



**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

**POTVARKIS
DĖL PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖJE
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 16 straipsnio 6 papunkčiu ir 17 straipsniu:

1. T v i r t i n u Pagalbos į namus teikimo Klaipėdos miesto savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis potvarkis įsigalioja 2024 m. vasario 1 d.
3. N u s t a t a u, kad šis potvarkis skelbiamas Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės mero
2024 m. d. potvarkiu Nr.

PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos į namus teikimo Klaipėdos miesto savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja pagalbos į namus teikėjus ir gavėjus, pagalbos į namus paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo, teikimo, sustabdymo ir nutraukimo tvarką Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje.

2. Pagalba į namus teikia socialinių paslaugų įstaigos, kurios teisės aktų nustatyta tvarka yra akreditavusios socialinės priežiūros – pagalbos į namus paslaugas Klaipėdos miesto savivaldybėje.

3. Pagalba į namus teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ (toliau – Socialinių paslaugų katalogas), Asmens (šėimos) 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 (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2023 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T2- 357 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašas), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą, ir šiuo Tvarkos aprašu.

II SKYRIUS PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKĖJAI IR GAVĖJAI

4. Pagalbos į namus teikėjai – BĮ Klaipėdos miesto socialinės paramos centras (toliau – Centras), BĮ Socialinių paslaugų centras „Klaipėdos lakštutė“ (toliau – Centras) ir įstaigos, kurias Klaipėdos miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė) finansuoja tiesiogiai, sudarydama sutartis dėl asmeniui teikiamų socialinių paslaugų išlaidų finansavimo (toliau – įstaigos, kurias Savivaldybė finansuoja tiesiogiai sudarydama sutartis) (toliau kartu – socialinių paslaugų teikėjas).

5. Pagalbos į namus gavėjai – asmenys (šėimos), kurių deklaruota ar faktinė gyvenamoji vieta yra Klaipėdos mieste ir kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas pagalbos į namus poreikis:

5.1. suaugę asmenys su negalia, kuriems nustatytas dalyvumo lygis 0–55 proc. (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis), ir jų šėimos;

5.2. senyvo amžiaus asmenys, kuriems nustatytas dalyvumo lygis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialiųjų poreikių lygis) (nuo 70 metų dalyvumo (iki 2023 m. gruodžio 31 d. specialiųjų poreikių) lygio nustatymas nebūtinai) ir jų šėimos;

5.3. vaikai su negalia, kuriems nustatytas vidutinis ar sunkus neįgalumo lygis, ir jų šėimos;

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

III SKYRIUS

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS IR PASLAUGŲ SKYRIMAS

6. Asmuo (jo įgaliotas asmuo, globėjas, rūpintojas, bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) negali to padaryti pats), pageidaujantis, kad jam (jo šeimai) būtų skirta pagalba į namus, kreipiasi į pasirinktą socialinių paslaugų teikėją ir pateikia:

6.1. užpildytą Prašymo-paraiškos gauti socialines paslaugas SP-8 formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, toliau – Prašymas) (gali būti pildoma vietoje), kurią socialinių paslaugų teikėjas užregistruoja;

6.2. užpildytas duomenų apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį formas (SP-1, SP-2 formos, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) (gali būti pildoma vietoje);

6.3. asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai ar nuolat gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių narių piliečiams)) arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją. Įsitikinus asmens tapatybę, dokumentas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma;

6.4. dokumentus dėl globos ar rūpybos nustatymo (jei asmeniui išduoti);

6.5. pažymas apie asmens (šeimos narių) pajamas (jei Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos duomenų bazėje nerodomas konkrečios sumos);

6.6. esant reikalui gali būti prašoma pateikti ir kitus dokumentus, reikalingus socialinių paslaugų poreikiui nustatyti.

7. Duomenis apie asmens (šeimos), kuris (kuri) prašo pagalbos į namus, gaunamas išmokas, neįgalumo ar dalyvumo lygį (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis arba specialiųjų poreikių lygis), individualųjį pagalbos poreikį, deklaruotą gyvenamąją vietą Centras gauna iš valstybės ir žinybų registrų bei valstybės informacinių sistemų; įstaiga, kurią savivaldybė finansuoja tiesiogiai sudarydama sutartis, kreipiasi raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis į Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių (toliau – SPS) dėl asmens (šeimos) duomenų, kurių reikia nustatant teisę gauti paslaugą, pateikimo iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

8. Jeigu Prašymą (Prašymo priedų pildyti nereikia) pateikia bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, veikiantys asmens (šeimos) interesais, paaiškinama, kodėl asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas pats negali kreiptis dėl socialinių paslaugų skyrimo. Prašymo priedų užpildymo ir reikalingų dokumentų pateikimo klausimais asmenį (šeimą) ar jo globėją, rūpintoją konsultuoja socialiniai darbuotojai, nustatantys asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį.

9. Jei asmuo nepajėgia pateikti dokumentų ar nėra artimųjų arba kai informacija apie paslaugų poreikį yra gauta telefonu, dokumentus surenka ir pateikia socialinių paslaugų teikėjo socialiniai darbuotojai.

10. Asmens, pageidaujančio gauti pagalbos į namus paslaugą, socialinių paslaugų poreikį nustato socialinių paslaugų teikėjo vadovo paskirti socialiniai darbuotojai. Socialinių paslaugų poreikis privalo būti nustatytas per Apraše nustatytą terminą, užpildant Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą (patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro), ir šią formą užregistruojant.

11. Asmenims, kurie dėl negalios ar sveikatos būklės negali likti namuose be artimųjų pagalbos, kai vykdytą apsaugos nuo smurto orderio įpareigojimus smurto artimoje aplinkoje pavoju

keliančiam asmeniui reikia išsikelti iš gyvenamosios vietos ar prižiūrintis asmuo yra nukentėjęs ir jį išveža į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, pagalba į namus paslauga skiriama vadovaujantis Savivaldybės mero (toliau – Meras) 2023 m. liepos 21 d. potvarkiu Nr. M-343 patvirtintu Pagalbos smurto artimoje aplinkoje atvejais asmenims, kurie dėl negalios ar sveikatos būklės negali likti namuose be artimųjų pagalbos, organizavimo algoritmo aprašu.

Išskirtiniais atvejais, kai asmuo (šeima) patiria smurtą arba kyla grėsmė jo fiziniam, psichologiniam ar emociniam saugumui, sprendimas dėl socialinių paslaugų skyrimo gali būti priimamas nenustačius socialinių paslaugų poreikio. Šiais atvejais pagalba į namus 10 kalendorinių dienų asmeniui (šeimai) skiriama vadovaujantis socialinių paslaugų teikėjo socialinio darbuotojo surašytu aktu. Socialinių paslaugų poreikis nustatomas suteikus (arba jau teikiant) socialines paslaugas ir per 10 kalendorinių dienų nuo asmens prašymo pateikimo dienos surenkami Tvarkos aprašo 6, 7, 10 punktuose nurodyti dokumentai.

12. Socialinių paslaugų teikėjas asmens bylą su dokumentais, nurodytais Tvarkos aprašo 6, 7, 10, 11 punktuose, ir užpildytą Asmens (šėimos) finansinių galimybių mokėti už pagalbą į namus vertinimo formą (patvirtinta Savivaldybės administracijos direktoriaus), perduoda elektroninėmis ryšio priemonėmis SPS. SPS specialistas patikrina asmens byloje esančius dokumentus, užpildo Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo / neskyrimo / teikimo sustabdymo / nutraukimo SP-9 formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, toliau – Sprendimas) ir perduoda Merui arba jo įgaliotam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui, kuris per Apraše nustatytą terminą nuo socialinių paslaugų teikėjo socialinio darbuotojo asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo SPS dienos priima Sprendimą dėl pagalbos į namus asmeniui skyrimo, pasirašydamas Sprendimą. Sprendimą SPS specialistas užregistruoja ir per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos elektroninio dokumento nuorašą elektroninio ryšio priemonėmis perduoda socialinių paslaugų teikėjui, kuris asmeniui teiks pagalbą į namus paslaugas, Sprendimo kopiją išsiunčia asmeniui.

13. Į socialinės paramos šėimai informacinę sistemą SPIS duomenis apie pagalbą į namus skyrimą, teikimą, sustabdymą, nutraukimą ar neskyrimą suveda: Centre – Centro darbuotojai; įstaigose, kurias savivaldybė finansuoja tiesiogiai sudarydamas sutartis, – SPS specialistas.

IV SKYRIUS

PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

14. Pagalbos į namus sudėtį ir maksimalią teikimo trukmę reglamentuoja Socialinių paslaugų katalogas. Paslaugų sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiam asmeniui nustatoma individualiai, atsižvelgiant į jo poreikius. Pagalbos į namus paslauga teikiama iki 10 val. per savaitę socialinių paslaugų teikėjo darbo dienomis, paslaugos gavėjo ir paslaugos teikėjo sutartomis valandomis, neviršijant Socialinių paslaugų kataloge nustatytos paslaugų teikimo trukmės. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis turi būti sudaryta ne mažiau kaip iš 3 paslaugų.

15. Pagalbos į namus paslaugas sudaro:

15.1. informavimas: reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą suteikimas asmeniui (šeimai);

15.2. konsultavimas: kartu su asmeniu analizuojama asmens (šėimos) probleminė situacija ir ieškoma veiksmingų problemos sprendimo būdų;

15.3. tarpininkavimas ir atstovavimas: pagalbą suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šėimos) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, korespondenciją, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, nuperkant medikamentus, organizuojant ūkinius darbus ir kt.), tarpininkaujant tarp asmens (šėimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų);

15.4. bendravimas: pokalbiai, laikraščių, knygų, žurnalų, laiškų skaitymas, laiškų rašymas;

15.5. maitinimo organizavimas: maisto produktų nupirkimas (iki 5 kg) keliose artimiausiose parduotuvėse ar turgavietėje ir pristatymas į namus, pagalba ruošiant maistą, pagaminto maisto pašildymas, pagalba valgant (maitinimas), pagalba išplaunant indus, karšto maisto nupirkimas (iki 5 kg) ir pristatymas iš prekybos centrų ar kitų maitinimo įmonių, esančių gyvenamojoje vietovėje;

15.6. pagalba tvarkant namus: kambarių tvarkymas (dulkių, grindų, kilimo ar kiliminės dangos valymas), sanitarinių patalpų (vonios, tualetų) valymas, tualetinės kėdės tvarkymas (kibiro išnešimas), virtuvės tvarkymas, šiukšlių išnešimas, langų valymas bei sandarinimas prieš žiemos sezoną, apleisto buto tvarkymas, kai bute yra antisanitarinės sąlygos (visi valymo darbai atliekami paslaugos gavėjo turimomis priemonėmis ir inventoriu; tvarkomos tik tos gyvenamosios patalpos, kuriomis nuolat naudojasi paslaugos gavėjas;

15.7. pagalba rūpinantis asmens higiena ir priežiūra: pagalba prausiantis, maudantis vonioje ar duše, rengiantis, šukuojantis, kerpant nagus, klojant lovą, keičiant patalynę, tvarkant rūbų spintą, skalbiant (rankomis ar skalbimo mašina) patalynę, apatinius ir viršutinius rūbus, pakabinat ir nukabinat bei lyginant skalbinius; skalbinių pristatymas į skalbyklą ir parnešimas, rūbų pristatymas į cheminę valyklą ir parnešimas, pagalba pasinaudojant tualetu, sauskelnių keitimas, burnos higienos paslaugos ir kt.;

15.8. ūkio darbai: buitinių prietaisų remonto, avalynės ir drabužių taisymo organizavimas, asmens naudojimo ir pramoninių prekių pirkimas, kuro įsigijimo organizavimas, anglių ir malkų atnešimas, krosnies iškūrenimas, vandens atnešimas, aplinkos tvarkymas (kiemo šlavimas, lapų grėbimas, sniego nukasimas žiemos metu), kambarinių gėlių laistymas ir persodinimas, pagalba tvarkant kapines, esančias Klaipėdos mieste, pagalba prižiūrint naminius gyvūnus;

15.9. asmens lydėjimas į renginius, įvairias socialines, švietimo, sveikatos, reabilitacijos, kultūros ir kitas įstaigas;

15.10. pasivaikščiavimas;

15.11. asmens priežiūra dienos metu;

15.12. psichologinės pagalbos organizavimas.

16. Socialinių paslaugų teikėjas paslaugą teikia esant Sprendimui skirti pagalbą į namus. Jeigu tuo metu nėra galimybės teikti paslaugą, socialinių paslaugų teikėjo nustatyta tvarka, asmuo įrašomas į asmenų eilę pagalbos į namus paslaugai gauti. Už teisingą eilės sudarymą atsako socialinių paslaugų teikėjas. Vienas asmuo gali būti įrašytas tik į vieną eilę pagalbai į namus paslaugai gauti. Informaciją apie jau paskirtą pagalbą į namus paslaugą, Centras gauna iš SPIS, įstaigos, kurias Savivaldybė finansuoja tiesiogiai sudarydama sutartis, informaciją pateikia SPS teikdamas duomenis, nurodytus Tvarkos aprašo 7 punkte.

17. Socialinių paslaugų teikėjas, atsiradus laisvai vietai, pagal eilės sąrašą (raštu, telefonu, elektroninėmis ryšio priemonėmis) informuoja asmenį apie jam skiriamą pagalbą į namus. Jei asmuo, kuriam pagal eilės sąrašą skiriama paslauga, atsisako gauti paslaugą, jis išbraukiamas iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, Tvarkos aprašo 27–29 punktuose numatyta tvarka. Paslaugos teikimą galima atidėti asmens gydymosi stacionarioje įstaigoje metu, asmeniui pateikus raštišką prašymą, gydytojo pažymą arba socialiniam darbuotojui surašius aktą (tarnybinį pranešimą) pagal gautą informaciją apie asmens gydymąsi, ir dėl kitų priežasčių (bet ne ilgiau nei 1 mėn.), socialiniam darbuotojui surašius aktą (tarnybinį pranešimą) pagal gautą iš asmens informaciją apie paslaugos teikimo atidėjimo priežastis.

18. Socialinių paslaugų teikėjas su paslaugos gavėju (globėju, rūpintoju kitu teisėtu asmens atstovu) sudaro sutartį (sutarties forma tvirtinama socialinių paslaugų teikėjo vadovo įsakymu), Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

19. Darbuotojų, kurie teikia pagalbą į namus, turima informacija apie asmens sveikatą bei kita asmeninio pobūdžio informacija apie asmenį turi būti laikoma konfidencialia ir kitiems asmenims gali būti suteikta tik teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Darbuotojai, kurie teikia paslaugą, atvykę į paslaugos gavėjo namus asmeniui parodo darbo pažymėjimą, kuriame yra darbuotojo nuotrauka, vardas, pavardė, pareigos ir darbovietės pavadinimas.

21. Socialinių paslaugų teikėjas pildo kiekvieno paslaugos gavėjo paslaugos teikimo apskaitos dokumentus (apskaitos dokumentų formas tvirtina socialinių paslaugų teikėjo vadovas). Dokumentuose už suteiktas paslaugas pasirašo paslaugos gavėjas.

22. Socialinių paslaugų teikėjas kiekvienam paslaugos gavėjui sudaro ir veda bylą, kurioje kaupia ir saugo visus su paslaugos skyrimu, teikimu, sustabdymu ir nutraukimu susijusius dokumentus bei kitą informaciją.

V SKYRIUS

PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

23. Socialiniai darbuotojai paslaugų gavėjų socialinių paslaugų poreikį periodiškai peržiūri socialinių paslaugų teikėjo nustatyta tvarka. Esant poreikiui ar pasikeitus asmens savarankiškumui, per 20 kalendorinių dienų nuo poreikio ar pasikeitusio asmens savarankiškumo fakto paaiškėjimo dienos, įvertina socialinių paslaugų poreikį, užpildydami Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą. Nustačius, kad asmeniui teikiamos socialines paslaugas neatitinka asmens socialinių paslaugų poreikio, socialinių paslaugų teikėjas kreipiasi į SPS dėl pagalbos į namus nutraukimo ar kitų socialinių paslaugų arba kito paslaugų teikėjo skyrimo, pateikdamas užpildytas socialinių paslaugų vertinimo formas.

24. Pagalbos į namus paslaugų teikimas asmeniui gali būti laikinai sustabdomas socialinių paslaugų teikėjo vadovo įsakymu, paslaugos gavėjui pateikus raštišką prašymą arba socialiniam darbuotojui surašius aktą (tarnybinį pranešimą), nurodant aiškias paslaugos sustabdymo priežastis, kurios nustatytos socialinių paslaugų teikėjo tvarkos taisyklėse arba sutartyje su paslaugos gavėju. Įstaigos, kurias Savivaldybė finansuoja tiesiogiai sudarydama sutartis, įsakymą dėl paslaugos sustabdymo elektroninio ryšio priemonėmis persiunčia SPS. Asmuo dėl pagalbos į namus paslaugų atnaujinimo jam patogiu būdu (raštu, el. paštu ar telefonu) kreipiasi į socialinių paslaugų teikėją.

25. Pagalbos į namus paslaugų teikimo sustabdymas negali trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, išskyrus atvejus, kai pagalbos į namus paslaugų teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą, o pasibaigus sustabdymo laikotarpiui, pagalbos į namus paslauga pradeda teikti ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro Sprendimo priėmimo.

26. Paslaugos sustabdymo metu laikinai paslauga gali būti teikiama kitam eilės sąrašė esančiam asmeniui. Tai sprendžia socialinių paslaugų teikėjas, įvertinęs gautą informaciją apie paslaugos sustabdymo aplinkybes.

27. Sutartis pasibaigia ir pagalbos į namus teikimas nutraukiamas ar asmuo išbraukiamas iš sąrašo asmenų, laukiančių pagalbos į namus teikimo, socialinių paslaugų teikėjo vadovo įsakymu:

27.1. paslaugos gavėjui ar jo teisėtam atstovui pateikus raštišką prašymą;

27.2. paslaugos gavėjui mirus;

27.3. paslaugos gavėjui išvykus gyventi į kitą savivaldybę;

27.4. paslaugos gavėjui apsigyvenus socialinės globos namuose;

27.5. paslaugos gavėjui pradėjus gauti asmens globos namuose paslaugas;

27.6. pasikeitus pagalbos į namus paslaugos teikėjui;

27.7. paslaugos gavėjui, nesilaikančiam sutartyje numatytų sąlygų;

27.8. pasibaigus maksimaliam 120 kalendorinių dienų paslaugos sustabdymo laikotarpiui, asmeniui toliau nesinaudojant paslauga.

28. Socialinių paslaugų teikėjas apie 27 punkte nurodyto įsakymo priėmimą per 3 darbo dienas nuo įsakymo priėmimo dienos informuoja paslaugos gavėją (išskyrus 27.2 papunktyje

nustatytu atveju) ir SPS. Šią informaciją pateikia persiūsdamas įsakymą, kuriame turi būti nurodytos aiškios paslaugos teikimo nutraukimo ar asmens išbraukimo iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, priežastys.

Jeigu paslauga nutraukiama dėl Tvarkos aprašo 27.1 papunktyje nurodytų priežasčių, socialinių paslaugų teikėjas kartu su paslaugos nutraukimo įsakymu pateikia asmens prašymo ir įvertintą socialinių paslaugų poreikio vertinimo formos kopiją su socialinio darbuotojo išvada, patvirtinančia, kad socialinių paslaugų teikimo nutraukimas atitinka asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikius ir interesus, bei rekomendacijomis dėl socialinių paslaugų tęstinumo pagal nustatytą asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį, jeigu asmeniui (šeimai) jų reikia.

29. Kitais atvejais, nenumatytais 27 punkte, Sprendimą dėl paslaugos teikimo nutraukimo ar asmens išbraukimo iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, priima Meras arba jo įgaliotas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, gavęs socialinių paslaugų teikėjo informaciją apie aplinkybes, sąlygojančias paslaugos teikimo nutraukimą ar asmens išbraukimą iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo. Ši informacija pateikiama raštu per 3 darbo dienas nuo sužinojimo apie tokių aplinkybių atsiradimą dienos.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Socialinių paslaugų teikėjas atsako už kokybišką pagalbą ir namų paslaugos teikimą.

31. Socialinių paslaugų teikėjas už praėjusių biudžetinių metų paslaugų teikimą kiekvienais metais iki sausio 15 d. atsiskaito SPS pateikdamas veiklos ataskaitą.

32. Kiekvieną mėnesį įstaigos, kurias Savivaldybė finansuoja tiesiogiai sudarydama sutartis, pateikia SPS išsamius duomenis (sąskaitą faktūrą, asmenų, kuriems teikta paslauga, suteiktų paslaugų aktą) apie per praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas asmenims, kuriems paslaugos teikiamos šio Tvarkos aprašo 12 punkte nurodytu Sprendimu.

33. Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo išvadas asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Merui. Tokiais atvejais, Mero sprendimu per 3 darbo dienas nuo skundo gavimo dienos turi būti sudaryta ne mažiau kaip 3 asmenų komisija, kurios nariais kviečiami būti socialinių paslaugų įstaigų socialiniai darbuotojai. Komisija pakartotinai per 20 darbo dienų turi nustatyti asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį.

34. 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 bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenys tvarkomi siekiant tinkamai administruoti pagalbą ir namų paslaugų teikimą. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktai, vykdamas duomenų valdytojui taikomą teisinę prievolę bei pavestas viešosios valdžios funkcijas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-01 Nr. M-141
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Audronė Liesytė, Skyriaus vedėja, Socialinės paramos skyrius
Sertifikatas išduotas	AUDRONĖ LIESYTĖ, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-23 16:34:49 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-12 08:51:46 – 2026-06-11 08:51:46
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Andrius Kačalinas, Skyriaus vedėjas, Teisės skyrius
Sertifikatas išduotas	ANDRIUS KAČALINAS, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-24 14:57:52 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-25 09:29:16 – 2027-07-24 09:29:16
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Arvydas Vaitkus, Meras, MERAS
Sertifikatas išduotas	ARVYDAS VAITKUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-01 11:32:53 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-01 11:32:54 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-25 08:20:04 – 2025-04-24 08:20:04
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, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų 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 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-02-01 14:28:32)
Paieškos nuoroda	–

DETALŪS METADUOMENYS

Papildomi metaduomenys

Nuorašą suformavo 2024-02-01 14:28:32 Dokumentų valdymo sistema Avilys