

VŠĮ RŪPESTA SOCIALINĖS GLOBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės globos veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja dienos socialinės globos paslaugos teikimą viešosios įstaigos Rūpesta (toliau – Įstaigos), nustato paslaugos teikimo tikslus, uždavinius, paslaugos gavėjus, paslaugos turinį, organizavimo, skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo tvarką, specialistų atsakomybę ir bendradarbiavimo su kitomis institucijomis principus.
2. Teikiamos socialinės priežiūros (pagalbos į namus) ir dienos socialinės globos paslaugos asmens namuose.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Alytaus miesto savivaldybės socialinių paslaugų organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Alytaus miesto savivaldybės mero 2024-03-28 potvarkiu Nr. M-119 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės socialinių paslaugų organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų organizavimą ir teikimą.
4. Aprašas taikomas teikiant paslaugas Alytaus miesto bei rajono savivaldybėse gyvenamąją vietą deklaravusiems ar faktiškai gyvenantiems asmenims, kuriems sprendimu skirta socialinės priežiūros (pagalbos į namus) ar dienos socialinės globos paslaugos.

II SKYRIUS

PASLAUGOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) ir dienos socialinės globos tikslas – teikti paslaugas, padedančias asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje, rūpintis asmeniniu gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime, užtikrinti socialinių paslaugų gavėjams reikalingą specialistų pagalbą dienos metu, siekiant palaikyti ar ugdyti jų savarankiškumą, socialinius įgūdžius, užtikrinti tinkamą priežiūrą ir sudaryti galimybes artimiesiems derinti priežiūrą su darbu ir kitais įsipareigojimais.
6. Paslaugos uždaviniai:
 - 6.1. ugdyti ir palaikyti asmens socialinius įgūdžius;
 - 6.2. užtikrinti nuolatinę socialinio darbuotojo ir kitų specialistų pagalbą;
 - 6.3. suteikti pagalbą buityje, asmens higienoje, mityboje;
 - 6.4. organizuoti užimtumą ir laisvalaikį;
 - 6.5. stiprinti socialinę įtrauktį ir ryšius su bendruomene;
 - 6.6. užtikrinti pagalbą šeimos nariams, prižiūrintiems asmenis.

7. Įstaigos darbuotojai yra socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai. Komandoje, teikiančioje paslaugas į namus, gali dalyvauti psichologas ir kiti specialistai pagal poreikį.

8. Įstaigos darbuotojai, siekdami įgyvendinti paslaugos tikslus, atlieka šias funkcijas:
- 8.1. teikia socialinės priežiūros (pagalbos į namus) ir socialinės globos paslaugas, kad kiekvienas Gavėjas būtų įgalintas ir dalyvautų paslaugos teikimo procese;
 - 8.2. užtikrina, kad kiekvienas socialinių paslaugų Gavėjas gautų būtinas paslaugas tose srityse, kuriose asmuo pats negali apsitarnauti;
 - 8.3. veda kasdieninę socialinių paslaugų teikimo Gavėjo namuose apskaitą ir pildo kitus, su paslaugų teikimu susijusius, dokumentus;
 - 8.4. Gavėjui neperspėjus iš anksto ir (ar) nesant namuose tuo metu, kai darbuotojas pagal grafiką turi apsilankyti pas jį teikti jam priklausančias paslaugas, nedelsiant imasi priemonių jo paieškai, informuoja socialinio darbo organizatorių;
 - 8.5. palaiko glaudžius kontaktus, aktyviai bendrauja ir bendradarbiauja su Gavėjų artimaisiais, paslaugų gavėjo gyvenamosios vietos bendruomenėmis, nevyriausybinėmis neįgaliųjų organizacijomis bei labdaros ir paramos fondais ir kitais paslaugų teikimu suinteresuotais asmenimis;
 - 8.6. operatyviai informuoja atsakingus darbuotojus, kad kuo greičiau būtų sprendžiamos paslaugų teikimo procese iškilusios problemos;
 - 8.7. reikalui esant, organizuoja kitą pagalbą ligos paūmėjimo ar krizių atvejais, kitas paslaugas, reikalingas siekiant asmeniui sudaryti galimybes gyventi savo namuose;
 - 8.8. mirus vienišiams socialinių paslaugų Gavėjams, nedelsiant informuoja įstaigos vadovą;
 - 8.9. tvarko socialinių paslaugų Gavėjų asmens bylas;
 - 8.10. gerbia socialinių paslaugų Gavėjų teises ir laikosi konfidencialumo principo;
 - 8.11. tobulina savo kompetencijas kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose;
 - 8.12. veiklą vykdo komandiniu principu;
 - 8.13. vykdo iš Įstaigos gautų materialinių vertybių panaudojimą pagal paskirtį ir apsaugą;
 - 8.14. gina ir gerbia Įstaigos interesus;
 - 8.15. atlieka kitas Įstaigos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS PASLAUGOS GAVĖJAI

9. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) ir dienos socialinės globos paslaugos teikiamos:

- 9.1. Suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms,
- 9.2. senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms,
- 9.3. vaikams su negalia ir jų šeimoms,

IV SKYRIUS

PASLAUGOS TURINYS, TRUKMĖ IR TEIKIMO VIETA

- 10. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) ir dienos socialinės globos paslaugos teikiamos vadovaujantis Socialinių paslaugų katalogu ir jame apibrėžtu paslaugos apibūdinimu, teikimo trukme, vieta bei sudėtimi.
- 11. Socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų turinį sudaro:
 - 11.1. maitinimo organizavimas (jei maistą pristato tarnybos), pagalba ruošiant maistą, maisto produktų, buities priemonių nupirkimas, pristatymas,
 - 11.2. kasdienė asmens higiena ir priežiūra,
 - 11.3. pagalba buityje ir namų ruošoje,
 - 11.4. palydėjimas į įvairias įstaigas,
 - 11.5. kitos pagalbos organizavimas ligos paūmėjimo ar krizių atvejais,
 - 11.6. kitos paslaugos, reikalingos siekiant asmeniui sudaryti galimybes gyventi savo namuose
- 12. Dienos socialinės globos paslaugų turinį sudaro:
 - 12.1. maitinimo organizavimas (jei maistą pristato tarnybos), pagalba ruošiant maistą, maisto produktų nupirkimas, pristatymas, pagalba maitinantis arba asmens maitinimas,
 - 12.2. buities priemonių nupirkimas, pristatymas,
 - 12.3. pagalba buityje ir namų ruošoje,
 - 12.4. pagalba rengiantis, prausiantis, užtikrinant kasdienę asmens higieną ir kitokio pobūdžio pagalba,
 - 12.5. sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas,
 - 12.6. palydėjimas į įvairias įstaigas,
 - 12.7. kitos paslaugos, reikalingos siekiant asmeniui sudaryti galimybes gyventi savo namuose.

V SKYRIUS

KREIPIMOSI, SKYRIMO, SUSTABDYMO IR NUTRAUKIMO TVARKA

- 13. Dėl paslaugų skyrimo asmuo ar jo atstovas pateikia Alytaus miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui prašymą socialinėms paslaugoms gauti (forma SP-8) ir kitus tvarkoje nustatytus dokumentus.

14. Dėl paslaugų į namus į Alytaus miesto savivaldybės administracijos socialinės paramos skyrių gali kreiptis:
 - 14.1. asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas;
 - 14.2. bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, veikiantys asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais.
15. Paslaugų teikimas pradamas tik gavus savivaldybės sprendimą dėl paslaugos skyrimo.
16. Gavus iš Socialinės paramos skyriaus sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo, pasirašoma trišalė socialinių paslaugų teikimo sutartis (patvirtinta Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. DV-266 priedas (Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. rugsėjo 30 d. įsakymo Nr. DV-710 redakcija), kurioje numatomi suinteresuotų šalių įsipareigojimai ir jų vykdymo laikas. Paslaugos gavėjui, sudariusiam sutartį, paslaugos pradamos teikti sutartyje numatytais terminais pagal pagalbos/dienos socialinės globos namuose teikiamų paslaugų sąrašą. Paslaugos gavėjas ir (ar) jo artimasis/globėjas pasirašytinai ir jam suprantamu būdu supažindinamas su Vidaus tvarkos taisyklėmis paslaugų gavėjams, jų artimiesiems/globėjams.
17. Kiekvienam paslaugos gavėjui suformuojama asmens byla, kurioje kaupiami ir saugomi visi su socialinių paslaugų teikimu ir organizavimu, sustabdymu, nutraukimu susiję dokumentai bei kita, paslaugos teikimui reikalinga, informacija.
18. Asmuo, jo artimieji/globėjai pateikia Įstaigai paslaugos teikimui reikalingą informaciją, esant poreikiui, pažymą iš šeimos gydytojo apie asmens sveikatos būklę.
19. Pakartotinis asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip kas 6 mėnesius, išskyrus atvejus, kai:
 - 19.1. pasikeitė asmens sveikatos būklė. Pasikeitusi asmens sveikatos būklė patvirtinama pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo (šeimos ar vaikų ligų gydytojo) arba gydančio gydytojo pateikta medicinine pažyma ar išrašu iš medicininių dokumentų;
 - 19.2. pasikeitė asmens individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikiai (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialieji poreikiai) (toliau – individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikiai) ir (ar) neįgalumo ir (ar) dalyvumo lygis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis) (toliau – dalyvumo lygis);
 - 19.3. pasikeitė asmens šeimatinė situacija, atsirado papildomos aplinkybės, kurių nebuvo atliekant pirminį ar paskutinį socialinių paslaugų poreikio vertinimą (mirė kartu ar Alytaus mieste gyvenęs artimasis, kuris rūpinosi asmeniu, suprastėjo jo sveikatos būklė, išsikraustė gyventi kitur kartu gyvenęs artimasis ir pan.). Atliekant asmens socialinių paslaugų poreikio pervertinimą šiuo pagrindu, privalo būti pateikiami tai patvirtinantys dokumentai, kita informacija, pagrindžianti pasikeitusią situaciją. Atliekant socialinių paslaugų poreikio

pervertinamą, pervertinamas tik tų socialinių paslaugų, kurių asmeniui reikia dėl pasikeitusios šeiminės situacijos poreikis;

- 19.4. galimai netinkamai buvo atliktas pirminis asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimas. Atliekant asmens socialinių paslaugų poreikio pervertinimą šiuo pagrindu, motyvuotai nurodomos aplinkybės, faktai ar pan., kodėl laikytina, kad pirminis asmens poreikių vertinimas galimai buvo atliktas netinkamai.
20. Socialinės paramos skyrius, gavęs informaciją iš socialinių paslaugų įstaigos, kad asmeniui (šeimai) teikiamos socialinės paslaugos (arba teikiamų socialinių paslaugų trukmė, dažnumas ar pan.) neatitinka asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio, priima sprendimą dėl kitų, asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikių labiau atitinkančių, socialinių paslaugų skyrimo. Organizuojant veiksmus dėl kitų reikalingų asmeniui paslaugų teikimo, asmeniui (šeimai) turi būti užtikrinamas nepertraukiamas paskirtų socialinių paslaugų teikimas.
21. Dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) sustabdymo paslaugas gaunantis asmuo, jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas, nurodydamas asmens (vieno iš suaugusių šėimos narių) vardą pavardę, priežastis, dėl kurių siūloma arba prašoma sustabdyti socialinių paslaugų teikimą ir sustabdymo laikotarpį, su raštišku laisvos formos prašymu (toliau – prašymas) kreipiasi į socialinių paslaugų įstaigą. Įstaigos vadovas ar tam įgaliotas darbuotojas Socialinės paramos skyriui teikia siūlymą sustabdyti socialines paslaugas, nurodydamas sustabdymo laikotarpį.
22. Įstaigos vadovas Socialinės paramos skyriui teikia siūlymą sustabdyti socialines paslaugas, nurodydamas sustabdymo laikotarpį, kai asmuo išvyksta gydytis ar paviešėti pas gimines, artimuosius, draugus ir kt. (ilgiau kaip trims paroms), bet nesikreipia dėl paslaugų sustabdymo ar negali to padaryti dėl susidariusių aplinkybių (ligos, vienišumo ar pan.).
23. Socialinių paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) Aprašo nustatyta tvarka gali būti sustabdomas iki 120 kalendorinių dienų tais atvejais, kai socialinių paslaugų gavėjas nebendradarbiauja su socialinių paslaugų teikėjais ir tokiais savo veiksmais sukelia grėsmę socialinių paslaugų įstaigoje dirbančių asmenų ar socialines paslaugas teikiančio fizinio asmens gyvybei, sveikatai, saugumui, garbei ir orumui (garbės ir orumo pažeminimas, reiškiamas raštu, žodžiu, gestais, įžeidžiančiu, įžūliu, provokuojančiu ar kitokiu elgesiu) ir dėl tokio elgesio socialinių paslaugų gavėjo atžvilgiu buvo pradėta administracinio nusižengimo teiseną ar ikiteisminis tyrimas pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksą ar Lietuvos Respublikos baudžiamąjį kodeksą, arba yra bent 3 socialinių paslaugų teikėjo (darbuotojų) tarnybiniai pranešimai (aktai), fiksuojantys tokio elgesio apraiškas. Paslaugų gavėjui po socialinių paslaugų teikimo sustabdymo nepradėjus bendradarbiauti su paslaugų teikėju, asmeniui (šeimai) inicijuojamas socialinių paslaugų nutraukimas. Šis punktas netaikomas teikiant socialines paslaugas vaikams ir tais atvejais, kai nebendradarbiavimas yra išprovokuotas paslaugų gavėjo ligos (diagnozės) ir kai tokia ligos (diagnozės) pasekmė užfiksuota asmens medicininiuose dokumentuose ir šie dokumentai pateikti socialinių paslaugų teikėjui.
24. Dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) nutraukimo paslaugas gaunantis asmuo, jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas, nurodydamas asmens (vieno iš suaugusių šėimos

narių) vardą, pavardę, priežastis, dėl kurių siūloma arba prašoma nutraukti socialinių paslaugų teikimą, su raštišku laisvos formos prašymu (toliau – prašymas) kreipiasi į socialinių paslaugų įstaigą. Socialinių paslaugų įstaigos vadovas Socialinės paramos skyriui teikia siūlymą nutraukti socialines paslaugas. Sprendimas dėl socialinių paslaugų nutraukimo priimamas vadovaujantis socialinių paslaugų teikėjo ir (ar) poreikį nustatančio subjekto pateikta informacija, patvirtinančia, kad socialinių paslaugų teikimo nutraukimas atitinka asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikius ir interesus. Jei paaiškėja, kad nutraukus paskirtas socialines paslaugas asmeniui (šeimai) gali reikėti kitų socialinių paslaugų, poreikį nustatantis subjektas užpildo Klausimyną ir jį pateikia Socialinės paramos skyriui.

25. Paslaugos gali būti sustabdytos ar nutrauktos:
- 25.1. pasikeitė asmens poreikiai ir jam nustatyta kita socialinė paslauga;
 - 25.2. paslaugos gavėjas ar jo atstovas pateikė prašymą nutraukti paslaugą;
 - 25.3. paslaugos gavėjui išvykus į kitą savivaldybę, užsienio valstybę;
 - 25.4. paslaugos gavėjui atsisakius mokėti už suteiktas paslaugas;
 - 25.5. paslaugos gavėjui mirus;
 - 25.6. paslaugos teikimas neįmanomas dėl paslaugos gavėjo elgesio ar kitų objektyvių priežasčių;
 - 25.7. paslaugos gavėjui, nesilaikančiam Sutarties sąlygų ir (arba) asmeniui ar jo šeimos nariams, globėjui, rūpintojui pageidaujant paslaugų, kurios prieštarauja teisės aktams, saugos darbe reikalavimams ar Sutarties sąlygoms;
 - 25.8. iškilus asmens namuose socialines paslaugas teikiančių darbuotojų sveikatos sutrikdymo ar saugumo pavojui ir dėl šių aplinkybių socialinių paslaugų gavėjo atžvilgiu buvo pradėta administracinio nusižengimo teiseną ar ikiteisminis tyrimas pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksą ar Lietuvos Respublikos baudžiamąjį kodeksą, arba yra bent 3 socialinių paslaugų teikėjo (darbuotojų) tarnybiniai pranešimai (aktai), fiksuojantys tokio elgesio apraiškas;
 - 25.9. kitais Alytaus miesto savivaldybės tvarkos apraše ar Įstaigos vidiniuose dokumentuose nustatytais pagrindais.
26. Įstaigos direktorius apie Sutarties nutraukimą ir jos nutraukimo priežastis raštu informuoja Socialinės paramos skyrių. Sprendimą dėl socialinių paslaugų sutarties nutraukimo priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas.

VI SKYRIUS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS

27. Sprendimus dėl paslaugų skyrimo priima Alytaus miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius pagal nustatytą tvarką.
28. Paslaugas organizuoja Įstaigos užtikrinanti, kad paslauga būtų teikiama pagal individualius poreikius ir teisės aktų reikalavimus.

29. Paslaugas teikia socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai, ir kiti specialistai, numatyti Socialinių paslaugų kataloge.
30. Padalinio veikla reguliuojama Įstaigos direktoriaus patvirtintomis vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų pareigybių aprašymais bei šiuo Aprašu.
31. Socialinę paslaugą asmeniui teikiantis socialinių paslaugų įstaigos darbuotojas su socialines paslaugas gaunančiu asmeniu negali būti susijęs artimais giminystės ryšiais, santuokiniais ryšiais ar gyventi ir tvarkyti bendro ūkio, taip pat negali būti socialines paslaugas gaunančio asmens globėjas, rūpintojas, aprūpintojas ar jų įgaliotas asmuo, kaip nurodyta Socialinių paslaugų įstatymo 2 straipsnio 14 punkte.
32. Pradėjus teikti socialines paslaugas ne vėliau kaip per 30 dienų, socialinės paslaugos teikėjas kartu su paslaugos gavėju ir (ar) jo globėju, rūpintoju, aprūpintoju sudaro individualų pagalbos į namus paslaugų planą arba individualų socialinės globos paslaugų namuose planą (1 priedas), kuriuos reguliariai, ne rečiau kaip kartą per metus, peržiūri ir atnaujina. Individualiame pagalbos plane rekomenduojama numatyti bendrą informaciją apie paslaugos gavėją (duomenys, kontaktai), socialinių paslaugų įstaigos ir atsakingo paslaugas organizuojančio ir teikiančio darbuotojo kontaktus, trumpą situacijos analizę, pagrindinius sunkumus ir pagalbos tikslus, socialinių paslaugų teikimo tvarką (kokios paslaugos, kada ir kokia trukme bus teikiamos ir t. t.), pagalbos plano peržiūros tvarką, abiejų šalių atsakomybę ir kitą socialinių paslaugų teikėjui ar paslaugos gavėjui svarbią informaciją). Socialinės paramos skyriaus specialistams paprašius socialinės paslaugos teikėjas turi pateikti individualius pagalbos planus Socialinės paramos skyriui.
33. Socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai tiesiogiai pavaldūs įstaigos vadovui.
34. Socialiniai darbuotojai:
 - 34.1. sprendžia jų kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 34.2. užtikrina teikiamų paslaugų kokybę;
 - 34.3. ruošia pavaldžių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, sudaro išankstinius darbo grafikus (1 lentelė);
 - 34.4. kiekvienam paslaugos gavėjui sudaro individualius pagalbos į namus paslaugų plano arba individualius socialinės globos paslaugų namuose planus, praėjus ne daugiau kaip 1 mėnesiui nuo paslaugų teikimo pradžios;
 - 34.5. užtikrina, kad individualaus pagalbos į namus paslaugų plano arba individualaus socialinės globos paslaugų namuose plano peržiūra būtų atliekama periodiškai (ne rečiau kaip 1 k. per metus), kurios metu planas yra tikslinamas, papildomas, pažymimi atsiradę pakitimai;
 - 34.6. koordinuoja ir kontroliuoja uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą pagal Įstaigos direktoriaus jam nustatytą kompetenciją;
 - 34.7. dalyvauja rengiant darbuotojų pareigybių aprašymus;

- 34.8. organizuoja darbuotojų susirinkimus;
- 34.9. teikia Įstaigos direktoriui siūlymus darbuotojų skatinimui ir drausminių nuobaudų skyrimui;
- 34.10. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų;
- 34.11. siekia užtikrinti gerą įstaigos mikroklimatą;
- 34.12. vykdo kitus Įstaigos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų jam suteiktus įgaliojimus;
35. Laikinais nesant įstaigos vadovo (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais) jo funkcijas vykdo socialinis darbuotojas.
36. Pagalbos į namus/dienos socialinės globos į namus paslaugas teikia individualios priežiūros darbuotojai pagal sudarytus individualius grafikus.
37. Individualios priežiūros darbuotojų laikas, praleistas kelionėje iš vieno paslaugos gavėjo pas kitą, yra įskaičiuojamas į jo darbo laiką.
38. Socialinių paslaugų teikimo apskaita ir stebėseną naudojant „Senjoro GO“ sistemą
 - 38.1. **Kasdienė apskaita:** Individualios priežiūros darbuotojai kiekvienos dienos socialinių paslaugų teikimo apskaitą paslaugų gavėjo namuose vykdo skaitmeniniu būdu, naudodami mobiliąją programėlę „Senjoro GO“.
 - 38.2. Kiekvienas apsilankymas pradedamas ir baigiamas fiksuojant laiką bei GPS vietą.
 - 38.3. Paslaugos teikimo metu programėlėje pažymimos faktiškai suteiktos paslaugos, kurios sistemoje automatiškai suformuoja savaitės ir mėnesio teiktų paslaugų ataskaitas.
 - 38.4. **Individualaus plano stebėseną:** Paslaugų gavėjo individualaus plano stebėjimo lapai papildomi skaitmeninėje sistemoje:
 - 38.5. **Periodiškumas:** Individualios priežiūros darbuotojas pildo stebėjimo įrašus sistemoje ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (mėnesio pradžioje ir pabaigoje).
 - 38.6. **Operatyvumas:** Pasikeitus paslaugų gavėjo esamai situacijai ar sveikatos būklei, stebėjimo įrašas programėlėje atliekamas nedelsiant, tą pačią dieną.
 - 38.7. **Kontrolė ir suderinimas:** Visi darbuotojų suvesti duomenys ir stebėjimo įrašai yra realiu laiku pasiekiami socialiniam darbuotojui per „Senjoro GO“ valdymo platformą. Socialinis darbuotojas sistemoje peržiūri įrašus, analizuoja situacijos pokyčius ir nuotoliniu būdu derina stebėjimo rezultatus, prireikus koreguodamas individualų pagalbos planą.
 - 38.8. **Skaidrumas:** Sistemoje „Senjoro GO“ sugeneruoti duomenys ir paslaugų gavėjo (ar jo artimųjų) skaitmeniniai patvirtinimai apie gautas paslaugas laikomi oficialia apskaitos dalimi, atitinkančia teisės aktų reikalavimus socialinių paslaugų kontrolei.
39. Socialinių paslaugų teikimas paslaugos gavėjui sustabdomas:
 - 39.1. asmens (šeimos), globėjo ar rūpintojo raštišku prašymu;

39.2 pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikiui tenkinti;

39.3 išvykus gydytis (susirgus);

39.4 išvykus paviešėti pas artimuosius, artimųjų atostogų metu;

39.5 kilus pagrįstų įtarimų, kad paslaugos gavėjas turi priklausomybių (nuolatinis narkotikų bei lėtinis alkoholio vartojimas), serga ir (ar) asmeniui susirgus užkrečiama liga (aktyviaja tuberkulioze, odos infekcine liga, pedikulioze, lytiškai plintančiais susirgimais, COVID -19 ir pan.) ir nėra kam pasirūpinti asmeniui, teikiamos gyvybiškai būtinos, užtikrinančios asmens (šeimoms) minimalius poreikius socialinės paslaugos;

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

39.7 kitais Apraše nenumatytais atvejais.

40. Paslaugos gavėjui ar jo artimiesiems/globėjui prieš tris darbo dienas pateikus raštišką laisvos formos prašymą sustabdyti teikiamas socialines paslaugas nurodant priežastis ir sustabdymo terminą. Paslaugų sustabdymas negali trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per metus. Socialinės paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradedamos teikti ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro sprendimo priėmimo.

41. Socialinių paslaugų teikimas nesibaigus sprendime dėl sustabdymo nurodytam socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpiui atnaujinamas, kreipiantis į socialinių paslaugų įstaigą ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas, išskyrus atvejus kai to padaryti negalima dėl objektyvių priežasčių ir socialines paslaugas teikianti įstaiga turi galimybes ir sutinka anksčiau atnaujinti socialinių paslaugų teikimą.

42. Pasibaigus sprendime dėl sustabdymo nurodytam laikotarpiui, socialinės paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradedamos teikti ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro sprendimo priėmimo. Jei paslaugų sustabdymo terminas sprendime nebuvo nurodytas, socialinių paslaugų įstaiga atnaujinusi socialinių paslaugų teikimą asmeniui, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai raštu informuoja Socialinės paramos skyrių.

43. Įstaiga bendradarbiauja su sveikatos priežiūros, švietimo, policijos, nevyriausybinėmis ir kitomis institucijomis, užtikrindama kompleksinę pagalbą asmeniui.

VII SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

44. Įstaigos darbuotojai, vykdydami savo funkcijas, turi teisę:

44.1 gauti iš Įstaigos direktoriaus ar kitų specialistų informaciją, reikalingą skyriaus funkcijoms vykdyti;

44.2 savarankiškai parinkti socialinio darbo metodus ir veiklos būdus;

44.3 įtraukti į paslaugos teikimą paslaugos gavėją, jo artimuosius/globėją;

- 44.4 bendradarbiauti su įstaigos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 44.5 dalyvauti kompetencijų tobulinimo renginiuose;
- 44.6 palaikyti nuolatinį kontaktą su paslaugos gavėjo artimaisiais/globėjais;
- 44.7 įtraukti į paslaugos teikimą partnerius;
- 44.8 naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

45. Įstaigos darbuotojai, atlikdamas priskirtas funkcijas privalo:

- 45.1 pripažinti visus asmenis, kuriems reikalinga jo pagalba, nepriklausomai nuo jų amžiaus, lyties, tautybės, tikėjimo, politinių įsitikinimų, odos spalvos, civilinės padėties, seksualinės orientacijos bei kitų požymių;
- 45.2 gerbti paslaugos gavėjo orumą, jo teisę į laisvą apsisprendimą;
- 45.3 teikti kokybiškas paslaugas ir ginti visus paslaugos gavėjus;
- 45.4 kompetentingai padėti paslaugos gavėjui įveikti jo gyvenimo sunkumus;
- 45.5 teikti paslaugos gavėjui išsamią informaciją apie jo teises, galimybes bei su tuo susijusias pareigas;
- 45.6 įtraukti paslaugos gavėją ir jo artimuosius/globėją į paslaugos teikimo procesą;
- 45.7 pasitelkti į pagalbą kitus Įstaigos specialistus, jei to reikalauja paslaugos gavėjo interesai;
- 45.8 nutraukti ryšius su paslaugos gavėju, nutraukus paslaugų teikimo sutartį;
- 45.9 neatskleisti konfidencialios informacijos apie paslaugos gavėją be jo sutikimo tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kuriuos numato Lietuvos Respublikos įstatymai;
- 45.10 pagal galimybes užtikrinti paslaugos gavėjui sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, agresijos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei.

46. Paslaugos gavėjas (globėjas/rūpintojas) įsipareigoja:

- 46.1 gerbti ir užtikrinti socialinių paslaugų tiekėjo darbuotojų teises į fiziškai ir emociškai saugias, higienos ir darbo saugos reikalavimus, jo sveikatą ir orumą atitinkančias darbo sąlygas;
- 46.2 laikytis socialines paslaugas teikiančios Įstaigos Socialinės globos padalinio vidaus tvarkos taisyklių paslaugų gavėjams, jų artimiesiems/globėjams;
- 46.3 pateikti būtinus dokumentus bei kitą informaciją, reikalingą socialinių paslaugų poreikiui nustatyti ar socialinių paslaugų teikimo tęstinumui užtikrinti ir atsakyti už jos teisingumą;
- 46.4 pranešti socialinių paslaugų teikėjui apie aplinkybes, turinčias įtakos socialinių paslaugų teikimui;

46.5 nefilmuoti, nefotografuoti darbuotojų, kitų paslaugos gavėjų paslaugos teikimo metu nesant darbuotojo sutikimo;

46.6 laikinai, ieškant sprendimų užtikrinti apibrėžtą paslaugų teikimą, sumažinti teikiamų paslaugų apimtį, esant nenumatytoms aplinkybėms (susirgus darbuotojui, sunkiai susirgus kitam paslaugas gaunančiam gavėjui ar kita), atsižvelgiant į paslaugos gavėjo savarankiškumo lygį ir nustatytą socialinių paslaugų poreikį.

47. Paslaugos gavėjas (globėjas/rūpintojas) turi teisę:

47.1 gauti kokybiškas socialines paslaugas;

47.2 gauti teisingą, išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie jam teikiamas socialines paslaugas;

47.3 keisti paslaugų teikimo trukmę ir rūšį, pasikeitus ir įvertinus socialinių paslaugų poreikį.

VIII SKYRIUS

PASLAUGŲ FINANSAVIMAS

48. Dienos socialinės globos paslaugos finansuojamos iš valstybės biudžeto specialiųjų dotacijų, savivaldybės biudžeto lėšų ir asmens mokėjimo už paslaugas, jei toks nustatytas teisės aktų tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Įstaigos darbuotojai, teikiantys paslaugas, privalo laikytis profesinės etikos, asmens duomenų apsaugos reikalavimų bei atsakyti už tinkamą paslaugų teikimą.

50. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas, atsižvelgiant į teisės aktų pakeitimus bei paslaugų organizavimo poreikius.

51. Informacija apie įstaigos veiklą yra viešinama įstaigos svetainėje www.rupesta.lt