

TRAKŲ GLOBOS IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS TARNYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. **Dienos socialinės globos tarnyba** (toliau Tarnyba) yra biudžetinės įstaigos Trakų globos ir socialinių paslaugų centro (toliau- Centras) padalinys, organizuojantis ir teikiantis socialinės globos paslaugas institucijoje Trakų rajono savivaldybėje gyvenantiems vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia bei su sunkia negalia (toliau – Neįgalūs asmenys).

1.2. Tarnyba atitinka socialinės globos normatyvus bei turi licenciją verstis Institucine socialine globa (dienos) vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims ir teikti licencijoje nurodytas socialinės globos paslaugas.

1.3. Dienos socialinės globos 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“;

1.4. Dienos socialinės globos paslaugos institucijoje (toliau- Paslaugos),- tai visuma socialinių ir paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė pagalba institucijoje dienos metu, siekiant užtikrinti paslaugų prieinamumą ir tęstinumą, tenkinant asmens globos poreikius, skatinant ir ugdat asmens savarankiškumą.

1.5. Dienos socialinės globos 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 vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia, planuojant ir įgyvendinant jų socialinės integracijos į visuomenę priemones, užtikrinant visapusiškus globojamo asmens poreikius, efektyvinti socialinių paslaugų modelį, kad jį taikant gyventojai būtų socialiai integruoti.

2.2. Uždaviniai šiam tikslui pasiekti:

2.2.1. ugdyti 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. užtikrinti asmeniui saugią, jo poreikius atitinkančią aplinką;

2.2.3. teikti kokybiškas dienos Paslaugas, atitinkančias asmens poreikius ir savarankiškumo lygį;

2.2.4. užtikrinti ir ginti asmens teises, nepriklausomai nuo jo amžiaus, sveikatos būklės, kilmės, kalbos, religinių įsitikinimų, lyties;

- 2.2.5. sudaryti sąlygas visiškai nesavarankiškiems ir iš dalies savarankiškiems asmenims kuo ilgiau gyventi savo namuose, šeimoje, bendruomenėje;
- 2.2.6. sudaryti palankias sąlygas derinti šeimos ir darbo įsipareigojimus paslaugų gavėjų šeimos nariams, didinti kompleksinės pagalbos neįgaliesiems asmenims bei juos prižiūrintiems šeimos nariams teikimo aprėptį.
- 2.2.7. išlaikyti darbuotojų kompetencijos lygį, stiprinti motyvaciją, sudaryti galimybes praktinį darbą dirbantiems darbuotojams dalintis gerąją darbo patirtimi.
- 2.2.8. savo veikloje vadovautis žmogiškumo, skaidrumo, atsakomybės bei atskaitomybės principais.

III. TARNYBOS FUNKCIJOS

3. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:
 - 3.1. teikia Paslaugas Trakų rajono savivaldybės teritorijoje gyvenantiems vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia, ir sunkia negalia;
 - 3.2. konsultuoja šeimos narius;
 - 3.3. rengia ir vykdo socialinius projektus;
 - 3.4. vykdo socialinį darbą su centro lankytojais ir potencialiais lankytojais komandinio darbo principu;
 - 3.5. renka, kaupia statistinius duomenis, kitą informaciją apie asmenis (šeimas), tvarko jų apskaitą;
 - 3.6. analizuoja socialinių paslaugų ir socialinio darbo efektyvumą;
 - 3.7 informuoja Centro klientus apie naujus teisės aktus, savivaldybės institucijų sprendimus, reglamentuojančius socialines paslaugas ir teisę gauti socialines paslaugas ar kitą socialinę pagalbą;
 - 3.8. teikia veiklos ataskaitas, suvestines ir duomenis apie socialines paslaugas, paslaugų gavėjus, bei kitą informaciją savivaldybės administracijos Centro direktoriui;
 - 3.9. teikia pasiūlymus Centro direktoriui socialinių paslaugų teikimo, socialinio darbo ir kitais socialinės veikos tobulinimo klausimais;
 - 3.10. užtikrina socialinių paslaugų kokybę, pateiktos informacijos apie paslaugų gavėją konfidencialumą.
 - 3.11. vykdo kitas įstatymais kitais teisės aktais, savivaldybės institucijų sprendimais bei savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo pavestas funkcijas.

IV. TARNYBOS DARBUOTOJAI

- 4.1. Tarnyba yra Trakų globos ir socialinių paslaugų centro padalinys.
- 4.2. Tarnybos darbą organizuoja Tarnybos vadovas.
- 4.3. Tarnybos darbuotojai:
 - 4.3.1. socialinis darbuotojas;
 - 4.3.2. slaugytojas;
 - 4.3.3. psichologas;
 - 4.3.4. kineziterapeutas;
 - 4.3.5. užimtumo specialistas;
 - 4.3.3. individualios priežiūros darbuotojai
 - 4.3.4. slaugytojo padėjėjai;
 - 4.3.5. savanoriai;
- 4.4. Tarnybos darbą koordinuoja ir kontroliuoja Trakų globos ir socialinių paslaugų centro direktorius.

V. 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, tiesiogiai teikiantys socialines paslaugas, 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. 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, 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 reikalavimams.
- 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.

VII. TARNYBOS PASLAUGŲ GAVĖJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 7.1. Socialinių paslaugų gavėjai(šeimos nariai) 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 Paslaugų teikimo dažnumą, pagal savo poreikius;
- 7.1.5. gauti kokybiškas Paslaugas;
- 7.1.6. dalyvauti sudarant individualų socialinės globos planą (ISGP).
- 7.1.7. teikti skundus;
- 7.1.8. nutraukti Paslaugų teikimo sutartį savo noru.
- 7.2. Socialinių paslaugų gavėjai privalo:

- 7.2.1. pateikti būtinus dokumentus bei kitą informaciją, reikalingą 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. laiku apmokėti už suteiktas Paslaugas, kaip tai numatyta socialinių paslaugų teikimo sutartyje.

VIII. PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

- 8.1. Asmuo, pageidaujantis gauti Tarnybos paslaugas, kreipiasi į savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių ir pateikia prašymą socialinėms paslaugoms gauti;
- 8.2. Sprendimą dėl Paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai) priima savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius.
- 8.3. Įstaigos vadovas, gavęs Socialinės paramos skyriaus sprendimą, paveda Tarnybos vadovui sudaryti su asmeniu (šeima) Paslaugų teikimo sutartį, kurioje nurodomos asmeniui teikiamos Paslaugos, jų teikimo trukmė, mokėjimo už Paslaugas dydis.
- 8.4. Mokestį už gautas paslaugas gavėjai perveda į Centro sąskaitą, pagal Tarnybos darbuotojų pateiktą mokėjimo už paslaugas sąskaitą, Lietuvos pašto skyriuose arba internetu.
- 8.5. Paslaugų teikimas nutraukiamas įstaigos vadovo įsakymu, kai:
 - 8.5.1. paslaugų gavėjas pateikia prašymą nutraukti paslaugas;
 - 8.5.2. pasikeičia sąlygos, dėl kurių Paslaugos buvo reikalingos;
 - 8.5.3. paslaugų gavėjas nemoka už paslaugas, kaip tai yra numatyta sutartyje;.

IX. PASLAUGŲ GAVĖJŲ ARTIMŪJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

Paslaugų gavėjų artimieji turi teisę:

- 9.1. gauti reikiamą informaciją apie paslaugų gavėjo savijautą;
 - 9.2. kreiptis į Centro direktorių ir gauti išsamų atsakymą rūpimu klausimu;
 - 9.3. teikti pretenzijas, pasiūlymus ir pageidavimus artimųjų Paslaugų teikimo klausimais.
- Paslaugų gavėjų artimieji privalo laikytis šių reikalavimų:
- 9.4. neleisti atsinešti savo artimiesiems maisto produktų ir gėrimų;
 - 9.5. prireikus sugirdyti artimajam vaistus, atiduoti juos slaugytojui ar socialiniam darbuotojui;
 - 9.6. organizuoti medicinos paslaugas savo artimajam, kurios viršija slaugytojo ar slaugytojo padėjėjo kompetencijas, kreipiantis dėl jų į šeimos gydytoją;
 - 9.7. nepalikti artimajam pinigų ir/ar vertingų daiktų;

X. INFORMACIJOS APIE PASLAUGŲ GAVĖJUS TEIKIMAS

- 10.1. Visa informacija apie paslaugų gavėjų buvimą Centre, jų sveikatos būklę, taip pat kita asmeninio pobūdžio informacija apie gyventoją laikoma konfidencialia.
- 10.2. Konfidenciali informacija kitiems asmenims, išskyrus artimuosius. Be paslaugų gavėjo artimųjų sutikimo konfidenciali informacija gali būti suteikta tik Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paslaugų gavėjo interesams apsaugoti.
- 10.3. Bet kokio pobūdžio informaciją tretiesiems asmenims teikia socialinis darbuotojas, gavęs žodinį ar raštišką Tarnybos vadovo pavedimą.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Tarnyba, organizuodama socialinių paslaugų teikimą, bendradarbiauja su savivaldybės įstaigomis ir organizacijomis, seniūnijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, savanoriais.
