

PATVIRTINTA  
Prienu rajono savivaldybės  
socialinių paslaugų centro  
direktorius 2023 m. kovo 28 d.  
įsakymu Nr. (1.10)-IV-116  
2 priedas

## **PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINĖS GLOBOS IR PRIEŽIŪROS INSTITUCIJOJE SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prienu rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) socialinės globos ir priežiūros institucijoje skyriaus (toliau – Skyrius) veiklos organizavimo tvarkos aprašas nustato dienos socialinių paslaugų gavėjus institucijoje, paslaugų organizavimo, teikimo, sustabdymo ir nutraukimo tvarką.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka LR socialinių paslaugų įstatyme ir Socialinių paslaugų kataloge apibrėžtas sąvokas.

3. Skyriaus paslaugų teikimo tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, organizuoti jiems sociokultūrinės paslaugas, padėti integruotis į visuomenę, gerinti jų gyvenimo kokybę bei mažinti socialinę atskirtį bei sudaryti galimybes šeimos nariams derinti profesinį ir šeimos gyvenimą.

### **II. PASLAUGŲ GAVĖJAI**

4. Gauti dienos socialinės globos (toliau – Globa) ir socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo (toliau – Priežiūra) paslaugas Centre gali gauti LR piliečiai, gyvenamąją vietą deklaruavę Prienu rajono savivaldybėje, pagal poreikį ir laisvas vietas - kitų savivaldybių gyventojai, užsieniečiai, taip pat asmenys be pilietybės, turintys leidimą nuolat ar laikinai gyventi LR.

5. Paslaugų gavėjų Centre grupės:

- 5.1. suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms;
- 5.2. senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms;
- 5.3. socialinę riziką patiriantiems suaugusiems asmenims ir jų šeimoms;
- 5.4. kitiems asmenims ir jų šeimoms.

### **III. PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS, TEIKIMAS, SUSTABDYMAS, TEIKIMO TĘSIMAS IR NUTRAUKIMAS**

6. Prieš pradėdant teikti socialines paslaugas Centre, asmeniui, jo artimiesiems (globėjams/rūpintojams) ar kitiems suinteresuotiems asmenims yra sudaroma galimybė apsilankyti Centre. Tais atvejais, kai asmuo, jo artimieji (globėjai/rūpinto ar suinteresuoti asmenys negali atvykti į Centrą, informacija suteikiama telefonu. Paslaugų teikimą Centre ir Neįgaliųjų dienos grupėje reglamentuojantys dokumentai yra skelbiami Centro internetinėje svetainėje [www.prienuopc.lt](http://www.prienuopc.lt).

6. Asmuo ar jo artimieji (globėjai/rūpintojai) ar kiti suinteresuoti asmenys dėl dienos socialinės globos (toliau – Globa) ar socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo (toliau – Priežiūra) paslaugų gavimo kreipiasi į Prienų rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus (toliau – Paramos skyrius) specialistą ar asmens (šeimos) gyvenamosios vietos seniūnijos specialistą, dirbantį socialinį darbą, ir pateikia Prašymą - paraišką socialinėms paslaugoms gauti bei kitus reikiamus dokumentus.

7. Paramos skyriaus vedėja priima sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui Centre skyrimo. Jeigu asmeniui (šeimai) tuo metu Centras neturi galimybės pradėti teikti Globos ar Priežiūros paslaugų institucijoje, asmuo (šeima) yra įrašomas/a į eilę socialinėms paslaugoms gauti, o asmens (šeimos) byla lieka Paramos skyriuje.

8. Po sprendimo dėl socialinių paslaugų skyrimo priėmimo, asmens byla yra perduodama atsakingam Centro darbuotojui, kuris organizuoja ir koordinuoja socialinių paslaugų teikimą Centre.

9. Centre saugoma paslaugos gavėjo byla, kurioje yra kaupiami ir saugojami šie dokumentai ir/ar jų kopijos:

- 9.1. užpildyta Prašymo - paraiškos socialinėms paslaugoms gauti forma (SP-8 forma);
- 9.2. Paramos skyriaus sprendimas dėl socialinių paslaugų institucijoje skyrimo;
- 9.3. paso ar kito asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
- 9.4. neįgaliojo pažymėjimo, darbingumo lygio pažymos kopija;
- 9.5. informacija (pažymos) apie asmens (šeimos narių) gaunamas pajamas (tuo atveju, kai šios informacijos nėra Prienų rajono savivaldybės duomenų bazėje);
- 9.6. gyvenamosios vietos deklaracijos pažyma (jeigu šios informacijos nėra duomenų registre);
- 9.7. dokumentų dėl globos ar rūpybos nustatymo kopijos (jei asmeniui išduoti);
- 9.8. asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimas ar suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio vertinimas;
- 9.9. asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimas;
- 9.10. Centro direktoriaus įsakymas dėl socialinių paslaugų institucijoje teikimo;
- 9.11. socialinių paslaugų teikimo sutartis;
- 9.12. individualus dienos socialinės globos planas (toliau – ISGP) (parengtas vieno mėnesio laikotarpiu nuo dienos globos paslaugų teikimo pradžios);
- 9.13. medicinos dokumentų išrašas (F027/a), kuriame pateikta gydytojo išvada ir nurodyta, kad asmens sveikatos būklė yra tinkama gauti dienos globos paslaugas;

9.14. asmens ar jo globėjo sutikimas dėl asmens duomenų naudojimo ir tvarkymo;

9.15. kiti dokumentai.

10. Pirmojo kontakto metu su paslaugų gavėju arba jo artimaisiais (globėju/rūpintoju) pasirašomas sutikimas dėl asmens duomenų naudojimo ir tvarkymo, pasirašytinai susipažįstama su asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas nustatytu dydžiu, abi šalys pasirašo dienos socialinių paslaugų teikimo sutartį, aptaria sutarties teikimo sąlygas, šalių teises ir pareigas, paslaugos institucijoje sudėtį, atsižvelgiant į paslaugų gavėjo poreikius, įvertina paslaugų teikimo per savaitę dažnumą ir trukmę, užpildo klausimyną. Asmuo, kuris pageidauja gauti socialines paslaugas Centre, supažindinamas su Centru, teikiamomis paslaugomis, paslaugas teikiančiu personalu, Centro paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisyklėmis.

11. Paslaugų gavėjas, jo artimieji (globėjas/rūpintojas) informuojami, kad paslaugų teikimą galima sustabdyti asmeniui susirgus, ilgesniam laikui išvykus ar dėl kitų priežasčių.

12. Paslauga institucijoje kiekvienam paslaugų gavėjui teikiama kompleksiskai kartu su sveikatos priežiūros paslaugomis.

13. Sveikatos priežiūros paslaugas Centre organizuoja ir teikia slaugytojas, suderinus su gydančiu gydytoju, pagal asmens sveikatos būklę.

14. Kiekvienam asmeniui, atsižvelgiant į reikalingų socialinių paslaugų poreikį, sudaromas ISGP, paslaugų gavėjo stebėjimo lape kartą per ketvirtį arba pagal poreikį rašomos žymos apie teikiamų paslaugų vykdymą. ISGP peržiūra atliekama periodiškai (ne rečiau kaip 1 k. per metus), kurios metu ISGP yra tikslinamas, papildomas, pažymimi atsiradę pakitimai.

15. Atsakingas darbuotojas kiekvieną dieną pildo asmenų lankomumo Centre žurnalą.

16. Socialinės paslaugos Centre yra teikiamos pagal Centro direktoriaus patvirtintą darbuotojų darbo grafiką bei užsiėmimų tvarkaraščius, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų individualius poreikius.

17. Paslaugos Centre yra teikiama nuo 5 iki 8 val. per dieną, iki 5 dienų per savaitę, Centro darbo dienomis ir valandomis.

18. Teikiant socialines paslaugas Centre, darbuotojai palaiko ryšius su paslaugų gavėju artimaisiais (globėju/rūpintoju), jiems suteikia informacija apie paslaugų teikimo eigą, asmens reakcijas, įtraukia juos į paslaugos teikimo procesą, padeda spręsti iškilusias problemas ir pan.

19. Tais atvejais, kai paslaugų gavėjo veiksmai Centre kelia pavojų jam pačiam ar kitiems, informuojami paslaugų gavėjo artimieji (globėjai/rūpintojai), kad nedelsiant paimtų asmenį iš Centro. Esant reikalui yra kviečiama skubi medicininė pagalba, policija, apie tai informuojant artimuosius. Centre įvykusi situacija fiksuojama paslaugų gavėjo asmens byloje.

20. Pasikeitus paslaugų gavėjo sveikatos būklei ar aplinkybėms, jeigu teikiamos socialinės paslaugos Centre nepatenkina paslaugos gavėjo poreikių, atsakingas darbuotojas atlieka paslaugų gavėjo socialinės globos poreikio pervaldinimą. Siekiant keisti paslaugos rūšį, Centras kreipiasi į

Paramos skyrių dėl socialinių paslaugų institucijoje nutraukimo ir kitų paslaugų skyrimo, pateikdamas pakartotinai atliktą poreikio vertinimą.

21. Dienos globos paslaugų sudėtis:

21.1. informacijos teikimas paslaugų gavėjams ir/ar jų artimiesiems (globėjams/rūpintojams) bei kitiems suinteresuotiems asmenims apie socialinę paslaugą, teisės aktų, mokėjimų pakeitimus;

21.2. konsultacijos apie socialines paslaugas, jų ypatumus, galimybę gauti paslaugą, apie įstaigas, galinčias padėti spręsti asmeniui iškilusias socialines, sveikatos problemas.

21.3. tarpininkavimas ir atstovavimas, padedant asmenims spręsti sveikatos, ūkines, buitines problemas, tvarkant dokumentus, palaikant santykius su artimaisiais. Esant poreikiui Centro slaugytojas gali užregistruoti ir palydėti pas gydytoją;

21.4. bendravimo paslaugos, kurių metu skaitomi žurnalai, knygos, žiūrimi kino filmai, bendraujama su asmeniu jį dominančiais bendruomenės gyvenimo, aktualijų klausimais;

21.5. maitinimo organizavimo paslaugos;

21.6. asmeninės higienos ir priežiūros paslaugos (užtikrinama individuali, diskretiška pagalba, atliekant su asmens higiena susijusias funkcijas, tvarkantis tualete, prausiantis ir kt.);

21.7. kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant, mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus);

21.8. laisvalaikio organizavimo paslaugos (šventės, išvykos, parodos ir kiti renginiai);

21.9. pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kito pobūdžio pagalba;

21.10. psichologo konsultacijos;

21.11. darbinių įgūdžių ugdymas (dailės dirbiniai, mezgimas, vėlimas, savarankiškas patalpų, aplinkos tvarkymas ir kt.);

21.12. transporto paslaugų organizavimas. Transporto paslauga teikiama Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatyta tvarka;

21.13. sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas LR teisės aktų nustatyta tvarka. Įtarus, kad Centre gaunantis paslaugą asmuo (šeima) gali sirgti užkrečiamąja liga ir yra pavojus paslaugų gavėjams ir teikėjams Centre užsikrėsti, nedelsiant organizuojamas asmeniui (šeimai) asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.

22. Globos ir Priežiūros institucijoje teikimas ir socialinių paslaugų sutartis nutraukiami Centro direktoriaus įsakymu:

22.1. paslaugų gavėjui ar artimiesiems (globėjui/rūpintojui) ar kitam suinteresuotam asmeniui pateikus raštišką prašymą. Prašyme turi būti nurodytos visos aplinkybės ir priežastys, dėl kurių turi būti nutrauktas socialinių paslaugų teikimas;

22.2. pasikeitus asmens (šeimoms) socialiniam statusui (įsidarbinus ir kt.);

22.3. paslaugų gavėjui mirus;

22.4. paslaugų gavėjui pradėjus gauti dienos socialinės globos institucijoje trumpalaikės socialinės globos ar ilgalaikės socialinės globos paslaugas;

22.5. paslaugų gavėjui išvykus gyventi į kitą savivaldybę;

22.6. paslaugų gavėjui atsisakius mokėti už suteiktas paslaugas;

22.7. paslaugų gavėjui, nesilaikančiam sutarties sąlygų;

22.8. dėl asmens (šeimos), jo globėjo (rūpintojo) kaltės neišnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas sprendimas sustabdyti dienos globos/priežiūros teikimą.

23. Nutraukus sutartį, paslaugų gavėjas, jo globėjas/rūpintojas už gautas paslaugas privalo atsiskaityti per 10 darbo dienų nuo nutraukimo dienos. Socialinių paslaugų nutraukimo ir kt. duomenys suvedami į Socialinės paramos informacinės sistemos (toliau vadinama – SPIS) duomenų bazę.

24. Profesinės kvalifikacijos ir kompetencijos tobulinimo, mokymų, susirinkimų ar kitų nenumatytų atvejų metu Centro darbuotojai darbo grafiką privalo suderinti su atsakingu Centro darbuotoju (žodžiu ar raštu).

#### **IV. MOKĖJIMAS UŽ DIENOS GLOBOS PASLAUGAS**

25. Paslaugų gavėjo mokėjimo už dienos globos paslaugas 1 val. įkainį apskaičiuoja Centro atsakingas darbuotojas. Asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas dydis negali būti didesnis už asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų kainą.

26. Asmuo privalo Centrai pranešti apie asmens (šeimos) pajamų pokyčius, atsiradusius Globos ir Priežiūros paslaugų teikimo laikotarpiu.

27. Pasibaigus kalendoriniams metams, pasikeitus asmens (šeimos) pajamoms ar teisės aktams, turintiems įtakos mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas skaičiavimui, Centro atsakingas darbuotojas iš naujo įvertina asmens (šeimos) finansines galimybes ir informaciją pateikia atsakingam už paslaugą darbuotojui.

28. Už asmens (šeimos) pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas mokama Prienų rajono savivaldybės tarybos patvirtintais įkainiais.

29. Mokėjimo ne visą dieną teikiamą dienos socialinę globą institucijoje dydis nustatomas proporcingai teikiamos Globos trukmei. Mokėjimas už suteiktas paslaugas apskaičiuojamas pagal per mėnesį suteiktą dienos socialinės globos paslaugos valandų skaičių.

30. Asmuo už Globą Centre nemoka už laikotarpį, kai jis nelankė Centro dėl ligos, ilgesnio išvykimo, atostogų metu ar dėl kitų asmeninių priežasčių, neatvykimą suderinęs žodžiu ar raštu su atsakingu darbuotoju.

31. Asmuo (šeima), kuriam teikiamos Globos paslaugos, už suteiktas paslaugas sumoka nurodytą lėšų sumą iki kito mėnesio 25 dienos į mokėjimo kvite nurodytą Centro atsiskaitomąją sąskaitą.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Skyriaus darbuotojai atsako už kokybišką Globos ir Priežiūros paslaugų institucijoje teikimą.

33. Aprašo įgyvendinimo kontrolę atlieka Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

---