



**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2022 m. liepos 15 d. Nr. IV-E-71
Visaginas

Vadovaudamasi Visagino socialinių paslaugų centro nuostatu, patvirtintu Visagino savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. TS-106 (2017 m. rugpjūčio 24 d. sprendimo Nr. TS-148 redakcija, 2018 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. TS-128 redakcija ir 2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimo Nr. TS-207 redakcija), 20.2. ir 20.3. punktais:

1. T v i r t i n u pridedamą Visagino socialinių paslaugų centro Savarankiško gyvenimo namų paslaugų teikimo tvarkos aprašą.

2. Į p a r e i g o j u GITANĄ LIAUDANSKIENĘ, Savarankiško gyvenimo namų vyriausiąją socialinę darbuotoją, su šiuo įsakymu Savarankiško gyvenimo namų darbuotojus (esamus ir būsimus) supažindinti pasirašytinai.

3. Į p a r e i g o j u GITANĄ LIAUDANSKIENĘ, Savarankiško gyvenimo namų vyriausiąją socialinę darbuotoją, su šiuo įsakymu Savarankiško gyvenimo namų gyventojus (esamus ir būsimus) supažindinti žodžiu.

4. P a l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę GITANAI LIAUDANSKIENEI, Savarankiško gyvenimo namų vyriausiajai socialinei darbuotojai.

5. Į p a r e i g o j u NERINGĄ NEŠUKAITYTĘ, Raštinės administratore, su šiuo įsakymu GITANĄ LIAUDANSKIENĘ, Savarankiško gyvenimo namų vyriausiąją socialinę darbuotoją, supažindinti naudojant dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

6. Į p a r e i g o j u NERINGĄ NEŠUKAITYTĘ, Raštinės administratore, šį įsakymą paskelbti Visagino socialinių paslaugų centro interneto svetainėje www.vspc.lt rubrikos „Paslaugos“ skiltyje „Savarankiško gyvenimo namai“.

7. L a i k a u Visagino socialinių paslaugų centro direktoriaus 2021 m. kovo 9 d. įsakymą Nr. IV-26 „Dėl Visagino socialinių paslaugų centro Savarankiško gyvenimo namų paslaugų teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ netekusiu galios.

Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams,
laikintai pavaduojanti direktorių

Galina Orlova

VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino socialinių paslaugų centro (toliau – VSPC) Savarankiško gyvenimo namų paslaugų teikimo tvarkos aprašas reglamentuoja teikiamų paslaugų procesą.
2. Paslaugų teikimo tikslas – teikti apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugas ir palydėjimo paslaugas jaunuoliams.
3. Savarankiško gyvenimo namuose apgyvendinami Visagino savivaldybės iš dalies nesavarankiškiems senyvo amžiaus ir suaugusiems neįgaliems asmenims (toliau – asmenys) ar jų šeimos, su fizine (judėjimo, regos, klausos) ir (ar) kompleksine negalia; likę be tėvų globos vaikai (nuo 16 m.), kuriems teikiama socialinė globa (rūpyba) socialinės globos įstaigoje; sulaukę pilnametystės asmenys (iki 24 m.), kuriems buvo teikta socialinė globa (rūpyba) socialinės globos įstaigoje ar kurie gyveno socialinę riziką patiriančiose šeimose, sudarant sąlygas savarankiškai tvarkyti asmeninį ir socialinį gyvenimą, skatinant ir ugdant saviraišką pagal turimus gebėjimus ir teikiant nežymią pagalbą.

II. TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SUDĖTIS

4. VSPC Savarankiško gyvenimo namuose teikiamų socialinių paslaugų sudėtis:
 - 4.1. **informavimas** – teikti reikalingą informaciją apie teikiamas socialines paslaugas asmeniui ir (ar) jo artimiesiems ir informaciją apie VSPC Savarankiško gyvenimo namuose teikiamas socialinės priežiūros paslaugas;
 - 4.2. **konsultavimas** – pagalba, kurią teikiant kartu su asmeniu ir (ar) jo artimaisiais analizuojama asmens (šeimos) problema ir ieškoma veiksmingų jos sprendimo būdų;
 - 4.3. **tarpininkavimas ir atstovavimas** – pagalbos asmeniui (šeimai) suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šeimos) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus ir kt., tarpininkaujant tarp asmens (šeimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų);
 - 4.4. **apgyvendinimas** – VSPC Savarankiško gyvenimo namuose asmuo ir (ar) šeima apgyvendinami atskirame kambaryje. Kambariuose asmeniui yra skirta lova, spinta, stalas, kėdės, minkštasuoliai, šaldytuvas, televizorius, visa virtuvės įranga. Gyvenamoji aplinka sukurama kuo artimesnė namų aplinkai. Asmeniui pageidaujant, kambaryje galima turėti savo baldų ir kitų asmeninių daiktų, jei tai nesudaro pavojaus jo ar kitų asmenų saugumui. Asmens higienos patalpos (tualetas, dušas) yra šalia gyvenamojo kambario;
 - 4.5. **palydėjimo paslauga jaunuoliams** – visuma tarpusavyje susijusių paslaugų ir (ar) priemonių, kurios teikiamos, siekiant padėti palydėjimo paslaugos jaunuoliams gavėjams prisitaikyti prie socialinės aplinkos, ugdyti jų gebėjimus, spręsti kylančias socialines ir kitas problemas, t. y. palengvinti palydėjimo paslaugos jaunuoliams gavėjų socialinę integraciją bendruomenėje;
 - 4.6. **socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas** – paslauga, teikiama asmeniui, siekiant stiprinti jo bendravimo gebėjimus (ieškant pagalbos, prisitaikant prie naujų situacijų, dalyvaujant bendruomenės gyvenime, užmezgant ir palaikant ryšius su artimaisiais ir pan.);

4.7. **kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas** – paslauga, skatinanti asmens savarankiškumą planuojant ir atliekant namų ruošos darbus: savitvarka, aplinkos ir savo kambario tvarkymas, švaros palaikymas, asmens higienos laikymasis, maisto ruošimas ir pan.;

4.8. **transporto organizavimas** – paslauga, teikiama pagal poreikį asmeniui, kuris dėl negalios, ligos ar senatvės negali savarankiškai naudotis visuomeniniu transportu. Paslaugų gavėjai vežami į sveikatos priežiūros centrus, gydymo ir reabilitacijos įstaigas, techninės pagalbos neįgaliesiems centrus ir kitas asmeniui svarbias ir būtinas įstaigas;

4.9. **kitos bendrosios socialinės paslaugos** – asmens prašymu, papildomų maisto produktų ir pramoninių prekių pirkimas, lydėjimas į įvairias įstaigas ir kt.

III. VSPC SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ DARBO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

5. VSPC Savarankiško gyvenimo namų vyriausias socialinis darbuotojas:

5.1. organizuoja ir koordinuoja Savarankiško gyvenimo namų veiklą ir teikia palydėjimo paslaugą jaunuoliams;

5.2. priima asmens prašymą - paraišką socialinėms paslaugoms gauti (Forma SP-8) ir patikrina ar visi priklausantys dokumentai pateikti:

5.2.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išskyrus atvejus, kai dėl atitinkamos socialinės paslaugos skyrimo kreipiamasi elektroniniu būdu. Asmuo, pateikdamas prašymą elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę elektroniniu parašu arba kitais būdais, nustatytais Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

5.2.2. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad jis yra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą (tik tuo atveju, kai nėra duomenų valstybės ir žinybiniuose registruose bei valstybės informacinėse sistemose);

5.2.3. pažymas apie asmens (šeimoms) pajamas per praėjusius 3 mėnesius iki kreipimosi dėl socialinių paslaugų teikimo mėnesio arba to mėnesio, nuo kurio pradėtos gauti apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugos, jeigu asmens (šeimoms) pajamos, palyginti su praėjusiais 3 mėnesiais, pasikeitė (tik tuo atveju, kai nėra duomenų valstybės ir žinybiniuose registruose bei valstybės informacinėse sistemose);

5.2.4. sveikatos priežiūros įstaigos išduotą išrašą iš medicininių dokumentų (F027/a) su gydytojo išvada, kad asmuo neserga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamomis ligomis ir ūmia psichoze;

5.2.5. darbingumo lygio, specialiųjų poreikių nustatymo pažymą, išduotą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (tik tuo atveju, kai nėra duomenų valstybės ir žinybiniuose registruose bei valstybės informacinėse sistemose);

5.2.6. pensininko ar neįgaliojo (invalido) pažymėjimą, neįgalumo lygio pažymą ar darbingumo lygio pažymą, sprendimą dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo, specialiųjų poreikių nustatymo pažymą (specialiojo nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikio nustatymo pažymas), rekomendaciją dėl pagalbos poreikio;

5.2.7. kitus dokumentus pagal poreikį.

5.3. bendradarbiauja su Visagino savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriumi organizuojant naujai atvykstančio gyventojų apgyvendinimą;

5.4. sudaro dvišalę sutartį tarp gyventojų (arba jam atstovaujančio asmens) ir VSPC direktoriaus (Priedas 1);

5.5. palydi gyventoją į kambarį, kuriame jis gyvens;

5.6. supažindina gyventoją su dirbančiu personalu;

5.7. supažindina gyventoją su VSPC Savarankiško gyvenimo namų bendro naudojimo patalpomis ir teritorija;

5.8. supažindina gyventoją ir (ar) artimąjį su VSPC Savarankiško gyvenimo namų vidaus dokumentais per pirmą atvykimo savaitę;

- 5.8.1. gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis;
- 5.8.2. VSPC Savarankiško gyvenimo namų nuostatomis;
- 5.8.3. Apgyvandinimo Visagino socialinių paslaugų centro Savarankiško gyvenimo namuose ir mokėjimo už suteiktas paslaugas tvarkos aprašu;
- 5.8.4. skundų, prašymų, pasiūlymų pateikimo ir nagrinėjimo tvarka;
- 5.9. per mėnesį nuo atvykimo gyventojui suformuojama asmens byla, kurią sudaro:
 - 5.9.1. prašymas-paraiška socialinėms paslaugoms gauti;
 - 5.9.2. asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimas;
 - 5.9.3. sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šėimai) skyrimo;
 - 5.9.4. sutartis dėl apgyvandinimo VSPC Savarankiško gyvenimo namuose;
 - 5.9.5. VSPC Savarankiško gyvenimo namų teikiamų paslaugų teikimo planas.
- 5.10. vyriausiasis socialinis darbuotojas teikdamas socialines paslaugas remiasi savo pareigybės aprašymu.

6. Gyventojų adaptacija VSPC Savarankiško gyvenimo namuose:

- 6.1. tris mėnesius nuo atvykimo į VSPC Savarankiško gyvenimo namus specialistai stebi gyventoją ir jam padeda adaptuotis naujoje aplinkoje ir įtraukia į įstaigoje vykstančias veiklas.
- 6.2. gyventojų adaptacijos periodu stengiamasi išsiaiškinti gyventojų pomėgius, sveikatos problemas, šėimos ir artimųjų ryšio palaikymas;

7. Gyventojų poreikių nustatymas ir teikiamų paslaugų teikimo plano sudarymas:

- 7.1. gyventojų poreikius nustato VSPC Savarankiško gyvenimo namų vyriausiasis socialinis darbuotojas;
- 7.2. VSPC Savarankiško gyvenimo namų teikiamų paslaugų teikimo planas sudaromas ne vėliau kaip per 1 mėnesį (Priedas 2) ir yra tikslinamas pagal poreikį. Planas yra peržiūrimas kas pusę metų;

7.3. paslaugų teikimo plano sudaryme dalyvauja VSPC Savarankiško gyvenimo namų specialistai: vyriausiasis socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjas ir gyventojas;

7.4. paslaugų teikimo planas yra kiekvieno asmens byloje.

8. Individualios priežiūros darbuotojo veiksmai:

8.1. individualios priežiūros darbuotojas gauna informaciją iš vyriausiojo socialinio darbuotojo iš karto, kai yra žinoma, kad atvyksta naujas gyventojas ir paruošia kambarį;

8.2. atvykus gyventojui vyriausiasis socialinis darbuotojas informuoja individualios priežiūros darbuotoją apie gyventojų socialines problemas ir kokia jam pagalba reikalinga;

8.3. individualios priežiūros darbuotojas, teikdamas socialines paslaugas gyventojui, vadovaujasi savo pareigybės aprašymu.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. VSPC Savarankiško gyvenimo namų paslaugų teikimo tvarkos aprašas yra skelbiamas VSPC internetinėje svetainėje www.vspc.lt.

10. VSPC Savarankiško gyvenimo namų darbuotojai su VSPC Savarankiško gyvenimo namų paslaugų teikimo tvarkos aprašu supažindinami pasirašytinai, gyventojai supažindinami žodžiu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl VSPC Savarankiško gyvenimo namų paslaugų teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-07-15 Nr. ĮV-E-71
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Galina Orlova Darbuotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-07-15 15:28
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-07-07 14:25 - 2026-07-06 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	IV-71 VSPC Savarankiško gyv. namu paslaugų teikimo aprašas, 2022-07-15.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220707.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-09-09)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-09-09 nuorašą suformavo Neringa Nešukaitytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-