

Įsakymas netenka galios 2006-08-27:

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-238](#), 2006-08-22, Žin., 2006, Nr. 91-3587 (2006-08-26), i. k. 1062230ISAK00A1-238

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 1999 m. kovo 30 d. įsakymo Nr. 31 "Dėl metodinės medžiagos socialinių paslaugų namuose organizavimui patvirtinimo" pripažinimo netekusiu galios

Suvestinė redakcija nuo 2006-07-01 iki 2006-08-26

Įsakymas paskelbtas: Žin. 1999, Nr. [32-933](#), i. k. 0992230ISAK00000031

LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRĖ

Į S A K Y M A S

**DĖL METODINĖS MEDŽIAGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMUOSE
ORGANIZAVIMUI PATVIRTINIMO**

1999 m. kovo 30 d. Nr. 31

Vilnius

Vykdydama Socialinių paslaugų įstatymą (Žin., 1996, Nr. [104-2367](#)) ir siekdama plėtoti socialinių paslaugų namuose sistemą bei užtikrinti šių paslaugų kokybę,

1. T v i r t i n u metodinę medžiagą socialinių paslaugų namuose organizavimui ir pagalbos namuose tarnybų steigimui miestų (rajonų) savivaldybėse:

1.1. Pagalbos namuose tarnybos bendruosius nuostatus (pridedama) ir jų priedus:

1.1.1. *Neteko galios nuo 2006-07-01*

Papunkčio naikinimas:

Nr. [A1-94](#), 2006-04-05, Žin. 2006, Nr. 43-1571 (2006-04-20), i. k. 1062230ISAK000A1-94

1.1.2. Poreikių gauti socialines paslaugas įvertinimo anketą (priedas Nr. 2),

1.1.3. Pagalbos namuose tarnybos vadovo pareiginę instrukciją (priedas Nr. 3),

1.1.4. Lankomosios priežiūros darbuotojo pareiginę instrukciją (priedas Nr. 4),

1.1.5. Tarnybos vadovo (socialinio darbo organizatoriaus) bei lankomosios priežiūros darbuotojo darbo krūvio normatyvus (priedas Nr. 5).

2. Pavedu Socialinės paramos departamentui išplatinti šiuos dokumentus visų miestų (rajonų) savivaldybėms, rekomenduojant jais vadovautis steigiant pagalbos namuose tarnybas bei vystant jų veiklą.

3. Įsakymo vykdymo kontrolę pavedu Socialinės paramos departamento direktorei V. Murauskaitei.

SOCIALINĖS APSAUGOS
IR DARBO MINISTRĖ

IRENA DEGUTIENĖ

PAGALBOS NAMUOSE TARNYBOS BENDRIEJI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos namuose tarnyba (toliau – Tarnyba) – tarnyba, organizuojanti ir teikianti pagalbos namuose paslaugas.

2. Tarnybos bendraisiais nuostatais (toliau – Tarnybos nuostatai) vadovautis rekomenduojama savivaldybėms, rengiant pagal paslaugų gavėjų poreikius detalizuotus pagalbos namuose tarnybos nuostatus.

3. Tarnyba veikia, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu „Dėl socialinių paslaugų apmokėjimo principų ir tvarkos patvirtinimo“, Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu bei kitais teisės aktais.

II. TARNYBOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Tarnybos veiklos tikslas – teikti pagalbos namuose paslaugas pagyvenusiems žmonėms, žmonėms su negalia, šeimoms, turinčioms socialinių problemų, padedant spręsti iškilusias socialines problemas bei sudarant jiems sąlygas gyventi savo namuose.

5. Pagrindiniai Tarnybos veiklos uždaviniai:

5.1. skatinti paslaugų gavėjo aktyvumą;

5.2. padėti paslaugų gavėjui, kad jis pats galėtų pasirūpinti savimi ateityje;

5.3. sudaryti sąlygas paslaugų gavėjui būti labiau savarankišku;

5.4. teikti kokybiškas pagalbos namuose paslaugas;

5.5. padėti paslaugų gavėjui išsaugoti arba atgauti fizines, psichines funkcijas arba išspręsti socialines problemas.

III. TARNYBOS ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

6. Tarnyba steigama kaip atskira savivaldybės biudžetinė socialinių paslaugų institucija. Tarnyba gali būti kitos socialinių paslaugų įstaigos struktūrinis padalinys. Tarnybą gali steigti ir nevyriausybinė organizacija, fizinis ar juridinis asmuo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [16](#), 2000-02-24, *Žin.*, 2000, Nr. 19-476 (2000-03-03), i. k. 1002230ISAK00000016

7. Tarnybos darbą koordinuoja ir kontroliuoja savivaldybės Socialinės paramos skyrius, kuris kaupia informaciją apie socialinės paramos poreikį, teikiamų paslaugų rūšis ir mastą.

IV. PAGALBOS NAMUOSE PASLAUGŲ GAVĖJAI

8. Pagalbos namuose paslaugų gavėjai gali būti:

8.1. vieniši pensinio amžiaus žmonės;

8.2. žmonės su negalia;

8.3. pensinio amžiaus žmonės ir žmonės su negalia, kurių vaikai neturi pakankamo pragyvenimo šaltinio ar dėl kitų objektyvių priežasčių negali jiems padėti;

8.4. šeimos, auginančios vaikus su negalia;

8.5. šeimos, turinčios socialinių problemų;

8.6. kiti asmenys, kuriems pagal jų savarankiškumo įvertinimą reikalingos paslaugos namuose.

9. Paslaugų gavėjai, sergantys infekcinėmis, psichinėmis ligomis arba chronišku alkoholizmu, narkomanija ir kt., taip pat turi gauti specialiųjų įstaigų ir tarnybų pagalbą namuose.

10. Paslaugų teikimo tvarką ir prioritetus atskiroms gavėjų grupėms nustato savivaldybė, įvertinusi paslaugų poreikį.

11. Paslaugų gavėjas turi teisę apskųsti lankomosios priežiūros darbuotojo darbą Tarnybos vadovui, o Tarnybos vadovo darbą – savivaldybės Socialinės paramos skyriaus vadovui.

V. PAGALBOS NAMUOSE PASLAUGOS

12. Savivaldybė tvirtina pagrindinių ir papildomų pagalbos namuose paslaugų sąrašą, vadovaudamasi gyventojų poreikiais.

13. Tarnybos darbuotojai tam tikram laikui (atostogų, komandiruočių metu ir t. t.) gali teikti paslaugas ir pavaduoti sutuoktinius, tėvus, giminaičius, rūpintojus ar globėjus, prižiūrinčius asmenį su fizine ar psichine negalia.

14. Tarnyba (arba Socialinės paramos skyrius) teikia informaciją bendruomenės nariams apie namuose teikiamas socialines paslaugas.

VI. TARNYBOS DARBUOTOJAI

15. Tarnybai vadovauja tarnybos vadovas (socialinio darbo organizatorius).

16. Paslaugas teikia lankomosios priežiūros darbuotojai.

17. Tarnybos personalo struktūra:

17.1. tarnybos vadovas (socialinio darbo organizatorius);

17.2. lankomosios priežiūros darbuotojai;

17.3. sveikatos priežiūros specialistai;

17.4. savanoriai;

17.5. kiti darbuotojai.

18. Lankomosios priežiūros darbuotoju gali būti priimtas dirbti asmuo, išklauses nustatytos apimties mokymo kursą.

19. Tarnybos vadovas (socialinio darbo organizatorius) atsakingas už informacijos naujai priimtam dirbti lankomosios priežiūros darbuotojui suteikimą bei jo mokymo organizavimą.

20. Kiekvienam lankomosios priežiūros darbuotojui turi būti sudarytas veiklos grafikas, parengtos atsiskaitymo už atliktą darbą formos bei kiti reikalingi dokumentai.

21. Tarnybos vadovas (socialinio darbo organizatorius) bei lankomosios priežiūros darbuotojai savo veikloje vadovaujasi patvirtintomis pareiginėmis instrukcijomis.

VII. PAGALBOS NAMUOSE TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

22. Informacija apie asmenis, kuriems reikia socialinių paslaugų namuose, gali būti gaunama iš įvairių šaltinių: paties asmens, šeimos narių, artimųjų, kaimynų, sveikatos priežiūros specialistų, kitų fizinių ar juridinių asmenų.

23. Tarnybos vadovas (socialinio darbo organizatorius) įvertina asmens savarankiškumą, užpildo asmens savarankiškumo įvertinimo formą ir nustato, kokiai savarankiškumo pakopai paslaugų gavėjas gali būti priskirtas.

24. Nuo asmens savarankiškumo pakopos priklauso socialinių paslaugų rūšys, kiekis ir paslaugų teikimo dažnumas.

25. Prašymą skirti pagalbos namuose paslaugas gali pateikti pats asmuo, šeimos narys, globėjas, rūpintojas.

26. Asmenys, norintys gauti pagalbos namuose paslaugas arba jas gaunantys, privalo pateikti duomenis, būtinus sprendžiant dėl pagalbos namuose paslaugų skyrimo.

27. Pagalbos namuose paslaugos turi būti koreguojamos pagal pakitusius asmens poreikius. (Tarnyba nustato, kaip dažnai ir kokiais atvejais pagalbos namuose poreikis turi būti vertinamas iš naujo.)

28. Priimant į darbą Tarnybos darbuotojus bei nustatant jų darbo krūvį, savivaldybė vadovaujasi darbuotojų darbo krūvio normatyvais.

VIII. TARNYBOS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

29. Pateikęs atitinkamą dokumentą, Tarnybos vadovas (socialinio darbo organizatorius) turi teisę gauti jam reikalingą informaciją iš įvairių valstybinių ir savivaldybių įstaigų, jeigu tai reikalinga dėl socialinių paslaugų teikimo.

30. Tarnybos darbuotojas už savo pareigų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymais nustatyta tvarka.

31. Tarnybos darbuotojas, teikiantis paslaugas namuose, neturi teisės atskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims apie paslaugų gavėją be jo sutikimo, išskyrus atvejus, kuriuos numato įstatymai.

IX. TARNYBOS BENDRADARBIAVIMAS SU KITOMIS INSTITUCIJOMIS

32. Tarnyba, vertindama paslaugų gavėjo poreikį pagalbai ir teikdama pagalbos namuose paslaugas, bendradarbiauja su sveikatos priežiūros, švietimo bei kitomis institucijomis.

33. Lankomosios priežiūros darbuotojai gali dirbti ir pirminės sveikatos priežiūros komandoje.

34. Tarnybos darbuotojų pareigybių struktūroje gali būti sveikatos priežiūros specialistų, jeigu paslaugų gavėjams reikalingos slaugos paslaugos.

2 PRIEDAS

POREIKIŲ GAUTI SOCIALINES PASLAUGAS NAMUOSE ĮVERTINIMO ANKETA

I. Duomenys apie paslaugų gavėją

1. Vardas, pavardė _____
2. Amžius _____ m.
3. Paso duomenys:
asmens kodas _____ serija _____ Nr. _____
Išduotas _____
4. Gyvenamoji vieta _____

5. Telefonas _____
6. Socialinis statusas (pažymėti):
 - 6.1. vienišas
 - 6.2. invalidas _____
(invalidumo grupė, priežastis)
 - 6.3. pensininkas
 - 6.4. socialiai remtinas asmuo (šeima)
 - 6.5. dirbantis
 - 6.6. kita _____
(pažymėti)
7. Išsimokslinimas _____
(aukštasis, aukštesnysis, vidurinis, pagrindinis, be išsimokslinimo)

II. Pajamos, turtas

8. Pajamos (litas per mėn.):
 - 8.1. pensija (+ priedai) _____
 - 8.2. atlyginimas _____
 - 8.3. stipendija _____
 - 8.4. pašalpos (išvardyti) _____

 - 8.5. kitos socialinės išmokos (išvardyti) _____

 - 8.6. pajamos iš žemės _____
 - 8.7. dividendai _____
 - 8.8. kitos pajamos (išvardyti) _____

9. Turtas:
 - 9.1. nekilnojamas: pastatai (išvardyti) _____

 - žemė (ha) _____
 - 9.2. kilnojamas: santaupos _____
 - Akcijos _____
 - kitas turtas (išvardyti) _____

III. Gyvenimo sąlygų aprašymas

10. Gyvenamojo būsto rūšis:

- 10.1. individualus namas
- 10.2. dalis individualaus namo
- 10.3. butas
- 10.4. kita gyvenamoji patalpa.
11. Gyvenamojo būsto bendrasis naudingas plotas: _____ m².
12. Aukštas.
13. Kambarių skaičius.
14. Komunikacijos ir kiti patogumai (pažymėti):
 - 14.1. elektra
 - 14.2. vandentiekis
 - 14.3. kanalizacija
 - 14.4. karštas vanduo
 - 14.5. vonia/dušas
 - 14.6. tualetas
 - 14.7. telefonas.
15. Šildymo būdai:
 - 15.1. centrinis šildymas, tiekiamas centralizuotai
 - 15.2. elektra
 - 15.3. dujomis
 - 15.4. kietu kuru
 - 15.5. skystu kuru
 - 15.6. kitais būdais.

IV. Sveikatos būklės įvertinimas pagal savarankiškumo pakopas

16. (žr. Asmens savarankiškumo įvertinimo modelis)

V. Asmens ypatumai

17. Komunikabilus, užsidaręs, reiklus (sau, kitiems), empatiškas, grubus, nuoširdus, tvarkingas (pažymėti) kiti (įrašyti) _____

VI. Duomenys apie šeimą, gimines

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Gyvenamoji vieta	Giminystės ryšiai	Socialinė padėtis

VII. Paslaugų gavėjo pageidaujamos paslaugos

Paslaugų pavadinimas	Paslaugų teikimo dažnumas (kartų, valandų per savaitę)

VIII. Susitarimas tarp savivaldybės ir paslaugų gavėjo dėl teikiamų paslaugų namuose

Paslaugų pavadinimas	Paslaugų teikimo dažnumas (kartų, valandų per savaitę)
----------------------	--

Pasižadų:

1. Už teikiamas paslaugas mokėti _____ procentų vidutinės paslaugos kainos kiekvieno mėnesio _____ d.

2. Sudaryti sąlygas lankomosios priežiūros darbuotojams teikti pagalbą namuose paslaugas.

Susipažinau:

Paslaugų gavėjas

(vardas, pavardė)

(parašas)

Anketa užpildyta 1999 m. _____ mėn. _____ d.

Socialinis darbuotojas

(vardas, pavardė)

(parašas)

3 PRIEDAS

PAGALBOS NAMUOSE TARNYBOS VADOVO (SOCIALINIO DARBO ORGANIZATORIAUS) PAREIGINĖ INSTRUKCIJA

I. Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai

Pagalbos namuose tarnybos vadovas (socialinio darbo organizatorius) privalo:

1. turėti socialinio darbuotojo aukštąjį ar aukštesnįjį išsimokslinimą (pageidautina),
2. turėti ne mažesnę kaip 2 m. darbo stažą socialinės apsaugos srityje,
3. būti susipažinęs su socialinės apsaugos ir darbo sritį reglamentuojančiais teisės aktais.

II. Veiklos tikslas

Tarnybos vadovo (socialinio darbo organizatoriaus) veiklos tikslas – organizuoti pagalbos namuose paslaugų teikimą pagyvenusiems, žmonėms su negalia, šeimoms bei padėti jiems spręsti iškilusias socialines problemas.

III. Veiklos kryptys

Tarnybos vadovo (socialinio darbo organizatoriaus) veiklos kryptys:

1. rinkti ir analizuoti informaciją apie bendruomenės gyventojų poreikius pagalbos namuose paslaugų teikimui,
2. rengti socialinių paslaugų namuose plėtojimo strategiją bei teikti pasiūlymus socialinės rūpybos skyrių vadovams,
3. lankytis bendruomenės gyventojų namuose, įvertinti individualius asmens poreikius pagalbai namuose pagal asmens savarankiškumo įvertinimo metodiką, rengti ir pildyti reikiamus dokumentus,
4. organizuoti lankomosios priežiūros darbuotojų darbą bei sudaryti asmeninius darbo grafikus,
5. kontroliuoti ir vertinti lankomosios priežiūros darbuotojų darbą,
6. analizuoti teikiamų pagalbos namuose paslaugų kokybę, prognozuoti jų poreikį,
7. nagrinėti paslaugų gavėjų pareiškimus ir nusiskundimus lankomosios priežiūros darbuotojų darbu,
8. teikti informaciją apie paslaugų namuose organizavimą suinteresuotiesiems asmenims,
9. bendradarbiauti su pirminės sveikatos priežiūros specialistais ir kitomis tarnybomis paslaugų teikimo namuose klausimais,
10. rengti pasitarimus ir konsultuoti lankomosios priežiūros darbuotojus,
11. organizuoti mokymo kursus lankomosios priežiūros darbuotojams,
12. koordinuoti savivaldybės, nevyriausybinę organizacijų ir religinių bendruomenių veiklą paslaugų namuose teikimo srityje,
13. vadovauti savanoriams.

IV. Teisės

Pagalbos namuose tarnybos vadovas (socialinio darbo organizatorius) turi teisę:

1. gauti jam reikalingą informaciją iš įvairių valstybinių ir savivaldybių įstaigų, jeigu tai reikalinga dėl socialinių paslaugų teikimo,
2. tobulinti savo kvalifikaciją.

V. Atsakomybė

Pagalbos namuose tarnybos vadovas (socialinio darbo organizatorius) atsako už:

1. pagalbos namuose tarnybos darbą savivaldybėje (už socialinių paslaugų namuose teikimą seniūnijoje),
2. teikiamų pagalbos namuose paslaugų kokybę,
3. lankomosios priežiūros darbuotojų darbą,
4. pagalbos namuose teikimo dokumentacijos vedimą.

PASTABA. Konkrečią pareiginę instrukciją kiekviena savivaldybė pasitvirtina, vadovaudamasi šiomis rekomendacijomis.

4 PRIEDAS

LANKOMOSIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGINĖ INSTRUKCIJA

I. Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai

Lankomosios priežiūros darbuotojas turi būti:

1. išklauseęs mokymo kursą,
2. susipažinęs su socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais,
3. turėti bendravimo su žmonėmis įgūdžių.

II. Veiklos tikslas

Lankomosios priežiūros darbuotojo veiklos tikslas – teikti kokybiškas įvairaus pobūdžio socialines paslaugas namuose pagyvenusiems, žmonėms su negalia, šeimoms.

III. Veiklos kryptys

Lankomosios priežiūros darbuotojo veiklos kryptys:

1. teikti paskirtas pagalbos namuose paslaugas pagal pagalbos namuose tarnybos vadovo (socialinio darbo organizatoriaus) sudarytą darbo grafiką,
2. informuoti pagalbos namuose tarnybos vadovą (socialinio darbo organizatorių) apie pasikeitusią paslaugų gavėjo socialinę situaciją, poreikius,
3. teikiant paslaugas, bendradarbiauti su pirminės sveikatos priežiūros specialistais, nevyriausybinių organizacijų ar religinių bendruomenių ir kitų institucijų atstovais bei savanoriais.

IV. Teisės

Lankomosios priežiūros darbuotojas turi teisę:

1. reikalauti, kad teikiant pagalbos namuose paslaugas, būtų užtikrintas jo saugumas,
2. tobulinti savo kvalifikaciją,
3. būti aprūpintam darbui reikalingomis priemonėmis.

V. Atsakomybė

Lankomosios priežiūros darbuotojas atsako už:

1. kokybišką ir savalaikį pagalbos namuose paslaugų teikimą,
2. teikiamų pagalbos namuose paslaugų apskaitos vedimą,
3. pagalbos namuose tarnybos vadovo (socialinio darbo organizatoriaus) savalaikį nurodymų vykdymą.

PASTABA. Konkrečią pareiginę instrukciją pasitvirtina kiekviena savivaldybė, vadovaudamasi šiomis rekomendacijomis.

5 PRIEDAS

TARNYBOS VADOVO (SOCIALINIO DARBO ORGANIZATORIAUS) BEI LANKOMOSIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO DARBO KRŪVIO NORMATYVAI

Socialinių paslaugų namuose teikimui nustatomi socialinio darbo organizatorių bei lankomosios priežiūros darbuotojų darbo krūvio ir laiko, skirto paslaugos teikimui, normatyvai.

Socialinio darbo organizatorius yra atsakingas ne daugiau kaip už 5 tūkstančius miesto bendruomenės gyventojų ir ne daugiau kaip už 1-3 tūkstančius kaimo bendruomenės gyventojų. Kai kuriais atvejais normatyvai gali būti nustatomi atsižvelgiant į savivaldybės specifiką ir teritorijos dydį.

Lankomosios priežiūros darbuotojai gali dirbti pagal neterminuotą ar terminuotą darbo sutartį. Aptarnaujamų namuose asmenų skaičius nustatomas pagal paslaugų gavėjams pripažintas asmens savarankiškumo įvertinimo pakopas:

Asmens savarankiškumo įvertinimo pakopos	Vienam etatiniam darbuotojui tenkantis paslaugų gavėjų skaičius	Valandų skaičius, tenkantis vienam paslaugų gavėjui per savaitę*
A. Savarankiškas	8-10	1-2
B. Iš dalies savarankiškas	5-7	4-5
C. Nesavarankiškas	3-4	6-7
D. Visiškai nesavarankiškas	1-2	18-20

**Šiuose normatyvuose nurodomas tik laikas, skirtas paslaugų teikimui gavėjo namuose, be kelionėje sugaišto laiko.*

Pagalbos namuose tarnybos vadovas (socialinio darbo organizatorius) įvertina bendras kiekvieno lankomosios priežiūros darbuotojo darbo laiko sąnaudas ir sudaro darbo grafiką.

Lankomosios priežiūros darbuotojai pagal nustatytą tvarką pildo reikalingą pagalbos namuose paslaugų dokumentaciją.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [16](#), 2000-02-24, Žin., 2000, Nr. 19-476 (2000-03-03), i. k. 1002230ISAK00000016

Dėl 1999 m. kovo 30 d. įsakymo Nr.31 "Dėl metodinės medžiagos socialinių paslaugų namuose organizavimui patvirtinimo" dalinio pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-94](#), 2006-04-05, Žin., 2006, Nr. 43-1571 (2006-04-20), i. k. 1062230ISAK000A1-94

Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo