

VŠĮ ALYTAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS PASLAUGŲ GAVĖJAMS, JŲ ARTIMIESIEMS/GLOBĖJAMS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus darbo tvarkos taisyklės paslaugų gavėjams (toliau – Taisyklės), jų artimiesiems/globėjams teikiant priežiūros (pagalbos) ir dienos socialinės globos paslaugas namuose reglamentuoja VšĮ Alytaus miesto socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) Socialinės globos padalinio (toliau – Padalinys) vidaus tvarką, apibrėžia darbuotojų ir socialinių paslaugų gavėjų (toliau – Gavėjų) santykius ir elgesį.
2. **Paslaugų gavėjai** – senyvo amžiaus ir suaugusieji asmenys su negalia; senyvo amžiaus asmenys ir suaugusieji asmenys su sunkia negalia; vaikai su sunkia negalia.
3. **Pagalba į namus** – asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui tvarkytis buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime.
4. **Dienos socialinė globa** – tai visuma socialinių paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė pagalba namuose dienos metu, užtikrinant būtiniausių poreikių patenkinimą ir skatinant asmens savarankiškumą.
3. Šių taisyklių privalo laikytis visi Padalinio darbuotojai, Gavėjai, jų artimieji/globėjai ir kiti su paslaugos teikimu susiję asmenys.
4. Pažeidusiems šias taisykles, atsižvelgus į pažeidimų pobūdį ir pasekmes, gali būti taikomos drausminės arba kitokio pobūdžio priemonės pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.
5. Taisyklės viešai skelbiamos internetiniame puslapyje www.aspc.lt. Taisyklių kopija yra pas Padalinio vedėją.
6. Gavėjas pradėjęs gauti paslaugas, pasirašytinai supažindinamas su šiomis Taisyklėmis.
7. Taisyklės sudarytos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Centro direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais.

II. TEISĖS IR PAREIGOS

8. Gavėjo teisės:
 - 8.1. savarankiškai, pagal turimus gebėjimus, tvarkytis asmeninį ir socialinį savo gyvenimą;
 - 8.2. gauti šias teikiamas paslaugas: informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo (pagalba buityje, namų ruošoje, tvarkant pinigų apskaitą ir dokumentus, apsiperkant ir mokant mokesčius, bendraujant ir pan.), transporto organizavimo, asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas, sveikatos priežiūros paslaugų organizavimo ir kitas paslaugas;
 - 8.3. gauti visapusišką informaciją apie teikiamas paslaugas;
 - 8.4. gauti kokybiškas socialines paslaugas namuose;
 - 8.5. į privatų gyvenimą, informacijos apie jo asmenį (jo šeimą) konfidencialumą, finansinį ir psichologinį saugumą;
 - 8.6. keisti paslaugų teikimo trukmę, dažnumą, terminus, paslaugų rūšį, pablogėjus sveikatos būklei, susiklosčius šeimyninėms aplinkybėms ir pateikus raštišką prašymą;

8.7. teikti socialiniam darbuotojui pasiūlymus, skundus ir kitą informaciją susijusią su paslaugų teikimu.

9. Gavėjo pareigos ir atsakomybė:

9.1. užtikrinti darbuotojui, teikiančiam paslaugas, saugias darbo sąlygas: įsileisti į namus, uždaryti augintinius, neprašyti teikti nepriklausančių, pagal socialinių paslaugų katalogą, paslaugų;

9.2. teikti būtiną informaciją, reikalingą gaunant socialines paslaugas ir atsakyti už jos teisingumą;

9.3. informuoti socialinius darbuotojus apie savo laikiną išvykimą iš namų (jo trukmę, priežastis, grįžimo laiką į namus);

9.4. nefilmuoti, nefotografuoti darbuotojo paslaugos teikimo metu be jo sutikimo;

9.5. laikytis nustatyto dienos režimo, paslaugas teikiančių darbuotojų nurodymų, padedančių išvengti darbo saugos, taip pat priešgaisrinės saugos taisyklių, sveikatos pažeidimų. Už visas pasekmes, patirtas nesilaikant darbuotojų nurodymų, atsako pats Gavėjas arba jo artimieji.

10. Centro teisės:

10.1. reikalauti, kad asmuo laikytųsi sutartyje numatytų susitarimų;

10.2. reikalauti, kad asmuo pateiktų būtiną informaciją, reikalingą paslaugų teikimui organizuoti;

10.3. atsisakyti teikti paslaugas, neatitinkančias Sutarties ir Taisyklėse apibrėžtų nuostatų;

10.4. atsisakyti teikti paslaugas kai Gavėjas už suteiktas paslaugas nemoka;

10.5. atsisakyti teikti paslaugas ar vykdyti kitus Gavėjų, jų šeimos narių/globėjų nurodymus, jeigu jie prieštarauja įstatymams, sutarties sąlygoms, profesinės veiklos taisyklėms ar etikai;

10.6. registruoti nelaimingus atsitikimus, susijusius su Gavėjo sveikatos būklės pasikeitimu, nukritimais kitais pokyčiais;

10.7. iš anksto informavus, keisti darbuotojus teikiančius socialines/slaugos paslaugas namuose;

10.8. laikinai sumažinti teikiamų paslaugų laiką ištikus nenumatytiems atvejams (susirgus darbuotojui, sunkiai susirgus kitam paslaugas gaunančiam Gavėjui ir kita) atsižvelgiant į Gavėjo savarankiškumo lygį ir poreikį paslaugoms;

11. Centro pareigos ir atsakomybė:

11.1. supažindinti asmenį (jo šeimos narius) su šiomis Taisyklėmis;

11.2. informuoti apie nustatytą paslaugų teikimo ir mokėjimo tvarką, terminus bei jos pakeitimus;

11.3. gerbti Gavėjo (jo šeimos) teises bei užtikrinti informacijos apie asmenį, jo globėją, šeimos narius ar artimuosius giminaičius konfidencialumą. Informaciją apie Gavėjo sveikatos būklę ar kitą socialinę informaciją teikti tik Gavėjo (jo šeimos narių, tėvų, globėjų) nurodytiems asmenims;

11.4. tarpininkauti, atstovauti gaunant papildomas paslaugas;

11.5. užtikrinti pirmąją pagalbą, esant poreikiui iškviesti GMP ar kitas specialiąsias tarnybas;

11.6. laikytis sanitarinio, higieninio ir priešepideminio režimo reikalavimų atsižvelgiant į Gavėjo poreikius ir sąlygas namuose;

11.7. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę ir kontrolę;

11.8. Padalinio darbuotojai neatsako už Gavėjo šeimoje (namuose) esančių kitų nepilnamečių vaikų (ar specialistų priežiūros reikalaujančių kitų suaugusių asmenų) priežiūrą, sveikatą ar saugumą, paslaugos neįgaliam asmeniui teikimo metu.

III. PASLAUGŲ SUSTABDYMAS IR NURTRAUKIMAS

12. Socialinių paslaugų teikimas sustabdomas ar nutraukiamas šiais atvejais:

12.1. asmens (šeimos), globėjo ar rūpintojo raštišku prašymu;

12.2 išvykus gydytis;

12.3. išvykus paviešėti pas gimines, artimuosius, draugus ir kt. (pateikus raštišką prašymą sustabdyti teikiamas socialines paslaugas turi būti nurodytas sustabdymo terminas:);

12.4. susirgus užkrečiama liga (aktyviaja tuberkulioze, odos infekcine liga, pedikulioze, lytiškai plintančiais susirgimais, lėtiniu alkoholizmu ar narkomanija ir pan.) arba asmenims, kuriems reikalinga būtinoji psichiatrinė pagalba; 12.5. grubiai pažeidus šias Taisykles;

12.5. paaiškėjus, kad asmuo (šeima), globėjas ar rūpintojas sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;

12.6. išvykus gyventi į kitą savivaldybę, užsienio valstybę;

12.7. nesumokėjus už socialines paslaugas;

12.8. pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikiui tenkinti;

12.9. nesudarant sąlygų teikti socialines paslaugas (neįsileidžiant darbuotojo, nepriimant teikiamos pagalbos ir pan.);

12.10. mirus.

13. Asmens (šeimoms), globėjo ar rūpintojo raštiškame prašyme turi būti nurodytas paslaugų sustabdymo terminas. Sustabdymas negali trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų.

14. Pasibaigus sprendime dėl sustabdymo nurodytam laikotarpiui, socialinės paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradedamos teikti ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro sprendimo priėmimo.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

16. Taisyklės gali būti keičiamos ir/ar papildomos pasikeitus centro darbo organizavimui ar atitinkamiems teisės aktams.

**VŠĮ ALYTAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINĖS GLOBOS
 PADALINIO DARBUOTOJŲ NAMUOSE TEIKIAMŲ PASLAUGŲ SUDĖTIS**

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos sudėtis
1.	Maitinimo organizavimas	1.1. Maisto produktų pirkimas ne daugiau 5 kg per 1 kartą
		1.2. Maisto ruošimas ir jo padavimas paslaugų gavėjui
		1.3. Produktų pristatymas iš Maisto banko, “ Raudonojo kryžiaus” ir pan.
2.	Pagalba buityje ir namų ruošoje	2.1. Indų plovimas
		2.2. Skalbimas ar jo organizavimas
		2.3. Patalynės keitimas
		2.4. Kambario, kuriame gyvena paslaugų gavėjas, sutvarkymas
		2.5. Vonios, tualetu, virtuvės sutvarkymas
		2.6. Higienos ir ūkinių priemonių pirkimas
		2.7. Langų valymo paslaugos organizavimas
3.	Sveikatos priežiūros organizavimas	3.1. Receptinių vaistų išrašymas
		3.2. Medikamentų pirkimas ir sudavimas artimųjų raštišku prašymu.
		3.3. Gydytojo kvietimo organizavimas
		3.4. Lydėjimas į sveikatos priežiūros įstaigą ir kitos nenumatytos, bet paslaugų gavėjui būtinos paslaugos (tik darbo grafiko metu)
4.	Asmens higienos paslaugos pagal paslaugų gavėjo savarankiškumo lygį:	4.1. Pagalba prausiantis, keičiant sauskelnes, rengiantis ir kita
		4.2. Asmens higienos paslaugų organizavimas
5.	Ūkio darbai ir jų organizavimas, užtikrinant paslaugų gavėjų būtinuosius poreikius	5.1. Buitinių prietaisų remonto, avalynės, drabužių, santechnikos ir pan. taisymo organizavimas
6.	Kitos paslaugos	6.1. Mokesčių mokėjimas
		6.2. Bendravimas
		6.3. Informavimas, konsultavimas
		6.4. Asmens palydėjimas į parodas, renginius, kapines ir pan. (tik darbo grafiko metu)
		6.6. Pagalba tvarkant dokumentus
		6.5. Kitos paslaugos, užtikrinančios paslaugų gavėjo gyvenimo kokybę.

