**6P. PASLAUGŲ NAMUOSE TARNYBA**

**Bendrųjų socialinių, pagalbos į namus ir dienos socialinės globos asmens namuose (integralios pagalbos) paslaugų asmeniui (šeimai) teikimas.**

**Rajono gyventojų aprūpinimas judėjimo techninės pagalbos priemonėmis.**

**Asmens galimybių pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje vertinimas, Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimas, Asmens veiklos ir gebėjimų dalyvauti klausimyno pateikimas (NDNT), Asmeninio asistento paslaugos.**

3. Surašoma (supildoma) asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo medžiaga ir registruojama registre

1. Asmuo pateikia prašymą socialinėms paslaugoms gauti ir kitus dokumentus

4. Suformuojama, registruojama asmens byla ir dokumentai siunčiami į Socialinės paramos skyrių

5. Socialinės paramos skyriuje vyksta vertinimo komisija dėl socialinių paslaugų

2. Asmens namuose atliekamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimas, aptariama kokių paslaugų reikia

6. Socialinės paramos skyriaus sprendimas pateikiamas asmeniui ir socialinių paslaugų įstaigai

7. Vadovaujantis socialinės paramos skyriaus sprendimu, parengiamas įsakymas dėl socialinių paslaugų teikimo

8. Socialinių paslaugų gavėjas ir socialinių paslaugų įstaiga pasirašo sutartį dėl socialinių paslaugų

10. Teikiamos socialinės paslaugos, pildomi pagalbos į namus ir kasdieninės veiklos žiniaraščiai

11. Paskutinę einamojo mėnesio dieną, informacija apie socialinių paslaugų teikimą, suvedama į SPIS

12b. Išrašomos klientui sąskaitos

13. Socialinės paslaugos nutraukiamos vadovaujantis socialinės paramos skyriaus sprendimu, klientui mirus arba pateikus raštišką prašymą, sustabdomos direktoriaus sprendimu asmens prašymu ar stacionaraus gydimosi laikotarpiu

9. Sudaromas darbuotojo darbo grafikas

10a. Apsilankymo metu pas klientą tikrinamas socialinio darbuotojo padėjėjo darbas

12a. Pasikeitus asmens (šeimos) aplinkybėms, atliekamas pakartotinis asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimas

Subprocesas: Transporto paslaugos

1. Asmuo pateikia prašymą -paraišką socialinėms paslaugoms gauti ir kitus dokumentus

2. Suformuojama, registruojama asmens byla

3. Direktorius per tris darbo dienas priima sprendimą dėl transporto paslaugos

4. Priėmus sprendimą dėl transporto paslaugos, skiriamas transportas

5. Fiksuojamas transporto išvykimo ir sugrįžimo kilometražas

7. Paskutinę einamojo mėnesio dieną, informacija apie socialinių paslaugų teikimą, suvedama į SPIS

6. Išrašoma klientui sąskaita

Subprocesas: Techninės pagalbos paslaugos

4a. Sumokamas vienkartinis mokestis už techninės pagalbos priemonę

1. Asmuo pateikia prašymą dėl techninės pagalbos priemonės ir kitus dokumentus (svarbiausia - gydytojo pažyma)

2. Suformuojamas sąrašas ir popierinis variantas, dėl techninės pagalbos priemonių, pateikiamas į Vilniaus TPNC

3. Paskiriamos techninės pagalbos priemonės ir pristatomos į Švenčionių rajono socialinių paslaugų centrą

5. Techninės pagalbos priemonės perduodamos žmonėms

4. Užpildomas perdavimo aktas ir forma

5a. Esant poreikiui, atliekamas techninės pagalbos priemonės tvarkymas

6. Kai techninės pagalbos priemonė nebereikalinga, ji gražinama į Švenčionių rajono socialinių paslaugų centrą

7. Techninės pagalbos priemonė gražinama į TPNC

8. Pasibaigus Techninės pagalbos priemonės naudojimo laikotarpiui, asmuo ją gražina ir gali dar kartą kreiptis dėl naujos techninės pagalbos priemonės

Subprocesas: Asmeninio asistento paslaugos

1. Iš Socialinės paramos skyriaus gaunami raštai:

1. Dėl asmens galimybių pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje;

2. Dėl informacijos pateikimo Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijai;

3. Dėl asmens veiklos ir gebėjimų dalyvauti klausimyno pateikimo (NDNT).

3. Atsakingas socialinis darbuotojas rengia išvadą,/ užpildo klausimyną, parengia lydraštį

5. Užregistruoti dokumentai siunčiami į Socialinės paramos skyrių

2. Atsakingas socialinis darbuotojas vyksta į asmens gyvenamąją vietą, arba susitaria su asmeniu dėl kitos jam tinkamos susitikimo vietos, arba renka informaciją nuotoliniu būdu (esant poreikiui, susitinkama kelis kartus).

4. Parengtos išvados/ užpildytas klausimynas kartu su lydraščiu siunčiami registravimui

1. Asmens kreipimasis dėl asmeninio asistento paslaugų

2. Atliekamas asmeninio asistento paslaugų poreikio vertinimas (pildomas klausimynas), įrašoma išvada dėl paslaugų poreikio. Pasirašo asmuo ir socialinis darbuotojas. Išvados pateikiamos Švenčionių RSPC vertinimo komisijai

4. Asmeninio asistento paslaugų poreikis nustatomas 1 metams nuo sprendimo priėmimo dienos

3. Priimamas sprendimas dėl asmeninio asistento paslaugų skyrimo (nuo kada, kokios paslaugos, dažnumas ir t.t.)

Asmuo pasirašo sprendimą dėl paslaugų suteikimo

Asmuo pasirašo asmeninio asistento paslaugų teikimo sutartį

Asmeniui teikiamos paslaugos (projekto laikotarpiu nemokamai)

**6P. Bendrųjų socialinių, pagalbos į namus ir dienos socialinės globos asmens namuose (integralios pagalbos) paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo, rajono gyventojų aprūpinimo judėjimo techninės pagalbos priemonėmis, Asmens galimybių pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje vertinimo, Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo, Asmens veiklos ir gebėjimų dalyvauti klausimyno pateikimo (NDNT), Asmeninio asistento paslaugos skyrimo proceso aprašymas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Teikti asmeniui (šeimai) kompleksinę, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujančios pagalbos dienos metu paslaugų visumą, sudarant sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ir stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, padėti įveikti socialinę atskirtį ir tenkinti asmens gyvybinius poreikius namuose. |
| **Paslaugų apimtis** | Paslaugų teikiamų namuose tarnybos paslaugų gavėjais gali būti vaikai su negalia ir jų šeimos, suaugę asmenys su negalia ir senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos bei kiti asmenys, kurie dėl ligos ar kitų priežasčių yra laikinai netekę savarankiškumo.  Pagrindiniai uždaviniai:  1. Organizuoti ir teikti kokybiškas socialines paslaugas asmeniui ir šeimai, kurie dėl neįgalumo, amžiaus, socialinių problemų negali savarankiškai pasirūpinti visaverčiu asmeniu, šeimos gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime, atsižvelgiant į asmens (šeimos) poreikius;  2. Skatinti asmens (šeimos) socialinį aktyvumą bei stiprinti gebėjimus pačiam spręsti iškylančias problemas;  3. Plėtoti socialinių paslaugų tinklą bendruomenėje, socialines paslaugas priartinant prie asmens (šeimos) gyvenamosios vietovės.  Teikiamos socialinės paslaugos:  1. Bendrosios socialinės paslaugos:  - informavimas;  - konsultavimas;  - tarpininkavimo ir atstovavimo;  - transporto organizavimas.  2. Specialiosios socialinės paslaugos:  - Pagalba į namus. Į paslaugos komplekto sudėtį įeina:  Informavimas,  konsultavimas,  tarpininkavimas ir atstovavimas,  bendravimas,  maitinimo organizavimas (jei maistas pristatomas iš kitų tarnybų) arba maisto produktų nupirkimas, pristatymas ir pagalba ruošiant maistą,  pagalba buityje ir namų ruošoje (skalbiant, tvarkant namus, apsiperkant, rūpinantis asmens higiena ir kt.),  palydėjimas į įvairias įstaigas,  kitos pagalbos organizavimas ligos paūmėjimo ar krizių atvejais,  kitos paslaugos, reikalingos norint asmeniui sudaryti galimybes gyventi savo namuose.  - Dienos socialinė globa asmens namuose. Į paslaugos komplekto sudėtį įeina:  Informavimas,  konsultavimas,  tarpininkavimas ir atstovavimas,  bendravimas,  laisvalaikio organizavimas,  ugdymo organizavimas (vaikams su negalia ir suaugusiesiems su negalia iki 21 m.),  maitinimo organizavimas (kai paslauga teikiama ilgiau nei 5 val. per dieną),  asmeninės higienos paslaugų organizavimas (skalbimo paslaugų ir pan.),  psichologinė-psichoterapinė pagalba,  pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kitokio pobūdžio pagalba,  socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar atkūrimas),  kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojat ir atliekant namų ruošos darbus, ir pan.),  darbo įgūdžių ugdymas (siuvimas, mezgimas, audimas, dailės dirbiniai, keramika, savarankiškas patalpų, aplinkos tvarkymas ir pan.),  sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas,  transporto organizavimas,  kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.    Transporto organizavimo paslauga teikiama pagal poreikius asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu.  Transporto paslaugos skiriamos vykimui į respublikines, rajono stacionarias ir ambulatorines gydymo ir reabilitacijos įstaigas, stacionarias globos įstaigas, neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir kt. Asmenys dėl transporto paslaugos gavimo kreipiasi į Švenčionių rajono socialinių paslaugų centrą ir pateikia šiuos dokumentus:  - Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma);  - Šeimos (bendrai gyvenančių asmenų) duomenų socialinei paramai gauti anketą (SP-1 forma);  - Duomenų apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį anketą (SP-2 forma);  - Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;  - Neįgaliojo, specialiųjų poreikių arba senatvės pensininko pažymėjimą;  - Gyvenamosios vietos deklaravimo pažymą arba kitą gyvenamąją vietą patvirtinantį dokumentą (tik tokiu atveju, kai nėra duomenų gyvenamosios vietos apskaitos dokumentuose);  - Vykimo tikslą patvirtinančius dokumentus (gydytojų siuntimą konsultacijoms, gydymui ar reabilitacijai, siuntimą į socialinės globos įstaigą bei kitus tikslą patvirtinančius dokumentus);  - Pažymą(-as) apie asmens (šeimos) paskutinių trijų mėnesių pajamas (pažymos pateikti nereikia, jei paslaugos gavėjas sutinka mokėti pilną paslaugos kainą).  Asmenys dėl pagalbos į namus, dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų (integralios pagalbos) gavimo turi kreiptis į Švenčionių rajono socialinių paslaugų centrą ar į gyvenamosios vietos seniūniją ir pateikti:  - Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma);  - Šeimos (bendrai gyvenančių asmenų) duomenų socialinei paramai gauti anketą (SP-1 forma);  - Duomenų apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį anketą (SP-2 forma);  - Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;  - Neįgaliojo pažymėjimą (neįgalumo lygio pažymą, darbingumo lygio pažymą, pažymą dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo ar pažymą apie nustatytus specialiuosius poreikius) arba senatvės pensininko pažymėjimą. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas, 2006 m. sausio 19 d. Nr. X-493; 2. Lietuvos Respublikos vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimas Nr. 583 ,,Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“; 3. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. A1-559 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“; 4. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. A1-94 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“. 5. Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimas Nr. T-135 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2010 m. rugpjūčio 19 d. sprendimo Nr. T- 117 ,,Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“; 6. Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimas Nr. T-136 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. sausio 30 d. sprendimo Nr. T- 20 ,,Dėl Švenčionių rajono socialinių paslaugų įstaigų teikiamų socialinių paslaugų kainų nustatymo“ pakeitimo“. |
| **Atsakomybė** | Paslaugų namuose tarnybos vyriausioji socialinė darbuotoja Rita Jakubėnienė, socialinio darbo organizatorius Sigitas Čečiurka, socialinė darbuotoja Edita Špakovienė, socialinė darbuotoja Oksana Teilans |