

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės tarybos
2010 m. liepos 10 d.
sprendimu Nr.T- 157

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja pagalbos į namus paslaugų skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo Biržų rajone tvarką, asmens (šeimoms) finansinių galimybių ir paslaugų teikimo vertinimą, paslaugų sąrašą bei skundų nagrinėjimą.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme (Žin., 2006, Nr.17-589) ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Pagalba į namus – tai asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkyti buitį bei dalyvauti visuomenės gyvenime.

4. Pagalbos į namus sudėtį ir maksimalią teikimo trukmę reglamentuoja Socialinių paslaugų katalogas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93, pagalbos į namus sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiam asmeniui (šeimai) nustatoma individualiai, įvertinus pagalbos į namus poreikį.

5. Pagalbos į namus paslaugos, nurodytos šios tvarkos aprašo priede, teikiamos Biržų rajono gyventojams.

6. Paslaugos organizuojamos ir teikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Lietuvos Respublikos nutarimais, Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą, ir šiuo tvarkos aprašu.

II. TEISĖ Į PAGALBĄ Į NAMUS

7. Teisę gauti pagalbos į namus paslaugas turi:

7.1. Lietuvos Respublikos piliečiai, gyvenamąją vietą deklaravę Biržų rajone;

7.2. užsieniečiai, taip pat asmenys be pilietybės, turintys leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvoje ir gyvenamąją vietą deklaravę Biržų rajone.

8. Paslaugų gavėjai yra:

8.1. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

8.2. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;

8.3. vaikai su negalia ir jų šeimos;

8.4. kiti asmenys ir šeimos (laikiniai dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekę asmenys).

III. KREIPIMASIS DĖL PAGALBOS Į NAMUS

9. Dėl pagalbos į namus paslaugų asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas turi kreiptis į Biržų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių arba savo gyvenamosios vietovės seniūniją, užpildyti prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą SP-8 (toliau – prašymas-paraiška), patvirtintą Lietuvos

Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 (Žin., 2005, Nr. 81-2986; 2006, Nr. 79-3126) ir pateikti šiuos dokumentus:

9.1. asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai ar nuolat gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių narių piliečiams));

9.2. pažymas apie asmens (šeimos) pajamas.

10. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai) gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti pats.

IV. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS

11. Asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugų poreikis nustatomas vadovaujantis 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 (Žin., 2006, Nr. 43-1571; 2007, Nr. 32-1162).

12. Asmens (šeimos) paslaugų poreikis nustatomas individualiai pagal asmens savarankiškumą ir galimybes savarankiškumą ugdyti ar kompensuoti asmens interesus poreikius atitinkančiomis paslaugomis.

13. Vertinant asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugų poreikį, užpildoma Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo forma (Žin., 2006, Nr. 43-1571; 2007, Nr. 32-1162), patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 bei Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta paslaugų poreikio vertinimo anketa.

14. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą užpildo seniūnijos socialinio darbo organizatorius, kartu pateikdamas kitų specialistų (įstaigų, organizacijų) išvadas.

15. Sveikatos priežiūros, policijos ir kitų institucijų darbuotojai bei kiti asmenys, įstaigos, organizacijos privalo socialinio darbo organizatoriui teikti išvadas, būtinas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui nustatyti.

16. Seniūnijos socialinio darbo organizatorius asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą atlieka per 7 darbo dienas nuo prašymo gavimo ir pateikia jį Socialinės paramos skyriui.

17. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą užbaigia ir priima rekomendacinio pobūdžio sprendimą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

18. Jei vertinant poreikį reikalinga papildoma informacija, komisija gali pareikalauti iš asmens (šeimos) papildomų dokumentų.

19. Pagalbos į namus paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, bet ne rečiau kaip kartą per metus, paslaugų poreikį peržiūri viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) direktoriaus paskirti socialiniai darbuotojai, kurie išvadas pateikia įstaigos vadovui.

20. Teikiant paslaugas pagal vienkartinį poreikį, poreikio vertinimas neatliekamas. Šios paslaugos skiriamos Centro direktoriaus nustatyta tvarka pagal paslaugų gavėjų poreikį ir Centro galimybes.

V. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SKYRIMAS

21. Nustačius asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugų poreikį, išvados pateikiamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui.

22. Komisijos išvadoms parengti ir sprendimui dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo priimti nustatomas 14 kalendorinių dienų nuo seniūnijos socialinio darbo organizatoriaus poreikio vertinimo pateikimo terminas.

23. Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo priima užpildydamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 patvirtintą sprendimo formą SP-9 (Žin., 2005, Nr.81-2986).

24. Išskirtiniais atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą ar kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo gali priimti sprendimą dėl pagalbos į namus skyrimo, nenustačius pagalbos į namus poreikio. Tokiu atveju poreikis turi būti nustatytas suteikus (teikiant) pagalbą į namus per 7 darbo dienas nuo paslaugų teikimo pradžios.

25. Sprendimo dėl pagalbos į namus skyrimo kopija per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos įteikiama (išsiunčiama) asmeniui, originalas – įsegamas į asmens bylą.

26. Per 15 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo, išskyrus 23 p. nustatytu atveju, pagalbą į namus gaunantis asmuo ir Centro direktorius pasirašo pagalbos į namus teikimo ir mokėjimo už ją sutartį (toliau – sutartis), kurios formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

27. Jeigu pagalbos į namus paslaugų gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti sutarties negali, ją pasirašo pagalbos į namus gavėjui atstovaujantis asmuo, pateikęs teisėtą atstovavimą patvirtinantį dokumentą, arba asmuo, sutinkantis mokėti už pagalbos į namus gavėjui teikiamas paslaugas.

28. Jeigu pagalbos į namus paslaugų gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti sutarties negali ir nėra jam teisėtai atstovaujančio ar už paslaugas mokėti sutinkančio asmens, Centro socialinis darbuotojas ir seniūnijos socialinio darbo organizatorius savo parašais patvirtina, jog pagalbos į namus gavėjui išaiškintas ir jam suprantamas sutarties turinys.

29. Jeigu laikinai nėra galimybės teikti pagalbos į namus paslaugų, Centras asmenį įrašo į laukiančiųjų gauti paslaugas eilę pagal sprendimo skirti pagalbą į namus datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal asmens prašymo-paraiškos datą). Šiuo atveju sutartis pasirašoma atsiradus galimybei teikti pagalbą į namus.

30. Esant ribotoms Centro žmogiškųjų išteklių ir finansinėms galimybėms, paslaugos pirmiausia skiriamos šiems asmenų grupėms:

30.1. vienišiemis asmenims (neturintiems vaikų ir artimųjų);

30.2. asmenims, kurių vaikai ir artimieji gyvena Biržų rajone, bet dėl neįgalumo, ligos ar netinkamo gyvenimo būdo jais nesirūpina.

VI. FINANSINIŲ GALIMYBIŲ VERTINIMAS

31. Asmens (šeimos narių) finansinės galimybės mokėti už pagalbą į namus negali turėti įtakos asmens (šeimos) galimybėms gauti pagalbą į namus, kurios poreikis asmeniui (šeimai) nustatytas.

32. Asmens (šeimos narių) finansinės galimybės vertinamos tuo pačiu metu, kuriuo nustatomas asmens (šeimos) pagalba į namus poreikis, jas vertina Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus darbuotojai.

33. Išskirtiniais atvejais, kai pagalba į namus asmeniui (šeimai) skiriama siekiant išvengti grėsmės asmens (šeimos) fiziniam ar emociniam saugumui sveikatai ar gyvybei, finansinės galimybės gali būti vertinamos po to, kai nustatytas asmens (šeimos) pagalba į namus poreikis.

34. Asmens (šeimos narių), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančio socialinę pašalpą, finansinės galimybės nevertinamos.

35. Asmens (šeimos narių) finansinės galimybės nevertinamos, kai asmuo (šeima) sutinka mokėti visą pagalba į namus kainą.

36. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių), gaunantis pagalba į namus paslaugas, ar sutartį pasirašęs bei jam teisėtai atstovaujantis asmuo privalo pranešti Centrui apie asmens (šeimos) pajamų pasikeitimus, įvykusius per pagalba į namus gavimo laikotarpį.

37. Jeigu pagalba į namus gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pranešti apie pajamų pasikeitimus negali ir nėra jam teisėtai atstovaujančio ar už pagalbą į namus mokėti sutinkančio asmens, šios informacijos gavimu rūpinasi Centras.

38. Gavus informaciją apie asmens (šeimos) pajamų pokyčius per pagalba į namus gavimo laiką, finansinės galimybės vertinamos iš naujo ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo minėtos informacijos gavimo.

39. Mokėjimo už pagalbą į namus šaltiniai – asmens (šeimos) pajamos arba asmens suaugusių vaikų, kitų suinteresuotų asmenų piniginės lėšos, kurios naudojamos sutartyje numatyto asmens (šeimos) mokėjimo dydžio teikiamų pagalba į namus paslaugų išlaidoms apmokėti.

40. Nustatant asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti už pagalba į namus paslaugas, į asmens (šeimos) pajamas įskaitomos visų rūšių pajamos, kurios nustatytos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo (Žin., 2006, Nr. 17-589) 30 straipsnio 1 dalyje. Pajamos apskaitomos be gyventojų pajamų mokesčio ir privalomųjų valstybinio socialinio draudimo įmokų.

41. Duomenis apie gaunamas pajamas nurodo pats asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) prašyme-paraiškoje.

42. Gavus informaciją, kad asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) pateikė neteisingus duomenis, Socialinės paramos skyrius turi pareikalauti papildomų dokumentų, patvirtinančių pateiktų duomenų teisingumą.

43. Esant būtinybei vertinti paslaugų gavėjo pajamų pokyčius pagalba į namus paslaugų gavimo laikotarpiu, duomenis, kuriuos Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius gauna iš atitinkamas išmokas mokančių institucijų ar įstaigų pagal asmens duomenų teikimo sutartis, Centrui pateikia skyriaus specialistas.

44. Skaičiuojant asmens (šeimos) pajamas, imamos vidutinės 3 paskutiniųjų iki kreipimosi dėl pagalba į namus paslaugų skyrimo mėnesių pajamos.

45. Skaičiuojant vienam šeimos nariui tenkančias pajamas, kai pagalba į namus paslaugos teikiamos šeimoje gyvenančiam asmeniui, vidutinės šio asmens 3 paskutiniųjų iki kreipimosi dėl pagalba į namus paslaugų skyrimo mėnesių pajamos ir visų šeimos narių 3 mėnesių pajamos dalijamos iš visų šeimos narių skaičiaus.

46. Jeigu asmens (šeimos) pajamos tą mėnesį, nuo kurio pradėtos gauti pagalba į namus paslaugos, palyginti su praėjusiais 3 mėnesiais, pasikeitė, asmens (šeimos) pajamos per mėnesį apskaičiuojamos pagal to mėnesio pajamas.

47. Apskaičiuotas darbo užmokestis, užmokestis už prastovas ne dėl darbuotojo kaltės ir užmokestis už kasmetines atostogas, pensijos, pensijų išmokos, šalpos išmokos, nedarbo, motinystės ir motinystės (tėvystės) pašalpos, taip pat kitos kas mėnesį gaunamos pajamos įskaitomos į pajamas tų mėnesių, už kuriuos jos paskirtos.

48. Vaiko išlaikymo periodinės išmokos, mokamos pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, įskaitomos į pajamas tų mėnesių, per kuriuos jos išmokėtos.

49. Pajamos iš žemės ūkio veiklos nustatomos tik tada, kai yra šios veiklos apskaitos dokumentai.

VII. MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS

50. Mokėjimas už teikiamas pagalbos į namus paslaugas vykdomas vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu.

VIII. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMAS IR JO PRIEŽIŪRA

51. Pagalbos į namus paslaugas organizuoja ir teikia Centro socialiniai darbuotojai, lankomosios priežiūros ir kiti specialistai.

52. Pagalbos į namus paslaugos teikiamos pagal kiekvienam paslaugų gavėjui individualiai skirtų paslaugų sąrašą, nustatytą paslaugų teikimo trukmę ir dažnumą.

53. Už tinkamą pagalbos į namus paslaugų teikimą atsako Centro direktorius, kuris kontroliuoja savo įstaigos darbuotojus, organizuojančius ir teikiančius paslaugas.

54. Einamąją pagalbos į namus paslaugų teikimo priežiūrą atlieka seniūnijų socialinio darbo organizatoriai. Lankydami savo teritorijos gyventojus, darbuotojai vertina, kaip tenkinami pagalbos į namus paslaugų gavėjų poreikiai.

55. Paaiškėjus apie netinkamai teikiamas pagalbos į namus paslaugas arba paslaugų gavėjo nepasitenkinimą, seniūnas nedelsiant informuoja Centro direktorių.

56. Kasmet iki vasario 1 d. seniūnas raštu informuoja Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių apie pagalbos į namus teikimo kokybę ir tęstinumo poreikį.

57. Pagalbos į namus paslaugų teikimo kokybės kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius.

58. Pagalbos į namus paslaugų teikimo kokybės vertinimo kriterijai:

58.1. organizaciniu lygmeniu:

58.1.1. kompetentingumas,

58.1.2. prieinamumas;

58.1.3. saugumas;

58.2. paslaugų teikimo lygmeniu:

58.2.1. patikimumas,

58.2.2. reagavimas,

58.2.3. paslaugumas,

58.2.4. komunikabilumas,

58.2.5. pasitikėjimas,

58.2.6. vartotojo (paslaugų gavėjo) pažinimas;

58.3. vartotojo lygmeniu:

58.3.1. apčiuopiamumas,

58.3.2. pasitikėjimas,

58.3.3. saugumas.

59. Kasmet iki vasario 15 d. Socialinės paramos skyriaus vedėjas apibendrintą informaciją apie pagalbos į namus paslaugų teikimo kokybę pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui, Centro direktoriui bei seniūnams (apie jų teritorijoje teikiamas paslaugas).

60. Nustačius netinkamai teikiamus paslaugų atvejus, Socialinės paramos skyriaus vedėjas nedelsiant informuoja Centro direktorių.

IX. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

61. Pagalbos į namus paslaugų teikimas sustabdomas:

61.1. paaiškėjus, kad asmuo (šeima), jo globėjas, rūpintojas, kuris kreipėsi dėl pagalbos į namus paslaugų, pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikio vertinimui, norėdamas gauti paslaugas. Šiuo atveju pagalbos į namus paslaugų teikimas sustabdomas tol, kol, atsižvelgiant į naujai paaiškėjusias aplinkybes, pakartotinai nustatomas poreikis pagalbai į namus;

61.2. įtarus, kad pagalbą į namus gaunantis asmuo (šeima) gali sirgti užkrečiama liga, iki tol, kol gaunama medikų išvada raštu, kad asmuo nekelia pavojaus pagalbos į namus paslaugų teikėjui užsikrėsti. Kilus tokiam įtarimui, Centras kartu su seniūnijos socialinio darbo organizatoriumi nedelsdamas organizuoja asmeniui (šeimai) medikų pagalbą;

61.3. asmeniui (šeimai), nesilaikančiam sutarties sąlygų;

61.4. paslaugų gavėjo prašymu;

61.5. paslaugų gavėjui laikinai išvykus iš namų.

62. Pagalbos į namus paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) atnaujinamas, išnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas sprendimas sustabdyti paslaugų teikimą, ir/ar kartotinai nustatant poreikį pagalbai į namus, ar paslaugų gavėjo prašymu.

63. Pagalbos į namus paslaugų teikimas nutraukiamas:

63.1. raštu atsisakius teikiamų paslaugų;

63.2. pasikeitus asmens (šeimos) socialiniam statusui (pasveikus, įsidarbinus ir kt.);

63.3. išvykus nuolat gyventi į kitą vietovę;

63.4. pradėjus teikti asmeniui socialinę globą;

63.5. paslaugų gavėjui mirus.

64. Sprendimą dėl pagalbos į namus sustabdymo ar atnaujinimo priima Centro direktorius, Centro socialinio darbuotojo, organizuojančio pagalbos į namus paslaugas teikimu. Pagalbos į namus gavėjas apie tai informuojamas raštu per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

X. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

65. Išvadas dėl asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugų poreikio vertinimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Savivaldybės administracijos direktoriui.

66. Apskundus išvadas dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu turi būti sudaryta komisija, kuri pakartotinai nustatytų asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį.

67. Komisija, nustąčiusi poreikį, teikia išvadą Savivaldybės administracijos direktoriui.

68. Ginčai dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytos komisijos priimtų sprendimų (neveikimo) nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka (Žin., 1999, Nr.13-308; 2000, Nr.85-2566).

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Lėšos, gautos už pagalbą į namus, apskaitomos ir naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.
