

## ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO IR SKYRIMO KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Klaipėdos rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustatančius subjektus, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo tvarką, kreipimosi dėl socialinių paslaugų procedūrą, socialinių paslaugų skyrimo, jų teikimo sustabdymo ir nutraukimo bei asmens siuntimo į socialinės globos namus, grupinio gyvenimo namus, bendruomeninius vaikų globos namus (toliau kartu – Globos namai) tvarką, skundų nagrinėjimo tvarką.

2. Šis Aprašas taikomas nustatant individualų asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį Klaipėdos rajono savivaldybės gyventojams, deklaravusiems gyvenamąją vietą Klaipėdos rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) arba įtrauktiems į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą pagal Savivaldybę, pageidaujantiems gauti socialines paslaugas, kurias finansuoja Savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

### II SKYRIUS KREIPIMOSI DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO ASMENIUI (ŠEIMAI) TVARKA

4. Dėl socialinių paslaugų, kurias finansuoja Savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, ar bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys kreipiasi raštišku prašymu tiesiogiai, paštu ar elektroniniu būdu į asmens (šeimos) deklaruotos ar faktinės gyvenamosios vietos (toliau – Gyvenamoji vieta) seniūniją ir užpildo Prašymo–paraiškos socialinėms paslaugoms gauti SP-8 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu (toliau – Prašymas). Asmuo dėl atitinkamos socialinės paslaugos skyrimo gali kreiptis elektroniniu būdu, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje ar Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS) teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga.

5. Prašymas dėl laikino atokvėpio paslaugų pateikiamas 1 kartą per 24 mėnesių laikotarpį, t. y. kreipiantis pirmą kartą, o kreipiantis dėl kiekvieno kito karto laisvos formos prašymas pateikiamas ne vėliau kaip 10 darbo dienų prieš paslaugos teikimą Klaipėdos rajono savivaldybės socialinių paslaugų įstaigai (toliau – Įstaiga), kuri teiks laikino atokvėpio paslaugą.

### III SKYRIUS ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKĮ NUSTATANTYS SUBJEKTAI

6. Asmens (šeimos), pageidaujančio gauti socialines paslaugas, kurias finansuoja Savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, socialinių paslaugų poreikį nustato:

6.1. **seniūnijų socialinio darbo specialistė (toliau – Socialiniai darbuotojai)** – asmenų (šeimų), dėl socialinių paslaugų besikreipiančių pirmą kartą, bei asmenų, gaunančių socialines paslaugas kitų savivaldybių socialinių paslaugų ar gydymo įstaigose;

6.2. **Įstaigos socialiniai darbuotojai** – asmenų (šeimų), jau gaunančių socialines paslaugas, bei pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu;

6.3. **socialiniai darbuotojai teikiantys socialinę priežiūrą šeimoms, patiriančiomis socialinę riziką (toliau – Šeimos socialiniai darbuotojai)** – šeimų, patiriančių socialinę riziką.

7. Atskirais atvejais, kai asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui vertinti reikalingos kitų sričių specialistų išvados, Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktorius gali sudaryti socialinių paslaugų poreikio vertinimo komisiją, kuri priima rekomendacinio pobūdžio sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo.

#### **IV SKYRIUS**

##### **ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS**

8. Socialinių paslaugų poreikis nustatomas vadovaujantis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu.

9. Seniūnijos arba Įstaigos socialinis darbuotojas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos privalo įvertinti ir nustatyti asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį užpildydami socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą, patvirtintą Lietuvos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu. Jeigu reikalinga papildoma informacija, susijusi su asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimu ir nustatymu, šis terminas gali būti pratęsiamas iki 15 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos seniūnijos arba Įstaigos socialiniam darbuotojui, vertinančiam ir nustatančiam asmens socialinių paslaugų poreikį, raštu nurodžius priežastis, dėl kurių šį terminą reikia pratęsti.

10. Asmens dienos ar ilgalaikės socialinės globos poreikis turi būti įvertintas ir nustatytas per 20 kalendorinių dienų, o trumpalaikės socialinės globos – per 15 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos. Jeigu reikalinga papildoma informacija, susijusi su asmens socialinės globos poreikio vertinimu ir nustatymu, asmens dienos ar ilgalaikės socialinės globos poreikio nustatymo terminas gali būti pratęsiamas iki 30 kalendorinių dienų, o trumpalaikės socialinės globos – iki 25 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos, seniūnijos arba Įstaigos socialiniam darbuotojui, vertinančiam ir nustatančiam asmens socialinės globos poreikį, raštu nurodžius priežastis, dėl kurių šį terminą reikia pratęsti.

11. Seniūnijos, Įstaigos arba Šeimos socialinis darbuotojas, įvertinęs ir nustatęs asmens socialinių paslaugų poreikį, pateikia asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo ir nustatymo išvadas (toliau – Išvados) Paslaugų ir civilinės metrikacijos skyriui (toliau – Paslaugų skyrius).

#### **V SKYRIUS**

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

12. Sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo, nutraukimo ar sustabdymo priima Paslaugų skyriaus vedėjas.

13. Sprendimas dėl socialinių paslaugų skyrimo:

13.1. socialinę riziką patiriančiai šeimai, socialinę riziką patiriančiam vaikui ir jo šeimai priimamas ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų, nuo Šeimos socialinio darbuotojo Išvados pateikimo.

13.2. asmeniui, rengiamam išvykti iš kitų įstaigų, taip pat asmeniui, kuris už jau gaunamas socialines paslaugas moka savo lėšomis, priimamas ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų nuo seniūnijos arba Įstaigos socialinio darbuotojo Išvadų pateikimo.

13.3. asmeniui dėl socialinės globos skyrimo Globos namuose priimamas per 20 kalendorinių dienų nuo seniūnijos arba Įstaigos socialinio darbuotojo Išvadų pateikimo. Prieš apgyvendinant asmenį, kuriam skirta ilgalaikė socialinė globa, Globos namuose, Paslaugų skyrius išrašo asmens siuntimą į Globos namus. Siuntime nurodomas siuntimo pagrindas (sprendimo data ir numeris), į Globos namus siunčiamo asmens vardas, pavardė, gimimo data, Globos namų pavadinimas.

13.4. dėl laikino atokvėpio paslaugos skyrimo priimamas vieną kartą per 24 mėnesius, jei asmens būklė per šį laikotarpį nesikeičia. Kiekvieną kitą kartą, kai kreipiamasi dėl sprendime nurodytos laikino atokvėpio paslaugos rūšies gavimo per 24 mėnesių laikotarpį, ši paslauga teikiama vaikų su negalia, suaugusių asmenų su negalia ir (ar) senyvo amžiaus asmenų artimajam pateikus paslaugą teikiančiai Įstaigai laisvos formos prašymą. Prašymo kopiją per 3 kalendorines dienas nuo prašymo gavimo dienos Įstaiga pateikia Paslaugų skyriui.

14. Dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) sustabdymo ir nutraukimo paslaugas gaunantis asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas, atstovaujantis asmuo pagal įgaliojimą), nurodydamas aplinkybes ir laikotarpį, su prašymu kreipiasi į Įstaigą.

15. Įstaigos vadovas asmens prašymą (su savo teikimu ir išvadomis) perduoda sprendimui priimti ar savo iniciatyva teikia siūlymą sustabdyti ar nutraukti socialines paslaugas Paslaugų skyriui.

16. Sprendimas dėl socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) nutraukimo priimamas per 10 kalendorinių dienų nuo Įstaigos vadovo siūlymo ir kitų dokumentų pateikimo:

16.1. gavus informaciją, kad asmuo, kreipdamasis dėl socialinių paslaugų teikimo (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas), pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui vertinti ir nustatyti arba pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;

16.2. praradus teisę gauti iš Savivaldybės biudžeto ar valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos Savivaldybės biudžetui finansuojamas socialines paslaugas ir atsisakius mokėti visą paslaugos kainą;

16.3. asmeniui nesilaikant Įstaigos vidaus tvarkos taisyklių ir esant surašytiems ne mažiau nei trims taisyklių pažeidimų aktams per šešių mėnesių laikotarpį;

16.4. asmeniui nesilaikant socialinių paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sutarties reikalavimų;

16.5. asmeniui nelankant dienos socialinės globos Įstaigos ilgiau kaip 1 mėnesį be svarbios priežasties;

16.6. atlikus socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir nustatčius, kad nėra paslaugos, kurią asmuo gauna, poreikio;

16.7. pačiam asmeniui prašant.

17. Sprendimas dėl socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) sustabdymo priimamas per 10 kalendorinių dienų nuo Įstaigos vadovo siūlymo ir kitų dokumentų pateikimo:

17.1. laikinai paskyrus kitas socialines paslaugas;

17.2. laikinai išvykus priverstiniam, ilgalaikiam gydymui;

17.3. socialinės globos paslaugų gavėjui pradėjus teikti slaugos ar palaikomojo gydymo paslaugas kitoje įstaigoje (pavyzdžiui, ligoninėje);

17.4. atliekant laisvės atėmimo bausmę.

18. Sprendimas nutraukti ar sustabdyti socialines paslaugas per 3 kalendorines dienas nuo jo pasirašymo dienos išsiunčiamas siūlymą ir išvadas pateikusiai Įstaigai, kuri asmenį apie priimtą sprendimą informuoja nedelsdama.

## **VI SKYRIUS**

### **SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS**

19. Seniūnijos, Įstaigos ar šeimos socialinio darbuotojo Išvadas dėl socialinių paslaugų teikimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskusti:

19.1. Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl socialinių paslaugų, finansuojamų iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams.

19.2. Savivaldybės administracijos direktoriui dėl socialinių paslaugų, finansuojamų iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

20. Apskundus Išvadas dėl socialinių paslaugų, finansuojamų iš Savivaldybės biudžeto lėšų, Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu sudaro Komisiją, kuri per 20 darbo dienų pakartotinai įvertina asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį ir teikia išvadą Savivaldybės administracijos direktoriui.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Informacija apie asmeniui skirtas ir suteiktas socialines paslaugas kaupiama Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS).

22. Informaciją apie skirtas, neskirtas (nurodydami neskyrimo priežastis), sustabdytas ar nutrauktas socialines paslaugas į SPIS suveda Paslaugų skyriaus atsakingi darbuotojai. SPIS paslaugų suteikimo žurnalą kas mėnesį pildo Įstaigų vadovų įgalioti atsakingi darbuotojai. SPIS paslaugų suteikimo žurnalą kas mėnesį uždaro Kultūros, sveikatos ir socialinės politikos skyriaus atsakingas darbuotojas.

23. Informacija apie socialinių paslaugų asmeniui skyrimą, socialinių paslaugų poreikio vertinimą, nustatymą ir išvadas kaupiama Paslaugų skyriuje ir Įstaigoje asmens byloje. Asmeniui (šeimai) per metus pakartotinai kreipiantis dėl socialinių paslaugų skyrimo, byla papildoma, duomenys atnaujinami.

24. Asmeniui (šeimai) pakeitus gyvenamąją vietą, bylos dokumentų kopijos, asmeniui prašant, persiunčiamos naujos gyvenamosios vietos savivaldybei.

25. Informacija apie asmenį (šeimą), gaunantį socialinės paslaugas, saugoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

26. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

---