

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2021 m. gegužės 25 d.

sprendimu Nr. T-197

ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO KAUNO MIESTE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir socialinių paslaugų organizavimo Kauno mieste tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato asmens (šeimos) (toliau bendrai – asmuo) socialinių paslaugų poreikį nustatančius subjektus, kreipimosi dėl socialinių paslaugų tvarką, asmens socialinės globos poreikio vertinimo, socialinių paslaugų skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo, asmens siuntimo į socialinės globos namus, grupinio gyvenimo namus, bendruomeninius vaikų globos namus (toliau – Globos namai) ir apgyvendinimo juose tvarką, informacijos teikimą ir saugojimą, skundų nagrinėjimo tvarką.

2. Aprašas taikomas nustatant individualų socialinių paslaugų poreikį asmeniui, priimant sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo, jų teikimo sustabdymo ir nutraukimo, siuntimo į Globos namus asmenims, asmenims, kurių gyvenamoji vieta (paskutinė deklaruota gyvenamoji vieta, jei asmuo niekur nedeklaruotas) yra Kauno mieste ir pageidaujantiems gauti socialines paslaugas, kurias finansuoja Kauno miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė) iš savo biudžeto lėšų ar valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams. Socialinių paslaugų, kurios teikiamos papildomai asmens (šeimos) pageidavimu ir pagal asmens (šeimos) gebėjimus, įgūdžius ar sveikatos būklę yra nebūtinės, poreikis nevertinamas ir šios socialinės paslaugos teikiamos asmens ir socialines paslaugas teikiančios įstaigos (toliau – paslaugų įstaiga) susitarimu.

3. Nustatant asmens, gyvenančio kartu su šeima, socialinių paslaugų poreikį, kartu nustatomas ir šeimos socialinių paslaugų poreikis. Tiek, kiek nereglamentuota šiame apraše, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis nustatomas ir (ar) socialinės paslaugos skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu 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“ (toliau – Skyrimo tvarkos aprašas), Socialinės rizikos vaiko ar likusio be tėvų globos vaiko socialinės globos poreikio nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m.

birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-179 „Dėl Socialinės rizikos vaiko ar likusio be tėvų globos vaiko socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“, Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. A1-255 „Dėl Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“, Atvejo vadybos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Laikino atokvėpio paslaugos vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims teikimo ir organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. A1-444 „Dėl Laikino atokvėpio paslaugos vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims teikimo ir organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vaiko globos organizavimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 27 d. nutarimu Nr. 405 „Dėl Vaiko globos organizavimo nuostatų patvirtinimo“, Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. A1-172 „Dėl Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatų ir Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, ir kitais susijusiais teisės aktais.

4. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, 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“, ir kituose susijusiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

ASMENS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS

5. Dėl socialinių paslaugų skyrimo asmeniui turi teisę kreiptis asmenys, nurodyti Skyrimo tvarkos apraše, jame nustatyta tvarka ir pateikdami nurodytus dokumentus. Dėl socialinių paslaugų skyrimo asmenys kreipiasi į aprašo 6 punkte nurodytus paskirtus socialinius darbuotojus ar tiesiogiai į Savivaldybės administracijos padalinį, atsakingą už socialinių paslaugų organizavimą. Asmuo, pageidaujantis gauti specialiąsias socialines paslaugas, be kitų privalomų aprašo 3 punkte nurodytuose teisės aktuose numatytų dokumentų, taip pat pateikia ir pirmines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo (šeimoms ar vaikų ligų gydytojo) arba gydančio gydytojo išduotą išrašą iš medicininių dokumentų (F027/a), kad neserga ūmiomis infekcinėmis ligomis arba jiems nėra diagnozuota ūmi psichozė, kuris turi būti išduotas ne daugiau kaip prieš 3 mėnesius iki paslaugų teikimo pradžios.

6. Pirminį asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį, išskyrus Skyrimo tvarkos apraše ir specialiuose teisės aktuose numatytas išimtis, kai poreikį vertina įstaigos, kurioje tuo metu

yra asmuo, paskirti socialiniai darbuotojai, nustato Savivaldybės biudžetinės įstaigos Kauno miesto socialinių paslaugų centro (toliau – Socialinių paslaugų centras) socialinio darbo organizatoriai, socialiniai darbuotojai, socialinę riziką patiriančių šeimų atvejo vadybininkai, o vaiko (išskyrus vaiko su negalia) dienos socialinės priežiūros poreikį nustato akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą teikiančios įstaigos socialiniai darbuotojai (toliau – paskirti socialiniai darbuotojai) teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Jei asmens socialinių paslaugų poreikiui nustatyti reikalingos kitų sričių specialistų išvados, paskirti socialiniai darbuotojai kreipiasi į atitinkamos srities specialistus reikalingoms išvadoms pateikti.

8. Asmens socialinių paslaugų poreikį socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar asmens (šeimai) sveikatos būklei, nustato paslaugų įstaiga, kurios tuo metu teikia socialines paslaugas asmeniui (šeimai), paskirti socialiniai darbuotojai ir išvadas pateikia teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Asmens socialinių paslaugų poreikis vertinamas ir nustatomas specialiųjų teisės aktų, nurodytų šio aprašo 3 punkte, nustatyta tvarka ir terminais, atsižvelgiant į individualius asmens poreikius, gebėjimus, galimybes ir tikslus, kurių siekiama konkrečiomis paslaugomis.

10. Socialinių paslaugų poreikio vertinimo terminai gali būti pratęsimi, laikantis aprašo 3 punkte nurodytuose teisės aktuose įtvirtintų maksimalių terminų, Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu, jei laiku įvertinti socialinių paslaugų poreikį nėra galimybės dėl objektyvių priežasčių: reikalinga papildomų specialistų išvadų ar kitos informacijos siekiant tinkamai įvertinti poreikius; asmuo, kurio socialinių paslaugų poreikiai vertinami, yra laikinai išvykęs ir (ar) nepasiekiamas (stacionarioje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, kitoje savivaldybėje ir pan.) ir panašiai. Tokiu atveju paskirti socialiniai darbuotojai raštu kreipiasi į Savivaldybės administracijos padalinį, atsakingą už socialinių paslaugų organizavimą, ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki galutinio socialinių paslaugų poreikio vertinimo, nurodydami termino pratęsimo priežastis ir asmens, kurio poreikis vertinamas, vardą, pavardę, gimimo datą.

11. Paskirti socialiniai darbuotojai, nustatę asmens socialinių paslaugų poreikį, pateikia išvadas ir susijusius dokumentus, numatytus aprašo 3 punkte nurodytuose teisės aktuose, Savivaldybės administracijos padaliniui, atsakingam už socialinių paslaugų organizavimą.

III SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ASMENIUI (ŠEIMAI) SKYRIMAS, JŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

12. Sprendimai dėl konkrečių socialinių paslaugų, išskyrus globos centrų teikiamas socialines paslaugas, skyrimo, jų teikimo sustabdymo ir nutraukimo (toliau – Sprendimas) priimami šio aprašo 3 punkte nurodytuose atitinkamuose teisės aktuose nustatytais terminais ir tvarka.

13. Sprendimus priima Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Tais atvejais, kai socialinių paslaugų teikimas organizuojamas pagal socialinių paslaugų teikimo sutartis tarp asmens, gaunančio socialines paslaugas, Savivaldybės ir socialines paslaugas teikiančios įstaigos (toliau – sutartis), socialinių paslaugų teikimo nutraukimas įforminamas susitarimu dėl sutarties nutraukimo, kuris prilyginamas sprendimui dėl socialinių paslaugų nutraukimo, atskiras sprendimas nepriimamas. Paslaugų teikimas bet kuriuo atveju nutrūksta asmeniui mirus ir atskiras sprendimas dėl to nepriimamas.

14. Sprendimus dėl ilgalaikės socialinės globos paslaugų senyvo amžiaus asmenims, suaugusiems asmenims su negalia ir vaikams su negalia skyrimo priima Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į Savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytos komisijos (toliau – Komisija) siūlymą dėl ilgalaikės paslaugos teikimo šiems asmenims.

15. Priimant Sprendimus, socialinių paslaugų teikėjai, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę teikti atitinkamas socialines paslaugas, asmeniui parenkami atsižvelgiant į asmens (globėjo, rūpintojo, kito teisėto atstovo) pageidavimą, socialinių paslaugų teikėjų galimybes suteikti reikiamas paslaugas, laikantis teisės aktuose nustatytų prioritetų. Jei asmuo (jo globėjas, rūpintojas, kitas teisėtas atstovas) nepasirenka konkretaus socialinių paslaugų teikėjo, kurio paslaugas pageidautų gauti, priimant sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo asmeniui, konkretus socialinių paslaugų teikėjas parenkamas pagal asmens amžių, negalios pobūdį (jei ji nustatyta), poreikius, gebėjimus, finansines galimybes, socialinių paslaugų teikėjo turimas laisvas vietas ir šių paslaugų gavimo skubumą.

16. Dėl laikino atokvėpio paslaugų, dėl kurių asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka jau priimtas sprendimas, gavimo sprendimo galiojimo metu asmuo (jo globėjas, rūpintojas, kitas teisėtas atstovas) kreipiasi tiesiogiai į Savivaldybės administracijos padalinį, atsakingą už socialinių paslaugų organizavimą, laisvos formos prašymu, kuriame nurodoma asmens vardas, pavardė, gimimo data, norimų gauti paslaugų pradžia ir pabaiga, priežastys, sąlygojusios paslaugų poreikį.

17. Sprendimas dėl socialinių paslaugų sustabdymo ar nutraukimo priimamas esant Skyrimo tvarkos apraše nurodytiems pagrindams ir dokumentams. Sprendimas dėl socialinių paslaugų sustabdymo ar nutraukimo gali būti priimamas tik pagal socialines paslaugas teikiančios įstaigos informaciją, kuomet asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas prašymo negali pateikti dėl objektyvių priežasčių: suprastėjusios sveikatos būklės, sąlygojusios

negebėjimą aiškiai išreikšti valios; išvykus iš socialinių paslaugų teikimo vietos iš anksto nepranešus; asmeniui mirus; nesant galimybių gauti asmens prašymo dėl jo nepasiekiamumo tam tikrose įstaigose ir panašiai.

18. Priėmus Sprendimą, Savivaldybės administracijos padalinio, atsakingo už socialinių paslaugų organizavimą, paskirtas atsakingas darbuotojas atlieka kitas procedūras, vadovaudamasis teisės aktų, nurodytų šio aprašo 3 punkte, nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

ASMENS SIUNTIMAS Į GLOBOS NAMUS

19. Asmuo siunčiamas į Globos namus ilgalaikiai ir trumpalaikiai socialinei globai esant nustatytam atitinkamam ilgalaikės ar trumpalaikės socialinės globos poreikiui ir priimtam Sprendimui dėl šių paslaugų skyrimo asmeniui.

20. Ilgalaikiai socialinei globai pagal aprašą gali būti siunčiami:

20.1. suaugę asmenys su negalia, kuriems nustatytas iki 40 procentų darbingumo lygis, kurių sveikatos būklė pagal pateikiamas medicininės pažymas ar nustatytus poreikius reikalauja išsistinės visą parą kito asmens pagalbos, neturintys artimųjų, galinčių juos prižiūrėti, ar turintys artimųjų, kurie dėl objektyvių priežasčių (pateikus tai patvirtinančius dokumentus, pvz. neįgalumą, darbo įsipareigojimus ir pan. ar paaiškinimus) negali jų prižiūrėti ar kad asmeniui priežiūra reikalinga išsistą parą;

20.2. senyvo amžiaus asmenys, kuriems nustatytas vidutinis ar didelis specialiųjų poreikių lygis ir (arba) slaugos arba priežiūros (pagalbos) specialieji poreikiai (75 metų ir vyresniems asmenims specialiųjų poreikių lygio nustatyti nebūtina), kurių sveikatos būklė pagal pateikiamas medicininės pažymas ar nustatytus poreikius reikalauja išsistinės visą parą kito asmens pagalbos, neturintys artimųjų, galinčių juos prižiūrėti, ar turintys artimųjų, kurie dėl objektyvių priežasčių (pateikus tai patvirtinančius dokumentus ar paaiškinimus) negali jų prižiūrėti;

20.3. vaikai su negalia ir be tėvų globos likę vaikai, kuriems, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, yra nustatyta nuolatinė globa (rūpyba) specialiųjų teisės aktų, nurodytų šio aprašo 3 punkte, nustatyta tvarka.

21. Trumpalaikiai socialinei globai gali būti siunčiami:

21.1. suaugę asmenys su negalia, kuriems nustatytas iki 40 procentų darbingumo lygis ir kurių sveikatos būklė pagal pateikiamas medicininės pažymas ar nustatytus poreikius reikalauja išsistinės visą parą kito asmens pagalbos;

21.2. senyvo amžiaus asmenys, kurių sveikatos būklė pagal pateikiamas medicininės pažymas ar nustatytus poreikius reikalauja išsistinės visą parą kito asmens pagalbos;

21.3. vaikai su negalia, vaikai, laikinai likę be tėvų globos, socialinę riziką patiriantys vaikai ar vaikai iš socialinę riziką patiriančių šeimų, vadovaujantis specialiųjų teisės aktu, nurodytų šio aprašo 3 punkte, nustatyta tvarka.

22. Savivaldybės administracijos padalinio, atsakingo už socialinių paslaugų organizavimą, atsakingas darbuotojas, vadovaudamasis specialiųjų teisės aktu, nurodytų šio aprašo 3 punkte, nustatyta tvarka, parengia siuntimą į socialinės globos įstaigą (2 priedas). Siuntimus pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, išskyrus Skyrimo tvarkos apraše nurodytus atvejus, kuomet asmuo apgyvendinamas Globos namuose Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos siuntimu.

23. Asmenys apgyvendinami Globos namuose Skyrimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka laikantis eiliškumo. Skubos tvarka, nesilaikant eiliškumo, asmuo gali būti apgyvendinamas Globos namuose, jei asmens sveikatos būklė reikalauja jo priežiūros ištisą parą ir nėra artimųjų, galinčių juo pasirūpinti, arba asmens gyvenamoji aplinka visiškai netinkama asmens priežiūrai. Siūlymus dėl asmens apgyvendinimo Globos namuose skubos tvarka teikia Komisija Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

24. Savivaldybės administracijos padalinio, atsakingo už socialinių paslaugų organizavimą, paskirtas atsakingas darbuotojas, vadovaudamasis specialiųjų teisės aktu, nurodytų šio aprašo 3 punkte, nustatyta tvarka, suformuotą socialinių paslaugų gavėjo bylą pateikia Globos namams ne vėliau kaip asmens apgyvendinimo dieną.

V SKYRIUS

INFORMACIJOS TEIKIMAS IR SAUGOJIMAS

25. Savivaldybė savo interneto svetainėje skelbia informaciją apie Savivaldybės teikiamas socialines paslaugas: viešina informaciją apie visas jos teritorijoje veikiančias socialinių paslaugų įstaigas, neatsižvelgdama į jų pavaldumą (nurodomi įstaigų pavadinimai, kontaktiniai telefono ryšio numeriai ir elektroninio pašto adresai pasiteirauti), šiose įstaigose teikiamas socialines paslaugas (pateikiamas teikiamų paslaugų sąrašas), šių paslaugų kainas ir numatytą (planinį) vietų skaičių, socialinių paslaugų organizavimą Savivaldybėje reglamentuojančius teisės aktus.

26. Duomenys apie asmeniui skirtas, teikiamas, nutrauktas, sustabdytas ir neskirtas (nurodant jų neskyrimo priežastis) socialines paslaugas pateikiami Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje, vadovaujantis specialiųjų teisės aktu, nurodytų šio aprašo 3 punkte, nustatyta tvarka.

27. Duomenis apie suteiktas bendrąsias socialines paslaugas (išskyrus tas paslaugas, kurios suteikiamos iš karto telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis ir (ar) kai nėra renkami asmens duomenys), kurias finansuoja Savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialių

tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje pateikia paskirti socialiniai darbuotojai.

28. Specialiųjų socialinių paslaugų, bendrųjų socialinių paslaugų, kurios yra mokamos, duomenis suveda Savivaldybės administracijos padalinio, atsakingo už socialinių paslaugų organizavimą, atsakingi darbuotojai.

29. Paslaugų įstaigoje informacija apie asmenį, gaunantį socialines paslaugas, kaupiama ir saugoma asmens byloje.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Skundai dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo išvados ir Sprendimai dėl socialinių paslaugų pateikiami ir nagrinėjami aprašo 3 punkte nurodytų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

31. Ginčai dėl Savivaldybės priimtų Sprendimų (neveikimo) nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir socialinių paslaugų organizavimo Kauno mieste tvarkos aprašo 1 priedas

(Sąrašo forma)

**PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ, TEIKIAMŲ
SUAUGUSIEMS ASMENIMS SU NEGALIA, SENYVO AMŽIAUS ASMENIMS, DĖL
LIGOS AR KITŲ PRIEŽASČIŲ NETEKUSIEMS SAVARANKIŠKUMO,
SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas ir specifikacijos	Vidutinė teikimo trukmė	Paslauga reikalinga (taip (+) / ne (-))
1	2	3	4
1.	Informavimas	Neskaiciuojama	X
2.	Konsultavimas	Neskaiciuojama	X
3.	Tarpininkavimas, atstovavimas	Neskaiciuojama	X
4.	Maisto produktų pirkimas		
4.1.	Maisto produktų ir medikamentų pirkimas (iki 5 kg) be asmens artimiausioje parduotuvėje ir vaistinėje, kai parduotuvė ir vaistinė yra greta	1 val. 15 min.	
4.2.	Maisto produktų ir (arba) medikamentų pirkimas (iki 5 kg) kartu su asmeniu. Asmenys, turintys sunkią judėjimo negalią, lydimi esant pritaikytai aplinkai	Pagal faktinį laiką	
4.3.	Maisto produktų pristatymo organizavimas	15 min.	
4.4.	Maisto ruošimas		
4.4.1.	Pagalba ruošiant maistą, nesudėtingų patiekalų ruošimas	1 val.	
4.4.2.	Pagaminto maisto pašildymas	15 min.	
4.4.3.	Pagalba maitinantis (išskyrus asmenis, turinčius rijimo sutrikimų ir (ar) maitinamus dirbtiniu būdu)	30 min.	
4.5.	Karšto maisto atnešimas vieną kartą per dieną iš artimiausios tokia paslaugą teikiančios įstaigos	1 val.	
5.	Pagalba buityje ir namų ruošoje		
5.1.	Vieno maitinimo indų plovimas ir virtuvės sutvarkymas po maisto ruošimo	20 min.	
5.2.	Skalbimas, lyginimas, skalbinių tvarkymas		
5.2.1.	Skalbimas automatine skalbimo mašina, sudedant skalbinius bei skalbimo priemones į	10 min.	

	skalavimo mašiną, nustatant programą ir įjungiant; skalbinių išėmimas iš automatinės skalavimo mašinos. Skalavimo laikas neskaičiuojamas		
5.2.2.	Skalavimas mechanine skalavimo mašina, skalaujant rankomis, iki 3 kg skalbinių, išskyrus patalynę ir užuolaidas	1 val.	
5.2.3.	Skalavimas ir skalavimas rankomis iki 1 kg skalbinių, išskyrus patalynę, užuolaidas	30 min.	
5.2.4.	Skalbinių pakabinimas arba nukabinimas	10 min.	
5.2.5.	Skalavimo ar cheminio valymo organizavimas, nunešant arba parnešant (iki 5 kg) į artimiausią valymo punktą	45 min.	
5.2.6.	Lyginimas, išskyrus patalynę ir užuolaidas, iki 1 kg	20 min.	
5.2.7.	Užuolaidų pakabinimas ar nukabinimas ne dažniau kaip 2 kartus per metus patalpose, kuriose gyvena paslaugas gaunantis asmuo	Vienas langas – 15 min.	
5.2.8.	Drabužių spintos tvarkymas ne dažniau kaip 1 kartą per mėnesį	20 min.	
5.2.9.	Lovos klojimas	10 min.	
5.2.10.	Patalynės keitimas 2 kartus per mėnesį (pagal poreikį – dažniau)	15 min.	
5.3.	Asmens higiena		
5.3.1.	Pagalba prausiantis ir maudantis: palydėjimas į vonios kambarį, kai asmuo gali įlipti į vonią, pagalba įlipant ir išlipant iš vonios, galvos plovimas	1 val.	
5.3.2.	Kojų ir rankų nagų priežiūra, plaukų kirpimo organizavimas	20 min.	
5.3.3.	Pagalba rengiantis, pagalba keičiant sauskėlnes asmenims po traumų, kol bus pradėtos teikti kitos paslaugos, atitinkančios asmens poreikius	20 min.	
5.4.	Buto tvarkymas		
5.4.1.	Buto tvarkymas ne daugiau kaip 1 kartą per savaitę (dulkių valymas, grindų šlavimas, plovimas ar siurbimas, kilimų siurbimas gyvenamuosiuose kambariuose, kuriuose gyvena tik paslaugas gaunantis asmuo, koridoriuje, virtuvėje, tualetu ir vonios patalpose naudojant asmens medžiagas)	1 val. 30 min.	
5.4.2.	Laiptinės valymas (ne dažniau kaip 1 kartą per mėnesį)	15 min.	
5.4.3.	Langų valymas ne daugiau kaip 2 kartus per metus (kai langai atsidaro į vidų, seni langai	Vieno lango valymas – 20 min.	

	neatsukami) patalpose, kuriose gyvena tik paslaugas gaunantis asmuo. Šaltuoju metų laiku paslauga neteikiama		
5.4.4.	Apleisto buto tvarkymo organizavimas (kai bute antisanitarinės sąlygos) ne dažniau kaip 1 kartą per mėnesį	Pagal faktinį laiką	
5.4.5.	Virtuvės tvarkymas (indaujos, šaldytuvo, viryklės, kriauklės, virtuvės spintelių valymas ir tvarkymas) ne dažniau kaip 1 kartą per mėnesį	1 val. 30 min.	
5.4.6.	Veidrodžio, vonios (dušo), vonios kriauklės, unitazo valymas	15 min.	
5.4.7.	Šiukšlių išnešimas (iki 5 kg)	10 min.	
5.4.8.	Langų užklėjimas žiemai (tik patalpose, kuriose gyvena paslaugas gaunantis asmuo)	Vieno lango klėjimas – 20 min.	
5.4.9.	Fekalinio kibiro išnešimas ir išplovimas	10 min.	
6.	Sveikatos priežiūros organizavimas		
6.1.	Gydytojo kvietimo organizavimas		
6.1.1.	Gydytojo kvietimas telefonu arba asmens užrašymas pas gydytoją telefonu iš asmens namų	10 min.	
6.1.2.	Nenumatytu atveju iškvietus gydytoją, jo sulaukimas pas asmenį pagal poreikį	Pagal faktinį laiką	
6.2.	Lankymasis sveikatos priežiūros įstaigoje		
6.2.1.	Asmens palydėjimas į gydymo įstaigą ir iš jos. Asmenys, turintys sunkią judėjimo negalią, lydimi esant pritaikytai aplinkai, kitu atveju organizuojama pavėžėjimo paslauga asmens lėšomis	Pagal faktinį laiką	
6.2.2.	Darbuotojo lankymasis gydymo įstaigoje, pas šeimos gydytoją Kauno mieste be asmens, asmens lankymas ligoninėje. Paslauga teikiama tik vienišiemis asmenimis	Pagal faktinį laiką	
6.2.3.	Pagalba slaugytojui (slaugytojo padėjėjui), kai asmeniui slaugos paslaugos paskirtos ir teikiamos pagal Ambulatorinių slaugos paslaugų namuose teikimo reikalavimų ir šių paslaugų apmokėjimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. V-1026 „Dėl Ambulatorinių slaugos paslaugų namuose teikimo reikalavimų ir šių paslaugų apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Pagal faktinį laiką	

7.	Ūkio darbai		
7.1.	Smulkių ūkio darbų (spynos keitimo, elektros lemputės keitimo ir pan.), buitinių prietaisų remonto, avalynės ir drabužių taisymo organizavimas	45 min.	
7.2.	Kuro įsigijimo organizavimas ir krosnies kūrenimas		
7.2.1.	Malkų pirkimo ir supjovimo, kito kuro įsigijimo organizavimas	20 min.	
7.2.2.	Malkų ar kito kuro kūrenti atnešimas (iki 5 kg)	20 min.	
7.2.3.	Krosnies iškūrenimas, krosnies pakuros valymas, pelenų išnešimas	1 val.	
7.2.4.	Vandens atnešimas asmenims, neturintiems vandentiekio (1 kartas, iki 7 kg)	10 min.	
7.2.5.	Sniego nukasimas paslaugą gaunančio asmens įrankiais	30 min.	
8.	Kitos paslaugos		
8.1.	Mokesčių mokėjimas (paslaugą gaunančio asmens lėšomis)	30 min	
8.2.	Dokumentų, korespondencijos ir pašto siuntų tvarkymas	Pagal faktinį laiką	
8.3.	Asmens naudojamų stambių pramoninių prekių pirkimo specializuotose parduotuvėse, atvežimo ir prijungimo organizavimas (pvz., šaldytuvas, skalbimo mašina ir pan.)	1 val.	
8.4.	Asmens pavėžėjimo ir palydėjimo organizavimas, jam vykstant su reikalais Kauno mieste arba Kauno rajone. Palydėjimo ir (ar) pavėžėjimo paslauga apmokama paslaugas gaunančio asmens lėšomis	20 min.	
Bendras valandų skaičius per savaitę			
Bendras valandų skaičius per mėnesį			

(paslaugų gavėjo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

(parašas)

Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų
poreikio nustatymo ir socialinių paslaugų
organizavimo Kauno mieste tvarkos aprašo
2 priedas

(Siuntimo į socialinės globos įstaigą forma)

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIUS**

SIUNTIMAS Į SOCIALINĖS GLOBOS ĮSTAIGĄ

(data)

Kaunas

Vadovaujantis _____

(sprendimo data ir numeris)

_____ siunčiamas

(vardas, pavardė, gimimo data, adresas)

į _____.

(socialinės globos įstaigos pavadinimas)

Siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų nuo išsiuntimo dienos.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)
