi, kuri saistīti ar darbu;
- 5) lēmumi, kuri saistīti ar veselību;
- 6) lēmumi, kuri saistīti ar seksualitāti un grūtniecību;
- 7) lēmumi par piedalīšanos pētījumos.

ASV izdotajā grāmatā “Praktiskā rokasgrāmata juristiem: Soļi atbalstam lēmumu pieņemšanā”¹³⁴ atbalsts lēmumu pieņemšanā tiek sasaistīts ar atbilstošām atbalstāmās personas vajadzību jomām:

- 1) finanšu vadība (kas ietver ne tikai prasmes rīkoties ar naudu, bet arī prasmi atpazīt situācijas, kad atbalstāmo personu ekspluatē);
- 2) veselības aprūpe (lēmumu pieņemšana par ārstēšanos un uzticēšanos ārstēšanai un veselīgam dzīvesveidam);
- 3) attiecības (dažādām cilvēku grupām pieņemama uzvedība, drošu lēmumu pieņemšana par laulībām un seksuālajām attiecībām);
- 4) dzīve sabiedrībā (neatkarīga dzīve bez kaitējuma vai traumu riska, drošas un tīras mājas uzturēšana, vietējās kopienas resursu izmantošana);
- 5) personīgi pieņemtie lēmumi (izpratne un līdzcilvēku un sabiedrības informēšana par saviem lēmumiem juridiskos jautājumos; personas, kura pārstāvēs atbalstāmās personas intereses un atbalstīs viņu lēmumu pieņemšanā, izvēle; līdzcilvēku un sabiedrības informēšana par savām vēlmēm, tostarp vēlmi balsot; izpratne par savas uzvedības tiesiskajām sekām);
- 6) nodarbinātība;
- 7) personīgā drošība (riski ikdienas dzīvē, kā atpazīt un izvairīties no vardarbības, ko darīt bīstamā situācijā).

Citās valstīs īstenoto pilotprojektu pieredze liecina, ka ieteicamajā atbalsta jomu lokā iekļauj arī tiesību un interešu aizstāvību, kā arī pašizstāvību, kas ir nozīmīgs elements atbalstītās lēmumu pieņemšanas procesā¹³⁵. Pašizstāvībai ir būtiska loma cilvēku ar invaliditāti pašnoteikšanās stiprināšanā un pašapziņas celšanā. Atbalstāmās personas pašizstāvības prasmju attīstība garantē, ka atbalsta process lēmumu pieņemšanā neklūs par formalitāti vai kārtējo pakalpojumu, kura ietvaros lēmumus nepieņem pats cilvēks, bet pakalpojuma sniedzējs.

Papildus iepriekš minētajam atbalsta jomu lokā ieteicams iekļaut arī sociālās aprūpes jomu, jo personām ar invaliditāti tā ir ļoti svarīga dzīves joma, kurā lēmumi tiek pieņemti katru dienu. Somijā

¹³⁴ *Practical Tool for Lawyers: Steps in Supporting Decision-Making* [online]. Pieejams: <http://supporteddecisionmaking.org/sites/default/files/PRACTICALGuide.pdf>

¹³⁵ “Lai varētu pieņemt savus personīgos lēmumus, nepieciešams saņemt apmācību, atbalstu, vingrināties sociālajās lomās. Tas arī prasa no ģimenes locekļiem, tiem, kuri rūpējas par cilvēku ar invaliditāti, profesionāliem un citiem, atzīt faktu, ka cilvēki ar garīga rakstura traucējumiem var pieņemt savus lēmumus.” *Key Elements of a System for Supported Decision-Making. Position Paper of Inclusion Europe* [online]. Pieejams: <http://www.supporteddecisionmaking.org/sites/default/files/Key%20Elements%20of%20a%20System%20for%20Supported%20Decision-Making.pdf>

atbalsts lēmumu pieņemšanā šajā jomā ir palīdzējis sasniegt atbalstāmajām personām ievērojamus rezultātus¹³⁶.

Veidojot savstarpējās attiecības, atbalsta personai ar atbalstāmo personu sadarbības procesa sākumā un arī vēlāk, ir iespēja izmantot dažādus instrumentus, kuri palīdz noteikt nepieciešamā atbalsta jomas. Visnoderīgākais, vienkāršākais un viegli apgūstamākais instruments ir uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes, ko RC ZELDA ir izmantojusi savā darbā 2015.-2016. gadā, nodrošinot atbalstu lēmumu pieņemšanā. Ņemot vērā RC ZELDA pieredzi, atbalsta jomu noteikšanai var izmantot ar uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes, jo to apgūšanai atbalsta personai nav nepieciešama speciāla izglītība. Lielākajā daļā gadījumu, vispusīgā informācija, ko atbalsta persona iegūst, izmantojot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes (piemēram, “labā diena/slikta diena” vai “ikdienas rituāli”) ir pietiekama nepieciešamo atbalsta jomu noteikšanai un lēmuma pieņemšanai, lai uzsāktu atbalsta sniegšanu. Papildus tām, pakalpojuma sociālais darbinieks, veicot sākotnējo izvērtēšanu, izmanto personalizēto izvērtēšanas instrumentu “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma paplašināts vajadzību izvērtējums”. Izvērtējuma mērķis ir palīdzēt personai apzināt savu lemtspējas kapacitāti un vajadzības pēc atbalsta lēmumu pieņemšanā dažādās atbalsta jomās. Iekļautie jautājumi attiecas uz tipiskajiem lēmumiem, kas, balstoties uz atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumuprojekta rezultātiem, personām ar GRT ir jāpieņem regulāri.

Saskaņā līdzšinējo pieredzi atbalsta lēmumu pieņemšanā sniegšanā, atbalstāmajām personām bieži ir jāpieņem lēmumi, kuri skar divas vai vairākas jomas vienlaicīgi. Piemēram, atbalstāmās personas, kura iepriekš dzīvojusi institūcijā, lēmums dzīvot patstāvīgi sabiedrībā, praktiski skar visas dzīves jomas (tiesību un interešu aizstāvības jomu, finanšu, ikdienas dzīves jautājumu, veselības aprūpes jomu, sociālo pakalpojumu jomu un atbalsta loka veidošanu), bet, piemēram, lēmumi, saistībā ar mantojuma pieņemšanu vai nepieņemšanu pēc tuvinieka nāves, iekļauj sevī vienlaicīgi lēmumus gan finanšu jomā, gan komunikācijas ar citiem cilvēkiem jomā.

RC ZELDA īstenotajā pilotprojektā atbalsta jomas, kurās tika nodrošināts atbalsts, tika noteiktas, balstoties uz Kanādas pieredzi, un atbalsts tika sniegts šādās jomās – juridiskajā, finanšu, ikdienas dzīves jautājumu, veselības aprūpes jomā (tikai attiecībā uz veselības aprūpes pieejamību) un atbalsta loka veidošanā. Šajās jomās sniedzamā atbalsta apjoms tika noteikts kopā ar atbalstāmo personu, plānojot atbalsta sniegšanu un sagatavojot atbalsta plānu.¹³⁷

Ņemot vērā iepriekš minēto, atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma ietvaros atbalstāmajām personām sniedzams atbalsts šādās jomās:

¹³⁶ Piemēram, projekts “Pašvadīts atbalsts” (“Self-Directed Support”) Somijā (*Service Foundation for People with an Intellectual Disability in Finland, 2010-2013*) bija vērsts uz tāda atbalsta modeļa lēmumu pieņemšanā sociālās aprūpes jomā izveidošanu, lai cilvēks ar invaliditāti varētu pats izvēlēties, kāda veida atbalsts viņam vai viņai nepieciešams un varētu piedalīties šo pakalpojumu organizēšanā. Procesa centrā vienmēr atrodas cilvēks ar invaliditāti, bet pats process tiek īstenots sešos posmos: 1) uz personu vērsta plānošana; 2) vajadzību novērtēšana atbalstam; 3) personīgā budžeta izveidošana; 4) atbalsta plāna sastādīšana 5) atbalsta personalizēšana; 6) novērtēšana. (Eriksson S. *Personal Budgeting in Municipal Disability Services* [online]. 2014. 103 lpp. Pieejams: <http://www.centreforwelfarereform.org/library/by-az/selfdirected-support-in-finland.html>)

¹³⁷ Ieva Leimane-Veldmeijere, Annija Mazapša, Aleksandra Pavlovska, Santa Skirmante, *Rokasgrāmata: pirmie soļi atbalstītās lemtspējas ieviešanā Latvijā* [online]. 44. lpp. Pieejams: http://zelda.org.lv/wp-content/uploads/ZELDA_LV.pdf.

7) *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 seku 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.

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

- ikmēnešas 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).

9) *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.

10) *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.

11) *Sociālās aprūpes jomā, piemēram:*

- atbalsts lēmumu pieņemšanā, lai persona saņemtu sociālos pakalpojumus:
 - 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 sociālo dienestu;
- personas motivēšana izmantot esošos sociālos pakalpojumus savu sociālo problēmu risināšanai, lai persona varētu pilnvērtīgi piedalīties šo pakalpojumu īstenošanā;

12) *Atbalsta loka veidošanā, piemēram:*

- hobiju un interešu noskaidrošana;
- atbalsta sniegšana jaunu draugu un paziņu meklēšanā, palīdzot atrast interešu izglītības un brīvā laika pavadīšanas iespējas.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā atbalsta jomas tiek noteiktas atbalsta plānā un lēmumā par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanu, kā arī līgumā starp atbalstāmo personu un atbalsta personu.

6. Atbalsta intensitāte, ilgums un apjoms

6.1. Vispārīgs apraksts

Atbalsta apjoms un intensitāte atbalstītās lēmumu pieņemšanas procesā ir individuāls lielums. Širleja Vernera rakstā¹³⁸ aplūkotajā pētījumā par pāreju uz pieaugušo dzīvi, salīdzinot pieaugušos ar vidējiem intelektuālās attīstības traucējumiem, tika konstatēts, ka viņi savā starpā atšķīrās tik lielā mērā, cik viņi vēlējās būt neatkarīgi un kādu lomu viņu dzīvē ieņēma viņu vecāki.

Tomēr jāņem vērā, ka vienmēr ir cilvēki, kuriem ir nepieciešams vispusīgs atbalsts atbilstoši viņu funkcionēšanas ierobežojuma smaguma pakāpei un komunikācijas īpatnībām. Atbalsta personai šajā gadījumā daudz lielākā mērā būs jāatbalsta atbalstāmā persona, lai viņa varētu realizēt savu rīcībspēju. Kā arī jāņem vērā, ka atbalsta personai būs nepieciešams ilgs laiks, lai apgūtu atbalstāmās personas komunikācijas īpatnības, viņas sadarbības pieredzi ar citiem cilvēkiem (pat, ja komunikācija tiek nodrošināta ar rokas spiedienu vai acu mirkšķināšanu) un atbalstāmās personas vērtības un uzskatus. Atbalsta personai jāizdara viss iespējamais, lai noskaidrotu atbalstāmās personas vēlmes, nevis izteiktu savu viedokli par šīm vēlmēm¹³⁹.

Atbalsta intensitāte ir arī atkarīga no atbalstāmās personas gatavības aktīvi iesaistīties lēmumu par savu dzīvi pieņemšanas procesā, t.i., savu vēlmju apzināšanā. Turklāt atbalstāmajai personai jābūt

¹³⁸ Werner Sh. Individuals with Intellectual Disabilities: A Review of the Literature on Decision-Making since the Convention on the Rights of People with Disabilities (CRPD). Pieejams: <https://publichealthreviews.biomedcentral.com/track/pdf/10.1007/BF03391682?site=publichealthreviews.biomedcentral.com>

¹³⁹ Flynn E., Arstein-Kerslake A. The Support Model of Legal Capacity: Fact, Fiction, or Fantasy? *Berkeley Journal of International Law*. 2014. Vol. 32 (1). 124.-143. lpp. Pieejams: <http://scholarship.law.berkeley.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1450&context=bjil>

vēlmei kaut ko mainīt savā dzīvē, jābūt spējīgai pieņemt lēmumus par savu dzīvi. Šajā procesā nozīmīgu vietu ieņem iepriekš minētā pašaiizstāvēība. Saskaņā ar pētījumu, kas veikts, pamatojoties uz pašaiizstāvēības grupas “*People first*” darbu¹⁴⁰, īstenojot atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā, atbalstāmo personu dalība šajā iniciatīvā un pieņemtie lēmumi šajā sfērā ir atkarīgi no atbalstāmo personu iespējām padalīties ar savām idejām un jūtām, dot savu ieguldījumu un būt iesaistītiem kopīgos pašaiizstāvēības pasākumos.

Nemot vērā to, ka lēmumu pieņemšana atbalstāmās personas dzīvē notiek nepārtraukti, ir jāparedz, ka atbalsta apjoms un jomas ar laiku var mainīties. Svarīgi ir atbalsta personai un atbalstāmajai personai spēt elastīgi un radoši savstarpēji sadarboties visās jomās, kurās tiek sniegts atbalsts. Jāņem arī vērā, ka retos gadījumos, kad atbalstāmajai personai ir vairākas atbalsta personas (piemēram, jurists – tiesību un interešu aizstāvēības jautājumos, sociālā darba speciālists – ikdienas dzīves jautājumos), atbalsta personas sniegtā atbalsta apmēru un jomas var ierobežot konkrētā “specializācija”.

Atbalsta sniegšanas ilgums var būt atkarīgs no daudziem faktoriem – no atbalstāmās personas vecuma, invaliditātes grupas un funkcionēšanas ierobežojuma veida, dzīvesvietas un dzīves perioda. Dažām atbalstāmajām personām nepieciešams intensīvs atbalsts tieši dzīves pārejas periodos, piemēram, kļūstot par vecākiem, uzsākot mācības vai uzsākot patstāvīgu dzīvi, un, kad šis dzīves periods beidzas, viņi var iztikt bez profesionālas atbalsta personas palīdzības. Dažām atbalstāmajām personām ar intelektuālās attīstības traucējumiem var būt nepieciešams pastāvīgs atbalsts lēmumu pieņemšanā. Savukārt atbalstāmajām personām ar psihiskām saslimšanām lielāks atbalsts lēmumu pieņemšanā var būt nepieciešams slimības paasinājuma periodā, krīzes situācijās vai arī atveseļošanās periodā, bet stabilizācijas periodos atbalstāmā persona var nekontaktēties ar savu atbalsta personu vairāku mēnešu garumā. Šādos gadījumos atbalsta persona turpina uzturēt formālas attiecības ar atbalstāmo personu, t.i., laiku pa laikam sazinoties ar viņu un noskaidrojot vai nav nepieciešams atbalsts. Līdz ar to atbalsta personai nepieciešams elastīgi reaģēt uz visām atbalstāmās personas veselības un dzīves situācijas izmaiņām. Tādēļ ir svarīgi organizēt atbalsta personas pakalpojumu tādā veidā, lai atbalstāmā persona saņemtu vajadzīgo atbalstu tajā brīdī, kad viņai tas ir nepieciešams.

6.2. Atbalsta ilgums, apjoms un intensitāte

Izvērtējot potenciālas atbalstāmās personas vajadzības, vispirms tiks noteikts, vai viņai nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā, un, ja tas ir nepieciešams, tad, cik ilgi, kādā apjomā un intensitātē.

Atbilstoši atbalstāmās personas vajadzībām, līgums par profesionālu atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu tiek noslēgts minimāli uz **3 mēnešiem** un maksimāli līdz **12 mēnešiem**, ar iespēju pagarināt līgumu, ja atbalstāmā persona izsaka vēlmi turpināt saņemt pakalpojumu un tiek konstatēta tāda vajadzība.

Lai atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšana būtu efektīva, atbalstam jābūt personalizētam. Tādēļ vienai atbalsta personai paredzētais standarta slodzes lielums ir vienlaicīgi

¹⁴⁰ Werner Sh. Individuals with Intellectual Disabilities: A Review of the Literature on Decision-Making since the Convention on the Rights of People with Disabilities (CRPD). Pieejams: <https://publichealthreviews.biomedcentral.com/track/pdf/10.1007/BF03391682?site=publichealthreviews.biomedcentral.com>

vidēji 15 atbalstāmās personas. Šis slodzes lielums var būt mazāks, ja atbalsta persona sniedz atbalstu atbalstāmajai personai krīzes situācijās vai dzīves pārejas periodā, kas prasa no atbalsta personas daudz lielāku atbalsta intensitāti. Lai sasniegtu maksimāli labu rezultātu, šādās situācijās ir ieteicams strādāt komandā ar citām atbalsta personām.

Svarīgi nodrošināt, lai atbalsta persona strādātu ar ne vairāk kā ar trīs krīzes situācijā nonākušām atbalstāmajām personām vienlaicīgi. To nepieciešams ievērot, lai novērstu atbalsta personas izdegšanu. Ja vienai atbalsta personai atbalstāmo personu skaits pārsniedz 20 personas, kurām atbalsts nepieciešams ļoti nelielā apjomā un ar ļoti zemu intensitāti, atbalsta personai kopā ar pakalpojuma koordinators ir ieteicams pārskatīt līgumus un apsvērt dažu atbalsta līgumu pārtraukšanu.

Atbalstāmajai personai nepieciešamo atbalsta apjomu un intensitāti nosaka, pamatojoties uz:

- identificētajām atbalstāmās personas stiprajām pusēm un vajadzībām, piemēram, cilvēks fiziski var iepirkties pats, bet neizprot cenas un vēlas pieņemt lēmumus par pirkumiem;
- nākotnes mērķiem un lēmumiem, piemēram, iemācīties saprast cenas, iegūt darbu, pārcelties no ģimenes mājas uz citu dzīvesvietu, atrast draugus;
- iespējamo risku izvērtējumu.

Nemot vērā RC ZELDA īstenotā pilotprojekta un Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumuprojekta rezultātus un pašreizējās RC ZELDA atbalstītās lēmumu pieņemšanas prakses rezultātus, pakalpojumā izmantojami 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.

Neatkarīgi no 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 koordinators un pakalpojuma vadītāju. Ja rodas šāda vajadzība, situācijas novērtējumu veiks atbalsta persona kopā ar atbalstāmo personu, un pēc tam šo novērtējumu apstiprinās pakalpojuma koordinators, un tikai tad šīs stundas var izmantot. Ja šī īpašā situācija ilgst vairāk nekā 3 mēnešus, atbalsta personai jāpārskata atbalstāmās personas vajadzības un jāinformē pakalpojuma sociālais darbinieks, ka nepieciešams veikt izmaiņas lēmumā par pakalpojuma piešķiršanu.

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

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma ietvaros atbalstāmās personas atbalsta intensitātes līmenis tiek noteikts lēmumā par atbalsta personas pakalpojuma sniegšanu.

Pakalpojuma koordinators uzdevums ir kontrolēt atbalstāmo personu skaitu un to intensitātes līmeņus katrai atbalsta personai, lai nodrošinātu, ka atbalsta persona nav pārslogota, un tajā pašā laikā, lai tā

var nodrošināt atbalsta personas pakalpojuma sniegšanu, ņemot vērā lēmumos norādīto stundu skaitu. Pakalpojuma koordinators šis process jākontrolē gan nosakot atbalsta intensitātes līmeni, gan arī sekojot līdzi atbalstāmās personas faktiski izlietotajam stundu apjomam.

Maksimālais stundu skaits, ko nodrošina viena atbalsta persona, var samazināties, ja atbalstu sniedz divu vai vairāku atbalsta personu komanda.

Ja, novērtējot atbalstāmo personu, ir prognozējams liels atbalsta apjoms vairākās jomās, atbalsta persona un pakalpojuma koordinators izvērtē iespēju, izmantot vairākas atbalsta personas, kas specializējas konkrētās jomās, piemēram, jurists un sociālais darbinieks, vai arī tomēr pieņem lēmumu, ka atbalsta persona būs viena, bet nepieciešamības gadījumā tā konsultēsies ar saviem kolēģiem.

Ja pakalpojuma koordinators konstatē, ka atbalsta intensitāte un apjoms konkrētai atbalstāmajai personai pārsniedz maksimālo līmeni, viņam būs jāveic šīs situācijas izvērtējums un jāizlemj:

- vai atbalstāmajai personai nepieciešams piesaistīt vēl kādu atbalsta personu;
- vai atbalsta persona nav sākusī pārņemt un pildīt citu pakalpojumu sniedzēju, piemēram, aprūpētāja, asistenta vai ģimenes asistenta funkcijas, un līdz ar to atbalstāmajai personai nepieciešams kāds no sabiedrībā balstītajiem sociālajiem pakalpojumiem, piemēram, aprūpe mājās utt.

Ja atbalstāmajai personai atbalsta sniegšanā notiek būtiskas izmaiņas – no minimālas atbalsta intensitātes līmeņa uz vidējas atbalsta intensitātes līmeni vai uz maksimālas atbalsta intensitātes līmeni, kā rezultātā atbalsta apjoms būtiski pieaug, atbalsta personai ir jāveic izmaiņas lēmumā un atbalstāmajai personai jānosaka jauns atbalsta intensitātes līmenis.

Gadījumos, kad nepieciešamā atbalsta intensitāte samazinās, atbalsta personai obligāti vismaz reizi divās nedēļās vajadzētu sazināties ar atbalstāmo personu (pa tālruni vai personīgi), lai pārliecinātos, kā atbalstāmajai personai klājas.

Kad ir pieņemts lēmums par atbalsta personas pakalpojuma piešķiršanu un noslēgts līgums par atbalsta sniegšanu, sākas atbalsta sniegšana.

Piemēram:

Personai ir iecelta viena profesionālā atbalsta persona, kas sniedz atbalstu lēmumu pieņemšanā līdz **24 stundām mēnesī** divās jomās – ikdienas dzīves jautājumu un finanšu jautājumu jomās.

Atbalstāmā persona dzīvo ar saviem vecākiem, viņa pati vēlas sākt doties uz veikalu, plānot pirkumus un gatavot kādu vienkāršu ēdienu visai ģimenei. Atbalsta plānā ir noteikts, ka atbalsts tiks sniegts **divas reizes nedēļā** – atbalsta persona apmeklēs atbalstāmo personu viņas mājā, sākumā divas vai trīs reizes viņi vispirms kopā runās par naudu un pēc tam sāks izstrādāt sarakstus ar nepieciešamajiem pirkumiem. Pēc tam abi dosies uz veikalu, kur atbalstāmā persona kopā ar atbalsta personu pieņems lēmumus un veiks nepieciešamos pirkumus (ņemot vērā cenas, kvalitāti utt.). Atgriežoties mājās, atbalstāmā persona pieņems

lēmumu par vienkārša ēdiena pagatavošanu, ko atbalstāmā persona un viņas ģimene varētu ēst divas dienas. Recepte tiks iekļauta atbalstāmās personas receptu grāmatā.

Atbalsta persona palīdzēs maznozīmīgu lēmumu pieņemšanā, kamēr atbalstāmā persona gatavos. Piemēram, atbalstāmā persona pieņems lēmumus: vai mazgāt rokas, vai pievienot vairāk cukura, nekā ir uzrakstīts receptē (jo viņai garšo cukurs), vai pārtraukt gatavot, jo ir slikts garastāvoklis utt..

Atbalsta personas darbs ar atbalstāmo personu var attīstīties vairākos virzienos, kas ietekmēs atbalsta sniegšanas apjomu un intensitāti:

- 1) atbalstāmā persona zina, kā izveidot vajadzīgo produktu sarakstu, bet veikalā joprojām pastāv grūtības ar iepirkšanos (atbalsta apjomu var samazināt līdz 3 stundām nedēļā);
- 2) atbalstāmā persona var izveidot pirkumu sarakstu un doties pati uz veikalu, atbalsts ir nepieciešams tikai, lai pagatavotu ēdienu (atbalsta apjomu var samazināt līdz 2 stundām nedēļā);
- 3) atbalstāmā persona var pieņemt visus 1. un 2. punktā pieņemtos lēmumus tikai ar atbalsta personas palīdzību un šobrīd viņai nav panākumu šo prasmju apgūšanā, bet atbalstāmajai personai ir tiesības pieņemt savus lēmumus ar nepieciešamo atbalstu (atbalsta apjoms tiks saglabāts 4 stundas nedēļā);
- 4) atbalstāmajai personai dažās jomās nākamajos 2 mēnešos nepieciešama lielāka atbalsta intensitāte, piemēram, viņa ir mantojusi dzīvokli, un vēlas izlemt, ko darīt ar atstāto mantojumu, varbūt pārcelties un dzīvot šajā dzīvoklī. Pamata atbalsta apjoms paliek 4 stundas nedēļā, bet, tā kā atbalstāmajai personai ir izveidojusies īpaša situācija, tad pakalpojuma koordinators izlemj, ka 2 stundas nedēļā tiek piesaistīta vēl viena atbalsta persona ar juridiskajām zināšanām, kopā atbalstāmā personas atbalstu saņems 24 stundas mēnesī.

Jāuzsver, ka, iepriekš minētajā piemērā, atbalsta personas darbības mērķis nav iemācīt gatavot ēst, uzkopt dzīvokli, uzlabot pašaprūpes prasmes utt. Konkrēto darbību izmantošana ir tikai viens no līdzekļiem, ko atbalsta persona izmanto, lai izveidotu uzticības pilnas attiecības, izprastu atbalstāmās personas komunikācijas veidu, vajadzības un pēc tam palīdzētu viņai pieņemt lēmumu.

Ja atbalstāmajai personai ir psihiska saslimšana, atbalsta nodrošināšanā var būt atšķirīgas pieejas, piemēram:

- atbalsta personai un atbalstāmajai personai kopīgi izvērtējot atbalstāmās personas situāciju, tiek konstatēts, ka intensīvs atbalsts būs nepieciešams tikai slimības paasinājuma gadījumos, bet citā laikā atbalstāmā persona pati spēj pieņemt lēmumus par savu veselību, īpašumu utt.. Atbalsta persona (jurists) palīdz atbalstāmajai personai atrisināt problēmas, kas saistītas ar īpašumu, palīdz sagatavot nākotnes pilnvarojumu utt. ar atbalsta intensitāti – 8 stundas mēnesī 3 mēnešus. Slimības paasinājuma laikā atbalstāmā persona tiek hospitalizēta un pārtrauc kontaktus līdz remisijai (atbalsta apjoms – 0 stundas mēnesī 3 mēnešus);
- atbalstāmā persona lūdz atbalstu – remisijas periodā viņa dzīvo kopā ar ģimeni, ir stabils darbs (atbalsts 0 stundas mēnesī 5 mēnešus). Taču, kad atbalstāmajai personai ir slimības paasinājums, viņai ir vajadzīgs intensīvs atbalsts – pārrunāt ar savu atbalsta personu (vismaz

pusstundu dienā) visu, kas attiecas uz personas ģimeni, darbu un garīgās veselības stāvokli: slimnīcu, speciālistu pieejamību vai ārstēšanu (12 stundas mēnesī 2 mēnešus).

Ja atbalsta intensitāte ir samazinājusies un divus mēnešus saglabājas ļoti zemā līmenī, (izņemot gadījumus, kad līgumā ir atrunātas šādas situācijas), atbalsta persona var uzaicināt atbalstāmo personu pārskatīt līgumu un to izbeigt.

7. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma nodrošināšanas kārtība

- Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanas, atteikšanas, pārtraukšanas un izbeigšanas kārtība ir atspoguļota šīs rokasgrāmatas 4. pielikumā “Kārtība, kādā piešķir, atsaka, pārtrauc vai izbeidz atbalsta personas pakalpojumu”.
- Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma īstenošana notiek pēc tālāk aprakstīta algoritma:
 - Atbalsta sniegšana

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

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.

- Atbalsta plāna pārskatīšana

Ne retāk kā reizi 6 mēnešos, atbalstāmā persona un atbalsta persona pārskata atbalsta plānu, sasniegtos rezultātus un novērtē līdzšinējo sadarbību.

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 pakalpojuma sniegšanas apjomu un jomas, pakalpojuma koordinators informē pakalpojuma vadītāju par nepieciešamajām izmaiņām līgumā.

- Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanas apstrīdēšanas kārtība notiek pēc tālāk aprakstīta algoritma:

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzēja darbību uzrauga LM. Gadījumā, ja atbalstāmā persona nav apmierināta ar pakalpojuma sociālā darbinieka pieņemto lēmumu par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanu, atteikšanu, pārtraukšanu vai izbeigšanu, tā var apstrīdēt to pie atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma vadītāja. Atbalstāmajām personām, kurām atbalsta personas lēmumu

pieņemšanā pakalpojums tiek finansēts no valsts budžeta līdzekļiem, pakalpojuma vadītāja pieņemto lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa kārtībā¹⁴¹. Savukārt pakalpojuma sociālā darbinieka lēmums par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanu, atteikšanu, pārtraukšanu vai izbeigšanu, kas netiek finansēts no valsts budžeta līdzekļiem, nav uzskatāms par administratīvo aktu un nav pārsūdzams administratīvā procesa ietvaros. Šos lēmumus atbalstāmās personas var pārsūdzēt pakalpojuma vadītājam, bet tikai par procesuāliem jautājumiem, proti, vai ir ievēroti visi kritēriji lēmumu pieņemšanā. Ja atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums tiek finansēts no pašvaldības finanšu līdzekļiem, tad lēmumus par pakalpojuma piešķiršanu, atteikšanu, pārtraukšanu vai izbeigšanu pieņem konkrētā pašvaldība.

8. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņēmēju un atbalsta personu piesaistes kārtība

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņēmēju piesaistes kārtība

Ņemot vērā Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumu projekta rezultātus un secinājumus¹⁴², efektīvākās metodes pakalpojuma saņēmēju – atbalstāmo personu sasniegšanai bija:

- informācijas sagatavošana un publicēšana pakalpojuma sniedzēja un sadarbības partneru mājaslapās un sociālajos tīklos;
- informatīvo vēstuli, informatīvo lapu (latviešu un krievu valodā) un informatīvo plakātu sagatavošana, nosūtīšana un izplatīšana sociālajos dienestos, plānošanas reģionos, bāriņtiesās, citos sabiedrībā balstītos pakalpojumos un NVO, kā arī vietējos plašsaziņas līdzekļos, u.c.;
- informatīvo semināru organizēšana pašvaldību sociālajiem dienestiem, pakalpojumu sniedzējiem, sociālās jomas NVO, bāriņtiesām, u.c. Gadījumā, ja tiek mainīts rīcības spējas regulējums, būtu arī nepieciešama īpaši informatīvu semināru organizēšana tiesnešiem;
- konsultāciju sniegšana (tiešsaistē, telefoniski un klātienē) un individuālas tikšanās par APLP pakalpojumu gan plašākai sabiedrībai un mērķa grupas pārstāvjiem, gan citiem pakalpojumu sniedzējiem un iesaistītajām pusēm (piemēram, pašvaldību sociālajiem dienestiem un dažādām citām iestādēm, piemēram, SIVA, JPA, krīžu centriem, u.c.);
- informācijas izplatīšana plašsaziņas līdzekļos – reģionālajos laikrakstos, pašvaldību mājaslapās un izdevumos, sociālajos medijos un ziņu portālos, intervijas radio un televīzijā;
- dalība citu organizāciju pasākumos un informatīvajās dienās, informējot par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu.

Uzsākot atbalsta personas pakalpojuma ieviešanu, pakalpojuma sniedzējs var īstenot sabiedrības informēšanas kampaņu, plānojot atbilstošākās metodes, iedarbīgākos veidus potenciālo pakalpojuma

¹⁴¹ Administratīvā procesa likums: LV likums. Latvijas Vēstnesis Nr. 164, 14.11.2001.

¹⁴² Ieva Leimane-Veldmeijere, Aleksandra Pavlovska, Sigita Zankovska-Odiņa, Sandra Pūce, Sanita Vanaga, 6. nodevums. "Izmēģinājumu projekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātīvo rādītāju apkopojums un izvērtējums", 2020. gada maijs, 16.-18. lpp. Pieejams: https://zelda.org.lv/wp-content/uploads/6.nodevums_gala_precizets_06052020.pdf

saņēmēju sasniegšanai un uzrunāšanai. Piemēram, pakalpojuma sniedzējs var veikt sekojošas aktivitātes sabiedrības informēšanai un attiecīgi atbalstāmo personu piesaistei:

- informēt par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu pašvaldību sociālos dienestus, bāriņtiesas, ambulatoros garīgās veselības aprūpes centrus un NVO, kas pārstāv personas ar invaliditāti, elektroniski nosūtot informāciju par atbalsta personas pakalpojumu saturu un saņemšanas iespējām;
- izveidot informatīvu plakātu un bukletu, arī vieglajā valodā, par atbalsta personas pakalpojumu, kas elektroniski tiek nosūtīti augstākminētajām iestādēm ar lūgumu tos izvietot savas iestādes telpās, kur tas ir iespējams, veicinot informācijas pieejamību sabiedrībai par atbalsta personas pakalpojumu;
- organizēt informatīvus seminārus, kuros pašvaldību sociālo dienestu darbinieki, bāriņtiesu darbinieki, ambulatoro garīgās veselības aprūpes centru speciālisti, sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu sniedzēji, NVO, kas pārstāv personas ar invaliditāti, un citi interesenti tiek iepazīstināti ar atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu. Seminārus ieteicams organizēt ne retāk kā reizi gadā, informējot par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma aktualitātēm.
- regulāri uzturēt un aktualizēt informāciju par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu savā interneta mājaslapā, kā arī sociālo tīklu profilos, ja pakalpojuma sniedzējam tādi ir izveidoti. Informācija tiek piedāvāta arī vieglajā valodā.

Lai saņemtu atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu, potenciālā atbalstāmā persona pati var vērsties pie pakalpojuma sniedzēja, kura uzdevums ir skaidrot potenciālajai atbalstāmajai personai pakalpojuma saturu un saņemšanas iespējas, skaidrojot, kādu atbalstu atbalstāmā persona var saņemt no profesionālās atbalsta personas, un iepazīstinot ar līgumu, kas tiek parakstīts starp atbalsta personu un atbalstāmo personu. Ja pakalpojumu finansē valsts un potenciālā atbalstāmā persona izsaka vēlēšanos saņemt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu, pakalpojuma sniedzējs aicina potenciālo atbalstāmo personu uzrakstīt iesniegumu, kurā tiek lūgts piešķirt atbalsta personas pakalpojumu.

Ja pakalpojumu finansē pašvaldība, tad potenciālā atbalstāmā persona pati var vērsties savas pašvaldības sociālajā dienestā, vai sociālais darbinieks var informēt potenciālo atbalstāmo personu par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu un iespēju saņemt palīdzību no profesionālas atbalsta personas. Pašvaldības sociālais darbinieks aicina potenciālo atbalstāmo personu uzrakstīt iesniegumu, kurā tiek lūgts piešķirt atbalsta personas pakalpojumu, un sadarbībā ar pakalpojuma sniedzēju tiek uzsākts potenciālās atbalstāmās personas vajadzību izvērtēšanas process.

Savukārt bāriņtiesas, ambulatorie garīgās veselības aprūpes centri, sociālo pakalpojumu sniedzēji, NVO, kuras pārstāv personu ar invaliditāti tiesības un intereses var informēt savā redzeslokā esošās potenciālās atbalstāmās personas, kurām varētu būt nepieciešams atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums un ieteikt vērsties pie pakalpojuma sniedzēja, lai uzzinātu par iespējām saņemt atbalsta personas pakalpojumu.

Visos iepriekšminētajos gadījumos, kad potenciālā atbalstāmā persona, pēc citu iestāžu ieteikuma, vērsusies pie pakalpojuma sniedzēja, tas potenciālajai atbalstāmajai personai izskaidro atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saturu un nodrošināšanas iespējas, izskaidrojot, kādu atbalstu atbalstāmā persona var saņemt no profesionālās atbalsta personas. Ja potenciālā atbalstāmā

persona izsaka vēlēšanos saņemt pakalpojumu, pakalpojuma sniedzējs aicina potenciālo atbalstāmo personu uzrakstīt iesniegumu (ja pakalpojumu finansē valsts), kurā tiek lūgts piešķirt atbalsta personas pakalpojumu vai arī aicina ar attiecīgu iesniegumu vispirms vērsties savā pašvaldībā (ja pakalpojumu finansē pašvaldība).

Atbalsta personu piesaistes kārtība

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanu 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. Juridiskā persona algo atbalsta personas – fiziskas personas, kurām pirms darba uzsākšanas tiks piedāvātās obligātās speciālās apmācības atbalsta personām.

Profesionālo atbalsta personu piesaistei pakalpojuma sniedzējs, sagatavo darba sludinājumu:

- izvietojot to NVA darba devēju sludinājumu portālā;
- nosūtot to plānošanas reģioniem un lūdzot to izvietot savā mājaslapā un izplatīt sava reģiona pašvaldībām;
- nosūtot to pašvaldību sociālajiem dienestiem;
- nosūtot to dažādām profesionālajām biedrībām, piemēram, Sociālo darbinieku biedrībai, Klīnisko sociālo darbinieku asociācijai, Latvijas profesionālo sociālā darba speciālistu asociācijai, Latvijas Psihologu biedrībai, Latvijas Juristu biedrībai u.c.;
- izvietojot to pakalpojuma sniedzēja mājaslapā un sociālajos tīklos;
- nosūtot to NVO, kas pārstāv personu ar invaliditāti tiesības un intereses, ar aicinājumu izplatīt to tālāk;
- nosūtot to augstākajām izglītības mācību iestādēm, piemēram, Latvijas Universitātes darba devēju portālam un Juridiskās fakultātes Juridiskās prakses un palīdzības centram u.c.

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;
- izzinā 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.

Atbalsta personas amata kandidātiem, saskaņā ar darba sludinājumā noteikto, jāiesniedz vai jānosūta pakalpojuma sniedzējam CV un motivācijas vēstule. Pakalpojuma sniedzējs izvērtē saņemto pieteikumu un pieņem lēmumu atteikties, vai aicināt amata kandidātus uz klātienes darba interviju, pēc kuras pakalpojuma sniedzējs pieņems lēmumu, kuriem amata kandidātiem tiks piedāvāts slēgt darba līgumu un piedāvāt apmācības.

Atbalsta persona savā darbā izmanto uz personu vērstās 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; 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 nelielas 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.

9. Atbalstāmās personas un atbalsta personas tiesības, pienākumi un atbildība

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 piemīt tikai tāpēc, ka esam cilvēki.¹⁴³ 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;
- atbalstam ir jābūt dažādam un vienlīdzīgi pieejamam visiem;
- pieeja atbalstam nevar būt atkarīga no garīgo spēju izvērtējuma;
- atbalsts nekad nevar būt saistīts ar aizvietotu 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.¹⁴⁴

¹⁴³ ANO Komiteja par personu ar invaliditāti tiesībām, Vispārējais komentārs Nr. 1 (2014) 12. pants Vienlīdzīgas tiesībspējas atzīšana, Pieejams:

http://www.tiesibsargs.lv/uploads/content/12_pants_vienlidziga_tiesibspejas_atzisana_1560509783.pdf

¹⁴⁴ Turpat, 17., 26., 28., 42., 47. punkts.

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

9.1. Atbalstāmās personas tiesības, pienākumi un atbildība

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

- **Atbalstāmajai personai ir tiesības:**
 - saņemt nepieciešamo atbalstu lēmumu pieņemšanā;
 - saņemt informāciju, kas nepieciešama lēmumu pieņemšanai, sev saprotamā veidā un valodā;
 - uz atbalsta personas lēmumu pieņemšanā atzīšanu attiecībās ar trešajām personām;
 - patstāvīgi pieņemt lēmumu, tajā skaitā tādu lēmumu, kuram citi nepiekrīt;
 - mainīt savu pieņemto lēmumu jebkurā brīdī;
 - uz vēlmju 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:**
 - uzņemas atbildību par savu rīcību, pieņemtajiem lēmumiem un to īstenošanas sekām;
 - īstenot atbalsta plānā noteiktās darbības un rīcību izvirzīto mērķu sasniegšanai.

9.2. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistīto darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistīti sekojoši darbinieki: atbalsta persona lēmumu pieņemšanā, 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;
- 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.

9.2.1. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā tiesības, pienākumi un atbildība

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

- **Atbalsta personai lēmumu pieņemšanā 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 lēmumu pieņemšanā 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 koordinatoru 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 lēmumu pieņemšanā atbildība:**

- veikt darba pienākumus kvalitatīvi un termiņā;
- izskaidrot atbalstāmajai personai pieņemto lēmumu iespējamās sekas un atbildību;
- respektēt atbalstāmās personas vēlmes 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.

9.2.2. 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 lēmumu pieņemšanā, t. sk. brīvprātīgajām atbalsta personām;
- sniegt konsultācijas atbalsta personām lēmumu pieņemšanā, t. sk. brīvprātīgajām atbalsta personām;
- pieņemt lēmumus par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanu, izmaiņām vai izbeigšanu;
- veikt pakalpojuma pašnovērtējumu;
- nepieciešamības gadījumā organizēt un vadīt kovīzijas atbalsta personām lēmumu pieņemšanā, t. sk. brīvprātīgajām atbalsta personām;
- sagatavot atskaides 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.

9.2.3. 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 atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanu;
- organizēt un vadīt apmācības atbalsta personām lēmumu pieņemšanā, 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 lēmumu pieņemšanā darbu (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 lēmumu pieņemšanā 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 lēmumu pieņemšanā vai trešās personas.

9.2.4. Pakalpojuma vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība:

- **Pakalpojuma vadītājam ir tiesības:**

- pieprasīt pārskatu par atbalsta personu lēmumu pieņemšanā, pakalpojuma sociālā darbinieka un pakalpojuma koordinatora darbu;
- 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 lēmumu pieņemšanā 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 atbildes par apstrīdētajiem pakalpojuma piešķiršanas lēmumiem, sagatavot pakalpojuma līgumus; nodrošināt līgumu slēgšanu gan ar pasūtītāju, gan ar pakalpojuma saņēmējiem;
- pārbaudīt atbalsta personu lēmumu pieņemšanā ikmēneša pakalpojuma sniegšanas izdevumu atskaites (transporta, pasta u.c. izdevumi);
- veikt pakalpojuma sniegšanā iesaistīto darbinieku darba laika uzskaiti;
- pārraudzīt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma budžeta izlietošanu.

- **Pakalpojuma vadītājam ir atbildība par:**

- pakalpojumu kopumā;
- darbinieku (atbalsta personu lēmumu pieņemšanā, pakalpojuma sociālā darbinieka un pakalpojuma koordinatora) 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 lēmumu pieņemšanā vai trešās personas.

9.2.5. Brīvprātīgās atbalsta personas tiesības, pienākumi un atbildība

- **Brīvprātīgajai 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;
 - 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.
- **Brīvprātīgajai atbalsta personai no dabiskā atbalsta loka 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, veicinot atbalstāmo personu līdzdarbību lēmumu pieņemšanā un saistīto 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 īstenota;
 - ievērot atbalstāmās personas autonomiju lēmumu pieņemšanā;
 - informēt pakalpojuma koordinatoru vai pakalpojuma vadītāju, ja:
 - ✓ starp atbalsta personu un atbalstāmo personu pastāv interešu konflikts;
 - ✓ atbalsta sniegšana kļuvusi neiespējama;
 - ✓ atbalstāmā persona nav sasniedzama;
 - piedalīties brīvprātīgo atbalsta personu tikšanās reizēs.
- **Brīvprātīgās atbalsta personas lēmumu pieņemšanā atbildība:**
 - veikt darba pienākumus kvalitatīvi un termiņā;
 - izskaidrot atbalstāmajai personai pieņemto lēmumu iespējamās sekas un atbildību;
 - respektēt atbalstāmās personas vēlmes 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, brīvprātīgo atbalsta personu vai trešās personas.

10. Atbalstāmās personas pieņemto lēmumu ietekme uz trešajām personām

Šobrīd spēkā esošais regulējums paredz, ka darījuma noslēgšanai nepieciešama tiesībspēja, proti, jābūt tiesībām slēgt konkrēto darījumu, un rīcībspēja – spēja uzņemties saistības un izpildīt pienākumus.¹⁴⁵ Ja kāds no šiem elementiem trūkst, persona nav tiesīga noslēgt darījumu.

Civillikuma 359. pants paredz, ka “garīga rakstura vai citi veselības traucējumi ir savienoti ar tiesiskām sekām tikai tad, ja personas rīcībspēju ierobežojusi tiesa”. Tāpat Civillikuma 1408. panta otrā daļa nosaka, ka “personas, kas atrodas aizgādnībā garīga rakstura traucējumu vai citu veselības traucējumu dēļ, ir rīcībnespējīgas tiesas noteiktā rīcībspējas ierobežojuma apjomā”. Līdz ar to persona var patstāvīgi pieņemt lēmumus jomās, kurās nav noteikti rīcībspējas ierobežojumi un tiem ir tāds pats spēks kā jebkura cita rīcībspējīga cilvēka lēmumiem (pastāv abi elementi – tiesībspēja un rīcībspēja).

Savukārt, ja tiesa noteikusi rīcībspējas ierobežojumus, pastāv divi atšķirīgi risinājumi. Civillikuma 366. pants paredz, ka tiesa var izvēlēties divu veidu aizgādnības režīmus:

- aizgādnis ar aizgādnībā esošo rīkojas kopā;
- aizgādnis rīkojas atsevišķi.

Pirmajā gadījumā tiesa ir noteikusi, ka persona savu rīcībspēju var īstenot tikai kopā ar aizgādni. Tādējādi aizgādnībā esošajai personai savs lēmums jāaskatīja ar aizgādni un otrādi. Ja aizgādnis vai aizgādnībā esošais noslēdz darījumu bez otras personas iesaistes, darījums nav spēkā.

Otrajā gadījumā, aizgādnībā esošā persona nevar pati īstenot savu rīcībspēju. Personas vietā to dara aizgādnis. Šādā gadījumā piemērojams Civillikuma 361. pants, kas paredz, ka “tādas aizgādnībā esošas personas darbības, kurai ir garīga rakstura vai citi veselības traucējumi, atzīstamas par spēkā neesošām, ja tās veiktas tiesas noteiktā rīcībspējas ierobežojuma apjomā”.

To, vai personai ir noteikti rīcībspējas ierobežojumi, to apjomu un aizgādņa rīcības robežas, var noskaidrot, izmantojot publiski pieejamu informāciju oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”. Tādējādi trešajām personām, slēdzot darījumu, ir pienākums noskaidrot, vai personai, kura vēlas noslēgt darījumu, ir ne tikai tiesībspēja, bet arī rīcībspēja.

Savukārt atbalstītās lemtspējas gadījumā personas rīcībspēja netiek ierobežota, un persona pati var lemt ne tikai par to, vai un kāds atbalsts tai nepieciešams lēmumu pieņemšanā, bet arī pati pieņemt lēmumus. Tādējādi jebkurš pieņemtais lēmums ir saistošs trešajām personām, līdzīgi, kā tas ir gadījumos, kad lēmumu pieņem persona bez garīga rakstura traucējumiem. Kā norādīts iepriekšējās nodaļās, būtiski ir izveidot uzticības pilnas attiecības starp atbalsta personu un atbalstāmo personu, jo

¹⁴⁵ Civillikums, 1405. Pants. "Valdības Vēstnesis", 20.02.1937., nr. 41. Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=225418>

tikai šādā gadījumā atbalstāmā persona ne tikai būs gatava, bet arī vēlēsies meklēt nepieciešamo atbalstu un iesaistīs to lēmumu pieņemšanā.

Šādā veidā tiek veicināta personas pašas atbildība par pieņemtajiem lēmumiem, pilnībā rēķinoties ar to radītajām sekām. Tikai ārkārtējos izņēmuma gadījumos persona varētu atsaukties uz Civillikuma 1409. pantā minēto iespēju atcelt darījumu, ja tas noslēgts nesamaņas stāvoklī, vai citai personai ļaunprātīgi, izmantojot personas uzticību. Tas saistīts ar to, ka, sniedzot atbalstu lēmumu pieņemšanā, viens no atbalsta personas uzdevumiem ir noskaidrot, kādā veidā vislabāk iespējams personu atbalstīt krīzes situācijās, piemēram, slimības paasinājuma gadījumā. Problēma tiek risināta, nevis caur cilvēktiesību ierobežojumu, bet gan caur lielāku patstāvību un personas pašnoteikšanos.

Gadījumā, ja personai noteikti rīcībspējas ierobežojumi, tai var būt vienlaicīgi gan aizgādnis, gan atbalsta persona. Rīcībspējas pilnīga atņemšana vairs nav iespējama, un ierobežojumus var noteikt tikai noteiktās jomās. Tomēr, neskatoties uz to, ka atbalstāmajai personai ir rīcībspējas ierobežojumi, tā nezaudē kontroli par aizgādņa pieņemtajiem lēmumiem atbilstoši Civillikuma 356.¹ pantam. Turklāt ir jāņem vērā, ka rīcībspējas ierobežojumi ir jāpārskata ne retāk kā reizi septiņos gados, tādēļ atbalstāmajai personai ir tiesības iesniegt tiesā pierādījumus, kas norāda uz mazāk ierobežojošu līdzekļu pieejamību rīcībspējas īstenošanai.

Tādējādi gadījumā, ja atbalstāmajai personai ir noteikti rīcībspējas ierobežojumi, pastāv divi rīcības modeļi:

- noteiktajā rīcībspējas ierobežojumu apjomā aizgādnis rīkojas atbilstoši tiesas izsniegtajam pilnvarojumam (kopā ar aizgādnībā esošo vai patstāvīgi), savukārt atbalsta persona nodrošina atbalstu jomās, kurās nav noteikti rīcībspējas ierobežojumi;
- atbalstāmā persona saņem atbalstu lēmumu pieņemšanā gan attiecībā uz jomām, kurās tai noteikti rīcībspējas ierobežojumi, gan jomās, kurās nav noteikti rīcībspējas ierobežojumi.

Civillikuma 356.¹ pants paredz, ka “persona nav ierobežojama personiskajās nemantiskajās tiesībās”. Tiek pieņemts, ka personiskās nemantiskās tiesības ir vismaz tās tiesības, kuras nav iespējams nodot citai personai ar pilnvarojumu. Tādējādi atbalsta personai var būt nozīmīga loma, sniedzot atbalstu lēmumu pieņemšanā tajās jomās, kurās rīcībspējas ierobežojumus nevar noteikt.

Tajā pašā laikā Civillikuma 356.¹ pants paredz, ka aizgādnībā esošai personai ir tiesības “aizstāvēt savas tiesības un likumiskās intereses iestādēs un tiesā saistībā ar tās rīcībspējas un brīvības ierobežojumiem, domstarpībām, strīdiem ar aizgādni un aizgādņa iecelšanu un atcelšanu”. Papildus tam, kā norādīts iepriekš, spriedumu par rīcībspējas ierobežojumu noteikšanu, atbilstoši Civillikuma 364.¹ panta prasībām ir jāpārskata ne retāk kā reizi septiņos gados. Tādējādi atbalsta persona var palīdzēt atbalstāmajai personai apgūt jaunas prasmes un iemaņas, kas būtu būtiskas rīcībspējas ierobežojumu pārskatīšanai vai atcelšanai, darīt zināmu atbalstāmās personas viedokli aizgādnim, kā arī var palīdzēt risināt dažādas domstarpības ar aizgādni.

11. Ētikas prasības atbalsta personas pakalpojuma sniedzējiem

“Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzēju ētikas prasības”¹⁴⁶ nosaka pakalpojuma ietvaros nodarbināto darbinieku (atbalsta personas, pakalpojuma koordinatori, sociālie darbinieki, pakalpojuma vadītājs), kuri ir iesaistīti atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā, profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus. Sniedzot atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu, visi pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki, kā arī brīvprātīgās atbalsta personas vadās pēc izveidotajām ētikas prasībām.

11.1. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanas ētikas pamatprincipi

11.1.1. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki un brīvprātīgās atbalsta personas savā darbā vadās pēc šādiem pamatprincipiem:

- 11.1.1.1. vienmēr tiek prezumēts, ka atbalstāmajai personai ir rīcībspēja. Atbalsta personas piešķiršana neietekmē atbalstāmās personas rīcībspēju;
- 11.1.1.2. ikvienam ir tiesības pieņemt lēmumus, un ikviens var paust savu gribu un izvēli. Personai ar GRT ir tiesības saņemt tai piemērotu atbalstu lēmumu pieņemšanā;
- 11.1.1.3. atbalsta persona nevar tikt nozīmēta pret atbalstāmās personas gribu;
- 11.1.1.4. atbalstītā lēmumu pieņemšana balstās uz uzticēšanos starp atbalstāmo personu un atbalsta personu;
- 11.1.1.5. atbalsta personai nav tiesību rīkoties atbalstāmās personas vietā, bet viņa var sniegt atbalstāmajai personai padomus dažādu lēmumu pieņemšanā;
- 11.1.1.6. atbalsta persona ir tiesīga piedalīties un sniegt konsultācijas jebkurā gadījumā, kad atbalstāmā persona ved pārrunas par līgumu, ierodas iestādē kā klients, tiek uzklauts tiesā vai administratīvā procesā, vai jebkurā citā situācijā, kad atbalstāmā persona veic juridiski saistošas darbības vai finanšu darījumus;
- 11.1.1.7. 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 izdarīt spiedienu uz atbalstāmo personu, lai mainītu tās lēmumu. Atbalsta persona nedrīkst gūt personīgu labumu no atbalstāmās personas pieņemtajiem lēmumiem;
- 11.1.1.8. atbalsta personas uzdevums ir palīdzēt atbalstāmajai personai izprast pieejamās izvēles, palīdzēt pieņemt lēmumu un palīdzēt paziņot atbalstāmās personas lēmumu vai nodomus citiem.

11.1.2. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki respektē atbalstāmās personas personību, godu un cieņu; kā arī respektē atbalstāmās personas vērtības un mērķus, cilvēktiesības, tiesības uz privāto dzīvi, konfidencialitāti un autonomiju.

¹⁴⁶ Izstrādājot ētikas prasības atbalsta personas pakalpojuma sniedzējiem, ņemti vērā vairākām profesijām izstrādātie ētikas kodeksi, piemēram, Latvijas Psihologu biedrības Profesionālās ētikas kodekss (Pieejams: <http://www.psihologubiedriba.lv/?p=146>) un Latvijas profesionālo sociālo un aprūpes darbinieku asociācijas izstrādātais Latvijas sociālo darbinieku ētikas kodekss (Pieejams: <http://www.lm.gov.lv/upload/publikacijas/sdetikaskodekss.pdf>).

11.1.3. Atbalsta personas pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki un brīvprātīgās atbalsta personas apzinās un respektē individuālās un kulturālās atšķirības saistībā ar cilvēka invaliditāti, dzimumu, seksuālo orientāciju, rasi, etnisko piederību, nacionālo piederību, vecumu, reliģisko piederību, valodu un sociāli ekonomisko statusu.

11.1.4. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki un brīvprātīgās atbalsta personas izvairās no darbībām, kuras ir balstītas uz aizspriedumiem un varētu radīt diskrimināciju vai nevienlīdzīgu attieksmi.

11.1.5. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki un brīvprātīgās atbalsta personas atzīst un respektē atbalstāmo personu individuālos mērķus, atbildību un atšķirības, palīdzot atbalstāmajai personai uzņemties atbildību par saviem lēmumiem un rīcību.

11.2. Saskarsmes principi

11.2.1. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki un brīvprātīgās atbalsta personas veicina atbalstāmās personas autonomiju un pašnoteikšanos.

11.2.2. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki savstarpēji sadarbojas, sniedzot vai saņemot nepieciešamo palīdzību darba pienākumu veikšanai.

11.2.3. Atbalsta persona apzinās un atzīst savu zināšanu, prasmju un darbības ierobežojumus, un vēršas pie pakalpojuma sniedzēja koordinators, sociālā darbinieka vai pakalpojuma vadītāja pēc padomiem un atbalsta sarežģītās situācijās.

11.2.4. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki un brīvprātīgās atbalsta personas izturas pieklājīgi, iejūtīgi un atsaucīgi pret atbalstāmajām personām, novērš pieļautās kļūdas un nepieciešamības gadījumā atvairojas atbalstāmajai personai.

11.3. Datu aizsardzība

11.3.1. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistīto darbinieku uzdevums ir informēt atbalstāmās personas par nepieciešamību iegūt to personas datus un izskaidrot, kā dati tiks izmantoti un uzglabāti.

11.3.2. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistīto darbinieku pienākums ir rūpēties par pakalpojuma sniegšanas laikā iegūto personas datu aizsardzību, izpaužot tos vienīgi līgumā par atbalsta sniegšanu norādītajām un normatīvajos aktos minētajām iestādēm.

11.3.3. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzējs nodrošina uzglabātās informācijas konfidencialitāti, nodrošinot datu anonimitāti.

11.4. Interesu konflikta novēršana

11.4.1. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki atsakās no tādu darba pienākumu veikšanas, kas ir saistīti ar viņu, radnieku vai darījumu partneru personiskām un mantiskām interesēm.

11.4.2. Ja privātās attiecības var radīt interešu konflikta situāciju, pakalpojuma vadītājs šā darba veikšanai izraugās citu darbinieku.

11.4.3. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki nepieņem jebkādas tiešas un netiešas dāvanas, labvēlības un pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanām un ir saistītas ar darba pienākumu pildīšanu.

11.4.4. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistītie darbinieki neatbalsta un neslēpj prettiesisku rīcību. Ja darbinieka rīcībā nonākusi informācija par prettiesiskiem gadījumiem, viņš par to ziņo pakalpojuma vadītājam.

12. Pakalpojuma kvalitātes, apjoma un atbilstības saturam izvērtēšana un to novērtēšanas process

Pakalpojuma kvalitātes kritēriji

Saskaņā ar “Sociālo pakalpojumu sniedzēju pašnovērtējuma metodiku”¹⁴⁷, ir nodefinēti *vispārējie kritēriji*, kuri palīdz izvērtēt jebkura sociālā pakalpojuma kvalitāti, t.sk. atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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. Procesi – kritērijs vērtē, kā organizācija identificē, vada un uzlabo tās galvenos procesus, lai atbalstītu stratēģiju un plānošanu, realizētu organizācijas mērķus.¹⁴⁸

Papildus šiem vispārējiem sociālo pakalpojumu kvalitātes kritērijiem, kas ir novērtēti ar sniegtā sociālā pakalpojuma pašnovērtējumu, atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumam var nodefinēt *specifiskus kvalitātes kritērijus*. Šie kritēriji dod iespēju pārliecināties, ka, sniedzot pakalpojumu, tiek nodrošināti visi kvalitatīvam atbalstam lēmumu pieņemšanā nepieciešamie elementi¹⁴⁹:

¹⁴⁷ <http://www.lm.gov.lv/lv/es-finansejums/lm-istenotie-projekti/pasnovertejuma-metodika>

¹⁴⁸ 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

¹⁴⁹ Pamatojoties uz dažādām personalizēto pakalpojumu kvalitātes novērtēšanas rokasgrāmatām: “Nothing about you /without you Quality Standards for Support and Advocacy Work with Older People”:

1. Pakalpojuma personalizēšana – kritērijs nodrošina, ka atbalsta personas un atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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 savā 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 atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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 atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzējs vienmēr cenšas apzināt un ievērot atbalstāmās personas vēlmes, gribu un izvēli dažādos atbalstāmās personas dzīves aspektos, ieskaitot pakalpojuma saņemšanu.

Atbalstītās lēmumu pieņemšanas apraksts “J. stāsts”

J. ir jaunietis 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.

<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: atbrīvoties 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 vēršās pie tēva, izstāstot par notikušo. Tam sekoja J. un tēva strīds.

Nemot 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. **Cienā** – 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 (5. 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* (6. pielikums “Atbalstāmās personas vērtējums par pakalpojumu”)¹⁵⁰. 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 prasībām¹⁵¹. 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;

¹⁵⁰ 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.

¹⁵¹ Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumi Nr. 338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”, 2. punkts. <https://likumi.lv/ta/id/291788#p2>

(4) Pakalpojuma izbeigšana.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums un atbalstāmās personas dzīves kvalitāte: pakalpojuma efektivitāte

Pamatojoties uz Atbalsta personas pakalpojuma izmēģinājumuprojekta rezultātiem, kuri ir analizēti “Izmēģinājumuprojekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātīvo rādītāju apkopojumā”¹⁵², 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 atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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 faktorus, 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.¹⁵³

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.¹⁵⁴

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.¹⁵⁵

Ņemot vērā esošos pētījumu datus, var pieņemt, ka atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums var uzlabot atbalstāmo personu dzīves kvalitāti, uzlabojot pašnoteikšanos (skatīt 21. attēlu). Tāpēc, lai pārbaudītu un pierādītu pakalpojuma efektivitāti, ir svarīgi novērtēt personas pašnoteikšanos pirms un pēc pakalpojuma saņemšanas.

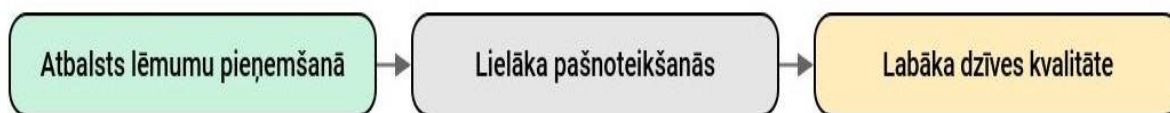
¹⁵² I.Leimane-Veldmeijere, A.Pavlovskā, S.Zankovska-Odiņa, S.Pūce, S.Vanaga, “Izmēģinājumuprojekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātīvo rādītāju apkopojums un izvērtējums”, Rīga: RC ZELDA, 2020. gada maijs, 160. lpp., pieejams: http://www.lm.gov.lv/upload/aktualitates2/Izmeg_projekta_kvalitat_unkvantitat_rezult_radit_apkop_un_izvert_6.nodev_ums.pdf

¹⁵³ 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.

¹⁵⁴ Turpat, 10. lpp.

¹⁵⁵ <http://lsi-juniper.ku.edu/project/understanding-and-increasing-supported-decision-makings-positive-impact-on-community-living>

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma ietekme uz personas dzīves kvalitāti



Lai to izdarītu, tiks veikta aptauja (skatīt 7. pielikumu), kas balstās uz Kanzasas Universitātes izstrādāto aptauju “Pašnoteikšanās pārskats: pieaugušo ziņojums” (SDI: AR) un kuras mērķis ir izvērtēt dažādus pašnoteikšanās aspektus¹⁵⁶, 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*).¹⁵⁷

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.

¹⁵⁶ <https://sdiprdwb.ku.edu/consent.php?rf=ot&sg=a>

¹⁵⁷ Self-Determination Action Framework:

<https://selfdetermination.ku.edu/wpcontent/uploads/2019/06/selfdeterminedactionframe.pdf>

III. ATBALSTA PERSONAS LĒMUMU PIEŅEMŠANĀ PAKALPOJUMA NODROŠINĀŠANAS PAMATNOSACĪJUMI

1. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma administrēšanas kārtība

1.1. Atbalstāmās personas lietas dokumentācija

Ņemot vērā, ka Latvijā daudzi cilvēki, kam nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā, dzīvo izolācijā, atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumam jābūt pieejamam visā Latvijā. Tas no pakalpojuma sniedzēja prasa mobilitāti, kas savukārt nozīmē, ka pakalpojuma sniegšanas procesā sagatavotajai dokumentācijai jābūt pieejamai elektroniski, lai pakalpojuma ieviešanā iesaistītajam personālam (atbalsta personas, koordinatori, sociālie darbinieki, pakalpojuma vadītājs) neatkarīgi no savas atrašanās vietas jebkurā laikā būtu pieejama iepriekš minētā dokumentācija.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanas procesa ietvaros sagatavotā dokumentācija par konkrēto atbalstāmo personu veido atbalstāmās personas lietu, kas sastāv no:

- Iesnieguma par pakalpojuma piešķiršanu;
- Apliecināšanas dokumenta par piešķirto invaliditātes grupu;
- Pakalpojuma vajadzību izvērtējuma;
- Lēmuma par pakalpojuma piešķiršanu;
- Līguma par pakalpojuma piešķiršanu;
- Atbalsta plāna;
- “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskās atskaides” 1. tabulas, kurā apkopoti atbalstāmās personas dati¹⁵⁸ (skatīt 8. pielikuma 1. tabulu):
 - informācija par atbalstāmo personu, ietverot vispārīgus statistikas datus,
 - saraksts dokumentiem, kurus atbalsta persona glabā elektroniski dokumentu mapē (piemēram, atbalsta plāns un vienas lapas profils, vienošanās, utt.),
 - informācija par atbalstītās lēmumu pieņemšanas procesu (jomām, intensitātes līmeni, datiem par atbalsta personu, utt.);
- “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskās atskaides” 2. tabulas par veikto darbu ar atbalstāmo personu (skatīt 8. pielikuma 2. tabulu), atspoguļojot:
 - jomas un lēmumus, kurus atbalstāmā persona ir pieņēmusi, apraksta lēmumu pieņemšanas procesu un atbalstāmās personas problēmas,
 - transporta izdevumus un pavadīto laiku gan atbalsta sniegšanā, gan ceļā un administratīvo darbu izpildē.
- dokumentiem, kas tiek sagatavoti atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanas gaitā.

¹⁵⁸ Dokumentācijā iekļaujamā informācija, ietverta balstoties uz RC ZELDA Latvijā īstenotā pilotprojekta pieredzi un Dienvidaustrālijas atbalstītās lēmumu pieņemšanas projektu – skatīt *Wallace M. Evaluation of the Supported Decision Making Project*. Pieejams:
http://www.opa.sa.gov.au/files/batch1376447055_final_supported_decision_making_evaluation.pdf

“Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskās atskaite” 2.tabulā atbalsta persona atspoguļo atbalstāmās personas lēmumu pieņemšanas procesu, kuru veido sekojoši posmi¹⁵⁹:

- atbalstāmās personas vēlmju/gribas noskaidrošana (vispirms atbalsta persona iepazīstas ar atbalstāmo personu un viņas uzticības personu loku un noskaidro atbalstāmās personas sākotnējās vēlmes);
- informācijas iegūšana un sniegšana (atbalsta persona noskaidro informāciju par pieejamām iespējām);
- iespējas (atbalsta persona palīdz atbalstāmajai personai apzināt dažādas izvēles un iespējas, izprast priekšrocības un trūkumus un mudina atbalstāmo personu konsultēties arī ar citiem cilvēkiem, kam atbalstāmā persona uzticas, lai uzklautu viņu viedokli par dažādām iespējām; atbalsta persona izskaidro iespējamā lēmuma priekšrocības, trūkumus un sekas un ļauj atbalstāmai personai pašai izvērtēt katras iespējas priekšrocības un trūkumus);
- lēmuma pieņemšana (atbalsta persona palīdz atbalstāmajai personai nonākt līdz lēmumu pieņemšanai – izvēlēties un noformulēt savu izvēli; kā arī palīdz sagatavoties pieņemtā lēmuma īstenošanai);
- īstenošana (atbalsta persona palīdz atbalstāmajai personai izpētīt dažādas pieņemtā lēmuma īstenošanas iespējas);
- novērtējums¹⁶⁰ (atbalsta persona palīdz atbalstāmajai personai novērtēt pieņemto lēmumu un tā īstenošanu. Novērtējumā tiek ietverta arī informācija par to, vai komunikācijas laikā atbalstāmā persona ir mainījusi savu viedokli, vai ir kļuvusi pārliecinātāka par saviem lēmumiem).

Visa iepriekš minētā dokumentācija tiek glabāta elektroniski datu mākonī, kuru pārvalda atbalsta persona. Pakalpojuma ietvaros atbalsta persona izveido atbalstāmās personas lietu un visus dokumentu oriģinālus, kurus paraksta atbalstāmā persona, trīs darba dienu laikā iesniedz pakalpojuma sniedzējam, kurš uzglabā šos dokumentus slēgtā metāla skapī (skatīt 6. tabulu).

1. tabula

Atbalstāmās personas lietas dokumentācijas sagatavošana un uzglabāšana		
Atbalstāmās personas lietas dokumentācija	Dokumentācijas uzglabāšanas veids	
	papīra formātā (birojā, slēdzamā metāla skapī)	elektroniski (datu mākonī)
Iesniegums	+	
Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma paplašināts vajadzību izvērtējums (4.2. pielikums)	+	

¹⁵⁹Lēmumu pieņemšanas procesa apraksts veidots pēc Izraēlas sabiedriskās organizācijas – *Bizchut* izstrādātā modeļa – skatīt Supported Decision-Making Service for Persons with Disabilities, Service Model. Pieejams: <http://bizchut.org.il/he/wp-content/uploads/2017/06/Support-system-Model-Bizchut.pdf>

¹⁶⁰ Novērtējumu var ietvert katrā lēmuma pieņemšanas posmā.

Lēmums par pakalpojuma piešķiršanu ¹⁶¹ vai Sociālā dienesta nosūtījums pakalpojuma saņemšanai ¹⁶²	+	
Lēmums par atteikumu sniegt pakalpojumu ¹⁶³	+	
Līgums par pakalpojuma saņemšanu	+	
Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskā atskaite (8. pielikuma 1. tabula)	+	+
Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskā atskaite (8. pielikuma 2.tabula)		+
Atbalsta plāns ¹⁶⁴	+	+
Dokumenti par atbalstāmās personas pieņemtiem nopietniem lēmumiem savā dzīvē (par veselību, drošību, svarīgiem finanšu un juridiskiem jautājumiem) ¹⁶⁵	+	

¹⁶¹ Valsts finansētam pakalpojumam.

¹⁶² Pašvaldības finansētam pakalpojumam.

¹⁶³ Valsts finansētam pakalpojumam.

¹⁶⁴ Atbalsta personas lēmumu pieņemšanas pakalpojuma sniegšanas procesā atbalsta plānā var tik veiktas izmaiņas, ja atbalstāmā persona un atbalsta persona konstatē, ka nepieciešams mainīt atbalsta jomas, vispārīgos mērķus, atbalsta apjomu vai intensitāti.

¹⁶⁵ Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanas procesā tiks sagatavoti dokumenti, kas attiecas uz atbalstāmās personas pieņemtiem nozīmīgiem lēmumiem par savu veselību, drošību, svarīgiem finanšu vai juridiskiem jautājumiem.

1.2. Atskaišu sagatavošanas kārtība

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.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums ir sociālais pakalpojums, kas reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā. Saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 17. pantu¹⁶⁶ pakalpojuma sniedzējam ir pienākums sniegt Labklājības ministrijai 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 lēmumu pieņemšanā un pakalpojuma koordinators iknedēļas atskaites

Uzsākot darbu ar atbalstāmo personu, pēc līguma parakstīšanas, atbalsta persona atver atbalstāmās personas lietu, aizpildot “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskās atskaites” 1. tabulu (8. pielikums). Tālāk darba gaitā atbalsta persona katru nedēļu aizpilda “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskās atskaites” 2. tabulu (skatīt 8. pielikumu) par veikto darbu ar atbalstāmo personu.

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 9. 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 10. 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” (11. pielikums), kurā atbalstāmā persona katru tikšanos apstiprina ar savu parakstu.

¹⁶⁶ Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, 17. pants. <https://likumi.lv/ta/id/68488#p17>

Atbalsta personas un pakalpojuma koordinatora iknedēļas atskaišu sagatavošanas process

Atbalsta personas un koordinatora iknedēļas atskaite



Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā un pakalpojuma koordinatora mēneša atskaite

Atbalsta persona katra 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 (8. pielikums), kā arī sagatavoto “Pārskatu par sniegto atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu” (11. 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” (8. 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” (11. pielikums) oriģinālu uz biroju. Pakalpojuma vadītājs apstrādā un analizē iesniegto “Pārskatu par sniegto atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu” (11. pielikums) un, ja sniegtā informācija ir pareiza, iesniedz oriģinālu pakalpojuma finansētājam¹⁶⁷, saglabājot kopiju birojā.

¹⁶⁷ Pakalpojuma finansētājam iesniedzamo pārskatu veidlapas un kārtība var mainīties atkarībā no līguma starp pakalpojuma finansētāju un pakalpojuma sniedzēju.

Atbalsta personas mēneša atskaišu sagatavošanas process

Atbalsta personas mēneša atskaite



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 9. 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 9. pielikumu), lai nodrošinātu pakalpojuma uzraudzību visos reģionos, kur pakalpojums tiek sniegts.

Atbalsta personas un pakalpojuma koordinators atskaišu uzglabāšana

Atskaišu veids un nosaukums	Atskaišu uzglabāšanas veids	
	papīra formātā (birojā, slēdzamā metāla skapī)	elektroniski (datu mākonī)
Nedēļas atskaite		
Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskā atskaite (8. pielikums)		+
Nedēļas kopsavilkums par konstatētām problēmām (10. pielikums)		+
Mēneša atskaite		
Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskā atskaite (8. pielikums)		+
Pārskats par sniegto atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu (11. pielikums)	+ (kopija)	+
Datu bāzes		
Pakalpojuma koordinators "Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma datu bāze" (9. pielikums)		+
Pakalpojuma vadītāja datu bāze "Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma datu bāze" (9. pielikums)		+

1.3 Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanas uzraudzības sistēma

Atbalsta personas 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.

Pakalpojuma koordinators jebkurā laikā būs pieejama atskaišu informācija no savas komandas atbalsta personām. Savukārt katrai atbalsta personai būs pieejama 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 grupas tikšanās ar atbalsta personām, lai risinātu administratīvus, organizatoriskus vai saturiskus jautājumus. Daļa šo tikšanos var notikt kovīzijas formātā¹⁶⁸. Grupas tikšanās var notikt klātienē vai attālināti (tiešsaistē), reizi 2 līdz 4 nedēļās. Grupas tikšanās reizēs var piedalīties arī pakalpojuma vadītājs.
- Koordinators tikšanās ar pakalpojuma vadītāju birojā, lai pārrunātu sasniegtos rezultātus un risinātu problēmjautājumus (vismaz 2 reizes mēnesī); sazināšanās starp koordinators 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 atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma kvalitāti;

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

¹⁶⁸ 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>

1.4. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma līgumattiecību noformēšanas kārtība

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņemšanai starp atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzēju un atbalstāmo personu ir jānoslēdz rakstisks līgums, līdz ar to tas kļūst par nozīmīgu juridisku dokumentu attiecībā ar trešajām personām¹⁶⁹. Kaut arī atbalsta persona nevar pieņemt lēmumu atbalstāmās personas vietā, tomēr tā var sniegt nepieciešamo atbalstu sadarbībā ar trešajām personām, palīdzot atbalstāmajai personai:

- saprast sniegto informāciju;
- sasniegt vēlamu rezultātu;
- pieņemt izsvērtu lēmumu.

Liedzot atbalsta personas klātbūtni, piemēram, sarunās par līguma noslēgšanu vai sociālo pakalpojumu piešķiršanu, atbalstāmajai personai tiek liegtas tiesības uz informāciju, kas tai nepieciešama savu tiesību un interešu īstenošanai.

Līgumā tiek atrunāti sadarbības principi, kas ietver:

- jomas, kurās atbalstāmā persona vēlas saņemt atbalstu;
- jomas, kurās atbalstāmā persona nevēlas saņemt atbalstu;
- atbalsta intensitāti;
- abu pušu tiesības un pienākumus;
- atbalsta personas vārdu, uzvārdu un kontaktinformāciju.

Atbalstu lēmumu pieņemšanā var saņemt gan personas ar psihiskām saslimšanām, gan personas ar garīgās attīstības traucējumiem. Abu grupu intelektuālās spējas uztvert un izprast līguma teksta jēgu un būtību būs atšķirīgas. Pamatojoties uz to, paralēli vienkāršam līguma tekstam, būtu jābūt arī tekstam vieglajā valodā, kas ir pielāgots intelektuālo traucējumu pakāpei un atbalstāmās personas spējai uztvert un saprast tajā iekļauto informāciju¹⁷⁰.

Atbalstāmajai personai ir tiesības jebkurā brīdī pārtraukt noslēgto līgumu, nepaskaidrojot pārtraukšanas iemeslus. Tas saistīts ar brīvprātīgas līdzdalības principu, kas balstīts uzticības attiecībās ar atbalsta personu. Ja līgums kļūst obligāts un neizbēgams, kā arī tiek sasaistīts ar rīcības spējas ierobežojumu potenciālu noteikšanu nākotnē, tas vairs nav uzskatāms par brīvprātīgu un uzticībā balstītu līgumu. Tajā pašā laikā atbalstāmās personas pieņemtais lēmums nevar atstāt negatīvas sekas uz nākotnē nepieciešamu atbalstu, proti, ir jābūt iespējai atjaunot līgumu vai noslēgt jaunu.

Nemot vērā iepriekš norādītos principus, kā arī analizētos dažādu valstu vienošanās paraugus, tika izveidots līguma par atbalsta sniegšanu paraugs (skatīt 12. pielikumu).

¹⁶⁹ Priekšlikumi normatīvo aktu grozījumiem tiks izstrādāti 11. nodevumā, kurā tiks iekļauta arī šī norma.

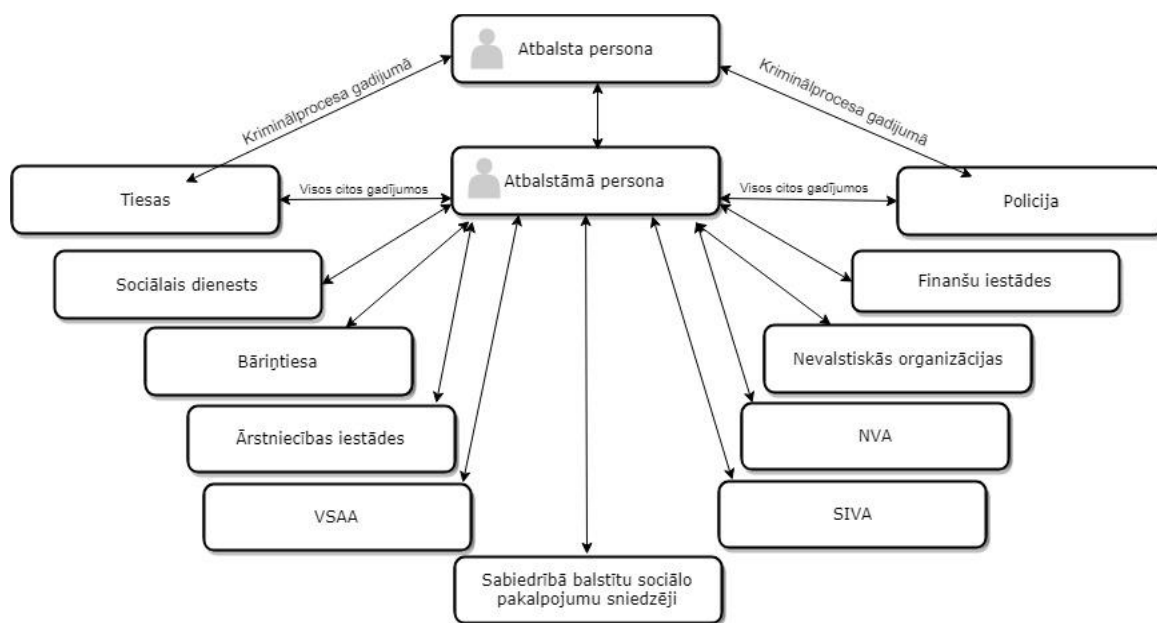
¹⁷⁰ Teksts, kas sagatavots vieglās valodas 1., 2. vai 3. līmenim.

2. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņēmēju atbalsta tīkla un dažādu sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu sniegšanā iesaistīto pušu sadarbības un komunikācijas modelis

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 24. attēlu).

24. attēls

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.

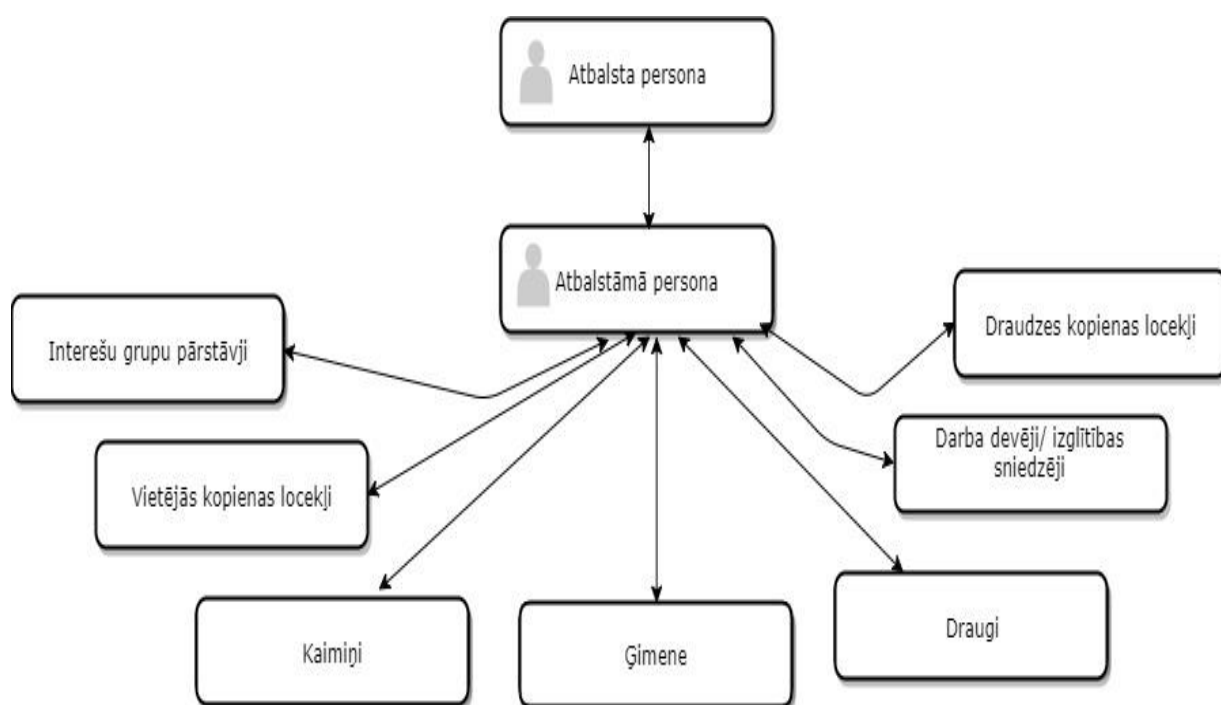
Pēc atbalstāmās personas lūguma, komunikācijā ar atbalsta procesā iesaistītajām pusēm atbalsta persona var piedalīties kopā ar atbalstāmo personu.

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.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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 25. attēlu).

Atbalsta personas 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 358.¹ 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 356.¹ pantu, var iebilst pret aizgādņa pieņemtajiem lēmumiem vai rīcību, vēršoties bāriņtiesā. Papildus tam Civillikuma 364.¹ 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 bāzi¹⁷¹, 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 26. 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 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

¹⁷¹ Nosakot rīcībspējas ierobežojumu, tiesa par to publicē paziņojumu oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" – 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.

konfidencialitāti un atbalstāmās personas aizliegumu, nedrīkst izpaust nekādu informāciju aizgādnim;

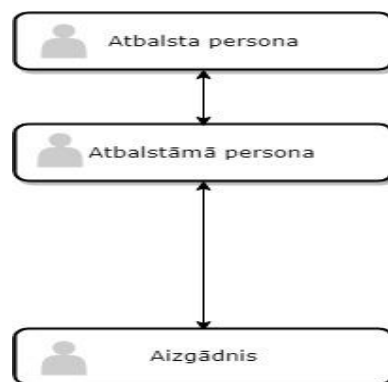
- atbalsta persona drīkst sazināties ar aizgādni atsevišķos jautājumos vai informēt par veikto darbu, iepriekš par to sazinoties un saskaņojot šo jautājumu ar atbalstāmo personu;
- atbalsta persona drīkst sazināties un sadarboties ar aizgādni visos atbalsta personai aktuālos jautājumos, iepriekš saskaņojot to ar atbalstāmo personu.

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 pieņem 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.

26. attēls

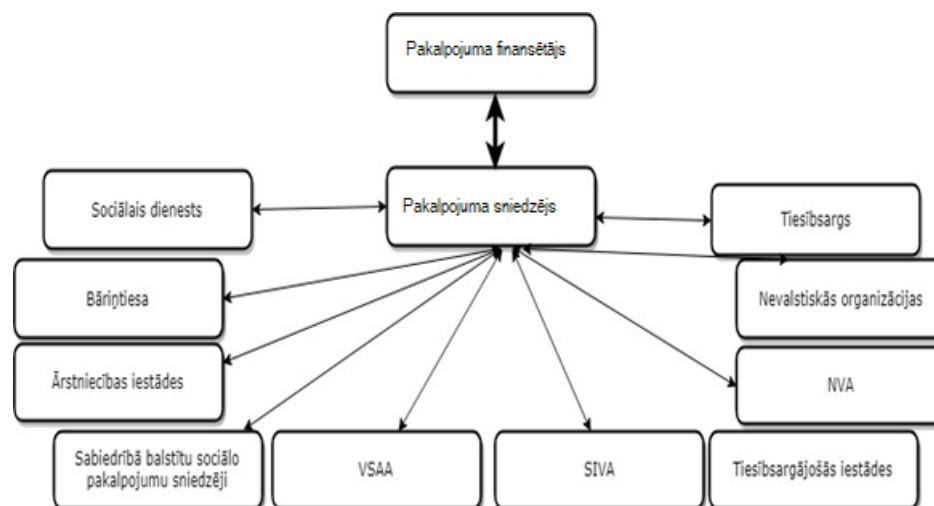
Atbalstāmās personas, tās aizgādņa un atbalsta personas sadarbības un komunikācijas modelis



3. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanā iesaistīto institūciju sadarbība

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzējs sadarbojas ar pakalpojuma finansētāju atbilstoši noslēgtajā līgumā noteiktajam.

Atbalsta personas pakalpojuma sniegšanā iesaistīto institūciju sadarbība



Ar visām parējām iesaistītajām institūcijām pakalpojuma sniedzējs veidos sadarbības attiecības, informējot par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu un aicinot institūcijas izplatīt informāciju par iespēju izmantot šo pakalpojumu. Vairākas sadarbības iestādes, piemēram, sociālie dienesti, bāriņtiesas, NVO, pakalpojumu sniedzēji, tiks aicināti informēt šo iestāžu redzeslokā esošās potenciālās atbalstāmās personas par pieejamo atbalsta personas pakalpojumu (skatīt 27. attēlu).

4. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanas ietvaros uzkrātās informācijas aprites, uzglabāšanas un datu aizsardzības kārtība

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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 dati¹⁷² un sensitīvie personas dati¹⁷³. Konkrēto datu apstrādes apjoms un tiesiskais pamatojums katrai datu grupai būs atšķirīgs.

4.1. Personas datu apstrādes tiesiskie pamati

No Vispārīgajā datu aizsardzības regulā ietvertajiem datu apstrādes principiem izriet, ka personas dati tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārredzamā veidā.¹⁷⁴ Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma nodrošināšanai tiks slēgts līgums ar atbalstāmo personu. Lai noslēgtu līgumu, būs nepieciešams iegūt personas datus, tajā skaitā pārliecināties, ka atbalstāmā persona atbilst atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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 nolūkos¹⁷⁵. Datu izmantošana ārpus līgumā paredzētajam mērķim ir aizliegta.

Datu apstrāde ir būtiska atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma rezultātu analīzei un tālākai pakalpojuma 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 attiecināmu juridisku pienākumu¹⁷⁶. Personas piekrišana uz Vispārīgās datu aizsardzības regulā minētā pamata ir nepieciešama gadījumos, kad atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu persona nesaņem kā valsts piešķirtu pakalpojumu. Savukārt valsts piešķirta atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņēmējam, atsevišķa piekrišana nebūs

¹⁷² 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., ceturtā panta 1. punkts.

¹⁷³ Turpat, ceturtā panta 15. punkts.

¹⁷⁴ 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.

¹⁷⁵ 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 ceturtā panta pirmā punkta c) apakšpunkts.

¹⁷⁶ Turpat, sestā panta 1. punkta a) un c) apakšpunkts.

nepieciešama, jo tas tiks regulēts normatīvajos aktos¹⁷⁷, un, parakstot līgumu, par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņemšanu.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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.¹⁷⁸ Pamatojoties uz datu subjekta piekrišanu, pārzinim ir jāspēj uzskatāmi parādīt, ka datu subjekts ir piekritis savu personas datu apstrādei.¹⁷⁹ Lai datu subjekta sniegto atļauju datu apstrādei klasificētu kā piekrišanu, ir jāizpildās vairākiem nosacījumiem:

- tai jābūt brīvprātīgai, proti, piekrišanas nesniegšana nerada nelabvēlīgas sekas un to var atsaukt jebkurā brīdī¹⁸⁰;
- gribas izteikumam jābūt nepārprotamam;
- jābūt informācijai vismaz par pārziņa identitāti¹⁸¹.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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, atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumā, vēl bez normatīvajiem aktiem¹⁸², kas regulēs personas datu apstrādes piekrišanu, parakstot atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma līgumu, būs trīs datu apstrādes pamatojumi:

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

4.2. 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

¹⁷⁷ Priekšlikumi normatīvo aktu grozījumiem, kas padarīs šo piekrišanu līgumā par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu juridiski saistošu, tiks izstrādāti 11. nodevumā.

¹⁷⁸ 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.

¹⁷⁹ Turpat, septītā panta 1. punkts.

¹⁸⁰ 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.

¹⁸¹ Turpat, ievada apsvērumu 32. punkts.

¹⁸² Priekšlikumi normatīvo aktu grozījumiem, kas padarīs šo piekrišanu līgumā par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu juridiski saistošu, tiks izstrādāti 11. nodevumā.

seksuālo orientāciju apstrāde.”¹⁸³ 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 garīga rakstura traucējumi, 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 garīga rakstura traucējumiem.

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:

- 1) datu subjekts ir devis nepārprotamu piekrišanu, t.i., rakstveida piekrišanu¹⁸⁴;
- 2) nepieciešama sociālās palīdzības sniegšanai un to veic sociālās palīdzības pakalpojumu sniedzējs¹⁸⁵.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums ir reģistrēts kā sociālā pakalpojuma sniedzējs, tādējādi vienīgais likumīgais datu apstrādes pamats ir atbalstāmās personas rakstveida piekrišana (skatīt 12. 1. 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 atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu saņems arī personas, kurām ir intelektuālās attīstības traucējumi un kuras nemāk lasīt un rakstīt, viņām ir sagatavota informētās piekrišanas veidlapas vieglajā valodā (skatīt 12.3. 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.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņemšanas laikā atbalstāmajai personai jebkurā brīdī ir tiesības atsaukt savu piekrišanu sensitīvo datu apstrādei¹⁸⁶, ko paredz Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasības attiecībā uz identificētu vai identificējamu personu. Savukārt gadījumos, kad atbalstāmajai personai ir valsts piešķirts atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums, un viņa vēlēšies atsaukt savu piekrišanu sensitīvo datu apstrādei, atbilstoši, normatīvajiem aktiem¹⁸⁷, atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma līgums tiks pārtraukts.

¹⁸³ 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.

¹⁸⁴ Turpat, devītā panta 2. punkta a) apakšpunkts.

¹⁸⁵ Turpat, devītā panta 2. punkta b) apakšpunkts.

¹⁸⁶ 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.

¹⁸⁷ Priekšlikumi normatīvo aktu grozījumiem, kas padarīs šo normu atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzējam juridiski saistošu, tiks izstrādāti 11. nodevumā.

4.3. Personas 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 kiberaudraudējumu.

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

1) Autorizācija

Piekļuve atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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:

- 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 atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzēju, visas piekļuves datubāzēm tiks slēgtas.

2) Personas datu uzglabāšana un apstrāde

Ņemot vērā, ka atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums tiks nodrošināts vienlaicīgi visā Latvijas teritorijā, vairākām atbalsta personām nepieciešams nodrošināt vienlaicīgu piekļuvi liela datu apjoma. 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 atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanas gaitā konkrētai atbalstāmai 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 atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanas gaitā konkrētai atbalstāmai 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. Pēc noteiktā termiņa tiek liegtas datu rediģēšanas tiesības, nodrošinoties pret informācijas labošanu un dzēšanu. Atsevišķos gadījumos, ja atbalsta personai nepieciešams veikt labojumus, pakalpojuma koordinators var piešķirt īslaicīgu piekļuvi dokumentam, kas pēc noteiktā termiņa tiek slēgta. Tas pats attiecas uz pakalpojuma koordinatora veikto informācijas apkopojumu, kuram datu rediģēšanas tiesības var piešķirt pakalpojuma vadītājs. Savukārt pakalpojuma vadītājs drīkst piekļūt visai informācijai, to apskatīt, bet nevar veikt labojumus, izņemot paša veiktajos datu apkopojumos.

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 atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma koordinātoru mēneša atskaišu iesniegšanu. Datu kopijas jāuzglabā ar paroli ā rējā cietajā diskā, kas tiks uzglabāts pakalpojuma vadītāja birojā slēgtā metāla skapī.

5. Atbalsta personas lēmumu pieņemšana pakalpojuma risku vadības process

Lai nodrošinātu atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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 atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma kvalitāte.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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 atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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.

3. tabula

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanas risku novēršanas pasākumu plāns

Nr.	Riska apraksts	Riska varbūtība (reti, gandrīz	Riska līmenis (zems,	Pasākumi novēršanai mazināšanai	risku vai	Atbildīgā persona
-----	----------------	--------------------------------	----------------------	---------------------------------	-----------	-------------------

		droši, iespējams)	vidējs, augsts)		
1.	Personāla un juridiskie riski				
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 uzsvaru 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 un konfidencialitātei, seko līdzi, kā prasības tiek ievērotas.	Pakalpojuma vadītājs un savas kompetences ietvaros pakalpojuma koordinatori un sociālie darbinieki

3.	Normatīvā regulējuma maiņa	iespējams	zema	Pakalpojuma sniegšanas laikā pakalpojuma vadītājs seko līdzi 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.	Pakalpojuma īstenošanas riski				
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	1. Ļaunprātīga izmantošana tiks novērsta, izmantojot atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanas procesa uzraudzību (pakalpojuma koordinatori, pakalpojuma vadītājs), t.sk., tiešo kontaktu ar atbalstāmajām personām. 2. Ja ir aizdomas par atbalstāmās personas izmantošanu, tiks veikta situācijas izvērtēšana. 3. Izvērtēšanas laikā atbalsta persona tiks atstādināta no darba, atbalstāmajai personai tiks piedāvāta cita atbalsta persona. 4. Ja nepieciešams, tiks informētas atbildīgās tiesībsargājošās iestādes.	Pakalpojuma vadītājs un savas kompetences ietvaros pakalpojuma koordinatori
4.	Attiecībās starp atbalsta personu un atbalstāmo personu vairs nav uzticības	iespējams	vidējs	1. Iemeslu identificēšana, izmantojot supervīzijas un individuālās tikšanās. 2. Ja ir iespējams, atbalstāmajai personai tiks piedāvāta cita atbalsta persona.	Pakalpojuma koordinatori
5.	Atbalsta persona atsakās strādāt ar konkrētu	iespējams	vidējs	1. Iemeslu identificēšana, izmantojot	Pakalpojuma koordinatori

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

PIELIKUMI

1. pielikums – Izvilkumi no normatīvajiem aktiem par rīcībspējas tiesisko regulējumu

Izvilkumi no normatīvajiem aktiem par rīcībspējas tiesisko regulējumu Latvijā

Civillikums¹⁸⁸

356.¹ 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 atcelšanu.

357. Ja personai ir garīga rakstura vai citi veselības traucējumi, tās rīcībspēju var ierobežot, ja tas nepieciešams šīs personas interesēs un ir vienīgais veids, kā tās aizsargāt. Šādā gadījumā personai nodibināma aizgādība.

358.¹ Rīcībspēja personai ar garīga rakstura vai citiem veselības traucējumiem var tikt ierobežota tādā apjomā, kādā tā nespēj saprast savas darbības nozīmi vai nespēj savu darbību vadīt.

Tiesa, izvērtējot personas spējas, vispirms nosaka, vai un kādā apjomā aizgādnis ar aizgādībā esošo rīkojas kopā, un tikai pēc tam — vai un kādā apjomā aizgādnis rīkosies patstāvīgi.

364.¹ Personai noteikto rīcībspējas ierobežojumu pārskata Civilprocesa likumā noteiktajā kārtībā.

Tiesas spriedums par rīcībspējas ierobežojumu ir spēkā līdz brīdim, kad tiek pieņemts cits tiesas nolēmums šajā jautājumā. Tiesas spriedumu par rīcībspējas ierobežojumu var pārskatīt jebkurā brīdī, bet ne retāk kā reizi septiņos gados no tā spēkā stāšanās dienas.

Ja tiesa atceļ personai noteikto rīcībspējas ierobežojumu, tā uzdod bāriņtiesai atbrīvot aizgādņus no attiecīgo pienākumu pildīšanas pēc tam, kad viņi iesnieguši gala norēķinu un nodevuši šai personai mantu, kas atradusies viņu pārvaldībā.

364.² Personai, kurai ir garīga rakstura vai citi veselības traucējumi un kura nespēj saprast savas darbības nozīmi vai nespēj savu darbību vadīt, tiesa var nodibināt pagaidu aizgādību bez rīcībspējas ierobežojuma Civilprocesa likumā noteiktajā kārtībā, ja:

- 1) tas steidzami nepieciešams personas interesēs;
- 2) traucējumi ir pārejoši;
- 3) persona ar savu aktīvo darbību nespēj radīt sev kaitējumu.

Tiesa pagaidu aizgādību nodibina uz laiku, kas nepārsniedz divus gadus.

Pagaidu aizgādību nodibina, ja tas ir vienīgais veids, kā aizsargāt personas intereses.

Tiesa, nodibinot pagaidu aizgādību, nosaka aizgādņa pienākumu vest tikai noteiktas lietas. Noteiktu lietu vešana saistāma ar personas neatliekamam lietu kārtošānu vai personas pamatvajadzību vai kopšanas nodrošināšanu.

Pagaidu aizgādni ieceļ bāriņtiesa.

¹⁸⁸ Civillikums: LV likums. Latvijas Vēstnesis Nr. 41, 20.02.1937.

364.³ Pagaidu aizgādība izbeidzas:

- 1) ar tiesas nolēmumā noteikto termiņu;
- 2) ar tiesas nolēmumu par pagaidu aizgādības izbeigšanu;
- 3) rīcībspējas ierobežošanas lietās — ar cita nolēmuma par pagaidu aizgādības nodibināšanu vai ar sprieduma spēkā stāšanos attiecīgajā lietā.

Ja pagaidu aizgādība izbeidzas, bāriņtiesa atbrīvo aizgādņus no attiecīgo pienākumu pildīšanas pēc tam, kad viņi iesnieguši gala norēķinu un nodevuši no aizgādības atbrīvotajai personai mantu, kas atradusies viņu pārvaldībā.

1405. Lai darījumam būtu tiesīgs spēks, ir vajadzīgs, lai tā dalībniekiem būtu tiesībspēja un rīcībspēja šā darījuma taisīšanai; pretējā gadījumā darījums nav spēkā.

1427. Pie tiesiska darījuma būtības pieder tā taisītāja gribas izteikums, bet divpusējā vai vairākpusējā darījumā vajadzīgs visu tā dalībnieku saskanīgs gribas izteikums. Kamēr griba nav vēl izteikta, tai nav nekāda tiesiska spēka.

2289. Ar pilnvarojuma līgumu viena puse (pilnvarnieks, uzdevuma ņēmējs) uzņemas izpildīt otru (pilnvaras devējam, pilnvarotājam, uzdevuma devējam) - zināmu uzdevumu, bet pilnvaras devējs apņemas pilnvarnieka rīcību atzīt sev par saistošu.

2291. Pilnvarniekam var uzdot nevien vest atsevišķas un noteiktas lietas - ar speciālpilnvaru, - bet arī pārzināt visas pilnvarotāja lietas - ar universālpilnvaru, - kā arī tikai zināmas šķiras lietas - ar ģenerālpilnvaru.

2317. Pilnvarojums izbeidzas arī ar pilnvarnieka nāvi un uz viņa mantiniekiem nepāriet.

Ja uzdevuma izpildīšana jau bijusi iesākta pirms pilnvarnieka nāves un no izpildīšanas pārtraukuma draud pilnvarotājam zaudējumi, tad pilnvarnieka mantiniekiem ir tiesība un pienākums, paziņojot tūlīt pilnvarotājam par pilnvarnieka nāvi, turpināt uzdoto lietu līdz tālākam rīkojumam.

Pilnvarnieka mantinieki var prasīt, lai atlīdzina par mantojuma atstājēja darbību un atmaksā viņa izdevumus, bet līdz ar to viņi arī uzņemas atbildību pret pilnvarotāju par sava mantojuma atstājēja darbību, no viņa saņemtā mantojuma apmērā.

2317.³ Nākotnes pilnvarojuma līgums stājas spēkā tā noslēgšanas dienā, bet pilnvarnieks savu darbību ir pilnvarots uzsākt ar brīdi, kad speciālajos likumos noteiktajā kārtībā konstatēts un reģistrēts tāds pilnvarotāja stāvoklis vai juridisks fakts, kura dēļ viņš uz laiku vai pastāvīgi nespēj saprast savas darbības nozīmi un nespēj vadīt savu darbību.

2317.⁶ Nākotnes pilnvarojuma tālākdošana citai personai ir aizliegta.

Civilprocesa likums¹⁸⁹

38. Kancelejas nodeva

- (1) Kancelejas nodeva maksājama:

¹⁸⁹ Civilprocesa likums: LV likums. Latvijas Vēstnesis Nr. 326, 03.11.1998.

- 1) par lietā esošā dokumenta noraksta izsniegšanu, kā arī par tiesas sprieduma vai lēmuma atkārtotu izsniegšanu — 7 euro;
 - 2) par izziņas izsniegšanu — 3 euro;
 - 3) par izpildu raksta dublikāta izdošanu — 15 euro;
 - 4) par tiesas nolēmuma spēkā stāšanās apliecināšanu, ja šis nolēmums iesniedzams ārvalstu iestādēs, — 5 euro;
 - 5) par liecinieku uzaicināšanu — 5 euro par katru personu.
- (2) Kancelejas nodevu ieskaita valsts pamatbudžetā.

39. Ar lietas izskatīšanu saistītie izdevumi

- (1) Ar lietas izskatīšanu saistītie izdevumi ir:
- 1) summas, kas jāizmaksā lieciniekiem un ekspertiem;
 - 2) izdevumi, kas saistīti ar liecinieku nopratināšanu vai apskates izdarīšanu uz vietas;
 - 3) ar atbildētāja meklēšanu saistītie izdevumi;
 - 4) ar tiesas sprieduma izpildi saistītie izdevumi;
 - 5) ar tiesas pavēstu un citu tiesas dokumentu piegādāšanu, izsniegšanu un tulkošanu saistītie izdevumi;
 - 6) ar sludinājuma ievietošanu laikrakstā saistītie izdevumi;
 - 7) ar prasības nodrošināšanu saistītie izdevumi.

43. Izņēmumi no vispārīgiem noteikumiem par tiesas izdevumiem.

- (1) No tiesas izdevumu samaksas valsts ienākumos atbrīvoti:
- 6) pieteikuma iesniedzēji — par personas rīcībspējas ierobežošanu garīga rakstura vai citu veselības traucējumu dēļ, rīcībspējas ierobežošanas pārskatīšanu vai rīcībspējas atjaunošanu.

74. Puses, to tiesības un pienākumi

(1) Civilprocesā par pusēm — prasītāju un atbildētāju — var būt jebkura fiziskā vai juridiskā persona.

- (2) Pusēm ir šādas civilprocesuālās tiesības:
- 1) iepazīties ar lietas materiāliem, izdarīt no tiem izrakstus un izgatavot kopijas;
 - 2) piedalīties tiesas sēdē;
 - 3) pieteikt noraidījumus;
 - 4) iesniegt pierādījumus;
 - 5) piedalīties pierādījumu pārbaudīšanā;
 - 6) pieteikt lūgumus;
 - 7) dot tiesai mutvārdu un rakstveida paskaidrojumus;
 - 8) izteikt savus argumentus un apsvērumus;
 - 9) celt iebildumus pret citu lietas dalībnieku lūgumiem, argumentiem un apsvērumiem;
 - 10) pārsūdzēt tiesas spriedumus un lēmumus;
 - 11) saņemt spriedumu, lēmumu un citu lietā esošo dokumentu norakstus, kā arī izmantot citas procesuālās tiesības, kuras tām piešķirtas ar šo likumu.

93. Pienākums pierādīt un iesniegt pierādījumus

(1) Katrai pusei jāpierāda tie fakti, uz kuriem tā pamato savus prasījumus vai iebildumus. Prasītājam jāpierāda savu prasījumu pamatotība. Atbildētājam jāpierāda savu iebildumu pamatotība.

131. Jautājuma izlemšana par prasības pieteikuma pieņemšanu un civillietas ierosināšanu

(1) Pēc prasības pieteikuma saņemšanas tiesā tiesnesis septiņu dienu laikā, bet pēc šā likuma 644.⁷ vai 644.¹⁷ pantā minētā pieteikuma saņemšanas ne vēlāk kā nākamajā dienā pieņem lēmumu:

- 1) par prasības pieteikuma pieņemšanu un lietas ierosināšanu;
- 2) par atteikšanos pieņemt prasības pieteikumu;
- 3) par prasības pieteikuma atstāšanu bez virzības.

(2) Ja nav iespējama lietas izskatīšana saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulu Nr. 861/2007 vai Eiropas Parlamenta un Padomes regulu Nr. 1896/2006, tiesnesis minētajos tiesību aktos paredzētajos gadījumos par prasības pieteikuma virzību pieņem vienu no šā panta pirmajā daļā paredzētajiem lēmumiem.

133. Prasības pieteikuma atstāšana bez virzības

(1) Tiesnesis atstāj prasības pieteikumu bez virzības, ja:

- 1) prasības pieteikumā nav visu šā likuma 128.panta otrajā vai ceturtajā daļā noteikto rekvizītu;
- 2) prasības pieteikumam nav pievienoti šā likuma 129.pantā noteiktie dokumenti;
- 3) prasības pieteikums maza apmēra prasības lietā nav noformēts atbilstoši šā likuma 250.²⁰ pantā noteiktajam.

(2) Par prasības pieteikuma atstāšanu bez virzības tiesnesis pieņem motivētu lēmumu, nosūta to prasītājam un nosaka termiņu trūkumu novēršanai. Šis termiņš nevar būt īsāks par 20 dienām, skaitot no lēmuma nosūtīšanas dienas. Tiesneša lēmumu var pārsūdzēt šajā likumā noteiktajā kārtībā. Pārsūdzības termiņš skaitāms no dienas, kad lēmums izsniegts prasītājam.

(3) Ja prasītājs noteiktā termiņā trūkumus novērš, prasības pieteikums uzskatāms par iesniegtu dienā, kad tas pirmoreiz iesniegts tiesā.

(4) Ja prasītājs noteiktā termiņā trūkumus nenovērš, prasības pieteikumu uzskata par neiesniegtu un atdod prasītājam.

(5) Prasības pieteikuma atdošana prasītājam nav šķērslis tā atkārtotai iesniegšanai tiesā, ievērojot šajā likumā noteikto vispārējo prasības pieteikumu iesniegšanas kārtību.

254. Pieteikums sevišķā tiesāšanas kārtībā

(1) Pieteikumā norāda:

1) tās tiesas nosaukumu, kurai pieteikums iesniegts;

1¹) pieteicēja vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarēto dzīvesvietu, bet, ja tādas nav, — dzīvesvietu; juridiskajai personai — tās nosaukumu, reģistrācijas numuru un juridisko adresi. Ja pieteicējs piekrīt elektroniskajai saziņai ar tiesu vai tas ir šā likuma 56.panta 2.³ daļā minētais subjekts, norāda arī elektroniskā pasta adresi un, ja tas ir reģistrējies tiešsaistes sistēmā saziņai ar tiesu, ietver arī norādi par reģistrēšanos. Pieteicējs papildus var norādīt arī citu adresi saziņai ar tiesu;

1²) ieinteresētās personas vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarēto dzīvesvietu un deklarācijā norādīto papildu adresi, bet, ja tādas nav, — dzīvesvietu; juridiskajai personai — tās nosaukumu, reģistrācijas numuru un juridisko adresi. Ieinteresētajai personai personas kodu vai reģistrācijas numuru norāda, ja tas ir zināms;

1³) pieteicēja pārstāvja vai personas, kurai ir tiesības iesniegt pieteikumu, elektroniskā pasta adresi un, ja tā ir reģistrējusies tiešsaistes sistēmā saziņai ar tiesu, arī norādi par reģistrēšanos, ja pieteicēja pārstāvis, kura deklarētā dzīvesvieta vai norādītā adrese saziņai ar tiesu ir Latvijā, vai persona, kurai ir tiesības iesniegt pieteikumu, piekrīt elektroniskajai saziņai ar tiesu. Ja pieteicēja pārstāvja deklarētā dzīvesvieta vai norādītā adrese ir ārpus Latvijas, papildus norāda elektroniskā pasta adresi vai paziņo par savas dalības reģistrēšanu tiešsaistes sistēmā. Ja

pieteicēja pārstāvis ir zvērināts advokāts, papildus norāda zvērināta advokāta elektroniskā pasta adresi;

- 3) pieteikuma priekšmetu un pamatojumu;
- 4) apstākļus, uz kuriem pieteikums pamatots, un pierādījumus, kas tos apstiprina;
- 5) likumu, uz kuru pieteikums pamatots;
- 6) pieteicēja lūgumu;
- 7) pievienoto dokumentu sarakstu;
- 8) pieteikuma sastādīšanas laiku.

(2) Pieteikumu paraksta pieteicējs vai viņa pārstāvis, vai pieteicējs kopā ar pārstāvi, ja to noteikusi tiesa, izņemot šā likuma 72.panta piektajā daļā noteikto gadījumu. Ja pieteikumu parakstījis pārstāvis, pieteikumam pievienojama pilnvara vai cits dokuments, kas apliecina pārstāvja pilnvarojumu griezties ar pieteikumu tiesā.

(3) Pieteikumu iesniedz tiesai, pievienojot tik norakstus, cik lietā ir ieinteresēto personu.

(4) Neparakstītu pieteikumu uzskata par neiesniegtu un nosūta atpakaļ iesniedzējam.

264. Piekritība

Pieteikumu par personas rīcībspējas ierobežošanu garīga rakstura vai citu veselības traucējumu dēļ iesniedz tiesā pēc šīs personas deklarētās dzīvesvietas, bet, ja tādas nav, — pēc šīs personas dzīvesvietas; ja persona ievietota ārstniecības iestādē — pēc ārstniecības iestādes adreses.

265. Pieteikuma saturs

Pieteikumā norāda personai nosakāmo rīcībspējas ierobežojumu. Pieteikumam pievieno pierādījumus, kas apstiprina rīcībspējas ierobežošanas nepieciešamību personas interesēs.

266. Lietas sagatavošana iztiesāšanai un pieteikuma izskatīšana

(1) Lietu par personas rīcībspējas ierobežojumu noteikšanu un aizgādības nodibināšanu garīga rakstura vai citu veselības traucējumu dēļ tiesa izskata, piedaloties bāriņtiesas pārstāvim un prokuroram.

(2) Bāriņtiesas pārstāvis piedalās, iesniedzot pierādījumus, kuriem ir nozīme lietā. Bāriņtiesas pārstāvim ir tiesības iepazīties ar lietas materiāliem, piedalīties pierādījumu pārbaudīšanā un pieteikt lūgumus.

(3) Tiesas pienākums ir aicināt uz tiesas sēdi personu, par kuras rīcībspējas ierobežošanu izskata lietu. Pieteikuma noraksts nosūtāms personai, kurai ierosināts ierobežot rīcībspēju un nodibināt aizgādību, izņemot gadījumu, kad šī persona pati ir pieteikuma iesniedzēja, nosakot tai laiku, ne ilgāku par 30 dienām, paskaidrojumu iesniegšanai.

(4) Izskatot lietu, tiesa pēc savas iniciatīvas pieprasa izziņu no ārstniecības iestādes un citus personas rīcībspējas ierobežojuma apjoma noteikšanai nepieciešamos pierādījumus no pieteicēja un iestādēm.

(5) Tiesa, sagatavojot lietu iztiesāšanai, var sasaukt sagatavošanās sēdi un nepietiekamu pierādījumu gadījumā noteikt papildu ekspertīzes veikšanu vai pieprasīt citus pierādījumus.

267. Tiesu ekspertīzes noteikšana

(1) Tiesa var izlemt jautājumu par tiesu psihiatriskās un, ja nepieciešams, tiesu psiholoģiskās ekspertīzes noteikšanu. Lēmums par tiesu ekspertīzes noteikšanu ir pārsūdzams.

(2) Ja persona, par kuru ierosināta lieta, izvairās no ekspertīzes, tiesa, piedaloties prokuroram, var pieņemt lēmumu par šīs personas nosūtīšanu uz tiesu ekspertīzi piespiedu kārtā.

267.¹ Pagaidu aizgādības nodibināšana

(1) Pēc lietas dalībnieku lūguma tiesa var pieņemt lēmumu, ar kuru uz laiku līdz sprieduma taisīšanai par rīcībspējas ierobežošanu nodibina attiecīgajai personai pagaidu aizgādību saskaņā ar šā likuma 33.² nodaļas noteikumiem par pagaidu aizgādības nodibināšanu.

(2) Lēmums stājas spēkā nekavējoties. Tas zaudē spēku, ja attiecīgajā jautājumā tiek pieņemts cits nolēmums.

(3) Par tiesas lēmumu nodibināt pagaidu aizgādību var iesniegt blakus sūdzību. Blakus sūdzības iesniegšana neapstur lēmuma izpildi.

268. Tiesas spriedums

(1) Ja tiesa uz pierādījumu pamata konstatē, ka personas rīcībspēja ir ierobežojama, tā taisa spriedumu, kurā norāda rīcībspējas ierobežojuma apjomu un ar kuru nodibina personai aizgādību.

(2) Tiesa, nosakot rīcībspējas ierobežojuma apjomu, vadās pēc apstākļiem, par kuriem iesniegti pierādījumi. Tiesa, nosakot rīcībspējas ierobežojuma apjomu, pēc lietas dalībnieka lūguma var vērtēt rīcībspējas ierobežošanu tādās jomās kā:

- 1) maksājumu izdarīšana un saņemšana;
- 2) darījumu slēgšana;
- 3) rīcība ar mantu un tās pārvaldība, it īpaši nekustamā īpašuma atsavināšana, iekļāšana un apgrūtināšana ar lietu tiesībām;
- 4) komercdarbības un saimnieciskās darbības veikšana.

270.¹ Piekritība

Pieteikumu par personas rīcībspējas ierobežojuma apjoma pārskatīšanu iesniedz tiesā pēc personas, kuras rīcībspēju ierosināts pārskatīt, deklarētās dzīvesvietas, bet, ja tādas nav, — pēc šīs personas dzīvesvietas; ja persona ievietota ārstniecības iestādē — pēc ārstniecības iestādes adreses.

270.² Pieteikuma iesniedzēji

(1) Pieteikumu par personas rīcībspējas ierobežojuma apjoma pārskatīšanu var iesniegt persona pati, tās aizgādnieks, bērni, brāļi, māsa, vecāki, laulātais vai prokurors. Bāriņtiesas pārstāvis piedalās lietu izskatīšanā, iesniedzot pierādījumus, kuriem ir nozīme lietā. Bāriņtiesas pārstāvim ir tiesības iepazīties ar lietas materiāliem, piedalīties pierādījumu pārbaudīšanā un pieteikt lūgumus.

(2) Aizgādņim ir pienākums iesniegt tiesā pieteikumu par rīcībspējas ierobežojuma apjoma pārskatīšanu ne retāk kā reizi septiņos gados no dienas, kad stājies spēkā tiesas spriedums par rīcībspējas ierobežošanu.

270.³ Pieteikuma saturs

(1) Pieteikumā norāda, kādā apjomā ir pārskatāms rīcībspējas ierobežojums.

(2) Pieteikumam par rīcībspējas ierobežojuma apjoma pārskatīšanu pievienojami pierādījumi, kas to apliecina.

270.⁶ Tiesas spriedums

(1) Ja personas rīcībspējas ierobežojumu tiesa pārskata, tā spriedumā norāda, vai ierobežojums:

- 1) atceļams pilnībā;
- 2) atceļams daļā;
- 3) saglabājams;
- 4) grozāms.

(2) Tiesas sprieduma rezolutīvajā daļā norāda atcelto un saglabāto ierobežojuma apjomu.

(3) Pēc sprieduma stāšanās likumīgā spēkā tiesa tā norakstu nosūta bāriņtiesai — aizgādņa tiesību un pienākumu apjoma grozīšanai vai aizgādņa atcelšanai, kā arī prokuroram, aizgādnim un personai, kuras rīcībspējas ierobežojums pārskatīts. Tiesa nosūta informāciju par spriedumu arī Iedzīvotāju reģistram un, ja nepieciešams, sprieduma norakstu atzīmes grozīšanai zemesgrāmatā, kustamas mantas reģistrā vai citā attiecīgā publiskā reģistrā.

(4) Pēc sprieduma stāšanās likumīgā spēkā tiesa nosūta publicēšanai oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" paziņojumu, kurā norāda:

- 1) tās tiesas nosaukumu, kura taisījusi spriedumu;
- 2) tās personas vārdu, uzvārdu un personas kodu, attiecībā uz kuru taisīts spriedums;
- 3) to, ka, personai ir pārskatīts rīcībspējas ierobežojums;
- 4) sprieduma rezolutīvo daļu;
- 5) sprieduma spēkā stāšanās dienu.

270.⁸ Pieteikuma iesniedzēji

Pieteikumu par pagaidu aizgādņības nodibināšanu personai var iesniegt pati persona, tās bērni, brāļi, māsas, vecāki, laulātais vai prokurors.

270.¹⁰ Tiesas rīcība pēc lietas ierosināšanas

(1) Pēc tam, kad ir ierosināta lieta par pagaidu aizgādņības nodibināšanu personai, tiesnesis pēc savas iniciatīvas vai lietas dalībnieka lūguma pieprasa pierādījumus, tajā skaitā arī ārstniecības iestādes izziņu par to, vai garīga rakstura, vai citu veselības traucējumu dēļ persona ir zaudējusi spēju saprast savas darbības nozīmi un to vadīt.

(2) Pieteikuma noraksts nosūtāms personai, kurai ierosināts nodibināt pagaidu aizgādņību, izņemot gadījumu, kad šī persona pati ir pieteikuma iesniedzēja. Tad tai nosaka laiku, ne ilgāku par 15 dienām, paskaidrojumu iesniegšanai.

(3) Pēc lietas ierosināšanas, nerīkojot tiesas sēdi, tiesa informē prokuratūru un bāriņtiesu par lietas ierosināšanu. Pēc tam, kad saņemti paskaidrojumi, visi pierādījumi un izziņa no ārstniecības iestādes, tiesa lūdz prokuroru 10 darba dienu laikā iesniegt lietā rakstveida atzinumu, bet bāriņtiesu — pierādījumus, kuriem ir nozīme lietā.

270.¹¹ Pieteikuma izskatīšana

(1) Pieteikumu par pagaidu aizgādņības nodibināšanu tiesnesis izlemj nekavējoties.

(2) Ja pieteicējs nelūdz lietas iztiesāšanu tiesas sēdē un tiesa neuzskata par nepieciešamu lietu iztiesāt tiesas sēdē, pieteikumu izskata rakstveida procesā, savlaicīgi paziņojot lietas dalībniekiem par datumu, kad lēmuma norakstu varēs saņemt tiesas kancelejā. Šis datums uzskatāms par lēmuma sastādīšanas datumu.

(3) Ja pieteikumu izskata, rīkojot tiesas sēdi, tajā piedalās prokurors un bāriņtiesas pārstāvis. Tiesas pienākums ir aicināt uz tiesas sēdi personu, kurai nodibināma pagaidu aizgādņība.

413. Tiesības iesniegt apelācijas sūdzību vai apelācijas protestu

(1) Par pirmās instances tiesas spriedumu (papildspriedumu) lietas dalībnieki var iesniegt apelācijas sūdzību, bet prokurors — apelācijas protestu šajā nodaļā noteiktajā kārtībā, izņemot spriedumus, kuru pārsūdzēšanu apelācijas kārtībā likums neparedz. Pārstāvis sūdzību iesniedz atbilstoši šā likuma 86.panta prasībām.

(2) Apelācijas protests iesniedzams un izskatāms tādā pašā kārtībā kā apelācijas sūdzība, ja šajā sadaļā nav noteikts citādi.

450. Tiesības iesniegt kasācijas sūdzību vai kasācijas protestu

(1) Pirmās instances tiesas spriedumu, kas taisīts, piemērojot šā likuma 30.⁴ nodaļas noteikumus, un apelācijas instances tiesas spriedumu (papildspriedumu) lietas dalībnieki var pārsūdzēt kasācijas kārtībā, bet prokurors — iesniegt kasācijas protestu.

(2) Kasācijas protests iesniedzams un izskatāms tādā pašā kārtībā kā kasācijas sūdzība, ja šajā sadaļā nav noteikts citādi.

(3) Kasācijas kārtībā var pārsūdzēt pirmās instances tiesas spriedumu, kas taisīts, piemērojot šā likuma 30.⁴ nodaļas noteikumus, un apelācijas instances tiesas spriedumu, ja tiesa nepareizi piemērojusi materiālo tiesību normu, pārkāpusi procesuālo tiesību normu vai, izskatot lietu, pārsniegusi savas kompetences robežas.

Valsts nodrošinātās juridiskās palīdzības likums¹⁹⁰

10. Juridiskās palīdzības sniegšana civillietās

Juridisko palīdzību civillietā persona var pieprasīt līdz galīgā tiesas nolēmuma spēkā stāšanās brīdim.

11. Juridiskās palīdzības veidi civillietās

Valsts nodrošina civillietās tiesvedības laikā šādu juridisko palīdzību:

- 1) juridiskās konsultācijas;
- 2) procesuālo dokumentu sastādīšanu;
- 3) pārstāvību tiesā.

Notariāta likums¹⁹¹

74. Vairākās loksnes rakstītus aktus vai apliecinājumus numurē un caurauklo, piestiprina auklas galus pēdējā lappusē un apliecina caurauklojumu ar zvērināta notāra parakstu un zīmogu.

Atsevišķas lapas var salīmēt, uzspiežot savienojumā zīmogu.

83. Zvērināts notārs pārbauda notariālā akta dalībnieku identitāti, rīcībspēju un pārstāvības tiesības.

Pārstāvības tiesības zvērināts notārs pārbauda pēc viņam iesniegtajiem publiskiem dokumentiem vai ierakstiem Komercreģistrā vai citos publiskos reģistros.

Ja pārstāvības tiesības izriet no ieraksta Komercreģistrā vai citā publiskā reģistrā, zvērināts notārs tās pārbauda, salīdzinot ar ziņām reģistrā ne agrāk kā 15 dienas pirms notariālā akta taisīšanas vai arī reģistra izrakstā, kuru ne agrāk kā 15 dienas pirms notariālā akta taisīšanas apliecinājusi attiecīgā reģistra iestāde. Ārvalstu reģistriem piemērojams 30 dienu termiņš. Zvērināts notārs aktā norāda datumu, kad pārbaudījis ziņas, vai izraksta apliecināšanas datumu.

Dokumentus, kuri pierāda notariālā akta dalībnieku pārstāvības tiesības, zvērināts notārs pievieno notariālajam aktam oriģināla vai notariāli apliecināta noraksta veidā šā likuma 74.pantā noteiktajā kārtībā.

Bāriņtiesu likums¹⁹²

¹⁹⁰ Valsts nodrošinātās juridiskās palīdzības likums: LV likums. Latvijas Vēstnesis Nr. 52, 01.04.2005.

¹⁹¹ Notariāta likums: LV likums. Latvijas Vēstnesis Nr. 48, 09.07.1993.

¹⁹² Bāriņtiesu likums: LV likums. Latvijas Vēstnesis Nr. 107, 07.07.2006.

70. Pilnvaras apliecināšana un atsaukšana

(1) Pirms pilnvaras apliecināšanas bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai bāriņtiesas loceklis pārbauda pilnvarotāja identitāti un rīcībspēju.

(2) Apliecinājumu uz pilnvaras izdara šā likuma 64.pantā noteiktajā kārtībā un ieraksta reģistrā.

(3) Apliecinātās pilnvaras viens eksemplārs glabājas bāriņtiesas lietā.

(4) Ja saņemts iesniegums par pilnvaras atsaukšanu, bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai bāriņtiesas loceklis pārbauda iesniedzēja identitāti, rīcībspēju, izdara ierakstu reģistrā un publicē attiecīgu paziņojumu oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".

(5) Par pilnvarojuma atsaukšanu paziņo pilnvarniekam, ja viņa deklarētā dzīvesvieta ir zināma.

(6) Izdevumus par pilnvaras atsaukšanas paziņojuma publicēšanu oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" sedz pilnvarotājs.

Ārstniecības likums¹⁹³

53.² (1) Ārstu komisija aizgādības nodibināšanas un nākotnes pilnvarojuma gadījumā sniedz atzinumu par to, vai garīga rakstura vai veselības traucējumu dēļ persona ir zaudējusi spēju saprast savas darbības nozīmi un vadīt to.

(2) Izziņu uz šā panta pirmajā daļā minētā atzinuma pamata var pieprasīt:

1) nākotnes pilnvarnieks, uzrādot nākotnes pilnvarojumu;

2) tiesa vai bāriņtiesa, lai nodibinātu aizgādību Civilprocesa likumā noteiktajā kārtībā.

(3) Izziņu, pamatojoties uz šā panta pirmajā daļā minēto atzinumu, izsniedz ārstniecības iestādes vadītājs 10 darbdienu laikā no pieprasījuma saņemšanas dienas. Ja izziņa izsniegta saistībā ar nākotnes pilnvarojumu, izziņā norāda, ka tā paredzēta iesniegšanai nākotnes pilnvarojumu reģistrā, lai Notariāta likumā noteiktajā kārtībā ziņas ierakstītu reģistrā.

(4) Kārtību, kādā ārstniecības iestāde aizgādības nodibināšanas un nākotnes pilnvarojuma gadījumā izveido ārstu komisiju, kādā ārstu komisija sniedz atzinumu par personas spēju saprast savas darbības nozīmi un vadīt to, kādā ārstniecības iestādes vadītājs, pamatojoties uz atzinumu, izsniedz attiecīgu izziņu, kā arī atzinuma un uz tā pamata izsniegtās izziņas izmaksu segšanas kārtību nosaka Ministru kabinets.

Pacientu tiesību likums¹⁹⁴

10. Pacienta datu aizsardzība

(1) Informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu pacientu, ir aizsargājama saskaņā ar fizisko personu datu aizsardzību regulējošiem normatīvajiem aktiem.

(2) Informāciju par pacientu drīkst izpaust tikai ar viņa rakstveida piekrišanu vai gadījumos, kas noteikti šajā likumā.

¹⁹³ Ārstniecības likums: LV likums. Latvijas Vēstnesis Nr. 167/168, 01.07.1997.

¹⁹⁴ Pacientu tiesību likums: LV likums. Latvijas Vēstnesis Nr. 205, 30.12.2009.

2. pielikums – Atbalsta plāns



NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Atbalsta plāns

_____ atbalsta plāns¹⁹⁵

1. atbalsta plāna datums

Datumi, kad atbalsta plāns tika mainīts

Kāds, no atbalstāmās personas viedokļa, būs ieguvums no šī atbalsta plāna izmantošanas? (mērķi, vēlmes, lēmumi)

Atbalsta jomas

¹⁹⁵ Atbalsta plāna veidlapa adaptēta pēc *the Learning Community for Person Centered Practices* (ASV) un *New South Wales Department of Family and Community Services* (Jaundienvidvelsa, Austrālija) plānošanas veidlapām.

Atbalsta intensitāte

--

Kas palīdzēja izveidot šo atbalsta
plānu?

(Kas sniedza informāciju?)

Ar kurām personām vēl ir
jāaprunājas?

(Vai ir vēl citas personas, kuras var palīdzēt iegūt plašāku
informāciju?)

Plānošana kopā ar

Ievads — labais atbalstāmajā personā

Kas citiem atbalstāmajā personā patīk un tiek apbrīnots? Kādas labas lietas citi var pateikt par atbalstāmo personu? Kā atbalstāmā persona vēlas tikt iepazīstināta ar citiem?

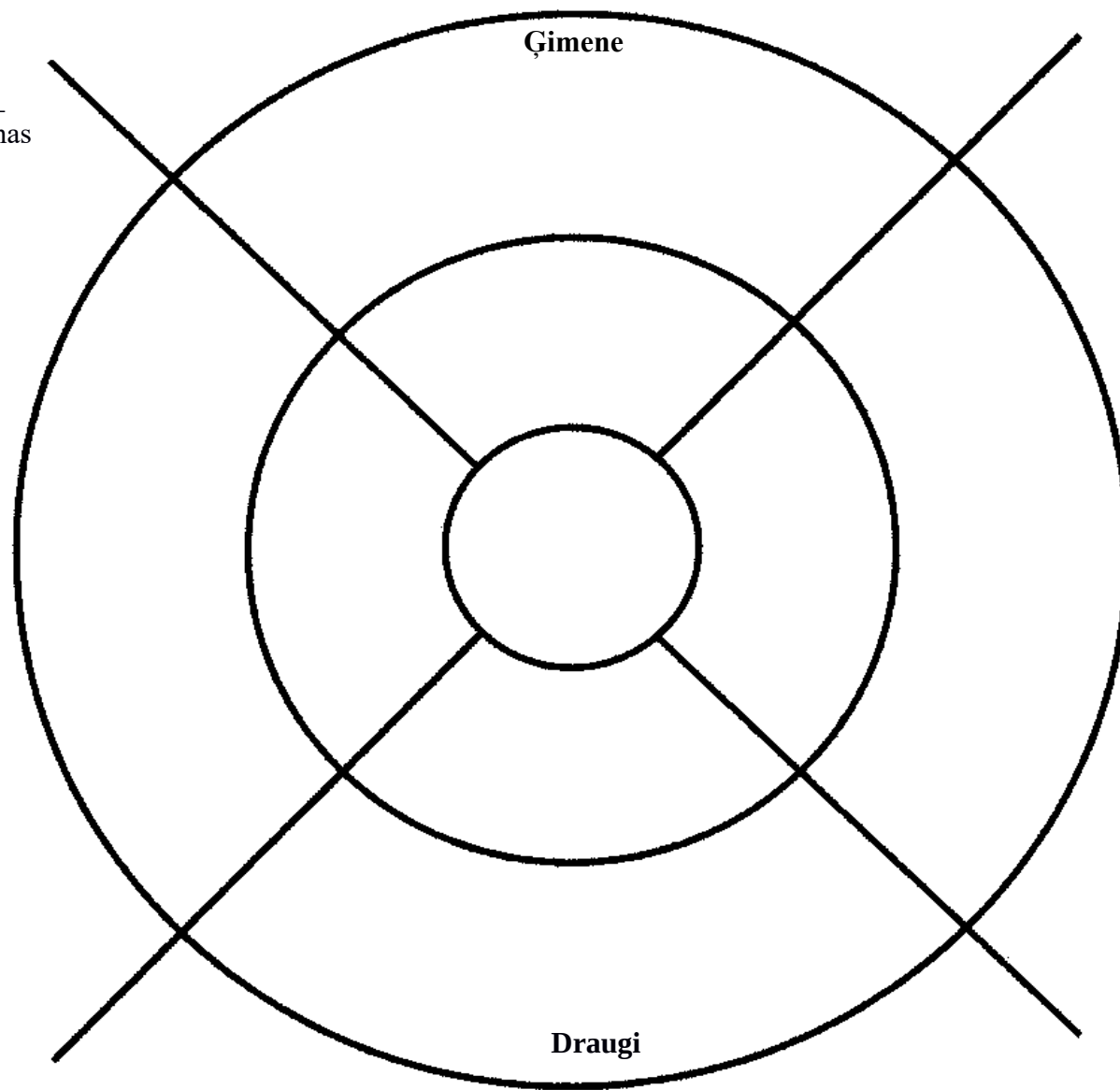
•	Ko esam uzzinājuši?
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	

Plānošana kopā ar

Attiecību karte

(atbalstāmās personas
vārds)

Cilvēki, kas
atbalsta
atbalstāmo
personu
darbā, skolā,
treniņā

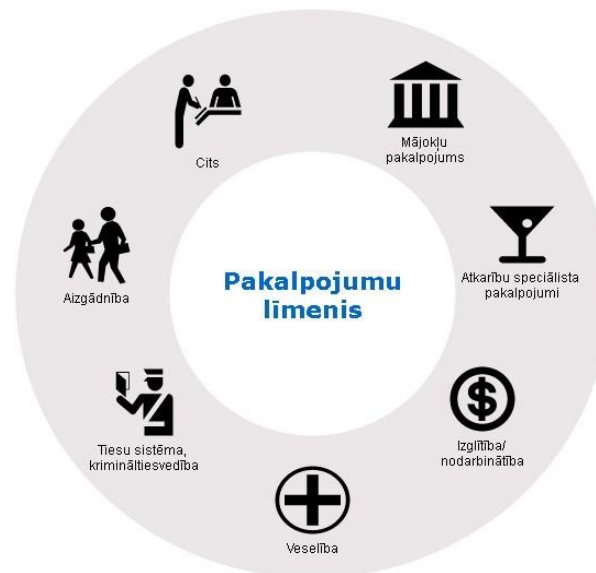


Cilvēki, kuru
darbs ir
atbalstīt
atbalstāmo
personu
mājās un citās
vietās

Plānošana kopā ar



Komentāri



Komentāri

Plānošana kopā ar

Kas atbalstāmajai personai ir svarīgi?

Ko jūs vēlaties citiem pastāstīt par lietām, kuras ir svarīgas atbalstāmajai personai? Kuri cilvēki atbalstāmajai personai nozīmē visvairāk? Ko atbalstāmā persona dara kopā ar šiem cilvēkiem? Kādas nodarbes (un lietas) dara atbalstāmo personu priecīgu?

•	Ko esam uzzinājuši?
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	

Plānošana kopā ar

Kādas rakstura īpašības piemīt tiem cilvēkiem, kuru sadarbība ar atbalstāmo personu ir visveiksmīgākā?

Kādām rakstura īpašībām būtu jāpiemīt cilvēkam, kuru jūs izvēlētos darbam par atbalsta personu (piem., kā palīgu mājas darbos)? Kas ir kopīgs cilvēkiem, ar kuriem atbalstāmajai personai patīk sadarboties? Un kas ir kopīgs cilvēkiem, ar kuriem atbalstāmajai personai nepatīk sadarboties?

•	Ko esam uzzinājuši?
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	

Plānošana kopā ar

Kas ir jāzina vai jādara citiem, lai atbalstītu atbalstāmo personu?

Kas ir jāzina un jādara tiem, kuri nodrošinās, lai atbalstāmajai personai būtu tas, kas tai ir svarīgs, un tas, kam ir nozīme, lai atbalstāmā persona būtu vesela un atrastos drošībā? Kā atbalstāmā persona ir jāatbalsta mājās, darbā vai kopienā?

•	Ko esam uzzinājuši?
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	

Kas citiem ir jāzina vai jādara, lai atbalstāmā persona būtu vesela un atrastos drošībā?

Vai atbalstāmajai personai ir kāda slimība vai īpašs medicīnisks stāvoklis, par ko būtu jāzina? Vai atbalstāmajai personai var būt nepieciešama palīdzība saistībā ar fizisko vai garīgo veselību?

•	Ko esam uzzinājuši?
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	

Veicamo darbu saraksts, mērķi, rīcības plānošana

Ko atbalstāmā persona var darīt, lai tiktu darītas tās lietas, kuras darbojas, un lai tiktu mainītas tās lietas, kuras nedarbojas? Ko citi var darīt, lai tiktu darītas tās lietas, kuras darbojas, un lai tiktu mainītas tās lietas, kuras nedarbojas?

Vēlamais rezultāts:
Apspriešana/pamatojums

Kas ir jādara?	Cik bieži?	Cik ilgi?	Kas ir atbildīgs?	Līdz kuram brīdim?

Pārskats par sasniegto rezultātu:

Datums: **Komentāri:**

Papildu lapa

Kā atbalstāmā persona veic saziņu

(Saziņas tabula)

Situācija	Atbalstāmās personas rīcība	Ko tas varētu nozīmēt?	Ko vajadzētu darīt citiem?

Papildu lapa

Izzināšanas žurnāls (atbalstāmās personas uzskats)

Datums	Ko jūs darījāt? (Ko, kur, kad, cik ilgi, u.c.)	Kas tur bija? (atbalsta darbinieku, draugu, citu iesaistīto vārdi)	Ko uzzinājāt par darbībām, kas bija veiksmīgas? Kas jums konkrētajā darbībā patika? Ko nevajadzētu mainīt? Kāds atbalsts varētu noderēt?	Ko uzzinājāt par darbībām, kas nebija veiksmīgas? Kas jums konkrētajā darbībā nepatika? Ko vajadzētu mainīt? Kāds atbalsts varētu noderēt?

Papildu lapa

Izzināšanas žurnāls

(citu cilvēku uzskats)

Datums	Ko atbalstāmā persona darīja ? (Ko, kur, kad, cik ilgi, u.c.)	Kas tur bija? (atbalsta darbinieku, draugu, citu iesaistīto vārdi)	Ko uzzinājāt par darbībām, kas bija veiksmīgas? Kas atbalstāmajai personai konkrētajā darbībā patika? Ko nevajadzētu mainīt?	Ko uzzinājāt par darbībām, kas nebija veiksmīgas? Kas atbalstāmajai personai konkrētajā darbībā nepatika? Ko vajadzētu mainīt?

Papildu lapa

Kas darbojas/kas nedarbojas

Kas notiek _____ dzīvē — pozitīvais un negatīvais

Padomājiet par to, kas darbojas un kas nedarbojas, kam ir jēga un kam nav jēgas Jūsu dzīvē <i>pašlaik</i>: • Kur dzīvojat? • Ko darāt pa dienu? • Ar ko kopā pavadāt laiku? • Kādus pakalpojumus saņemat, lai būtu vesels/atrastos drošībā? • Problēmas ar zālēm — to iedarbība, blakusefekti. • Kā izklaidējaties? • Citi jūsu dzīves aspekti?	Atbalstāmās personas uzskats	
	Kas darbojas, kam ir jēga, pozitīvais	Kas nedarbojas, kam nav jēgas, negatīvais
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•

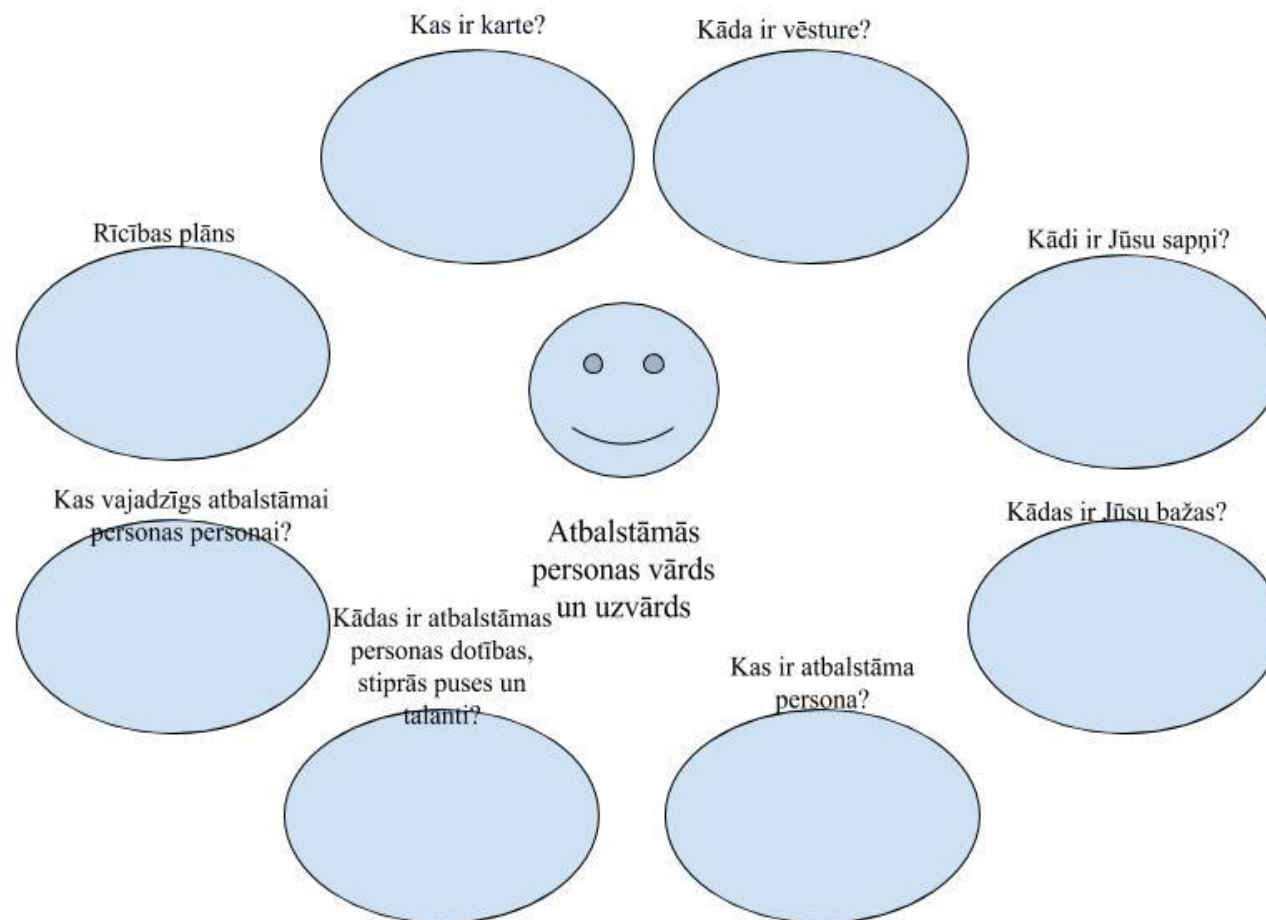
Kas darbojas/kas nedarbojas

(turpinājums)

Kas notiek _____ dzīvē — pozitīvais un negatīvais

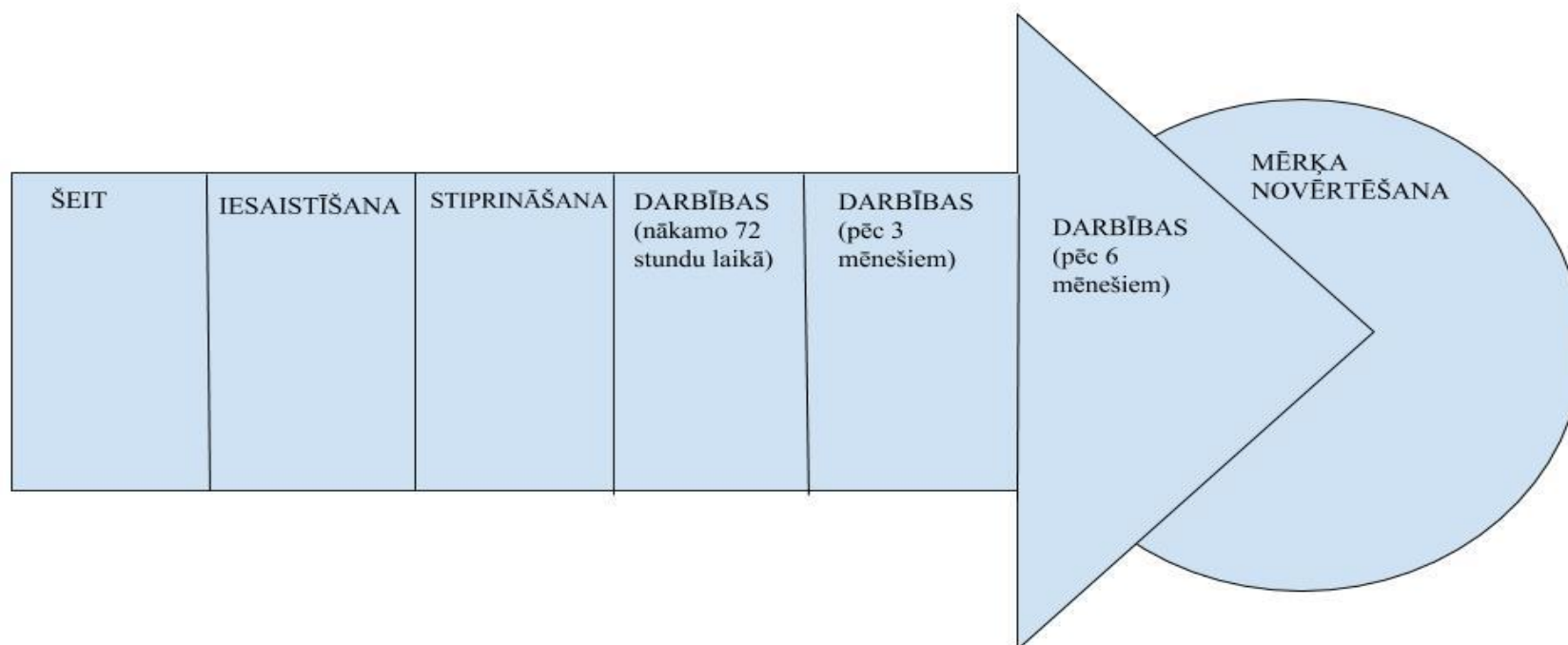
Padomājiet par to, kas darbojas un kas nedarbojas, kam ir jēga un kam nav jēgas _____ dzīvē <i>pašlaik</i>: • Kur atbalstāmā persona dzīvo? • Ko dara pa dienu? • Ar ko kopā pavada laiku? • Kādus pakalpojumus saņem, lai būtu vesels/atrastos drošībā • Problēmas ar zālēm — to iedarbība, blakusefekti. • Kā atbalstāmā persona izklaidējas? • Citi atbalstāmās personas dzīves aspekti.	Citu cilvēku uzskats par atbalstāmo personu	
	Kas darbojas, kam ir jēga, pozitīvais	Kas nedarbojas, kam nav jēgas, negatīvais
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•

MAPS dokumentācija



PATH dokumentācija

VĪZIJA



3. pielikums – Vienas lapas profils

~ _____ **vienas lapas profils** ~

Citiem patīk personā:

Foto

Personai ir svarīgi:

Vislabākais atbalsts:

4. pielikums – Kārtība, kādā piešķir, atsaka, pārtrauc vai izbeidz atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

Kārtība, kādā piešķir, atsaka, pārtrauc vai izbeidz atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

1. Iesnieguma iesniegšanas un izvērtēšanas kārtība.

1.1. Iesniegums atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanai.

- 1) Potenciālā atbalstāmā persona, kura vēlas saņemt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu, iesniedz iesniegumu atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzējam, lūdzot piešķirt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu (skatīt kārtības 4.1. pielikumu).
- 2) Iesniegumā norāda šādas ziņas - potenciālās atbalstāmās personas:
 - vārdu, uzvārdu;
 - deklarētās dzīvesvietas adresi;
 - faktiskās dzīvesvietas adresi;
 - tālruņa numuru.
- 3) Iesniegumā par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanu, potenciālajai atbalstāmajai personai vēlams norādīt motivāciju, kādēļ tā vēlas saņemt pakalpojumu. Motivācijas norādīšana nav obligāta.
- 4) Iesniegumam jāpievieno sekojoši dokumenti, kas apliecina, ka personai ir garīga rakstura traucējumu esamība:
 - psihiatra vai ģimenes ārsta izsniegta izziņa;
 - VDEĀVK lēmuma par invaliditātes noteikšanu kopija, ja atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums tiek finansēts no valsts budžeta līdzekļiem.

1.2. Iesnieguma izvērtēšanas pirmais posms.

- 1) Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma vadītājs nodod iesniegumu izvērtēšanai pakalpojuma koordinātoram, kura pārraudzītajā teritorijā atrodas potenciālās atbalstāmās personas deklarētā dzīvesvieta.
- 2) Pakalpojuma koordinātors izvērtē, vai iesniegums atbilst kvalificējošajiem kritērijiem:
 - potenciālās atbalstāmās personas statuss¹⁹⁶;
 - potenciālā atbalstāmā persona nedzīvo ilgstošas sociālās aprūpes un rehabilitācijas institūcijā;

¹⁹⁶ Potenciālās atbalstāmās personas statuss - persona ir:

- Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis,
- ārzemnieks, kuram izsniegta pastāvīgās uzturēšanās atļauja, vai piešķirts Eiropas Savienības pastāvīgā iedzīvotāja statuss Latvijas Republikā;
- Eiropas Savienības dalībvalsts, Eiropas Ekonomiskās zonas valsts vai Šveices Konfederācijas pilsonis, kuram ir pastāvīgās uzturēšanās tiesības, ir uzturējies Latvijas Republikā vismaz trīs mēnešus vai sešus mēnešus, ja, mērķis ir bijis darba tiesisko attiecību nodibināšana Latvijas Republikā.

- potenciālā atbalstāmā persona ir pilngadīga;
 - potenciālajai atbalstāmajai personai ir noteikta I vai II invaliditātes grupa, ja atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums tiek finansēts no valsts budžeta līdzekļiem;
 - potenciālajai atbalstāmajai personai ir garīga rakstura traucējumi.
- 3) Ja, izvērtējot iesniegumu, pakalpojuma koordinators konstatē, ka tajā nav norādīta visa 1.1.2. apakšpunktā minētā informācija vai nav pievienoti visi 1.1.4. apakšpunktā minētie dokumenti, tad:
- pakalpojuma koordinators to piefiksē uz potenciālās atbalstāmās personas iesnieguma rezolūcijas veidā;
 - par trūkumiem iesniegumā informē potenciālo atbalstāmo personu, zvanot uz iesniegumā norādīto tālruna numuru;
 - potenciālajai atbalstāmajai personai 10 darba dienu laikā jānovērš iesniegumā konstatētie trūkumi.
- 4) Ja potenciālā atbalstāmā persona noteiktajā termiņā nav novērsusi konstatētos trūkumus vai iesniegums neatbilst 1.2.2. apakšpunktā minētajiem kvalificējošajiem kritērijiem:
- pakalpojuma koordinators par to informē pakalpojuma sociālo darbinieku, rezolūcijas veidā uz iesnieguma;
 - pakalpojuma sociālais darbinieks pieņem lēmumu par atteikumu sniegt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu (skatīt 4.4.pielikumu).
- 5) Ja pakalpojuma koordinators konstatē, ka iesniegums atbilst 1.2.2. apakšpunktā norādītajiem kvalificējošajiem kritērijiem, tad viņš:
- veic atzīmi uz potenciālās atbalstāmās personas iesnieguma rezolūcijas veidā;
 - informē pakalpojuma vadītāju par iesnieguma izskatīšanas rezultātiem;
 - piesaista pakalpojuma sociālo darbinieku iesnieguma izvērtēšanai otrā posma veikšanai;
- 6) Pakalpojuma sociālais darbinieks kopā ar potenciālo atbalstāmo personu veic sākotnējo izvērtēšanu, izmantojot “Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma paplašinātu vajadzību izvērtējumu” (skatīt 4.2.pielikumu):
- ja pakalpojuma sociālais darbinieks konstatē, ka atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums potenciālajai atbalstāmajai personai nav nepieciešams, par to informē pakalpojuma vadītāju. Sociālais darbinieks 10 darba dienu laikā pieņem lēmumu par atteikumu sniegt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanu un rakstiski informē par to potenciālo atbalstāmo personu;
 - ja pakalpojuma sociālais darbinieks konstatē, ka atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums potenciālajai atbalstāmajai personai ir nepieciešams, viņš informē par to pakalpojuma koordinators.

1.3. Iesnieguma izvērtēšanas otrais posms.

- 1) Pēc pakalpojuma sociālā darbinieka lēmuma par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanu atbalstāmajai personai, pakalpojuma koordinators piesaista atbalsta personu, kura strādā potenciālās atbalstāmās personas deklarētās dzīvesvietas teritorijā.
- 2) Atbalsta persona 10 darba dienu laikā sazinās ar potenciālo atbalstāmo personu pa iesniegumā norādīto tālruni un vienojas par tikšanās laiku atbalsta plāna sastādīšanai.

- 3) Atbalsta persona tikšanās laikā, izmantojot uz personu vērstās domāšanas un plānošanas metodes, izvērtē:
 - jomas, kurās potenciālajai atbalstāmajai personai nepieciešams atbalsts;
 - atbalsta apjomu un atbalsta intensitāti;
 - vai potenciālā atbalstāmā persona ir vērsta uz sadarbību.
- 4) Ja vienas tikšanās laikā nav iespējams iegūt visu nepieciešamo informāciju atbalsta plāna sastādīšanai, atbalsta persona var vienoties par papildus tikšanās reizēm.
- 5) Gadījumā, ja atbalsta persona konstatē, ka potenciālā atbalstāmā persona neatbilst kvalificējošiem kritērijiem vai tai nav nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā, atbalsta persona raksta ziņojumu pakalpojuma sociālajam darbiniekam, par to informējot pakalpojuma koordinatoru.
- 6) Ziņojumā atbalsta persona norāda iemeslus, kādēļ potenciālā atbalstāmā persona neatbilst kvalificējošajiem kritērijiem un kādēļ potenciālajai atbalstāmajai personai nav nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā.
- 7) Pakalpojuma sociālais darbinieks 10 darba dienu laikā pieņem lēmumu par atteikumu sniegt atbalsta personas pakalpojumu (skatīt 4.4.pielikumu), par to rakstiski informējot pakalpojuma vadītāju un potenciālo atbalstāmo personu.
- 8) Gadījumā, ja atbalsta persona konstatē, ka potenciālā atbalstāmā persona atbilst kvalitatīvajiem kritērijiem un tai ir nepieciešams atbalsts lēmumu pieņemšanā, atbalsta persona:
 - sastāda potenciālās atbalstāmās personas atbalsta plānu;
 - saglabā atbalsta plānu datu mākonī;
 - nosūtīt e-pasta vēstuli, informē par to pakalpojuma koordinatoru;
 - pakalpojuma koordinatori, pārskata sastādīto atbalsta plānu un, ja nepieciešams, var lūgt precizēt sastādīto atbalsta plānu;
 - pakalpojuma koordinatori, nosūtīt e-pasta vēstuli, informē pakalpojuma sociālo darbinieku par sastādīto atbalsta plānu;
 - pakalpojuma sociālais darbinieks 10 darba dienu laikā pieņem lēmumu par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanu potenciālajai atbalstāmajai personai (skatīt 4.3.pielikumu).
- 9) Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzējs noslēdz līgumu ar atbalstāmo personu par pakalpojuma saņemšanu.

2. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma pārtraukšanas kārtība.

- 1) Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzējs pakalpojuma sniegšanu var pārtraukt, ja atbalstāmā persona to lūdz vai uz laiku ir nonākusi ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā.
- 2) Atbalsta persona par radušos situāciju ziņo pakalpojuma koordinatoram, iesniedzot ziņojumu, un pakalpojuma koordinatori iepazīstas ar atbalsta personas ziņojumu:
 - ja pakalpojuma koordinatori konstatē, ka ziņojumā ir nepilnības, lūdz atbalsta personai to novērst;
 - ja pakalpojuma koordinatori, iepazīstoties ar ziņojumu, nekonstatē nepilnības, tad viņš apstiprina ziņojumu un pārsūta to pakalpojuma sociālajam darbiniekam lēmuma pieņemšanai.

- 3) Pakalpojuma sociālais darbinieks, pamatojoties uz atbalsta personas ziņojumu, kuru apstiprinājis pakalpojuma koordinators, 10 darba dienu laikā pieņem lēmumu par atbalsta personas pakalpojuma pārtraukšanu (skatīt 4.4. pielikumu), par to paziņojot pakalpojuma vadītājam un rakstveidā atbalstāmajai personai, nosūtot lēmumu uz viņas deklarētās dzīvesvietas adresi.

3. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izbeigšanas kārtība.

3.1. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izbeigšana pēc atbalstāmās personas vēlēšanās.

- 1) Atbalstāmā persona informē atbalsta personu, ka tā vēlas izbeigt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma līgumu.
- 2) Atbalsta persona par to nekavējoties informē pakalpojuma koordinatoru.
- 3) Pakalpojuma koordinators sazinās ar atbalstāmo personu un atbalsta personu, lai noskaidrotu iemeslus, kādēļ atbalstāmā persona vēlas izbeigt līgumu:
 - atbalstāmā persona vēlas izbeigt līgumu, pamatojoties uz konfliktsituāciju starp atbalstāmo personu un atbalsta personu:
 - pakalpojuma koordinators cenšas atrisināt radušos konflikta situāciju. Ja tiek panākts izlīgums starp atbalstāmo personu un atbalsta personu, atbalsta persona turpina sniegt atbalstu lēmumu pieņemšanā atbalstāmajai personai;
 - pakalpojuma koordinators cenšas atrisināt radušos konflikta situāciju, bet to neizdodas atrisināt:
 - pakalpojuma koordinators piedāvā citu atbalsta personu. Ja atbalstāmā persona piekrīt saņemt atbalstu lēmumu pieņemšanā no citas atbalsta personas, tā turpina saņemt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu;
 - pakalpojuma koordinators piedāvā citu atbalsta personu, bet atbalstāmā persona nepiekrīt un vēlas izbeigt līgumu:
 - ❖ atbalstāmā persona pakalpojuma sociālajam darbiniekam iesniedz iesniegumu, kurā pauž gribu izbeigt līgumu;
 - ❖ pakalpojuma sociālais darbinieks veic atzīmi uz iesnieguma par līguma izbeigšanu un pieņem lēmumu par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izbeigšanu (skatīt 4.6.pielikumu).
 - atbalstāmā persona vēlas izbeigt līgumu, jo atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saturs neatbilst atbalstāmās personas vēlmēm: atbalsts netiek nodrošināts vajadzīgajās jomās, atbalsta apjoms nav pietiekams, un/vai atbalsta intensitāte nav pietiekama:
 - atbalsta persona informē pakalpojuma koordinatoru, kurš sazinās ar atbalstāmo personu un noskaidro, kādēļ atbalstāmā persona vēlas izbeigt līgumu:
 - ja pakalpojuma koordinators konstatē, ka nepieciešams pielāgot atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu un vajadzīgās izmaiņas atbalsta jomās:
 - ❖ atbalsta persona veic izmaiņas atbalsta plānā;

- ❖ pakalpojuma koordinators par to informē pakalpojuma sociālo darbinieku;
- ❖ pakalpojuma sociālais darbinieks pieņem jaunu lēmumu par atbalsta jomām, apjomu un intensitātes līmeni (skatīt 4.3.pielikumu), par to informējot pakalpojuma vadītāju;
- ❖ pakalpojuma vadītājs veic nepieciešamās izmaiņas līgumā ar atbalstāmo personu.
- ja pakalpojuma koordinators konstatē, ka atbalstāmajai personai vairs nav nepieciešams atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums:
 - ❖ atbalstāmā persona uzraksta iesniegumu un iesniedz to pakalpojuma sociālajam darbiniekam;
 - ❖ pakalpojuma sociālais darbinieks veic atzīmi uz iesnieguma par līguma izbeigšanu un pieņem lēmumu par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izbeigšanu (skatīt 4.6.pielikumu), par to informējot pakalpojuma vadītāju un atbalstāmo personu.
- atbalstāmā persona vēlas izbeigt līgumu, bet nav iespējams noskaidrot izbeigšanas iemeslus.
 - atbalstāmā persona sastāda iesniegumu un iesniedz to pakalpojuma sociālajam darbiniekam, kurš uz iesnieguma veic atzīmi par līguma izbeigšanu un pieņem lēmumu par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma pārtraukšanu (skatīt 4.6. pielikumu);
 - ja atbalstāmā persona atsakās rakstīt iesniegumu:
 - pakalpojuma koordinators kopā ar atbalsta personu sazinās ar atbalstāmo personu un sastāda protokolu par atbalstāmās personas lēmumu;
 - protokolu paraksta atbalsta persona, pakalpojuma koordinators un atbalstāmā persona, ja viņa to vēlas;
 - protokols tiek nosūtīts pakalpojuma sociālajam darbiniekam, kurš uz protokola veic atzīmi par līguma izbeigšanu, 10 darba dienu laikā pieņem lēmumu par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izbeigšanu (skatīt 4.6. pielikumu), par ko rakstiski informē pakalpojuma vadītāju un atbalstāmo personu.

3.2. Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izbeigšana pēc pakalpojuma sniedzēja lēmuma.

- 1) Ir sasniegti atbalstāmās personas plānā norādītie mērķi.
 - atbalsta persona kopīgi ar pakalpojuma koordinators konstatē, ka ir sasniegti atbalstāmās personas nospraustie mērķi;
 - atbalsta persona uzaicina atbalstāmo personu pārrunāt iespēju izbeigt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma līgumu un par sarunas rezultātiem informē pakalpojuma koordinators;
 - pakalpojuma koordinators sazinās ar atbalstāmo personu, lai noskaidrotu, vai iespējams izbeigt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu:

- konstatējot, ka pastāv kāds no 3.1. apakšpunktā minētajiem iemesliem, atbalsta persona, pakalpojuma koordinators un pakalpojuma sociālais darbinieks rīkojas atbilstoši konkrētajā nodaļā aprakstītajai kārtībai;
- konstatējot, ka ir sasniegti atbalstāmās personas atbalsta plānā norādītie mērķi un atbalstāmā persona piekrīt līguma izbeigšanai:
 - pakalpojuma koordinators informē par to pakalpojuma sociālo darbinieku;
 - pakalpojuma sociālais darbinieks, pamatojoties uz saņemto informāciju, pieņem lēmumu par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izbeigšanu (skatīt 4.6. pielikumu), par to informējot pakalpojuma vadītāju un atbalstāmo personu.

2) Vienpusēja atbalsta personas pakalpojuma līguma izbeigšana (skatīt 4.6.pielikumu):

- vienpusēja atbalsta personas pakalpojuma līguma izbeigšana iespējama, ja:
 - atbalstāmā persona izturas pret atbalsta personu necienīgi un aizskaroši;
 - atbalstāmā persona apdraud atbalsta personas veselību vai dzīvību;
 - atbalstāmā persona veic noziedzīgas darbības;
 - atbalsta personai ir apdraudēta droša darba vide darbā ar atbalstāmo personu;
 - atbalstāmā persona nav sasniedzama vismaz četrus mēnešus.
- atbalsta persona informē pakalpojuma koordinatoru, ka pastāv pamats vienpusējai atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izbeigšanai;
- atbalsta persona pārrunā radušos situāciju kopā ar pakalpojuma koordinatoru, pakalpojuma sociālo darbinieku un pakalpojuma vadītāju;
- pamatojoties uz sarunā gūto informāciju, pakalpojuma sociālais darbinieks pieņem lēmumu par vienpusēju līguma izbeigšanu.

3.3. *Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izbeigšana, ja atbalstāmā persona nav sasniedzama.*

- 1) Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzējs pakalpojuma sniegšanu var izbeigt, ja pēdējo četru mēnešu laikā nav bijis iespējams sazināties ar atbalstāmo personu, tas nozīmē, ka atbalstāmā persona:
 - nav sazvanāma;
 - nav atrodama ne savā pēdējā zināmajā faktiskajā, ne deklarētajā dzīvesvietas adresē.
- 2) Atbalsta personas uzdevums ir sazināties ar atbalstāmo personu, viņu sazvanot un apmeklējot faktiskajā vai deklarētajā dzīvesvietas adresē, kā arī noskaidrot situāciju, aptaujājot atbalstāmās personas dabiskos atbalsta sniedzējus, kaimiņus, sociālo dienestu u.c., kuru rīcībā varētu būt kāda informācija par atbalstāmās personas atrašanās vietu. Ja ar atbalstāmo personu neizdodas sazināties vismaz četrus mēnešus pēc kārtas, uzskatāms, ka atbalstāmā persona nav sasniedzama.
- 3) Atbalsta persona par radušos situāciju ziņo pakalpojuma koordinatoram, iesniedzot ziņojumu, un pakalpojuma koordinators iepazīstas ar atbalsta personas ziņojumu:
 - ja pakalpojuma koordinators konstatē, ka atbalsta persona nav veikusi visas nepieciešamās darbības, lai sasniegtu atbalstāmo personu, tā nodod ziņojumu atbalsta personai un lūdz novērst konstatētos trūkumus. Pakalpojuma koordinators informē

pakalpojuma sociālo darbinieku par atbalsta personas ziņojumu un veiktajām darbībām;

- ja pakalpojuma koordinators, iepazīstoties ar ziņojumu, nekonstatē problēmas, tad viņš apstiprina ziņojumu un e pastā nosūta to pakalpojuma sociālajam darbiniekam lēmuma pieņemšanai.
- 4) Pakalpojuma sociālais darbinieks, pamatojoties uz atbalsta personas ziņojumu, kuru apstiprinājis pakalpojuma koordinators, 10 darba dienu laikā pieņem lēmumu par atbalsta personas pakalpojuma izbeigšanu (skatīt 4.6. pielikumu), par to paziņojot pakalpojuma vadītājam un rakstveidā atbalstāmajai personai, nosūtot lēmumu uz viņas deklarētās dzīvesvietas adresi.
- 5) Ja atbalsta personai četrus mēnešu laikā no pirmā kontakta pazušanas brīža izdodas sazināties ar atbalstāmo personu, atbalsta personai jānoskaidro atbalstāmās personas viedoklis par vēlmi turpināt saņemt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu:
- ja atbalstāmā persona nevēlas turpināt saņemt pakalpojumu, tiek uzsākta procedūra atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izbeigšanai, kas aprakstīta punktā 3.2.2.;
 - ja atbalstāmā persona vēlas turpināt saņemt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu, atbalsta persona rīkojas atbilstoši 1.3. apakšpunktā aprakstītajai kārtībai.

4.1. pielikums

Kārtībai, kādā piešķir, atsaka, pārtrauc vai
izbeidz atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

IESNIEGUMS

Par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

Lūdzu ☐ piešķirt; ☐ grozīt termiņu; ☐ pārtraukt; ☐ izbeigt (*vajadzīgo atzīmēt*)

man, _____, atbalsta personas

lēmumu pieņemšanā pakalpojumu/-am, jo _____

<i>Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzēja rekvizīti</i>

Vārds, uzvārds

Deklarētā dzīvesvietas adrese

Faktiskā dzīvesvietas adrese

Tālruņa numurs

Pielikumā: ☐ VDEĀVK lēmuma par invaliditātes noteikšanu kopija

(atzīmē tikai pie piešķiršanas)

☐ izziņas no psihiatra vai ģimenes ārsta par garīga rakstura traucējumu esamību

(atzīmē tikai pie piešķiršanas)

Ar cieņu

_____/vārds, uzvārds/ _____/ paraksts/

_____/iesnieguma sastādīšanas vieta/

_____/datums/

4.2. pielikums

Kārtībai, kādā piešķir, atsaka, pārtrauc vai izbeidz atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

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?
Tiesību un interešu aizstāvības joma				
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?				

	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, kā rīkoties, lai neveiktu noziegumu?				
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: _____ _____				
Finanšu joma, (t.sk. budžeta plānošana un īpašumu pārvaldīšanas jautājumi)				
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)?				

	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, kā atdot parādus (piemēram, atmaksāt kredītus vai vienoties par parādu apmaksas grafiku)?				
Vai es pats izlemju, kam un kāpēc dot savu naudu?				
Cits: _____				
Ikdienas dzīve				
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)?				

	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 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 bērnu (attīstīt, audzināt, izglītot, ārstēt utt.)?				
Vai es zinu, kas man jādara un kur varu vērsties ārkārtas gadījumos (ja notiek ugunsgrēks, ceļu satiksmes negadījums, netieku iekšā dzīvoklī, dzīvoklī notikusi ūdens noplūde, u.c.)?				
Cits: _____ _____				
Veselības aprūpes joma (līdz ārsta kabinetam)				
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?				

	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 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: _____ _____				
Sociālās aprūpes joma				
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: _____ _____				
Atbalsta loka veidošana				

	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 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 lēmumus?

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

2. 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 skatupunkta.
3. Gadījumos, kad personai ir ierobežota rīcībspēja, ir svarīgi pārbaudīt, kādās jomās un apmērā ("Latvijas Vēstnesis" tīmekļa vietnē – www.lv.lv).
4. Pēc izvērtēšanas pakalpojuma sociālais darbinieks atzīmē nepieciešamās rekomendācijas pakalpojuma piešķiršanai – vēlamās atbalsta jomas, apjomu un līmeni, kāds būs nepieciešams lēmumu pieņemšanai, vai atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma atteikšanas kritērijus.
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 izmēģinājumuprojekta 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).

4.3. pielikums

Kārtība, kādā piešķir, atsaka, pārtrauc vai izbeidz atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

Lēmuma paraugs par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanu

LĒMUMS

vieta

20__ . gada ____ . _____
Nr. _____

Par atbalsta personas pakalpojuma piešķiršanu

20__ . gada ____ . _____ saņemts Jūsu iesniegums, kurā lūdzat piešķirt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu.

Izvērtējot iesniegtos dokumentus, kā arī sastādīto atbalsta plānu, *pakalpojuma sniedzējs*, nolemj:

piešķirt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

_____, p.k. _____ - _____

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums tiek piešķirts šādās jomās, apjomā un intensitātē:

1) 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) atbalsta apjoms _____

3) atbalsta intensitātes ____ . līmenis

Jūsu un atbalsta personas lēmumu pieņemšanā tiesības un pienākumi, kā arī konkrētā atbalsta persona lēmumu pieņemšanā tiks norādīta līgumā, kas tiks noslēgts, pamatojoties uz šo lēmumu.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sociālā darbinieka paraksts

4.4. pielikums

Kārtībai, kādā piešķir, atsaka, pārtrauc vai izbeidz atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

Lēmuma paraugs par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanu atteikumu

LĒMUMS

Vieta

20__ . gada ____ . _____
Nr. _____

Par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma piešķiršanas atteikumu

20__ . gada ____ . _____ saņemts Jūsu iesniegums, kurā lūdzat piešķirt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu.

Izvērtējot iesniegtos dokumentus vai atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma paplašināto vajadzību izvērtējumā norādīto, atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniedzējs pakalpojuma sniedzēja nosaukums, nolemj

atteikt piešķirt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

_____, p.k. _____ - _____,

norādot vienu vai vairākus atteikuma iemeslus (*nevajadzīgos dzēst*):

- ☐ persona neatbilst kvalificējošiem kritērijiem:
 - nav iesniegti nepieciešamie dokumenti:
☐ ārsta izziņa, ☐ VDEĀVK lēmuma kopija;
 - neatbilst personas statuss:
☐ nav LV iedzīvotājs, ☐ nav LV pastāvīgās uzturēšanās atļauja vai pastāvīgā iedzīvotāja statuss, ☐ nav ES pilsonis, kas nodzīvojis LV mazāk par trīs vai sešiem mēnešiem, ja mērķis bijis darba tiesiskās attiecības LV;
 - ☐ dzīvo ilgstošas aprūpes un rehabilitācijas institūcijā;
 - ☐ persona nav pilngadīga;
 - ☐ ir III invaliditātes grupa vai nav noteikta invaliditāte;
 - ☐ personai nav garīga rakstura traucējumi;
- ☐ persona pieņem lēmumus pati bez papildu atbalsta;
- ☐ persona nav vērsta uz sadarbību;
- ☐ persona nevēlas saņemt pakalpojumu;
- ☐ cits iemesls, atbilstoši atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma paplašinātās vajadzību izvērtējuma anketā norādītajam.

Lēmumu var apstrīdēt viena mēneša laikā no lēmuma saņemšanas brīža, iesniedzot rakstisku iesniegumu atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma vadītājam.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sociālā darbinieka paraksts

4.5. pielikums

Kārtībai, kādā piešķir, atsaka, pārtrauc vai izbeidz atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

Lēmuma paraugs par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma pārtraukšanu

LĒMUMS

Vieta

20__ . gada ____ . _____
Nr. _____

Par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma pārtraukšanu

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sniegšanu uz laiku var pārtraukt:

- ☐ pēc atbalstāmās personas lūguma;
- ☐ ja atbalstāmā persona īslaicīgi ir nonākusi institūcijā.

Saskaņā ar atbalsta personas _____ 20__ . gada ____ . _____ ziņojumu, ko pārbaudījis pakalpojuma koordinators _____, pastāv pamats pārtraukt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu _____, p.k. _____ - _____.

Pamatojoties uz iepriekš minēto, pakalpojuma sniedzēja nosaukums, nolemj:

pārtraukt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

_____, p.k. _____ - _____.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sociālā darbinieka paraksts

4.6.pielikums

Kārtībai, kādā piešķir, atsaka, pārtrauc vai izbeidz atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

Lēmuma paraugs par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izbeigšanu

LĒMUMS

Vieta

20__ . gada ____ . _____
Nr. _____

Par atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izbeigšanu

20__ . gada ____ . _____ pamatojoties uz lēmumu Nr. _____ Jums piešķirts atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojums. Atbilstoši atbalsta personas lēmumu pieņemšanā _____ un pakalpojuma koordinators _____ sniegtajai informācijai, pastāv pamats atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma izbeigšanai, atbilstoši vienam vai vairākiem kritērijiem (*nevajadzīgo dzēst*):

- ☐ atbalstāmā persona vēlas izbeigt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma saņemšanu;
- ☐ pēc pakalpojuma sniedzēja lēmuma, ja ir sasniegti visi atbalstāmās personas izvirzītie mērķi;
- ☐ pēc pakalpojuma sniedzēja vienpusēja lēmuma, ja:
 - ☐ atbalstāmā persona izturējusies pret atbalsta personu necienīgi un aizskaroši;
 - ☐ atbalstāmā persona apdraud atbalsta personas veselību un dzīvību;
 - ☐ atbalstāmā persona veic noziedzīgas darbības;
 - ☐ atbalsta personai nav nodrošināta droša darba vide darbā ar atbalstāmo personu;
 - ☐ atbalstāmā persona nav sasniedzama vismaz četrus mēnešus.

Pamatojoties uz to, pakalpojuma sniedzēja nosaukums, nolemj

izbeigt atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojumu

_____, p.k. _____ - _____.

Informējam, ka gadījumā, ja uzskatāt, ka lēmuma pieņemšanas gaitā pieļauti procesuāli pārkāpumi, Jums ir tiesības ar sūdzību vērsties Labklājības ministrijā. Ņemot vērā, ka konkrētais lēmums nav uzskatāms par administratīvo aktu, to nav iespējams pārsūdzēt.

Lēmumu var apstrīdēt viena mēneša laikā no lēmuma saņemšanas brīža atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma vadītājam.

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā pakalpojuma sociālā darbinieka paraksts

5. 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 sasniegtu pilnībā; «2» – kritērijs ir īstenots un sasniegts daļēji, bet ir nepieciešamas dažas izmaiņas, lai sasniegtu pilnībā; «3» – kritērijs ir īstenots un sasniegts pilnībā.

Nr.p .k.	Kvalitātes kritēriji	Vērtējumi				Komentāri
		0	1	2	3	
1.	Pakalpojuma sniedzēja darbiniekiem ir zināšanas, prasmes un izpratne par uz personu vērsto domāšanu un plānošanu, kas tiek aktīvi izmantotas praksē.					
2.	Pakalpojuma sniedzēja darbinieki saņem atbalstu, attīstot savas prasmes uz personu vērsta domāšanā un plānošanā.					
3.	Pakalpojuma sniedzēja darbinieki kā komanda izmanto un attīsta savas komandas prasmes uz personu vērsta domāšanā un plānošanā.					
4.	Pakalpojuma sniedzējs ievēro atbalstāmās personas tiesības uz privātumu un konfidencialitāti.					
5.	Pakalpojuma sniedzējs nodrošina nepieciešamo neatkarību no citām iesaistītajām pusēm, lai pārstāvētu tikai atbalstāmās personas gribu un vēlmes.					
6.	Atbalstāmā persona tiek uzskatīta par personību - tiek novērtēta viņas vēsture, identitāte, stiprās puses un īpašības.					
7.	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.					
8.	Atbalsta personas saprot, ko atbalstāmās personas vēlas savā					

Nr.p .k.	Kvalitātes kritēriji	Vērtējumi				Komentāri
		0	1	2	3	
	nākotnē (ieskaitot cerības un sapņus), un kopā ar personām strādā pie konkrētiem, izmērāmiem un sasniedzamiem rezultātiem, kas saistīti ar vēlamo nākotni.					
9.	Atbalsta personas saprot, kā personas vēlas būt atbalstītas, un sniedz individualizētu atbalstu saskaņā ar šo informāciju.					
10.	Atbalsta personas saprot, kā atbalstāmās personas komunicē un zina kā piedalīties šajā komunikācijā.					
11.	Atbalsta personas saprot, kādi lēmumi personām ir prioritāte un kā labāk atbalstīt personas, lai šos lēmumus īstenotu.					
12.	Atbalsta personas saprot ar kādām iesaistītajām pusēm (piemērām, citiem pakalpojumu sniedzējiem) vajadzētu sadarboties, lai sasniegtu personas mērķus un īstenotu viņas lēmumus, un atbalsta personu šajā sadarbībā.					
13.	Pakalpojumā ir mehānismi, kas palīdz atbalstāmajai personai norādīt uz to, kas saņemtajā atbalstā darbojas un kas nedarbojas.					
14.	Atbalsta personas zina, kuriem cilvēkiem ir liela nozīme atbalstāmās personas dzīvē, un palīdz saglabāt un attīstīt šīs attiecības.					
15.	Atbalsta personas zina, kādas vietas sabiedrībā ir svarīgas atbalstāmās personas dzīvē, un palīdz tās apmeklēt un aktīvi piedalīties sabiedrības dzīvē.					

Komentāri, ieteikumi:

6. pielikums – Atbalstāmās personas vērtējums par pakalpojumu

Atbalstāmās personas vērtējums par pakalpojumu

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 _____

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 saņēmāt 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:
------	-----------	-------------	-------------

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

7. pielikums – Aptauja par pašnoteikšanos

Aptauja par pašnoteikšanos

Atbalstāmās personas kods _____
(kodu piešķir pakalpojuma darbinieks¹⁹⁷)

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.

¹⁹⁷ 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.



1.

2.

3.

4.

5.

20. Es zinu savas stiprās puses.



1.

2.

3.

4.

5.

21. Es izdomāju, kā sasniegt savus mērķus.



1.

2.

3.

4.

5.

Kopējais rezultāts: _____

8. pielikums – Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskā atskaite

Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā saturiskā atskaite

1. tabula – Atbalstāmās personas dati

Personas kods:	
-----------------------	--

Personas dati:

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)

Atskaite:

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, klātie vai attālināti)	Kas piedalījās :	Apraksts

9. pielikums – Atbalsta personas lēmumu pieņemšanā 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

9. 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)

9. pielikums

Tabulas turpinājums

Atbalsta sniegšanas datums (mēnesis)	Atbalsta sniegšanas datums (nedēļa)	Atbalsta sniegšanas datums (diena)	Atbalstāmās personas lēmums	Joma	Vai bija problēmas, saistītas ar procesu?	Šo problēmu apraksts	Laiks, kas pavadīts atbalstītā lēmumu pieņemšanas procesā	Komunikācija (vieta kur, klātieņe vai attālināti)	Kas piedalījās:	Apraksts

10. pielikums – Nedēļas kopsavilkums par konstatētajām problēmām

**Nedēļas kopsavilkums par konstatētajām problēmām laika periodā
dd.mm.gggg — dd.mm.gggg.**

Atbalsta personas vārds un uzvārds	Atbalstāmās personas kods	Problēmas, kas saistītas ar procesu, apraksts	Komentāri

Sagatavoja koordinators:

Tālruna numurs, e-pasts:

Datums:

11. pielikums – Pārskats par sniegto atbalsta personas lēmumu pieņemšanā
pakalpojumu

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: • tikšanās klātienē, • telefonsaruna, • darbs atbalsta nodrošināšanai (informācijas meklēšana, apkopošana utt.), • administratīvais darbs	Datums ¹⁹⁸	Ilgums (h)	APLP pakalpojuma saņēmēja paraksts ¹⁹⁹	APLP pakalpojuma saņēmēja paraksta atšifrējums

Speciālists: _____
(datums, paraksts un tā atšifrējums)

Pakalpojuma sniedzējs: _____
(datums, paraksts un tā atšifrējums)

¹⁹⁸ Konkrētu datumu norāda tikai tad, ja ir bijusi tikšanās klātienē vai telefonsaruna.

¹⁹⁹ Paraksts nepieciešams tikai tad, ja pakalpojuma sniegšanas veids ir "tikšanās klātienē"

12. pielikums – Līgums par atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā

Līgums par atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā

Rīgā, 20____. gada _____

Nr. _____

Pakalpojuma sniedzējs, juridiskā adrese: _____, reģ.nr. _____, kuru uz Statūtu pamata pārstāv tās _____, turpmāk (Pakalpojuma sniedzēja nosaukums), no vienas puses

un _____, personas kods: _____, adrese: _____, t. _____, turpmāk – Atbalstāmā persona no otras puses *noslēdz Līgumu ar šādiem noteikumiem:*

1. Pakalpojuma sniedzējs var sniegt atbalstu Atbalstāmajai personai lēmumu pieņemšanā šādās jomās: tiesību un interešu aizsardzības jomā, finanšu jomā, ikdienas dzīves jomā, veselības aprūpes jomā (līdz ārsta kabineta durvīm), sociālās aprūpes jomā un atbalsta loka veidošanā.
2. Atbalstāmā persona ir paudusi savu vēlmi saņemt atbalstu lēmumu pieņemšanā.
3. Pakalpojuma sniedzējs Atbalstāmajai personai sniedz atbalstu lēmumu pieņemšanā savu resursu ietvaros, un, nepieciešamības gadījumā, pieaicinot citus ekspertus, nodrošina Atbalstāmajai personai bezmaksas konsultatīvo atbalstu lēmumu pieņemšanā: tiesību un interešu aizsardzības jomā, finanšu jomā, ikdienas dzīves jomā, veselības aprūpes jomā (līdz ārsta kabineta durvīm), sociālās aprūpes jomā un atbalsta loka veidošanā (turpmāk – Atbalsts lēmumu pieņemšanā).
4. Lai Atbalstāmajai personai nodrošinātu Atbalstu lēmumu pieņemšanā, Pakalpojuma sniedzējs piesaista Atbalsta personu, ar kuru Atbalstāmā persona paraksta papildu vienošanos, kas ir šī līguma neatņemama sastāvdaļa (Līguma 1. pielikums).
5. Atbalsta apjomu, intensitāti un laiku nosaka atbalsta persona sadarbībā ar atbalsta personas pakalpojuma koordinatoru, saskaņojot to ar Atbalstāmo personu, un atkarībā no Atbalstāmās personas vēlmēm un vajadzībām.
6. Atbalstu lēmumu pieņemšanā Pakalpojuma sniedzējs sniedz, ievērojot Atbalstāmās personas intereses, bet patur tiesības ierobežot nodrošināto Atbalstu lēmumu pieņemšanā, ja Atbalstāmā persona:
 - 1) izturas pret atbalsta personu necienīgi vai aizskaroši;
 - 2) apdraud Atbalsta personas veselību vai dzīvību;
 - 3) veic noziedzīgas darbības.
7. Pakalpojuma sniedzējs apņemas nodrošināt Atbalstāmās personas personīgās informācijas un arī citas informācijas konfidencialitāti, kas iegūta, sniedzot Atbalstu lēmumu pieņemšanā šī Līguma darbības laikā.
8. Atbalstāmā persona vienlaicīgi ar Līgumu paraksta piekrišanas veidlapu (Līguma 2. pielikums) par personas datu un sensitīvo datu apstrādi un izmantošanu pakalpojuma

sniegšanas vajadzībām, kas ir neatņemama šīs vienošanās sastāvdaļa (Līguma 2. pielikums).

9. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības izmantot iegūto informāciju, lai veiktu pakalpojuma kvalitātes izvērtēšanas un pētniecības darbus, ievērojot konfidencialitāti attiecībā uz saņemto informāciju un anonimitāti attiecībā uz informācijas publiskošanu.
10. Pakalpojuma sniedzējs jebkurā brīdī var apturēt, vai pārtraukt Atbalstu lēmumu pieņemšanā, atbilstoši Līguma 6. punktā noteiktajam, un, ja ar atbalstāmo personu neizdodas sazināties vismaz četrus mēnešus pēc kārtas, nosūtot Atbalstāmajai personai lēmumu par atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā izbeigšanu.
11. Atbalstāmajai personai ir tiesības jebkurā brīdī atteikties no Atbalsta saņemšanas, iesniedzot iesniegumu Pakalpojuma sniedzējam un Pakalpojuma vadītājs pieņem lēmumu par atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā izbeigšanu.
12. Līgums ir spēkā no tās noslēgšanas brīža līdz..... vai līdz brīdim, kad līgums tiek pārtraukts pēc abu pušu vai vienas puses vēlēšanās.
13. Jautājumi, kas nav atrunāti šajā Līgumā, tiek risināti LR normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
14. Līgums sastādīts un parakstīts divos eksemplāros, katrs uz (skaits) lapām ar ... (skaits) pielikumiem uz ... (skaits) lapām. Abi Līguma eksemplāri ir ar vienādu juridisko spēku. Viens no Līguma eksemplāriem atrodas pie Pakalpojuma sniedzēja, bet otrs – pie Atbalstāmās personas.

15. Pušu paraksti

Atbalstāmā persona

Pakalpojuma sniedzēja

vārdā, tās paraksttiesīgā persona

Vārds, Uzvārds

Datums

Vārds, Uzvārds

Datums

20____.gada_____ Līgums Nr. _____
par atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā

Līgums par atbalstu lēmumu pieņemšanā

Rīga, datums: _____._____._____ (vārds, uzvārds),
Es, _____ (personas kods),
dzīvojošs(-a) _____ (adrese), tālruņa numurs
_____, izvēlos, ka _____ (vārds, uzvārds) kļūst par
manu Atbalsta personu.

Atbalsta personas adrese: _____
Tālruņa numurs: _____
E-pasta adrese: _____

Atbalsta persona var man palīdzēt pieņemt lēmumus:

- Jā ___ Nē ___ par manām tiesībām
Jā ___ Nē ___ par naudu
Jā ___ Nē ___ par darbu, izglītību un citām ikdienas prasmēm
Jā ___ Nē ___ par nepieciešamo palīdzību sociālajos jautājumos
Jā ___ Nē ___ par manu veselību
Jā ___ Nē ___ par manām attiecībām ar citiem

Atbalsta persona nepieņem lēmumus manā vietā. Atbalsta persona var:

1. palīdzēt man iegūt informāciju saistībā ar maniem lēmumiem;
2. palīdzēt man izprast pieejamās iespējas, lai es varētu pieņemt sev labvēlīgu lēmumu;
3. palīdzēt informēt par manu lēmumu citus;
4. piedalīties sarunās pēc manas izvēles.

Līgums par atbalsta sniegšanu lēmuma pieņemšanā stājas spēkā tās parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz _____ (datums) vai līdz brīdim, kad Pakalpojuma sniedzējs un es pārtraucam vienošanos, vai tā tiek izbeigta saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

Parakstīts _____ (diena) _____ (mēnesis), _____ (gads)

(Atbalstāmās personas paraksts)

Atbalsta personas piekrišana

Es, _____ (vārds, uzvārds), piekrītu būt par Atbalsta personu saskaņā ar šo līgumu. Es saprotu, ka mans uzdevums ir cienīt un darīt zināmas citiem atbalstāmās personas vēlmes. Mans atbalsts var ietvert informācijas sniegšanu veidā, kādā atbalstāmā persona to saprot; lēmumu pozitīvo un negatīvo seku pārrunāšanu; palīdzēšanu darīt zināmas citiem atbalstāmās personas vēlmes. Es zinu, ka es nedrīkstu pieņemt lēmumus atbalstāmās personas vietā. Es piekrītu akceptēt atbalstāmās personas pieņemtos lēmumus, cik vien labi to spēju, godprātīgi un labā ticībā.

_____/ Atbalsta personas paraksts

20____. gada_____ Līgums Nr._____
par atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā

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)

12.3. pielikums

20____.gada_____ Līgums Nr._____
par atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā

Piekrišana



Mani sauc _____



Dzimšanas diena _____



Šodienas datums _____

Man izstāstīja, ka mani personas dati ir:

- 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 mani sensitīvie dati ir:

- 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 _____

20__ . gada _____ Līgums Nr. _____
par atbalsta sniegšanu lēmumu pieņemšanā

Atteikums



Mani sauc _____



Dzimšanas diena _____



Šodienas datums _____

Man izstāstīja, ka mani personas dati ir:

- 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 mani sensitīvie dati ir:

- 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 _____