



VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO, SKYRIMO IR ORGANIZAVIMO VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. rugpjūčio 6 d. Nr. MV-446
Varėna

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 3 straipsnio 3 dalimi, 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 14 straipsnio 3 dalimi, 18 straipsnio 5 dalimi, 19 straipsnio 1 dalimi, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašu, Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika ir Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“:

1. Tvirtinu Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Varėnos rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Varėnos rajono savivaldybės mero 2023 m. balandžio 26 d. potvarkį Nr. MV-40 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Varėnos rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Vicemeras, pavaduojantis savivaldybės merą

Alvydas Verbickas

Socialinių paslaugų skyriaus vedėja

Dalia Stankevičiūtė
2024-08-06

PATVIRTINTA
Varėnos rajono savivaldybės mero
2024 m. rugpjūčio 6 d. potvarkiu
Nr. MV-446

ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO, SKYRIMO IR ORGANIZAVIMO VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Varėnos rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato kreipimosi dėl socialinių paslaugų skyrimo, socialinių paslaugų poreikio nustatymo, socialinių paslaugų skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo, siuntimo į socialinės globos paslaugas teikiančias įstaigas (toliau – Globos namai), socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo organizavimo, informacijos teikimo ir saugojimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (toliau – Įstatymas), 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 (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašas) ir kitais teisės aktais.

3. Aprašas taikomas organizuojant bendrąsias, socialinės priežiūros, socialinės globos, laikino atokvėpio socialines paslaugas, kurias finansuoja Varėnos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) iš savo biudžeto lėšų ir (ar) iš valstybės biudžeto dotacijų Savivaldybės biudžetui.

4. Šis Aprašas netaikomas Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos apraše 3 punkte nustatytais atvejais.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir įstatyme „Dėl užsieniečių teisinės padėties“.

6. Socialines paslaugas, jų turinį pagal socialinių paslaugų rūšis, apibrėžia Socialinių paslaugų katalogas.

II SKYRIUS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMAS IR TEIKIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

PRAŠYMŲ DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PATEIKIMO TVARKA

7. Dėl socialinių paslaugų skyrimo raštišku prašymu tiesiogiai, paštu, elektroniniu paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga, leidžianti nustatyti asmens tapatybę, į Savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus (toliau – Skyriaus) socialinio darbo organizatorių, dirbantį asmens (šeimoms) gyvenamosios vietos seniūnijos teritorijoje, įstaigų, teikiančių socialines paslaugas, socialinį darbuotoją (Skyriaus socialinio darbo organizatorius ir įstaigų, teikiančių socialines paslaugas, socialinis darbuotojas, toliau – Prašymą priimančią subjektą) gali kreiptis:

7.1. asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas;

7.2. bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, veikiantys asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais.

8. Aprašo 7.1 papunktyje nurodyti asmenys, kreipdamiesi dėl socialinių paslaugų į Prašymą priimančią subjektą, pateikia:

8.1. užpildytą Prašymo–paraiškos gauti socialines paslaugas SP-8 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“, (toliau – Prašymas). Prašymas gali būti pateikiamas ir Prašymą priimančio subjekto elektroniniame įrenginyje;

8.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją:

8.2.1. jei asmuo pats kreipiasi tiesiogiai į Prašymą priimančią subjektą, jis pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Įsitikinus asmens tapatybę, dokumentas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma;

8.2.2. jei asmuo kreipiasi paštu, jis pateikia teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

8.2.3. jei asmuo teikia Prašymą elektroniniu paštu, Prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, atitinkančiu 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB, nustatytus kvalifikuotam elektroniniam parašui keliamus reikalavimus;

8.2.4. jei asmuo teikia Prašymą kitomis elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga, leidžianti nustatyti asmens tapatybę, jis patvirtina savo tapatybę naudodamasis Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP), o asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija neteikiama. Paslaugų gavėjams prie Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos (VIISP) suteikiama galimybė prisijungti naudojantis elektroniniu parašu (asmens tapatybės kortele, valstybės tarnautojo pažymėjimu ar kitomis elektroninio identifikavimo priemonėmis) ir (ar) elektroninio banko sistemomis);

8.2.5. jei Prašymas pateikiamas Prašymą priimančio subjekto elektroniniame įrenginyje, Prašymo pateikimas patvirtinamas skaitmeniniu asmens, jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo parašu, o tapatybę nustatoma Prašymą teikiančiam asmeniui pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Įsitikinus asmens tapatybę, asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma;

8.3. gyvenamosios vietos seniūnijos arba valstybės įmonės arba valstybės įmonės Registrų centro išduotą pažymą apie gyvenamąją vietą ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jos kopiją. Jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos ir nėra įrašytas į gyvenamosios vietos

neturinčių asmenų apskaitą, pagal galimybes pateikia dokumentų, įrodančių, kad jis gyvena tos savivaldybės teritorijoje (pavyzdžiui, turi viešajame registre įregistruotą nuomos sutartį), kopijas, jei tokios informacijos nėra registruose, valstybės ar vidaus administravimo informacinėse sistemose;

8.4. jeigu asmuo kreipiasi dėl socialinės globos paslaugos socialinę riziką patiriantiems nuo psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo priklausomiems suaugusiems asmenims – sveikatos priežiūros įstaigos išduotą medicinos dokumentų išrašą (forma Nr. 027/a), patvirtinantį, kad asmeniui nustatyta priklausomybė nuo psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo.

9. Aprašo 7.2 papunktyje nurodytu atveju pateikiamas laisvos formos pranešimas dėl socialinių paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai) nurodant pranešėjo vardą, pavardę, kontaktinę informaciją (telefono ryšio numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą), asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių), kuriam prašoma skirti socialines paslaugas, vardą, pavardę, gyvenamosios vietos ar nuolatinės gyvenamosios vietos adresą, kontaktinę informaciją (telefono ryšio numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą), priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas pats negali pateikti Prašymo.

10. Asmens (šeimos) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo Prašymas dėl bendrųjų socialinių paslaugų ir laikino apnakvindinimo paslaugos teikimo nebūtinai.

11. Prašymas dėl laikino atokvėpio paslaugų pateikiamas vieną kartą per 24 mėnesių laikotarpį, t. y. kreipiantis pirmą kartą, o kreipimosi dėl kiekvieno kito karto per 24 mėn. laikotarpį rašomas laisvos formos prašymas paslaugas teikiančiai įstaigai, nurodant atokvėpio paslaugų teikimo laikotarpius.

12. Jeigu informacija, kurios reikia nustatant teisę gauti socialines paslaugas, yra registruose, valstybės ar vidaus informacinėse sistemose ar juos Savivaldybės administracija pagal prašymą ir (ar) duomenų teikimo sutartis gauna iš valstybės ir (ar) savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų, asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas šios informacijos pateikti neprivalo.

ANTRASIS SKIRSNIS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS

13. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis nustatomas vadovaujantis Įstatymo 18 straipsnio nuostatomis, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo III skyriaus nuostatomis bei šiuo Aprašu.

14. Savivaldybės gyventojams asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustato jų gyvenamosios vietos seniūnijos teritorijoje dirbantys Skyriaus socialinio darbo organizatoriai, o socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu, socialinių paslaugų įstaigų socialiniai darbuotojai, toliau – Poreikį nustatantis subjektas.

15. Asmens socialinių paslaugų poreikis nustatomas individualiai pagal asmens savarankiškumą bei galimybes jį ugdyti ar kompensuoti asmens interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis. Šeimos socialinių paslaugų poreikis nustatomas kompleksiskai vertinant šeimos narių gebėjimus, galimybes, patiriamus socialinės rizikos veiksnius ir aplinkybes, motyvaciją spręsti savo šeimos socialines problemas, palaikyti ryšius su visuomene bei galimybes tai ugdyti ar kompensuoti šeimos interesus ir poreikius atitinkančiomis bendrosiomis socialinėmis paslaugomis, socialine priežiūra ar laikino atokvėpio paslauga.

16. Asmeniui (šeimai) gali būti nustatytas kelių rūšių ir (ar) kelių netapataus pobūdžio socialinių paslaugų poreikis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo 28 punkte nustatytais atvejais.

17. Nustatant asmens, kuris gyvena kartu su šeima (globėjais, rūpintojais, aprūpintojais), socialinių paslaugų poreikį, Poreikį nustatančio subjekto sprendimu, gali būti nustatomas ir asmens šeimos (globėjų, rūpintojų, aprūpintojų) socialinių paslaugų poreikis. Nustatant asmens socialinių paslaugų poreikį, rekomenduojama bendrauti asmeniui (šeimai) priimtina forma (pavyzdžiui, gestų kalba, lengvai suprantama kalba).

18. Poreikį nustatantis subjektas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį vertina užpildydamas Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą (Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo 1 priedas) (toliau – Klausimynas), kuriame įvertinamas asmens (šeimos) socialinis savarankiškumas ir nurodomos rekomenduojamos teikti paslaugos. Klausimynas gali būti pildomas elektroninėmis ryšių priemonėmis.

19. Jei asmuo (šeima) pageidauja gauti bendrąsias socialines paslaugas ar laikino apnakvindinimo paslaugą, socialinių paslaugų poreikio pagal šio Aprašo nuostatas nustatyti nebūtina.

20. Poreikį nustatantis subjektas užpildo Klausimyną ir nustato asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, išskyrus Aprašo 21 punkte nurodytus atvejus. Šis terminas gali būti pratęsiamas Skyriaus vedėjo raštišku pritarimu iki 15 darbo dienų, Poreikį nustatančiam subjektui raštu nurodžius priežastis, dėl kurių ši terminą reikia pratęsti (reikia papildomos informacijos, susijusios su asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimu, asmuo išvykęs į gydymo ar reabilitacijos įstaigą ar kitos svarbios priežastys).

21. Asmens dienos ar ilgalaikės socialinės globos poreikis turi būti nustatytas per 15 darbo dienų, o trumpalaikės socialinės globos poreikis – per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos. Asmens dienos ar ilgalaikės socialinės globos poreikio nustatymo terminas gali būti pratęsiamas Skyriaus vedėjo raštišku pritarimu iki 22 darbo dienų, o trumpalaikės socialinės globos – iki 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, Poreikį nustatančiam subjektui raštu nurodžius priežastis, dėl kurių ši terminą reikia pratęsti (reikia papildomos informacijos, susijusios su asmens socialinės globos poreikio vertinimu, asmuo išvykęs į gydymo ar reabilitacijos įstaigą ar kitos svarbios priežastys).

22. Išskirtiniais atvejais, kai asmuo (šeima) patiria smurtą ar kyla grėsmė jo (jos) fiziniam, psichiniam ar emociniam saugumui, Skyriaus vedėjas gali priimti sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo nenustačius socialinių paslaugų poreikio. Tokiu atveju socialinių paslaugų poreikis turi būti nustatytas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, pradėjus teikti (arba jau suteikus) socialines paslaugas.

23. Poreikį nustatantis subjektas, nustatę asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, per 3 darbo dienas elektroniniu paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikia sprendimą priimančiam subjektui išvadas dėl socialinių paslaugų skyrimo (neskyrimo).

24. Jei asmuo gauna trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugas, esant poreikiui ar pasikeitus asmens savarankiškumui, asmens socialinių paslaugų poreikį užpildydami Klausimyną įvertina asmeniui paslaugas teikiančios įstaigos socialiniai darbuotojai per 15 darbo dienų nuo poreikio ar pasikeitusio asmens savarankiškumo fakto paaiškėjimo dienos, bendradarbiaudami su Skyriaus specialistais, atsakingais už socialinių paslaugų administravimą.

25. Asmens (šeimos), gaunančio socialines paslaugas, išskyrus Aprašo 24 punkte nurodytus atvejus, socialinių paslaugų poreikį, esant poreikiui ar pasikeitus asmens savarankiškumui, įvertina šios įstaigos socialiniai darbuotojai bendradarbiaudami su Skyriaus specialistais, atsakingais už socialinių paslaugų administravimą, per 15 darbo dienų nuo poreikio ar pasikeitusio asmens

(šeimos) savarankiškumo fakto paaiškėjimo dienos. Klausimą įstaigų socialiniai darbuotojai per 3 darbo dienas nuo Klausimyno užpildymo dienos pateikia Skyriui.

26. Poreikį nustatantis subjektas asmeniškai atsako už objektyvų ir tinkamą, Aprašo nustatyta tvarka atliktą asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir nustatymą bei išvadų pateikimą.

TREČIASIS SKIRSNIS

SPRENDIMŲ DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO PRIĖMIMAS

27. Sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo, sustabdymo ar nutraukimo priima Poreikį nustatančio subjekto teikimu, vadovaujantis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka ir terminais Skyriaus vedėjas, išskyrus bendrąsias socialines paslaugas, dėl kurių skyrimo sprendimą priima BĮ Varėnos socialinių paslaugų centro direktorius.

28. Skyriaus specialistai, atsakingi už socialinių paslaugų administravimą, gautas išvadas sprendimo priėmimui dėl socialinės priežiūros paslaugų - palydėjimo paslaugos jaunuoliams, apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose, apgyvendinimo apsaugotame būste, dėl socialinės globos paslaugų - dienos socialinės globos, trumpalaikės socialinės globos, ilgalaikės socialinės globos, dienos socialinės globos bei dėl trumpalaikės socialinės globos paslaugų, skyrimo ir nutraukimo teikia Socialinių paslaugų skyrimo ir vertinimo komisijai (toliau – Komisija), kuri svarsto Savivaldybės gyventojų prašymus dėl socialinių paslaugų skyrimo.

29. Komisija, įvertinusi dokumentuose nustatytą paslaugų poreikį, pateikia išvadas ar rekomendacijas sprendimui priimti Skyriaus vedėjui.

30. Sprendimo priėmimo terminai:

30.1. sprendimas dėl bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos turi būti priimamas per 7 darbo dienas nuo poreikį nustatančio subjekto užpildyto Klausimyno pateikimo sprendimą priimančiam subjektui dienos;

30.2. sprendimas dėl ilgalaikės ar dienos socialinės globos turi būti priimamas per 15 darbo dienų nuo Poreikį nustatančio subjekto užpildyto Klausimyno pateikimo sprendimą priimančiam subjektui dienos;

30.3. sprendimas dėl trumpalaikės socialinės globos turi būti priimamas per 10 darbo dienų nuo Poreikį nustatančio subjekto užpildyto Klausimyno pateikimo sprendimą priimančiam subjektui dienos. Asmens pasirinktoje trumpalaikėje socialinę globą teikiančioje įstaigoje nesant vietų, asmuo Skyriuje įrašomas į laukiančiųjų gauti šias paslaugas eilę pagal sprendimo dėl socialinių paslaugų skyrimo datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal asmens prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti pateikimo datą, prioritetas teikiamas vienišiemis asmenims) ir jam pasiūlomos alternatyvios socialinės paslaugos, labiausiai atitinkančios asmeniui nustatytą socialinių paslaugų poreikį, o sprendimo formoje nurodoma galima trumpalaikės socialinės globos gavimo data, jeigu ją įmanoma nustatyti;

30.4. sprendimas dėl trumpalaikės socialinės globos likusiam be tėvų globos vaikui priimamas per 3 darbo dienas nuo savivaldybės mero potvarkio, patvirtinančio, kad vaikui nustatyta laikinoji globa (rūpyba) ir vaiko globėju (rūpintoju) paskirta šeimyna arba šeiminiai namai, parengimo dienos, arba per 3 darbo dienas nuo Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) sprendimo laikinai apgyvendinti vaiką gavimo savivaldybėje dienos. Sprendimas dėl ilgalaikės socialinės globos likusiam be tėvų globos vaikui priimamas per 3 darbo dienas nuo Tarnybos informacijos, patvirtinančios, kad vaikui

nustatyta nuolatinė globa (rūpyba) ir vaiko globėju (rūpintoju) paskirta šeimyna arba šeiminiai namai, gavimo savivaldybėje dienos.

31. Skiriant asmeniui socialines paslaugas, prioritetas teikiamas institucinei ilgalaikėi socialinei globai stacionarinėse ilgalaikės priežiūros įstaigose alternatyvioms paslaugoms, teikiamoms bendruomenėje: socialinės priežiūros paslaugoms asmens namuose arba socialinių paslaugų įstaigose (dienos centruose, socialinėse dirbtuvėse, socialinės priežiūros centruose, savarankiško gyvenimo namuose ar kt.), dienos socialinei globai asmens namuose arba institucijoje (dienos socialinės globos centre), trumpalaikėi, ilgalaikėi socialinei globai institucijoje (šeiminiuose namuose, dienos socialinės globos centruose, grupinio gyvenimo namuose ar kt.).

32. Sprendimo kopija, nuorašas ar išrašas per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos pateikiama (išsiunčiama) asmeniui (šeimai) arba asmens globėjui, rūpintojui, aprūpintojui ir socialinių paslaugų įstaigai, kurioje asmeniui (šeimai) skirtos socialinės paslaugos. Jeigu priimtas sprendimas asmeniui (šeimai) neskirti socialinių paslaugų, nurodomos tokio sprendimo priežastys. Sprendimo originalas (fizinis arba elektroninis dokumentas) saugomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

33. Sprendimas dėl laikino atokvėpio paslaugos skyrimo priimamas vieną kartą per 24 mėnesius, numatant galimybę pakartotinai gauti laikino atokvėpio paslaugą. Jei asmens būklė per šį laikotarpį nesikeičia, atsižvelgiant į nustatytą prižiūravimo asmens socialinių paslaugų poreikį, laikino atokvėpio paslauga skiriama vadovaujantis šiuo Sprendimu.

34. Paašškėjus, kad asmuo (šeima), besikreipiantis (-i) dėl socialinių paslaugų (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas), sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas, Sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo nepriimamas, kol informacija nebus patikslinta ir asmens socialinių paslaugų poreikis nebus nustatytas iš naujo. Asmuo (šeima), besikreipiantis (-i) dėl socialinių paslaugų (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas) asmeniui nustatančiam socialinių paslaugų poreikį pateikia papildomus dokumentus ar informaciją reikalingą iš naujo įvertinti socialinių paslaugų poreikiui. Tokiu atveju Prašymo pateikimo diena laikoma patikslintos informacijos gavimo Savivaldybės administracijoje diena.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

ASMENS SIUNTIMAS Į GLOBOS NAMUS

35. Prieš apgyvendinant asmenį, kuriam skirta ilgalaikė socialinė globa, Globos namuose ilgalaikėi socialinei globai, yra išrašomas asmens siuntimas į Globos namus (toliau vadinama - siuntimas) (Aprašo priedas). Siuntimą išrašo Skyriaus vedėjas. Siuntimas per 3 darbo dienas nuo jo išrašymo dienos pateikiamas (išsiunčiamas) asmeniui (jo globėjui, rūpintojui, aprūpintojui). Siuntimo kopija ar nuorašas, išrašas pateikiamas (išsiunčiamas) Globos namams, į kuriuos asmuo siunčiamas.

36. Išrašytas siuntimas galioja 20 darbo dienų nuo jo pateikimo (išsiuntimo) asmeniui (globėjui, rūpintojui, aprūpintojui) dienos. Siuntimo galiojimo terminas gali būti pratęstas, jeigu asmuo (globėjas, rūpintojas, aprūpintojas) raštu išdėsto objektyvias priežastis, dėl kurių asmuos per nurodytą laiką negali apsigyventi Globos namuose. Jeigu asmuo neapsigyvena Globos namuose per siuntimo galiojimo terminą, siuntimas netenka galios.

37. Savivaldybės administracijos parengta asmens byla (Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo 2 priedas) pateikiama Globos

namams, jeigu joje esantys dokumentai ar informacija pasikeitė ir (ar) nebuvo pateikti Globos namams Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo 47 punkto nustatyta tvarka, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo siuntimo parengimo arba siuntimo gavimo Savivaldybės administracijoje dienos.

38. Jei nepakanka valstybės ir (ar) savivaldybių biudžeto lėšų socialinės globos paslaugoms finansuoti arba Globos namuose nėra laisvų vietų, asmuo yra įrašomas į Savivaldybės asmenų eilę ilgalaikiai socialinei globai gauti, kurią sudaro ir tvarko Skyriaus specialistai, atsakingi už socialinių paslaugų administravimą. Eilė sudaroma pagal sprendimo dėl socialinių paslaugų skyrimo datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal asmens prašymo pateikimo datą. Eilėje laukiančiam asmeniui Savivaldybės administracija turi siūlyti teikti alternatyvias socialines paslaugas, labiausiai atitinkančias asmens poreikius, arba siūlyti pasirinkti kitą socialinių paslaugų teikėją.

39. Asmuo gali būti apgyvendinamas Globos namuose be eilės, skubos tvarka (išskyrus atvejus, kai asmuo apgyvendinamas valstybės socialinės globos įstaigoje), kai asmens namuose nėra sąlygų ir galimybių teikti socialines paslaugas ar asmuo neturi gyvenamosios vietos ir yra iškilęs pavojus jo gyvybei, sveikatai ar saugumui, šiais atvejais:

39.1. asmuo yra vienišas;

39.2. asmuo turi sunkią negalią;

39.3. asmens vaikai ar kiti artimi giminaičiai dėl netinkamo gyvenimo būdo, žalingų įpročių negali pasirūpinti tėvais.

PENKTASIS SKIRSNIS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

40. Savivaldybėje socialinių paslaugų teikimas organizuojamas Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka.

41. Asmuo (šeima), gaunanti socialines paslaugas, turi teisę inicijuoti socialinių paslaugų teikėjo pakeitimą, raštišku prašymu kreipdamasis į Skyriaus vedėją, jeigu savivaldybėje yra galimybė paskirti kitą socialinių paslaugų teikėją.

42. Prieš socialinių paslaugų įstaiga pradėdant teikti socialines paslaugas per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos socialinių paslaugų gavėjas (arba jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas), Savivaldybės administracija ir įstaiga, teiksianti socialines paslaugas, sudaro trišalę Socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartį. Socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartis turi būti sudaryta vadovaujantis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo 74.2 papunktyje nustatyta tvarka.

43. Prieš socialines paslaugas teikiančiam fiziniam asmeniui pradėdant teikti socialines paslaugas per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos, prieš pradėdami teikti paslaugas, socialinių paslaugų gavėjas (arba jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas), Savivaldybės administracija, įstaiga organizuojanti ir koordinuojanti socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamas socialines paslaugas ir socialines paslaugas teiksiantis fizinis asmuo sudaro keturšalę Socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartį. Socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartis ir (ar) jos priedai turi būti sudaryti vadovaujantis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo 75.2 papunktyje nustatyta tvarka.

44. Iki Socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutarties pasirašymo socialines paslaugas teiksiantis fizinis asmuo Savivaldybės administracijai elektroniniu paštu ar elektroninių

ryšių priemonėmis privalo pateikti Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo 75.4 papunktyje nurodytus dokumentus.

45. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (paslaugų teikėjų ir (ar) finansavimo trūkumo) nėra galimybių asmeniui (šėimai) teikti socialines paslaugas, asmuo (šėima) įrašomas į Savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus specialistų, atsakingų už socialinių paslaugų administravimą, sudarytą asmenų (šėimų), laukiančių socialinių paslaugų, eilę. Kiekvienai socialinei paslaugai turi būti sudaromos atskiros, konkrečios socialinės paslaugos laukiančių asmenų (šėimų) eilės. Eilės sudaromos pagal tam tikros rūšies sprendimo dėl socialinių paslaugų priėmimo datą. Jeigu sprendimai skirti socialines paslaugas priimami tą pačią dieną dėl kelių asmenų, atsižvelgiama ir į prašymo pateikimo datą.

46. Aprašo 45 punkte nurodytoje eilėje laukiančiam asmeniui (šėimai) turi būti siūloma ir, esant asmens (šėimos) sutikimui, teikiamos alternatyvios socialinės paslaugos, geriausiai atitinkančios asmens (šėimos) poreikius.

47. Socialinių paslaugų teikimas sustabdomas gavus socialinių paslaugų teikėjo informaciją ar (ir) asmens (vieno iš suaugusių šėimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šėimai) sustabdymo Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo 88-89 punktuose nustatyta tvarka.

48. Sustabdžius socialinių paslaugų asmeniui (šėimai) teikimą (išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą) ir neatnaujinus paslaugų teikimo 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, Skyriaus vedėjas, atsižvelgiant į socialines paslaugas teikiančios įstaigos pateiktą raštą, ne vėliau nei kitą darbo dieną, priima sprendimą dėl asmeniui paskirtų socialinių paslaugų nutraukimo.

49. Socialinių paslaugų teikimas, nesibaigus sprendime dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo nurodytam socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpiui, gali būti atnaujintas gavus socialinių paslaugų teikėjo informaciją ar (ir) asmens (vieno iš suaugusių šėimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šėimai) atnaujinimo.

50. Socialinių paslaugų teikimas nutraukiamas gavus socialinių paslaugų teikėjo informaciją ar (ir) asmens (vieno iš suaugusių šėimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo 93-94 punktuose nustatyta tvarka.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

INFORMACIJOS APIE SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJĄ SAUGOJIMAS

51. Savivaldybės administracija savo interneto svetainėje www.varena.lt viešina informaciją apie Savivaldybės teritorijoje veikiančias socialinių paslaugų įstaigas ir socialines paslaugas teikiančius fizinius asmenis Įstatymo 14 straipsnio 6 dalyje nustatyta tvarka ir užtikrina grįžtamojo ryšio taikymą – socialinių paslaugų gavėjams sudarydama galimybę dalyvauti atliekamose anoniminėse apklausose išsakant savo nuomonę apie teikiamas socialines paslaugas ir įvertinant gaunamų socialinių paslaugų kokybę arba išreiškiant savo nuomonę kitais būdais – balsuojant ar komentuojant. Socialinių paslaugų gavėjų nuomonė vertinama ir, atsižvelgiant į tai, gali būti priimami sprendimai dėl socialinių paslaugų teikimo tobulinimo.

52. Socialinių paslaugų įstaigoje informacija apie asmenį (šeimą), gaunanti socialines paslaugas, paslaugų teikimo laikotarpiu kaupiama ir saugoma asmens (šimos) byloje.

53. Savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus atsakingi darbuotojai ir Savivaldybės įgaliotų socialines paslaugas asmeniui (šeimai) teikiančių įstaigų atsakingi darbuotojai informaciją apie asmeniui (šeimai) skirtas, teikiamas, nutrauktas, sustabdytas ir neskirtas (nurodomos jų neskyrimo priežastys), socialines paslaugas teikia Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS). Iki kiekvieno mėnesio dešimos dienos atsakingi darbuotojai užpildo SPIS socialinių paslaugų suteikimo žurnalą už praėjusį mėnesį. SPIS registruojamų duomenų apimtis nurodyta Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. A1-172 „Dėl Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatų ir Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Socialinių darbuotojų išvadas dėl asmens (šimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo asmuo (vienas iš suaugusių šimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Savivaldybės merui.

55. Apskundus išvadas dėl asmens (šimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, Savivaldybės mero potvarkiu sudaroma komisija, kuri pakartotinai nustato asmens (šimos) socialinių paslaugų poreikį.

56. Socialinių paslaugų teikėjo, teikiančio prevencines, bendrąsias socialines paslaugas, socialinę priežiūrą, laikino atokvėpio paslaugą, priimtus sprendimus ir veiksmus (neveikimą) asmuo (vienas iš suaugusių šimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Savivaldybės merui.

57. Socialinę globą teikiančios socialinės globos įstaigos priimtus sprendimus ir veiksmus (neveikimą) asmuo (vienas iš suaugusių šimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Socialinių paslaugų priežiūros departamentas).

58. Šio Aprašo 56 punkte nurodyti skundai nagrinėjami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka.

59. Ginčai dėl Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos, Socialinių paslaugų priežiūros departamento priimtų sprendimų ir veiksmų (neveikimo) nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

60. 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, Aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą. Asmens duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi siekiant nustatyti, skirti ir organizuoti socialinių paslaugų poreikį.

Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio
nustatymo, skyrimo ir organizavimo Varėnos
rajonų savivaldybėje tvarkos aprašo
priedas

(Siuntimo į socialinę globą teikiančią įstaigą forma)

**VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, J. Basanavičiaus g. 40, 65210 Varėna, tel. +370 310 32 011, el. p. info@varena.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188773873

SIUNTIMAS Į GLOBOS NAMUS

_____ m. _____ d. Nr. _____
(siuntimo išrašymo data, Nr.)

Vadovaudamasis(-i) _____

(sprendimo priėmimo data, sprendimo numeris)

siunčiu _____
(socialinės globos gavėjo vardas, pavardė, gimimo data)

į _____
(socialinę globą teikiančios įstaigos pavadinimas)

Siuntimas į socialinę globą teikiančią įstaigą galioja 20 darbo dienų nuo jo pateikimo
(išsiuntimo) asmeniui (globėjui, rūpintojui) dienos.

Socialinių paslaugų skyriaus vedėjas (parašas)
A.V.

(vardas, pavardė)