PATVIRTINTA

Trakų globos ir socialinių paslaugų centro direktoriaus

2017 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. TV1-395

**TRAKŲ GLOBOS IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO**

**SOCIALINĖS GLOBOS IR SLAUGOS ASMENS NAMUOSE** **TARNYBOS NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. **Socialinės globos ir slaugos asmens namuose tarnyba** (toliau Tarnyba) yra biudžetinės įstaigos Trakų globos ir socialinių paslaugų centro (toliau- Centras) padalinys, organizuojantis ir teikiantis socialinės globos ir slaugos asmens namuose paslaugas Trakų rajono savivaldybėje gyvenantiems senyvo amžiaus asmenims su negalia bei su sunkia negalia (toliau – Neįgalūs asmenys).

1.2. Tarnyba atitinka socialinės globos normatyvus bei turi licenciją verstis asmens globos ir sveikatos priežiūros veikla ir teikti licencijoje nurodytą bendruomenės slaugos paslaugą.

1.3. Socialinės globos ir slaugos asmens namuose tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) parengti vadovaujantis  Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, LR Socialinės apsaugos ir darbo ministrės 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl asmens 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“, Trakų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. rugsėjo 7 d. sprendimu Nr. S1-177 „Dėl Trakų rajono savivaldybės socialinių paslaugų organizavimo, skyrimo ir mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Trakų rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 30 d. patvirtintuIntegralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) namuose organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu.

1.4. **Socialinė globa ir slauga namuose**,- tai visuma socialinių ir paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė pagalba namuose dienos metu, siekiant užtikrinti paslaugų prieinamumą ir tęstinumą, tenkinant asmens slaugos poreikius namų sąlygomis ir skatinant asmens savarankiškumą.

1.5. Socialinės globos ir slaugos paslaugų teikimo namuose tarnybos nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina centro direktorius.

**II. TARNYBOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

2.1. Tarnybos veiklos tikslas – užtikrinti kompleksinę pagalbą, sudaryti lygias galimybes ir gyvenimo kokybės gerėjimą senyvo amžiaus žmonėms ir asmenims su negalia, planuojant ir įgyvendinant jų socialinės integracijos į visuomenę priemones, efektyvinti socialinių paslaugų modelį, derinat socialinę globą ir slaugą namuose, kad jį taikant gyventojai būtų socialiai integruoti.

2.2. Uždaviniai šiam tikslui pasiekti:

2.2.1. Palaikyti asmens savarankiškumą ir socialinius gebėjimus siekiant padėti greičiau adaptuotis artimoje aplinkoje ir bendruomenėje, tenkinti specialiuosius poreikius bei didinti pagalbą šeimoms, prižiūrinčioms savo artimuosius.

2.2.2. Sudaryti sąlygas visiškai nesavarankiškiems ir iš dalies savarankiškiems asmenims kuo ilgiau gyventi savo namuose, šeimoje, bendruomenėje.

2.2.3. Sudaryti palankias sąlygas derinti šeimos ir darbo įsipareigojimus, didinti kompleksinės pagalbos senyvo amžiaus žmonėms ir neįgaliesiems asmenims bei juos prižiūrintiems šeimos nariams teikimo aprėptį.

2.2.4. Išlaikyti darbuotojų kompetencijos lygį, stiprinti motyvaciją, sudaryti galimybes praktinį darbą dirbantiems darbuotojams dalintis gerąją darbo patirtimi.

**III. TARNYBOS FUNKCIJOS**

3. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

3.1. nustato asmens (šeimos) socialines problemas ir jų priežastis, socialinių paslaugų ar kitos socialinės pagalbos poreikį ir pateikia išvadas savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui;

3.2. Teikia socialines paslaugas asmens namuose savivaldybės teritorijoje gyvenantiems asmenims (šeimoms), negalintiems savimi pasirūpinti:

3.2.1. socialinė globa namuose;

3.2.2. slauga asmens namuose;

3.2.3. šeimos narių konsultavimas

3.2.4. rengia ir vykdo socialinius projektus;

3.2.5. vykdo socialinį darbą su centro lankytojais ir potencialiais lankytojais komandinio darbo principu;

3.2.6. renka, kaupia statistinius duomenis, kitą informaciją apie asmenis (šeimas) , tvarko jų apskaitą;

3.2.7. lankosi asmens (šeimos) namuose;

3.2.8. tikrina asmens (šeimos) buities ir gyvenimo sąlygas, pajamas ir surašo nustatytos formos buities tyrimo aktą;

3.2.9. analizuoja socialinių paslaugų ir socialinio darbo efektyvumą;

3.2.10. informuoja Centro klientus apie naujus teisės aktus, savivaldybės institucijų sprendimus, reglamentuojančius socialines paslaugas ir teisę gauti socialines paslaugas ar kitą socialinę pagalbą;

3.2.11. teikia veiklos ataskaitas, suvestines ir duomenis apie socialines paslaugas, paslaugų gavėjus, bei kitą informaciją savivaldybės administracijos Centro direktoriui;

3.2.12. teikia pasiūlymus Centro direktoriui socialinių paslaugų teikimo, socialinio darbo ir kitais socialinės veikos tobulinimo klausimais;

3.2.13. užtikrina socialinių paslaugų kokybę, pateiktos informacijos apie paslaugų gavėją konfidencialumą.

3.2.14. vykdo kitas įstatymais kitais teisės aktais, savivaldybės institucijų sprendimais bei savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo pavestas funkcijas.

**IV. TARNYBOS DARBUOTOJAI**

4.1.  Socialinės globos ir slaugos asmens namuose tarnyba yra Trakų globos ir socialinių paslaugų centro padalinys.

4.2.  Tarnybos darbą organizuoja Tarnybos vadovas.

4.3. Tarnybos darbuotojai:

4.3.1. vyriausias socialinis darbuotojas;

4.3.2. slaugytojai;

4.3.3. slaugytojo padėjėjai;

4.3.4.  socialinio darbuotojo padėjėjai;  
4.3.5.  savanoriai;

4.4. Tarnybos darbą  koordinuoja ir kontroliuoja Trakų globos ir socialinių paslaugų centro direktorius.

**V. SOCIALINĖS GLOBOS IR SLAUGOS ASMENS NAMUOSE** **TARNYBOS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

5.1. Tarnybos vadovas turi teisę gauti  jam reikalingą informaciją  iš įvairių savivaldybės įstaigų, jei tai reikalinga dėl socialinių paslaugų teikimo;

5.1.1. Tarnybos vadovas atsakingas už darbuotojų supažindinimą su Centro direktoriaus patvirtintais pareigybės aprašymais, informacijos naujai priimtam dirbti darbuotojui suteikimą bei jo mokymo organizavimą;  
5.2.  Tarnybos darbuotojai, teikiantys socialines paslaugas namuose, privalo:

5.2.1. turėti pagrindinio mokslo baigimo pažymėjimą  ir būti išklausęs 40 val. įžanginius mokymus;

5.2.2. būti susipažinę su įstaigos etikos kodeksu ir savo darbe vadovautis jo nuostatomis;  
5.2.3. reguliariai pasitikrinti sveikatą  ir gauti pažymą, kad jų sveikata tinkama darbui su klientais;  
5.2.4. žinoti ir laikytis darbų saugos, darbo tvarkos ir asmens higienos taisyklių;  
5.2.5. saugiai dirbti, saugoti savo ir nekenkti paslaugų gavėjų sveikatai;

5.2.6. supažindinti paslaugų gavėjus su Centro darbuotojų funkcijomis ir atsakomybėmis, etikos ir gerovės politika;

5.2.7 gerbti socialinių paslaugų gavėjų teises, užtikrinti kad paslaugų gavėjai jas žinotų;

5.2.8. įtraukti paslaugų gavėją pasirinkti socialines paslaugas jų teikimo dažnumą, pagal jo poreikius  
5.2.9. kokybiškai ir laiku teikti paslaugų gavėjui numatytas sutartyje paslaugas;  
5.2.10. informuoti Tarnybos vadovą ar Centro direktorių apie paslaugų gavėjo gydymą stacionare, išvykimą ilgiau nei savaitei, gyvenamosios vietos pakeitimą, sveikatos būklės pasikeitimą, mirtį.  
5.3. Tarnybos darbuotojai, teikiantys socialines paslaugas namuose, neturi teisės tretiesiems asmenims atskleisti konfidencialios informacijos apie paslaugų gavėjus be jų  sutikimo.

5.4. Tarnybos darbuotojai turi teisę:

5.4.1. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas teisės aktais nustatytas garantijas;

5.4.2. reikalauti tinkamų darbo sąlygų, drabužių, įrangos bei priemonių;

5.4.3. kelti savo kvalifikaciją bei tobulinti darbo įgūdžius;

5.4.4. būti reguliariai informuojamas apie teisės aktus, susijusius su bendrųjų socialinių paslaugų teikimu, ar jų pakeitimus;

5.4.5. teikti pasiūlymus dėl paslaugų teikimo ar kitos socialinės veiklos tobulinimo;

5.4.6. prisidėti prie Centro metinio plano kūrimo ir įgyvendinimo; 5.4.7. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbų saugos, priešgaisrinės saugos. 5.5. Tarnybos darbuotojai už savo pareigų nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos  įstatymų nustatyta tvarka.  
5.6. Tarnybos darbuotojai, teikdami socialines paslaugas, turi laikytis Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekso.

**VI. PASLAUGŲ GAVĖJAI**

6.1**.** Socialinės globos ir slaugos asmens namuose tarnybos paslaugų gavėjais gali būti asmenys, deklaravę gyvenamąją vietą Trakų rajono savivaldybėje,  kuriems yra nustatytas socialinių paslaugų poreikis:  
6.1.1. senyvo amžiaus asmenys su negalia ir jų šeimos;  
6.1.2. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;  
6.1.3. vaikai  su negalia ir jų šeimos;

**VII. SOCIALINĖS GLOBOS IR SLAUGOS ASMENS NAMUOSE** **TARNYBOS PASLAUGŲ GAVĖJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

7.1.  Socialinių paslaugų gavėjai  turi teisę:  
7.1.1.  į informacijos ir duomenų apie juos ir jų šeimas konfidencialumą;  
7.1.2. gauti teisingą, išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie socialines paslaugas, jų teikimo dažnumą, mokėjimo už jas tvarką;

7.1.3. būti supažindintas su Centro darbuotojų funkcijomis ir atsakomybėmis, etikos ir gerovės politika;

7.1.4. pasirinkti socialines paslaugas jų teikimo dažnumą, pagal savo poreikius;  
7.1.5.  gauti kokybiškas socialines paslaugas;

7.1.6. dalyvauti sudarant individualų socialinės globos planą (ISGP).

7.1.7. teikti skundus;  
7.1.8. reikalauti, kad būtų pakeistas socialinių paslaugų teikėjas (socialinio darbuotojo padėjėjas, slaugytojo padėjėjas), jeigu jis netinkamai teikia socialines paslaugas;  
7.1.9.  nutraukti socialinių paslaugų teikimo sutartį savo noru.  
7.2.  Socialinių paslaugų gavėjai privalo:  
7.2.1.  pateikti būtinus dokumentus bei kitą informaciją, reikalingą socialinių paslaugų teikimo tęstinumui užtikrinti, ir atsako už jos teisingumą;  
7.2.2. bendradarbiauti su socialinių paslaugų teikėju, kai yra teikiamos  paslaugos ar pagalba sprendžiant jiems susidariusias problemas;  
7.2.3. informuoti Tarnybos vadovą apie  laiku  į darbą neatvykusį darbuotoją;  
7.2.4.  laiku apmokėti už suteiktas socialines paslaugas, kaip tai numatyta socialinių paslaugų teikimo sutartyje.

**VIII. PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

8.1. Asmuo, pageidaujantis gauti Socialinės globos ir slaugos asmens namuose paslaugas, kreipiasi į seniūnijos, pagal savo gyvenamąją vietą, socialinį darbuotoją ir pateikia šiuos dokumentus:  
8.1.1. prašymą – paraišką socialinėms paslaugoms gauti;  
8.1.2. asmens  tapatybę patvirtinantį dokumentą: pasą, asmens tapatybės kortelę;

8.1.3. asmens socialinį statusą patvirtinančio dokumento ( pensininko, invalido ar neįgaliojo pažymėjimo) kopiją;

8.1.4. NDNT pažymą f SP1, kad asmeniui nustatytas nuolatinės slaugos poreikis arba nuolatinės priežiūros ( pagalbos) poreikis (sergant psichikos sveikatos ligomis  
8.2. Asmens (šeimos) socialinės globos poreikį nustato Socialinės paramos skyriaus specialistai seniūnijose arba Centro Socialinės globos ir slaugos asmens namuose tarnybos specialistas.  
8.3. Asmens (šeimos) paslaugų poreikis nustatomas individualiai pagal asmens nesavarankiškumą bei galimybes savarankiškumą ugdyti ar kompensuoti asmens interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis, sudarant individualų socialinės globos planą (ISGP).  
8.4.  Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį  socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus asmens sveikatos būklei ar kitoms aplinkybėms, ir ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus peržiūri Tarnybos specialistas.  
8.5. Sprendimą dėl socialinės globos ir slaugos asmens namuose paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai) priima savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius.  
8.6.  Įstaigos vadovas, gavęs Socialinės paramos skyriaus sprendimą dėl socialinės globos ir slaugos asmens namuose asmeniui (šeimai), paveda Tarnybos vadovui sudaryti su asmeniu (šeima)  socialinių paslaugų  teikimo sutartį.

8.6.1. Socialinių paslaugų  teikimo sutartyje nurodomos asmeniui teikiamos socialinės paslaugos, jų teikimo trukmė, mokėjimo už socialines paslaugas dydis.  
8.7. Mokestį už gautas paslaugas gavėjai perveda į Centro sąskaitą, pagal Tarnybos darbuotojų pateiktą mokėjimo už paslaugas sąskaitą, Lietuvos pašto skyriuose arba internetu.  
8.8.  Socialinės globos ir slaugos asmens namuose paslaugų teikimas nutraukiamas įstaigos vadovo įsakymu, kai:  
8.8.1. paslaugų gavėjas pateikia prašymą nutraukti paslaugas;  
8.8.2. paslaugų gavėjas miršta;  
8.8.3. pasikeičia sąlygos, dėl kurių socialinės globos ir slaugos paslaugos buvo reikalingos;  
8.8.4. paslaugos gavėjas nesudaro sąlygų teikti pagalbos į namus paslaugas (nesudarytos sąlygos darbuotojui saugiai dirbti, neįsileidžia darbuotojo, nepriima teikiamos pagalbos ir pan.);  
8.8.5. paslaugų gavėjas nemoka už paslaugas, kaip tai yra numatyta sutartyje;  
8.8.6.  paslaugų gavėjas  išvyksta į gydymo įstaigas, pas giminaičius ilgesniam nei 10 dienų laikotarpiui.

**IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

9.1. Tarnyba, organizuodama socialinių paslaugų teikimą, bendradarbiauja su savivaldybės įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis, seniūnijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, savanoriais.  
9.2.  Dėl netinkamai teikiamų paslaugų į namus  Tarnyba gali būti skundžiama Trakų globos ir socialinių paslaugų centro direktoriui.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_