

PATVIRTINTA
VšĮ Alytaus miesto socialinių
paslaugų centro direktoriaus
2022 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. V-334

VŠĮ ALYTAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO VEIKLOS ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Alytaus miesto socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) socialinės globos padalinio (toliau – Padalinys) veiklos organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Padalinio veiklos tikslus, funkcijas ir teises, darbo organizavimą.

2. Padalinys yra Centro struktūrinis vienetas, neturintis juridinio asmens statuso, sprendžiantis jo kompetencijai priklausančias ir Centro vadovo deleguotas veiklos užduotis.

3. Padalinyje teikiamos priežiūros (pagalbos) ir dienos socialinės globos paslaugos asmens namuose.

4. Teikiant paslaugas Skyriuje, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintais reikalavimais nestacionarioms socialinių paslaugų įstaigoms, kitais socialines paslaugas reglamentuojančiais teisės aktais, Centro direktoriaus įsakymais bei šiuo tvarkos Aprašu.

II. SKYRIUS PADALINIO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

5. Padalinio veiklos tikslai yra:

5.1. teikti priežiūros (pagalbos) ir socialinės globos paslaugas paslaugų gavėjo (toliau – Gavėjas) namuose, gerinant Gavėjo gyvenimo kokybę, integruojant jį į bendruomenę;

5.2. užtikrinti Gavėjų gyvenimo kokybę, teikiant kompleksines paslaugas pagal kiekvieno Gavėjo reikmes ir savarankiškumo lygį.

6. Padalinio darbuotojai yra Padalinio vedėjas socialinėms paslaugoms, socialinio darbo organizatorius, socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai. Komandoje, teikiančioje paslaugas į namus, gali dalyvauti psichologas, slaugytojas, masažuotojas, slaugytojo padėjėjai.

7. Padalinio darbuotojai, siekdami įgyvendinti jiems nustatytus tikslus, atlieka šias funkcijas:

7.1. teikia priežiūros (pagalbos) ir socialinės globos paslaugas, kad kiekvienas Gavėjas būtų įgalintas ir dalyvautų paslaugos teikimo procese;

7.2. užtikrina, kad kiekvienas socialinių Gavėjas gautų būtinas paslaugas tose srityse, kuriose asmuo pats negali apsitarnauti;

7.3. veda kasdieninę socialinių paslaugų teikimo Gavėjo namuose apskaitą ir pildo kitus, su paslaugų teikimu susijusius, dokumentus;

7.4. neperspėjus iš anksto ir nesant socialinių Gavėjo namuose tuo metu, kai darbuotojas pagal grafiką turi apsilankyti pas jį teikti jam priklausančias paslaugas, nedelsiant imasi priemonių jo paieškai, informuoja Padalinio vadovą, socialinio darbo organizatorių;

7.5. palaiko glaudžius kontaktus, aktyviai bendrauja ir bendradarbiauja su Gavėjų artimaisiais, paslaugų gavėjo gyvenamosios vietos bendruomenėmis, nevyriausybiniomis neįgaliųjų organizacijomis bei labdaros ir paramos fondais ir kitais paslaugų teikimu suinteresuotais asmenimis;

- 7.6. operatyviai informuoja atsakingus Padalinio darbuotojus, kad kuo greičiau būtų sprendžiamos paslaugų teikimo procese iškilusios problemos;
- 7.7. reikalui esant, organizuoja transporto, kultūrinių, religinių ir kitų paslaugų teikimą;
- 7.8. mirus vienišiams socialinių paslaugų Gavėjams, nedelsiant informuoja tolimesnius giminaičius;
- 7.9. tvarko socialinių Gavėjų asmens bylas;
- 7.10. gerbia socialinių Gavėjų teises ir laikosi konfidencialumo principo;
- 7.11. tobulina savo kompetencijas kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose;
- 7.12. veiklą vykdo komandiniu principu;
- 7.13. vykdo iš Centro gautų materialinių vertybių panaudojimą pagal paskirtį ir apsaugai;
- 7.14. pažeidžiamiausiems Gavėjams organizuoja Maisto Banko pagalbą;
- 7.15. gina ir gerbia Centro interesus;
- 7.16. atlieka kitas Centro direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

III. SKYRIUS ASMENŲ PRIĖMIMO TVARKA

8. Prieš pradėdant teikti paslaugą asmuo, jo artimieji/globėjai gali apsilankyti Centre ir susipažinti su aplinka ir personalu.

9. Dėl paslaugų į namus į Alytaus miesto savivaldybės administracijos socialinės paramos skyrių gali kreiptis:

9.1. asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas;

9.2. veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais – bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys.

10. Centro socialiniam darbuotojui nustatčius asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, išvados teikiamos Socialinės paramos skyriui.

11. Gavus iš Socialinės paramos skyriaus sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo, Centro direktorius su Gavėju, ar jo įgaliotu atstovu pasirašo socialinių paslaugų teikimo sutartį, kurioje numatomi abiejų šalių įsipareigojimai ir jų vykdymo laikas. Gavėjui, sudariusiam sutartį, paslaugos pradėdamos teikti sutartyje numatytais terminais pagal pagalbos/dienos socialinės globos namuose teikiamų paslaugų sąrašą. Gavėjas pasirašytinai ir jam suprantamu būdu supažindinamas su Gavėjų vidaus tvarkos taisyklėmis.

12. Padalinyje kiekvienam Gavėjui suformuojama asmens byla, kurioje kaupiami ir saugomi visi su socialinių paslaugų organizavimu, sustabdymu, nutraukimu susiję dokumentai bei kita, paslaugos teikimui reikalinga, informacija.

13. Asmuo, jo artimieji/globėjai pateikia centrai paslaugos teikimui reikalingą informaciją, esant poreikiui, pažymą iš šeimos gydytojo apie asmens sveikatos būklę.

14. Padalinio paslaugos teikiamos Alytaus miesto gyventojams, deklaruojantiems gyvenamąją vietą ar (ir) faktiškai gyvenantiems Alytaus miesto savivaldybėje, kuriems teisės aktų tvarka nustatytas paslaugų į namus poreikis.

IV. SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMAS

15. Centre teikiamos priežiūros (pagalbos) paslaugos į namus, kai jos nėra gyvybiškai būtinos konkrečioje situacijoje, bet gali būti teikiamos asmens (šeimos) pageidavimu.

16. Pagalbos į namus paslaugos Gavėjai yra suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos; senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos socialinę riziką patiriančios šeimos, vaikai su negalia ir jų šeimos, kiti asmenys ir jų šeimos (laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekę asmenys).

17. Pagalba į namus teikiama iki 10 val. per savaitę. Jei teikiama laikino atokvėpio paslauga – pagal poreikį ir susitarimą tarp paslaugos teikėjo ir asmens, bet ne daugiau nei 208 val. per metus.

18. Gavėjui, teikiant socialinės globos paslaugą į namus, tai asmenys, kurie praktiškai nebegali savimi pasirūpinti ir kuriems nustatytas nuolatinės slaugos poreikis. Dienos socialinės globos paslaugos yra visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu. Šiems Gavėjams teikiamos asmens higienos paslaugos, maitinimo organizavimo, pagalbos buityje ir namų ruošoje paslaugos, medicininių paslaugų organizavimo paslaugos, transporto paslaugų organizavimo, kad asmuo kuo ilgiau galėtų gyventi savo namuose, o dirbantys artimieji galėtų dirbti, turėtų laiko atokvėpiui. Teikiamos paslaugos trukmė nuo 2 iki 10 val. per parą, iki 7 kartų per savaitę asmens namuose.

19. Centre teikiamos priežiūros (pagalbos) paslaugos teikimo sudėtis:

19.1.1. teikti socialines paslaugas (žemiau išvardytas) bei garantuoti jų kokybę:

19.2.1. bendrąsias socialines paslaugas (informavimas, konsultavimas, bendravimas, tarpininkavimas ir atstovavimas);

19.2.2. maitinimo organizavimas ir teikimas (maisto ruošimas ir jo padavimas, vieno maisto apipirkimo metu pristatymas iki 5kg.);

19.2.3. asmeninės higienos paslaugų teikimas: pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt. pobūdžio pagalba (skalavimo paslaugų ir pan.);

19.2.4. psichologinės - psichoterapinės pagalbos organizavimas;

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

19.2.6. darbo įgūdžių ugdymas pagal asmens savarankiškumo lygį ir poreikį (savarankiškas patalpų tvarkymas ir pan.);

19.2.7. transporto organizavimas;

19.2.8. sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas;

19.2.9. kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį:

19.2.9.1. teikti paslaugų gavėjui būtiną, teisingą, išsamią, tikslią ir aiškią informaciją, susijusią su socialinių paslaugų teikimu;

19.2.9.2. socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu, socialiniai darbuotojai asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį asmeniui, periodiškai arba pasikeitus asmens sveikatos būklei peržiūri vadovaudamiesi socialinių paslaugų įstaigos nustatyta tvarka;

19.2.9.3. bendradarbiauti su asmens (šėimos) artimaisiais, esant poreikiui ir (ar) paslaugos gavėjui pageidaujant organizuoti medicininių paslaugų teikimą;

19.2.9.4. kilus pagrįstų įtarimų, kad asmuo turi priklausomybių (nuolatinis narkotikų bei lėtinis alkoholio vartojimas), serga ir (ar) asmeniui susirgus užkrečiama liga (aktyviaja tuberkulioze, odos infekcine liga, pedikulioze, lytiškai plintančiais susirgimais, COVID -19 ir pan.) ir nėra kam pasirūpinti asmeniui, teikiamos gyvybiškai būtinos, užtikrinančios asmens (šėimos) minimalius poreikius socialinės paslaugos;

20. Pagalbos į namus paslaugos sudėtis konkrečiam asmeniui, atsižvelgiant į jo poreikius, gali būti skirtinga. Visais atvejais pagalbos į namus paslaugą turi sudaryti ne mažiau, nei 3 į šios paslaugos sudėtį įeinančios paslaugos.

21. Jei Padalinio Gavėjui reikia keisti socialinių paslaugų rūšį, o Centras neturi galimybių tenkintijo socialinių paslaugų poreikio, Centro vadovas dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo ir kitų socialinių paslaugų skyrimo raštu kreipiasi į savivaldybę, kuri priėmė sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui skyrimo (kreipiantis nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data), ir jai pateikia išvadas dėl įvertinto asmens socialinių paslaugų poreikio.

V. SKYRIUS PADALINIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

22. Padalinio veikla reguliuojama Centro direktoriaus patvirtintomis Centro darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų pareigybių aprašymais bei šiuo Aprašu.

23. Padalinį sudaro: Socialinės globos padalinio vedėjas, socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai. Kai paslauga teikiama komandiniu principu, jos teikime dalyvauja slaugytoja,

24. Padalinio vedėjas tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui, socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai tiesiogiai pavaldūs Padalinio vedėjui.

25. Padalinio vedėjas, socialinio darbo organizatorius, socialiniai darbuotojai:

25.1. sprendžia jų kompetencijai priskirtus klausimus;

25.2. užtikrina teikiamų paslaugų kokybę;

25.3. ruošia pavaldžių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, sudaro išankstinius darbo grafikus;

25.4. kad praėjus 1 mėnesiui nuo paslaugų teikimo pradžios, Gavėjui būtų sudarytas individualus socialinės globos planas (ISGP) (1 priedas);

25.5. užtikrina, kad (ISGP) būtų peržiūrimas ir patikslinamas ne rečiau kaip 1 kartą per metus;

25.6. asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio pervertinimą socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu periodiškai, tačiau ne rečiau nei 1 kartą per metus, arba pasikeitus asmens sveikatos būklei;

25.7. koordinuoja ir kontroliuoja Padalinio uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą pagal Centro direktoriaus jam nustatytą kompetenciją;

25.8. dalyvauja rengiant Padalinio darbuotojų pareigybių aprašymus;

25.9. organizuoja Padalinio darbuotojų susirinkimus;

25.10. teikia Centro direktoriui siūlymus darbuotojų skatinimui ir drausminių nuobaudų skyrimui;

25.11. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų;

25.12. užtikrina nepriekaištingą Padalinio mikroklimatą;

25.13. vykdo kitus Centro direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų jam suteiktus įgaliojimus;

26. Laikinai nesant Padalinio vedėjui (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais) jo funkcijas vykdo socialinio darbo organizatorius.

27. Pagalbos/dienos socialinės globos į namus paslaugas teikia individualios priežiūros darbuotojai pagal sudarytus individualius grafikus.

28. Individualios priežiūros darbuotojų laikas, praleistas kelionėje iš vieno pagalbos į namus Gavėjo pas kitą yra įskaičiuojamas į jo darbo laiką.

29. Individualios priežiūros darbuotojai suteiktų paslaugų į namus apskaitos dokumentus, sutikrina Padalinio atsakingas darbuotojas.

30. Socialinių paslaugų teikimas paslaugų Gavėjui sustabdomas:

30.1. išvykus gydytis (susirgus);

30.2. išvykus paviešėti pas artimuosius, artimųjų atostogų metu;

30.3. kilus pagrįstų įtarimų, kad asmuo turi priklausomybių (nuolatinis narkotikų bei lėtinis alkoholio vartojimas), serga ir (ar) asmeniui susirgus užkrečiama liga (aktyviaja tuberkulioze, odos infekcine liga, pedikulioze, lytiškai plintančiais susirgimais, COVID -19 ir pan.) ir nėra kam pasirūpinti asmeniu, teikiamos gyvybiškai būtinos, užtikrinančios asmens (šeimos) minimalius poreikius socialinės paslaugos;

30.4. kitais Apraše nenumatytais atvejais.

31. Gavėjui ar jo artimiesiems/globėjui prieš tris darbo dienas pateikus raštišką laisvos formos prašymą sustabdyti teikiamas socialines paslaugas nurodant aplinkybes ir laikotarpį. Paslaugų sustabdymas negali trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per metus. Socialinės paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradedamos teiktine vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro sprendimo priėmimo.

32. Socialinių paslaugų teikimas nesibaigus sprendime dėl sustabdymo nurodytam socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpiui atnaujinamas, kreipiasi į socialinių paslaugų įstaigą ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas, išskyrus atvejus kai to padaryti negalima dėl objektyvių priežasčių ir socialines paslaugas teikianti įstaiga turi galimybes ir sutinka anksčiau atnaujinti socialinių paslaugų teikimą.

33. Socialinių paslaugų teikimas paslaugų gavėjui nutraukiamas šiais atvejais:

33.1. asmeniui mirus;

33.2. asmeniui išvykus į kitą savivaldybę, užsienio valstybę;

33.3. asmeniui atsisakius mokėti už suteiktas paslaugas;

33.4. asmeniui pradėjus gauti trumpalaikės socialinės globos ar ilgalaikės socialinės globos paslaugas socialinės globos namuose;

33.5. asmeniui, nesilaikančiam dienos Sutarties sąlygų ir (arba) asmeniui ar jo šeimos nariams, globėjui, rūpintojui pageidaujant paslaugų, kurios prieštarauja teisės aktams, saugos darbe reikalavimams, ar Sutarties sąlygoms;

33.6. iškilus asmens namuose socialines paslaugas teikiančių darbuotojų sveikatos pavojui ir saugumui;

33.7. kitais Apraše nenumatytais atvejais.

34. Centro direktorius apie sutarties nutraukimą ir jos nutraukimo priežastis raštu informuoja Socialinės paramos skyrių. Sprendimą dėl socialinių paslaugų sutarties nutraukimo priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas.

VI. SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

35. Padalinio darbuotojai, vykdydami savo funkcijas, turi teisę:

35.1. gauti iš Centro direktoriaus ar kitų specialistų informaciją, reikalingą skyriaus funkcijoms vykdyti;

35.2. savarankiškai parinkti socialinio darbo metodus ir veiklos būdus;

35.3. įtraukti į paslaugos teikimą Gavėją, jo artimuosius/globėją;

35.4. bendradarbiauti su Padalinio veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

35.5. dalyvauti kompetencijų tobulinimo renginiuose;

35.6. palaikyti nuolatinį kontaktą su Gavėjo artimaisiais/globėjais;

35.7. įtraukti į paslaugos teikimą partnerius;

35.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

36. Padalinio darbuotojai, atlikdamas priskirtas funkcijas privalo:

36.1. pripažinti visus asmenis, kuriems reikalinga jo pagalba, nepriklausomai nuo jų amžiaus, lyties, tautybės, tikėjimo, politinių įsitikinimų, odos spalvos, civilinės padėties, seksualinės orientacijos bei kitų požymių;

36.2. gerbti Gavėjo orumą, jo teisę į laisvą apsisprendimą;

36.3. teikti kokybiškas paslaugas ir ginti visus Gavėjus;

36.4. kompetentingai padėti Gavėjui, įveikti jo gyvenimo sunkumus;

36.5. teikti Gavėjui išsamią informaciją apie jo teises, galimybes bei su tuo susijusias pareigas;

- 36.6. įtraukti Gavėją ir jo artimuosius/globėją į paslaugos teikimo procesą;
- 36.7. pasitelkti į pagalbą Centro specialistus, jei to reikalauja Gavėjo interesai;
- 36.8. nutraukti ryšius su Gavėju, nutraukus paslaugų teikimo sutartį;
- 36.9. neatskleisti konfidencialios informacijos apie Gavėją be jo sutikimo tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kuriuos numato Lietuvos Respublikos įstatymai;
- 36.10. pagal galimybes užtikrinti Gavėjui sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, agresijos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei.
- 37. Paslaugų gavėjas (globėjas) įsipareigoja:
 - 37.1. gerbti socialinių paslaugų tiekėjo teisę į saugias, jo sveikatai ir orumą atitinkančias darbo sąlygas;
 - 37.2. laikytis socialines paslaugas teikiančios VšĮ Alytaus miesto socialinių paslaugų centro socialinės globos padalinio vidaus tvarkos taisyklių paslaugų gavėjams, jų artimiesiems/globėjams;
 - 37.3. pateikti būtinus dokumentus bei kitą informaciją, reikalingą socialinių paslaugų poreikiui nustatyti ar socialinių paslaugų teikimo tęstinumui užtikrinti ir atsakyti už jos teisingumą;
 - 37.4. pranešti socialinių paslaugų teikėjui apie aplinkybes, turinčias įtakos socialinių paslaugų teikimui;
 - 37.5. vadovaujantis Paslaugų gavėjo finansinių galimybių vertinimo ir mokėjimo už dienos socialinės globos paslaugas sutartimi mokėti už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą namuose iki einamojo mėnesio 25 d. pagal paslaugų tiekėjo pateiktą pinigų priėmimo kvitą;
 - 37.6. nefilmuoti, nefotografuoti darbuotojų, kitų paslaugos gavėjų paslaugos teikimo metu be darbuotojo sutikimo;
 - 37.7. 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.
- 38. Paslaugų gavėjas (rūpintojas) turi teisę:
 - 38.1. gauti kokybiškas socialines paslaugas;
 - 38.2. gauti teisingą, išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie jam teikiamas socialines paslaugas;
 - 38.3. keisti paslaugų teikimo trukmę ir rūšį.

VII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 39. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Centro direktoriaus iniciatyva keičiantis teisės aktams ar darbo organizavimo tvarkai Centre.
 - 40. Informacija apie Padalinio veiklą yra viešinama facebook paskyroje, Centro internetinėje svetainėje www.aspc.lt.
-