

PATVIRTINTA  
BĮ Raseinių socialinių paslaugų centro  
direktoriaus 2018 m. sausio 15 d.  
įsakymu Nr. V-15

## **PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas reglamentuoja pagalbos į namus paslaugų gavėjus, pagalbos į namus paslaugų sudėtį, šių paslaugų organizavimą, teikimą.

2. Pagalba į namus – asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime.

3. Pagalbos į namus paslaugas administruoja Savivaldybės administracijos įgaliotas asmuo (Raseinių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir socialinių reiklų departamento Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius).

4. Pagalbos į namus paslaugas teikia BĮ Raseinių socialinių paslaugų centro (toliau – Centras). Paslaugų teikimą organizuoja Centro Integralios pagalbos skyriaus (toliau – Skyrius) socialinis darbuotojas. Centro lankomosios priežiūros specialistas yra tiesioginis pagalbos į namus paslaugų teikėjas.

### **II. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS, JŲ ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS**

5. Pagalbos į namus paslaugos teikiamos Raseinių rajono savivaldybės teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusiems ir gyvenantiems asmenims.

6. Pagalbos į namus paslaugų gavėjai:

6.1. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

6.2. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos (pagalbos į namus paslaugos skiriamos tik vienišam asmeniui, neturinčiam artimų giminaičių (vaikų, sutuoktinių), galinčių juo pasirūpinti arba jei asmens artimi giminaičiai (vaikai, sutuoktiniai) yra netekę 75-100 proc. darbingumo, nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis arba yra socialinės rizikos asmenys).

7. Pagalbos į namus paslaugos – teikiamos asmens namuose iki 10 val. per savaitę.

8. Pagalbos į namus paslaugos susideda iš:

8.1. informavimas;

8.2. konsultavimas;

8.3. tarpininkavimas ir atstovavimas;

8.4. maitinimo organizavimas (kai maistas pristatomas iš kitų tarnybų arba maisto produktų nupirkimas, pristatymas ir pagalba ruošiant maistą);

8.5. pagalba buityje ir namų ruošoje (skalbiant, tvarkant namus, parnešant malkų, vandens, krosnies iškūrenimas ir kt.);

8.6. pagalba pasirūpinant asmenine higiena;

8.7. lydėjimas į įvairias įstaigas;

8.8. kitos paslaugos, reikalingos norint asmeniui sudaryti galimybes jam gyventi savo namuose.

9. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis konkrečiam asmeniui gali būti skirtinga, atsižvelgiant į jo poreikius, bet turi susidėti nemažiau kaip iš trijų paslaugų.

10. Pagalbos į namus paslaugos teikiamos pagal gautus Socialinės paramos skyrius sprendimus.

11. Pradėjus vykdyti Socialinės paramos skyriaus priimtą sprendimą, Skyriaus socialinis darbuotojas informuoja asmenį apie jam skiriamas pagalbos į namus paslaugas.

12. Pirmojo apsilankymo metu pas pagalbos į namus paslaugų gavėją:

12.1. išsiaiškinamos asmens problemos;

12.2. išdėstomas pagalbos namuose paslaugų tikslas, pasirašytinai supažindinama su teikiamų pagalbos į namus paslaugų sąrašu (1 priedas);

12.3. informuojama pagalbos namuose paslaugų teikimo trukmę, dažnumą;

12.4. paslaugų gavėjas yra informuojamas apie tiesioginį pagalbos namuose paslaugų teikėją – Centro lankomosios priežiūros specialistą;

12.5. su paslaugų gavėju pasirašoma pagalbos į namus paslaugų teikimo sutartis (pridedama).

13. Dėl objektyvių priežasčių, negalint pradėti teikti pagalbos į namus paslaugų, asmuo įrašomas į asmenų eilę, pagalbos į namus paslaugoms gauti, kuri sudaroma pagal Socialinės paramos skyrius pateiktų sprendimų datą ir numerį. Už jos sudarymą atsakingas Skyriaus socialinis darbuotojas. Šiuo atveju sutartis pasirašoma atsiradus galimybei teikti pagalbos į namus paslaugas.

14. Centras pasirašo su lankomosios priežiūros specialistu visiškos materialinės atsakomybės sutartį, siekiant užtikrinti piniginių lėšų apsaugą.

15. Skyriaus socialinis darbuotojas kiekvieno mėnesio pradžioje išrašo ir išdalina lankomosios priežiūros specialistams, paslaugų gavėjams sąskaitas-pranešimus. Paslaugų gavėjai už jam suteiktas pagalbos į namus paslaugas perveda nurodytas lėšas į centro atsiskaitomąją sąskaitą iki mėnesio 25 d.

16. Lankomosios priežiūros specialistas kasdien pildo pagalbos namuose paslaugų kasdieninio teikimo lapą (2 priedas) ir kalendoriniam mėnesiui pasibaigus pateikia Skyriaus socialiniam darbuotojui.

17. Lankomosios priežiūros specialistas užtikrina, kad teikiant pagalbą namuose paslaugas ir iškilus problemoms, susijusioms su asmens sveikatos būklės pasikeitimais, saugumu ar kitomis aplinkybėmis, apie tai nedelsiant bus informuoti Centras, šeimos nariai ar artimi giminaičiai, taip pat bus garantuojamas greitosios medicinos pagalbą iškvietimas.

18. Esant būtinybei, lankomosios priežiūros specialistas tarpininkauja, aprūpinant paslaugų gavėją techninės pagalbos priemonėmis ar kitomis jo savarankiškumą namų aplinkoje didinančiomis priemonėmis.

19. Pagalbą į namus paslaugų teikimas sustabdomas/atnaujinamas Centro direktoriaus įsakymu. Visi sustabdymai/atnaujinimai registruojami žurnale, pagal sustabdymo datą ir numerį. Už jos sudarymą atsakingas Skyriaus socialinis darbuotojas. Informacija apie paslaugų sustabdymą/atnaujinimą pateikiama raštu Socialinės paramos skyriui.

20. Pagalbą į namus paslaugos asmeniui sustabdomos:

20.1. išvykus į stacionarią sveikatos priežiūros, reabilitacijos ar kitą gydymo įstaigą;

20.2. išvykus pavišėti pas gimines;

20.3. asmens (šeimos), globėjo ar rūpintojo prašymu.

21. Pasikeitus asmens (šeimos) socialinėms aplinkybėms ar sveikatos būklei arba teikiamų pagalbą į namus paslaugų nebepakanka, Skyriaus socialinis darbuotojas priima prašymą – paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma) ir per 30 kalendorinių dienų įvertina asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, parašo išvadą dėl asmeniui siūlomų socialinių paslaugų ir dokumentus išsiunčia Socialinės paramos skyriui.

22. Skyriaus socialinis darbuotojas, duomenis apie pagalbą į namus paslaugų teikimo trukmę, kas mėnesį, suveda į Socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS).

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Organizuojant ir teikiant pagalbą į namus paslaugas centro Integralios pagalbos skyriaus darbuotojai vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos norminiais aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, BĮ Raseinių socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymais ir šiuo tvarkos aprašu.

---

## TEIKIAMŲ PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SĄRAŠAS

1. BĮ Raseinių socialinių paslaugų centras įsipareigoja teikti pagalbą į namus  
paslaugas \_\_\_\_\_, gyv.

(vardas, pavardė, asmens kodas)

\_\_\_\_\_, jam pačiam prašant.

### 2. Pagrindinės paslaugos teikiamos paslaugų gavėjams:

- 2.1. Informavimas \_\_\_\_\_
- 2.2. Konsultavimas \_\_\_\_\_
- 2.3. Tarpininkavimas ir atstovavimas \_\_\_\_\_
- 2.4. maisto produktų ir kitų kasdieninės paklausos prekių pirkimas ir atnešimas \_\_\_\_\_
- 2.5. maisto paruošimas \_\_\_\_\_
- 2.6. indų išplovimas \_\_\_\_\_
- 2.7. kambarių tvarkymas (dulkių šluostymas, grindų plovimas) \_\_\_\_\_
- 2.8. skalbinių pristatymas į skalbyklą \_\_\_\_\_
- 2.9. skalbimas skalbimo mašina \_\_\_\_\_
- 2.10. skalbimas rankomis (nedidelį kiekį) \_\_\_\_\_
- 2.11. maudymas, padėjimas nusiprausti (namuose,irtyje) \_\_\_\_\_
- 2.12. asmens higienos paslaugos: nagų ,plaukų priežiūra \_\_\_\_\_
- 2.13. pagalba apsirengiant, nusirengiant \_\_\_\_\_
- 2.14. patalynės keitimas \_\_\_\_\_
- 2.15. vandens atnešimas \_\_\_\_\_
- 2.16. malkų atnešimas \_\_\_\_\_
- 2.17. krosnies iškūrenimas \_\_\_\_\_
- 2.18. dokumentų, pažymų tvarkymas, mokesčių mokėjimas \_\_\_\_\_
- 2.19. vaistų nupirkimas, gydytojo iškvietimas \_\_\_\_\_
- 2.20. palydėjimas į gydymo įstaigą \_\_\_\_\_
- 2.21. transporto paslaugų organizavimas \_\_\_\_\_
- 2.22. vienkartinių pavedimų atlikimas (pašto paslaugos, spaudos prenumeravimas) \_\_\_\_\_

**Susipažinau :**



Suteiktos paslaugos	Dienos																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
9. Vandens atnešimas																																
10. Malkų atnešimas, krosnies iškūrenimas.																																
11. Įvairių pavidimų atlikimas																																
12. Vaistų nupirkimas, gydytojų iškvietimas																																
13. Palydėjimas į gydymo įstaigą																																
14. Bendravimas, konsultavimas, tarpininkavimas																																

Lankomosios priežiūros specialistas

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

Pagalbos į namus paslaugos buvo suteiktos

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

Darbo laikas per 20 m. \_\_\_\_\_ mėnesį

Darbo dienų skaičius \_\_\_\_\_

Valandų skaičius \_\_\_\_\_

**PATIKRINO**

Integralios pagalbos skyriaus socialinis darbuotojas

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
BĮ Raseinių socialinių paslaugų centro  
direktorius 2018 m. sausio 15 d.  
įsakymu Nr. V-15

## SUTARTIS DĖL PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO (pavyzdinė forma)

20\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr.  
Raseiniai

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sutartis dėl pagalbos į namus paslaugų teikimo (toliau – Sutartis) sudaroma, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Raseinių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriaus sprendimu „Dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo“.

2. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarime Nr. 583 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakyme Nr. A1- 93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, vartojamas sąvokas.

### II. SUTARTIES ŠALYS

3. Sutarties šalys:

3.1 Socialines paslaugas teikianti įstaiga (įstaigos pavadinimas) atstovaujamas(-a), veikiančios(-io) pagal suteiktus įgaliojimus (teisinis pagrindas);

3.2 Socialinių paslaugų gavėjas (-a) (vardas, pavardė, asmens kodas).

### III. SUTARTIES DALYKAS

4. Socialinės paslaugos (paslaugos pavadinimas), Raseinių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriaus vedėjo ar jo įgalioto asmens (data) sprendimu Nr. teikiamos asmeniui (vardas, pavardė, asmens kodas) (toliau - Asmuo), apmokamos iš asmens pajamų ir Savivaldybės biudžeto lėšų.

### IV. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KAINA

5. Vieno kalendorinio mėnesio socialinės paslaugos (paslaugos pavadinimas) kaina, teikiama Asmeniui yra \_\_\_\_\_ EUR

6. Lėšos, skirtos kompensuoti vieno mėnesio socialinės paslaugos (paslaugos pavadinimas) kainą, susideda iš:

6.1. Asmens mokamos lėšos, kurios sudaro \_\_\_\_\_ EUR

6.2. Savivaldybės biudžeto lėšos, kurios tiesiogiai finansuojama per socialinių paslaugų teikėją sudaro \_\_\_\_\_ EUR

#### IV. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Socialines paslaugas teikianti įstaiga (įstaigos pavadinimas) įsipareigoja:

7.1. teikti asmeniui sprendimu paskirtas socialines paslaugas (paslaugos pavadinimas) \_\_\_\_\_ val. per savaitę, atitinkančias teisės aktais nustatytus reikalavimus;

7.2. raštu, per 5 darbo dienas, kreiptis į Raseinių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyrių, jei asmeniui gaunančiam socialines paslaugas, reikalinga keisti socialinių paslaugų rūšį, ar nutraukti socialinių paslaugų teikimą,

7.3. sprendimus dėl teikiamų pagalbos į namus paslaugų sustabdymo ir atnaujinimo priima socialines paslaugas teikiančio įstaigos įgaliotas asmuo;

7.4. gavus informaciją apie asmens pajamų pokyčius, kreiptis į Raseinių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyrių, dėl mokėjimo už socialines paslaugas (paslaugos pavadinimas), perskaičiavimo;

7.5. inicijuoti papildomą susitarimo pasirašymą, kuris tampa sutarties priedu.

8. Socialines paslaugas teikianti įstaiga (įstaigos pavadinimas) turi teisę:

8.1. gauti informaciją apie realius asmens pajamų pokyčius;

8.2. sustabdyti socialinių paslaugų (paslaugos pavadinimas) teikimą jei asmuo:

8.2.1. išvyko gydytis;

8.2.2. išvyko pavišėti pas gimines, artimuosius, draugus;

8.2.3. asmens (šeimos), globėjo ar rūpintojo raštišku prašymu.

8.3. nutraukti socialinių paslaugų (paslaugos pavadinimas) teikimą, jei asmuo nevykdo šios sutarties sąlygų:

8.3.1. nustatyta tvarka nemoka už suteiktas socialines paslaugas;

8.3.2. pasibaigus sutarties dėl socialinių paslaugų teikimo terminui;

8.3.3. išvykus gyventi į kitą savivaldybę;

8.3.4. nesudarant sąlygų teikti socialines paslaugas (neįsileidžiant darbuotojo, nepriimant teikiamos pagalbos ir pan.);

8.3.5. kitais atvejais, kai paslaugų gavėjas netenka teisės gauti socialines paslaugas;

8.3.6. mirus paslaugų gavėjui.

9. Asmuo įsipareigoja:

9.1. užtikrinti paslaugų teikėją, kad iki sekančio mėnesio 25 dienos padengs 6 sutarties (ar sutarties priedo) punkte nurodytą sumą;

9.2. informuoti socialines paslaugas teikiančią įstaigą (įstaigos pavadinimas) apie pajamų pokyčius;

9.3. socialinių paslaugų poreikio pervertinimui pateikti visą reikiamą informaciją;

9.4. informuoti socialines paslaugas teikiančią įstaigą apie išvykimą į gydymo įstaigą ar pas giminaičius, jei išvykstama ilgiau nei 3 darbo dienoms;

9.5. sudaryti sąlygas teikti paskirtas socialines paslaugas.

10. Asmuo turi teisę:

10.1. gauti informaciją apie jam paskirtas socialines paslaugas, socialinių paslaugų kainos dydį bei jos pasikeitimus;

10.2. atsisakyti paslaugų, raštu apie tai informuojant socialines paslaugas teikiančią įstaigą (įstaigos pavadinimas) prieš 14 kalendorinių dienų.



## V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

11. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą šios sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Ginčai ir nesutarimai, kurie gali kilti vykdant šią sutartį, sprendžiami šalių derybose, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## VI. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

13. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

## VII. SUTARTIES GALIOJIMAS

14. Sutartis įsigalioja nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. ir galioja iki asmuo gauna jam sutarties 4 punkte nurodytu sprendimu paskirtas paslaugas.

15. Sutartis gali būti keičiama ar pildoma sutarties šalių susitarimu. Toks susitarimas įforminamas raštu kaip sutarties priedas, kuris įsigalioja, kai pasirašo abi sutarties šalys.

16. Sutartis gali būti nutraukiama vienos iš šalių iniciatyva raštu apie tai pranešus prieš 14 kalendorinių dienų kitai sutarties šaliai, nurodant sutarties nutraukimo priežastį ar sutarties šalių susitarimu.

## IX. ŠALIŲ ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI

### Paslaugų teikėjas:

Įstaigos pavadinimas

Įstaigos adresas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Įstaigos kodas \_\_\_\_\_

Telefonas \_\_\_\_\_

Atsiskaitomoji sąskaita \_\_\_\_\_

Įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

(parašas)

A.V

### Asmuo:

Vardas, pavardė

Asmens kodas

Asmens adresas

Asmens vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

(parašas)



## **RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIUS**

### **ĮSAKYMAS**

#### **DĖL INTEGRALIOS PAGALBOS (DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS IR SLAUGOS) PASLAUGŲ TEIKIMO ASMENS NAMUOSE IR PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠŲ PAPILDYMO**

2018 m. gruodžio 17 d. Nr. V-217  
Raseiniai

Vadovaudamasis Raseinių socialinių paslaugų centro 2018 m. sausio 2 d. nuostatų V skyriaus 21.9 punktu,

1. P a p i l d a u Raseinių socialinių paslaugų centro:

1.1. Integralios pagalbos (dienos socialinės globos ir slaugos) paslaugų teikimo asmens namuose tvarkos aprašo 14 punktą 14.1 papunkčiu ir jį išdėstau taip:

„14.1. Paslaugų gavėjas pateikia prašymą Centrai, kuriame išreiškia savo norą dėl informacijos, susijusios su paslaugų teikimu, pateikimo kitiems asmenims ( 8 priedas).

1.2. Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo 12 punktą 12.6 papunkčiu ir jį išdėstau taip:

„12.6. Paslaugų gavėjas pateikia prašymą Centrai, kuriame išreiškia savo norą dėl informacijos, susijusios su paslaugų teikimu, pateikimo kitiems asmenims ( 3 priedas).

Direktorius

Arvydas Spurga

Pagalbos į namus paslaugų teikimo

tvarkos aprašo 3 priedas

---

(vardas pavardė)

---

(gyvenamosios vietos adresas)

BĮ Raseinių socialinių paslaugų centrui

### PRAŠYMAS

---

(data)

Šiuo prašymu patvirtinu, kad:

1.  SUTINKU  
 NESUTINKU

(reikalingą pažymėti x), kad visą informaciją apie man teikiamas socialines paslaugas, galima suteikti mano atstovui:

---

(atstovo vardas, pavardė, giminystės ar kt. ryšiai, tel. numeris)

2.  SUTINKU  
 NESUTINKU

(reikalingą pažymėti x), kad mokėjimo kvitas už man suteiktas socialines paslaugas būtų siunčiamas el. paštu mano atstovui:

---

(atstovo vardas, pavardė, el. pašto adresas)

---

(vardas pavardė)

---

(parašas)

