



**UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS
IR SLAUGOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ (INTEGRALIOS PAGALBOS)
ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. vasario d. Nr. V-
Ukmergė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos 2022 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. V-691 „Dėl bendrosios praktikos slaugos paslaugų teikimo integralią pagalbą gaunantiems asmenims tvarkos aprašo patvirtinimo“, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. 7-81 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Ukmergės rajono savivaldybės mero 2023-10-04 potvarkiu Nr. 9-352 „Dėl Ukmergės rajono savivaldybės Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugsėjo 30 d. sprendimu Nr. 7-217 „Dėl Ukmergės nestacionarių socialinių paslaugų centro pavadinimo pakeitimo ir Ukmergės socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“ patvirtintų nuostatų 21.8. punktu,

1. t v i r t i n u Ukmergės socialinių paslaugų centro dienos socialinės globos ir slaugos asmens namuose paslaugų (integralios pagalbos) organizavimo ir teikimo tvarkos aprašą.

2. L a i k a u netekusiu galios Ukmergės socialinių paslaugų centro direktoriaus 2023 m. gegužės 25 d. įsakymą Nr. V-157 „Dėl Ukmergės socialinių paslaugų centro dienos socialinės globos ir slaugos asmens namuose paslaugų (integralios pagalbos) organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

3. P a v e d u Socialinės globos skyriaus socialinei darbuotojai organizuoti integralios pagalbos paslaugas, Socialinės globos skyriaus vedėjai užtikrinti nustatytos tvarkos įgyvendinimo kontrolę.

Direktorė

Kristina Karpovienė

Karolina Valčiukė

PATVIRTINTA

Ukmergės socialinių paslaugų
centro direktoriaus 2024 m. vasario d.
įsakymu Nr.

**UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS IR
SLAUGOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ (INTEGRALIOS PAGALBOS)
ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ukmergės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) dienos socialinės globos ir slaugos asmens namuose paslaugų (integralios pagalbos) organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja dienos socialinės globos ir slaugos asmens namuose paslaugų (toliau - Integrali pagalba) organizavimo ir teikimo reikalavimus, paslaugų teikėjus, gavėjus ir jų pareigas, paslaugų poreikio nustatymą, skyrimą, sustabdymą ir nutraukimą, mokėjimą už dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas, Integralios pagalbos finansavimą, paslaugų teikimo kontrolę ir ginčų nagrinėjimą.

2. Integralios pagalbos tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui kuo ilgiau pilnaverčiai gyventi namuose, bendruomenėje, užtikrinti tinkamą pagalbos organizavimą ir teikimą, stiprinant asmens gebėjimus, palaikant socialinius ryšius su šeima, bendruomene, padedant šeimos nariams integruotis į visuomenę ir darbo rinką, derinant šeimos ir darbo įsipareigojimus, pagerinant asmenų gyvenimo kokybę, ugdant jų savarankiškumą gyvenamojoje aplinkoje, skatinant jų savirūpą.

3. Integrali pagalba – tai visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu.

4. Integralios pagalbos gavėjai – vaikai su negalia, suaugę asmenys su negalia, senyvo amžiaus asmenys, kuriems nustatytas Integralios pagalbos poreikis.

5. Teisę gauti Integralią pagalbą turi asmenys, gyvenamąją vietą deklaruojantys Ukmergės rajono savivaldybėje.

6. Ukmergės mieste ir rajone Integralią pagalbą organizuoja, teikia ir koordinuoja Centras.

**II SKYRIUS
INTEGRALIOS PAGALBOS TEIKĖJAI**

7. Integrali pagalba teikiama komandos principu. Komandos tikslas – išsiaiškinti Integralios pagalbos poreikį, organizuoti ir teikti kokybiškas socialines ir slaugos paslaugas. Integralią pagalbą, apimančią bendrosios slaugos paslaugas, teikia socialinių paslaugų įstaigos, turinčios įstaigos asmens sveikatos priežiūros licenciją teikti bendrosios praktikos slaugos ar bendruomenės slaugos paslaugas.

8. Integralios pagalbos teikėjų komandą sudaro šie specialistai: socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai, bendruomenės ir (ar) bendrosios praktikos, ir (ar) išplėstinės praktikos, ir (ar) psichikos sveikatos slaugytojai (toliau – slaugytojai), slaugytojo padėjėjai, kineziterapeutai ir kt.

8.1. Socialinio darbuotojo veiklos sritys:

8.1.1. informuoja ir konsultuoja asmenį (šeimą) apie Integralios pagalbos gavimą, mokėjimo už ją sąlygas, teisės aktus, reglamentuojančius šias paslaugas, socialinių problemų sprendimo būdus bei sprendimo procesą, poreikių ir prioritetų nustatymą ir pan.;

8.1.2. atstovauja ir (ar) tarpininkauja asmeniui (šeimai) sprendžiant socialines problemas ar tvarkant dokumentus, kai asmuo ar jo šeimos nariai patys to padaryti negali;

8.1.3. vertina Integralios pagalbos poreikį, sudaro individualius dienos socialinės globos asmens namuose planus, organizuoja ir koordinuoja komandinį darbą, tvarko dokumentaciją;

8.1.4. kaupia ir saugo duomenis ir informaciją apie asmenį, gaunantį Integralią pagalbą, užtikrina duomenų konfidencialumą;

8.1.5. socialinis darbuotojas dirba kartu su kitais komandos nariais ir organizuoja Integralios pagalbos teikimą (Tvarkos aprašo priedas Nr. 11), sudaro individualios priežiūros darbuotojų darbo grafikus;

8.1.6. įvykus sudėtingiems atvejams, pildo Neigiamo pobūdžio įvykių fiksavimo žurnalą (Tvarkos aprašo priedas Nr. 12).

8.2. Individualios priežiūros darbuotojo veiklos sritys:

8.2.1. vadovaudamasis sudarytais individualiais dienos socialinės globos asmens namuose planais bei Integralios pagalbos teikimo sutartimis, tiesiogiai teikia dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas (Tvarkos aprašo priedas Nr. 2);

8.2.2. konsultuojasi su socialiniu darbuotoju dėl asmens socialinių problemų sprendimo, ryšių su artimaisiais palaikymo ir pan.

8.3. Socialiniai darbuotojai ir individualios priežiūros darbuotojai, teikdami Integralią pagalbą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais bei nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais nustatytais reikalavimais socialinių paslaugų ir socialinio darbo srityje, Centro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, savo pareigybės aprašymais, kitais teisės aktais ir šiuo Tvarkos aprašu.

8.4. Teikdamas asmeniui bendrosios praktikos slaugos paslaugas, slaugytojas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. V-691 „Dėl bendrosios praktikos slaugos paslaugų teikimo integralią pagalbą gaunantiems asmenims tvarkos aprašo patvirtinimo“.

8.5. Slaugytojas informuoja bei konsultuoja asmenis ir jų artimuosius slaugos klausimais, vertina asmens situaciją, renka ir analizuoja šeimos gydytojo ir (ar) kito sveikatos priežiūros specialisto informaciją bei rekomendacijas dėl asmens slaugymo.

8.6. Slaugytojas, atsižvelgęs į šeimos gydytojo ir (ar) kito sveikatos priežiūros specialisto nurodymus, paskyrimus, vertina asmens slaugos poreikį (Tvarkos aprašo priedas Nr. 3), sudaro individualų paciento slaugos ir priežiūros planą (Tvarkos aprašo priedas Nr. 8), aptaria jį su asmeniu bei jo šeimos nariais, derina su individualiu dienos socialinės globos asmens namuose planu, konsultuojasi su šeimos gydytoju asmens ligos klausimais.

8.7. Slaugytojas organizuoja slaugytojo padėjėjų veiklą komandiniu principu, sudaro slaugytojo padėjėjų darbo grafikus, vertina suteiktų slaugos paslaugų kokybę, pildo dokumentus (Tvarkos aprašo priedas Nr. 4; Nr. 5), daro įrašus klientų esveikata.lt platformoje.

8.8. Slaugytojas slaugos asmens namuose paslaugas teikia kartu su kitais komandos nariais.

8.9. Slaugytojo padėjėjo veiklos sritys:

8.9.1. teikia slaugos paslaugas, vadovaudamasis sudarytu paciento slaugos ir priežiūros planu bei Integralios pagalbos teikimo sutartimi (Tvarkos aprašo priedas Nr. 1). Slaugytojo padėjėjas, teikdamas bendrosios praktikos slaugos paslaugas, vykdo funkcijas, nurodytas Slaugytojo padėjėjo kvalifikacinių reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. 220 „Dėl Slaugytojo padėjėjo kvalifikacinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“;

8.9.2. informuoja slaugytoją apie slaugos įgyvendinimo eigą, neplanuotus pokyčius, teikia siūlymus dėl asmens slaugos paslaugų ir priemonių skyrimo;

8.9.3. dirba kartu su slaugytoju ir individualios priežiūros darbuotoju, vykdo slaugytojo nurodymus ir pildo jam skirtą dokumentaciją (Tvarkos aprašo priedas Nr. 4; Nr. 6; Nr. 7).

8.10. Slaugytojas, turintis galiojančią slaugos praktikos licenciją verstis slaugos praktika pagal bendrosios praktikos slaugytojo profesinę kvalifikaciją, ir slaugytojo padėjėjai, turintys atitinkančią kvalifikaciją ir kvalifikacijos suteikimo pažymėjimus, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka jiems suteiktus slaugytojo padėjėjo spaudo numerius, savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais bei nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais nustatytais reikalavimais slaugos teikimo srityje, Centro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, savo pareigybės aprašymais, kitais teisės aktais ir šiuo Tvarkos aprašu.

9. Kiekvienas komandos narys pagal nustatytą kompetenciją teikia Integralią pagalbą ir asmeniškai atsako už suteiktų paslaugų kokybę.

10. Apie Integralios pagalbos skyrimą asmeniui slaugytojas informuoja asmens pirminės sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje asmuo yra prisiregistravęs, šeimos gydytoją (ESPBI IS portalas).

III SKYRIUS KREIPIMASIS DĖL INTEGRALIOS PAGALBOS PASLAUGŲ

11. Dėl Integralios pagalbos skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas kreipiasi į Centrą, užpildo Prašymą – paraišką socialinėms paslaugoms gauti 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 – paraiška).

12. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl Integralios pagalbos skyrimo išimties tvarka gali pateikti socialiniai darbuotojai, bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti pats.

13. Kai asmuo nepajėgia pateikti reikiamų dokumentų ar nėra artimųjų, galinčių tai padaryti, arba kai informacija apie paslaugų poreikį yra gauta telefonu, dokumentus surenka Centro socialinis darbuotojas.

14. Integraliai pagalbai gauti asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) pateikia šiuos dokumentus:

14.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę ar kt.);

14.2. notaro įgaliojimą atstovauti asmenį, jei asmuo neveiksnius – teismo sprendimą;

14.3. pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo išduotą medicinos dokumentų išrašą (F027/-a), kuriame nurodyta, kad asmuo neserga ūmia infekcine ar kita pavojinga užkrečiama liga ir asmens, vaiko sveikatos būklė yra tinkama jam gauti socialinę globą.

15. Esant poreikiui, gali būti paprašyta dokumentų, susijusių su Integralios pagalbos poreikio vertinimu asmeniui iš kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų.

IV SKYRIUS INTEGRALIOS PAGALBOS POREIKIO NUSTATYMAS

16. Asmens dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų poreikį vertina Centro socialinis darbuotojas, organizuojantis Integralios pagalbos teikimą.

17. Asmens dienos socialinės globos asmens namuose poreikis nustatomas vadovaujantis Socialinių paslaugų įstatymo 16 straipsnio nuostatomis.

18. Centro socialiniai darbuotojai ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo Prašymo – paraiškos gavimo dienos, užregistruotos Socialinės paramos informacinėje sistemoje (SPIS), privalo nustatyti asmens socialinių paslaugų poreikį, užpildydami socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą. Jei, nustatčius asmens socialinių paslaugų poreikį, paaiškėja, kad asmeniui neužtenka bendrųjų socialinių paslaugų ar socialinės priežiūros, vertinamas socialinės globos poreikis.

19. Asmens socialinės globos poreikis per 20 kalendorinių dienų nuo Prašymo – paraiškos gavimo dienos nustatomas pagal įvertintą asmens nesavarankiškumo lygį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ arba Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. A1-225 „Dėl socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“. Socialiniai darbuotojai, nustatę asmens socialinių paslaugų poreikį, teikia išvadas Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui (toliau – Skyrius).

20. Centro socialiniai darbuotojai asmens socialinių paslaugų poreikį socialinių paslaugų teikimo asmeniui laikotarpiu periodiškai peržiūri vadovaudamiesi Socialinės globos normomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl Socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“.

21. Vertinant Integralios pagalbos poreikį, socialiniai ir slaugos poreikiai suderinami.

22. Integralios pagalbos teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, Integralios pagalbos poreikį iš naujo vertina asmeniui paslaugas teikiančios komandos darbuotojai.

V SKYRIUS INTEGRALIOS PAGALBOS SKYRIMAS

23. Sprendimą dėl Integralios pagalbos skyrimo asmeniui per 20 kalendorinių dienų nuo socialinio darbuotojo, nustačiusio asmens socialinių paslaugų poreikį, socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo Skyriui dienos, priima Skyriaus vedėjas ar jo įgaliotas asmuo.

24. Gavęs sprendimą dėl Integralios pagalbos teikimo, Centro socialinis darbuotojas, atsakingas už Integralios pagalbos teikimą, asmenį supažindina su sprendimu ir įsega jį į asmens bylą.

25. Asmens, kuriam yra priimtas sprendimas teikti Integralią pagalbą, ir šias paslaugas teikiančio Centro tarpusavio teisės ir pareigos nustatomos rašytine Integralios pagalbos teikimo sutartimi (Tvarkos aprašo priedas Nr. 1).

26. Apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias tiesioginės įtakos Integralios pagalbos teikimui (pasikeitus asmens sveikatos būklei, pajamoms ir kt.), asmuo, vienas iš suaugusių šeimos narių, globėjas ar rūpintojas kuo skubiau turi pranešti Centrui.

27. Integrali pagalba neskiriama, jeigu:

27.1. asmens pageidavimai prieštarauja įstatymams, saugos darbe reikalavimams ir (ar) kitoms šių paslaugų teikimo sąlygoms;

27.2. pirminio Integralios pagalbos poreikio vertinimo metu paaiškėja, kad asmeniui šios paslaugos nėra būtinos;

27.3. įtariama, kad asmuo (jo šeimos narys) gali sirgti TBC, kitomis užkrečiamomis ligomis. Šiuo atveju paslaugos pradėdamos teikti tada, kai yra gaunama gydytojų išvada, kad asmuo nekelia pavojaus tiesioginiams paslaugų teikėjams;

27.4. asmuo serga sunkia psichikos liga. Sunkia psichikos liga laikoma būklė, kai žmogus savo veiksmais gali būti pavojingas savo arba aplinkinių sveikatai ar gyvybei;

27.5. asmens namuose visiškai nesudarytos sąlygos Integraliai pagalbai teikti (asmuo ar jo šeimos nariai priskirtini socialinės rizikos asmenų grupei, asmens namuose nuolat girtaujama, smurtaujama ir iškyla grėsmė paslaugų teikėjų saugumui, namuose antisanitarinės sąlygos ir pan.);

27.6. asmeniui teikiamos paliatyviosios pagalbos paslaugos.

VI SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ INTEGRALIĄ PAGALBĄ

28. Slaugos paslaugos asmenims teikiamos nemokamai.

29. Asmens finansines galimybes mokėti už dienos socialinę globą asmens namuose įvertina Skyrius.

30. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių), gaunantis Integralią pagalbą, ar jam teisėtai atstovaujantis asmuo, privalo per 30 kalendorinių dienų pranešti Centrui apie asmens (šeimos) pajamų pasikeitimus, įvykusius per paslaugų gavimo laikotarpį.

31. Mokėjimo už dienos socialinę globą dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas:

31.1. vieno gyvenančio asmens mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis negali būti didesnis kaip 20 proc. asmens pajamų;

31.1.1. vieno gyvenančio asmens, kurio pajamos mažesnės už VRP dvigubą dydį, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis negali būti didesnis kaip 10 procentų asmens pajamų;

31.1.2. vieno gyvenančio asmens, kurio pajamos didesnės už VRP dvigubą dydį, bet mažesnės už VRP trigubą dydį, mokėjimo už vieną mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis negali būti didesnis kaip 15 procentų asmens pajamų;

31.2. asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui yra mažesnės už VRP dvigubą dydį, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis negali būti didesnis kaip 10 procentų asmens pajamų;

31.2.1. asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui yra didesnės už VRP dvigubą dydį, bet mažesnės už VRP trigubą dydį, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis negali būti didesnis kaip 20 procentų asmens pajamų;

31.2.2. asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui yra didesnės už VRP trigubą dydį, bet mažesnės už VRP keturgubą dydį, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis negali būti didesnis kaip 30 procentų asmens pajamų;

31.2.3. asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui yra didesnės už VRP keturgubą dydį, bet mažesnės už VRP penkiagubą dydį, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis negali būti didesnis kaip 40 procentų asmens pajamų;

31.2.4. asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui viršija VRP penkiagubą dydį, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą negali būti didesnis kaip 50 procentų asmens pajamų.

32. Asmeniui, gaunančiam Integralią pagalbą, mirus ar apsigyvenus socialinės globos įstaigoje, mokestis už tą mėnesį suteiktas paslaugas neimamas. Už mirties mėnesį socialinių paslaugų teikėjo apskaičiuotas asmens mokėjimo dydis už suteiktas paslaugas yra dengiamas savivaldybės biudžeto lėšomis.

33. Mokėjimas už suteiktas paslaugas turi būti įvykdomas per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos – faktūros išrašymo dienos. Asmuo už dienos socialines globos asmens namuose paslaugas sumoka į Centro sąskaitą jam patogiu būdu.

34. Pasikeitus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytam valstybės remiamų pajamų dydžiui, mokėjimą už socialines paslaugas reglamentuojantiems teisės aktams, valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos dydžiui, dienos socialinės globos asmens namuose kainai ar asmens pajamoms, Skyrius, ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šių pasikeitimų dienos, asmens finansines galimybes mokėti už dienos socialinę globą asmens namuose vertina iš naujo.

35. Pervertinus asmens finansines galimybes, asmuo už dienos socialinę globą moka nuo to mėnesio, nuo kurio pasikeitė asmens (šeimos) pajamos arba teisės aktai, reglamentuojantys mokėjimą už dienos socialinę globą asmens namuose.

VII SKYRIUS

INTEGRALIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

36. Centras, gavęs sprendimą dėl Integralios pagalbos asmeniui skyrimo, organizuoja Integralios pagalbos teikimą.

37. Centras ir asmuo pasirašo Integralios pagalbos teikimo sutartį (Tvarkos aprašo priedas Nr. 1).

38. Ukmergės rajono savivaldybės administracija, Centras ir asmuo pasirašo Dienos socialinės globos teikimo ir lėšų kompensavimo už socialines paslaugas sutartį ir jos priedus.

39. Jeigu Integralios pagalbos gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti sutarčių negali, jas pasirašo gavėjui atstovaujantis asmuo, pateikęs teisėtą atstovavimą patvirtinantį dokumentą.

40. Jeigu asmuo, kuriam bus teikiama Integrali pagalba, dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti sutarčių negali ir nėra jį teisėtai atstovaujančio asmens, Centro socialinis darbuotojas ir individualios priežiūros darbuotojas sutartyse savo parašais patvirtina, jog asmeniui, kuriam bus teikiama Integrali pagalba, išaiškintas ir jam suprantamas sutarčių turinys.

41. Jeigu laikinai nėra galimybės teikti Integralios pagalbos, asmuo Skyriaus įrašomas į laukiančiųjų gauti Integralią pagalbą eilę pagal sprendimo skirti šias paslaugas datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal asmens prašymo-paraiškos datą). Šiuo atveju sutartys pasirašomos atsiradus galimybei teikti Integralią pagalbą.

42. Jei pagal eilės sąrašą asmuo, atsiradus galimybei teikti Integralią pagalbą, raštu atsisako ją gauti, jis išbraukiamas iš sąrašo. Integralios pagalbos teikimas gali būti atidėtas asmens gydymo stacionarioje įstaigoje metu, pateikus asmens ar jį teisėtai atstovaujančio asmens prašymą.

43. iki 25 val. per savaitę asmens namuose; iki 40 val. per savaitę asmens namuose asmeniui su negalia, kuriam nustatytas pirmojo arba antrojo lygio specialusis nuolatinės slaugos poreikis. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų trukmė nustatoma individualiai vertinant poreikį, atsižvelgiant į asmens sveikatos būklę, socialinį ir fizinį savarankiškumą, gyvenimo ir buities sąlygas bei šeimos narių galimybes padėti:

43.1. atlikus asmens konkrečių poreikių vertinimą ir užpildžius slaugos paslaugų poreikio nustatymo klausimyną (Tvarkos aprašo priedai Nr. 9; Nr. 3), sudaromi individualūs dienos socialinės globos asmens namuose ir paciento slaugos ir priežiūros planai (Tvarkos aprašo priedai Nr. 10; Nr. 8). Į individualaus socialinės globos plano sudarymą įtraukiami paslaugų gavėjai ar jų globėjai, kiti specialistai;

43.2. pagal sudarytus individualius planus teikiama Integrali pagalba;

43.3. dokumentuojami atlikti darbai, jų trukmė, pastebėjimai, siūlymai;

43.4. teikiamos rekomendacijos ir konsultacijos Integralios pagalbos klausimais asmeniui ir jo artimiesiems, kitiems specialistams;

43.5. individualūs socialinės globos planai yra peržiūrimas ir patikslinamas ne rečiau kaip 1 kartą per metus, o atsiradus naujoms aplinkybėms, susijusioms su asmens sveikatos būkle ar kitų aplinkybių sąlygojamais asmens socialinės globos poreikio pasikeitimais, – iškart po šių aplinkybių atsiradimo.

VIII SKYRIUS INTEGRALIOS PAGALBOS TEIKIMO SUSTABDYMAS, NUTRAUKIMAS IR ATNAUJINIMAS

44. Integrali pagalba sustabdoma:

44.1. paaiškėjus, kad asmuo (šeima), jo globėjas, rūpintojas, besikreipiantis dėl Integralios pagalbos, pateikė neteisingą informaciją paslaugų poreikio vertinimui, norėdamas gauti Integralią pagalbą. Šiuo atveju Integrali pagalba sustabdoma tol, kol, atsižvelgiant į naujai paaiškėjusias aplinkybes, pakartotinai nustatomas Integralios pagalbos poreikis;

44.2. įtarus, kad Integralią pagalbą gaunantis asmuo (šeima) gali sirgti užkrečiamąja liga, iki tol, kol gaunama medikų išvada raštu, kad asmuo (šeima) nekelia pavojaus paslaugų teikėjui užsikrėsti. Kilus tokiam įtarimui, Centras nedelsdamas organizuoja asmeniui (šeimai) asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

44.3. rašytiniu gavėjo, jo globėjo (rūpintojo) prašymu iki 120 kalendorinių dienų laikotarpiui, išskyrus atvejus, kai Integralios pagalbos teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar dėl teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą. Tokiu atveju, paslaugos atnaujinamos ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro sprendimo priėmimo.

45. Integralios pagalbos teikimas asmeniui atnaujinamas išnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas sprendimas sustabdyti Integralios pagalbos teikimą ir (ar) pakartotinai nustačius Integralios pagalbos poreikį.

46. Jei, praėjus 120 kalendorinių dienų nuo prašymo sustabdyti Integralios pagalbos teikimą, nesikreipiama dėl šių paslaugų teikimo atnaujinimo, Integrali pagalba nutraukiama, teikiant informaciją Skyriui dėl Integralios pagalbos nutraukimo.

47. Sprendimą dėl Integralios pagalbos sustabdymo priima Skyriaus vedėjas ar jo įgaliotas asmuo per 5 darbo dienas nuo Centro informacijos pateikimo dienos.

48. Integralios pagalbos teikimas nutraukiamas Skyriaus vedėjo ar jo įgalioto asmens sprendimu:

48.1. Asmeniui, gaunančiam Integralią pagalbą, mirus;

48.2. raštu atsisakius teikiamų paslaugų;

48.3. pasikeitus asmens socialiniam statusui (pasveikus, įsidarbinus ir kt.);

48.4. išvykus nuolat gyventi į kitą savivaldybę;

48.5. pradėjus teikti asmeniui ilgalaikę ar trumpalaikę socialinę globą institucijoje;

48.6. asmeniui atsisakius mokėti už suteiktas dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas;

- 48.7. asmeniui, nesilaikančiam sutarties sąlygų;
- 48.8. dėl asmens (šeimoms), jo globėjo (rūpintojo) kaltės neišnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas sprendimas sustabdyti Integralios pagalbos teikimą;
- 48.9. asmeniui ar jo šeimos nariams, globėjui, rūpintojui pageidaujant paslaugų, kurios prieštarauja įstatymams, saugos darbe reikalavimams, Integralios pagalbos teikimo sutarties sąlygoms;
- 48.10. iškilus Integralios pagalbos teikėjo sveikatos pavojui ir saugumui.
- 49. Nutraukus Integralios pagalbos teikimą, paslaugų gavėjas (jo įgaliotas asmuo) už suteiktas paslaugas privalo apmokėti per 5 darbo dienas.

IX SKYRIUS INTEGRALIOS PAGALBOS TEIKIMO FINANSAVIMAS, ATSKAITOMYBĖ, KONTROLĖ

- 50. Integrali pagalba finansuojama iš:
 - 50.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams asmenims su sunkia negalia socialinei globai teikti;
 - 50.2. savivaldybės biudžeto lėšų;
 - 50.3. asmenų, gaunančių Integralią pagalbą, mokėjimų;
 - 50.4. kitų lėšų.
- 51. Lėšos, gautos už Integralios pagalbos teikimą, apskaitomos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 52. Centras atsako už lėšų, skirtų Integraliai pagalbai finansuoti, tinkamą panaudojimą.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 53. Centras atsako už kokybišką Integralios pagalbos organizavimą ir teikimą.
 - 54. Integralios pagalbos teikimo kokybė yra vertinama vadovaujantis Centro veiklos kontrolės ir kokybės politika.
 - 55. Centro socialiniai darbuotojai užtikrina asmens (šeimoms) pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 56. Centro darbuotojai su šia tvarka supažindinami dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ priemonėmis arba pasirašytinai ir įsipareigoja laikytis nustatytos tvarkos reikalavimų.
 - 57. Tvarkos aprašas viešai skelbiamas oficialiame Centro internetiniame tinklalapyje.
 - 58. 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)“ (OL 2016 L 119, p.1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (sutarties priedas Nr. 1).
 - 59. Dokumentai ar jų kopijos, kuriuose yra asmens duomenų, yra saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 60. Socialinių darbuotojų išvadas dėl asmens socialinių paslaugų poreikio skirti Integralią pagalbą vertinimo asmuo (šeima) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 61. Ginčai dėl Integralios pagalbos skyrimo, organizavimo ir teikimo nagrinėjami Administracinių bylų teisenos įstatymu nustatyta tvarka.
-

INTEGRALIOS PAGALBOS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

Data Nr.

Miestas

Ukmergės socialinių paslaugų centras, atstovaujamas direktoriaus (vardas, pavardė), veikiančio pagal nuostatus, toliau vadinamas Vykdytoju ir paslaugų gavėjas (vardas, pavardė, gimimo data) toliau vadinamas Užsakovu, kuriam Ukmergės socialinių paslaugų centras teikia Integralią pagalbą, sudaro šią sutartį (toliau – sutartis).

I SKYRIUS VYKDYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Vykdytojas įsipareigoja:

1.1 Pagal nustatytą Integralios pagalbos poreikį 5 kartus per savaitę iki _____ val./d. ir sudarytą grafiką Užsakovui teikti dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas (reikalingas pabraukti): informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, maitinimo organizavimas (jei maistą pristato kitos tarnybos) arba maisto produktų nupirkimas, pristatymas ir pagalba ruošiant maistą, pagalba buityje ir namų ruošoje (skalbiant, tvarkant namus, apsiperkant, rūpinantis asmens higiena), palydėjimas į įvairias įstaigas, kitos pagalbos organizavimas ligos paūmėjimo ar krizių atvejais, kitos paslaugos, reikalingos siekiant asmeniui sudaryti galimybes gyventi savo namuose _____, ir 5 kartus per savaitę iki ___ val./d. ir sudarytą grafiką Užsakovui teikti slaugos paslaugas:

_____,
Užsakovui už suteiktas dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas mokant ne daugiau kaip _____ procentų asmens (šėimos) pajamų, proporcingai suteiktų paslaugų kiekiui. Slaugos paslaugos teikiamos nemokamai.

1.2. gavęs informaciją apie sutarties II skyriuje nurodytų įsipareigojimų nevykdymą, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išieškoti išsiskolinimą už suteiktą Integralią pagalbą;

1.3. per 1 mėnesį nuo šios sutarties pasirašymo datos, atlikti Užsakovo konkrečių poreikių vertinimą ir sudaryti bei per kalendorinius metus įgyvendinti individualų socialinės globos ir slaugos planus;

1.4. iki kito mėnesio 15 d. išrašyti ir pateikti Užsakovui sąskaitą – faktūrą už suteiktas dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas;

1.5. tvarkyti asmens duomenis vadovaujantis BDAR bei kitais duomenų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais (sutarties priedas Nr. 1).

II SKYRIUS UŽSAKOVO ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Užsakovas įsipareigoja:

2.1. sumokėti už suteiktas šios sutarties 1.1. punkte nurodytas dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas pagal pateiktą sąskaitą – faktūrą jam patogiu mokėjimo būdu: elektronine bankininkyste, banko skyriuje, pašto skyriuje, Perlo terminale ar kt. per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos – faktūros išrašymo dienos;

2.2. pranešti Vykdytojui apie pajamų pasikeitimą paslaugų gavimo laikotarpiu;

2.3. jeigu Vykdytojas Užsakovo nuomone netinkamai įvykdo savo įsipareigojimus pagal šią sutartį, Užsakovas turi motyvuotai nurodyti suteiktų paslaugų trūkumus ir nedelsdamas informuoti paslaugas teikiančią socialinį darbuotoją arba skyriaus vedėją;

2.4. jei yra galimybė, apie planuojamą paslaugų sustabdymą Vykdytoją informuoti prieš 3 darbo dienas;

2.5. nutraukus sutartį savo iniciatyva, nesant Vykdytojo kaltės, visiškai atsiskaityti su Vykdytoju už suteiktas paslaugas per 5 darbo dienas.

III SKYRIUS KITOS SĄLYGOS

3. Sutarties galiojimas ir nutraukimo tvarka:

3.1. sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki sprendimo dėl Integralios pagalbos nutraukimo priėmimo datos;

3.2. sutartis gali būti nutraukta:

3.2.1 pateikus laisvos formos raštišką prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo;

3.2.2 paslaugų gavėjui mirus;

3.2.3 išvykus į kitą savivaldybę;

3.2.4 apsigyvenus valstybės ar savivaldybės išlaikomoje įstaigoje;

3.2.5 kuriai nors iš šalių nevykdant arba netinkamai vykdant sutartyje numatytus įsipareigojimus;

3.2.6 jei asmens agresyvūs veiksmai ima kelti grėsmę kitų asmenų ir darbuotojų sveikatai ir gyvybei šalių susitarimu arba pasikeitus paslaugos poreikiui ar paslaugų teikėjui;

3.2.7 laikinai sustabdžius socialinių paslaugų teikimą asmeniui ir neatnaujinus paslaugų teikimo per 120 kalendorinių dienų.

4. Susitarimas dėl sutarties pakeitimo (papildymo) įforminamas rašytiniu šalių susitarimu ir tampa šios sutarties neatskiriama dalimi.

5. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykiuose laikytis konfidencialumo.

6. Pasikeitus adresams, telefonų numeriams, sutarties šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti viena kitą.

7. Visi su sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų keliu. Nesutarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes supranta taip, kaip nustato Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas.

9. Sutarties šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo raštu apie tai informuoti kitą sutarties šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos šalies informavimas ar informacijos

nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardintomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl ne laiku (ar netinkamo) prisiimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo.

10. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

IV SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Vykdytojas

Ukmergės socialinių
paslaugų centras
Deltuvos g. 19, LT-20127, Ukmergė
Įmonės kodas 300123034
Tel. 8 340 63561
El. p. info@ukmergesspc.lt

Užsakovas

(vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

A. V

(parašas)

(parašas)

**UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS
INFORMAVIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

Esu informuotas (-a), kad mano pateiktus duomenis tvarkys:

1. Ukmergės socialinių paslaugų centras, įmonės kodas 300123034, kurio buveinė Deltuvos g. 19, Ukmergė, pašto kodas LT 20127, tel. (8 340) 63561, el. p. info@ukmergesspc.lt.
2. Ukmergės socialinių paslaugų centras tvarkys šiuos asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, duomenys apie sveikatą, duomenys apie pajamas.
3. Asmens duomenų tvarkymo tikslai:
 - 3.1. sutarties sudarymo, vykdymo ir apskaitos;
 - 3.2. tinkamai komunikacijai užtikrinti;
 - 3.3. socialinių paslaugų teikimo.
4. Šių duomenų tvarkymo pagrindas – veiklos funkcijų ir (ar) sutarčių vykdymas, BDAR 6 str. 1 d. b ir c punktai; 9 str. 2 d. b ir h punktai.
5. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau kaip 1 metus po paslaugų teikimo (sutarties galiojimo) termino pasibaigimo.
6. Asmuo turi teisę susipažinti su Ukmergės socialinių paslaugų centre tvarkomais asmens duomenimis, teisę prašyti ištaisyti netikslius duomenis, ištrinti neteisėtai tvarkomus duomenis arba apriboti jų tvarkymą, teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, kai duomenų tvarkymas vykdomas siekiant teisėtų Ukmergės socialinių paslaugų centro interesų.
7. Visais klausimais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu, asmens duomenų apsaugos užtikrinimu ar asmens duomenų saugumo pažeidimais galite kreiptis į Ukmergės socialinių paslaugų centrą tel. (8 340) 63561, el.p. info@ukmergesspc.lt, adresu Deltuvos 19, Ukmergė, LT 20127.
8. Jūs turite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos 17, 10312 Vilnius), tel. nr. (85) 279 1445, el. p. ada@ada.lt, jeigu manote, kad Ukmergės socialinių paslaugų centras neteisėtai tvarko Jūsų asmens duomenis arba neįgyvendina Jūsų teisių.

(Vardas, Pavardė)

(parašas, data)

Spintos tvarkymas																											
Kuro atnešimas																											
Vandens atnešimas																											
Atliekų ir šiukšlių išnešimas																											
Pagalba asm. realizuojant individualius sugebėjimus																											
Lovos reguliavimas																											
Asmens poreikių tenkinimas																											
Kasdieninė kūno priežiūra																											
Plaukų priežiūra																											
Lovos klojimas																											
Pagalba tualete, naudojantis tualetine kėde, sauskelnių ar įklotų keitimas																											
Pagalba asm. keičiant padėtį																											
Pasivaikščiavimas, lydėjimas pas gydytojus																											
Socialinio darbuotojo pavidimai																											
Viso val.																											
Individualios priežiūros darbuotojo parašas																											

Individualios priežiūros darbuotojas:

Socialinis darbuotojas:

SLAUGOS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO KLAUSIMYNAS

Paciento vardas, pavardė _____ Gimimo metai _____
Nustatymo data _____ - _____ - _____

Kriterijus	Balai	Pacientui pagal kriterijų skirti balai
1. Savirūpa		
apsitarnauja savarankiškai £	0	
apsitarnauja tik su pagalba £	2	
reikalinga visokeriopa pagalba £	3	
2. Valgymas ir gėrimas:		
savarankiškai £	0	
reikalinga pagalba £	3	
enterinis / parenterinis maitinimas £	4	
3. Asmens higiena ir rengimasis		
3.1. Higiena rūpinasi:		
savarankiškai £	0	
reikalinga dalinė pagalba £	2	
reikalinga visokeriopa pagalba £	3	
3.2. Apsirengia ir apsiauna:		
savarankiškai £	0	
reikalinga dalinė pagalba £	2	
reikalinga visokeriopa pagalba £	3	
4. Regėjimas		
geras (su ar be korekcijos) £	0	
regos sutrikimas £	2	
aklumas £	4	
5. Klausas:		
gera (su ar be korekcijos) £	0	
klausos sutrikimas £	2	
kurtumas £	4	
6. Judėjimas ir transportavimas		
6.1. Kūno padėtis:		
mobili £	0	
dažniausiai sėdima / pusiau sėdima £	2	
gulima £	4	
6.2. Judėjimas:		
vaikšto savarankiškai £	0	
vaikšto ar juda su pagalbėmis priemonėmis (neįgaliojo vežimėlis, vaikštynė, ramentai), kito asmens pagalbos nereikia £	1	
vaikšto ar juda su pagalbėmis priemonėmis (neįgaliojo vežimėlis, vaikštynė, ramentai), reikia kito asmens pagalbos £	2	

gulintis (visiškai nejuda) £	3	
6.3. Griuvimo rizika:		
nėra £	0	
išvengiama pritaikius aplinką £	1	
vidutinė £	2	
didelė £	3	
7. Judesių koordinacija:		
nesutrikusi £	0	
sutrikusi £	3	
neįvertinama (specifinės būklės) £	4	
8. Pusiausvyra:		
nesutrikusi £	0	
sutrikusi £	3	
neįvertinama (specifinės būklės) £	4	
9. Orientacija		
9.1. Orientacija laike:		
nesutrikusi £	0	
sutrikusi £	2	
neįmanoma įvertinti £	3	
9.2. Orientacija erdvėje:		
nesutrikusi £	0	
sutrikusi £	2	
neįmanoma įvertinti £	3	
9.3. Savęs suvokimas:		
suvokia £	0	
nesuvokia £	2	
neįmanoma įvertinti £	3	
10. Bendravimas		
10.1. Sąmonė:		
nesutrikusi £	0	
pritemusi £	3	
koma £	4	
10.2. Kalba:		
aiški £	0	
sutrikusi £	1	
nekalba £	2	
10.3. Minčių raiška:		
nesutrikusi £	0	
sutrikusi £	2	
10.4. Pateiktos informacijos suvokimas:		
supranta £	0	
nesupranta £	2	
10.5. Sprendimų priėmimas:		
sugeba £	0	

nesugeba £	2
11. Vaistų vartojimas:	
vartoja sąmoningai £	0
vartoja sąmoningai, bet reikalingas priminimas £	3
vartoja nesąmoningai, padedamas prižiūrinčio asmens£	4
12. Gyvenamosios vietos aplinkos pritaikymas:	
nereikalingas £	0
reikalingas nedidelis pritaikymas (kai nereikalingi statybos darbai) £	2
reikalingas didelis pritaikymas (kai reikalingi statybos darbai) £	3
reikalingas, bet neįmanomas £	4
13. Specializuota priežiūra	
Asmeniui yra reikalinga dirbtinių angų, žaizdų arba pragulų priežiūra bei profilaktika arba nuolatinio šlapimo pūslės kateterio priežiūra £	4
14. Specialistų pagalba	
14.1. Slaugytojo paslaugos:	
nereikalingos £	0
reikalingos £	3
14.2. Slaugytojo paslaugų reguliarumas:	
kartą per savaitę arba rečiau £	1
du-tris kartus per savaitę £	2
dažniau nei tris kartus per savaitę £	3
14.3. Slaugytojo padėjėjo paslaugos:	
nereikalingos £	0
reikalingos £	3
14.4. Slaugytojo padėjėjo paslaugų reguliarumas:	
kartą per savaitę arba rečiau £	1
du-tris kartus per savaitę £	2
dažniau nei tris kartus per savaitę £	3
14.5. Kineziterapeuto paslaugos:	
nereikalingos £	0
reikalingos £	3
14.6. Socialinės paslaugos:	
nereikalingos £	0
reikalingos £	3
15. Artimųjų dalyvavimas asmens priežiūroje	
Artimieji/globėjai visokeriopai dalyvauja asmens priežiūroje, slaugos paslaugos namuose yra nereikalingos	0
Artimieji/globėjai visokeriopai dalyvauja asmens priežiūroje, bet yra reikalingos slaugos paslaugos namuose	1
Artimieji/globėjai dalinai dalyvauja asmens priežiūroje	2
Asmuo yra vienišas arba artimieji/globėjai nedalyvauja asmens priežiūroje	3

Slaugos paslaugų namuose poreikio nustatymo tvarka:

Iki 15 balų –slaugos paslaugų namuose poreikio nėra;

15-29 balai – mažas slaugos paslaugų namuose poreikis, reikalinga laikina slauga namuose;

30-44 balai – vidutinis slaugos paslaugų namuose poreikis, reikalinga nenuolatinė slauga namuose;

45 ir daugiau balų – didelis slaugos paslaugų namuose poreikis, reikalinga nuolatinė slauga namuose, rekomenduojama slauga stacionare.

Slaugos paslaugų namuose poreikis (nurodyti bendrą balų sumą)

(Slaugos paslaugų namuose poreikio nustatymą atlikusio slaugytojo parašas, spaudas)

ASMENS SVEIKATOS BŪKLĒS STEBĒJIMAS

(data)

(Slaugos paslaugu gavējo vards, pavardē)

Eil. Nr.	Matavimai	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.	AKS																															
2.	Pulsas (k/min.)																															
3.	Kūno temperatūra (C)																															
4.	Gliukozēs kiekis kraujyje (mmol/l)																															
5.	Tuštīnīšanās (+/-)																															
6.	Pragulos																															
7.	Šlapīmo diurezē per parā																															
8.	Kita:																															
9.	Slaugytojo parašas																															
10.	Slaugytojo padējējo parašas																															

Slaugytojo padējēja

(vardas, pavardē, parašas)

Slaugytoja

(vardas, pavardē, parašas)

VAISTŲ IR KITŲ PREPARATŲ VARTOJIMAS, PROCEDŪROS

_____ (data)

_____ (Slaugos paslaugų namuose gavėjo vardas, pavardė)

Eil. Nr.	Paskirtų procedūrų pavadinimas (vaistai, preparatai)	Skaičius	Dozė	Žymos apie įvykdymą																			
1.																							
2.																							
3.																							
4.																							
5.																							
6.																							
7.																							
8.																							
9.																							
10.																							
	Slaugytojo parašas																						
	Slaugytojo padėjėjo parašas																						

Slaugytojo padėjėjas _____
Slaugytojas _____

(vardas, pavardė, parašas)
(vardas, pavardė, parašas)

PACIENTO SLAUGOS IR PRIEŽIŪROS PLANAS

Paciento duomenys (vardas, pavardė, amžius, adresas).....

Plano sudarymo / keitimo data

ASPN specialistas	Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis
Slaugytojas					
Slaugytojo padėjėjas					

Pacientas supažindintas su planu *taip* *ne*

Jei ne, nurodyti priežastį

Artimieji ar kiti asmenys, prižiūrintys pacientą namuose, supažindinti su planu *taip* *ne*

Jei ne, nurodyti priežastį

ASMENS KONKREČIŲ POREIKIŲ VERTINIMAS

Data

Asmens vardas, pavardė, gimimo metai, gyvenamoji vieta, kontaktinis telefonas, artimieji:

1. Mokymasis ir žinių taikymas, įskaitant susitvarkymą su stresu (tinkamą pabraukti ir aprašyt išsamiau):

Geba Geba su pagalba Negeba

2. Kasdienio gyvenimo užduočių atlikimas – reguliari mityba, vaistų vartojimas, susitikimų planavimas ir įgyvendinimas (tinkamą pabraukti ir aprašyt išsamiau):

Geba Geba su pagalba Negeba

3. Bendravimas – kalbėjimas, klausymas, supratimas (tinkamą pabraukti ir aprašyt išsamiau):

Geba Geba su pagalba Negeba

4. Judėjimas – atsisėdimas, atsistojimas, vaikščiojimas, lipimas laiptais (tinkamą pabraukti ir aprašyt išsamiau):

Geba Geba su pagalba Negeba

5. Savipriežiūra – nusiprausimas, apsirengimas, naudojimas tualetu (tinkamą pabraukti ir aprašyt išsamiau):

Geba Geba su pagalba Negeba

6. Kasdienė buitis – namų susitvarkymas, maisto pasigaminimas, skalbimas (tinkamą pabraukti ir aprašyt išsamiau):

Geba

Geba su pagalba

Negeba

7. Tarpasmeniniai santykiai ir ryšiai – bendravimas su šeimos nariais, giminėmis, bendruomenės nariais (tinkamą pabraukti ir aprašyt išsamiau):

Geba

Geba su pagalba

Negeba

8. Pagrindinės gyvenimo sritys – įsitraukimas ir dalyvavimas užimtumo veiklose, apsipirkimas, finansinių sandorių atlikimas (tinkamą pabraukti ir aprašyt išsamiau):

Geba

Geba su pagalba

Negeba

9. Dalyvavimas bendruomeniniame, socialiniame ir pilietiniame gyvenime (tinkamą pabraukti ir aprašyt išsamiau):

Geba

Geba su pagalba

Negeba

Vertinimą atliko (pareigos, vardas, pavardė):

Asmens, jo artimųjų, lūkesčiai teikiant dienos socialinės globos paslaugas asmens namuose:

Asmens, jo artimųjų (vardas, pavardė):

INDIVIDUALUS DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PLANAS

Data

Asmens vardas, pavardė, gimimo metai, gyvenamoji vieta, kontaktinis telefonas, artimieji:

Tikslas: Atsižvelgiant į asmens konkrečius poreikius, suteikti asmeniui kompleksinę nuolatinę specialistų priežiūros reikalaujančią pagalbą dienos metu jo namuose, kad asmuo galėtų oriai ir pilnaverčiai gyventi bei puoselėti ir tobulinti savo galias.

Uždaviniai ir priemonės tikslui pasiekti kiekvienoje asmens konkrečių poreikių srityje pagal asmens konkrečių poreikių vertinimą:

Atsakingi paslaugas teikiantys darbuotojai:

ISGP sudarė (pareigos, vardas, pavardė):

Su ISGP supažindinti (vardas, pavardė):

Planas peržiūrimas ir tikslinamas ne rečiau kaip kartą per metus nuo jo sudarymo dienos.

Įgyvendintos ir tęsiamos priemonės:

Neįgyvendintos priemonės ir neįgyvendinimo priežastys:

Naujai keliami uždaviniai ir priemonės jų įgyvendinimui:

Plano peržiūrėjimo data ir atsakingas asmuo.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ukmergės socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS IR SLAUGOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ (INTEGRALIOS PAGALBOS) ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-08 Nr. V-28
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kristina Karpovienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-08 16:38
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-25 16:33 - 2026-06-24 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Donata Karaliūnienė Personalo ir dokumentų valdymo specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-08 16:47
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-10-05 11:20 - 2025-10-04 11:20
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	13
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Integrali tvarka 2024.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr 1 sutartis.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr 2 globos p. lentelė.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr 3 slaugos por_.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr 4 būklės steb_.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr 5 slaugytojo pasl_.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-

Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr 6 sl. p. pasl_.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr 7 vaistų vart_.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr 8 slaugos pl_.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr 9 asmens por. vert_.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr 10 ISGP.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr 11 SD įrašai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr 12 neigiamų įvykių reg. žurn_.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240104.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-02-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-02-19 nuorašą suformavo Karolina Valčiukė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-