



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO IR SKYRIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2023 m. kovo d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 4 dalies 1, 2 ir 3 punktais, 17 straipsniu ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu 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“:

1. T v i r t i n u Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. spalio 22 d. įsakymą Nr. 30-2811/21 „Dėl Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ su visais jo pakeitimais ir papildymais.
3. P a s i l i e k u šio įsakymo vykdymo kontrolę sau.

Administracijos direktorė

Lina Koriznienė

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. d.
įsakymu Nr. 30

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO IR SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja asmens dienos socialinės globos asmens namuose (toliau – dienos globa) paslaugų poreikį nustatančius subjektus, asmens dienos globos paslaugų poreikio įvertinimo ir skyrimo tvarką, mokėjimą už dienos globos paslaugas, dienos globos paslaugų pervaldinimo, sustabdymo ir nutraukimo sąlygas, asmens teises ir pareigas, dienos globos paslaugų sąrašą, informacijos saugojimą, skundų nagrinėjimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas taikomas nustatant individualų asmens dienos globos paslaugų poreikį Vilniaus miesto savivaldybės gyventojams, deklaravusiems gyvenamąją vietą Vilniaus miesto savivaldybėje arba įtrauktiems į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą pagal Vilniaus miesto savivaldybę (toliau – Savivaldybė), pageidaujantiems Vilniaus mieste gauti dienos globos paslaugas, kurias finansuoja Savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų.

3. Tvarkos aprašas netaikomas organizuojamoms paslaugoms, kurias apmoka pats asmuo. Šios dienos globos paslaugos organizuojamos ir teikiamos socialinių paslaugų gavėjo ir teikėjo susitarimu.

4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **dienos globa** – tai asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu jo namuose;

4.2. **dienos globos teikėjai** – įstaigos, teikiančios socialines paslaugas, turinčios licenciją teikti dienos globą ir yra sudariusios sutartis su Savivaldybe (toliau – Įstaiga);

4.3. **paslaugų gavėjai** – senyvo amžiaus asmenys ir asmenys su negalia, kuriems nustatytas dienos globos paslaugų poreikis ir priimtas Savivaldybės sprendimas skirti šias paslaugas.

4.4. **vienišas asmuo** – asmuo, neturintis sutuoktinio kuris galėtų juo pasirūpinti, ar vaikų, turto paveldėtojo (-ų);

4.5. kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

5. Dienos globos paslaugų gavėjus, paslaugų sudėtį ir maksimalią teikimo trukmę reglamentuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ patvirtintas Socialinių paslaugų katalogas. Dienos globos paslaugų sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiam asmeniui nustatoma individualiai, įvertinus dienos globos paslaugų poreikį.

6. Dienos globos specifikacijos pateiktos šio Tvarkos aprašo priede.

7. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d.

įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. rugsėjo 9 d įsakymu Nr. A1-255.

8. Tvarkos aprašu privalo vadovautis Savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyrius (toliau – Socialinių paslaugų skyrius) ir Įstaigos.

II SKYRIUS

DIENOS GLOBOS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS

9. Asmens dienos globos paslaugų poreikį nustato biudžetinės įstaigos Vilniaus miesto socialinių paslaugų centro (toliau – Socialinių paslaugų centras) direktoriaus paskirti socialiniai darbuotojai.

10. Dėl dienos globos paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, taip pat asmenys, veikdami asmens ar visuomenės socialinio saugumo interesais (bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys) tiesiogiai, paštu, elektroniniu paštu ar elektroniniu būdu kreipiasi į Socialinių paslaugų centrą ir pateikia šiuos dokumentus:

10.1. užpildytą prašymo-paraiškos gauti socialines paslaugas SP-8 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ (toliau – Prašymas);

10.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją. Asmeniui pačiam kreipiantis tiesiogiai į Socialinių paslaugų centrą, pateikiamas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. Įsitikinus asmens tapatybe, dokumentas gražinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma. Asmeniui kreipiantis paštu, teikiama teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Asmuo, pateikdamas Prašymą elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę naudodamasis Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP). Paslaugų gavėjams suteikiama galimybė prisijungti naudojantis elektroniniu parašu (asmens tapatybės kortele, valstybės tarnautojo pažymėjimu ar kitomis elektroninio identifikavimo priemonėmis) ir (ar) elektroninės bankininkystės sistemomis;

10.3. medicinos dokumentų išrašą (forma 027/a), kuriame nurodyta informacija apie asmeniui paskirtus medikamentus ir jų vartojimą bei patvirtinimas, kad asmuo neserga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamosiomis ligomis. Asmenims, sergantiems ūmiomis infekcinėmis ligomis arba asmenims, kuriems diagnozuota ūmi psichozė, dienos globos paslaugų poreikis nenustatomas ir paslaugos neskiriamos;

10.4. darbingumo lygio pažymą, išduotą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – NDNT); neįgaliojo pažymėjimo (neįgalumo lygio pažymos, darbingumo lygio pažymos, pažymos dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo) ar (ir) specialiojo nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikio nustatymo pažymos kopiją, jeigu NDNT duomenų bazėje nėra informacijos apie asmens neįgalumą, darbingumą, specialiuosius poreikius;

10.5. pažymas apie 3 pastarųjų iki kreipimosi dėl dienos globos paslaugų skyrimo mėnesių šias asmens (šeimoms) pajamas:

10.5.1 su darbo ar tarnybos santykiais susijusias pajamas, įskaitant išeitines išmokas ir kompensacijas;

10.5.2. individualios įmonės savininko ar tikrosios ūkinės bendrijos ir komanditinės ūkinės bendrijos tikrojo nario, mažosios bendrijos nario pajamas, gautas iš šios įmonės ar bendrijos apmokestinto pelno;

10.5.3. individualios veiklos pajamas;

10.5.4. autorinį atlyginimą;

10.5.5. išmokas žemės ūkio veiklai ar pajamas iš žemės ūkio veiklos, išskyrus pajamas iš žemės ūkio naudmenų, kurių bendras plotas neviršija 1 hektaro, nurodytos pajamos įskaitomos tik esant žemės ūkio veiklos apskaitos dokumentams;

10.5.6. palūkanas;

10.5.7. dividendus;

10.5.8. vaiko išlaikymo periodines išmokas, mokamas pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą;

10.5.9. vaiko išlaikymo lėšas, mokamas pagal Lietuvos Respublikos vaikų išlaikymo fondo įstatymą;

10.6. teismo nutartį dėl globos ar rūpybos nustatymo (jei asmeniui nustatyta globa ar rūpyba).

11. Prašymas gali būti pateikiamas ir socialinio darbuotojo elektroniniame įrenginyje. Jei Prašymas pateikiamas socialinio darbuotojo elektroniniame įrenginyje, Prašymo pateikimas tvirtinamas skaitmeniniu pareiškėjo, jo globėjo, rūpintojo ar kito įgalioto asmens parašu.

12. Dienos globos paslaugų teikėją asmuo pasirenka pats, pasirinkimą nurodydamas atskiru prašymu.

13. Socialinių paslaugų centro direktoriaus įgalioti socialiniai darbuotojai ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos apsilanko asmens gyvenamojoje vietoje ir įvertina asmens dienos globos paslaugų poreikį, užpildydami Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ patvirtintą Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą.

14. Dienos globos paslaugų poreikio nustatymo terminas gali būti pratęsimas iki 30 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos, socialiniam darbuotojui, nustatančiam asmens dienos globos paslaugų poreikį, raštu pateikus Socialinių paslaugų centro direktoriui ar jo įgaliotam darbuotojui asmens, kuriam vertinamas dienos globos paslaugų poreikis, vardą, pavardę, gimimo datą ir priežastis, dėl kurių šį terminą reikia pratęsti.

15. Švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų įstaigų, policijos ir kitų institucijų darbuotojai, turintys duomenų apie dienos globos paslaugų asmeniui reikalingumą, privalo apie tai nedelsdami informuoti Socialinių paslaugų centrą. Šiuo atveju klausimas dėl dienos globos paslaugų skyrimo svarstomas be asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo Prašymo.

16. Jei asmuo, jo šeimos nariai ar kiti suinteresuoti asmenys dėl objektyvių priežasčių (liga, negalia) negali pateikti Tvarkos aprašo 10 punkte išvardytų dokumentų (išskyrus 10.5 papunktį), juos surenka Socialinių paslaugų centro socialiniai darbuotojai.

III SKYRIUS

DIENOS GLOBOS PASLAUGŲ SKYRIMAS IR TEIKIMAS

17. Socialinių paslaugų centro įgalioti socialiniai darbuotojai, nustatę asmens dienos globos paslaugų poreikį, per 3 darbo dienas dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ tarnybiniu raštu, perduoda Socialinių paslaugų skyriui asmens prašymą, socialinių paslaugų poreikio ir socialinės globos poreikio vertinimo formas su išvadomis, Tvarkos aprašo 10 punkte nurodytus dokumentus kartu pateikdami asmens finansinių galimybių mokėti už dienos globą vertinimą.

18. Socialinių paslaugų skyriaus atsakingas darbuotojas, įvertinęs asmens dienos globos paslaugų poreikį, vertinimo išvadas, asmens sveikatos būklę, socialinį ir fizinį savarankiškumą bei socialinę padėtį, per 15 kalendorinių dienų nuo Socialinių paslaugų centro dienos globos paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo dienos teikia juos svarstyti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai Socialinės globos skyrimo komisijai (toliau – Komisija). Prireikus atsakingas darbuotojas pareiškėjų gali prašyti papildomų dokumentų, reikalingų asmens socialinei situacijai įvertinti ar dienos globos paslaugų poreikiui pagrįsti.

19. Paaiškėjus, kad asmuo, besikreipiantis dėl dienos globos paslaugų (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas), sąmoningai pateikė neteisingą informaciją dienos globos paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti dienos globos paslaugas, sprendimas dėl dienos globos paslaugų asmeniui skyrimo nepriimamas, kol informacija bus patikslinta ir asmens dienos globos paslaugų poreikis bus nustatytas iš naujo Savivaldybės nustatyta tvarka. Šiuo atveju asmens Prašymo pateikimo diena laikoma patikslintos informacijos Savivaldybės administracijoje gavimo diena.

20. Komisijai priėmus sprendimą dėl dienos globos paslaugų asmeniui skyrimo / neskyrimo / nutraukimo Socialinių paslaugų skyriaus darbuotojas užpildo sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo / neskyrimo / teikimo sustabdymo / nutraukimo SP-9 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ (toliau – sprendimas).

21. Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui skyrimo / neskyrimo / nutraukimo kopija ar elektroninio dokumento nuorašas per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos išsiunčiama asmeniui.

22. Komisija asmens bylos dokumentus per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos išsiunčia Įstaigai.

23. Priėmus sprendimą dėl dienos globos paslaugų asmeniui skyrimo, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų Paslaugų gavėjas ir Socialinių paslaugų centro direktorius pasirašo dienos globos paslaugų teikimo ir mokėjimo už ją sutartį (toliau – Sutartis), kurios forma patvirtina Socialinių paslaugų centro direktoriaus. Paslaugų gavėjo pasirinkta Įstaiga, kurios savininkė nėra Savivaldybė, mokėjimo už teikiamas dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas sutartį (toliau – Sutartis 1), kurios forma patvirtinta Savivaldybės administracijos direktoriaus, pasirašo Paslaugų gavėjas, Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo ir Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

24. Jeigu Paslaugų gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti Sutarties ar Sutarties 1 negali, ją pasirašo Paslaugų gavėjo globėjas, rūpintojas arba jam atstovaujantis asmuo pagal įgaliojimą.

25. Jeigu Paslaugų gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti Sutarties ar Sutarties 1 negali ir nėra jį teisėtai atstovaujančio asmens, socialinis darbuotojas, Paslaugų gavėjo namuose organizuojantis dienos globos paslaugas, ir individualios priežiūros darbuotojas ar slaugytojo padėjėjas, Paslaugų gavėjo namuose teikiantis dienos globos paslaugas, savo parašais patvirtina, jog Paslaugų gavėjui išaiškintas ir jam suprantamas Sutarties ar Sutarties 1 turinys.

26. Jeigu laikinai nėra galimybės teikti dienos globos paslaugų, asmuo įrašomas į Įstaigos laukiančiųjų gauti dienos globos paslaugas eilę pagal jo gyvenamąją vietą, suteikiant pirmumo teisę vienišiams asmenims, toliau – pagal sprendimo skirti dienos globos paslaugas datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal asmens Prašymo datą). Šiuo atveju Sutartis ar Sutartis 1 pasirašoma atsiradus galimybei teikti dienos globos paslaugas.

27. Atsiradus galimybei teikti dienos globos paslaugas, Paslaugų gavėjui pateikus raštu laisvos formos atsisakymą gauti dienos globą, jis išbraukiamas iš sąrašo. Dienos globos paslaugų teikimas gali būti atidėtas asmens gydymo stacionarioje įstaigoje laikotarpiui, pateikus Paslaugų gavėjo arba jo globėjo, rūpintojo arba jam atstovaujančio asmens pagal įgaliojimą prašymą Įstaigai.

28. Dienos globos paslaugos teikiamos nuo 2 iki 10 val. per dieną iki 7 dienų per savaitę. Asmeniui, kurio suaugę vaikai, anūakai arba turto paveldėtojai gyvena Vilniaus mieste arba Vilniaus rajone, dienos globa teikiama nuo 2 iki 10 val. per dieną iki 5 dienų per savaitę. Kai Socialinių paslaugų centrui yra pateikiami pagrindžiantys dokumentai, kad Vilniaus mieste arba Vilniaus rajone gyvenantys suaugę vaikai, anūakai arba turto paveldėtojai negali suteikti reikiamos pagalbos, ši nuostata netaikoma.

29. Dienos globos paslaugų trukmė, nurodant tikslią valandų trukmę ir dienų dažnumą, nustatoma individualiai, vertinant poreikį, atsižvelgiant į asmens sveikatos būklę, socialinį ir fizinį savarankiškumą, gyvenimo ir buities sąlygas bei šeimos narių galimybes padėti.

30. Prieš pradėdant teikti dienos globos paslaugas Įstaigai pateikiamas galiojantis medicinos dokumentų išrašas (forma 027/a). Asmenims, sergantiems ūmiomis infekcinėmis ligomis, arba asmenims, kuriems diagnozuota ūmi psichozė, dienos globos paslaugos neteikiamos.

31. Jei socialiniams darbuotojams reikalinga papildoma informacija, susijusi su asmens dienos globos paslaugų poreikio nustatymu, jie gali prašyti iš asmens (šeimos narių) papildomų dokumentų, reikalingų dienos globos paslaugų poreikiui nustatyti pildant asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą.

32. Dienos globos paslaugos pradėdamos teikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Sutarties ar Sutarties 1 pasirašymo.

IV SKYRIUS

DIENOS GLOBOS PASLAUGŲ POREIKIO PERVERTINIMAS, SUSTABDYMAS, ATNAUJINIMAS IR NUTRAUKIMAS

33. Apie asmens, jau gaunančio paskirtas dienos globos paslaugas, pasikeitusias socialines aplinkybes, sveikatos būklę, Įstaiga informuoja Socialinių paslaugų centrą (nurodydama asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, priežastis, dėl kurių siūloma asmeniui nustatyti socialinių paslaugų poreikį). Socialinių paslaugų poreikį nustato Socialinių paslaugų centro direktoriaus įgaliotas socialinis darbuotojas kartu dalyvaujant Įstaigos socialiniam darbuotojui. Socialinių paslaugų centro direktoriaus įgaliotas socialinis darbuotojas pateikia išvadas Komisijai priimti sprendimą dėl paslaugų teikimo trukmės, dažnumo, nutraukimo ar kitų paslaugų skyrimo.

34. Dėl dienos globos paslaugų asmeniui sustabdymo paslaugas gaunantis asmuo, jo globėjas, rūpintojas arba jam atstovaujantis asmuo pagal įgaliojimą kreipiasi į Įstaigą, pateikdamas laisvos formos rašytinį prašymą, kuriame nurodomos prašymo sustabdyti paslaugų teikimą priežastys ir sustabdymo laikotarpis. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas darbuotojas priima sprendimą dėl paslaugų sustabdymo, sprendime nurodydamas dienos globos paslaugų teikimo asmeniui sustabdymo laikotarpį. Skyrius ir dienos globos gavėjas apie tai informuojamas raštu per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

35. Dienos globos paslaugų asmeniui teikimo sustabdymas negali 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. Pasibaigus sprendime dėl sustabdymo nurodytam laikotarpiui, dienos globos paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradėdamos teikti ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro sprendimo priėmimo. Asmuo dėl dienos globos paslaugų atnaujinimo jam patogiu būdu (raštu, elektroniniu paštu ar telefonu) kreipiasi į Įstaigą.

36. Įstaiga dienos globos paslaugų teikimą sustabdo be asmens prašymo sustabdyti dienos globos paslaugų teikimą įtarus, kad dienos globos paslaugas gaunantis asmuo gali sirgti užkrečiamąja liga. Tokiu atveju Įstaiga nedelsdama organizuoja asmeniui asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą. Šiuo atveju dienos globos paslaugų teikimas sustabdomas iki tol, kol

gaunama medikų išvada raštu, kad asmuo nekelia pavojaus dienos globos paslaugų teikėjui užsikrėsti.

37. Dėl dienos globos paslaugų atnaujinimo, nepasibaigus sprendime dėl paslaugų teikimo sustabdymo nurodytam laikotarpiui, asmuo jam patogiu būdu (raštu, elektroniniu paštu ar telefonu) kreipiasi į Įstaigą.

38. Dienos globos paslaugų teikimas asmeniui nutraukiamas:

38.1. gavus informaciją, kad asmuo (jo šeima, globėjas, rūpintojas arba jam atstovaujantis asmuo pagal įgaliojimą), kreipdamasis dėl dienos globos paslaugų teikimo pateikė neteisingą informaciją dienos globos paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;

38.2. asmeniui, nesilaikančiam Sutarties ar Sutarties 1 sąlygų;

38.3. pačiam asmeniui prašant;

38.4. pasikeitus asmens socialinėms aplinkybėms ar sveikatos būklei, kai nustatomos ir skiriamos kitos socialinės paslaugos;

38.5. praėjus 120 dienų po paslaugų teikimo sustabdymo, asmeniui nepasikreipus į Įstaigą dėl paslaugų teikimo atnaujinimo, išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą;

38.6. pradėjus teikti asmeniui socialinę globą institucijoje;

38.7. dienos globos paslaugų gavėjui atsisakius mokėti už suteiktas paslaugas;

38.8. mirus Paslaugų gavėjui.

V SKYRIUS ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS

39. Asmuo, gaunantis dienos globos paslaugas, turi šias teises:

39.1. duomenų apie jį konfidencialumą;

39.2. būti supažindintas su socialinės globos paslaugų poreikio vertinimo išvadomis ir asmens bylos dokumentais;

39.3. ginti savo teises įstatymų nustatyta tvarka.

40. Asmuo, gaunantis dienos globos paslaugas, turi šias pareigas:

40.1. teikti socialiniam darbuotojui teisingą ir išsamią informaciją, susijusią su asmens poreikio dienos globos paslaugoms ir finansinių galimybių mokėti už dienos globos paslaugas vertinimu;

40.2. laikytis dienos globos paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas Sutarties ar Sutarties 1 nuostatų;

40.3 vykdyti teisėtus Įstaigos vadovo ir darbuotojų nurodymus.

VI SKYRIUS INFORMACIJOS SAUGOJIMAS

41. Duomenis apie asmeniui skirtas, teikiamas, nutrauktas, sustabdytas ir neskirtas, nurodydamas neskyrimo priežastis, dienos globos paslaugas įveda į Socialinės paramos informacinę sistemą (toliau – SPIS) Socialinių paslaugų centro atsakingas darbuotojas; kai dienos globos paslaugas teikia Įstaiga, kurios savininkė nėra Savivaldybė, – įveda į SPIS Socialinių paslaugų skyriaus atsakingas darbuotojas.

42. Informacija apie dienos globos paslaugų skyrimą asmeniui kaupiama SPIS ir dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“.

43. Asmens bylos dokumentų kopijos saugomos Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

VII SKYRIUS SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

44. Socialinio darbuotojo išvadą dėl asmens dienos globos paslaugų poreikio nustatymo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Savivaldybės administracijos direktoriui.

45. Apskundus išvadą dėl dienos globos paslaugų poreikio nustatymo, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu per 20 darbo dienų sudaroma komisija, kuri įvertina asmens dienos globos paslaugų poreikį.

46. Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta komisija, nustačiusi, kad socialinis darbuotojas neteisingai įvertino asmens dienos globos paslaugų poreikį, teikia išvadą to darbuotojo Įstaigos vadovui.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Priimti sprendimai skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka. Asmenys, nesilaikantys arba pažeidę Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Tvarkos aprašo nuostatų vykdymo metu asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

49. Už asmens duomenų saugojimo ir naudojimo kontrolę atsakingas Socialinių paslaugų skyriaus vedėjas įgaliotas atsakingas darbuotojas.

50. Socialinių paslaugų skyrius Savivaldybės interneto svetainės www.vilnius.lt puslapyje <https://vilnius.lt/lt/savivaldybe/sveikata-ir-socialiniai-reikalai/istaigos-teikiancios-socialines-paslaugas/> viešai skelbia dienos globos paslaugas Vilniaus miesto gyventojams teikiančių dienos globos įstaigų, kurios yra sudariusios sutartis su Savivaldybe, sąrašą, Vilniaus miesto savivaldybės gyventojų, laukiančiųjų dienos globos paslaugų, eilę.

Dienos socialinės globos
asmens namuose paslaugų poreikio
nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo
priedas

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ SPECIFIKACIJOS

Eil.nr.	Paslaugos pavadinimas ir specifikacijos
1.	Informavimas
2.	Konsultavimas
3.	Bendravimas
4.	Tarpininkavimas ir atstovavimas
4.1.	Pagalba sprendžiant įvairias asmens problemas
4.1.1.	Dokumentų, pažymų tvarkymas įstaigose
4.1.2.	Mokesčių apskaičiavimas ir knygelių užpildymas
4.1.3.	Mokesčių sumokėjimas
4.1.4.	Korespondencijos, pašto siuntų tvarkymas
4.1.5.	Transporto organizavimas
4.1.6.	Asmens palydėjimas, jam vykstant su reikalais Vilniaus mieste. Asmenys su sunkia judėjimo negalia lydimi, esant pritaikytai aplinkai
4.1.7.	Laisvalaikio ir užimtumo organizavimas (literatūros skaitymas, stalo žaidimai ir kt.)
4.1.8.	Pagalba organizuojant smulkius buto, vandentiekio, kanalizacijos, elektros, dujų tinklų ir kitus ūkio remonto darbus
4.2.	Tarpininkavimas tarp asmens ir (ar) jo aplinkos
5.	Maitinimo organizavimas
5.1.	Maisto produktų pirkimas
5.1.1.	Maisto produktų pirkimas (iki 5 kg) be asmens artimiausioje (-siose) parduotuvėje (-ėse) ir (arba) turguje
5.1.2.	Pagalba apsiperkant internetu (apsiperkant, užsisakant ir (ar) atsiimant užsakymą)
5.2.	Maisto ruošimas (nesudėtingų patiekalų, 1–2 valgymams)
5.2.1.	Pagalba ruošiant maistą (sutvarkant darbo vietą) (skutimas, lupimas ir kt., iki 1 kg., išskyrus konservavimą)
5.2.2.	Maisto ruošimas (sutvarkant darbo vietą) (išskyrus konservavimą)
5.2.3.	Pagaminto maisto pašildymas, pateikimas
5.3.	Karšto maisto atnešimas (iš artimiausios (-ių) maitinimo įstaigos (-ų))
5.4.	Pagalba maitinantis
6.	Pagalba buityje ir namų ruošoje
6.1.	Indų plovimas (tik paslaugos gavėjo)

6.2.	Lovos klojimas ir patalynės keitimas
6.2.1.	Lovos klojimas
6.2.2.	Patalynės keitimas
6.3.	Buto tvarkymas (paslaugos gavėjui gyvenant ne vienam, tvarkoma tik paslaugų gavėjo aplinka)
6.3.1	Buto patalpų tvarkymas: dulkių nuo baldų ir palangių valymas, grindų ir (arba) kilimo (kiliminės dangos) valymas neatstumiant baldų; viryklės, kriauklių, vonios ir unitazo valymas
6.3.2.	Virtuvės tvarkymas: dulkių nuo baldų ir palangių valymas, grindų valymas, neatstumiant baldų
6.3.3.	Tualetų patalpos grindų tvarkymas, nevalant unitazo
6.3.4.	Vonios patalpos grindų tvarkymas, nevalant vonios
6.3.5.	Prieškambario arba koridoriaus tvarkymas: dulkių nuo baldų ir palangių valymas, grindų valymas, neatstumiant baldų
6.3.6.	Vienos patalpos minkštų baldų valymas dulkių siurbliu, neatstumiant baldų, po siurbimo sutvarkant dulkių siurbį
6.3.7.	Vienos patalpos kilimo ar kiliminės dangos valymas, jų nekeliant, dulkių siurbliu, po siurbimo sutvarkant dulkių siurbį
6.3.8.	Vienos patalpos grindų plovimas, neatstumiant baldų
6.3.9.	Vienos patalpos grindų šlavimas, neatstumiant baldų
6.3.10.	Vienos patalpos dulkių nuo baldų ir paviršių valymas
6.3.11.	Lyginimas, išskyrus patalynę bei užuolaidas, iki 0,5 kg
6.3.12.	Užuolaidų pakabinimas ar nukabinimas
6.3.13.	Drabužių spintos tvarkymas
6.3.14.	Indaujos tvarkymas
6.3.15.	Šaldytuvo valymas, tvarkymas
6.3.16.	Viryklės valymas
6.3.17.	Virtuvės spintelės tvarkymas
6.3.18.	Kriauklės valymas
6.3.19.	Veidrodžio valymas
6.3.20.	Vonios valymas
6.3.21.	Unitazo valymas
6.3.22.	Šiukšlių išnešimas iki 5 kg vienu kartu
6.3.23.	Vieno lango užklėjimas žiemai
6.3.24.	Langų valymas iki 2 kartų per metus, esant ne mažesnei kaip +18 C temperatūrai lauke. Langai, atsidarantys į lauką, nuo 2-o aukšto valomi iš vienos, vidinės, pusės. Dvigubi langai neatsukami ir jų vidus nevalomas.
6.3.25.	Tualetinio kibiro išnešimas ir jo priežiūra
6.3.26.	Asmens daiktų iš rūšio atnešimas ir į rūšį nunešimas iki 5 kg vienu kartu
6.4.	Asmens naudojimo ir pramoninių prekių pirkimas
7.	Asmeninės higienos paslaugų organizavimas
7.1.	Skalbimas
7.1.1	Skalbimas automatine skalbimo mašina, sudedant skalbinius bei skalbimo priemones į

	skalbyklę, nustatant programą ir įjungiant; skalbinių išėmimas iš automatinės skalbimo mašinos
7.1.2.	Skalbimas mechanine skalbimo mašina, skalaujant rankomis, iki 3 kg skalbinių, išskyrus patalynę ir užuolaidas
7.1.3.	Skalbimas ir skalavimas rankomis iki 1 kg skalbinių vienu kartu, išskyrus patalynę, užuolaidas, apatinius drabužius
7.1.4.	Skalbinių pakabinimas arba nukabinimas
7.1.5.	Skalbimo ir cheminio valymo organizavimas, nunešant arba parnešant (iki 5 kg)
7.1.6.	Skalbimas automatine skalbimo mašina seniūnijoje su asmens skalbimo priemone iki 5 kg, atnešant į seniūniją, po skalbimo parnešant paslaugų gavėjui (paslauga teikiama seniūnijose, kuriose yra skalbimo mašina)
7.2.	Pagalba rengiantis, prausiantis
7.2.1.	Asmens higienos priemonių ir vandens paruošimas asmeniui apsiprausti
7.2.2.	Pagalba prausiantis
7.2.3.	Pagalba rengiantis
7.2.4.	Pagalba šukuojantis
8.	Sveikatos priežiūros organizavimas
8.1.	Medikamentų pirkimas be asmens vaistinėje (-ėse)
8.2.	Gydytojo kvietimo organizavimas
8.2.1.	Gydytojo kvietimo telefonu organizavimas arba asmens užrašymas pas gydytoją telefonu iš asmens namų
8.2.2.	Nenumatytu atveju iškvietus gydytoją pas asmenį, jo laukimas
8.3.	Lankymasis sveikatos priežiūros įstaigoje
8.3.1.	Asmens palydėjimas į / iš gydymo įstaigą (-os). Asmenys su sunkia judėjimo negalia lydimi, esant pritaikytai aplinkai
8.3.2.	Darbuotojo lankymasis gydymo įstaigoje Vilniaus mieste be asmens
9.	Ūkio darbai
9.1.	Buitinių prietaisų remonto, avalynės ir drabužių taisymo organizavimas
9.2.	Kuro įsigijimo organizavimas
9.2.1.	Malkų pirkimo ir supjovimo, kito kuro įsigijimo organizavimas
9.2.2.	Malkų ar kito kuro atnešimas iki 5 kg vienu kartu
9.3.	Krosnies kūrenimas (pakuros išvalymas ir pelenų išnešimas)
9.4.	Vandens atnešimas (neturintiems vandentiekio, iki 5 kg vienu kartu)
9.5.	Sniego nukasimas (malkoms ar vandeniui atnešti neturintiems vandentiekio)
10.	Kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas
10.1.	Pagalba tvarkant pinigų apskaitą
10.2.	Apsipirkimo ir mokesčių mokėjimo planavimas
10.3.	Namų ruošos darbų planavimas
11.	Kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį
11.1.	Patalpų vėdinimas

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO IR SKYRIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-03-16 Nr. 30-616/23
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	Lina Koriznienė, Administracijos direktorė, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	LINA KORIZNIENĖ, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-03-16 12:49:47 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-03-16 12:49:53 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-15 10:40:28 – 2024-03-14 10:40:28
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, i.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 09:38:49 iki 2024-12-19 09:38:49
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.69.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-03-16 13:00:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-03-16 13:00:45 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“