

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
KLIENTŲ PRIĖMIMO Į ĮSTAIGĄ  
T V A R K A**

**I. SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau - Centro) klientų priėmimo į įstaigą tvarka (toliau - Tvarka) apibrėžia asmenų, pageidaujančių gauti socialines paslaugas Socialinių paslaugų centre, priėmimo tvarką.

2. Paslaugos Centre teikiamos neatsižvelgiant į asmens individualias savybes, susijusias su jo lytimi, asmens psichologine būkle, socialine rizika, etnine kilme, kalba, religija, rasine priklausomybe ir pan., pagal Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, apibrėžtas socialines paslaugas.

3. Paslaugos teikiamos darbo dienomis: pirmadieniais-ketvirtadieniais nuo 8.00 val. iki 17.00 val., penktadieniais nuo 8.00 val. iki 15.45 val. (pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val.) (išskyrus Laikino apgyvendinimo tarnyboje, teikiant apgyvendinimo nakvynės namuose ir laikino apnakvindinimo paslaugas).

4. Į Centrą negali būti priimami asmenys:

- agresyvūs, keliantys pavojų sau, kitiems įstaigos klientams ir darbuotojams;
- sergantys ūmiais infekciniais, somatiniais susirgimais, aktyviaja tuberkulioze, odos infekcinėmis ligomis, lytiškai plintančiomis ligomis;
- apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų;
- nekorektiškai bendraujantys su Centro darbuotojais ir kitais paslaugų gavėjais, žodžiais ar veiksmais žeminantys jų orumą;
- kitais nenumatytais atvejais.

5. Priimant į įstaigą turi būti pateikiamas kliento (jo šeimos narių, globėjo, rūpintojo) prašymas dėl socialinių paslaugų, kliento asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, reikalingi (šeimos gydytojo išduoti) asmens sveikatos būklę apibūdinantys dokumentai, išskyrus informavimo, konsultavimo paslaugoms.

## II. SKYRIUS

### BENDROSIOS PASLAUGOS

6. **Informavimas** - reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą suteikimas asmeniui (šeimai) įstaigoje, telefonu ar asmens namuose. Teikimo trukmė/dažnumas – vienkartinis. Teikimo vieta – Tilžės g. 63B, Stoties g. 9C, Pakruojo g. 41.

7. **Konsultavimas** - socialinio darbuotojo teikiama paslauga, kuria kartu su asmeniu analizuojama asmens (šeimos) probleminė situacija ir ieškoma sprendimo problemos būdų. Teikimo vieta - Tilžės g. 63B, Stoties g. 9C, Pakruojo g. 41 bei asmens namuose. Teikimo trukmė - iki galimo problemos išsprendimo.

8. **Tarpininkavimas ir atstovavimas** – pagalbos asmeniui (šeimai) suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šeimos) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, organizuojant ūkinius darbus ir kt.), tarpininkaujant tarp asmens (šeimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų). Teikimo vieta – įvairiose institucijose, asmens namuose ir kt.

9. **Maitinimo organizavimas** - pagalba asmeniui (šeimoms), kurie dėl nepakankamo savarankiškumo ar nepakankamų pajamų nepajėgia maitintis namuose. Teikimo vieta – Centro Paramos tarnyba, Labdaros valgykla, Stoties g. 9C.

Socialiai remtinų asmenų maitinimas vykdomas pagal Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro Socialinių paslaugų teikimo komisijos pateiktus vardinius sąrašus. Asmenys, pageidaujantys gauti nemokamo maitinimo paslaugas, pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (jei tokį turi) ir užpildo prašymą – paraišką socialinėms paslaugoms gauti (forma SP-8). Pagal Centro Socialinių paslaugų teikimo komisijos sąrašą, Paramos tarnybos socialinio darbo organizatorius išduoda pasirašytinai asmeniui vardinius maitinimo talonus visam mėnesiui. Pietūs valgomi valgyklos salėje. Asmuo turi teisę su savo indu išsinešti maistą į namus. Sausi daviniai, vietoj karštų patiekalų, neišduodami. Tai galima padaryti tik tuo atveju, kai vykdomas valgyklos ir virtuvės remontas arba sugenda virtuvės įranga.

Asmeniui neatvykus pietauti – pietūs nekompensuojami, o perduodami asmenims, pietaujantiems be vardinių talonų. Dėl to rašomas tarnybinis pranešimas, kuriame nurodomos neatvykusių asmenų pavardės ir neatsiimtų talonų skaičius.

Asmenys su Socialinių paslaugų teikimo komisijos vardiniais talonais maitinami darbo dienomis nuo 11.00 val. iki 12.00 val.

**Asmenys** (bedarbiai, benamiai, grįžę iš įkalinimo vietų ir pan.) **be vardinių talonų** registruojami ir įleidžiami į valgyklos patalpas eilės tvarka. Paruoštas maistas išdėliojamas ant stalų

(vienam asmeniui viena porcija). Asmenys be vardinių talonų maitinami darbo dienomis po 80 žmonių nuo 12.00 iki 13.00 valandos.

10. **Aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne** – būtiniausių drabužių, avalynės ir kitų reikmenų teikimas. Teikimo vieta įstaigos Paramos tarnyba (Stoties g. 9 C). Teikimo trukmė pagal poreikį.

Kiekvienam asmeniui išduotas daiktas registruojamas kartotekoje, kurioje užfiksuojamas išduodamas daiktas, gavėjo vardas, pavardė, gimimo metai, adresas (jei asmuo yra deklaravęs gyvenamąją vietą). Daiktai išduodami asmeniui pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (jei asmuo turi), pensininko pažymėjimą, pažymą iš įkalinimo vietos ar kitą dokumentą. Daiktai vienam asmeniui išduodami vieną kartą per ketvirtį. Įvertinus besikreipiančio asmens situaciją, labdara gali būti išduodama vieną kartą per mėnesį, o ypatingais atvejais labdara išduodama dažniau. Mėnesio ataskaitą apie asmenų, kuriems buvo išduoti daiktai, skaičių socialinio darbuotojo padėjėjas pateikia socialinių programų koordinatoriui.

11. **Transporto organizavimas** - paslauga teikiama asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir dėl to ar dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu. Teikimo vieta – Tilžės g. 63B. Teikimo trukmė/dažnumas pagal poreikį.

Asmuo arba asmenys, norintys pasinaudoti transporto paslauga miesto ribose, užsako ją prieš 1 dieną. Asmuo arba asmenys, norintys pasinaudoti transporto paslauga į kitas vietas (užmiestį), užsako ją prieš 5 dienas. Pildomas „Prašymas – paraiška socialinėms paslaugoms ir specialiosios pagalbos priemonėms gauti“ (SP-8 forma pridedama). Darbuotojas, atsakingas už užsakymų priėmimą, registruoja juos žurnale ir pildo užsakymų atitinkamas formas, kuriose žymimas maršrutas, spidometro parodymai ir kt. Transporto užsakymo formos perduodamos vairuotojams. Paslaugos užsakovas atsiskaito pagal Šiaulių miesto savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius. Dienos užimtumo grupių neįgalūs asmenys (judantys vežimėlio ar vaikštynės pagalba) į Centrą vežami pagal Šiaulių miesto savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius.

12. **Sociokultūrinės paslaugos** teikiamos suaugusiems asmenims:

- turintiems fizinę negalią (po traumų, insultų, infarktų, galūnių amputacijų, stuburo susirgimų, sąnarių ligų);
- judantiems techninėmis pagalbos priemonėmis;
- pagyvenusiems asmenims, kurių pablogėjusi sveikata, turintiems psichologinių problemų, susijusių su socialine izoliacija, norintiems bendrauti, užsiimti mėgstama veikla, kad nesijaustų vieniši, atstumti ir, pagal galimybes, būtų naudingi aplinkiniams;
- turintiems psichinę negalią ar persirgusiems psichikos ligomis (po sunkių traumų, išsivysčius psichikos sutrikimams, ar dėl chroniškų psichikos ligų, praradus socialinius įgūdžius.

Laisvalaikio organizavimo paslaugos teikiamos siekiant išvengti socialinių problemų (prevenciniais tikslais), mažinant socialinę atskirtį, aktyvinant bendruomenę ir, kurias teikiant asmenys (šeimoms) gali bendrauti, dalyvauti grupinio socialinio darbo užsiėmimuose, užsiimti mėgstama veikla.

Teikimo vieta (Tilžės g. 63B). Teikimo trukmė – pagal poreikį. Kai paslaugos teikiamos klientų grupėms, grupių dydis gali būti nuo 5 iki 12 asmenų, diferencijuojant grupes pagal negalios laipsnį, įgūdžių dydį ir kt.

Asmuo, pageidaujantis gauti sociokultūrinės dienos užimtumo paslaugas, pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, pensininko arba neįgaliojo pažymėjimą, užpildo prašymą – paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma pridedama). Taip pat asmuo pateikia: sveikatos priežiūros įstaigos medicinos dokumentų išrašą (027/a forma), kuriame turi būti nurodyta diagnozė ir informacija apie asmens sveikatos būklę bei patvirtinimas, kad asmuo neserga ūimomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamomis ligomis; duomenis apie šeimą (SP-1 forma pridedama); duomenis apie veiklos pobūdį ir socialinę padėtį (SP-2 formą pildo darbuotojas, pridedama) bei užpildo deklaraciją (forma pridedama). Prašymas gauti paslaugas užregistruojamas žurnale. Sprendimą dėl paslaugų teikimo priima Šiaulių miesto savivaldybės Socialinių paslaugų teikimo komisija.

Dienos užimtumo grupių socialiniai darbuotojai informaciją apie klientą pildo ir saugo asmens byloje. Kiekvienam klientui sudaromas „Darbo su klientu planas“ (forma pridedama), įvardinama problema, numatomi tikslai bei veiklos metodai. Taip pat pildoma: „Paslaugų gavėjo kortelė“, „Bendravimo su klientų šeimos nariais darbo kortelė“ (formos pridedamos). Informacija apie klientą saugoma asmens byloje. Asmuo, atvykęs į Centrą praėjus metams po paskutinio apsilankymo, registruojamas iš naujo.

Dienos užimtumo grupių klientai lankosi užsiėmimuose pagal socialinių darbuotojų sudarytą grafiką. Klientai, norintys lankytis sporto salėje, turi pateikti pažymą iš gydytojo apie savo fizinę sveikatą, galimus apribojimus.

13. **Asmens higienos ir priežiūros paslaugos** - pagalba asmenims (šeimoms), kurie dėl nepakankamų pajamų ar skurdo negali (neturi galimybės) pasirūpinti savo higiena, priežiūra ir pan. Ši pagalba apima dušo bei skalbimo paslaugų organizavimą. Teikimo vieta: skalbimas ir mokama dušo paslauga (Tilžės g. 63B), nemokama dušo paslauga (Stoties g. 9C). Teikimo trukmė pagal poreikį.

**Skalbimo ir dušo paslaugoms** (Tilžės g. 63B) gauti klientas pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, pensininko ar neįgaliojo pažymėjimą, užpildo prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma pridedama).

Skalbimą atlieka tai paslaugai atlikti paskirtas darbuotojas. Skalbimo paslauga (iki 5 kg skalbinių) asmeniui atliekama vieną kartą per mėnesį, Centro klientams – 2 kartus per mėnesį. Rūbai, patalynė ir kt. išskalbiama, išdžiovinama, bet nelyginama. Neskalbiamos striukės, paltai, storos antklodės, dieninės užuolaidos, vilnoniai gaminiai ir rūbai, kuriuos gamintojas rekomenduoja skalbti tik rankomis ir kt.

Dušo paslaugomis naudojasi pats paslaugos gavėjas ar jam (jei to reikia) padeda lydintis asmuo. Paslaugų suteikimas registruojamas žurnale, kur nurodomas asmens vardas, pavardė.

Už skalbimo ir dušo paslaugas asmuo moka pagal Šiaulių miesto savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius.

**Nemokamos asmens higienos priežiūros paslaugos (dušai)** teikiamos Paramos tarnyboje, Stoties g. 9C. Paslaugos teikiamos **4 kartus per mėnesį**, pagal įstaigos direktoriaus patvirtintą grafiką metams, nuo 14.30 val. iki 16.30 val. Talonus asmenims dušo paslaugai gauti išduoda socialinio darbuotojo padėjėjas, pagal Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinių paslaugų skyriaus „Žmonių be gyvenamosios vietos sąrašą“ arba asmeniui pateikus pažymą apie įtraukimą į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą. Socialinio darbuotojo padėjėjas apie talono išdavimą pažymi žurnale, kur nurodo asmens vardą, pavardę, gimimo metus, o asmuo pasirašo žurnale. Talonai kitam kartu išduodami kasdien.

14. **Kitos bendrosios paslaugos** organizuojamos, atsižvelgiant į specifinius Savivaldybės gyventojų poreikius. Prie kitų bendrųjų socialinių paslaugų gali būti priskiriamos atskiros paslaugos iš pagalbos į namus paslaugų, aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis neįgaliosiems ir kt.

Dėl techninių pagalbos priemonių gali kreiptis asmenys:

- kuriems dėl neįgalumo nustatytas nedarbingumo lygis ar nuolatinė slauga;
- pensinio amžiaus asmenys;
- darbingo amžiaus asmuo po ūmios traumos, sužeidimo ar ligos, turintis akivaizdžių neįgalumo požymių, kurie, laikui bėgant nepasikeis (kol jam darbingumo lygis nenustatytas).

Asmuo, norintis įsigyti techninės pagalbos priemonę, privalo pateikti šiuos dokumentus:

- asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- neįgaliojo pažymėjimą, pensininko pažymėjimą, nuolatinės slaugos ar priežiūros pažymėjimą;
- asmens sveikatos priežiūros įstaigų išduotą išrašą iš medicininių dokumentų (forma 027/a), kurioje nurodytas techninės pagalbos priemonės pavadinimas;
- užpildytą nustatytos formos prašymą (SP-10 (1) forma pridedama).

Techninės pagalbos priemonės (vežimėliai, vaikštytės, pažastiniai bei alkūniniai ramentai bei kt.) užsakomos ir parvežamos į Centrą iš Techninės pagalbos neįgaliesiems centro Šiaulių miesto skyriaus ir išduodamos asmeniui, pasirašius su juo „Asmens aprūpinimo techninės pagalbos

priemonėmis sutartį“ (forma pridedama), kurioje numatomi panaudos davėjo ir panaudos gavėjo santykiai. Techninės pagalbos priemonės išduodamos neatlyginamai, išskyrus: rankomis ar automatiškai reguliuojamą lovą, naktipuodžio kėdutę, vaikštynę su staliuku (už šias priemones asmuo sumoka nustatytus įkainius į Techninės pagalbos centro prie SADM sąskaitą).

### III. SPECIALIOSIOS SOCIALINĖS PASLAUGOS

15. **Pagalba į namus** – asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje. Teikimo vieta – asmens namuose nuo 2 val. iki 10 val. per savaitę. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis konkrečiam asmeniui gali būti skirtinga, atsižvelgiant į asmens gebėjimus apsitarnauti. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis konkrečiam asmeniui gali būti skirtinga, atsižvelgiant į jo poreikius, bet turi susidėti ne mažiau kaip iš 3 paslaugų.

Asmuo, norintis gauti paslaugas namuose, pildo prašymą paraišką (SP-8 forma pridedama) ir pateikia: LR pasą ar asmens tapatybės kortelę, šeimos gydytojo išrašytą pažymą (027/a), neįgaliojo ar pensininko pažymėjimą. Taip pat pildoma: šeimos duomenys socialinei paramai gauti (SP-1 forma pridedama), duomenys apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį (SP-2 formą pildo darbuotojas), deklaracija.

Socialiniai darbuotojai, apsilankę asmens namuose, surašo buities tyrimo pažymą (forma pridedama) ir atlieka asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą (forma pridedama), užpildo sprendimą (SP-9 forma pridedama) ir pasirašoma socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugų teikimo sutartis (forma pridedama).

Duomenys kaupiami ir saugomi kliento asmens byloje.

Už paslaugas asmuo moka pagal Šiaulių miesto savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius tą pačią paslaugų atlikimo dieną.

Klientui prašant, socialinių paslaugų teikimas laikinai gali būti pristabdytas iki metų laiko.

16. **Socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas** – paslaugos teikiamos asmenims (šeimoms) dienos metu, siekiant palaikyti ir atstatyti savarankiškumą, atliekant įvairias visuomeniniame ar asmeniniame (šeimos) gyvenime reikalingas funkcijas. Teikimo vieta – Stoties g. 9c, Pagalbos šeimai tarnyba.

Nuo 2018 m. liepos 1 d. paslaugos teikiamos, vadovaujantis LR Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinis skyrius (toliau – VVTAĮT teritorinis skyrius), vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, nustačius vieną iš grėsmės vaikui lygių, inicijuoja ir taiko Atvejo vadybą. VVTAĮT teritorinis skyrius elektroninėmis ryšio priemonėmis ir (ar) raštu ne vėliau kaip kitą darbo dieną po grėsmės vaikui lygio nustatymo kreipiasi į Šiaulių miesto socialinių paslaugų

centrą su prašymu paskirti atvejo vadybininką. Kartu su prašymu VVTAIT teritorinis skyrius pateikia turimą informaciją apie vaiką ir jo šeimą. Centro direktorius paskiria šeimai atvejo vadybininką ir socialinį darbuotoją, dirbsiantį su šeima, kurie teikia šeimai kompleksinę pagalbą. Atvejo vadyba gali būti taikoma nenustačius grėsmės vaikui lygio, bet esant poreikiui vaikui ir šeimai gauti kompleksinę pagalbą.

**Vaikų dienos užimtumo grupė** (pagal vykdomą projektą „Dienos užimtumo grupė vaikams iš probleminių šeimų“). Popamokinės vaikų veiklos organizavimas, socialinių įgūdžių ugdymo, nemokamo maitinimo, asmens higienos priežiūros paslaugos. Teikimo vieta – Stoties g. 9C. Teikimo trukmė – pagal poreikį.

Poreikį vaikui lankyti Vaikų dienos užimtumo grupę, įvertina Pagalbos šeimai tarnybos socialinis darbuotojas, dirbantis su šeima, kartu su vaiko tėvais ir pačiu vaiku. Tėvai, atvykę į Stoties g. 9C, kartu su Vaikų dienos užimtumo grupės vadovėmis aptaria vaiko dalyvavimo grupėje sąlygas, užpildo formas: „Sutikimą dėl vaikų dienos užimtumo grupės lankymo“, „Socialinės pagalbos teikimo poreikį“, „Individualų paslaugų vaikui teikimo planą“ ir „Vaiko kortelę“ (formas pridedamos).

Vaikų, lankančių dienos užimtumo grupę, sąrašą Centras suderina su Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinių paslaugų skyriumi.

17. **Globos centras** – reikalingos konsultacinės, psichosocialinės ir kitos pagalbos užtikrinimas įvaikintiems vaikams, socialinių globėjų, globėjų giminaičių globojamiems (rūpinamiems) vaikams, budinčių globotojų prižiūrimiems vaikams bei budintiems globotojams, socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams, tėviams ar asmenims, ketinantiems jais tapti.

Asmuo, norintis tapti globėju (rūpintoju), budinčiu globotoju, tėviu Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinių paslaugų skyriuje užpildo rašytinį prašymą ir pateikia šiuos dokumentus:

- Sveikatos apsaugos ministro nustatytos formos (046a forma) sveikatos pažymėjimą, patvirtinantį, kad asmuo neserga ligomis, kurių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliota institucija;

- kartu gyvenančių vyresnių kaip 16 metų asmenų rašytinius sutikimus dėl to, kad asmuo nori tapti budinčiu globotoju, globėju (rūpintoju) ar įvaikintoju.

Savivaldybės administracija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo nurodytų dokumentų gavimo dienos persiunčia jų kopijas Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šiaulių apskrities vaiko teisių skyriui Šiaulių miesto savivaldybėje, kad jis atliktų pradinį fizinio asmens, norinčio tapti budinčiu globotoju, globėju (rūpintoju) ar įvaikintoju įvertinimą.

Pradinis įvertinimas truks ne ilgiau kaip 20 kalendorinių dienų nuo visų dokumentų skirti budinčiu globotoju, globėju (rūpintoju) ar įvaikintoju Tarnybos teritoriniam skyriui pateikimo. Jei nenustatoma aplinkybių, dėl kurių fizinis asmuo negalėtų būti budinčiu globotoju, globėju (rūpintoju) ar įvaikintoju Tarnybos teritorinis skyrius dokumentus per 3 kalendorines dienas perduoda Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro Globos centrui.

Esami globėjai (rūpintojai), budintys globotojai, tėviai dėl reikalingos konsultacinės, psichosocialinės ir kitos pagalbos kreipiasi tiesiogiai į Globos centro darbuotojus ir paslaugos jiems teikiamos pagal poreikį.

18. **Dienos socialinė globa** – visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu, pagal vykdomą projektą „Integrali pagalba į namus Šiaulių mieste“ Nr. 08.4.1-ESFA-V-418-01-0015. Teikimo vieta – asmens namai. Teikimo trukmė – pagal poreikį iki 8 val. per dieną ir iki 5 kartų per savaitę.

Asmuo ar globėjas (rūpintojas) Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinių paslaugų skyriuje užpildo prašymą paraišką socialinėms paslaugoms gauti. Gavus raštą iš Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinių paslaugų skyriaus dėl socialinių paslaugų poreikio vertinimo, Centras įvertina globos poreikį pagal senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodiką.

Sprendimą dėl paslaugų teikimo priima Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinių paslaugų skyrius. Jei sprendimas teigiamas, tada tarp Socialinių paslaugų centro ir asmens sudaroma „Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimo sutartis“ (pridedama).

Duomenys kaupiami ir saugomi kliento asmens byloje.

19. **Laikinas apnakvindinimas** – nakvynės ir būtinųjų paslaugų (asmens higienos, buitinių) suteikimas, kurie yra benamiai, piktnaudžiauja alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis, esant krizinei situacijai ir pan., kai, nesuteikus šių paslaugų, iškyla grėsmė asmens sveikatai ar gyvybei. Teikimo trukmė – 1 kartas, ne ilgiau kaip 3 paros. Teikimo vieta – Laikino apgyvendinimo tarnyba (Pakruojo g. 41).

Asmuo, kuriam reikalinga laikino apnakvindinimo paslauga, kreipiasi į Laikino apgyvendinimo tarnybą ir pateikia asmens dokumentą. Ši paslauga gali būti suteikta ir be asmens dokumento. Laikino apgyvendinimo tarnybos budėtojas užpildo registracijos žurnalą, kuriame įrašo asmens vardą, pavardę, gimimo datą, asmens dokumento numerį (jei turi) atvykimo laiką, skirto kambario numerį.

Laikino apgyvendinimo tarnybos darbuotojas užpildo registracijos žurnalą, kuriame įrašo asmens vardą, pavardę, gimimo datą, asmens dokumento numerį (jei turi), atvykimo laiką, skirto



kambario numerį. Asmuo supažindinamas su Laikino apgyvendinimo tarnybos laikino apnakvandinimo vidaus tvarkos taisyklėmis.

Kai asmuo naudojasi laikino apnakvandinimo paslauga iš eilės 3 paras, Laikino apgyvendinimo tarnybos socialinis darbuotojas įvertina asmens socialinių paslaugų poreikį, užpildydamas Asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro). Socialinis darbuotojas, nustatęs, kad asmeniui, kuriam teikiama laikino apnakvandinimo paslauga, šios paslaugos nepakanka ir jam reikia daugiau paslaugų, apie tai informuoja asmenį ir siūlo rašyti prašymą dėl nustatytų paslaugų skyrimo. Jei asmuo atsisako rašyti prašymą dėl kitų paslaugų teikimo, jam toliau teikiama laikino apnakvandinimo paslauga, asmuo turi pristatyti pažymą apie sveikatos būklę (pulmonologo, psichiatro, odos ir veneros ligų specialisto).

20. **Apgyvendinimas nakvynės namuose** - laikinas nakvynės, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo bei kitų būtinųjų paslaugų (asmens higienos, buitinių ir kt.) suteikimas asmenims, neturintiems gyvenamosios vietos ar dėl patirto smurto, prievartos ar kitų priežasčių negalintiems ja naudotis, siekiant atkurti savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti integruotis į visuomenę. Teikimo trukmė – iki 6 mėn. ar ilgiau. Teikimo vieta – Laikino apgyvendinimo tarnyba (Pakruojo g. 41).

Asmuo pageidaujantis, kad jam būtų skirta apgyvendinimo paslauga, kreipiasi į Centro Socialinių paslaugų teikimo komisiją (Stoties g. 9C) ir pateikia:

- užpildytą (gali būti pildoma vietoje) prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą (SP-8 forma);
- užpildytas (gali būti pildoma vietoje) duomenų apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį formas (SP-1, SP-2 formos);
- asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą gyventi Lietuvoje (ne Europos Sąjungos valstybių piliečiams);
- pažymą apie sveikatos būklę (pulmonologo, psichiatro, odos ir veneros ligų dispanserio). Jei asmuo, gyvenantis Laikino apgyvendinimo tarnyboje, prašo pratęsti sutartį, ši pažyma nuo jos išdavimo datos galioja vienerius metus;
- gyvenamosios vietos deklaracijos pažymą (jei nėra duomenų registre);
- neįgaliojo pažymėjimą (jei asmeniui nustatytas neįgalumas);
- pažymą apie asmens paleidimą iš laisvės atėmimo, kardomojo kalinimo vietos, socialinės ir psichologinės reabilitacijos įstaigos, psichiatrijos ligoninės ir kitų dokumentų (jei asmeniui tokie dokumentai buvo išduoti);
- kitus dokumentus, reikalingus asmens socialinių paslaugų poreikiui nustatyti.

Sprendimą dėl apgyvendinimo paslaugos skyrimo priima Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo Socialinių paslaugų centro Socialinių paslaugų teikimo komisijos teikimu. Sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo (forma SP-9) pasirašo Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

#### IV. ĮSTAIGOS KLIENTŲ PAGRINDINĖS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Klientai (jų šeimos nariai, globėjai, rūpintojai) **turi teisę:**

21.1. kreiptis įvairiais klausimais į įstaigos administraciją, steigėją, kontrolės bei kitas institucijas ar įstaigas ir teikti pasiūlymus dėl įstaigos veiklos tobulinimo;

21.2. raštu pateikti skundus bei prašymus ir gauti informaciją apie skundų bei prašymų nagrinėjimo rezultatus;

21.3. susipažinti su įstaigoje esančia su kliento asmeniu susijusia dokumentacija ir turi teisę į informacijos apie klientą konfidencialumą;

21.4. dalyvauti priimant sprendimus dėl klientui teikiamų paslaugų kiekio bei kokybės.

22. Klientai **privalo:**

22.1. gerbti kitus įstaigos klientus, įstaigos darbuotojus ir nepažeidinėti jų teisių ir įstaigos vidaus tvarkos taisyklių nuostatų;

22.2. pranešti Centro direktoriui apie Centro veiklos trūkumus, Centro darbuotojų finansinio piktnaudžiavimo, išnaudojimo, psichologinio ar fizinio smurto ir prievartos atvejus, kurie susiję su konkreto asmens interesų ir teisių pažeidimais;

22.3. saugoti įstaigos patalpas, inventorių, laikytis švaros, netriukšmauti, nerūkyti ir nevertoti alkoholinių gėrimų įstaigos patalpose (neblaivūs klientai neaptarnaujami);

22.4. sudaryti tinkamas sąlygas teikti socialines paslaugas, jeigu paslaugos teikiamos asmens namuose (paslaugos neteikiamos, jeigu asmens namuose nuolat girtaujama, smurtaujama ir iškyla grėsmė paslaugų teikėjų saugumui; kai namuose yra antisanitarinės sąlygos ir pan.).

#### V. DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

23. Įstaigos darbuotojai **privalo:**

23.1. savo darbe su klientu vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo, socialinių darbuotojų etikos kodeksu;

23.2. teikti klientui informaciją apie teises ir galimybes, vadovaujantis LR teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatyme nustatytais informacijos išsamumo, tikslumo, teisėtumo ir objektyvumo principais, LR Socialinių paslaugų įstatyme

įtvirtintais bendradarbiavimo, dalyvavimo, kompleksiskumo, prieinamumo, socialinio teisingumo, tinkamumo, veiksmingumo, visapusiškumo principais;

23.3. gerbti paslaugas gaunančio asmens orumą, aptarnauti ir ginti kliento interesus, santykius grįsti nuoširdumu bei atidumu;

23.4. kompetentingai padėti klientui įveikti sunkumus, įtvirtinti paties kliento galimybes savarankiškai spręsti savo gyvenimo problemas;

23.5. be kliento sutikimo neatskleisti kitiems asmenims konfidencialios informacijos apie klientą, išskyrus atvejus, kuriuos numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

24. Įstaigos darbuotojas  **turi teisę** neteikti paslaugų:

24.1. asmeniui (šeimai), nesudarančiam paslaugų teikimo sąlygų ir nebendradarbiaujančiam su Centro darbuotojais;

24.2. asmeniui (šeimai) dėl psichinių sutrikimų, dėl nuolatinės agresijos, keliančiam grėsmę Centro darbuotojo sveikatai ar gyvybei.

## VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Centras privalo:

25.1. užtikrinti kokybišką socialinių paslaugų teikimą;

25.2. imtis visų atitinkamų priemonių, kad užkirstų kelią visų formų išnaudojimui, fiziniam ir psichologiniam, smurtui ir prievartai, Centro darbuotojų grubaus ir orumą žeminančio elgesio ir bendravimo;

25.3. identifikuoti neteisėtus darbuotojų veiksmus dėl finansinio piktnaudžiavimo arba priėmimo turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanų, paslaugų, privilegijų) ir imtis priemonių piktnaudžiavimo galimybei pašalinti;

25.4. klientų skundus ir prašymus registruoti ir, išnagrinėjus kliento prašymą ar skundą, parengti atsakymą asmeniui.

26. Klientų priėmimo į įstaigą taisyklės skelbiamos Centro internetinėje svetainėje.

---

