PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL INTEGRALIOS PAGALBOS PASLAUGŲ TEIKIMO ASMENIMS NAMUOSE TVARKOS APRAŠO IR DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ ASMENIMS TEIKIMO NAMUOSE KAINOS PATVIRTINIMO

2016 m. gruodžio 22 d. Nr. T1-305
Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsniu, Socialinių paslaugų katalogo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, 17 punktu ir atsižvelgdama į Integralios pagalbos plėtros veiksmų planą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-435 „Dėl Integralios pagalbos plėtros veiksmų plano patvirtinimo“, Plungės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Integralios pagalbos paslaugų teikimo asmenims namuose tvarkos aprašą (pridedama).
2. Nustatyti Plungės socialinių paslaugų centro teikiamų dienos socialinės globos paslaugų asmenims namuose kainą - 389,00 eurai (trys šimtai aštuoniasdešimt devyni eurai) per mėnesį, 2,32 euro (du eurai 32 ct) per valandą.
3. Paskirti Odetą Misiūnienę, Plungės socialinių paslaugų centro direktorę, atsakinga už projekto „Integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) į namus teikimas Plungės rajone“ veiklų įgyvendinimą.
4. Paskelbti šį sprendimą rajono spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Audrius Klišonis

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės
tarybos 2016 m. gruodžio 22 d.
sprendimu Nr. T1-305

INTEGRALIOS PAGALBOS PASLAUGŲ TEIKIMO ASMENIMS NAMUOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Integralios pagalbos paslaugų teikimo asmenims namuose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kreipimąsi dėl integralios pagalbos paslaugų, jų poreikio nustatymą, paslaugų skyrimą, teikimą, mokėjimą už jas, sustabdymą, nutraukimą, finansavimą, atsakomybę ir kontrolę.

2. Integralios pagalbos paslaugos (toliau – integrali pagalba) – tai visuma slaugos ir dienos socialinės globos paslaugų, kurias teikiant siekiama apsaugoti asmenį nuo ligos paūmėjimo ar progresavimo, tenkinami asmens bei jo šeimos narių socialinių paslaugų poreikiai, atsižvelgiama į šeimos narių poreikius bei galimybes rūpintis vienas kitu.

3. Integralios pagalbos tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui kuo ilgiau visavertiškai gyventi namuose, bendruomenėje, užtikrinti tinkamą dienos socialinės globos (toliau – dienos globa) ir slaugos namuose paslaugų organizavimą ir teikimą, stiprinant asmens gebėjimus, palaikant socialinius ryšius su šeima, bendruomene, padedant šeimos nariams integruotis į visuomenę ir darbo rinką, derinant šeimos ir darbo įsipareigojimus, pagerinant paslaugų gavėjų gyvenimo kokybę, ugdant jų savarankiškumą gyvenamojoje aplinkoje, skatinant jų savirūpą, taip pat teikti konsultacinę pagalbą šeimos nariams, prižiūrintiems neįgalius asmenis, siekiant padėti jiems derinti šeimos ir darbo įsipareigojimus.

4. Integralios pagalbos asmens namuose paslaugų sąrašas pateiktas Tvarkos aprašo priede.

5. Integralios pagalbos gavėjais gali būti: vaikai su negalia, suaugę asmenys su negalia ir senatvės pensijos amžių sukakę asmenys su sunkia negalia, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas specialusis nuolatinės slaugos poreikis.

6. Teisę gauti integralią pagalbą turi gyvenamąją vietą deklaravę Plungės rajono savivaldybėje Lietuvos Respublikos piliečiai, užsieniečiai (taip pat - asmenys be pilietybės), turintys leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje ir gyvenamąją vietą deklaravę Plungės rajono savivaldybėje.

7. Asmenims, sergantiems infekcinėmis, psichinėmis ligomis, turintiems proto negalią, sergantiems chronišku alkoholizmu, narkomanams integrali pagalba neteikiama.

8. Integralią pagalbą Plungės rajono savivaldybėje organizuoja, koordinuoja ir administruoja Plungės socialinių paslaugų centras (toliau – Centras).

9. Plungės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius administruoja integralios pagalbos teikimą, organizuoja Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytos Plungės rajono savivaldybės socialinių paslaugų skyrimo komisijos (toliau – Komisija) darbą ir planuoja Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų poreikį dienos globos paslaugų asmenims su sunkia negalia teikimui užtikrinti, apskaičiuojamą pagal Valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti skirtų lėšų apskaičiavimo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 10 d. nutarimu Nr. 978 „Dėl Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“.

II SKYRIUS
INTEGRALIOS PAGALBOS PASLAUGŲ TEIKĖJAI

10. Integrali pagalba teikiama komandos principu. Komandą formuoja Centro direktorius. Komandos tikslas – išsiaiškinti dienos globos ir slaugos namuose paslaugų poreikį, organizuoti ir teikti šias paslaugas, taikant efektyvias slaugos, priežiūros (pagalbos) priemones bei socialines paslaugas. Komanda dirba laikydamasi komandinio darbo, savitarpio pasitikėjimo, kliento (jo šeimos narių, artimųjų) įtraukimo į procesą principu.

11. Socialinės globos paslaugas asmens namuose organizuoja ir kontroliuoja socialinis darbuotojas, šias paslaugas tiesiogiai asmeniui teikia socialinio darbuotojo padėjėjai, psichologas.

12. Slaugos paslaugas asmens namuose organizuoja ir kontroliuoja slaugytojas, slaugos paslaugas tiesiogiai asmeniui teikia slaugytojo padėjėjai, kineziterapeutas.

13. Kiekvienas specialistų komandos narys pagal nustatytą kompetenciją teikia socialinės globos ir (ar) slaugos paslaugas asmens namuose ir asmeniškai atsako už suteiktų paslaugų kokybę.

14. Komandą sudaro socialinis darbuotojas ir jo padėjėjai, slaugytojas ir jo padėjėjai, kineziterapeutas, psichologas.

14.1. Socialinio darbuotojo veiklos sritys:

14.1.1. informuoja ir konsultuoja asmenį (šeimą) apie dienos globos gavimą, mokėjimo už ją sąlygas, teisės aktus, reglamentuojančius šias paslaugas, socialinių problemų sprendimo būdus bei sprendimo procesą, poreikių ir prioritetų nustatymą ir pan.;

14.1.2. atstovauja ir (ar) tarpininkauja asmeniui ir jo šeimai, sprendžiant socialines problemas ar tvarkant dokumentus, kai asmuo ar jo šeimos nariai patys to padaryti negali;

14.1.3. vertina dienos globos namuose paslaugų poreikį, sudaro individualius dienos globos planus, rengia integralios pagalbos sutarčių projektus; organizuoja ir koordinuoja komandinį darbą, socialinio darbuotojo padėjėjo ir psichologo veiklą, tvarko dokumentaciją;

14.1.4. kaupia ir saugo duomenis ir informaciją apie asmenį, gaunantį paslaugas, užtikrina duomenų konfidencialumą;

14.1.5. socialinis darbuotojas dirba kartu su kitais komandos nariais.

14.2. Socialinio darbuotojo padėjėjo veiklos sritys:

14.2.1. vadovaudamasis socialinio darbuotojo sudarytu dienos globos teikimo planu bei paslaugų teikimo sutartimi, tiesiogiai teikia dienos globos paslaugas;

14.2.2. organizuoja techninės pagalbos priemonių, būsto pritaikymo ir kitą būtiną pagalbą;

14.2.3. konsultuojasi su socialiniu darbuotoju dėl asmens socialinių problemų sprendimo, ryšių su artimaisiais palaikymo ir pan.

14.3. Socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjas, teikdami dienos globos namuose paslaugas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais bei Vyriausybės nutarimais, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais nustatytais reikalavimais socialinių paslaugų ir socialinio darbo srityje, Centro nuostatais, vidaus taisyklėmis, savo pareiginėmis instrukcijomis, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

14.4. Slaugytojo veiklos sritys:

14.4.1. informuoja bei konsultuoja slaugos klausimais, vertina asmens situaciją, renka ir analizuoja šeimos gydytojo ir (ar) kito sveikatos priežiūros specialisto informaciją bei rekomendacijas dėl asmens slaugos teikimo;

14.4.2. atsižvelgęs į šeimos gydytojo ir (ar) kito sveikatos priežiūros specialisto nurodymus, paskyrimus, vertina slaugos poreikį asmens namuose, sudaro individualų slaugos teikimo planą (kokie slaugos veiksmai bei priemonės reikalingos), aptaria jį su asmeniu bei jo šeimos nariais, derina su dienos globos planu, konsultuojasi su šeimos gydytoju paslaugos gavėjo ligos klausimais;

14.4.3. organizuoja slaugytojo padėjėjo ir kineziterapeuto veiklą komandiniu principu, vertina suteiktų slaugos paslaugų kokybę, tvarko dokumentus;

14.4.4. slaugytojas slaugos asmens namuose paslaugas gali teikti kartu su kitais komandos nariais.

14.5. Slaugytojo padėjėjo veiklos sritys:

14.5.1. teikia slaugos paslaugas, vadovaudamasis slaugytojo sudarytu slaugos teikimo planu bei paslaugų teikimo sutartimi;

14.5.2. informuoja slaugytoją apie slaugos įgyvendinimo eigą, neplanuotus pokyčius, teikia siūlymus dėl asmens slaugos paslaugų ir priemonių skyrimo;

14.5.3. vykdo slaugytojo nurodymus.

14.6. Slaugytojai - bendruomenės slaugytojai, turintys bendruomenės slaugytojo profesinę kvalifikaciją ir galiojančią slaugos praktikos licenciją, patvirtinančią teisę verstis slaugos praktika, ir slaugytojo padėjėjai, turintys atitinkančią kvalifikaciją ir kvalifikacijos suteikimo pažymėjimą, savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais bei Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais nustatytais reikalavimais slaugos teikimo srityje, Centro nuostatais, vidaus taisyklėmis, savo pareiginėmis instrukcijomis, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

15. Kiekvienas komandos narys pagal nustatytą kompetenciją teikia dienos globos ir (ar) slaugos namuose paslaugas ir asmeniškai atsako už suteiktų paslaugų kokybę.

16. Apie integralios pagalbos paslaugų skyrimą asmeniui Centras informuoja asmens pirminės sveikatos priežiūros įstaigos, prie kurios asmuo yra prisiregistravęs, šeimos gydytoją.

III SKYRIUS
KREIPIMASIS DĖL INTEGRALIOS PAGALBOS PASLAUGŲ

17. Dėl integralios pagalbos paslaugų asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) turi kreiptis į Centrą arba į gyvenamosios vietos seniūniją, užpildyti prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą SP-8 (toliau – prašymas-paraiška), patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183, ir pateikti:

17.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai ar nuolat gyventi Lietuvoje (ne Europos Sąjungos valstybių narių piliečiams), išskyrus atvejus, kai dėl globos skyrimo kreipiamasi elektroniniu būdu. Asmuo, pateikdamas prašymą elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę elektroniniu parašu arba kitais būdais, nustatytais Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

17.2. neįgaliojo pažymėjimą;

17.3. darbingumo lygio pažymą, išduotą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba);

17.4. pažymą apie nustatytą specialųjį nuolatinės slaugos poreikį, išduotą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos;

17.5. pažymas apie asmens (šeimos) pajamas;

17.6. teismo nutartį dėl globos ar rūpybos nustatymo (jei asmeniui nustatyta globa ar rūpyba);

17.7. sveikatos priežiūros įstaigos užpildytą medicinos dokumentų išrašą (F27/a) su rekomendacija.

18. Prireikus gali būti pareikalauta dokumentų, susijusių su integralios pagalbos paslaugų skyrimu asmeniui, iš kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų.

19. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl integralios pagalbos skyrimo asmeniui (šeimai) gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) negali to padaryti pats.

20. Švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų įstaigų, policijos ir kitų institucijų darbuotojai, turintys duomenų apie integralios pagalbos asmeniui reikalingumą, privalo apie tai nedelsdami informuoti Centrą. Šiuo atveju klausimas dėl integralios pagalbos skyrimo svarstomas be asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo prašymo.

21. Jei asmuo, jo šeimos nariai ar kiti suinteresuoti asmenys dėl objektyvių priežasčių (liga, negalia) negali pateikti 17 punkte išvardytų dokumentų, juos surenka Centro socialiniai darbuotojai.

IV SKYRIUS
INTEGRALIOS PAGALBOS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS IR PASLAUGŲ SKYRIMAS

22. Asmens slaugos paslaugų poreikį vertina Centro direktoriaus paskirti slaugytojai, atsižvelgę į šeimos gydytojo (asmenį gydančio gydytojo) rekomendacijas. Darbuotojas, gavęs asmens prašymą dėl integralios pagalbos skyrimo, organizuoja dienos globos ir slaugos paslaugų poreikių nustatymą.

23. Asmens dienos globos poreikis nustatomas vadovaujantis Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio amžiaus asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „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“, užpildant 1 ar 2 priedus.

24. Slaugos paslaugų poreikis apima:

24.1. asmens situacijos vertinimą, informacijos apie aktualių ar galimų asmens sveikatos problemų rinkimą ir analizavimą, priežiūros prioritetų nustatymą bei jų aptarimą kartu su asmeniu ir jo šeimos nariais;

24.2. poreikių, kuriuos gali tenkinti slaugytojai ir slaugytojų padėjėjai, ir poreikių, kuriuos turi spręsti kiti specialistai, nustatymą;

24.3. šeimos narių ir (ar) kitų artimųjų įtraukimą į paslaugų teikimą, asmens priežiūrą ir sveikatos palaikymą;

24.4. pastabos ir išvados apie nustatytus slaugos poreikius įrašomos į Centro direktoriaus įsakymu patvirtintą Apsilankymo asmens namuose aprašymo formą.

25. Dienos globos asmens namuose paslaugų teikimas yra derinamas su slaugos namuose paslaugomis.

26. Integralios pagalbos paslaugų teikimo laikotarpiu pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, socialinių paslaugų ir slaugos poreikį iš naujo vertina asmeniui paslaugas teikiančios komandos darbuotojai.

27. Asmens prašymas-paraiška socialinėms paslaugoms gauti, dienos globos ir slaugos poreikio vertinimo metu užpildytos formos, finansinių galimybių vertinimai ir kiti dokumentai, reikalingi integralios pagalbos asmens namuose skyrimui, perduodami Komisijai, kuri ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų priima protokolinį nutarimą dėl integralios pagalbos asmeniui skyrimo (neskyrimo).

28. Plungės rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, įvertinęs Komisijos protokolinį nutarimą, priimą sprendimą ir užpildo socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintą Sprendimo dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo formą (SP-9).

29. Sprendimo dėl integralios pagalbos paslaugų skyrimo kopija per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos išsiunčiama asmeniui, originalas įsegamas į asmens bylą. Asmens byla per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos perduodama Centrui.

30. Asmens, dėl kurio yra priimtas sprendimas teikti integralios pagalbos paslaugas, ir šias paslaugas teikiančios įstaigos (Centro) tarpusavio teisės ir pareigos nustatomos rašytine asmens ir Centro sutartimi.

31. Apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias tiesioginės įtakos integralios pagalbos paslaugų teikimui (pasikeitus asmens sveikatos būklei, pajamoms ir kt.), asmuo, vienas iš suaugusių šeimos narių, globėjas ar rūpintojas Centrui turi pranešti per 5 darbo dienas.

32. Integralios pagalbos paslaugos neskiriamos, jeigu:

32.1. asmens pageidavimai prieštarauja įstatymams, saugos darbe reikalavimams ir (ar) kitoms šių paslaugų teikimo sąlygoms;

32.2. pirminio socialinės globos ir (ar) slaugos namuose paslaugų poreikio nustatymo metu paaiškėja, kad asmeniui šios paslaugos nėra būtinos;

32.3. įtariama, kad asmuo (jo šeimos narys) gali sirgti užkrečiama liga. Šiuo atveju paslaugos pradedamos teikti tada, kai yra gaunama gydytojų išvada, kad asmuo nekelia pavojaus tiesioginiams paslaugų teikėjams (socialinio darbuotojo padėjėjui, slaugytojo padėjėjui) užsikrėsti;

32.4. asmuo serga sunkia psichikos liga. Sunkia psichikos liga laikoma būklė, kai žmogus savo veiksmais gali būti pavojingas savo arba aplinkinių sveikatai arba gyvybei;

32.5. asmens namuose visiškai nesudarytos sąlygos integralios pagalbos paslaugoms teikti (asmuo ar jo šeimos nariai priskirtini socialinės rizikos asmenų grupei, asmens namuose nuolat girtaujama, smurtaujama ir iškyla grėsmė paslaugų teikėjų saugumui, namuose antisanitarinės sąlygos ir pan.);

32.6. kitais šiame Apraše nenurodytais atvejais.

V SKYRIUS
MOKĖJIMAS UŽ INTEGRALIOS PAGALBOS TEIKIMĄ

33. Projekto „Integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) į namus teikimas Plungės rajone“, įgyvendinamo pagal 2016-2020 metų Europos Sąjungos fondų Investicijų veiksmų programą, vykdymo laikotarpiu integralios pagalbos gavėjams slaugos paslaugos, teikiamos nemokamai.

34. Asmens mokėjimo už dienos globos paslaugas namuose dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti už paslaugas, nustatytą socialinės globos kainą ir gali būti nustatytas tik pinigine išraiška.

35. Socialinės globos namuose kainą, apskaičiuotą vadovaujantis Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 10 d. nutarimu Nr. 978 „Dėl Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (su pakeitimais), tvirtina Plungės rajono savivaldybės taryba.

36. Asmens (šeimos narių) finansines galimybes vertina Centro direktoriaus paskirti socialiniai darbuotojai, vadovaudamiesi Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, bei Plungės rajono savivaldybės tarybos 2010 m. spalio 28 d. sprendimu Nr. T1-238 patvirtintu Mokėjimo už Plungės rajono savivaldybėje teikiamas socialines paslaugas tvarkos aprašu (Savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T1-364 redakcija).

37. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių), gaunantis integralią pagalbą, ar jam teisėtai atstovaujantis asmuo privalo pranešti Centrui apie asmens (šeimos) pajamų pasikeitimus, įvykusius per paslaugų gavimo laikotarpį.

38. Jeigu integralios pagalbos gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pranešti apie pajamų pasikeitimus negali ir nėra jam teisėtai atstovaujančio asmens, šią informaciją surenka Centras.

39. Mokestis už praėjusį mėnesį gautą dienos globą turi būti sumokėtas Centrui iki kito mėnesio 10 dienos.

40. Pasikeitus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytam valstybės remiamų pajamų dydžiui, mokėjimą už socialines paslaugas reglamentuojantiems teisės aktams, valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos dydžiui, dienos globos kainai ar asmens pajamoms, Centras, ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šių pasikeitimų dienos, asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti už dienos globą vertina iš naujo.

41. Centras turi teisę asmens (šeimos), gaunančio integralios pagalbos paslaugas, finansines galimybes vertinti iš naujo savo iniciatyva.

42. Iš naujo įvertinus asmens finansines galimybes, asmuo už dienos globą moka nuo to mėnesio, nuo kurio pasikeitė asmens (šeimos) pajamos arba teisės aktai, reglamentuojantys mokėjimą už dienos globą.

VI SKYRIUS

INTEGRALIOS PAGALBOS TEIKIMAS

43. Centras, gavęs asmens bylą su sprendimu dėl integralios pagalbos asmeniui skyrimo, organizuoja dienos globos ir slaugos paslaugų teikimą.

44. Per 10 darbo dienų nuo sprendimo gavimo Centras teikia asmeniui pasirašyti Integralios pagalbos teikimo ir mokėjimo už dienos globą sutartį (toliau – sutartis), kurios formą tvirtina Centro direktorius.

45. Jeigu integralios pagalbos gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti sutarties negali, ją pasirašo gavėjui atstovaujantis asmuo, pateikęs teisėtą atstovavimą patvirtinantį dokumentą.

46. Jeigu integralios pagalbos gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti sutarties negali ir nėra jį teisėtai atstovaujančio asmens, socialinis darbuotojas, gavėjo gyvenamojoje vietoje organizuojantis integralią pagalbą, ir socialinio darbuotojo padėjėjas, integralios pagalbos gavėjo gyvenamojoje vietoje teikiantis dienos globą, sutartyje savo parašais patvirtina, jog integralios pagalbos gavėjui išaiškintas ir jam suprantamas sutarties turinys.

47. Jeigu laikinai nėra galimybės teikti integralios pagalbos paslaugas, asmuo įrašomas į Centro laukiančiųjų gauti integralią pagalbą eilę pagal jo gyvenamąją vietą, suteikiant pirmumo teisę vienišiems asmenims, toliau – pagal sprendimo skirti šias paslaugas datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal asmens prašymo-paraiškos datą). Šiuo atveju sutartis pasirašoma atsiradus galimybei teikti integralią pagalbą.

48. Jei pagal eilės sąrašą asmuo, atsiradus galimybei teikti integralią pagalbą, atsisako ją gauti, jis išbraukiamas iš sąrašo. Integralios pagalbos teikimas gali būti atidėtas asmens gydymo stacionarioje įstaigoje metu, pateikus asmens ar jį teisėtai atstovaujančio asmens prašymą ar Centro direktoriaus įgalioto asmens sprendimu.

49. Integralios pagalbos paslaugos teikiamos nuo 1 valandos iki 4,5 valandos per dieną iki 5 kartų per savaitę. Dienos globos ir slaugos paslaugų trukmė nustatoma individualiai vertinant poreikį, atsižvelgiant į asmens sveikatos būklę, socialinį ir fizinį savarankiškumą, gyvenimo ir buities sąlygas bei šeimos narių galimybes padėti:

49.1. nustatomi individualūs globos ir slaugos poreikiai pagal asmens gyvybines veiklas;

49.2. sudaromi individualūs dienos globos ir slaugos planai, atsižvelgiant į gydančio gydytojo paskyrimus ir rekomendacijas, asmens poreikius, jo savirūpos ir jo artimųjų galimybes;

49.3. pagal sudarytus individualius planus teikiamos dienos globos ir slaugos paslaugos asmens namuose;

49.4. dokumentais įforminami atlikti darbai, jų trukmė, pastebėjimai, siūlymai;

49.5. teikiamos rekomendacijos ir konsultacijos dienos globos ir slaugos klausimais asmeniui ir jo artimiesiems, kitiems specialistams.

50. Jei dienos globa ir slauga nestabilizuoja ir (ar) nepagerina asmens sveikatos būklės bei savarankiškumo, Centras teikia išvadas ir būtinus dokumentus (asmens prašymą, paslaugų poreikio vertinimą, formą 27a) Komisijai dėl integralios pagalbos pakeitimo kita socialinės globos rūšimi: trumpalaike ar ilgalaike socialine globa institucijoje.

VII SKYRIUS
INTEGRALIOS PAGALBOS TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

51. Integrali pagalba sustabdoma:

51.1. paaiškėjus, kad asmuo (šeima), jo globėjas, rūpintojas, besikreipiantis dėl integralios pagalbos, pateikė neteisingą informaciją paslaugų poreikio vertinimui, norėdamas gauti integralią pagalbą. Šiuo atveju integrali pagalba sustabdoma tol, kol, atsižvelgiant į naujai paaiškėjusias aplinkybes, kartotinai nustatomas dienos globos ir slaugos poreikis;

51.2. įtarus, kad integralią pagalbą gaunantis asmuo (šeima) gali sirgti užkrečiamąja liga, iki tol kol gaunama medikų išvada raštu, kad asmuo (šeima) nekelia pavojaus paslaugų teikėjui

užsikrėsti. Kilus tokiam įtarimui, Centras nedelsdamas organizuoja asmeniui (šeimai) asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

51.3. rašytiniu gavėjo, jo globėjo (rūpintojo) prašymu iki dviejų mėnesių laikotarpiui, išskyrus, kai gavėjas gydomas ilgalaikio palaikomojo gydymo ligoninėje (šiuo atveju integralios pagalbos teikimas sustabdomas iki gavėjas sugrįš į namus).

52. Integralios pagalbos teikimas asmeniui (šeimai) atnaujinamas išnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas sprendimas sustabdyti integralios pagalbos teikimą ir (ar) kartotinai nustačius integralios pagalbos poreikį.

53. Jei, praėjus dviem mėnesiams nuo sprendimo sustabdyti integralios pagalbos teikimą, nesikreipiama dėl šių paslaugų teikimo atnaujinimo, integrali pagalba nutraukiama.

54. Sprendimą dėl integralios pagalbos sustabdymo ir atnaujinimo 48 punkte numatytais atvejais priima Centro direktoriaus įgaliotas asmuo, apie sprendimo priėmimą Komisija informuojama raštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

55. Integralios pagalbos teikimas nutraukiamas:

55.1. raštu atsisakius teikiamų paslaugų;

55.2. pasikeitus asmens (šeimos) socialiniam statusui (pasveikus, įsidarbinus ir kt.);

55.3. išvykus nuolat gyventi į kitą vietovę;

55.4. pradėjus teikti asmeniui ilgalaikę ar trumpalaikę socialinę globą institucijoje;

55.5. integralios pagalbos gavėjui atsisakius mokėti už suteiktas dienos globos paslaugas;

55.6. asmeniui (šeimai), nesilaikančiam sutarties sąlygų;

55.7. dėl asmens (šeimos), jo globėjo (rūpintojo) kaltės neišnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas sprendimas sustabdyti integralios pagalbos teikimą;

55.8. asmeniui ar jo šeimos nariams, globėjui, rūpintojui pageidaujant paslaugų, kurios prieštarauja įstatymams, saugos darbe reikalavimams, integralios pagalbos paslaugų teikimo sutarties sąlygoms;

55.9. iškilus integralios pagalbos paslaugų teikėjo sveikatos pavojui ir saugumui;

55.10. kitais šiame Apraše nenumatytais atvejais.

56. Centras dėl integralios pagalbos nutraukimo asmenims 52 punkte numatytais atvejais teikia informaciją Komisijai. Sprendimą dėl integralios pagalbos nutraukimo per 30 kalendorinių dienų priima Plungės rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, įvertinęs Komisijos protokolinį nutarimą. Integralios pagalbos gavėjas apie tai informuojamas raštu per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

VIII SKYRIUS
INTEGRALIOS PAGALBOS TEIKIMO FINANSAVIMAS, ATSAKOMYBĖ, KONTROLĖ

57. Mokėjimo už dienos globą šaltiniai – asmens (šeimos) pajamos, asmens suaugusių vaikų, kitų suinteresuotų asmenų piniginės lėšos, mokamos už suteiktas dienos socialinės globos paslaugas. Lėšos, gautos už integralios pagalbos teikimą, apskaitomos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei vadovaujantis Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimais.

58. Asmenų su sunkia negalia dienos globa iš dalies finansuojama valstybės specialiosios tikslinės dotacijos lėšomis. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų poreikis dienos globos asmenims su sunkia negalia teikimui užtikrinti apskaičiuojamas pagal Valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti skirtų lėšų apskaičiavimo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 10 d. nutarimu Nr. 978 „Dėl Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“.

59. Dienos globos teikimo asmeniui su sunkia negalia lėšos paslaugų gavėjui grynaisiais pinigais neišmokamos.

60. Slaugos paslaugos, teikiamos asmens namuose, finansuojamos Europos socialinio fondo lėšomis. Integralią pagalbą teikianti įstaiga (Centras) atsako už lėšų, skirtų integralios pagalbos paslaugoms finansuoti, tinkamą panaudojimą.

61. Integralios pagalbos paslaugos gali būti finansuojamos iš:

61.1. Savivaldybės biudžeto lėšų;

61.2. kitų finansavimo šaltinių.

62. Europos socialinio fondo lėšomis finansuojamo Projekto vykdytojas (Centras) panaudotų lėšų ataskaitas Europos socialinio fondo agentūrai teikia finansavimo ir administravimo sutartyje nustatytais terminais.

63. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Plungės rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

64. Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir kitos valstybinės kontrolės teisę turinčios institucijos kontroliuoja valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų socialinei globai asmenims su sunkia negalia organizuoti lėšų panaudojimą.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Asmens dienos globos ir slaugos poreikių vertinimo ar asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialinę globą vertinimo išvadas, sprendimą dėl integralios pagalbos skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

66. Gavęs skundą, Savivaldybės administracijos direktorius sudaro komisiją, kuri įvertina integralios pagalbos skyrimo (neskyrimo), mokėjimo už socialinės globos namuose paslaugas pagrįstumą. Komisija, nustačiusi, kad integrali pagalba namuose asmeniui skirta (neskirta) ar mokėjimo už socialinės globos namuose paslaugas dydis nustatytas neteisingai, teikia išvadas Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris priima atitinkamą sprendimą.

67. Ginčai dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtų sprendimų ir (ar) kitais atvejais nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

_____

Integralios pagalbos paslaugų asmenims namuose
teikimo tvarkos aprašo
priedas

INTEGRALIOS PAGALBOS NAMUOSE PASLAUGŲ SĄRAŠAS

I DALIS. SLAUGOS NAMUOSE PASLAUGOS (ATLIEKA SLAUGYTOJAS)

Eil. Nr.	Kodas*	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugas teikiantys specialistai	
				Paskyrus gydytojui	Savarankiškai
1.	SL	1. Injekcijos (į veną, raumenis, paodį, odą)	Priemonių paruošimas, procedūros atlikimas, dokumentavimas.	Slaugytojas	
2.	SL	2. Žaizdų priežiūra	Tvarstomosios medžiagos paruošimas, žaizdų tvarkymas, perrišimas, dokumentavimas.	Slaugytojas	
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas kaip naudotis medicinos pagalbos priemonėmis (hidrokoloidiniais, silikoniniais tvarsčiais, hidrogeliu).		Slaugytojas
3.	SL	3. Pragulų priežiūra	Asmens stebėsena, dokumentavimas.	Slaugytojas	
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas kaip naudotis medicinos pagalbos priemonėmis (hidrokoloidiniais, silikoniniais tvarsčiais, hidrogeliu).		Slaugytojas
4.	SL	4. Rektalinių žvakučių įdėjimas	Priemonių paruošimas, asmens paruošimas, informavimas apie procedūrą, procedūros atlikimas.	Slaugytojas	
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas atlikti procedūrą.		Slaugytojas
5.	SL	5. Gydomoji vonelė	Priemonių paruošimas, asmens paruošimas, procedūros atlikimas, dokumentavimas.	Slaugytojas	
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas atlikti procedūrą.		Slaugytojas
6.	SL	6. Ledo pūslės uždėjimas	Priemonių paruošimas, asmens paruošimas, procedūros atlikimas, dokumentavimas.	Slaugytojas	
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas atlikti procedūrą.		Slaugytojas
7.	SL	7. Šildyklės uždėjimas	Priemonių paruošimas, asmens paruošimas, procedūros atlikimas, dokumentavimas.	Slaugytojas	
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas atlikti procedūrą.		Slaugytojas

Eil. Nr.	Kodas*	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugas teikiantys specialistai	
				Paskyrus gydytojui	Savarankiškai
8.		8. Pavilgų dėjimas	Priemonių paruošimas, asmens paruošimas, procedūros atlikimas, dokumentavimas.	Slaugytojas	
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas atlikti procedūrą.		Slaugytojas
9.	SL	9. Kompreso uždėjimas	Priemonių paruošimas, asmens paruošimas, procedūros atlikimas, dokumentavimas.	Slaugytoja	
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas atlikti procedūrą.		Slaugytojas
10.	SL	10. Tepalų naudojimas	Priemonių paruošimas, asmens paruošimas, procedūros atlikimas, dokumentavimas.	Slaugytojas	
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas atlikti procedūrą.		Slaugytojas
11.	SL	11. Pragulų profilaktika	Asmens kūno padėties keitimas (jo vartymas, sodinimas lovoje, perkėlimas iš lovos į vežimėlį, kėdę, iš kėdės į lovą, techninės pagalbos priemonių naudojimas), profilaktinių priemonių naudojimas, asmens stebėsena, dokumentavimas.		Slaugytojas
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens artimųjų konsultavimas kaip keisti kūno padėtį lovoje, kaip naudotis profilaktinėmis ir techninės pagalbos priemonėmis.		Slaugytojas
12.	SL	12. Dirbtinių kūno angų (stomų) (vienos ar kelių stomų) priežiūra: - gastrostomos priežiūra; - tracheostomos priežiūra; - kolostomos priežiūra; - ileostomos priežiūra ir kt.	Priemonių paruošimas, asmens informavimas apie stomos priežiūrą, procedūros atlikimas, asmens stebėsena, dokumentavimas.	Slaugytojas	
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas kaip naudotis medicinos pagalbos priemonėmis (šlapimo pūslės kateteriais, šlapimo rinktuvais, uridomais, urostatiniais maišeliais, išmatų rinktuvais ir jų diržais ir kt.).		Slaugytojas
13.		13. Drenų priežiūra	Priemonių paruošimas, asmens informavimas apie procedūrą, procedūros atlikimas, asmens stebėsena, dokumentavimas.	Slaugytojas	
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas atlikti procedūrą.		Slaugytojas
14.	SL (K)	14. Šlapimo reflekso skatinimas. Konsultavimas (mokymas).	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas kaip skatinti šlapinimosi refleksą.		Slaugytojas
15.	SL	15. Žarnyno valymas klizmomis	Priemonių paruošimas, asmens paruošimas ir informavimas apie procedūrą, procedūros atlikimas, dokumentavimas.	Slaugytojas	
16.	SL	16. Enterinis maitinimas	Priemonių paruošimas, asmens paruošimas, nazogastrinio ar nazojejuninio zondo įkišimas ir priežiūra, maisto davimas per nazogastrinį ar nazojejuninį zondą, per gastrostomą jejunostomą.	Slaugytojas	

Eil. Nr.	Kodas*	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugas teikiantys specialistai	
				Paskyrus gydytojui	Savarankiškai
			Atlikimas, dokumentavimas.		
17.	SL	17. Vaistų vartojimo administravimas (valdymas ir stebėsena)	Gydytojo paskirtų vaistų sugirdymas, lašinimas į akis, ausis, nosį, inhaliatorių naudojimas, dokumentavimas. Asmens stebėjimas ir atsiliepimų įvertinimas vaistų vartojimo kurso metu, gydytojo informavimas apie paslaugų gavėjo būklės pasikeitimus, vaistų efektyvumą ir šalutinį poveikį, informacijos dokumentavimas. Recepto vaistams ir kitoms medikamentinėms priemonėms išrašymas pas šeimos gydytoją (gydantį gydytoją).	Slaugytojas	
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas kaip vartoti vaistus ir atlikti vaistų lašinimo procedūrą.		Slaugytojas
18.	SL	18. Arterinio kraujo spaudimo (AKS) matavimas	Asmens paruošimas AKS matavimui, matavimas pagal metodikas, duomenų vertinimas, dienyno pildymas, dokumentavimas.		Slaugytojas
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas atlikti AKS matavimo procedūrą.		Slaugytojas
19.		19. Pulso skaičiavimas	Asmens paruošimas pulso matavimui, matavimas pagal metodikas, duomenų vertinimas, dienyno pildymas, dokumentavimas.		Slaugytojas
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas atlikti pulso skaičiavimo procedūrą.		Slaugytojas
20.	SL	20. Cukraus kiekio kraujuje matavimas	Cukraus kraujuje matavimo priemonės paruošimas, asmens paruošimas, procedūros atlikimas, duomenų vertinimas, dienyno pildymas, dokumentavimas.		Slaugytojas
	SL (K)	Konsultavimas (mokymas)	Asmens ir jo artimųjų konsultavimas atlikti cukraus kiekio kraujuje matavimo procedūrą.		Slaugytojas
21.	SL	21. Temperatūros matavimas	Asmens paruošimas temperatūros matavimui, matavimas, duomenų vertinimas, dokumentavimas.		Slaugytojas
22.	SL (K)	22. Konsultavimas slaugos, sveikos gyvensenos, ligų ir komplikacijų prevencijos klausimais	Pokalbis su asmeniu, jo artimaisiais, dokumentavimas. Asmens ir jo artimųjų konsultavimas slaugos, sveikos gyvensenos, ligų ir komplikacijų prevencijos ir kt. klausimais.		Slaugytojas
23.	SL (K)	23. Rekomendacijų teikimas psichikos sveikatos sutrikimų atvejais	Pokalbis su asmens artimaisiais, rekomendacija kreiptis į psichikos sveikatos specialistus (gydytoją psichoterapeutą, narkologą, psichologą ir kt.), dokumentavimas.		Slaugytojas

II DALIS. SLAUGOS NAMUOSE PASLAUGOS (ATLIEKA SLAUGYTOJO PADĖJĖJAS / SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJAS)

Eil. Nr.	Ko-das*	Paslaugų grupė	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugas teikiantys specialistai	
					Paskyrus gydytojui	Savarankiškai
1.	SL	Duomenų rinkimas	1.1. Kūno temperatūros matavimas	Termometro dezinfekcija prieš procedūrą ir po procedūros, temperatūros matavimo parinkimo vieta, matavimas, įvertinimas, dokumentavimas.	Slaugytojo padėjėjas	Slaugytojo padėjėjas
	SL		1.2. Pulso skaičiavimas	Pulso skaičiavimas, dokumentavimas.	Slaugytojo padėjėjas	Slaugytojo padėjėjas
2.	SL	**Pagalba slaugant**	2.1. Garstyčių trauklapių, taurių, pavilgų, ledo pūslės, termoforo uždėjimas	Priemonių paruošimas, paslaugų gavėjo informavimas apie procedūrą, odos būklės apžiūra ir įvertinimas, procedūros atlikimas pagal gydytojo paskirtą trukmę ir kūno vietą, asmens stebėsena, dokumentavimas.	Slaugytojo padėjėjas	Slaugytojo padėjėjas
	SL		2.2. Asmens stebėjimas pagal slaugytojo nurodymus.	Slaugytojo nurodymų vykdymas, dokumentavimas	Slaugytojo padėjėjas	
	SL		2.3. Rektalinių žvakučių įdėjimas	Priemonių paruošimas, asmens paruošimas, informavimas apie procedūrą, procedūros atlikimas, dokumentavimas.	Slaugytojo padėjėjas	Slaugytojo padėjėjas
	SL		2.4. Tepalų naudojimas	Priemonių paruošimas, asmens paruošimas, procedūros atlikimas, dokumentavimas	Slaugytojo padėjėjas	Slaugytojo padėjėjas
	SL		2.5. Pragulų profilaktika	Asmens kūno padėties keitimas (jo vartymas, sodinimas lovoje, perkėlimas iš lovos į vežimėlį, kėdę, iš kėdės į lovą, techninės pagalbos priemonių naudojimas), profilaktinių priemonių naudojimas, asmens stebėsena, dokumentavimas.	Slaugytojo padėjėjas	Slaugytojo padėjėjas
3.	SL	**Maitinimas**	3.1. Dalyvavimas maitinant zondu	Pasiruošimas maitinimui zondu (rankų plovimas), zondo praplovimas, zondo įkišimo stebėjimas, maitinimo indų paruošimas, dokumentavimas.	Slaugytojo padėjėjas	Slaugytojo padėjėjas
	SL		3.2. Maitinimas, pagalba valgant	Viršutinės asmens kūno dalies pakėlimas, asmens maitinimas, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas
	SL		3.3. Gėrimo padavimas, skysčių sugirdimas	Gėrimui skirtų indų paruošimas, skysčių sugirdymas pagal gydytojo nurodymą, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas
4.	SL	**Higieninių reikmių užtikrinimas**	4.1. Lovos tvarkymas	Lovos klojimas, patalynės, paklodžių ir paklotų keitimas gulinčiam asmeniui, dokumentavimas		Slaugytojo padėjėjas
	SL		4.2. Marškinių ir kitų drabužių keitimas	Nešvarių drabužių nuvilkimas ir švarių užvilkimas gulinčiam asmeniui, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas
	SL		4.3. Viso kūno prausimas (maudymas vonioje, po dušu)	Visiškas asmens prausimas lovoje, maudymas vonioje ar po dušu, dokumentavimas.	Slaugytojo padėjėjas	

Eil. Nr.	Ko-das*	Paslaugų grupė	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugas teikiantys specialistai	
					Paskyrus gydytojui	Savarankiškai
	SL		4.4. Dalinis kūno prausimas lovoje	Dalinis asmens prausimas lovoje, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas
	SL		4.5. Plaukuotų kūno dalių skutimas	Pasiruošimas plaukuotų kūno dalių skutimo procedūrai, procedūros atlikimas, skutimosi priemonių panaudojimas po skutimosi, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas
	SL		4.6. Sauskelnių keitimas	Pasiruošimas sauskelnių keitimo procedūrai, sauskelnių ar įklotų gulinčiam ar stovinčiam asmeniui keitimas, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas
	SL		4.7. Kasdieninė kūno priežiūra	Kiekvieną rytą, prieš maitinant, rankų, veido, kaklo, burnos ir dantų valymas gulinčiam asmeniui, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		4.8. Basono padavimas ir tarpvietės priežiūra	Teisingas basono padavimas, tarpvietės apžiūrėjimas prieš prausiant, tarpvietės apiplovimas ir nušluostymas, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		4.9. Šlapimo surinktuvo pakeitimas	Kelis kartus per dieną šlapimo surinktuvo plovimas vandeniu ir muilu ar kalio permanganato tirpalu, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		4.10. Genitalijų priežiūra	Kasdienis intymių vietų plovimas vandeniu ir muilą atstojančiu kremu, kruopštus nušluostymas, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		4.11. Kirkšnių priežiūra	Kasdienis kirkšnių prausimas suvilgytu rankšluosčiu ar kempine, kruopštus nusausinimas, patepimas drėkinamuoju kremu, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		4.12. Krūtų priežiūra	Kasdienis krūtų prausimas suvilgytu rankšluosčiu ar kempine, kruopštus nusausinimas, dokumentavimas		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		4.13. Burnos ertmės priežiūra (dantų valymas, burnos gleivinės priežiūra, išimamų dantų protezų priežiūra, burnos skalavimas)	Kasdienis dantų valymas, burnos skalavimas, burnos apžiūrėjimas po valymo ar nėra žaizdų, uždegimo, bėrimo, sausumo. Dantų protezų valymas po kiekvieno valgio, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		4.14. Nagų priežiūra (nagų kirpimas)	Nagų tvarkymas tam skirtomis priemonėmis (žirklėmis, dildėmis), rankų kremu, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		4.15. Akių priežiūra (akių plovimas, akinių, lęšių,	Akių plovimas sudrėkintu rankšluosčiu ar kempine, išskyrų nuvalymas suvilgytu tamponu, vaistų sulašinimas. Akinių		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo

Eil. Nr.	Ko-das*	Paslaugų grupė	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugas teikiantys specialistai	
					Paskyrus gydytojui	Savarankiškai
			dirbtinės akies higiena)	nuvalymas šiltu vandeniu ar specialiuoju skysčiu, nušluostymas minkštu audiniu. Akies protezo valymas specialiuoju skysčiu, dokumentavimas.		padėjėjas
	SL		4.16. Ausų priežiūra (išorinių klausomųjų landų, klausos aparato valymas)	Ausies kaušelio valymas, sieros pašalinimas, nešiojamųjų klausos aparatų atsargus valymas, elementų keitimas, vaistų lašinimas, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		4.17. Nosies landų valymas	Šnervių, nosies gleivinės apžiūrėjimas, išskyrų valymas suvilgytu vandeniu vatos tamponu, vaistų lašinimas, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		4.18. Plaukų priežiūra (šukavimas, galvos plovimas, taip pat ir lovoje, džiovinimas)	Kasdienis plaukų šukavimas, plaukų plovimas gulinčiam asmeniui naudojant plaukų plovimo voneles, išdžiovinimas rankšluosčiu arba džiovintuvu, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		4.19. Lovos klojimas	Lovos klojimas, patalynės, paklodžių ir paklotų keitimas vaikščiojančiam asmeniui, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		4.20. Marškinių ir kitų drabužių keitimas vaikščiojančiam asmeniui	Nešvarių drabužių nuvilkimas ir švarių užvilkimas vaikščiojančiam asmeniui, dokumentavimas		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
5.	SL	**Sekretų ir išskyrų tvarkymas**	5.1. Kateterio priežiūra ir diurezės stebėjimas	Kateterio, įvesto į šlapimo pūslę, priežiūra ir šlapimo išsiskyrimo (kiekio) stebėjimas (diurezė), dokumentavimas	Slaugytojo padėjėjas	
	SL		5.2. Pagalba asmeniui ruošiantis šlapimo, išmatų mėginių paėmimui tirti	Išmatų, šlapimo, skreplių paėmimas, bandinių pakavimas ir gabenimas į laboratoriją.	Slaugytojo padėjėjas	
	SL		5.3. Skrandžio zondo priežiūra	Zondo praplovimas prieš maitinimą ir po maitinimo, zondo praeinamumo patikrinimas, dokumentavimas.	Slaugytojo padėjėjas	
	SL		5.4. Dreno priežiūra	Rankų plovimas prieš procedūrą, žaizdos apvalymas aplink dreną iš išorės ir vidaus, dokumentavimas.	Slaugytojo padėjėjas	
	SL		5.5. Tuštinimosi ir šlapinimosi stebėjimas	Naujo šlapimo surinktuvo pasiruošimas, šlapimo išleidimas ir surinktuvo nuėmimas, urostomos ir odos aplink ją nuplovimas ir nusausinimas, naujo surinktuvo pritvirtinimas prie odos, dokumentavimas.	Slaugytojo padėjėjas	
	SL		5.6. Šlapimo surinktuvų keitimas	Naujo šlapimo surinktuvo pasiruošimas, šlapimo išleidimas ir surinktuvo nuėmimas, urostomos ir odos aplink ją nuplovimas ir nusausinimas, naujo surinktuvo pritvirtinimas prie odos, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas

Eil. Nr.	Ko-das*	Paslaugų grupė	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugas teikiantys specialistai	
					Paskyrus gydytojui	Savarankiškai
	SL		5.7. Pagalba tualete, pagalba naudojantis tualetine kėde	Pagalba einant ar transportuojant į tualetą, pagalba naudojantis tualetiniu popieriumi, pagalba naudojantis tualetine kėde, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
6.	SL	**Pagalba judant**	6.1. Pagalba asmeniui naudojantis protezais	Atitinkamos rūšies protezo padavimas asmeniui, pagalba jį užsidedant ar įdedant į vidų (dantų protezas) bei nusiimant ar išimant, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas
	SL		6.2. Guldymas į lovą ir kėlimas iš jos	Pagalba asmeniui gulant ir keliantis iš lovos, priemonių, kurios padeda atsikelti, panaudojimas, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas
	SL		6.3. Pagalba asmeniui keičiant padėtį, atsikeliant ir atsigulant į lovą, apsirengiant ir nusirengiant	Pagalba asmeniui atsikeliant, perkeliant ar keičiant padėtį, pagalba apsirengiant ir nusirengiant, pagalba apsiaunant šlepetes ar batus, techninės pagalbos priemonių naudojimas, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		6.4. Pagalba asmeniui atsistojant ir atsisėdant į kėdę, vežimėlį	Pagalba asmeniui atsisėsti ant lovos krašto, pagalba apsirengiant ir nusirengiant, apsiaunant šlepetes ar batus, asmens savijautos stebėjimas, vežimėlio ar kėdės pastatymas kuo arčiau lovos, asmens perkėlimas į vežimėlį ar kėdę, dokumentavimas		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		6.5. Pagalba naudojantis specialiais įtvarais, ramentais, lazdomis, kitomis TPP, išskyrus protezus	Pagalba naudojantis įvairiomis techninės pagalbos priemonėmis ir pagalba asmeniui tapti savarankišku, mokymas naudotis TPP, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		6.6. Pagalba mokantis vaikščioti	Asmens prilaikymas vaikštant, asmens stebėjimas naudojantis TPP, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas
	SL		6.7. Pagalba einant pasivaikščioti	Asmens prilaikymas pasivaikščiojimo metu, pagalba perkeliant į vežimėlį, vežimėlio stūmimas, dokumentavimas.		Slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas

III DALIS. SOCIALINĖS GLOBOS NAMUOSE PASLAUGOS

Eil. Nr.	Kodas *	Paslaugų grupė	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugas atliekantys specialistai
1.	SG	**Informavimas Konsultavimas**	1.1. Informavimas	Asmens ir (ar) jo šeimos narių informavimas apie socialinių paslaugų gavimo, mokėjimo už jas sąlygas, valstybės ir savivaldybės teikiamą pagalbą, teisės aktus, reglamentuojančius socialines paslaugas, šeimos narių supažindinimas su galimybėmis poilsio atveju naudotis trumpalaikes	Socialinis darbuotojas

Eil. Nr.	Kodas *	Paslaugų grupė	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugas atliekantys specialistai
				socialinės globos paslaugas teikiančių įstaigų paslaugomis, problemų sprendimo būdus ir pan., informacijos apie asmenį ir jo šeimos narius kaupimas ir valdymas, dokumentavimas.	
	SG		1.2. Konsultavimas	Asmens ir jo šeimos narių konsultavimas socialiniais klausimais, siekiant juos įtraukti į paslaugų teikimo ir (ar) problemų sprendimo procesą, alternatyvių sprendimo būdų aptarimas, poreikių ir prioritetų nustatymas, asmens ir šeimos narių įgalinimas naudotis vidiniais resursais, aplinkos ištekliais ir pan., dokumentavimas.	Socialinis darbuotojas
2.	SG	**Tarpininkavimas Atstovavimas**	2.1. Tarpininkavimas	Tarpininkavimas tarp asmens ir jo aplinkos (šeimos narių, kitų artimųjų, kaimynų, kitų asmenų ir institucijų), dokumentavimas.	Socialinis darbuotojas
	SG		2.2. Atstovavimas	Atstovavimas (bendradarbiavimas su asmeniu ir jo šeima, pagalbos suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šeimos) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, organizuojant ūkinius darbus ir kt.), atstovavimas asmeniui ir jo šeimai, sprendžiant asmens problemas ar tvarkant dokumentus, kai jis pats ar jo šeima to padaryti negali, dokumentavimas.	Socialinis darbuotojas
3.	SG	**Maitinimo organizavimas**	3.1. Maisto produktų nupirkimas.	Maisto produktų nupirkimas ir pristatymas į namus, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		3.2. Šilto maisto paruošimas	Šilto maisto paruošimas ar asmens artimųjų pagaminto maisto pašildymas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		3.3. Šilto maisto pristatymas	Šilto maisto pristatymas į namus iš prekybos centro ar kitų maistą gaminančių įmonių, esančių gyvenamojoje vietovėje, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		3.4. Valgymo įrankių ir maitinimo vietos paruošimas	Indų, valgymo įrankių atnešimas, stalo padengimas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		3.5. Maitinimo indų surinkimas	Po asmens maitinimo indų ir maisto likučių nunešimas į virtuvę, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		3.6. Indų plovimas	Indų po asmens maitinimo suplovimas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		3.7. Darbo vietos virtuvėje sutvarkymas	Darbo vietos virtuvėje sutvarkymas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
4.	SG	**Buities darbai**	4.1. Gyvenamųjų patalpų tvarkymas	Asmens gyvenamosios vietos (vieno kambario ir prieškambario) tvarkymas – grindų plovimas, dulkių šluostymas, kilimų ar kiliminės dangos valymas dulkių siurbliu ir pan., dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		4.2. Sanitarinių patalpų tvarkymas	Vonios, tualeto patalpų tvarkymas - grindų plovimas, dulkių šluostymas, vonios ir klozeto valymas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		4.3. Tualetinės kėdės	Tualetinės kėdės tvarkymas (išnešimas ir plovimas), dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo

Eil. Nr.	Kodas *	Paslaugų grupė	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugas atliekantys specialistai
			tvarkymas		padėjėjas
	SG		4.4. Virtuvės tvarkymas	Virtuvės tvarkymas: grindų plovimas, dulkių šluostymas, indaujos ir kitų virtuvinių spintelių tvarkymas, šaldytuvo, viryklės, kriauklės valymas ir pan., dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		4.5. Langų valymas ir tvarkymas	Langų valymas (vieno lango, kuriame būna asmuo), langų užklijavimas žiemai ir atklijavimas, užuolaidų nuėmimas ir užkabinimas arba šių darbų organizavimas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
5.	SG	**Asmeninės higienos paslaugų organizavimas**	5.1. Higienos priemonių ir vandens paruošimas	Higienos priemonių, vandens ir skalbinių paruošimas prieš pradedant skalbti, šių priemonių ir vandens paruošimas asmens prausimui ir (ar) maudymui, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		5.2. Skalbimas	Patalynės, viršutinių ir apatinių drabužių ir pan. skalbimas (automatine arba mechanine skalbimo mašina), skalbinių skalavimas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		5.3. Skalbinių lyginimas, taisymas	Išskalbtos patalynės, drabužių lyginimas ir taisymas, rūšiavimas ir išdėliojimas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		5.4. Spintos tvarkymas	Drabužių spintos, komodos ar kt. baldų tvarkymas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		5.5. Skalbinių pristatymas į skalbyklą	Skalbinių pristatymas į skalbyklą, švaros centrą ar kitą skalbimo (drabužių valymo) paslaugas teikiančią įmonę ir parnešimas atgal į namus, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		5.6. Avalynės priežiūra	Avalynės, šlepečių priežiūra, dokumentavimas	Socialinio darbuotojo padėjėjas
6.	SG	**Ūkio darbai**	6.1. Transporto organizavimas	Transporto organizavimas, asmeniui vykstant į sveikatos priežiūros, reabilitacijos ir kt. įstaigą ir atgal, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		6.2. Kuro įsigijimo organizavimas	Kuro įsigijimo žiemos sezonui organizavimas: kieto kuro pirkimo, malkų supjovimo, kieto kuro sudėjimo į sandėliuką, dujų baliono keitimo, krosnies valymo ir pan.; dokumentų kompensacijai už būsto šildymą, karštą ir šaltą vandenį tvarkymas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		6.3. Kuro atnešimas	Malkų, anglies ir pan. atnešimas būsto šildymui ir krosnies iškūrenimas, šildymo sistemos įjungimas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		6.4. Vandens atnešimas	Vandens atnešimas asmens higienai ir priežiūrai, maistui gaminti, indams plauti ir pan., dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		6.5. Atliekų ir šiukšlių išnešimas	Atliekų ir šiukšlių išnešimas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		6.6. Sniego nukasimas	Sniego nukasimas žiemos metu (iki būsto durų, šulinio, malkinės), dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		6.7. Buitinių prietaisų ir kitų	Buitinių prietaisų, avalynės ir kitų asmeninių daiktų remonto, generalinio	Socialinio darbuotojo

Eil. Nr.	Kodas *	Paslaugų grupė	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugas atliekantys specialistai
			daiktų remonto, organizavimas	būsto tvarkymo organizavimas, dokumentavimas.	padėjėjas
7.	SG	**Laisvalaikio organizavimas**	7.1. Bendravimas	Pokalbiai, knygų, laikraščių ir žurnalų atnešimas iš bibliotekos ir (ar) pirkimas, jų skaitymas, TV laidų aptarimas ir pan., dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		7.2. Korespondencijos tvarkymas	Asmeninės korespondencijos tvarkymas – laiškų rašymas, siuntinių išsiuntimas ir parnešimas iš pašto ir pan., dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		7.3. Pagalba asmeniui realizuojant individualius sugebėjimus	Pagalba asmeniui patenkinti fizinius ir emocinius poreikius pagal individualius sugebėjimus (užimtumo organizavimas), dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
8.	SG	**Kitos paslaugos (darbai)**	8.1. Lovos reguliavimas	Funkcinės lovos reguliavimas, siekiant pagerinti asmens padėtį lovoje ir jo savijautą, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		8.2. Techninės pagalbos priemonių, surdotechnikos, ortopedinės avalynės įsigijimo organizavimas	Techninės pagalbos priemonių, surdotechnikos, ortopedinės avalynės, kitų pagalbos ir priežiūros priemonių įsigijimo organizavimas – recepto pas gydytoją išrašymas, prašymo ir kitų dokumentų tvarkymas ir pateikimas atitinkamai institucijai, TPP pristatymo į namus organizavimas ir pan., dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		8.3. Mokesčių apmokėjimas	Mokesčių už komunalines, ryšių ir kt. paslaugas apmokėjimas – skaitiklių parodymų nustatymas, atsiskaitymo knygelės ir kitų mokestinių blankų pildymas, mokesčių apmokėjimas, lankymasis pašto, komunalinių paslaugų ir kt. institucijose, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		8.4. Dokumentų tvarkymas	Dokumentų, pažymų ir kitų formalumų tvarkymas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		8.5. Asmeninio poreikio prekių pirkimas	Asmeninio poreikio prekių - pramoninių prekių, asmeninės (intymios) higienos priemonių ir kt. būtinų prekių ar daiktų pirkimas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		8.6. Ritualinių paslaugų organizavimas	Ritualinių paslaugų organizavimas ar pagalba juos organizuojant, mirus asmeniui ar jo artimiesiems, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas
	SG		8.7. Socialinio darbuotojo pavedimai	Socialinio darbuotojo pavedimų vykdymas, dokumentavimas.	Socialinio darbuotojo padėjėjas

* Kodas:
- SL – slauga
- SG – socialinė globa
- K - konsultavimas

_____