

Suvestinė redakcija nuo 2014-11-27 iki 2014-12-02

Sprendimas paskelbtas: TAR 2008-03-27, i. k. 2008-00252



JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE ORGANIZAVIMO IR
TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2008 m. kovo 27 d. Nr. T2-71

Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi, Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Jurbarko rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti pridedamą Dienos socialinės globos asmens namuose organizavimo ir teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Patvirtinti dienos socialinės globos asmens namuose paslaugos 1 valandos kainą – 9,60 Lt.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-48](#), 2009-02-19, paskelbta TAR 2009-02-19, i. k. 2009-00180

3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą „Šviesos“ laikraštyje, o visą sprendimą – savivaldybės interneto tinklalapyje www.jurbarkas.lt.

4. Šis sprendimas įsigalioja nuo 2008 m. balandžio 1 d.

Savivaldybės meras

Algirdas Gudaitis

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės tarybos

2008 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. T2-71

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dienos socialinės globos asmens namuose organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato dienos socialinės globos asmens namuose (toliau – socialinės globos) paslaugų gavėjus, socialinės globos organizavimo ir teikimo pagrindinius principus, šių paslaugų organizavimą, teikimą ir skyrimą, socialinės globos kompleksus, finansavimą.

2. Socialinės globos tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui kuo ilgiau visavertiškai gyventi namuose, bendruomenėje, užtikrinti tinkamą socialinės globos paslaugų organizavimą ir teikimą, stiprinti asmens gebėjimus ir savarankiškumą, palaikyti socialinius ryšius su šeima, bendruomene, padėti įveikti negalią, ligą, socialinę atskirtį ir užkirsti kelią kitoms socialinėms problemoms kilti.

3. Socialinę globą administruoja savivaldybės administracija (toliau savivaldybės administracija).

4. Socialinę globą teikia socialinių paslaugų įstaigos.

5. Šis tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais:

5.1. Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu;

5.2. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“;

5.3. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-558/A1-183 „Dėl slaugos ir socialinių paslaugų bendro teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

6. Socialinė globa organizuojama ir teikiama vadovaujantis šiais principais:

6.1. **prieinamumo** – socialinė globa organizuojama ir teikiama taip, kad būtų užtikrintas šių paslaugų teikimo asmeniui prieinamumas – kuo arčiau jo gyvenamosios vietos (asmens namuose);

6.2. **tinkamumo** – turi būti užtikrinta socialinės globos kokybė ir efektyvumas. Asmeniui skiriamos ir teikiamos tokios socialinės globos paslaugos, kurios atitiktų asmens interesus ir nustatytus poreikius;

6.3. **bendradarbiavimo** – socialinės globos paslaugų organizavimas ir teikimas turi būti pagrįstas įstaigų, teikiančių socialines paslaugas, asmens sveikatos priežiūros įstaigų, savivaldybės administracijos padalinių ir specialistų, šeimos, bendruomenės, visuomeninių organizacijų bendradarbiavimu ir tarpusavio pagalba, siekiant tinkamų, kokybiškų ir prieinamų asmenims socialinės globos paslaugų;

6.4. **kompleksiškumo** – socialinė globa asmeniui turi būti nustatoma kompleksiškai, įvertinant asmens, jo šeimos galimybes ir derinant su kitomis socialinės paramos ir sveikatos apsaugos formomis;

6.5. **saugumo** – asmeniui, jo šeimai turi būti užtikrintas kvalifikuotas socialinės globos teikimas bei saugus socialinių darbuotojų, socialinio darbuotojo padėjėjų darbas;

6.6. **komandos** – tai socialinio darbo ir kitų specialistų susitelkimas – tenkinti asmens socialinės globos poreikius, jų prieinamumą, panaudojant savo profesines žinias ir įgūdžius bei dalijantis atsakomybe už suteiktas paslaugas.

7. Pagrindinės šiame Apraše vartojamos sąvokos:

7.1. **socialinė globa asmens namuose (dienos socialinė globa)** – visuma socialinių paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė pagalba namuose dienos metu, skatinant asmens savarankiškumą;

7.2. **socialinės globos poreikiai** – pagrindiniai asmens socialiniai poreikiai, kurie nustatomi kompleksiskai vertinant asmens gebėjimus, galimybes ir motyvaciją spręsti savo socialines problemas, palaikyti ryšius su visuomene bei galimybes tai ugdyti;

7.3. **socialinis darbuotojas** – asmuo, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę dirbti socialiniu darbuotoju, kurio veikla skirta ryšiams tarp žmonių ir jų aplinkai gerinti, siekiant sustiprinti asmenų prisitaikymo prie aplinkos galimybes bei padėti jiems integruotis į visuomenę;

7.4. **socialinio darbuotojo padėjėjas** – asmuo, pagal socialinio darbuotojo nurodymus padedantis asmeniui spręsti savo socialines problemas pagal jo galimybes ir jam dalyvaujant, nežeidžiant žmogiškojo orumo ir didinant jo atsakomybę, pagrįstą asmens, šeimos ir visuomenės bendradarbiavimu;

7.5. **socialinių paslaugų įstaiga** – socialinę globą asmens namuose teikianti įmonė (akcinė bendrovė, uždaroji akcinė bendrovė, individuali įmonė), įstaiga (viešoji įstaiga, biudžetinė įstaiga), organizacija (asociacija, labdaros ir paramos fondas, religinė bendruomenė ar bendrija (centras), šeimyna;

7.6. **asmuo su sunkia negalia** – asmuo (vaikas su sunkia negalia, suaugęs asmuo su sunkia negalia, senatvės pensijos amžių sukakęs asmuo su sunkia negalia), kuriam teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas visiško nesavarankiškumo lygis;

7.7. **kitos sąvokos** – atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, socialinių paslaugų kataloge ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, apibrėžtas sąvokas.

II. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE GAVĖJAI

8. Socialinės globos gavėjais gali būti asmenys su sunkia negalia, deklaravę gyvenamąją vietą arba faktiškai gyvenantys Jurbarko rajono savivaldybėje, ir kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti specialieji nuolatinės slaugos poreikiai, socialinės globos poreikiai ir visiško nesavarankiškumo lygis. Tai:

8.1. vaikai su sunkia negalia, kuriems:

8.1.1. pagal Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymą nustatytas visiško nesavarankiškumo lygis;

8.1.2. pagal Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymą pripažintas sunkaus neįgalumo lygis;

Jei vaikui su sunkia negalia teikiamos socialinės globos paslaugos, tai šios paslaugos organizuojamos derinant bei bendradarbiaujant kartu su bendrojo lavinimo mokyklų ar ikimokyklinio ugdymo įstaigų teikiamomis paslaugomis.

8.2. suaugę asmenys su sunkia negalia, kuriems:

8.2.1. pagal Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymą nustatytas visiško nesavarankiškumo lygis;

8.2.2. pagal Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymą pripažintas nedarbingu;

8.3. senatvės pensijos amžių sukakę asmenys su sunkia negalia, kuriems:

8.3.1. pagal Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymą nustatytas visiško nesavarankiškumo lygis;

8.3.2. pagal Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymą nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis.

III. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS

9. Socialinės globos paslaugų administravimas apima socialinės globos paslaugų skyrimą, socialinės globos kokybės vertinimą, priežiūrą, kontrolę, lėšų poreikio prognozavimą.

10. Prašymų dėl socialinės globos paslaugų skyrimo priėmimo, reikiamų dokumentų pateikimo, socialinės globos poreikio nustatymo ir socialinės globos paslaugų skyrimo, nutraukimo tvarka nustatyta Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2006 m. rugsėjo 28 d. sprendimu Nr. T2-270 patvirtintoje Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkoje (Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2007 m. balandžio 26 d. sprendimo Nr. T2-121 redakcija).

11. Socialinė globa teikiama asmens namuose, atsižvelgiant į individualius asmens ir jo šeimos interesus.

12. Socialinę globą asmens namuose teikia tos socialinių paslaugų įstaigos, kurių veiklos sritis yra socialinių paslaugų teikimas.

13. Socialinių paslaugų įstaigose socialinės globos teikimą organizuoja socialinis darbuotojas. Socialinio darbuotojo padėjėjas yra tiesioginis socialinės globos paslaugų teikėjas.

14. Socialinio darbuotojo padėjėjas, teikdamas socialinės globos paslaugas, privalo:

14.1. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Socialinių paslaugų įstatymu, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2007 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. T2-121 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos pakeitimo“, Lietuvos socialinio darbuotojo etikos kodeksu, šiuo tvarkos aprašu, pareiginiiais nuostatais;

14.2. vykdyti socialinio darbuotojo nurodymus;

14.3. bendradarbiauti su šeimos nariais ir kitais artimaisiais, slaugytojo padėjėju, jeigu teikiamos bendros slaugos ir socialinės paslaugos asmens namuose;

14.4. teikti kokybiškas paslaugas pagal su socialinės globos paslaugų gavėju sudarytos sutarties sąlygas;

14.5. laiku pateikti socialiniam darbuotojui informaciją apie socialinės globos paslaugos gavėjo sveikatos pablogėjimą, atsiradusias naujas socialines aplinkybes;

14.6. laikytis konfidencialumo socialinės globos paslaugų gavėjo atžvilgiu, be jo (vieno iš suaugusiųjų šeimos narių), globėjo, rūpintojo sutikimo neteikti jokios informacijos tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytais atvejais;

14.7. turėti tarnybinį pažymėjimą, patvirtintą socialinių paslaugų įstaigos direktoriaus parašu ir antspaudu;

14.8. už savo veiksmus, profesinės etikos klaidas, paslaugų gavėjui padarytą žalą atsako asmeniškai įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Socialinio darbuotojo padėjėjas, teikdamas socialinės globos asmens namuose paslaugas, turi teisę:

15.1. atsisakyti teikti paslaugas ir vykdyti tokius nurodymus, kurie prieštarauja teisės aktams, sutarties sąlygoms, profesinei etikai, socialinės globos normoms;

15.2. gauti visą informaciją apie socialinės globos paslaugų gavėją (vieną iš suaugusiųjų šeimos narių), globėją, rūpintoją, jeigu tai susiję su paslaugų teikimu ar paslaugų gavėjo interesų užtikrinimu;

15.3. kreiptis į socialinį darbuotoją, socialinių paslaugų įstaigos direktorių dėl socialinės globos paslaugų asmeniui kokybės gerinimo, savo saugumo, kvalifikacijos tobulinimo ir kitais klausimais, susijusiais su paslaugų teikimu.

16. Socialinės globos poreikį šių paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus socialinėms aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, ir ne rečiau kaip kartą per metus peržiūri socialinių paslaugų įstaigos socialinis darbuotojas.

17. Kai socialinė globa asmens namuose nepagerina ir (ar) nestabilizuoja sveikatos būklės ir asmens savarankiškumo, šių paslaugų teikimas laikomas neefektyviu. Socialinis darbuotojas teikia išvadas dėl dienos socialinės globos asmens namuose pakeitimo kita socialinės globos rūšimi: trumpalaikė ar ilgalaikė socialinė globa institucijoje.

18. Socialinio darbuotojo padėjėjais, teikiančiais socialinės globos paslaugas, negali dirbti asmenys, kuriuos su paslaugų gavėjais sieja giminystės ar svainystės ryšiai.

19. Socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjas privalo kelti savo kvalifikaciją teoriniuose bei praktiniuose mokymuose ir dalyvauti socialinių darbuotojų atestacijoje.

20. Socialinių paslaugų įstaigos direktorius nustato ir tvirtina socialinės globos teikimo tvarką kiekvienam socialinės globos paslaugų gavėjui, pagal kurią socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjas pildo reikalingą dokumentaciją:

20.1. individualų socialinės globos asmens namuose planą, kuris susideda iš trijų dalių: socialinės globos gavėjo anketos, socialinės globos kasdieninio teikimo lapo ir socialinės globos teikimo patikros lapo (1 priedas);

20.2. socialinės globos gavėjo anketą pirminio apsilankymo asmens namuose metu pildo socialinių paslaugų įstaigos socialinis darbuotojas (toliau tekste – socialinis darbuotojas). Pirmojo apsilankymo metu:

20.2.1. išsiaiškinamos asmens problemos;

20.2.2. išdėstomas socialinės globos asmens namuose tikslas;

20.2.3. informuojama apie paskirtą socialinės globos kompleksą, socialinės globos teikimo trukmę (dažnumą);

20.2.4. informuojama apie mokėjimą už socialinės globos paslaugų teikimą;

20.2.5. kalbama su asmens šeimos nariais arba vienu iš suaugusiųjų šeimos nariu, globėju, rūpintoju;

20.2.6. sudaroma socialinės globos teikimo sutartis;

20.2.7. susitariama apie tolimesnį socialinės globos teikimą, lankymąsi asmens namuose;

20.2.8. pateikiama informacija apie tiesioginį socialinės globos teikėją – socialinio darbuotojo padėjėją.

20.3. socialinės globos teikimo lapą kasdien pildo socialinio darbuotojo padėjėjas ir kalendoriniam mėnesiui pasibaigus pateikia socialiniam darbuotojui;

20.4. socialinis darbuotojas tikrina tiesioginio socialinės globos teikėjo – socialinio darbuotojo padėjėjo darbą ir užpildo socialinės globos teikimo patikros lapą;

20.5. socialinis darbuotojas sutikrina socialinės globos kasdieninio teikimo lapą su socialinės globos teikimo (darbo) grafiku ir darbo apskaitos žiniaraščiu, uždeda spaudą „patikrinta“, nurodo datą, pasirašo ir perduoda darbo apskaitos žiniaraštį įstaigos finansininkui (buhalteriui) ir suveda duomenis į Socialinės paramos informacinės sistemos (SPIS) duomenų bazę.

21. Individualus socialinės globos planas, teikiant socialinę globą, laikomas asmens namuose visą socialinės globos teikimo laikotarpį. Pasibaigus socialinės globos teikimui, šis planas saugomas socialinių paslaugų įstaigoje.

22. Socialinių paslaugų įstaigos direktorius ar jo įgaliotas socialinis darbuotojas, įvertinęs socialinės globos dažnumą (trukmę) ir paslaugų gavėjų skaičių, kas mėnesį tvirtina socialinio darbuotojo padėjėjo socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimo (darbo) grafiką.

23. Kai asmenims, nurodytiems šio tvarkos aprašo 8 punkte, reikalinga ir slauga namuose, vadovaujantis sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-558/A1-183 patvirtinta Slaugos ir socialinių paslaugų bendro teikimo tvarka, sudaroma bendradarbiavimo sutartis tarp socialinių paslaugų įstaigos ir pirminės sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje numatomos sąlygos dėl informacijos pasikeitimo, konfidencialumo, paslaugų teikimo, apmokėjimo, atsakomybės.

24. Slaugą namuose teikia bendruomenės slaugytojas ir slaugytojo padėjėjas pagal šeimos gydytojo ar gydytojo psichiatro nustatytus slaugos ir gydymo procedūrų atlikimo poreikius, paskirtą gydymą, asmens sveikatos būklę ir sudarytą slaugos planą.

25. Suformuota socialinės globos byla ir sprendimo dėl socialinės globos skyrimo kopija perduodama socialinių paslaugų įstaigai.

26. Socialinių paslaugų įstaigos direktorius, gavęs iš Socialinės paramos skyriaus dokumentus dėl socialinės globos paslaugų skyrimo, per 3 dienas sudaro su asmeniu (vienu iš suaugusiųjų šeimos narių) socialinės globos teikimo sutartį.

27. Jeigu asmeniui, gaunančiam socialinės globos paslaugas, reikalinga dėl socialinių aplinkybių, sveikatos pablogėjimo keisti šią paslaugų rūšį, socialinių paslaugų įstaigos vadovas dėl socialinės globos paslaugų rūšies keitimo kreipiasi į Socialinės paramos skyrių dėl kitos socialinės globos rūšies asmeniui (trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos) skyrimo.

IV. SOCIALINĖS GLOBOS KOMPLEKTAI

28. Socialinė globa (dienos socialinė globa) – tai visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu asmens namuose.

29. Socialinės globos paslaugos yra šios: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, laisvalaikio organizavimas, ugdymo organizavimas (vaikams su negalia ir suaugusiems su negalia iki 21 m.), maitinimo organizavimas, asmeninės higienos paslaugų organizavimas (skalbimo paslaugos, sauskėlių keitimas ir pan.), psichologinė-psichoterapinė pagalba, pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kito pobūdžio pagalba, kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymas (siuvimas, mezgimas, audimas, dailės dirbiniai, keramika, savarankiškas patalpų, aplinkos tvarkymas ir pan.), sveikatos priežiūros paslaugos, kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo nesavarankiškumo lygį.

30. Socialinė globa asmens namuose teikiama nuo 2 iki 8 val. per dieną 5 kartus per savaitę, ypatingai sunkios situacijos atvejais – 7 kartus per savaitę.

31. Jeigu asmeniui socialinė globa namuose reikalinga daugiau nei 8 val. per dieną arba reikalinga nakties metu, arba susidarius krizinėms situacijoms (trumpam laikui pablogėjus asmens sveikatos būklei, atsiradus išskirtinėms sąlygoms šeimoje), arba jei ne viską apima socialinė globa namuose, asmuo (vienas iš suaugusiųjų šeimos narių), globėjas, rūpintojas gali kreiptis dėl trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos institucijoje.

32. Socialinė globa skiriama asmenims, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas specialusis nuolatinės slaugos poreikis ir visiško nesavarankiškumo lygis.

33. Atsižvelgiant į 29 punkte išvardytas paslaugų grupes, socialinės globos poreikį, asmens nesavarankiškumo lygį ir neįgalumo lygį (vaikams), sudaromi socialinės globos komplektai asmens poreikių atstatymui arba patenkinimui. Komplektų formos yra parenkamos individualiai pagal asmens fizinį, protinį ir dvasinį pajėgumą, sugebėjimus, socialinę padėtį, sveikatos būklę, gyvenimo ir buitines sąlygas ir kitas socialines aplinkybes.

34. Nustatomi trys socialinės globos asmens namuose komplektai:

34.1. Pirmas socialinės globos asmens namuose komplektas (nedidelis socialinės globos poreikis):

Paslaugų rūšis	Socialinės globos komplekto paslaugų sudėtis	Socialinės globos komplekto paslaugų apibūdinimas	Socialinės globos komplekto paslaugų teikimo trukmė
----------------	--	---	---

			(dažnumas)
Dienos socialinė globa asmens namuose (3-4 val. per dieną)	Informavimas Konsultavimas	1. Teikiama informacija apie so-cialinės globos asmens namuose teikimą. 2. Socialinės globos trukmės (daž-numo) pakeitimo galimybių svars-tymas. 3. Informavimas apie socialines garantijas, naujus teisės aktus. 4. Pokalbis su paslaugų gavėju apie teikiamas paslaugas, socialinio darbuotojo padėjėjo darbą. 5. Analizuojama asmens prob-leminė situacija ir ieškoma problemos sprendimo būdų. 6. Socialinės globos rezultatų aptarimas.	1 kartas per ketvirtį
	Tarpininkavimas Atstovavimas	1. Mokesčių mokėjimas, doku-mentų ir kitų formalumų sutvar-kymas, banko ir kitų institucijų lankymas (pagalba tvarkant pinigų apskaitą, mokant mokesčius, kompensacijų už būsto šildymą tvarkymas), užrašymas pas specialistus, transporto ir ūkinių (buitinių) darbų organizavimas. 2. Tarpininkavimas tarp asmens ir jo aplinkos (institucijų, specialistų, šeimos narių ir artimųjų, kitų asmenų).	2 kartai per mėnesį
	Maitinimo organizavimas	1. Maisto produktų ir kitų kasdieninio naudojimo prekių nupirkimas ir jų atnešimas į na-mus. 2. Šilto maisto paruošimas (pagal-ba ruošiant maistą). 3. Šilto maisto pristatymas į na-mus, pagalba pašildant maistą.	5 kartai per savaitę
	Namų (buto) tvarkymas, išskyrus generalinį tvarkymą	1. Gyvenamosios dalies tvarkymas. 2. Vonios, tualetų tvarkymas. 3. Virtuvės tvarkymas.	2 kartai per mėnesį

	Skalbimas ir priežiūra	1. Patalynės, viršutinių ir apatinių drabužių skalbimas (skalbimo mašina) arba skalbinių pristatymas į skalbyklą, socialinių paslaugų įstaigą, kurioje teikiamos skalbimo paslaugos. 2. Lyginimas.	2 kartai per mėnesį
	Sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas	1. Šeimos gydytojo iškvietimas. 2. Recepto pas gydytoją išrašymas. 3. Užrašymas pas gydytoją. 4. Vaistų ir kitų medicininių priemonių nupirkimas vaistinėje	Pagal poreikį
	Psichologinės pagalbos organizavimas	1. Užrašymas pas psichologą ar psichoterapeutą.	Pagal poreikį
	Laisvalaikio organizavimas	1. Pokalbiai/bendravimas. 2. Laikraščių, žurnalų, knygų skaitymas. 3. Bilietų nupirkimas į kiną, koncertą, teatrą ir pan.	Pagal poreikį
	Lydėjimas (pagalba judant)	1. Pagalba išvykstant ir vėl sugrįžtant į namus (butą). 2. Pagalba organizuojant susitikimus. 3. Pagalba palydint į kultūrinius, šventinius ir kt. renginius, kurie vyksta gyvenamojoje teritorijoje. 4. Naudojimas techninės pagalbos priemonių.	Pagal poreikį
	Darbinių įgūdžių ugdymas	1. Pagalba siuvant, mezgant, siuvinėjant, tvarkant buitį ir aplinką, planuojant namų ruošos darbus ir pan.	Pagal poreikį ir asmens galimybes
	Gyvenamosios dalies šildymas	1. Malkų (anglies) atnešimas. 2. Krosnies iškūrenimas. 3. Apsirūpinimo kuru organizavimas. 4. Sniego valymas žiemos metu iki šulinio, malkinės, tualetu.	Pagal poreikį 1 kartas prasidedant šildymo sezonui Pagal poreikį
	Kitos paslaugos	Iš bendrųjų socialinių	Pagal poreikį

		paslaugų sąrašo pagal asmens nesavaran-kiškumo lygį	
--	--	---	--

34.2. Antras socialinės globos namuose komplektas (vidutinis socialinės globos poreikis):

Paslaugų rūšis	Socialinės globos komplekto paslaugų sudėtis	Socialinės globos komplekto paslaugų apibūdinimas	Socialinės globos komplekto paslaugų teikimo trukmė (dažnumas)
Dienos socialinė globa asmens namuose (5-6 val. per dieną)	Informavimas Konsultavimas	1. Teikiama informacija apie so-cialinės globos asmens namuose teikimą. 2. Socialinės globos trukmės (daž-numo) pakeitimo galimybių svars-tymas. 3. Informavimas apie socialines garantijas, naujus teisės aktus. 4. Pokalbis su paslaugų gavėju apie teikiamas paslaugas, socialinio darbuotojo padėjėjo darbą. 5. Analizuojama asmens prob-leminė situacija ir ieškoma problemos sprendimo būdų. 6. Socialinės globos rezultatų aptarimas.	1 kartas per 2-3 mėnesius
	Tarpininkavimas Atstovavimas	1. Mokesčių mokėjimas, doku-mentų ir kitų formalumų sutvar-kymas, banko ir kitų institucijų lankymas (pagalba tvarkant pinigų apskaitą, mokant mokesčius), užrašymas pas specialistus, trans-porto ir ūkinių (buitinių) darbų organizavimas. 2. Tarpininkavimas tarp asmens ir jo aplinkos (institucijų, specialistų, šeimos narių ir artimųjų, kitų asmenų).	2 kartai per mėnesį

	Maitinimo organizavimas	1. Maisto produktų ir kitų kasdieninio naudojimo prekių nupirkimas ir jų atnešimas į namus. 2. Šilto maisto paruošimas (pagalba ruošiant maistą). 3. Šilto maisto pristatymas į namus, maisto pašildymas. 4. Indų atnešimas, aprūpinimas reikalingais stalo reikmenimis, nurinkimas ir suplovimas (pagalba atnešant, nurenkant ir plaunant indus), darbo vietos virtuvėje sutvarkymas (pagalba tvarkant darbo vietą virtuvėje), atliekų ir šiukšlių išnešimas.	5 kartai per savaitę
	Namų (buto) tvarkymas, išskyrus generalinį tvarkymą	1. Gyvenamosios dalies tvarkymas. 2. Vonios, tualetų tvarkymas. 3. Virtuvės tvarkymas.	3 kartai per mėnesį
	Skalbimas ir priežiūra	1. Patalynės, viršutinių ir apatinių drabužių skalbimas (skalbimo mašina) arba skalbinių pristatymas į skalbyklą, socialinių paslaugų įstaigą, kurioje teikiamos skalbimo paslaugos. 2. Lyginimas.	1 kartas per savaitę
	Asmens higiena ir priežiūra	1. Patalynės keitimas. 2. Lovos tvarkymas. 3. Vandens atnešimas. 4. Odos priežiūra (dalinis veido, rankų apiplovimas, pagalba maudantis). 5. Aprengimas, nurengimas, pagalba apsirengiant ir nusirengiant. 6. Nagų priežiūra. 7. Plaukų priežiūra (plovimas ir sušukavimas). 8. Pagalba keičiant sauskelnes. 9. Aprūpinimas asmeninės (intymios) higienos priemonėmis.	2 kartai per mėnesį 5 kartai per savaitę Pagal poreikį

		10. Pagalba sėdant ant tualetinės kėdės.	
	Sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas	1. Šeimos gydytojo iškvietimas. 2. Recepto pas gydytoją išrašymas. 3. Užrašymas pas gydytoją. 4. Vaistų ir kitų medicininių prie-monių nupirkimas vaistinėje.	Pagal poreikį
	Psichologinės pagalbos organizavimas	1. Užrašymas pas psichologą ar psichoterapeutą.	Pagal poreikį
	Laisvalaikio organizavimas	1. Pokalbiai/bendravimas. 2. Laikraščių, žurnalų, knygų skai-tymas. 3. Bilietų nupirkimas į kiną, koncertą, teatrą ir pan.	Pagal poreikį
	Lydėjimas (pagalba judant)	1. Pagalba išvykstant ir vėl sugrįžtant į namus (butą). 2. Pagalba organizuojant susitikimus. 3. Pagalba palydint į kultūrinius, šventinius ir kt. renginius, kurie vyksta gyvenamojoje teritorijoje. 4. Naudojimas techninės pagalbos priemonių.	Pagal poreikį
	Darbinių įgūdžių ugdymas	1. Pagalba siuvant, mezgant, siu-vinėjant, tvarkant buitį ir aplinką, planuojant namų ruošos darbus ir pan.	Pagal poreikį ir asmens galimybes
	Gyvenamosios dalies šildymas	1. Malkų (anglies) atnešimas. 2. Krosnies iškūrenimas. 3. Apsirūpinimo kuru organizavi-mas. 4. Sniego valymas žiemos metu iki šulinio, malkinės, tualetu.	Pagal poreikį 1 kartas prasidedant šil-dymo sezonui Pagal poreikį
	Kitos paslaugos	Iš bendrųjų socialinių paslaugų sąrašo pagal asmens nesavaran-kiškumo lygį	Pagal poreikį

34.3. Trečias socialinės globos namuose kompleksas (didelis socialinės globos poreikis):

Paslaugų rūšis	Socialinės globos komplekto paslaugų	Socialinės globos komplekto paslaugų apibūdinimas	Socialinės globos komplekto
----------------	--------------------------------------	---	-----------------------------

	sudėtis		paslaugų teikimo trukmė (dažnumas)
Dienos socialinė globa asmens namuose (7-8 val. per dieną)	Informavimas Konsultavimas	1. Teikiama informacija apie so-cialinės globos asmens namuose teikimą. 2. Socialinės globos trukmės (daž-numo) pakeitimo galimybių svarstymas. 3. Informavimas apie socialines garantijas, naujus teisės aktus. 4. Pokalbis su paslaugų gavėju apie teikiamas paslaugas, socialinio darbuotojo padėjėjo darbą. 5. Analizuojama asmens probleminė situacija ir ieškoma problemos sprendimo būdų. 6. Socialinės globos rezultatų aptarimas.	1 kartas per mėnesį
	Tarpininkavimas Atstovavimas	1. Mokesčių mokėjimas, doku-mentų ir kitų formalumų sutvarkymas, banko ir kitų institucijų lankymas (pagalba tvarkant pinigų apskaitą, mokant mokesčius), užrašymas pas specialistus, trans-porto ir ūkinių (buitinių) darbų organizavimas. 2. Tarpininkavimas tarp asmens ir jo aplinkos (institucijų, specialistų, šeimos narių ir artimųjų, kitų asmenų).	2 kartai per mėnesį

	Maitinimo organizavimas	1. Maisto produktų ir kitų kasdieninio naudojimo prekių nupirkimas ir jų atnešimas į namus. 2. Šilto maisto paruošimas. 3. Šilto maisto pristatymas į namus, maisto pašildymas. 4. Indų atnešimas, aprūpinimas reikalingais stalo reikmenimis, indų nurinkimas ir suplovimas. 5. Paruošimas ir sudėjimas techninės pagalbos priemonių, reikalingų valgymo metu. 6. Pagalba valgant. 7. Darbo vietos virtuvėje sutvarkymas, atliekų ir šiukšlių išnešimas.	5-7 kartai per savaitę
	Namų (buto) tvarkymas, išskyrus generalinį tvarkymą	1. Gyvenamosios dalies tvarkymas. 2. Vonios, tualetų tvarkymas. 3. Virtuvės tvarkymas.	1 kartas per savaitę
	Skalbimas ir priežiūra	1. Patalynės, viršutinių ir apatinių drabužių skalbimas (skalbimo mašina) arba skalbinių pristatymas į skalbyklą, socialinių paslaugų įstaigą, kurioje teikiamos skalbimo paslaugos. 2. Lyginimas.	2 kartai per savaitę
	Asmens higiena ir priežiūra	1. Patalynės keitimas. 2. Lovos tvarkymas. 3. Kėlimas iš lovos, guldymas į lovą. 4. Vandens atnešimas. 5. Odos priežiūra (viso kūno apiplovimas, maudymas). 6. Aprengimas, nurengimas. 7. Apklojimas, nuklojimas kai kurių kūno vietų. 8. Pagalba pasinaudojant tualetu, reikmenų paruošimas. 9. Sauskelnių keitimas. 10. Nagų priežiūra. 11. Plaukų priežiūra	1 kartas per savaitę 5-7 kartai per savaitę Pagal poreikį

		(plovimas ir sušukavimas). 12. Pagalba skutimosi metu. 13. Aprūpinimas asmeninės (intymios) higienos priemonėmis.	
	Sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas	1. Šeimos gydytojo, bendruomenės slaugytojo iškvietimas. 2. Recepto pas gydytoją išrašymas. 3. Užrašymas pas gydytoją ir kitus specialistus. 4. Vaistų ir kitų medicininių priemonių nupirkimas.	Pagal poreikį
	Psichologinės pagalbos organizavimas	1. Užrašymas pas psichologą ar psichoterapeutą.	Pagal poreikį
	Laisvalaikio organizavimas	1. Pokalbiai/bendravimas. 2. Laikraščių, žurnalų, knygų skaitymas ir pan.	Pagal poreikį
	Lydėjimas (pagalba judant)	1. Pagalba išvykstant ir vėl sugrįžtant į namus (butą). 2. Pagalba organizuojant susitikimus. 3. Pagalba sėdant ant kėdės, lovoje, į neįgaliojo vežimėlį ir pan. 4. Naudojimas techninės pagalbos priemonių.	Pagal poreikį
	Gyvenamosios dalies šildymas	1. Malkų (anglies) atnešimas. 2. Krosnies iškūrenimas. 3. Apsirūpinimo kuru organizavimas. 4. Šildymo sistemos įjungimas, išskyrus dujinį ir centrinį šildymą. 5. Sniego valymas žiemos	5-7 kartai per savaitę šildymo sezono metu 1 kartas prasidedant šildymo sezonui Pagal poreikį

		metu iki šulinio, malkinės, tualetu.	
	Kitos paslaugos	Iš bendrųjų socialinių paslaugų sąrašo pagal asmens nesavaran-kiškumo lygį.	Pagal poreikį

35. Socialinės globos trukmė gali būti skirtinga, individualiai atsižvelgiant į asmens gyvenimo ir buities sąlygas:

35.1. pirmas socialinės globos komplektas (nedidelis socialinės globos poreikis):

35.1.1. jeigu asmens gyvenimo sąlygos geros (su komunaliniais patogumais), paslaugų trukmė – 3 val. per dieną 5 kartus per savaitę;

35.1.2. jeigu asmens gyvenimo sąlygos patenkinamos ar nepatenkinamos (su daliniais komunaliniais patogumais ar be komunalinių patogumų), paslaugų trukmė – 4 val. per dieną 5 kartus per savaitę;

35.2. antras socialinės globos komplektas (vidutinis socialinės globos poreikis):

35.2.1. jeigu asmens gyvenimo sąlygos geros (su komunaliniais patogumais), paslaugų trukmė – 5 val. per dieną 5 kartus per savaitę;

35.2.2. jeigu asmens gyvenimo sąlygos patenkinamos ar nepatenkinamos (su daliniais komunaliniais patogumais ar be komunalinių patogumų), paslaugų trukmė – 6 val. per dieną 5 kartus per savaitę;

35.3. trečias socialinės globos komplektas (didelis socialinės globos poreikis):

35.3.1. jeigu asmens gyvenimo sąlygos geros (su komunaliniais patogumais), paslaugų trukmė – 7 val. per dieną 5 kartus per savaitę, ypatingai sunkios situacijos atvejais – 7 kartus per savaitę;

35.3.2. jeigu asmens gyvenimo sąlygos patenkinamos ar nepatenkinamos (su daliniais komunaliniais patogumais ar be komunalinių patogumų), paslaugų trukmė – 8 val. per dieną 5 kartus per savaitę, ypatingai sunkios situacijos atvejais – 7 kartus per savaitę.

36. Socialinės globos komplektą parenka socialinis darbuotojas (pirmą kartą nustatant socialinės globos poreikį – seniūnijos socialinis darbuotojas, o pakartotinai atliekant socialinės globos poreikio vertinimą – įstaigos, teikiančios paslaugas, socialinis darbuotojas) kartu su asmeniu (vienu iš suaugusiųjų šeimos narių), globėju, rūpintoju.

37. Socialinės globos komplektuose nurodytas informavimo ir konsultavimo paslaugas teikia socialinių paslaugų įstaigos socialinis darbuotojas. Visas kitas paslaugas teikia socialinio darbuotojo padėjėjas.

38. Socialinės globos paslaugos 1 valandos kainą kasmet tvirtina Jurbarko rajono savivaldybės taryba savivaldybės administracijos teikimu.

39. Socialinės globos paslaugos 1 valandos kaina apskaičiuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 metų spalio 10 d. nutarimu Nr. 978 patvirtinta Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodika.

V. MOKĖJIMAS UŽ SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGAS

40. Asmens finansines galimybes mokėti už socialinės globos paslaugas vertina savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus atsakingas specialistas vadovaujantis Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2006 m. rugsėjo 28 d. sprendimu Nr. T2-269 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos“. Asmens pajamos, mokėjimo už socialinę globą dydis nustatomas vadovaujantis aukščiau minėta tvarka.

41. Iškilus nenumatytiems atvejams Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu, Socialinės paslaugų skyrimo komisijos teikimu, asmuo (šeima) gali būti atleidžiamas nuo mokesčio už dienos socialinės globos paslaugas arba šis mokestis sumažinamas.

VI. SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE FINANSAVIMAS

42. Socialinė globa nurodytiems šio tvarkos aprašo 8 punkte finansuojama iš:

42.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams socialinei globai asmenims su sunkia negalia teikti;

42.2. savivaldybės biudžeto lėšų;

42.3. socialinės globos gavėjų mokėjimų;

42.4. kitų finansavimo šaltinių.

43. Lėšos, gautos už socialinės globos teikimą, apskaitomos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei vadovaujantis Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2008 m. sausio 24 d. sprendimu Nr. T2-25 „Dėl lėšų, skirtų asmenų su sunkia negalia socialinei globai, panaudojimo tvarkos“.

44. Socialinių paslaugų įstaigos atsako už lėšų, skirtų socialinei globai finansuoti, tinkamą panaudojimą.

45. Socialinės globos paslaugų teikimui skirtos lėšos asmeniui (šeimos nariams) grynaisiais pinigais neišmokamos.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Sprendimą dėl socialinės globos skyrimo (neskyrimo) asmuo (vienas iš suaugusiųjų šeimos narių), globėjas, rūpintojas gali apskųsti savivaldybės administracijos direktoriui.

47. Ginčai dėl socialinės globos priimtų sprendimų nagrinėjami Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

(Socialinių paslaugų įstaigos pavadinimas)

INDIVIDUALUS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PLANAS

I. SOCIALINĖS GLOBOS GAVĖJO ANKETA

200__ m. _____ d.
(Pirmojo apsilankymo data)

I. DUOMENYS APIE ASMENĮ:

1. Asmens vardas, pavardė _____
- 1.1. amžius (metai) _____
- 1.2. asmens kodas _____
- 1.3. deklaruota gyvenamoji vieta (adresas) _____,
faktinė gyvenamoji vieta (adresas) _____
- 1.4. Telefono numeris _____, mobiliojo telefono numeris _____

2. Nustatytas darbingumo lygis (proc.) _____

3. Nustatyti specialieji poreikiai:

- ☐ specialus nuolatinės slaugos poreikis
- ☐ specialus nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis
- ☐ specialus transporto išlaidų kompensacijos poreikis

4. Nustatytas specialiųjų poreikių lygis:

- ☐ didelių
- ☐ vidutinių
- ☐ nedidelių

5. Socialinė padėtis:

- ☐ vienišas asmuo
- ☐ išsituokęs /išsituokusi
- ☐ našlys/našlė
- ☐ susituokęs:

- 1) sutuoktinio vardas, pavardė _____
- 2) amžius (metai) _____ 3) asmens kodas _____
- ☐ civilinė santuoka:
- 1) sugyventinio vardas, pavardė _____
- 2) amžius (metai) _____ 3) asmens kodas _____

6. Vaikai ir kiti artimieji:

- ☐ turi vaikus/įvaikius ☐ neturi vaikų/įvaikių
- ☐ turi vaikaičius ☐ neturi vaikaičių

- ☐ turi kitus artimuosius, giminaičius: brolius, seseris, tetas, dėdes, pusbrolius, pusseseris ir kt. (reikalinga pabraukti)
- ☐ neturi kitų artimųjų, giminaičių: brolių, seserų, tetų, dėdžių, pusbrolių, pusseserių ir kt. (reikalinga pabraukti)

7. Asmens sveikatos priežiūros įstaiga, kurią socialinės globos namuose gavėjas yra pasirinkęs

7.1. šeimos (gydančiojo) gydytojo vardas, pavardė _____,
telefono numeris _____, mobiliojo telefono numeris _____

7.2. bendruomenės slaugytojo vardas, pavardė _____,
telefono numeris _____, mobiliojo telefono numeris _____

8. Socialinių paslaugų įstaiga, kuri teikia socialinės globos asmens namuose paslaugas

8.1. socialinio darbuotojo vardas, pavardė _____,
telefono numeris _____, mobiliojo telefono numeris _____

9. Kita svarbi informacija _____

10. Kontaktinis asmuo: vienas iš suaugusiųjų šeimos narių, asmens įgaliotas asmuo, globėjas, rūpintojas (reikalinga pabraukti):

10.1. vardas, pavardė _____

10.2. gyvenamoji vieta (adresas) _____

10.3. telefono numeris _____, mobiliojo telefono numeris _____

Asmens sutikimo socialinės globos namuose paslaugoms gauti patvirtinimas

SUTINKU

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Vieno iš suaugusiųjų šeimos narių ar asmens įgalioto asmens, ar globėjo, ar rūpintojo sutikimo socialinės globos namuose paslaugoms gauti patvirtinimas

SUTINKU

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

II. SOCIALINĖS GLOBOS KASDIENINIO TEIKIMO LAPAS

200__ m. _____
(mėnuo)

1. Asmens vardas, pavardė _____

2. Socialinės globos namuose teikėjas - socialinio darbuotojo padėjėjas

2.1. vardas, pavardė _____

2.2. gyvenamosios vietos adresas _____

2.3. telefono numeris _____, mobiliojo telefono numeris _____

3. Socialinės globos asmens namuose komplektas

☐ pirmas komplektas

☐ antras komplektas

☐ trečias komplektas

Socialinės globos teikimo data	Socialinės globos teikimo tikslus laikas (nuo...iki)	Socialinės globos gavėjo problemos (jeigu atsirado)	Veiksmai (kas buvo atlikta, patarta, siūlyta ir pan.)	Socialinio darbuotojo padėjėjo spaudas, parašas	Asmens, jo įgalioto asmens, vieno iš suaugu-siųjų šeimos narių, globėjo, rūpintojo parašas

Darbo laikas per 200__ m. _____ mėnesį:

Darbo dienų skaičius _____

PATIKRINO

Socialinis darbuotojas (-ja)

(parašas)

(vardas, pavardė)

DATA

III. SOCIALINĖS GLOBOS TEIKIMO PATIKROS LAPAS

Socialinio darbuotojo padėjėjas

Vardas _____

Pavarde

200 **metai**[illegible]

Pakeitimai:

1.

Jurbarko rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T2-48](#), 2009-02-19, paskelbta TAR 2009-02-19, i. k. 2009-00180

Dėl Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 27 d. sprendimo Nr. T2-71 „Dėl Dienos socialinės globos asmens namuose organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo