

**SKUODO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI CENTRO
DIREKTORIUS****ĮSAKYMAS
DĖL SKUODO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI CENTRO SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS
(PAGALBOS Į NAMUS) PASLAUGŲ TEIKIMO IR ORGANIZAVIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. vasario d. Nr. V1-
Skuodas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. sausio 19 d. socialinių paslaugų įstatymu Nr. X-493, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Skuodo rajono savivaldybės mero 2024 m. sausio 18 d. potvarkiu Nr. M2-22 „Dėl asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Skuodo rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“, Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2024 m. sausio 25 d. sprendimu Nr. T9-2 „Dėl Skuodo rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo, Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2023 m. rugpjūčio 24 d. sprendimu Nr. T9-158 „Dėl Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2022 m. lapkričio 24 d. sprendimo Nr. T9-198 „Dėl Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo patvirtintų Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro nuostatų 18.20 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų teikimo ir organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro direktoriaus 2022 rugpjūčio 23 d. įsakymo Nr. V1-415 „Dėl Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro Socialinės priežiūros (pagalbos į namus), Integralios pagalbos (dienos socialinės globos ir slaugos) asmens namuose, Laikino atokvėpio suaugusiems asmenims su negalia bei senyvo amžiaus asmenims namuose, Dienos socialinės globos paslaugų institucijoje suaugusiems asmenims su negalia ir Laikino atokvėpio asmenims su negalia bei senyvo amžiaus asmenims įstaigoje paslaugų teikimo ir organizavimo tvarkos aprašų patvirtinimo“ 1.1 papunktį.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2024 m. vasario 1 d.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Klaipėdos darbo ginčų komisijai (Taikos pr. 28, Klaipėda) per tris mėnesius nuo šio įsakymo priėmimo dienos.

Direktorė

Rūta Razmienė

Elena Veitienė
2024-02-

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS (PAGALBOS Į NAMUS) PASLAUGŲ TEIKIMO IR ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų teikimo ir organizavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) apibrėžia socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų teikimo tvarką asmens (šeimos) namuose, kurias organizuoja ir teikia Skuodo socialinių paslaugų šeimai Centras (toliau – Centras).

2. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslauga – asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje, rūpintis asmeniniu gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

3. Centras teikia socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugas suaugusiems asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims, socialinę riziką patiriančioms šeimoms, kuriems nustatyti individualios pagalbos teikimo poreikiai ar specialieji poreikiai, ar pateikta medicininė pažyma apie sveikatos būklę.

4. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslauga Skuodo socialinių paslaugų šeimai centre teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų katalogu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Skuodo rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Skuodo rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, Skuodo rajono savivaldybės mero potvarkiu patvirtintu Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Skuodo rajono savivaldybėje tvarkos aprašu (toliau – savivaldybė), Skuodo rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo sprendimais, centro nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų teikimą.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

II. SKYRIUS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS (PAGALBOS Į NAMUS) PASLAUGOS TEIKIMO BŪDAS IR TRUKMĖ

6. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugos organizuojamos ir teikiamos asmens namuose nuo 2 iki 10 valandų per savaitę, darbo dienomis, centro darbo valandomis. Paslaugų teikimo dažnumas priklauso nuo individualaus asmens (šeimos) tos paslaugos poreikio.

7. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslauga konkrečiam asmeniui, atsižvelgiant į jo poreikius, gali būti skirtinga. Visais atvejais pagalbos į namus paslaugą turi sudaryti ne mažiau nei 3 į šios paslaugos sudėtį įeinančios paslaugos.

8. Jeigu socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų nepakanka, jų reikia daugiau nei 10 val. per savaitę, socialinių paslaugų poreikį peržiūri ir vertina centro socialiniai darbuotojai. Socialinio darbuotojo išvadoje nurodoma, kad socialinės paslaugos asmeniui (šeimai) reikalingos ilgesnį laiką, Centras dėl socialinių paslaugų keitimo kreipiasi į Skuodo rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių teisės aktų nustatyta tvarka.

III. SKYRIUS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS (PAGALBOS Į NAMUS) PASLAUGOS ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMO TVARKA

9. Centras, gavęs iš Skuodo rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimą ir kitus dokumentus dėl socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų skyrimo, per 10 darbo dienų organizuoja jų teikimą.

10. Vyriausiasis socialinis darbuotojas su asmeniu (šeima) ar jo artimaisiais suderina apsilankymo jų namuose laiką. Apsilankymo namuose aptariami klausimai:

10.1. supažindinama su socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų teikimo tvarka, sutartimi (1 priedas) ir paslaugų sąrašu (2 priedas);

10.2. aptariamas pagalbos į namus paslaugų poreikis, trukmė, lankymosi asmens namuose laikas;

10.3. informuojama apie mokėjimą už paslaugą;

10.4. supažindinama su tiesioginiais pagalbos į namus paslaugos teikėjais: socialiniu darbuotoju ir individualios priežiūros darbuotoju (-ais).

11. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų trukmę pasirenka asmuo (šeima) ar artimieji, kurie namuose prižiūri, globoja (rūpina) paslaugos gavėją. Išskirtiniais atvejais, kai asmuo (šeima) dėl socialinės padėties, sveikatos, neįgalumo ir kitų objektyvių priežasčių pats negali pasirinkti paslaugų teikimo laiko, jam padeda vyriausiasis socialinis darbuotojas.

12. Socialinis darbuotojas periodiškai lankosi paslaugų gavėjų namuose, teikia informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir (ar) atstovavimo paslaugas. Parengia socialinės priežiūros (pagalbos į namus) teikiamų paslaugų planą (5 priedas), plano peržiūra organizuojama pasikeitus asmens (šeimoms) paslaugų poreikiui.

13. Individualios priežiūros darbuotojas teikia pagalbos į namus paslaugas pagal sudarytą planą ir paslaugų sąrašą. Pildo darbo laiko žiniaraštį (3 priedas), suteiktų paslaugų namuose ataskaitą (4 priedas) ir pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, pateikia socialiniam darbuotojui.

14. Asmuo (šeima) ar artimieji paslaugos teikėjui suteikia:

14.1. visą paslaugos teikimui reikalingą informaciją apie asmenį (šeimą), jo (jų) asmens sveikatos būklę, vartojamus medikamentus, reikalingas paslaugas, savarankiškumą, charakterio bruožus, elgesio ypatumus, sąlygotus negalios ar patirtų fizinių ir/ar emocinių traumų;

14.2. socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugą teikiančiam darbuotojui turi būti sudaryta galimybė naudotis namuose esančiais indais, visu reikalingu inventoriu, skirtu maisto ruošai, visais esančiais patogumais, skirtais žmogaus fiziologiniams ir higienos poreikiams patenkinti (pvz.: tualetu, vonia, dušu ir pan.).

15. Asmuo (šeima) ar artimieji (jeigu to negali atlikti asmuo (šeima) apmoka maisto, higienos priemonių ir kitų paslaugų išlaidas, reikalingas asmens poreikiams tenkinti.

16. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) teikiančio darbuotojo laikas, praleistas kelionėje į (iš) asmens (šeimoms) namus (-ų), įskaičiuojamas į šio darbuotojo darbo laiką.

17. Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, gali atlikti stebėseną individualios priežiūros darbuotojų faktinėje darbo vietoje.

18. Pablogėjus paslaugų gavėjo sveikatos būklei, atsiradus kitoms nenumatytoms aplinkybėms, Centras nedelsiant informuoja paslaugų gavėjo šeimos narius ar globėjus.

19. Turint sprendimą skirti socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugas, bet tuo metu įstaiga negalinti, neturinti vietų teikti minėtų paslaugų, tokiu atveju, asmuo (šeima) pagal sprendimo datą ir numerį įrašomas į laukiančiųjų gauti socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugas eilę. Eilė sudaroma Skuodo socialinių paslaugų šeimai centre. Šiuo atveju sutartis pasirašoma atsiradus galimybei teikti paslaugas.

20. Prioritetas socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugoms gauti yra taikomas asmenims (šeimoms), kuriems nustatytas specialusis nuolatinės slaugos poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d.), o nuo 2024 m. sausio 1 d. - individualios pagalbos poreikis, nustatytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymu.

21. Jei prioritetų skaičius vienodas, eiliškumas nustatomas pagal sprendimo gavimo datą ir registracijos numerį.

22. Atsiradus laisvai vietai, vyriausiasis socialinis darbuotojas informuoja asmenį (šeimą) apie jam skiriamą socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugą.

23. Jei asmuo (šeima), kuriam pagal eilės sąrašą skiriama paslauga, atsisako gauti ją, Centras paslaugos teikimą gali atidėti iki 6 mėn. paslaugų gavėjo prašymu ar jo (globėjo) rūpintojo, ar kito teisėto asmens atstovo.

24. Už teisingą paslaugų teikimo eiliškumą atsako vyriausiasis socialinis darbuotojas.

VI. SKYRIUS

ASMENS (ŠEIMOS) FINANSINIŲ GALIMYBIŲ VERTINIMAS IR MOKĖJIMAS UŽ PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGĄ

25. Asmens (šeimos) finansinės galimybės vertinamos ir mokėjimo už socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugą dydis nustatomas vadovaujantis Skuodo rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Skuodo rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu.

26. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugos pradedamos teikti pasirašius Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis) tarp centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens ir socialines paslaugas gaunančio asmens, jo globėjo (rūpintojo) ar kito teisėto asmens atstovo, mokėsančio už socialines paslaugas. Informacija apie apskaičiuotą asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas dydį (pinigine išraiška) pateikiama formoje Paslaugos kainos apskaičiavimo ir finansavimo pažymoje (- toliau pažyma), kurią rengia ir pasirašo atsakingas socialinis darbuotojas. Su pažyma pasirašytinai supažindinamas paslaugas gaunantis asmuo ar jo (globėjas) rūpintojas, ar kitas teisėtas asmens atstovas. Pažyma yra neatsiejama sutarties dalis.

27. Mokėjimo už socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugas dydis nustatomas individualiai, atsižvelgiant į asmens (šeimos) pajamas.

28. Mokėjimo už socialines paslaugas dydis nustatomas tik pinigine išraiška. Asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas dydis negali būti didesnis už asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų kainą.

29. Asmeniui (šeimai) socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugos teikiamos nemokamai, Lietuvos Respublikos pinigines socialines paramos nepasiturintiems gyventojams

įstatymo numatyta tvarka gaunančiam (-iai) socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį.

30. Asmens (šeimos narių) finansinės galimybės mokėti už pagalbą į namus negali turėti įtakos asmens (šeimos) galimybėms gauti paslaugas, kurios poreikis asmeniui (šeimai) nustatytas.

31. Asmens (šeimos narių) finansinės galimybės gali būti nevertinamos, kai asmuo (šeima) sutinka mokėti visą socialinių paslaugų kainą.

32. Paslaugų gavėjas ar jo vaikai (globėjas) privalo pranešti centrai apie asmens (šeimos) pajamų pokyčius per 30 kalendorinių dienų nuo jų pasikeitimo dienos.

33. Gavus informaciją apie asmens (šeimos) pajamų pokyčius per socialinių paslaugų gavimo laiką, finansinės galimybės iš naujo vertina centro atsakingas socialinis darbuotojas ne vėliau kaip per 3 mėn. nuo gautos informacijos.

34. Pasikeitus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytam valstybės remiamų pajamų dydžiui (VRP), centro teikiamų socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų įkainiui, mokėjimą už socialines paslaugas reglamentuojantiems norminiams aktams ar asmens (šeimos) pajamoms, centras iš naujo vertina asmens (šeimos) finansines galimybes ir parengia sutarties papildymą, kurį pasirašo suinteresuotos šalys.

35. Mokėjimo už trumpiau nei 10 valandų per savaitę teikiamą socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugą dydis nustatomas proporcingai teikiamų valandų trukmei.

36. Asmuo (šeima) atleidžiamas (-a) nuo mokėjimo už paslaugas:

36.1. asmens (šeimos), gaunančio (-ios) pagalbos į namus paslaugas rašytiniu prašymu, ar jų teisėto atstovo rašytiniu prašymu centrai, kai asmuo laikinai išvyksta pas artimus giminaičius ar vaikus, ar atsiradus kitoms aplinkybėms iki 4 mėn. per metus;

36.2. gydymosi stacionarioje įstaigoje metu, kai (asmuo) šeima turi artimų giminaičių, kurie aprūpina vaistais, maistu ir kitomis reikmėmis, pagalba į namus laikinai neteikiama.

37. Socialiniai darbuotojai užtikrina asmens (šeimos narių) pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Apmokėjimas už suteiktas socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugas vykdomas iki sekančio mėnesio 25 d., Paslaugos gavėjas ar jo įstatyminis atstovas apmoka už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas iki kito mėnesio 25 dienos į atsiskaitomąją sąskaitą LT744010044700109994 Luminor Bank, pagal pateiktą mokėjimo kvitą.

V. SKYRIUS

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS (PAGALBOS Į NAMUS) PASLAUGŲ ASMENIUI (ŠEIMAI) SKYRIMAS, SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

36. Sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo, nutraukimo (toliau – Sprendimas) priimamas socialinio darbuotojo, nustačiusio asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, motyvuotu teikimu. Sprendimą priima Skuodo rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjas.

37. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugos pagal poreikį ar atsiradus naujoms aplinkybėms, gali būti nutrauktos, gavus asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą. Nurodoma asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) vardas, pavardė, priežastys, dėl kurių prašoma nutraukti, socialinių paslaugų teikimą.

38. Esant poreikiui ar pasikeitus asmens savarankiškumui, centrai gavus asmens (šeimos) (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) padidinimo / pakeitimo socialinis darbuotojas užpildo socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą (jei padaroma išvada, kad asmeniui neužtenka socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų, pildoma socialinės globos poreikio vertinimo forma. Centro direktorius, motyvuotu raštu dėl paslaugos keitimo, kreipiasi į Socialinės paramos skyrių, priėmusį sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui nutraukimo ir dėl kitų socialinių paslaugų asmeniui skyrimo.

39. Jei asmuo išvyksta ar gydomasi stacionarioje gydymo įstaigoje ilgiau kaip 5 darbo dienas nepertraukiamai, paslaugos gali būti sustabdytos. Paslaugos stabdomos centrai gavus informaciją ar (ir) asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą. Nurodomas asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) vardas, pavardė, priežastys, dėl kurių siūloma/prašoma sustabdyti socialinių paslaugų teikimą, bei sustabdymo laikotarpis). Tokiu atveju socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų teikimas asmeniui stabdomas nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos. Sprendimą įsakymu dėl socialinių paslaugų sustabdymo, priima centro direktorius. Asmeniui (šeimai) užtikrinama galimybė, pasibaigus sustabdymo laikotarpiui, gauti socialines paslaugas tomis pačiomis sąlygomis, kuriomis paslaugos buvo teikiamos prieš sustabdant jų teikimą. Jeigu per socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpį pasikeičia asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiai ir gaunamas asmens (šeimos) prašymas, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis vertinamas iš naujo.

40. Socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo sustabdymas neturi trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimu asmeniui skirtas priverstinis gydymas. Pasibaigus paslaugų teikimo sustabdymo nurodytam laikotarpiui, socialinės paslaugos, pradedamos teikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas įsakymas ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro sprendimo priėmimo.

41. Paslaugų gavėjui mirus socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugos nutraukiamos vienašališkai.

42. Nutraukus pagalbos į namus paslaugų teikimą, išlieka asmens (šeimos) arba jo vaikų (rūpintojo, turto paveldėtojo) finansiniai įsipareigojimai centrai, už suteiktas socialinės priežiūros paslaugas ir už jas nesumokėta suma gali būti ieškoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. SKYRIUS SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

45. Iškilus ginčui, konfliktui, nesutarimams, pretenzijos sprendžiamos derybų keliu, tarpusavio sutarimu ir bendradarbiavimo pagrindu.

46. Centras, gavęs paslaugų gavėjo, asmens (šeimos) artimųjų skundą, privalo jį išnagrinėti ir paslaugų gavėjui raštu pranešti apie skundo nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

47. Jeigu nesutarimų nepavyksta išspręsti, visi ginčai, nesutarimai, pretenzijos, reikalavimai kylantys dėl paslaugų teikimo, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktams, centro ir Skuodo rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus iniciatyva.

49. Informacija apie asmenį (šeimą) (apie asmeniui teikiamas socialines ir kitas paslaugas, paslaugų poreikių pokyčius) socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu kaupiama ir saugoma asmens byloje. Joje taip pat saugoma informacija, nurodyta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 patvirtintame Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo 2 priede.

50. Duomenis apie gyventojams skirtas ir teikiamas socialines paslaugas centro atsakingas socialinis darbuotojas registruoja Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) ir atsako už teisingą ir savalaikį duomenų suvedimą.

51. Su informacija apie teikiamas socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugas galima susipažinti centro internetinėje svetainėje www.skuodospc.lt arba kreiptis į Skuodo socialinių paslaugų šeimai centrą adresu Šatrijos g. 3-2, Skuodas, tel. (8 440) 52 262, el. p. info@skuodospsc.lt

52. Centras paslaugų gavėjo asmens duomenis tvarko įstaigos teikiamų socialinių paslaugų vykdymo tikslu ir užtikrina, kad centro darbuotojo vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas.

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS (PAGALBOS Į NAMUS) PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

20__ m. _____ mėn. _____ d. Nr. S5-____
Skuodas

Vadovaujantis Skuodo rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus _____ sprendimu Nr. SD5-____ „Dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo“, Skuodo rajono savivaldybės tarybos patvirtintu „Dėl Skuodo rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu“, Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro direktoriaus patvirtintu „Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų teikimo ir organizavimo tvarkos aprašu“.

Skuodo socialinių paslaugų šeimai centras, atstovaujamas direktorės Rūtos Razmienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau – centras), iš vienos pusės, ir _____

(paslaugų gavėjo vardas, pavardė, gimimo data, adresas)

_____ (toliau – paslaugų gavėjas)
iš kitos pusės, toliau kartu vadinami šalimis, sudarė šią sutartį:

I. DALIS BENDROSIOS SUTARTIES SĄLYGOS

1. Šia sutartimi centras įsipareigoja teikti paslaugos gavėjui socialines paslaugas, numatytas Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų teikimo tvarkos aprašo 2 priede, o paslaugų gavėjas įsipareigoja naudotis jomis sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis.

II. DALIS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA IR SĄLYGOS

2. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugos teikiamos nuo 2 iki 10 val. per savaitę, iki 5 kartų per savaitę. Paslaugos teikiamos tik darbo dienomis, centro darbo valandomis. Informacija susijusi su paslaugų teikimu, paslaugų gavėjo sveikata gali būti teikiama

(paslaugų gavėjo pasirinkto asmens vardas, pavardė, adresas, tel. Nr.)

III. DALIS ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3. Centras turi teisę ir įsipareigoja:

3.1. Kokybiškai ir laiku teikti socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų sąrašė nurodytas socialines paslaugas iki _____ val. per savaitę.

3.2. supažindinti paslaugų gavėją su tiesioginiais paslaugų teikėjais: socialiniu darbuotoju ir individualios priežiūros darbuotoju;

3.3. teikti būtiną, teisingą išsamią, tikslią ir aiškią informaciją, susijusią su paslaugų teikimu ir mokėjimo tvarka bei jos pakeitimais;

3.4. paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, vertinti iš naujo asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį;

3.5. vertinti iš naujo asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti už paslaugas ne vėliau kaip per 3 mėn. nuo gautos informacijos apie pajamų pokytį;

3.6. informaciją apie asmenį (šeimą), gaunanti socialines paslaugas, kaupti ir saugoti paslaugų gavėjo asmens byloje;

3.7. kontroliuoti, kad teikiant pagalbą namų paslaugas būtų laikomasi nustatytos tvarkos;

3.8. atsiradus naujoms aplinkybėms, pasikeitus paslaugų teikimo trukmei, inicijuoti sutarties pakeitimą;

3.9. prašyti, kad asmuo pateiktų būtinus dokumentus ir teisingą informaciją, reikalingą paslaugų teikimui organizuoti;

3.10. nutraukti ar sustabdyti socialinių paslaugų teikimą paslaugų gavėjui, sąmoningai nesilaikančiam Socialinės priežiūros (pagalbos namų) paslaugų teikimo sutartyje nustatytų sąlygų;

3.11. siūlyti nutraukti paslaugų teikimą, jei paslaugų gavėjas ar jo šeimos nariai bei kartu gyvenantys asmenys kelia grėsmę paslaugų teikėjo sveikatai ir gyvybei.

4. **Paslaugų teikėjas turi teisę** atsisakyti vykdyti paslaugų gavėjo nurodymus, jei paslaugų gavėjo pageidavimai prieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams, sutarties sąlygoms, etikos normoms.

5. **Paslaugų gavėjas turi teisę ir įsipareigoja:**

5.1. gauti kokybiškas socialinės priežiūros (pagalbos namų) paslaugas;

5.2. gauti visapusišką informaciją apie socialinių paslaugų teikimą, mokėjimo už jas tvarką, pasikeitimus;

5.3. prašyti pakeisti paslaugų teikimo trukmę ir rūšį;

5.4. prašyti pervertinti socialinių paslaugų poreikį;

5.5. kreiptis į centrą, jei paslaugų teikėjas nesuteikia sutartyje numatytų paslaugų arba jas teikia nekokybiškai;

5.6. sudaryti sąlygas teikti socialinės priežiūros (pagalbos namų) paslaugas gyvenamojoje vietoje, korektiškai elgtis su paslaugų teikėju;

5.7. informuoti centrą apie pasikeitusias pajamas ar gyvenamąją vietą, turinčius įtakos socialinės priežiūros (pagalbos namų) paslaugoms teikti;

5.8. mokėti už paslaugas šios sutarties 4 dalyje nustatytu dydžiu ir laiku;

5.9. prieš išvykdamas iš namų ilgesniam laikui (gydymuisi, pas gimines, artimuosius ir pan.) pranešti centrui prieš 5 darbo dienas iki paslaugų sustabdymo.

5.10. įgyvendindamas savo teises, gerbti centro teises.

IV. DALIS MOKĖJIMAS UŽ PAGALBĄ NAMŲ

6. Mokėjimo už socialinės priežiūros (pagalbos namų) paslaugas dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens (šeimos) pajamas.

7. Socialinės priežiūros (pagalbos namų) paslaugos pradėdamos teikti pasirašius Socialinės priežiūros (pagalbos namų) paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis) tarp centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens ir socialines paslaugas gaunančio asmens, jo globėjo (rūpintojo) ar kito teisėto asmens atstovo, mokėsiu už socialines paslaugas. Informacija apie apskaičiuotą asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas dydį (pinigine išraiška) pateikiama formoje Paslaugos kainos apskaičiavimo ir finansavimo pažymyje (- toliau pažymya), kurią rengia ir pasirašo atsakingas socialinis darbuotojas. Su pažymya pasirašytinai supažindinamas paslaugas gaunantis asmuo ar jo (globėjas) rūpintojas, ar kitas teisėtas asmens atstovas. Pažymya yra neatsiejama sutarties dalis.

8. Mokėjimo už trumpiau nei _____ valandų per savaitę teikiamą socialinės priežiūros (pagalbos namų) paslaugą dydis nustatomas proporcingai teikiamų valandų trukmei.

9. Socialines paslaugas gaunantis asmuo, jo globėjas (rūpintojas) ar kitas teisėtas asmens atstovas, apmoka už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas iki kito mėnesio 25 dienos, į atsiskaitomąją sąskaitą LT744010044700109994 Luminor Bank, pagal pateiktą mokėjimo kvitą.

10. Kai asmuo, kuriam teikiamos socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugos, dėl sveikatos būklės nepajėgia susimokėti pats ir nėra artimųjų, centro socialinis darbuotojas ar individualios priežiūros darbuotojas, kiekvieną mėnesį pasirašytinai paima iš paslaugų gavėjo sutartyje nustatytą lėšų dydį ir sumoka už paslaugą, bei pateikia paslaugos gavėjui kvitą.

11. Paslaugų gavėjui nesumokėjus mokesčio iki kito mėnesio 25 d., paslaugų teikimas sustabdomas. Atnaujinamas tik gavus įmoką.

12. Pasikeitus paslaugų gavėjo pajamoms ir pervertinus jo finansines galimybes, atitinkamai keičiasi mokestis už socialines paslaugas.

13. Informacija apie apskaičiuotą (ar pasikeitusį) asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas dydį (pinigine išraiška) pateikiama formoje asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas apskaičiavimo pažymoje, kurią rengia ir pasirašo atsakingas socialinis darbuotojas (specialistas). Su pažyma pasirašytinai supažindinamas paslaugas gaunantis asmuo ar jo (globėjas) rūpintojas, ar kitas teisėtas asmens atstovas. Pažyma yra neatsiejama sutarties dalis.

14. Sumokėto mokesčio permoka paslaugos nutraukimo atveju centras įsipareigoja gražinti į paslaugų gavėjo banko sąskaitą.

V. DALIS

SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS (PAPILDYMAS) IR NUTRAUKIMAS

15. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų teikimo laikotarpiu. Ji sudaryta dviem egzemplioriais, lietuvių kalba, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai sutarties šaliai.

16. Sutartis pagal poreikį, sustabdoma, centrai gavus informaciją ar (ir) asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) sustabdymo, (nurodomas asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) vardas, pavardė, priežastys, dėl kurių siūloma / prašoma sustabdyti socialinių paslaugų teikimą, bei sustabdymo laikotarpis). Sprendimą įsakymu dėl socialinių paslaugų sustabdymo, priima centro direktorius. Asmeniui (šeimai) užtikrinama galimybė, pasibaigus sustabdymo laikotarpiui, gauti socialines paslaugas tomis pačiomis sąlygomis, kuriomis paslaugos buvo teikiamos prieš sustabdant jų teikimą. Jeigu per socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpį pasikeičia asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiai ir gaunamas asmens (šeimos) prašymas, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis vertinamas iš naujo.

17. Socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo sustabdymas negali trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų. Per kalendorinius metus, išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą, o pasibaigus sprendime dėl paslaugų teikimo sustabdymo nurodytam laikotarpiui, socialinės paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradedamos teikti ne vėliau kaip 5 darbo dienas nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro sprendimo priėmimo.

18. Jei asmuo (šeima) (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjų pageidauja pakeisti teikiamos paslaugos valandų trukmę, centrai pateikia laisvos formos rašytinį prašymą, kuriame (nurodoma asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) vardas, pavardė, priežastys, dėl kurių prašoma padidinti / sumažinti paslaugų teikimo valandų trukmę. Centro direktorius įsakymu priima sprendimą.

19. Sutartis nutraukiama vienašališkai paslaugų gavėjui mirus.

20. Visi Sutarties papildomi susitarimai ir pakeitimai įforminami šalių raštišku susitarimu.

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS (PAGALBOS Į NAMUS) PASLAUGŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas ir sudėtis	Vidutinė teikimo trukmė	Paslaugos teikimo dažnumas	Pastabos
1	2	3	4	5
1.	Informavimas / konsultavimas/ bendravimas/ tarpininkavimas			
1.1.	reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą asmeniui (šeimai) teikimas;		pagal poreikį	Paslauga teikiama nemokamai
1.2.	pagalba kartu su asmeniu analizuojant asmens (šeimos) probleminę situaciją ir ieškant veiksmingų problemos sprendimo būdų;		pagal poreikį	
1.3.	tarpininkavimas tarp asmens (šeimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų);		pagal poreikį	
1.4.	asmens (šeimos) atstovavimas sprendžiant problemas ar tvarkant dokumentus, kai asmuo (šeima) to padaryti negali.		pagal poreikį	
2.	Pagalba organizuojant maitinimą			
2.1.	maisto produktų pirkimas (iki 5 kg.) artimiausiose nuo asmens gyvenamosios vietos parduotuvėse bei jų pristatymas į namus;	30 min.	2-3 kartai per savaitę	Iš paslaugų gavėjo lėšų
2.2.	maisto produktų pirkimas (iki 5 kg.) turgavietėje ir tolimesnėse parduotuvėse bei jų pristatymas į namus;	1 val.	1 kartas per savaitę	
2.3.	šilto maisto paruošimas (pagalba ruošiant maistą);	1 val.	3-5 kartai per savaitę	
2.4.	pagalba valgant (maitinimas);	30 min.	pagal poreikį	
2.5.	pagalba plaunant indus, tvarkant darbo vietą virtuvėje;	15 min.	pagal poreikį	
2.6.	pagaminto maisto pašildymas.	10 min.	pagal poreikį	
3.	Pagalba tvarkant namus, naudojant asmens priemones			
3.1.	vieno kambario tvarkymas: dulkių nuo baldų valymas, palangių, veidrodžių valymas, grindų šlavimas ar plovimas, neatstumiant baldų;	30 min.	pagal poreikį	Dulkių valymas asmens turimu skuduru, grindų valymas asmens turima šluota.
3.2.	virtuvės tvarkymas: dulkių nuo baldų valymas, palangių valymas, grindų šlavimas ar plovimas, neatstumiant baldų;	30 min.	pagal poreikį	
3.3.	šaldytuvo valymas, tvarkymas;	30 min.	pagal poreikį	
3.4.	viryklės ir kriauklės valymas;	20 min.	pagal poreikį	

1	2	3	4	5
3.5.	virtuvės spintelių valymas, tvarkymas;	30 min.	pagal poreikį	
3.6.	prieškambario (koridoriaus) tvarkymas: dulkių nuo baldų valymas, grindų šlavimas ar plovimas, neatstumiant baldų;	15 min.	pagal poreikį	
3.7.	vienos patalpos minkštų baldų valymas dulkių siurbliu, neatstumiant baldų, po siurbimo sutvarkant dulkių siurblių;	15 min.	pagal poreikį	Kilimų valymas asmens turimu dulkių siurbliu, šiukšlių išnešimas. Kai paslauga teikiama šeimai, tvarkomas tik tas kambarys, kuriame gyvena paslaugas gaunantis asmuo.
3.8.	vienos patalpos kilimo ar kiliminės dangos valymas dulkių siurbliu, neatstumiant baldų, po siurbimo sutvarkant dulkių siurblių;	15 min.	pagal poreikį	
3.9.	kilimėlio išpurtymas lauke;	10 min.	pagal poreikį	
3.10.	laiptinės valymas;	15 min.	pagal poreikį	
3.11.	tualetų patalpos valymas;	10 min.	pagal poreikį	
3.12.	unitazo valymas;	10 min.	pagal poreikį	
3.13.	vonios (dušo) patalpos valymas;	10 min.	pagal poreikį	
3.14.	vonios valymas;	15 min.	pagal poreikį	
3.15.	vieno lango (kuriame nuolat būna paslaugų gavėjas) valymas. Langai atsidarantys į išorę, nuo 2-o namo aukšto valomi iš vienos pusės. Dvigubi langai neatsukami ir jų vidus nevalomas;	20 min.	1 kartą per metus (išskyrus žiemos laikotarpį)	
3.16.	vieno lango sandarinimas žiemai;	20 min.	pagal poreikį	
3.17.	vieno lango užuolaidų pakabinimas ar nukabinimas;	20 min.	pagal poreikį	
3.18.	šiukšlių (atliekų), tualetinio kibiro išnešimas.	10 min.	pagal poreikį	
4.	Pagalba rūpinantis švara ir asmens higiena			
4.1.	pagalba skalbiant rūbus skalbimo mašina (sudedant skalbinius, nustatant ir įjungiant skalbimo mašiną);	10 min.	2-4 kartai per mėnesį	Naudojant paslaugų gavėjo priemones
4.2.	skalbimas ir skalavimas rankomis iki 1 kg. skalbinių dienai, išskyrus patalynę, rankšluosčius, nosines, užuolaidas, apatinius rūbus;	30 min.	pagal poreikį	
4.3.	skalbinių pakabinimas ant virvės ir nuėmimas;	15 min.	pagal poreikį	
4.4.	išskalbtos patalynės, rūbų lyginimas, rūšiavimas ir išdėliojimas;	0,5–1 val.	pagal poreikį	Paslaugų gavėjo lygintuvu

1	2	3	4	5
4.5.	maudymas vonioje ar po dušu, visiškas ar dalinis prausimas lovoje, sauskelnių keitimas, asmens dantų ir dantų protezų priežiūra, plaukų priežiūra (plovimas, džiovinimas, šukavimas, vyrams – barzdos skutimas), asmens rankų plovimas, kojų plovimas, nagų priežiūra;	45 min.	pagal poreikį	Naudojant paslaugų gavėjo priemonės
4.6.	asmens higienos, pramoninių prekių pirkimas (perkant ne maisto prekių pirkimo metu);	45 min.	pagal poreikį	
4.7.	lovos tvarkymas (patalynės, paklodžių ir paklotų keitimas gulinčiam paslaugų gavėjui).	15 min.	pagal poreikį	
5.	Pagalba organizuojant sveikatos priežiūrą			
5.1.	gydytojo (greitosios medicinos pagalbos) iškvietimas į namus ar asmens užregistravimas pas gydytoją iš asmens namų;	10 min.	pagal poreikį	
5.2.	nenumatytu atveju gydytojo, greitosios medicinos pagalbos iškvietimas, jų sulaukimas pas asmenį;	pagal faktinį laiką	pagal poreikį	
5.3.	vaistų/techninės pagalbos priemonių asmeniui išrašymo organizavimas, receptų ir kitų gydytojo išrašytų dokumentų atnešimas;	pagal faktinį laiką	pagal poreikį	
5.4.	medikamentų nupirkimas bei jų pristatymas į namus.	45 min.	pagal poreikį	
6.	Pagalba organizuojant (atliekant) ūkio darbus			
6.1.	malkų (kietojo kuro) atnešimas būstui šildyti;	10 min.	pagal poreikį	
6.2.	pakuros išvalymas, krosnies iškūrenimas ir pelenų išnešimas;	48 min.	pagal poreikį	
6.3.	vandens atnešimas maisto gaminimui, asmens higienai, skalbimui, indų plovimui (vienas kartas iki 7 kg.);	10 min.	pagal poreikį	
6.4.	kuro (malkų, anglies, kt.) įsigijimo, atvežimo, supjovimo ir sudėjimo į sandėlį darbų organizavimas;	35 min.	pagal poreikį	Iš paslaugų gavėjo lėšų
6.5.	gyvenamo būsto, sanitarinių įrenginių, buitinių prietaisų remonto ir kt. organizavimas;	35 min.	pagal poreikį	
6.6.	sniego nukasimas nuo įėjimo į būstą iki ūkinio pastato, šulinio ir /ar gatvės.	30 min.	pagal poreikį	
7.	Kitos paslaugos, reikalingos norint asmeniui sudaryti galimybes jam gyventi savo namuose			
7.1.	mokesčių apskaičiavimas ir mokėjimo dokumentų (knygelių) užpildymas;	20 min.	1 kartą per mėn.	
7.2.	mokesčių sumokėjimas;	48 min.	1 kartą per mėn.	Iš paslaugų gavėjo lėšų
7.3.	korespondencijos, pašto siuntų tvarkymas, pristatymas išsiuntimui;	25 min.	pagal poreikį	

1	2	3	4	5
7.4.	dokumentų užpildymas būsto šildymo išlaidų, išlaidų už suvartotą vandenį kompensacijoms gauti, jų pristatymas asmeniui.	pagal faktinį laiką	pagal poreikį	

Vidutinę atskiros paslaugos rūšies trukmę ir dažnumą asmens prašymu, atsižvelgdama į faktines aplinkybes paslaugos teikimo metu, gali keisti pagalbos į namus paslaugą teikianti įstaiga, tačiau negali viršyti paslaugos į namus asmeniui trukmės, nurodytos Sprendime.

SUSIPAŽINAU

Paslaugų gavėjo parašas

Data

Socialinės priežiūros (pagalbos į namus)
paslaugų teikimo tvarkos aprašo 3 priedas

DARBO GRAFIKAS

20__ m. _____ mėn.

Mėnesio dienos	Savaitės dienos	Darbo valandos	Pastabos (paslaugų gavėjas gydomas ligoninėje ar slaugos ir palaikomojo gydymo skyriuje, paslaugų teikimas nutrauktas dėl kitų priežasčių.)
1	Antradienis	_____	
2	Trečiadienis	_____	
3	Ketvirtadienis		
4	Penktadienis		
5	Šeštadienis	_____	
6	Sekmadienis	_____	
7	Pirmadienis		
8	Antradienis		
9	Trečiadienis		
10	Ketvirtadienis		
11	Penktadienis		
12	Šeštadienis	_____	
13	Sekmadienis	_____	
14	Pirmadienis		
15	Antradienis		
16	Trečiadienis		
17	Ketvirtadienis		
18	Penktadienis		
19	Šeštadienis	_____	
20	Sekmadienis	_____	
21	Pirmadienis		
22	Antradienis		
23	Trečiadienis		
24	Ketvirtadienis		
25	Penktadienis		
26	Šeštadienis	_____	
27	Sekmadienis	_____	
28	Pirmadienis		
29	Antradienis		
30	Trečiadienis		
31	Ketvirtadienis		

Individualios priežiūros darbuotojas (-a)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Socialinės priežiūros (pagalbos į namus)
paslaugų gavėja (-s), (- ai)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mėnesio dienos																															Viso	
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
6.	Bendravimas, laisvalaikio organizavimas																																	
6.1	Bendravimas (pokalbiai, laikraščių, žurnalų skaitymas, TV laidų aptarimas ir pan.)																																	
6.2	Pagalba realizuojant asmeninius poreikius, gebėjimus (užimtumo organizavimas)																																	
7.	Kitos reikalingos paslaugos, norint asmeniui sudaryti galimybes gyventi savo namuose																																	
7.1	Mokesčių apskaičiavimas, mokėjimo dokumentų pildymas																																	
7.2	Mokesčių apmokėjimas																																	
7.3	Laikraščių užsakymas, laiškų rašymas ir išsiuntimas																																	
7.4	Asmeninio poreikio prekių (pramoninių, asmeninės higienos ir kt. būtinų prekių pirkimas)																																	
8.	Kita:																																	
	Iš viso:																																	
	Individualios priežiūros darbuotojo parašas																																	
Paslaugų gavėjo parašas*																																		

* Paslaugų gavėjas (vienas iš jo šeimos narių) pasirašo už suteiktas socialinės globos paslaugas namuose mėnesio pabaigoje

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS (PAGALBOS Į NAMUS) TEIKIAMŲ PASLAUGŲ PLANAS

_____ (data)

_____ (sudarymo vieta)

Vadovaujantis Skuodo rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus _____ sprendimu Nr. SD5-____ paslaugų gavėjui (-ai) _____, gimusiai _____, gyvenančiam (-iai) _____, sudaromas socialinės priežiūros (pagalbos į namus) teikiamų paslaugų planas.

Planas pervertinamas pasikeitus poreikiui.

Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) gavėjo veikla	Reikalingos pagalbos apibūdinimas <i>(trumpas teikiamos asmeninės pagalbos aprašymas)</i>	Reikalingos pagalbos teikimo laikas ir trukmė <i>(nurodomos dienos)</i>
Pagalba rūpinantis švara ir asmens higiena (pagalba skalbiant rūbus skalbimo mašina, maudymasis, asmens higienos priemonių pirkimas, patalynės keitimas ir kt.)		
Pagalba organizuojant maitinimą (šilto maisto gaminimas ar pašildymas, maisto produktų nupirkimas, pagalba valgant, pagalba plaunant indus, kt.)		
Judėjimas / mobilumas (atsisėdimas, atsistojimas, persikėlimas, palydėjimas į įstaigas asmeniniais reikalais ir kt.)		

<p>Socialiniai santykiai ir aplinka (kalbėjimasis, orientavimasis laike ir aplinkoje, savivoka bei dienos režimo laikymasis, vaistų vartojimas, socialinis bendravimas)</p>		
<p>Pagalba tvarkant namus, naudojant asmens priemones (kambarių tvarkymas, spintelių tvarkymas, kilimų ar grindų valymas, siurbimas, langų valymas, šiukšlių išnešimas ir kt.)</p>		
<p>Pagalba organizuojant (atliekant) ūkio darbus (malkų, vandens atnešimas, sniego nukasimas ir kt.)</p>		
<p>Pagalba organizuojant sveikatos priežiūrą (gydytojo ar greitosios medicinos pagalbos iškvietimas, užregistravimas pas reikalingus gydytojus, palydėjimas į sveikatos priežiūros įstaigą ar iš jos, medikamentų nupirkimas ir kt.)</p>		
<p>Kitos paslaugos, reikalingos norint asmeniui sudaryti galimybes jam gyventi savo namuose (mokesčių apskaičiavimas, sumokėjimas, pašto korespondencijos tvarkymas ir kt.)</p>		

<p>Informavimas/ konsultavimas/ bendravimas/ tarpininkavimas (informacijos apie socialinę pagalbą teikimas, pagalba analizuojant asmens probleminę situaciją; dokumentų laikraščių perskaitymas; tarpininkavimas tarp kliento ir institucijų, asmens atsovavimas sprendžiant problemas ar tvarkant dokumentus, kai asmuo to padaryti negali)</p>		
---	--	--

Vidutinę atskiros paslaugos rūšies trukmę ir dažnumą asmens prašymu, atsižvelgdama į faktines aplinkybes paslaugos teikimo metu, gali keisti pagalbos į namus paslaugą teikianti įstaiga, tačiau negali viršyti paslaugos į namus asmeniui trukmės, nurodytos Sprendime.

SUSIPAŽINAU

SUDARĖ

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skuodo socialinių paslaugų šeimai centras, Šatrijos g. 3-2, LT-98114 Skuodas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL SKUODO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI CENTRO SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS (PAGALBOS Į NAMUS) PASLAUGŲ TEIKIMO IR ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-13, V1-145
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Direktorius Rūta Razmienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-02-13 15:43:23
Dokumentą tvirtino	Skyriaus vedėjas Rasa Noreikienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-02-13 15:55:33
Registratorius	Specialistas Elena Veitienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-02-13 16:56:33
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2024-02-23 atspausdino Vyriausiasis specialistas (socialinių paslaugų) Jadvyga Kažienė

Nuorašas tikras
Skuodo rajono savivaldybės administracija
2024-02-23