

PATVIRTINTA

Molėtų socialinės paramos centro direktoriaus
2024 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. V-65

MOLĖTŲ SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos į namus paslaugos teikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja pagalbos į namus paslaugos poreikio nustatymo, skyrimo, sustabdymo, atnaujinimo ir nutraukimo Molėtų rajono gyventojams tvarką, asmens (šeimos) finansinių galimybių vertinimą, mokėjimą už pagalbos į namus paslaugą bei skundų nagrinėjimą.
2. Pagalba į namus – tai asmens namuose teikiamas paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje, rūpintis asmeniniu gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.
3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme (Žin., 2006, Nr.17-589) ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
4. Pagalbos į namus paslaugos sudėtį ir maksimalią teikimo trukmę reglamentuoja Socialinių paslaugų katalogas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. AI-93 (Žin., 2006, Nr.43-1570), pagalbos į namus paslaugos sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiam asmeniui (šeimai) nustatoma individualiai, įvertinus pagalbos į namus poreikį.
5. Molėtų rajono gyventojams pagalbos į namus paslaugą teikia Molėtų socialinės paramos centre dirbantys lankomosios priežiūros darbuotojai.

II. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS GAVĖJAI

6. Pagalbos į namus paslaugos gavėjai yra :
 - 6.1. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;
 - 6.2. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;
 - 6.3. socialinę riziką patiriančios šeimos, vaikai su negalia ir jų šeimos;
 - 6.4. kiti asmenys ir jų šeimos (laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekę asmenys).

III. KREIPIMASIS DĒL PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS TEIKIMO

7. Dėl pagalbos į namus paslaugos teikimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas su rašytiniu prašymu kreipiasi į Molėtų socialinės paramos centrą (toliau –Centras) užpildydamas prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą SP-8 (toliau – prašymas-paraiška), patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr.A1-183 (Žin., 2005, Nr.81-2986) ir pateikia šiuos dokumentus:

7.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę). Išitikinus asmens tapatybe, dokumentas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma. Asmeniui krepiantis paštu, teikiama teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Asmuo, pateikdamas Prašymą elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę naudodamasis Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP). Paslaugų gavėjams suteikiama galimybė prisijungti naudojantis elektroniniu parašu (asmens tapatybės kortele, valstybės tarnautojo pažymėjimu ar kitomis elektroninio identifikavimo priemonėmis) ir (ar) elektroninės bankininkystės sistemomis. Jei Prašymas pateikiamas socialinio darbuotojo elektroniniame įrenginyje, Prašymo pateikimas tvirtinamas skaitmeniniu pareiškėjo, jo globėjo, rūpintojo ar kito įgalioto asmens parašu;

7.2. pažymą apie gyvenamają vietą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jos kopiją, o jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietas ir nėra įrašytas į gyvenamosios vietas neturinčių asmenų apskaitą, pagal galimybes pateikia dokumentą, įrodančią, kad jis gyvena toje savivaldybėje (pvz., joje turi nekilnojamąjį turą, moka mokesčius už jį, turi viešajame registre įregistruotą nuomas sutartį ir pan.), kopijas, jei tokios informacijos nėra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose.

7.3. neįgiliojo ar pensininko pažymėjimą;

7.4. kitus dokumentus, atsižvelgiant į konkrečią pareiškėjo situaciją (įgaliojimo kopiją; teismo sprendimą, nutarčių kopijos; gydytojų išrašai ir kt.)

8. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl pagalbos į namus paslaugos skyrimo asmeniui (šeimai) gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti pats.

IV. PAGALBOS Į NAMUS POREIKIO NUSTATYMAS

9. Asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugos poreikį (klausimyną) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo- paraiškos gavimo dienos nustato Centre dirbantis socialinis darbuotojas.
10. Asmens pagalbos į namus paslaugos poreikis nustatomas individualiai pagal asmens nesavarankiškumą bei galimybes savarankiškumą ugdyti ar kompensuoti asmens interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis.
11. Pagalbos į namus paslaugos sudėtis konkrečiam asmeniui gali būti skirtina, atsižvelgiant į jo poreikius, bet turi susidėti ne mažiau kaip iš trijų paslaugų, iki 10 valandų per savaitę (1 priedas).
12. Šeimos pagalbos į namus paslaugos poreikis nustatomas kompleksiškai vertinant šeimos narių gebėjimus, galimybes ir motyvaciją spręsti savo šeimos socialines problemas, palaikyti ryšius su visuomene bei galimybes tai ugdyti ar kompensuoti šeimos interesus ir poreikius atitinkančiomis bendrosiomis socialinėmis paslaugomis ar socialine priežiūra.
13. Vertinant asmens (šeimos) pagalbos į namus poreikį, užpildoma Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. A1-67 (Žin., 2007, Nr. 32-1162).
14. Jei socialiniam darbuotojui, atliekančiam vertinimą, reikalinga papildoma informacija, susijusi su asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugos poreikio nustatymu, jis gali pareikalauti iš asmens, sveikatos priežiūros, policijos ir kitų institucijų papildomų dokumentų, reikalingų pagalbos į namus paslaugos poreikiui nustatyti.
15. Asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugos poreikį paslaugos teikimo laikotarpiu socialinis darbuotojas iš naujo vertina pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei.

V. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS SKYRIMAS, SUSTABDYMAS, ATNAUJINIMAS IR NUTRAUKIMAS

16. Socialinis darbuotojas, nustatęs asmens (šeimos) pagalbos į namus poreikį, socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadas pateikia centro direktoriui. Per 7 darbo dienas Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo priima sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugos skyrimo, užpildydamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 patvirtintą formą SP-9 (Žin., 2005, Nr. 81-2986).
17. Išskirtiniais atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą ar kyla grėsmė jo fiziniams ar emociniams saugumui, sprendimas dėl pagalbos į namus paslaugos skyrimo priimamas

nenustačius pagalbos į namus paslaugos poreikio. Tokiu atveju, poreikis turi būti nustatytas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų pradėjus teikti (arba jau suteikus) pagalbos į namus paslaugą.

18. Sprendimas dėl pagalbos į namus paslaugos įsegamas į paslaugos gavėjo asmens bylą.
19. Asmens (šeimos) ir pagalbos į namus paslaugos teikiančios įstaigos tarpusavio teisės ir pareigos, susijusios su asmens (šeimos) mokėjimu už paslaugas, nustatomos rašytine socialines paslaugas gaunančio asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo (rūpintojo) ir paslaugos teikiančios įstaigos sutartimi (2 priedas).
20. Lankomosios priežiūros darbuotojas, teikiantis asmeniui (šeimai) pagalbos į namus paslaugą, kiekvieną mėnesį pildo pagalbos į namus paslaugos teikimo ataskaitą (3 priedas).
21. Pagalbos į namus teikimas asmeniui (šeimai) gali būti laikinai sustabdomas, kai:
 - 21.1. asmuo (šeima) nesilaiko sutarties sąlygų;
 - 21.2. paaiškėjus, kad asmuo (šeima), jo globėjas, rūpintojas, besikreipiantis dėl pagalbos į namus paslaugos gavimo, pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikio vertinimui, pagalbos į namus paslaugos teikimas sustabdomas tol, kol, atsižvelgiant į naujai paaiškėjusias aplinkybes, pakartotinai nustatomas poreikis pagalbai į namus.
 - 21.3. asmuo už suteiktas pagalbos į namus paslaugas nesumoka ilgiau nei 2 mėnesius;
 - 21.4. asmuo išvyksta į stacionarią gydymo įstaigą;
 - 21.5. asmuo pateikia raštišką prašymą. Raštišką prašymą gali pateikti paslaugų gavėjo globėjas, įgaliojimą turintis asmuo ar kiti suinteresuoti asmenys;
 - 21.6. asmuo (šeima) nesudaro sąlygų teikti pagalbos į namus paslaugas (nejsileidžia į namus lankomosios priežiūros darbuotojo, nepriima teikiamas pagalbos, nepagrįstai reiškia nepasitenkinimą dėl teikiamų socialinių paslaugų, ižeidinėja, nepagarbiai ir agresyviai elgiasi darbuotojo atžvilgiu, kai kyla grėsmė darbuotojo sveikatai ir gyvybei, kai nesaugiai laikomi naminiai gyvūnai);
 - 21.7. tarp asmens ir teikiančiojo paslaugas kyla tarpusavio konfliktas ir nėra galimybės skirti kitą darbuotoją;
 - 21.8. kyla įtarimas, kad asmuo (šeima) gali sirgti užkrečiamaja liga. Pagalbos į namus paslaugų teikimas sustabdomos, kol negauta medikų išvada raštu, kad asmens sveikatos būklė nekelia pavojaus pagalbos į namus paslaugų teikėjui užsikrēsti.

22. Pagalbos į namus teikimas asmeniui (šeimai) atnaujinamas, išnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas sprendimas sustabdyti pagalbos į namus paslaugų teikimą.
23. Pagalbos į namus paslaugų teikimas nutraukiamas, kai:
- 23.1. asmuo (šeima) raštu atsisako teikiamų paslaugų;
 - 23.2. asmeniui (šeimai) yra skiriamā ilgalaikė (trumpalaikė) socialinė globa;
 - 23.3. asmuo (šeima) išvyksta nuolat gyventi į kitą savivaldybę, užsienio valstybę;
 - 23.4. pagalbos į namus paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) yra sustabdytas ilgiau nei 120 kalendorinių dienų;
 - 23.5. pasikeitus socialinių paslaugų poreikiui;
 - 23.6. asmuo miršta.
24. Nutraukus pagalbos į namus paslaugų teikimą, paslaugas gaunantis asmuo (jo įgaliotas asmuo, globėjas, rūpintojas) už suteiktas pagalbos į namus paslaugas privalo atsiskaityti per 10 darbo dienų.
25. Sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugų sustabdymo, atnaujinimo ar nutraukimo priima Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, centro direktorių teikimu.

VI. MOKĖJIMAS UŽ PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGĄ

26. Asmens (šeimos) finansinės galimybės mokėti už pagalbos į namus paslaugą vertinamos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. A1-397 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. birželio 27 d. sprendimu Nr.B1-157 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“.
27. Mokėjimo už pagalbą į namus dydis asmeniui (šeimai) nustatomas individualiai, atsižvelgiant į asmens (šeimos) pajamas, ir gali būti nustatytas tik pinigine išraiška.
28. Asmeniui (šeimai), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančiam (-iai) socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, pagalbos į namus paslauga teikiama nemokamai.

29. Atskaičius nustatyta asmens (šeimos) mokėjimo už pagalbos į namus paslaugos dalį, asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamą pajamą dvigubą dydį.
30. Asmenys (šeimos), kurių pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) didesnės už valstybės remiamą pajamą dvigubą dydį, už teikiamas pagalbos į namus paslaugas moka:
- 30.1. asmeniui, kurio pajamos yra didesnės už VRP dvigubą dydį, bet mažesnės už VRP trigubą dydį, mokėjimo už socialinę priežiūrą dydis sudaro 5 proc. asmens pajamų;
 - 30.2. asmeniui, kurio pajamos yra didesnės už VRP trigubą dydį, bet mažesnės už VRP keturgubą dydį, mokėjimo už socialinę priežiūrą dydis sudaro 10 proc. asmens pajamų;
 - 30.3. asmeniui, kurio pajamos yra didesnės už VRP keturgubą dydį, bet mažesnės už VRP penkiagubą dydį, mokėjimo už socialinę priežiūrą dydį sudaro 15 proc. asmens pajamų;
 - 30.4. asmeniui, kurio pajamos yra didesnės už VRP penkiagubą dydį, mokėjimo už socialinę priežiūrą dydį sudaro 20 proc. asmens pajamų;
 - 30.5. šeimai, kurios vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui per mėnesį, yra didesnės už VRP dvigubą dydį, bet mažesnės už VRP trigubą dydį, mokėjimo už socialinę priežiūrą dydis sudaro 5 proc. šeimos pajamų;
 - 30.6. šeimai, kurios vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui per mėnesį, yra didesnės už VRP trigubą dydį, bet mažesnės už VRP keturgubą dydį, mokėjimo už socialinę priežiūrą dydis sudaro 10 proc. šeimos pajamų;
 - 30.7. šeimai, kurios vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui per mėnesį, yra didesnės už VRP keturgubą dydį, bet mažesnės už VRP penkiagubą dydį, mokėjimo už socialinę priežiūrą dydis sudaro 15 proc. šeimos pajamų;
 - 30.8. šeimai, kurios vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui per mėnesį, yra didesnės už VRP penkiagubą dydį, mokėjimo už socialinę priežiūrą dydis sudaro 20 proc. šeimos pajamų.
31. Mokėjimo už socialinės priežiūros paslaugas dydis asmeniui, gaunančiam individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensaciją ar iki 2023 m. gruodžio 31 d. nustatyta tvarka paskirtą slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją, mokamą pagal Lietuvos Respublikos tikslinių kompensacijų įstatymą (toliau – Tikslinių kompensacijų įstatymas), mokėjimo už socialinės priežiūros paslaugas dydis nustatomas atsižvelgiant į šias kompensacijas:

31.1. 40 proc. šios kompensacijos dydžio, jeigu šios paslaugos teikiamos asmeniui, kuriam nustatytais pirmo arba antro lygio individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis;

31.2. 60 proc. šios kompensacijos dydžio, jeigu šios paslaugos teikiamos asmeniui, kuriam nustatytais trečio arba ketvirto lygio individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis.

32. Mokėjimo už socialinės priežiūros paslaugas, teikiamas trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį, ne visą dieną ar trumpiau nei nustatyta maksimali galima socialinės priežiūros paslaugų teikimo trukmė teikiamas socialinės priežiūros paslaugas, dydis nustatomas proporcingai teikiamų socialinės priežiūros paslaugų trukmei

33. Asmuo (šeima), kuriam teikiama pagalbos į namus paslauga, už suteiktą paslaugą iki kito mėnesio 20 dienos perveda nustatyta mokėjimo sumą į Centro atskaitomąją sąskaitą.

34. Asmuo privalo pranešti Centrui apie jo (šeimos) pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo dienos.

VII. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

35. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys išvadas dėl asmens (šeimos) pagalbos į namus poreikio vertinimo, sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugos skyrimo gali apskursti Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Visi kiti skundai nagrinėjami pagal Molėtų socialinės paramos centro Skundų valdymo sistemos aprašą (https://moletuspc.lt/veikla/equass_kokybes_sistema).

VIII. ASMENS (ŠEIMOS) TEISĖS IR PAREIGOS

36. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių), jo globėjas, rūpintojas, pateikęs prašymą dėl paslaugų gavimo arba gaunantis pagalbos į namus paslaugas, turi teisę:

36.1. į informacijos ir dokumentų apie asmenį (šeimą) konfidencialumą;

36.2. būti supažindintam su asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadomis ir asmens bylos dokumentais;

36.3. ginti savo teises įstatymu nustatyta tvarka.

37. Asmuo (šeima), gaunantis pagalbos į namus paslaugas, (jo rūpintojas, globėjas, kiti suinteresuoti asmenys) turi šias pareigas:

- 37.1. teikti socialiniam darbuotojui teisingą ir išsamią informaciją, susijusią su asmens (šeimos) poreikio pagalbos į namus paslaugoms ir finansinių galimybių mokėti už šias paslaugas vertinimu. Asmuo (šeima) atsako už pateikiamų vertinti duomenų tikrumą bei informacijos teisingumą;
- 37.2. informuoti Centrą apie pokyčius, susijusius su asmens (šeimos) paslaugų poreikio nustatymu ir finansinių galimybių mokėti už pagalbos į namus paslaugas vertinimu, pasikeitusia situacija (paslaugos gavėjo išvykimą, gyvenamosios vietas pakeitimą, sveikatos būklės ar kitus paslaugų gavėjo ir jo aplinkos pokyčius), turinčią (galinčią turėti) įtakos teikiant asmeniui (šeimai) pagalbos į namus paslaugas;
- 37.3. laikytis sutartyje nurodytų pagalbos į namus paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sąlygų;
- 37.4. vykdyti teisetus Centro nurodymus.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Lėšos, gautos už pagalbos į namus paslaugą, įtraukiamos į apskaitą ir naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
 39. Centras atsako už kokybišką pagalbos į namus paslaugų organizavimą ir teikimą.
-

Molėtų socialinės paramos centro direktoiaus
2024 m. liepos 25 d. įsakymo Nr. V-25
1 priedas

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SĄRAŠAS

| Eil. Nr. | Paslaugos pavadinimas | Paslaugos sudėtis | Pastabos |
|-------------|---------------------------------|---|---------------|
| 1. | Bendravimas | 1.1. pokalbio palaikymas, skatinimas bendrauti | Pagal poreikį |
| 2 | Informavimas | 2.1. reikalingos informacijos apie pagalbos į namus paslaugą suteikimas; 2.2. pagalbos į namus paslaugos trukmės (dažnumo) pakeitimo galimybų aptarimas; 2.3. mokėjimo už teikiamą pagalbos į namus paslaugą aptarimas; 2.4. pagalbos į namus paslaugos kokybės ir efektyvumo rezultatų aptarimas; 2.5. reikalingos informacijos asmeniui (šeimai) apie socialines garantijas, naujus teisės aktus suteikimas ir kt. | Pagal poreikį |
| 3. | Konsultavimas | 3.1. asmens (šeimos) probleminės situacijos analizavimas ir ieškojimas veiksmingų problemos sprendimo būdų. | Pagal poreikį |
| 4. | Tarpininkavimas ir atstovavimas | 4.1. pagalbos asmeniui (šeimai) suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šeimos) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buities, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, organizuojant ūkinius darbus ir kt.), tarpininkaujant tarp asmens (šeimos) ir jo (jos) aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų); 4.2. transporto paslaugos organizavimas;4.3. lydėjimas į įvairias įstaigas ir iš jų. | Pagal poreikį |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 5. | Pagalba apsirūpinant maisto produktais | 5.1. maisto produktų nupirkimas ir pristatymas į namus; 5.2. maisto produktų nupirkimas turgavietėje ir atnešimas; 5.3. pagalba ruošiant maistą; 5.4. karšto maisto atnešimas (iš kavinės, valgyklos ar kitų maitinimo įstaigų); 5.5. indų plovimas. | Pagal (i produktų paslaugos trukmę laukimo eilėse laikas, nuėjimas į parduotuvę ir grįžimas iš jos) grafiką pirkimo teikimo įskaitomas |
| 6. | Pagalba organizuojant asmens sveikatos priežiūrą | 6.1. gydytojo, greitosios medicininės pagalbos iškvietimas į namus; 6.2. vaistų / medicininių priemonių recepto pas gydytojus išrašymas; 6.3. vaistų / medicininių priemonių nupirkimas ir pristatymas; 6.4. paslaugų gavėjo lankymas stacionarioje gydymo įstaigoje; 6.5. pagalba vartojant gydytojo paskirtus vaistus. | |
| 7. | Asmens higienos paslaugos | 7.1. pagalba rūpinantis kasdienine asmens higiena (prausiantis, šukojuantis, skutant barzdą ir kt.); 7.2. pagalba nusirengiant ir apsirengiant; 7.3. pagalba apsikerpant rankų ir kojų nagus; 7.4. pagalba maudantis (vonioje ar duše); 7.5. lyginimas (iki 5 kg sausų skalbinių); 7.6. patalynės keitimas; 7.7. patalynės (drabužių) nunešimas (parnešimas) į/ iš skalbyklos; 7.8. skalbimas automatine skalbimo mašina (iki 5 kg sausų skalbinių, asmens namuose); 7.9. skalbimas mechanine skalbimo mašina (iki 5 kg sausų skalbinių, asmens namuose); 7.10. skalbimas rankomis (iki 1 kg sausų skalbinių, asmens namuose). 7.11. asmens higienos ir pramoninių prekių pirkimas (drabužių, patalynės, avalynės, buitinės, ūkinės ir kt.). | Naudojamos paslaugos gavėjo priemonės. |
| 8. | Namų tvarkymas | 8.1. buto (namo) gyvenamujų kambarių valymas bei grindų plovimas; 8.2. buto (namo) langų valymas ir plovimas; 8.3. užuolaidų keitimas; 8.4. šviestuvų valymas; 8.5. vonios, tualetu ar dušo patalpų valymas bei grindų plovimas; 8.6. virtuvės patalpų valymas bei grindų plovimas; 8.7. dulkių valymas nuo baldų ir buitinėjų prietaisų; 8.8. veidrodžių valymas; 8.9. šiukslių surinkimas ir išnešimas; | Naudojamos paslaugos gavėjo priemonės |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | | 8.10. drabužių spintos tvarkymas; 8.11. kilimų valymas (dulkiai siurbliu); 8.12. tualetinio kibiro išnešimas ir jo priežiūra; 8.13. nešvaraus vandens išnešimas; 8.14. gelių laistymas. | |
| 9. | Pagalba atliekant bei organizuojant ūkinius darbus | 9.1. malkų (anglies) atnešimas (šildymo sezono metu); 9.2. krosnies pakuros išvalymas ir pelenų išnešimas; 9.3. krosnies iškūrenimas; 9.4. vandens atnešimas iš šulinio, kolonėlės (kasdieniniams vartojimui, maudymuisi, skalbimui); 9.5. sniego valymas žiemos metu (iki šulinio, malkinės, tualeto ir pagrindinio jėjimo į namus); 9.6. dujų baliono pakeitimo organizavimas; 9.7. malkų (anglies) įsigijimo, paruošimo organizavimas; 9.8. krosnių, dūmtraukių valymo organizavimas; 9.9. krosnių perstatymo ar pastatymo organizavimas; 9.10. smulkaus gyvenamujų patalpų remonto organizavimas; 9.11. buitinių prietaisų remonto, drabužių ir avalynės taisymo organizavimas. | Pagal poreikių (naudojamos paslaugos gavėjo priemonės) |

Molėtų socialinės paramos centro direktoriaus
2024 m. liepos 25 d. išakymo Nr. V-~~25~~
3 priedas

MOLĖTŲ SOCIALINĖS PARAMOS CENTRAS
PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS TEIKIMO ATASKAITA

202 m. Nr. PN4-

Molėtai

Laikotarpis nuo 202 m. _____ d. iki _____ d.

Paslaugos gavėjas _____
(vardas, pavardė, adresas)

Lankomosios priežiūros darbuotojas _____

(vardas, pavardė)

Pagalbos į namus paslauga teikiama mokamai nemokamai

| Eil. Nr. | Paslaugos pavadinimas | Paslaugos sudėtis | Data (išrašyti) |
|-------------|--------------------------|--|-----------------|
| 1. | Bendravimas | 1.1. pokalbio palaikymas, skatinimas bendrauti | |
| 2. | Informavimas | 2.1. reikalinto informacijos apie pagalbos į namus paslaugą suteikimas; 2.2. pagalbos į namus paslaugos trukmės (dažnumo) pakeitimo galimybų aptarimas; 2.3. mokėjimo už teikiamą pagalbos į namus paslaugų aptarimas; | |

| | | |
|----|---|--|
| | | 2.4. pagalbos į namus paslaugos kokybės ir efektyvumo rezultatų aptarimas; |
| | | 2.5. reikalingos informacijos asmeniui (šeimai) apie socialines garantijas, naujus teisės aktus suteikimas ir kt. |
| 3. | Konsultavimas | 3.1. asmens (šeimos) probleminės situacijos analizavimas ir ieškojimas veiksmingų problemos sprendimo būdu, |
| 4. | Tarpininkavimas ir atstovavimas | 4.1. pagalbos asmeniui (šeimai) suteikimas sprendžiant įvairias asmenis (šeimos) problemas (teisines, sveikatos, ūkinės, buities, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, organizuojant ūkinius darbus ir kt.), tarpininkaujant tarp asmens (šeimos) ir jo (jos) aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų); 4.2. transporto paslaugos organizavimas; 4.3. lydėjimas į įvairias įstaigas ir iš jų. 4.4. kt. |
| 5. | Pagalba aprūpinant maisto produktais | 5.1. maisto produktų nupirkimas ir pristatymas į namus; 5.2. maisto produktų nupirkimas turgavietėje ir atnešimas; 5.3. pagalba ruošiant maistą; 5.4. karšto maisto atnešimas (iš kavinės, valgyklos ar kitų maitinimo įstaigu); 5.5. indų plovimas; 5.6. kt. |
| 6. | Pagalba organizuojant asmenis sveikatos priežiūrą | 6.1. gydytojo, greitosios medicininės pagalbos iškvietimas į namus; 6.2. vaistų/medicininų priemonių, recepto pas gydytojus išrašymas; 6.3. vaistų/medicininų priemonių nupirkimas ir pristatymas; 6.4. paslaugų gavėjo lankymas stacionarioje gydymo įstaigoje; 6.5. pagalba vartojant gydytojo paskirtus vaistus; 6.6. kt. |
| 7. | Asmens higienos paslaugos | 7.1. Pagalba rūpinantis kasdienė asmens higiena (prausiantis, šukuojantis, skutant barzdą ir kt.); 7.2. pagalba nusirengiant ir apsinrengiant; |

| | | | |
|----|-------------------------------------|---|--|
| | | 7.3. pagalba apskerpart rankų ir kojų nagus; | |
| | | 7.4. pagalba maudantis (vonioje ar duše); | |
| | | 7.5. lyginimas (iki 5 kg sausų skalbinų); | |
| | | 7.6. patalynės keitimas; | |
| | | 7.7. patalynės (drabužių) nunešimas (parnešimas) į/iš skalbyklos; | |
| | | 7.8. skalbimas automatinė skalbimo mašina (iki 5 kg sausų skalbinų, asmens namuose); | |
| | | 7.9. skalbimas mechaninė skalbimo mašina (iki 5 kg sausų skalbinų, asmens namuose); | |
| | | 7.10. asmens higienos ir pramominijų prekių pirkimas (drabužių, patalynės, avalynės, buitinių, ūkinijų ir kt.); | |
| | | 7.11. kt. | |
| 8. | Namų tvarkymas | 8.1. buto (namo) gyvenamujų kambarių valymas bei grindų plovimas; 8.2. buto (namo) langų valymas ir plovimas; 8.3. užuolaidų keitimas; 8.4. šviestuvų valymas; 8.5. vonios, tualeto ar dušo patalpų valymas bei grindų plovimas; 8.6. virtuvės patalpų valymas bei grindų plovimas; 8.7. dulkių valymas nuo baldų ir buitinų prietaisų; 8.8. veidrodžių valymas; 8.9. šiukslių surinkimas ir išnešimas; 8.10. drabužių spintos tvarkymas; 8.11. kilimų valymas (dulkijų siurbliu); 8.12. tualetinio kibiro išnešimas ir jo priežiūra; 8.13. nėšvaraus vandens išnešimas; 8.14. gelių laistymas; 8.15. kt. | |
| 9. | Pagalba atliekant bei organizuojant | 9.1. malkų (anglies) atnešimas (šildymo sezonu metu); 9.2. krosnies pakuros išvalymas ir pelenų išnešimas; 9.3. krosnies iškūrenimas; | |

| | | |
|----------------|--|------------|
| ūkinius darbus | 9.4. vandens atnešimas iš šulinio, kolonėlės (kasdieniniams vartojimui, naudymuisi, skalbimui); 9.5. sniego valymas žemės metu (iki šulinio, malkinės, tualeto pagrindinio iėjimo į namus); 9.6. dujų baliono pakeitimo organizavimas; 9.7. malkų (anglies) įsigijimo, paruošimo organizavimas; 9.8. krosnių, dūmtraukų valymo organizavimas; 9.9. krosnių perstatymo ar pastatymo organizavimas; 9.10. smulkiaus gyvenamujų patalpų remonto organizavimas; 9.11. buitinų prietaisų remonto, drabužių ir avalynės taisymo organizavimas; 9.12. kt. | Darbo val. |
|----------------|--|------------|

| El. nr. | Apsilankymo/paslaugų teikimo data | Paslaugos gavėjo parašas | El. Nr. | Apsilankymo/paslaugų teikimo data | Paslaugos gavėjo parašas | El. Nr. | Apsilankymo/paslaugų teikimo data | Paslaugos gavėjo parašas |
|------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1. | | | 7. | | | 13. | | |
| 2. | | | 8. | | | 14. | | |
| 3. | | | 9. | | | 15. | | |
| 4. | | | 10. | | | 16. | | |
| 5. | | | 11. | | | 17. | | |
| 6. | | | 12. | | | 18. | | |

Pastabos:

Mokėjimo suma: _____

Darbo valandos _____

Susipažinau:
Paslaugos gavėjas _____ (vardas, pavardė)

(parašas)

Lankomosios priežiūros darbuotojas _____ (vardas, pavardė)

(parašas)