

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 VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS PASLAUGŲ  
GAVĖJAMS, JŲ ARTIMIESIEMS, GLOBĖJAMS**

**I. SKYRIUS  
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) tarpusavio santykių principus ir elgesio normas.

2. Teikiant paslaugas vadovujamasi nuostatomis, kad gavėjų ir darbuotojų santykiai yra grindžiami šiais principais:

- 2.1. savitarpio pagarbos, supratimo ir pagalbos;
- 2.2. veiksmingo dalyvavimo ir įtraukimo į bendruomenę;
- 2.3. nediskriminavimo bei lygių galimybių;
- 2.4. asmens įgalinimo;

2.5. draudimo varžyti gavėjų teises dėl jo lyties, amžiaus, rasės, pilietybės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų, pažiūrų, seksualinės orientacijos, genetinių savybių, negalios ar kitokiais pagrindais, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, nepažeidžiant bendrųjų žmogaus teisių principų.

3. **Paslaugų gavėjai** – senyvo amžiaus ir suaugusieji asmenys su negalia; senyvo amžiaus asmenys ir suaugusieji asmenys su sunkia negalia; vaikai su sunkia negalia.

4. **Pagalba į namus** – asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje, rūpintis asmeniniu gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

5. **Dienos socialinė globa** – tai visuma socialinių paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu.

6. Šių taisyklių privalo laikytis visi padalinio darbuotojai, gavėjai, jų artimieji/globėjai ir kiti su paslaugos teikimu susiję asmenys.

7. Pažeidusiems šias taisykles, atsižvelgus į pažeidimų pobūdį ir pasekmes, gali būti taikomos drausminės arba kitokio pobūdžio priemonės pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

8. Taisyklės viešai skelbiamos internetiniame puslapyje [www.aspc.lt](http://www.aspc.lt). Taisyklių kopija yra paspadalinio vedėją.

9. Gavėjas pradėjęs gauti paslaugas, pasirašytinai supažindinamas su šiomis taisyklėmis.

10. Teikiant paslaugas Skyriuje, vadovujamasi 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 TEISĖS IR PAREIGOS

### 11. Gavėjo teisės:

11.1. savarankiškai, pagal turimus gebėjimus, tvarkyti asmeninį ir socialinį savo gyvenimą;

11.2. 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;

11.3. gauti visapusišką informaciją apie teikiamas paslaugas;

11.4. gauti kokybiškas socialines paslaugas namuose;

11.5. į privatų gyvenimą, informacijos apie jo asmenį (jo šeimą) konfidencialumą, finansinį ir psichologinį saugumą

11.6. keisti paslaugų teikimo trukmę, dažnumą, terminus, paslaugų rūšį, pablogėjus sveikatos būklei, susiklosčius šeimyninėms aplinkybėms ir pateikus raštišką prašymą;

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

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

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

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

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

11.12. 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.

### 12. Centro teisės:

12.1. reikalauti, kad asmuo laikytųsi sutartyje numatytų susitarimų;

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

12.3. atsisakyti teikti paslaugas, neatitinkančias sutarties ir taisyklėse apibrėžtų nuostatų;

12.4. atsisakyti teikti paslaugas kai gavėjas už suteiktas paslaugas nemoka;

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

12.6. registruoti nelaimingus atsitikimus, susijusius su gavėjo sveikatos būklės pasikeitimu, nukritimais kitais pokyčiais;

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

12.8. 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;

13. Centro pareigos ir atsakomybė:

13.1. supažindinti asmenį (jo šeimos narius) su šiomis taisyklėmis;

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

13.3. 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;

13.4. tarpininkauti, atstovauti gaunant papildomas paslaugas;

13.5. užtikrinti pirmąją pagalbą, esant poreikiui iškviešti GMP ar kitas specialiąsias tarnybas;

13.6. laikytis sanitarinio, higieninio ir prieš epideminio režimo reikalavimų atsižvelgiant į Gavėjo poreikius ir sąlygas namuose;

13.7. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę ir kontrolę;

13.8. 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.

14. Centro pareigos ir atsakomybė:

14.1. supažindinti asmenį (jo šeimos narius) su šiomis taisyklėmis;

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

14.3. 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;

14.4. tarpininkauti, atstovauti gaunant papildomas paslaugas;

14.5. užtikrinti pirmąją pagalbą, esant poreikiui iškviešti GMP ar kitas specialiąsias tarnybas;

14.6. laikytis sanitarinio, higieninio ir prieš epideminio režimo reikalavimų atsižvelgiant į gavėjo poreikius ir sąlygas namuose;

14.7. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę ir kontrolę;

14.8. 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. SKYRIUS PASLAUGŲ SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS**

15. Socialinių paslaugų teikimas sustabdomas ar nutraukiamas šiais atvejais:

15.1. asmens (šeimos), globėjo ar rūpintojo raštišku prašymu prieš tris darbo dienas pateikus raštišką laisvos formos prašymą, nurodant aplinkybes ir laikotarpį;

15.2. paaiškėjus, kad kreipdamasis dėl socialinių paslaugų teikimo (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas), pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui vertinti ir nustatyti arba pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;

- 15.3. grubiai pažeidus socialinių paslaugų įstaigos vidaus tvarkos taisykles;
- 15.4. asmuo nesilaikė socialinių paslaugų teikimo ir (ar) mokėjimo už paslaugas sutarties reikalavimų;
- 15.5. pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikiui tenkinti;
- 15.6. išvykus gyventi į kitą savivaldybę, užsienio valstybę;
- 15.7. išvykus paviešėti pas gimines, artimuosius, draugus ir kt. (ilgiau kaip trims paroms);
- 15.8. išvykus gydytis;
- 15.9. kai asmeniui paskirta laisvės atėmimo bausmė;
- 15.10. nesudarant sąlygų teikti socialines paslaugas (neįsileidžiant darbuotojo, nepriimant teikiamos pagalbos ir pan.);
- 15.11. 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 (šėimos) minimalius poreikius socialinės paslaugos.
16. socialinių paslaugų asmeniui (šėimai) teikimo sustabdymas neturi trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą, o pasibaigus sprendime dėl paslaugų teikimo 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.
17. socialinių paslaugų teikimas nesibaigus sprendime dėl sustabdymo nurodytam socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpiui atnaujinamas, kreipiasi į socialinių paslaugų įstaigą ne vėliau kaip prieš 5 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.

#### **IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.
19. Taisyklės gali būti keičiamos ir/ar papildomos direktoriaus iniciatyva pasikeitus centro darbo organizavimui ar atitinkamiems teisės aktams.
-

1 priedas  
 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 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, tualetų, 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.