



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE SKYRIMO, TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2011 m. lapkričio 30 d. Nr. T1-148

Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. [55-1049](#); 2008, Nr. [113-4290](#)) 16 straipsnio 4 dalimi, Socialinių paslaugų įstatymo (Žin., 2006, Nr. [17-589](#)) 13 straipsnio 4 dalimi, Socialinių paslaugų katalogo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 (Žin., 2006, Nr. 43 - 1570; 2010, Nr. 83 - 4393) 17.1 punktu, Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 (Žin., 2006, Nr. 43 - 1571; 2007, Nr. 32-1162; 2010, Nr. 79-4099), Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. A1-94 (Žin., 2006, Nr. [97-3793](#); 2007, Nr. [81-3350](#), Nr. [140-5766](#)), Pasvalio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Dienos socialinės globos asmens namuose skyrimo, teikimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Sprendimas įsigalioja nuo 2012 m. sausio 1 d.

Savivaldybės meras

Gintautas Gegužinskas

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE SKYRIMO, TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dienos socialinės globos asmens namuose skyrimo, teikimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų skyrimo, teikimo organizavimo tvarką ir sąlygas Pasvalio rajone.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **dienos socialinė globa asmens namuose (toliau - socialinė globa)** visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu asmens namuose.

2.2. **vaikas su sunkia negalia** - asmuo, kuriam pagal Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymą nustatytas visiško nesavarankiškumo lygis ir pagal Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymą pripažintas sunkaus neįgalumo lygis;

2.3. **suaugęs asmuo su sunkia negalia** - asmuo, kuriam pagal Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymą nustatytas visiško nesavarankiškumo lygis ir pagal Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymą yra pripažintas nedarbingu;

2.4. **senatvės pensijos amžių sukakęs asmuo su sunkia negalia** - sukakęs senatvės pensijos amžių asmuo, kuriam pagal Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymą nustatytas visiško nesavarankiškumo lygis;

2.5. paslaugų gavėjai - asmenys, įvardinti šio Aprašo 3 punkte, kuriems yra priimtas teigiamas sprendimas teikti socialinę globą.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II. SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIMAS

3. Paslaugų gavėjai:

3.1. vaikas su sunkia negalia;

3.2. suaugęs asmuo su sunkia negalia;

3.3. senatvės pensijos amžių sukakęs asmuo su sunkia negalia.

4. Socialinės globos paslaugų skyrimą organizuoja Savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius (toliau - Skyrius).

5. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo rūpintojas, globėjas dėl socialinės globos skyrimo kreipiasi į Skyrių ar seniūniją pagal gyvenamąją vietą ir pateikia užpildytą **Prašymą- paraišką** socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 formą, patvirtintą socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu) (toliau - prašymas).

6. Kreipiantis dėl socialinės globos paslaugų skyrimo vaikui su sunkia negalia, kartu su prašymu pateikiami šie dokumentai:

6.1. vieno iš suaugusių vaiko šeimos narių, rūpintojo ar globėjo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (pasas ar asmens tapatybės kortelė);

6.2. vaiko gimimo liudijimas;

6.3. neįgaliojo pažymėjimas;

6.4. neįgalumo lygio pažyma;

6.5. specialiojo poreikio nuolatinėi priežiūrai ar slaugai nustatymo pažymos kopija;

6.6. jeigu kreipiasi rūpintojas, globėjas, pateikiama apylinkės teismo nutartis dėl

rūpybos, globos nustatymo, rūpintojo, globėjo paskyrimo;

6.7. pažymas ir kitus dokumentus apie asmens (šeimos) gautas pajamas per 3 mėnesius iki kreipimosi dienos (išskyrus apie pajamas iš „Sodros“ ir Skyriaus);

6.8. kitus dokumentus (esant būtinumui gydytojo išduotą medicinos dokumentų išrašą

(F

027/a).

7. Kreipiantis dėl socialinės globos paslaugų skyrimo suaugusiam asmeniui su sunkia negalia kartu su prašymu pateikiami šie dokumentai:

7.1. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (pasas ar asmens tapatybės kortelė);

7.2. neįgaliojo pažymėjimas;

7.3. darbingumo lygio pažyma;

7.4. specialiojo poreikio nuolatinei slaugai nustatymo pažymos kopiją;

7.5. jeigu kreipiasi rūpintojas, globėjas, pateikiama apylinkės teismo nutartis dėl rūpybos, globos nustatymo, rūpintojo, globėjo skyrimo;

7.6. pažymos ir kiti dokumentai apie asmens (šeimos) gautas pajamas per 3 mėnesius iki kreipimosi dienos (išskyrus apie pajamas iš „Sodros“ ir Skyriaus);

7.7. kitus dokumentus (esant būtinumui šeimos gydytojo išduotą medicinos dokumentų išrašą (F 027/a).

8. Kreipiantis dėl socialinės globos paslaugų skyrimo senatvės pensijos amžių sukakusiam asmeniui su sunkia negalia, kartu su prašymu pateikiami šie dokumentai:

8.1. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (pasas ar asmens tapatybės kortelė);

8.2. neįgaliojo pažymėjimas;

8.3. specialiojo poreikio nuolatinei slaugai nustatymo pažymos kopiją;

8.4. jeigu kreipiasi rūpintojas, globėjas, pateikia apylinkės teismo nutartis dėl rūpybos, globos nustatymo, rūpintojo, globėjo skyrimo;

8.5. pažymos ir kiti dokumentai apie asmens (šeimos) gautas pajamas per 3 mėnesius iki kreipimosi dienos (išskyrus apie pajamas iš „Sodros“ ir Skyriaus);

8.6. kitus dokumentus (esant būtinumui šeimos gydytojo išduotą medicinos dokumentų išrašą (F 027/a).

9. Informacija ir dokumentai, kuriuos surenka Skyrius:

9.1. pažyma apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažyma, patvirtinanti, kad jis yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (iš Socialinės paramos informacinės sistemos SPIS);

9.2. pažymos apie asmens (šeimos) gautas pajamas per 3 mėnesius iki kreipimosi dienos (iš Socialinės paramos informacinės sistemos SPIS).

10. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės interesais, prašymą gali pateikti seniūnijų socialinio darbo organizatoriai, bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo rūpintojas negali to padaryti pats.

11. Jeigu prašymas ir reikalingi dokumentai dėl socialinės globos pateikiami Skyriui, atsakingas specialistas informuoja seniūnijos socialinio darbo organizatorių apie asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio bei poreikio socialinei globai įvertinimo reikalingumą. Jeigu prašymas pateikiamas Seniūnijai pagal paslaugų gavėjo gyvenamąją vietą, seniūnijos socialinio darbo organizatorius asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį bei poreikį socialinei globai įvertina be atskiro pranešimo, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos 2007 m. rugsėjo 26 d. sprendimu Nr. T1-158 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo senyvo amžiaus bei neįgaliems asmenims tvarkos aprašo patvirtinimo“¹⁴.

12. Seniūnijoje priimtus prašymus ir reikalingus dokumentus seniūnijų socialinio darbo organizatoriai pateikia Skyriui.

13. Finansines galimybes mokėti už socialinės globos paslaugas vertina Skyriaus atsakingas specialistas vadovaudamasis Savivaldybės tarybos 2010 m. rugsėjo 29 d. sprendimu Nr. T1-206 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“¹¹.

14. Konkrečią paslaugos kainą asmeniui apskaičiuoja Pasvalio rajono paslaugų ir užimtumo centras pagyvenusiems ir neįgaliesiems (toliau - Paslaugų centras).

15. Asmens prašymą dėl socialinės globos paslaugų skyrimo svarsto Socialinės globos paslaugų skyrimo komisija ir priima patariamąjį nutarimą, kurį pateikia Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui.

16. Atsižvelgdamas į komisijos nutarimą (protokolo išrašas), sprendimą dėl socialinės globos paslaugų skyrimo priima Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo, užpildydamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintą sprendimo formą SP-9.

17. Asmens pateikti dokumentų originalai (prašymas su priedais, pateiktos asmens dokumentų kopijos, komisijos posėdžio protokolo išrašas) perduodami Paslaugų centrui kartu su sprendimo originalu, Skyriuje lieka šių dokumentų patvirtintos kopijos.

18. Paslaugų centre informacija apie asmenį (šeimą) kaupiama ir saugoma asmens byloje.

19. Paslaugų centro direktorius, gavęs sprendimą ir kitus dokumentus dėl socialinės globos paslaugų skyrimo iš Skyriaus, rašo įsakymą dėl paslaugų teikimo ir finansavimo, sudaro sutartį su paslaugų gavėju. Sutarties formą savo įsakymu tvirtina Paslaugų centro direktorius. Sutartimi nustatoma paslaugos teikimo trukmė, dažnumas, mokėjimo už paslaugą kaina, paslaugos teikimo, sustabdymo, nutraukimo bei konfidencialumo sąlygos.

20. Skyriaus atsakingas specialistas suveda dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų skyrimo duomenis į Socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS duomenų bazę).

III. SOCIALINĖS GLOBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

21. Socialinės globos paslaugas teikia Paslaugų centras.

22. Paslaugos teikimo trukmė, dažnumas: nuo 3 iki 8 val. per dieną iki 5 kartų per savaitę asmens namuose. Paslaugų teikimo trukmę ir dažnumą asmens namuose konkrečiam paslaugų gavėjui lemia įvertintas šių paslaugų poreikis, paslaugų sudėtis.

23. Socialinės globos paslaugos sudėtis:

23.1. informavimas, konsultavimas;

23.2. tarpininkavimas, atstovavimas;

23.3. bendravimas;

23.4. laisvalaikio organizavimas;

23.5. maisto produktų pirkimas ir pristatymas į namus;

23.6. maitinimo organizavimas: maisto ruošimas, paruošto maisto pristatymas (kai dienos socialinė globa teikiama ilgiau nei 5 val. per dieną),

23.7. asmeninės higienos paslaugos (sauskelnių keitimas, pagalba prausiantis, maudantis, patalynės keitimas, skalbimas, lyginimas);

23.8. slaugos paslaugų organizavimas (slaugytojos iškvietimas, bendradarbiavimas su sveikatos priežiūros įstaigomis);

23.9. sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas (gydytojo iškvietimas, vaistų pirkimas ir pristatymas);

23.10. psichologinės pagalbos organizavimas (psichologo iškvietimas į namus individualiam konsultavimui);

23.11. pagalba rengiantis, maitinantis, judant namų aplinkoje ir kt. pobūdžio pagalba;

23.12. kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.);

23.13. ugdymo organizavimas (vaikams su negalia ir suaugusiesiems su negalia iki 21 m.);

23.14. kita socialinė pagalba, reikalinga asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.

24. Paslaugų centro socialinis darbuotojas, suderinęs su paslaugų gavėju, socialinės globos paslaugų teikimui sudaro individualų socialinės globos planą, kuris užpildomas pradedant teikti paslaugas, jas teikiant atnaujinamas du kartus per metus.

25. Socialinio darbuotojo padėjėjas kiekvieną paslaugų teikimo dieną pildo dienos socialinės globos teikimo lapą, patvirtintą Paslaugų centro vadovo. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, teikia jį Paslaugų centro atsakingam specialistui, kuris patikrina socialinio darbuotojo padėjėjo darbą ir pasirašo globos teikimo lape.

26. Paslaugų centro atsakingas specialistas pagal socialinio darbuotojo įvertintą socialinės globos dažnumą ir paslaugų gavėjų skaičių, tenkantį darbuotojui, kas mėnesį tvirtina dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimo (darbo) grafiką, kuri tvirtina Paslaugų centro vadovas.

27. Socialinės globos paslaugos teikimo laikotarpiu pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį ir poreikį socialinei globai nustato Paslaugų centro socialinis darbuotojas.

28. Paslaugų gavėjas (jo rūpintojas, globėjas įgaliotas asmuo) privalo teikti Paslaugų centrui informaciją, susijusią su asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimu, asmens (šeimos) pajamomis. Asmuo (šeima) atsako už pateikiamų vertinti duomenų tikrumą bei informacijos teisingumą.

29. Medicinos slaugą asmens namuose teikia VšĮ Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centro ar jo padalinio bendruomenės slaugytojas pagal asmens šeimos gydytojo rekomendacijas, paskirtą gydymą, sudarytą slaugos planą.

30. Paslaugų centras su VšĮ Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centru sudaro bendradarbiavimo sutartį, kurioje numatomos sąlygos dėl informacijos pasikeitimo, konfidencialumo užtikrinimo; numatomos įstaigų funkcijos, įsipareigojimai ir atsakomybė, įvardijami darbuotojai, atsakingi už paslaugų koordinavimą, organizavimą, įgyvendinimą, jų teikimą.

IV. SOCIALINĖS GLOBOS TEIKIMO NUTRAUKIMAS, SUSTABDYMAS

31. Socialinės globos paslaugų teikimas nutraukiamas nutraukiant sutartį šiais atvejais:

31.1. paslaugų gavėjui (jo rūpintojui, globėjui, įgaliotam asmeniui, vienam iš suaugusių šeimos narių) pateikus motyvuotą prašymą raštu dėl paslaugos teikimo nutraukimo;

31.2. paslaugų gavėjui mirus;

31.3. paslaugų gavėjui išvykus iš nuolatinės gyvenamosios vietos gyventi į kitą savivaldybę;

31.4. paslaugų gavėjui apsigyvenus socialinės globos įstaigoje;

31.5. paslaugų gavėjui atsisakius mokėti už suteiktas paslaugas;

31.6. kitais nenumatytais atvejais, kai teikti paslaugų nėra realių galimybių (paslaugų gavėjui nepriimant pagalbos, neįsileidžiant darbuotojo į namus, nesudarant elementarių sąlygų pagalbos teikimui).

32. Nutraukus sutartį, paslaugų gavėjas (jo rūpintojas, globėjas, įgaliotas asmuo, vienas iš suaugusių šeimos narių) už gautas paslaugas privalo atsiskaityti per 5 darbo dienas.

33. Socialinės globos teikimas gali būti sustabdomas paslaugų gavėjui (jo rūpintojui, globėjui, įgaliotam asmeniui, vienam iš suaugusių šeimos narių) pateikus motyvuotą prašymą raštu socialinio darbuotojo padėjėjui dėl paslaugos teikimo sustabdymo šiais atvejais:

33.1. asmeniui gydantis palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje (iki 120 kalendorinių

dienų);

33.2. asmeniui gydantis ligoninėje (iki 60 kalendorinių dienų);

33.3. kitais nenumatytais atvejais (iki 30 kalendorinių dienų).

34. Laikino paslaugų sustabdymo metu paslaugas gali gauti kitas asmuo, įrašytas į eilę asmenų, laukiančių paslaugų teikimo.

35. Pasibaigus nurodytam sustabdymo terminui, išnykus sustabdymo aplinkybėms ir paslaugų gavėjui (jo rūpintojui, globėjui, įgaliotam asmeniui, vienam iš suaugusių šeimos narių) nepareiškus pageidavimo tolimesniam paslaugų teikimui, sutartis dėl paslaugų teikimo nutraukiama.

36. Sprendimą dėl socialinės globos paslaugų nutraukimo priima Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo, užpildydamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintą sprendimo formą SP-9, gavęs pranešimą iš Paslaugų centro.

37. Paslaugų centras kiekvienais metais iki sausio 20 dienos atsiskaito Skyriui, pateikdamas ataskaitas apie praėjusių kalendorinių metų dienos socialinės globos asmens namuose teikimą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Paslaugų centras atsako už kokybišką socialinės globos paslaugų teikimą.

39. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos direktorius.

40. Sprendimas dėl socialinės globos paslaugų skyrimo, neskyrimo, nutraukimo, asmens, vieno iš suaugusių šeimos narių ar jo globėjo, rūpintojo gali būti skundžiamas Savivaldybės administracijos direktoriui.

