

## PATVIRTINTA

Palangos miesto socialinių paslaugų centro direktoriaus  
2023 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. V1-237

# PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS, LAIKINO APNAKVINDINIMO IR INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS PASLAUGŲ SKYRIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS (TAISYKLĖS)

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Psychosocialinės pagalbos, laikino apnakvandinimo ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų skyrimo ir teikimo Palangos miesto socialinių paslaugų centre (toliau - Centras) tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja paslaugų apibrėžimą, paslaugų gavėjus, paslaugų teikimo organizavimą, paslaugų skyrimą, paslaugų gavėjo bylos sudarymą ir priežiūrą, paslaugų sustabdymą ir nutraukimą, paslaugų gavėjų taisykles.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Palangos m. savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Centro nuostatais bei kitais norminiais aktais.

3. Psychosocialinės pagalbos, laikino apnakvandinimo ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų teikimo tikslas – užtikrinti saugią aplinką asmenims ir jų vaikams, patekusiems į krizinę situaciją, suteikiant palaikymą ir konsultacijas bei skatinant atkurti ryšius su supančia aplinka.

4. Psychosocialinės pagalbos paslauga teikiama vadovaujantis teisės aktais, pagal poreikį dienos metu.

5. Psychosocialinės pagalbos paslauga gali būti teikiama kartu su laikinu apnakvandinimu. Laikinas apnakvandinimas teikiamas pagal poreikį, bet nepertraukiamai gali būti teikiamas ne ilgiau kaip 7 paras.

6. Intensyvi krizių įveikimo pagalba teikiama pagal poreikį.

7. Įstaigos darbuotojų pareigas bei teises reglamentuoja pareiginiai nuostatai, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos.

8. Visi paslaugų gavėjai privalo laikytis vidaus tvarkos taisyklių. Klausimus, susijusius su vidaus tvarkos taisyklių pažeidimu, sprendžia įstaigos administracija.

9. Kitų savivaldybių gyventojams intensyvi krizės įveikimo pagalbos paslauga, laikinas apnakvandinimas ir psychosocialinės pagalbos paslauga gali būti teikiama 3 darbo dienas.

10. Jei asmuo (šeima) kreipiasi, dėl laikino apnakvandinimo, ar intensyvios krizės įveikimo pagalbos paslaugos, tačiau Centre nėra vietų jam apgyvendinti, socialinis darbuotojas apie susiklosčiusią situaciją informuoja Socialinės rūpybos skyrių.

## II SKYRIUS PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS, LAIKINO APNAKVINDINIMO BEI INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS PASLAUGŲ APIBRĖŽIMAS

11. **Laikinas apnakvandinimas**-nakvynės ir būtinųjų paslaugų (asmens higienos, buitinių) suteikimas asmenims, kurie yra benamiai, smurtautojai, piktnaudžiauja alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis, esant krizinei situacijai ir pan., jei, nesuteikus šių paslaugų, kyla grėsmė jų sveikatai ar gyvybei.

12. **Intensyvios krizių įveikimo pagalbos** (toliau- apgyvendinimo paslaugos) - socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo, pagalbos, kitų būtinųjų paslaugų (asmens higienos,

buitinių ir kt.) suteikimas ir (ar) organizavimas asmeniui (šeimai), siekiant atkurti jo (jos) savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti integruotis į visuomenę, laikino apgyvendinimo, jei asmuo (šeima) dėl patirto smurto, prievartos, nustatyto vaiko apsaugos poreikio ar kitų priežasčių negali naudotis savo gyvenamąja vieta.

13. **Psichosocialinė pagalba** – pagalbos (socialinės, psichologinės, sielovados) suteikimas ir organizavimas asmenims, išgyvenantiems krizę ar patyrusiems stiprių emocinių išgyvenimų (sunkias ligas, netektis, skyrybas šeimoje, psichologinį, moralinį, fizinį ar seksualinį smurtą), ir jų šeimoms, artimiesiems.

### **III SKYRIUS**

#### **PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS IR LAIKINO APNAKVINDINIMO PASLAUGOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

14. Socialinių paslaugų centras dėl psichosocialinės pagalbos ir laikino apnakvandinimo paslaugos teikimo priima besikreipiančius asmenis asmeniškai (asmuo rašo prašymą) arba asmenis, nukreiptus įvairių institucijų ar tarnybų.

15. Socialinių paslaugų centras nepriima ir neteikia psichosocialinės pagalbos ir laikino apnakvandinimo paslaugų asmenims, apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotikų ar kitų svaiginančiųjų medžiagų, ligoniams, ir (ar), kai vertinant asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustatyta, kad yra būtinas stacionarus gydymas ir (ar) reikalinga būtinoji psichiatrinė pagalba, ir (ar) asmuo serga ūmiais, užkrečiamomis infekcinėmis ligomis, ir (ar) aktyviaja tuberkulioze. Tokiu atveju asmuo yra nukreipiamas stacionariam gydymui.

Policijos ar greitosios medicinos pagalbos tarnybų pristatyti asmenys įstaigoje apnakvandinami esant sveikatos priežiūros specialistų išvadai, kad asmeniui nereikalinga būtinoji medicinos pagalba.

16. Socialinių paslaugų centras nustatęs, kad psichosocialinės pagalbos ir laikino apnakvandinimo paslauga reikalinga nedelsiant, socialines paslaugas pradeda teikti iki Komisijos sprendimo priėmimo dėl psichosocialinės pagalbos ir laikino apnakvandinimo paslaugų skyrimo.

17. Socialinių paslaugų centro darbuotojas, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka socialinių paslaugų poreikio vertinimą, surenka dokumentus reikalingus paslaugai skirti bei parengia asmens bylą, kuri perduodama Socialinės rūpybos skyriui.

18. Socialinių paslaugų centras sudaro asmeniui teikiamos paslaugos sudėtį, atsižvelgdamas į nustatytus asmens poreikius ir teisės aktais reglamentuojamą paslaugos sudėtį.

19. Socialinių paslaugų centras psichosocialinės pagalbos ir laikino apnakvandinimo paslaugos asmeniui teikimą įformina Centro direktoriaus įsakymu.

20. Socialinių paslaugų centras su asmeniu, kuriam bus teikiama psichosocialinės pagalbos ir laikino apnakvandinimo paslauga (teisėtu jo atstovu), pasirašo dvišalę sutartį (patvirtinta Socialinių paslaugų centro direktoriaus), kurioje nustatoma paslaugos sudėtis, teikimo dažnumas ir laikas, šalių teisės, pareigos ir kitos sąlygos.

21. Visus sutarties punktus Socialinių paslaugų centro darbuotojas, atsakingas už sutarties parengimą, aptaria su paslaugos gavėju (jo teisėtu atstovu) jam suprantama forma ir būdais.

22. Psichosocialinės pagalbos paslauga teikiama Socialinių paslaugų centro darbo dienomis darbo valandomis nemokamai.

### **IV SKYRIUS**

#### **INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

23. Socialinių paslaugų centras, dėl intensyvios krizių įveikimo pagalbos savarankiškai besikreipiančius asmenis arba asmenis, nukreiptus įvairių institucijų ar tarnybų, priima bet kuriuo paros metu.

24. Socialinių paslaugų centras nepriima ir neteikia intensyvios krizių įveikimo pagalbos asmenims, apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotikų ar kitų svaiginančiųjų medžiagų, ligoniams, ir (ar), kai vertinant asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustatyta, kad yra būtinas stacionarus

gydymas ir (ar) reikalinga būtinoji psichiatrinė pagalba, ir (ar) asmuo serga ūmiomis, užkrečiamomis infekcinėmis ligomis, ir (ar) aktyviaja tuberkulioze. Tokiu atveju asmuo yra nukreipiamas stacionariam gydymui.

25. Socialinių paslaugų centrui nustačius, kad intensyvi krizių įveikimo pagalba reikalinga nedelsiant, socialinės priežiūros paslaugos pradedamos teikti iki Komisijos sprendimo gavimo dėl intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugos skyrimo.

26. Socialinių paslaugų centro darbuotojas, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka socialinių paslaugų poreikio vertinimą, surenka dokumentus, reikalingus paslaugai skirti, parengia asmens bylą, kuri perduodama Socialinės rūpybos skyriui.

27. Socialinių paslaugų centro socialinis darbuotojas atsakingam asmeniui pateikia reikiamus dokumentus, kad šis galėtų atlikti asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugas vertinimą. Vertinimas įsegamas į asmens bylą.

28. Intensyvi krizių įveikimo pagalbos paslauga skiriama pagal poreikį.

29. Socialinių paslaugų centras sudaro asmeniui paslaugos sudėtį, atsižvelgdamas į nustatytus asmens poreikius ir teisės aktais reglamentuojamą paslaugos sudėtį. Socialinių paslaugų centras intensyvios krizių įveikimo pagalbos teikimą įformina Socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos sprendimą.

30. Socialinių paslaugų centras su asmeniu (teisėtu jo atstovu), kuriam bus teikiama intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslauga, pasirašo dvišalę sutartį (įsakymu patvirtintą Socialinių paslaugų centro direktoriaus), kurioje nustatoma paslaugos sudėtis, mokėjimo už paslaugą dydis ir atsiskaitymo laikas, paslaugos teikimo terminas, šalių teisės bei pareigos ir kitos sąlygos.

31. Visus sutarties punktus Socialinių paslaugų centro darbuotojas, atsakingas už sutarties parengimą, aptaria su paslaugos gavėju (jo teisėtu atstovu) jam suprantama forma ir būdais.

32. Informacija apie paslaugų teikimą asmeniui, apgyvendintam intensyvios krizių įveikimo pagalbos centre, perduodama Palangos miesto socialinės rūpybos skyriui (apie asmenį, apgyvendintą su vaikais, pranešama ir Vaiko teisių apsaugos skyriui).

33. VVTAĮT teritoriniam skyriui nustačius vaiko apsaugos poreikį, organizuojant vaiko laikinąją priežiūrą socialinę priežiūrą teikiančioje socialinių paslaugų įstaigoje, Socialinių paslaugų centras nedelsiant pradeda teikti socialines paslaugas Socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymu. Komisija, sprendimą dėl apgyvendinimo paslaugos skyrimo vaikams, kuriems pagal Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą nustatyta laikinoji priežiūra įstaigoje, priima nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo informacijos gavimo.

## **V SKYRIUS PASLAUGŲ GAVĖJAI**

34. Vaikai, kuriems pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą nustatyta laikinoji priežiūra, kiti tos šeimos vaikai kartu su jų atstovais (atstovu) pagal įstatymą,

35. socialinę riziką patiriantys vaikai ir jų šeimos,

36. socialinę riziką patiriantys suaugę asmenys,

37. socialinę riziką patiriančios šeimos,

38. iš pataisos įstaigų paleisti asmenys, nuo kurių paleidimo iš pataisos įstaigos dienos praėjo ne daugiau nei 12 mėn.,

39. kiti asmenys (pvz., smurtą patyrę asmenys, jų vaikai ir kt.)

## **VI SKYRIUS PASLAUGŲ GAVĖJO BYLOS SUDARYMAS IR PRIEŽIŪRA**

40. Visa su paslaugų gavėju ir jo šeimos nariais susijusi informacija kaupiama paslaugų gavėjo byloje.

41. Socialinis darbuotojas ir (ar) individualios priežiūros darbuotojas pildo paslaugų gavėjo asmens bylą, kurią sudaro:
- 41.1. asmens prašymas;
  - 41.2. paslaugų gavėjo priėmimo aktas, jei asmuo priimamas ne darbo dienomis, ar ne darbo valandomis (Forma K1);
  - 41.3. asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikių vertinimas (Forma K 7);
  - 41.4. Centro direktoriaus įsakymai dėl paslaugų teikimo skyrimo ir jų nutraukimo;
  - 41.5. darbo užrašai (Forma K 2) esant poreikiui;
  - 41.6. pagalbos planas (Forma K 3);
  - 41.7. socialinių paslaugų skyrimo komisijos sprendimai dėl apgyvendinimo paslaugų skyrimo ir nutraukimo;
  - 41.8. pažymos apie asmens pajamas, esant poreikiui.
  - 41.9. socialinių paslaugų teikimo sutartis;
  - 41.10. paslaugų gavėjo perdavimo aktas (Forma K 4) (pildoma perduodant krizių centre laikinai apgyvendintą asmenį kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui);
  - 41.11. asmens kortelė (Forma K 6);
  - 41.12. neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių registracijos žurnalas (Forma K 5) esant poreikiui;
  - 41.13. Centro direktoriaus įsakymai dėl asmens apgyvendinimo paslaugų sustabdymo arba atnaujinimo;
  - 41.14. kiti dokumentai, susiję su paslaugų teikimu asmeniui (šeimai);
  - 41.15. byla uždaroma Socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos sprendimą, prieš tai nutraukiant sutartį su paslaugų gavėju.
  - 41.16. baigta apgyvendinimo asmens byla kalendorinių metų pabaigoje perduodama Centro archyvu.

## **VII SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

42. Intensyvios krizių įveikimo pagalbos, laikino apnakvindinimo ir psichosocialinės pagalbos paslaugų teikimą organizuoja socialinis darbuotojas atsakingas už socialinių paslaugų teikimą į krizinę situaciją patekusioms šeimoms (asmenims).

43. Individualios priežiūros darbuotojai atsakingi už nuolatinę Centre gyvenančių asmenų stebėseną ir pagal poreikį teikiamą socialinių, higienos ir kasdienių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (atkūrimo) asmeniui (šeimai) paslaugą.

44. Individualios priežiūros darbuotojai teikia pagalbą ir priima asmenis (šeimas) visą parą.

45. Priimdami naują asmenį (šeimą) individualios priežiūros darbuotojai pildo paslaugų gavėjo priėmimo aktą (Forma K1), asmens kortelę (Forma K6) bei asmens prašymą (jei asmuo negali užpildyti savarankiškai), kurį vėliau perduoda socialiniam darbuotojui.

46. Individualios priežiūros darbuotojai priimdami asmenį (šeimą) įvertina asmens (šeimos) higieną. Įtarus pedikuliozę asmeniui (šeimai) būtina pedikuliozės profilaktika ir gydymas. Mechaninis utėlių naikinimo būdas taikomas vaikams iki 5 metų, nėščioms ir maitinančioms motinoms, alergiškiems asmenims bei turintiems odos pažeidimų (įdrėskimų, sergančių dermatitu). Suaugusiems asmenims utelės gali būti naikinamos medikamentais (pedikuliocidai) pasitarus su vaistininku ar gydytoju. Šiam tikslui skirti medikamentai perkami vaistinėje ir naudojami griežtai laikantis medikamento vartojimo aprašymo, pateikto informaciniame lapelyje. Jei panaudojus medikamentą galvos plaukuose pastebima gyvų utėlių, procesą būtina kartoti pasirenkant kitą medikamentą. Už pedikuliozės profilaktiką ir gydymą atsakingas slaugytojas.

47. Įtarus užkrečiamą ligą (pedikuliozė, niežai, parazitai, grybelinės ligos) apie tai būtina informuoti socialinį darbuotoją bei slaugytoją.

48. Individualios priežiūros darbuotojai esant poreikiui pildo neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių registracijos žurnalą (Forma K 5) bei visą įvykusią situaciją detaliai aprašo įvykių aprašymo žurnale.

49. Individualios priežiūros darbuotojai pildo asmens kortelę (Forma K 6) bei informaciją kaupia registru žurnale.

50. Individualios priežiūros darbuotojai nuolat bendradarbiauja ir konsultuojasi su socialiniu darbuotoju, slaugytoju, psichologu siekiant užtikrinti efektyvų paslaugų teikimą krizinėje situacijoje atsidūrusiam asmeniui (šeimai).

51. Individualios priežiūros darbuotojai raštu fiksuoja reikšmingus dienos įvykius, vėliau informaciją perduoda socialiniam darbuotojui.

52. Individualios priežiūros darbuotojai nuolat sistemingai tarpusavyje dalinasi informacija apie Centre gyvenančių asmenų (šeimoms) padėtį, įvykusius pokyčius ir pan.

53. Individualios priežiūros darbuotojai prižiūri, kad gyventojai laikytųsi Palangos miesto socialinių paslaugų centro vidaus taisyklių, padeda spręsti konfliktines situacijas ir apie jas informuoja socialinį darbuotoją ar kitus specialistus.

54. Darbuotojai dirbantys su Centro gyventojais teikia pasiūlymus planuojant darbą su gyventoju.

55. Vykdo kitus atsakingų asmenų nurodymus.

## **VIII SKYRIUS**

### **MOKĖJIMO UŽ PSICHOSOCIALINĘ PAGALBĄ, LAIKINO APNAKVINDINIMO IR INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS CENTRE PASLAUGŲ TEIKIMĄ TVARKA**

56. Laikino apnavindinimo paslauga nemokama. Centre paslaugos teikiamos pagal poreikį, bet nepertraukiamai gali būti teikiama ne ilgiau kaip 7 paras.

57. Psychosocialinė paslauga teikiama nemokamai pagal poreikį dienos metu, darbo dienomis.

58. Intensityvios krizių įveikimo pagalbos Centre paslaugos teikiamos pagal poreikį, iki 7 parų teikiama nemokamai.

59. Po 7 parų asmens mokėjimo dydis už suteiktas socialines paslaugas nustatomas individualiai vadovaujantis teisės aktais.

60. Mokėjimo dydį už suteiktas paslaugas, Centras nustato teisės aktų numatyta tvarka atliekant asmens finansinių galimybių vertinimą.

## **IX SKYRIUS**

### **TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SĄRAŠAS PASLAUGŲ GAVĖJAMS**

61. Palangos miesto socialinių paslaugų centras paslaugų gavėjams teikia šias paslaugas:

61.1. **Informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas:**

61.1.1. teikiamos konsultacijos, analizuojant asmens (šeimos) probleminę situaciją ieškant veiksmingų problemos sprendimo būdų, teikiama informacija apie asmens teises ir pareigas;

61.1.2. suteikiama pagalba asmeniui (šeimai) tarpininkaujant tarp asmens (šeimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų).

61.2. **Psychologinė pagalba:**

61.2.1. Teikiama individuali psichologinė pagalba ir parama paslaugų gavėjams.

61.3. **Asmens sveikatos priežiūros paslaugos:**

61.3.1. bendrosios praktikos slaugos;

61.3.2. vykdoma paslaugų gavėjų sveikatos priežiūra;

61.3.3. rašomos žymos apie sveikatos pokyčius;

61.3.4. priepuolių bei kitais sveikatos sutrikdymo atvejais teikiama pirmoji pagalba ar iškviečiama skubioji medicininė pagalba.

#### 61.4. **Maitinimo organizavimas:**

61.4.1. maitinimo paslauga teikiama 3 kartus per dieną (atsižvelgiant į asmens prašymą, kai asmuo neturi galimybės pats pasigaminti maisto);

61.4.2. paslaugų gavėjai valgo savo kambariuose;

61.4.3. maisto atliekos, šiukšlės ir kitos buitinės atliekos turi būti rūšiuojamos ir išmetamos nurodytose vietose į atliekų rūšiavimo konteinerius. Jeigu maistą tiekia Centras, maisto atliekos atiduodamos į maisto dalinimo patalpą (kur laikantis higienos normų, atliekos atiduodamos specialiuose induose maisto teikėjui);

61.4.4. kambariuose galima laikyti tik negendantį maistą švariuose induose, tam skirtose spintelėse;

61.4.5. gendantys maisto produktai laikomi šaldytuve esančiuose kambariuose;

61.4.6. gyventojai pagal galimybes gali užsiimti maisto ruošia.

#### 61.5. **Apgyvendinimas:**

61.5.1. teikiant paslaugas asmenims suteikiamas gyvenamasis plotas, apgyvendinant dviviečiame ir triviečiame kambariuose;

61.5.2. asmenų saugumas jo gyvenamajame kambaryje užtikrinamas nepažeidžiant jo privatumo ir orumo. Aprūpinama baldais, minkštuju inventoriumi ir priemonėmis specialiesiems poreikiams tenkinti;

61.5.3. teikiamos buitinės paslaugos pagal poreikį.

#### 61.6. **Kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas:**

61.6.1. ši paslauga apima skalbimo paslaugų organizavimą, Centro asmenų higienos priežiūrą;

61.6.2. teikiama pagalba rengiantis, prausiantis, maitinantis, naudojantis tualetu ir kt. pobūdžio pagalba (esant būtinumui);

61.6.3. gyventojams neturintiems kuom apsirengti (praradus) suteikiama parama rūbais ir avaline;

61.6.4. paslaugų gavėjų kasdieninė veikla organizuojama ir buitinės paslaugos teikiamos taip, kad palaikytų, skatintų ir motyvuotų asmenį būti kuo savarankiškesniu;

61.6.5. gyventojai privalo laikytis sanitarinių, higieninių normų ir asmens higienos reikalavimų;

61.6.6. kiekviename gyvenamajame kambaryje ir bendro naudojimo patalpose turi būti palaikoma švara ir tvarka;

61.6.7. gyventojai, patys tvarkosi ir prižiūri savo gyvenamąjį kambarį bei palaiko sanitarinių patalpų švarą bei tvarką (švaros ir dezinfekcinėmis priemonėmis aprūpina Centras);

61.6.8. gyventojai šiukšles kasdien išneša į atliekų surinkimo konteinerį esantį lauke Centro teritorijoje;

61.6.9. saugo Centro inventorių;

61.6.10. kambariuose griežtai draudžiama vartoti alkoholinius gėrimus, rūkyti, vartoti narkotikus, toksines medžiagas, triukšmauti;

61.6.11. vakare, prieš miegą, gyventojai, privalo laikytis asmens higienos, pasikloti lovą miegui, nusirengti viršutinius rūbus, tvarkingai susidėti drabužius, lovatieses;

61.6.12. vaikščioti po kitų gyventojų kambarius, imti jų daiktus – draudžiama;

61.6.13. centre privaloma būti nuo 21.00 val. (vasaros laiku nuo 22.00 val.) iki 7.00 val., po 22 val. klausyti muzikos ir žiūrėti televizorių galima tik nedrumsčiant kitų poilsio;

61.6.14. gyventojams draudžiama užsirakinti kambariuose, lipti per langą;

61.6.15. draudžiama savarankiškai tvarkyti elektros prietaisus, santechniką ar kitą įrangą;

61.6.16. gyventojas turi informuoti Centro darbuotoją, esant elektros prietaisų, santehnikos ar kt. gedimus.

## **X SKYRIUS**

### **TEISĖS IR PAREIGOS**

#### **62. Paslaugų gavėjo teisės:**

- 62.1. susipažinti su Centro veikla ir teikiamomis paslaugomis;
- 62.2. gauti kokybiškas jų poreikį atitinkančias paslaugas;
- 62.3. kreiptis įvairias klausimais į įstaigos administraciją;
- 62.4. raštu pateikti skundus bei prašymus ir gauti informaciją apie skundų ir prašymų nagrinėjimo rezultatus;
- 62.5. susipažinti su įstaigoje esančia su paslaugų gavėjo asmeniu susijusia dokumentacija;
- 62.6. turėti teisę į informacijos apie paslaugų gavėjo konfidencialumą;
- 62.7. bendradarbiauti su Centro darbuotojais sprendžiant paslaugų gavėjo psichologines, socialines ir sveikatos problemas;
- 62.8. būti užtikrintais dėl sveikos ir saugios asmeniui aplinkos sukūrimo;
- 62.9. būti užtikrintais dėl geranoriškų, mandagių, pasitikėjimu ir pagarba grįstų santykių tarp asmens ir paslaugas teikiančio personalo;
- 62.10. gauti pirmosios pagalbos suteikimą ar skubios medicininės pagalbos iškvietimą;
- 62.11. teisę gauti gyvenamąjį plotą, su aprūpintais baldais ir inventoriumi;
- 62.12. esant būtinumui turėti teisę gauti švarius lovos skalbinius, rankšluosčius (keičiami kartą per 7 dienas), drabužius;

#### **63. Paslaugų gavėjo pareigos:**

- 63.1. gyventojai išeidami iš Centro privalo informuoti personalą.
- 63.2. išeinant iš kambario nepalikti įjungtų elektros prietaisų, bėgančio vandens, atvirų langų;
- 63.3. iškilus problemai sudaryta galimybė išsikviesti personalą paspaudus apsaugos jungiklį;
- 63.4. suteikti Centro darbuotojams reikalingą informaciją apie savo sveikatą, emocinę būklę;
- 63.5. apie savo negrįžimą į Centrą pranešti iš anksto, ne vėliau kaip prieš parą, Centro darbuotojams;
- 63.6. pagarbiai ir deramai elgtis su visais Centro darbuotojais bei kitais paslaugų gavėjais;
- 63.7. susimokėti už praėjusio mėnesio suteiktas socialines paslaugas iki kiekvieno einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos pagal Palangos miesto socialinių paslaugų Centro vyr. buhalterės paskaičiuotą mokesčio sumą;
- 63.8. Centre laikytis nustatytos tvarkos, elgtis kultūringai, drausmingai, nekelti triukšmo, laikytis įprastų bendravimo taisyklių, švaros ir kitų reikalavimų;
- 63.9. laikytis Palangos miesto socialinių paslaugų Centro nustatytos tvarkos (pridedama);

#### **64. Gyventojams draudžiama:**

- 64.1. išsinešti Centrai priklausančius daiktus, laužyti ar kitaip gadinti inventorių;
- 64.2. draudžiama į Centrą atvykti, turintiems ūmių užkrečiamų ligų požymių (karščiuoja, skundžiasi skausmu, viduriuoja, vemia, aštriai kosi, yra pūlingų išskyrų iš nosies), taip pat turinčius utėlių, glindų bei esantys sveikatos būsenos, kuri reikalauja gydymo (išskirtiniais atvejais Direktoriaus įsakymu ar gavus pranešimą iš Socialinės rūpybos skyriaus Centro darbuotojai įsipareigoja pasirūpinti paslaugų gavėju ir užtikrinant kitų paslaugų gavėjų saugumą, turimais ištekliais pašalinti uteles ar glindas);
- 64.3. draudžiama į Centrą atsivesti svetimus asmenis;
- 64.4. palikti vaikus be priežiūros.

**65. Centro darbuotojų teisės ir pareigos nustatytos jų pareigybių aprašymuose, papildant:**

- 65.1. fiksuoja gyventojų išėjimą/parėjimą į žurnalą.
- 65.2. prižiūri, kad gyventojai laikytųsi Centro vidaus tvarkos taisyklių;
- 65.3. atvykus su vaiku informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos apskrities Vaiko teisių apsaugos skyrių Palangos miesto savivaldybėje;
- 65.4. nepatiki raktų gyventojui;
- 65.5. padeda paslaugų gavėjui asmens ruošoje;
- 65.6. esant būtinumui kviečia policiją, greitąją pagalbą;
- 65.7. laikosi konfidencialumo.

## **XI SKYRIUS DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI IR NUOBAUDOS**

66. Asmuo už dažnus, grubius, kitų asmenų interesus bei orumą pažeidžiančius veiksmus, prieštaraujančius šioms taisyklėms, agresyvių elgesį, keliantį pavojų sau ir kitiems, teisėtvarkos pažeidimus ar sutarties pažeidimus jis gali būti pašalintas iš Centro.

67. Kai asmens veiksmai kelia pavojų jam pačiam ir kitiems, Centre numatomi šie personalo veiksmai:

67.1. kilus agresyviam ir nenuspėjamam paslaugų gavėjo elgesiui, pavojingais atvejais kviečiama policija (skambinti 112), esant sveikatos sutrikdymui kviečiama ir greitoji medicinos pagalba (skambinti 112).

68. Agresyvus ir nenuspėjamas asmens elgesys registruojamas neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių registracijos žurnale (Forma K 5).

69. Laikinas socialinių paslaugų sustabdymas dėl agresyvaus elgesio įforminamas Palangos miesto socialinių paslaugų Centro direktoriaus įsakymu.

70. Atvejis (asmens emocinis sutrikimas, agresyvus elgesys, nelaimingas atsitikimas ir kt.) analizuojamas administracijos, aptariamoms jį sukėlusios priežastys ir ieškomi efektyviausi būdai kaip paveikti asmens neigiamą elgesį bei priimami sprendimai, kaip išvengti jų ateityje.

## **XII SKYRIUS GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP PASLAUGŲ GAVĖJŲ IR ĮSTAIGOS SPRENDIMO TVARKA**

71. Paslaugų gavėjai turi teisę išsakyti savo nuomonę, pageidavimus ar kritines pastabas dėl problemų ar netinkamo darbuotojų elgesio teikiant socialines paslaugas. Į pageidavimus ar pastabas yra operatyviai ir konstruktyviai reaguojama.

72. Paslaugų gavėjai skundus, prašymus ar pasiūlymus gali pateikti žodžiu arba raštu Palangos miesto socialinių paslaugų Centro administracijai bei gauti informaciją apie skundų ir prašymų nagrinėjimo rezultatus.

73. Asmeniui, globėjui, rūpintojui, esant poreikiui, ir šeimos nariams bei artimiems giminaičiams užtikrinta operatyvi, geranoriška Centro darbuotojų reakcija į jų skundus ir suteikiama pagalba, sprendžiant juose keliamus klausimus.

74. Palangos miesto socialinių paslaugų centre skundai ir prašymai yra registruojami pagal Centre numatytą procedūrą bei teisės aktų nustatytą tvarka laiku jiems pateikiami atsakymai.

## **XIII SKYRIUS PASLAUGŲ GAVĖJŲ TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲ METALŲ, PINIGŲ IR KITŲ DAIKTŲ REGISTRAVIMO BEI SAUGOJIMO TVARKA**

75. Centre paslaugų gavėjų dirbiniai iš brangiųjų metalų, pinigai ir kiti asmeniniai daiktai nėra saugojami ir registruojami.

76. Paslaugų gavėjai už savo asmeninius daiktus atsako patys.



## **XIV SKYRIUS APSKAITOS APIE PASLAUGŲ GAVĖJĄ TVARKYMAS**

77. Apgyvendintas paslaugų gavėjas registruojamas psichosocialinės pagalbos, laikino apnakvindinimo ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos apgyvendintų paslaugų gavėjų registre.

78. Paslaugų gavėjo byla registruojama Paslaugų gavėjų asmens bylų apskaitos registre.

79. Asmens prašymas, dėl laikino apnakvindinimo, psichosocialinės pagalbos ar intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų teikimo ar nutraukimo, registruojamas Paslaugų gavėjų paslaugų teikimo byloje.

## **XV SKYRIUS PASLAUGŲ SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS**

80. Dėl socialinių paslaugų asmeniui sustabdymo ir jų atnaujinimo paslaugas gaunantis asmuo, nurodydamas aplinkybes ir laikotarpį, su prašymų kreipiasi į Centro direktorių.

81. Laikino apnakvindinimo, psichosocialinės ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos asmeniui gali būti nutraukiamos:

81.1. gavus informaciją, kad asmuo, kreipdamasis dėl socialinių paslaugų teikimo, pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;

81.2. asmeniui nesilaikant „Psichosocialinės pagalbos, laikino apnakvindinimo ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų skyrimo ir teikimo tvarkos aprašas (taisyklės)“ bei gavus du įspėjimus raštu;

81.3. pačiam asmeniui prašant;

81.4. paslaugų gavėjui negrįžus tris paras, paslauga nutraukiama;

81.5. vadovaujantis socialinių paslaugų skyrimo Komisijos sprendimu.

81.6. asmeniui nesilaikant pagalbos plano, asmeniui nededant pastangų, nekeičiant savo elgesio, neužtikrinant vaiko teisių bei teisėtų interesų gali būti kreipiamasi į Palangos miesto administracijos socialinės rūpybos skyrių, dėl apgyvendinimo nutraukimo informuojant Vaikų teisių skyrių (jei šeima gyvena su nepilnamečiais).

## **XVI SYRUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

82. Taisyklės galioja nuo patvirtinimo tiek paslaugų gavėjams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) tiek ir darbuotojams.

83. Paslaugų gavėjai, darbuotojai turi būti supažindinti su šiomis taisyklėmis.

84. Taisyklės gali būti keičiamos, pildomos keičiantis įstatymams ir kitiems teisės aktams.

85. Darbuotojai teikdami paslaugas, neturi teisės atskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims apie paslaugų gavėją be jo sutikimo, išskyrus atvejus, kuriuos numato įstatymai.

86. Centras atsako už kokybišką socialinių paslaugų teikimą. Siekiant efektyvesnio ir kokybiškesnio paslaugų teikimo Centro specialistai bendradarbiauja su Palangos miesto savivaldybės socialinės rūpybos skyriumi, kitomis savivaldybėmis, asmens sveikatos priežiūros centrais, slaugos ir globos įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitais fiziniais ar juridiniais asmenimis, teikiančiais socialines paslaugas.

---

## PASLAUGŲ GAVĖJO PRIĖMIMO AKTAS

.....  
(Data)

Priimamas asmuo.....  
(asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta)

Su vaiku, -ais.....  
(asmens vardas, pavardė, asmens kodas)

Lydintis asmuo.....  
(fizinio asmens arba pareigūno vardas, pavardė, pareigos)

.....  
Informacija apie atvejį.....

.....  
Kita svarbi informacija.....

Paslaugų gavėją lydintis asmuo

.....  
(pareigos)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

Paslaugų gavėją priėmė

.....  
(pareigos)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)



**PAGALBOS PLANAS**

**Paslaugų gavėjo vardas, pavardė.....**

**Problemos, (-ų) apibūdinimas.....**

**Pagrindiniai darbo su paslaugų gavėju tikslai.....**

**Centro darbuotojų komanda.....**

**Asmenys, institucijos, organizacijos, galinčios daryti įtaką problemų sprendimui.....**

Eil. Nr.	Veikla	Numatomas laikotarpis	Atsakingi asmenys

**Išvados ir pasiūlymai:**

**PASLAUGŲ GAVĖJO PERDAVIMO AKTAS**

.....  
(Data)

Paslaugų gavėjas.....  
(paslaugų gavėjo ir kartu apgyvendintų vaikų vardai, pavardės, asmens kodai)

20\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d., laikinai apgyvendintas Centre, perduodamas

.....  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba juridinio asmens pavadinimas, adresas)

Perdavusio paslaugų gavėją darbuotojo

.....  
(pareigos)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

Priėmusio paslaugų gavėją asmens

.....  
(pareigos)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

Dalyvavusio perdavimo asmens

.....  
(pareigos)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

## NEIGIAMO POBŪDŽIO ĮVYKIŲ IR JŲ PASEKMIŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Įvykio Eil. Nr.	Įvykio data ir laikas	Neigiamo pobūdžio įvykis	Žymos, kokių priemonių buvo imtasi įvykus įvykiui	Nuoroda į pranešimą apie nepageidaujamą įvykį	Užpildžiusio asmens pareigos vardas, pavardė, parašas
1.	2.	3.	4.	5.	6.

## ASMENS KORTELĖ

Data, atvykimo, laikas.....

Kambarys	
Vardas, Pavardė	
Gimimo data	
Paslauga	
Asmens telefonas	
Asmens gyvenamoji vieta	
Pastabos (koku būdu atvyko, ar asmuo kreipėsi pats, ar pristatė medikai, policija ir pan, įrašyti):	

Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio  
nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo  
1 priedas

(Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo forma)

(įstaigos, kurios darbuotojas atliko vertinimą, pavadinimas)

ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO VERTINIMAS

Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

**I. BENDRIEJI DUOMENYS APIE ASMENĮ (ŠEIMĄ)**

1. Asmuo, kuriam reikia socialinių paslaugų (šeimai atstovaujantis vienas iš suaugusių šeimos narių)

Vardas	
Pavardė	
Asmens kodas (nesant asmens kodo – gimimo data)	
Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas	
Faktinės gyvenamosios vietos adresas	
Telefono ryšio nr., el. paštas	

Pateiktas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija (*nurodyti, koks dokumentas*):

2. Ar asmeniui pagal Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymą nustatyti specialieji poreikiai (*pažymėti X*):

nenustatyti

nustatyti (*nurodyti, kokie*) \_\_\_\_\_

3. Ar asmeniui pagal Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymą nustatytas (*pažymėti X*):

darbingumo lygis (*nurodyti skaičiais*) \_\_\_\_\_

specialiųjų poreikių lygis (*nurodyti, koks*) \_\_\_\_\_

neįgalumo lygis (*nurodyti, koks*) \_\_\_\_\_

4. Ar asmuo Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka pripažintas neveiksniu tam tikroje srityje ar ribotai veiksnium tam tikroje srityje (*pažymėti X*):

ne

neveiksnius tam tikroje srityje (*nurodyti sritis*) \_\_\_\_\_

ribotai veiksnus tam tikroje srityje (*nurodyti sritis*) \_\_\_\_\_

5. Ar asmuo yra sudaręs pagalbos priimant sprendimus sutartį (*pažymėti X*):

ne

taip (*nurodyti sritis*) \_\_\_\_\_

6. Kiti duomenys apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį pateikiami pildant Šeimos (bendrai gyvenančių asmenų) duomenų socialinei paramai gauti – SP-1, Duomenų apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį – SP-2, Prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti – SP-8 formas. Jeigu Šeimos (bendrai gyvenančių asmenų) duomenų socialinei paramai gauti – SP-1 ir Duomenų apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį – SP-2 formos jau yra užpildytos, iš naujo jų pildyti nereikia.



7. Kokios socialinės pagalbos prašo asmuo, kartu gyvenanti šeima (vienas iš suaugusių šeimos narių, artimieji), kiti suinteresuoti asmenys (*įrašyti*):

---

## II. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIS

8. Asmens (šeimos) per paskutinius 12 mėnesių gautos ar gaunamos socialinės paslaugos (*pažymėti tinkamą variantą ir nurodyti konkretų gautų paslaugų pavadinimą, jų teikimo pradžią, trukmę*):

- prevencinės socialinės paslaugos \_\_\_\_\_
- bendrosios socialinės paslaugos \_\_\_\_\_
- socialinė priežiūra \_\_\_\_\_
- socialinė globa \_\_\_\_\_

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [AI-448](#), 2022-06-30, paskelbta TAR 2022-06-30, i. k. 2022-14216

9. Asmens (šeimos) socialinis savarankiškumas (*pažymėti nustatytą problemą x*)<sup>1</sup>

	<b>Asmens (šeimos) savarankiškumui ir socialinių paslaugų poreikiams įtakos turinčios problemos (priežastys)</b>	<b>Nustatyta problema</b>
<b>1.</b>	<b>Gyvenamoji aplinka:</b>	
	neturi gyvenamojo būsto (iš viso / laikinai)	
	gyvenamasis būstas nepritaikytas asmens (šeimos) poreikiams	
	gyvenamasis būstas nutolęs nuo viešųjų paslaugų (ribotos viešojo transporto galimybės, savo transporto priemonės neturi)	
	nėra komunalinių patogumų (vandens, centrinio šildymo, galimybės išsimaudyti ir pan.)	
	kitos priežastys ( <i>įrašyti</i> ):	
<b>2.</b>	<b>Bendravimas:</b>	
	nesutaria šeimoje, artimiausioje aplinkoje	
	šeimoje pasitaiko smurto ar prievartos	
	nesidomi ir nedalyvauja bendruomenės, visuomenės gyvenime	
	stokoja bendravimo įgūdžių	
	netinkamai leidžia laisvalaikį (turi priklausomybių nuo alkoholio, psichoaktyviųjų medžiagų, azartinių lošimų)	
	kitos priežastys ( <i>įrašyti</i> ):	
<b>3.</b>	<b>Galimybės kasdienėje veikloje</b>	
	negeba susitvarkyti namų, jų aplinkos be kitų pagalbos	
	reikalinga pagalba rūpinantis asmens higiena	
	negeba pagaminti maisto	
	negeba nusipirkti reikiamų produktų	
	negeba savarankiškai pavalgyti	
	neskiria reikiamo dėmesio maisto gaminimui (nepasirūpina produktais, gamina iš pusgaminių ir pan.), vaikų maitinimui	
	kitos priežastys ( <i>įrašyti</i> ):	
<b>4.</b>	<b>Galimybės tvarkyti asmeninį ir šeimos gyvenimą</b>	
	asmuo (vienas iš šeimos narių) – bedarbis	
	neturi galimybės dirbti dėl artimojo priežiūros	
	negeba tvarkyti savo (šeimos) finansų (naudojasi greitosiomis paskolomis)	
	laiku nesumoka komunalinių mokesčių, kitų įmokų	
	negeba tvarkyti reikiamų dokumentų	
	prarasti ar neįgyti socialiniai įgūdžiai (po institucinės socialinės globos, gyvenimo socialinę riziką patiriančioje šeimoje, grįžus iš pataisos ar reabilitacijos įstaigos, psichiatrijos ligoninės ar pan.)	
	nepakankamos pajamos	
	kitos priežastys ( <i>įrašyti</i> ):	

<b>5.</b>	<b>Sveikatos ir kitos problemos, turinčios įtakos socialiniam gyvenimui</b>	
	asmuo (vienas iš šeimos narių) – slaugomas	
	gali judėti su kitų asmenų pagalba ar naudodamasis techninės pagalbos priemonėmis	
	sutrikusios asmens pažinimo funkcijos, suvokimas, emocijos, elgesys	
	turi kalbos ir klausos sutrikimų	
	reikalingas periodinis apsilankymas sveikatos priežiūros įstaigoje	
	patirti stiprūs emociniai išgyvenimai (liga, netektis, skyrybos šeimoje, smurtas, prievarta ir pan.)	
	kitos priežastys ( <i>įrašyti</i> ):	
<b>6.</b>	<b>Vaiko poreikiai</b> ( <i>pabraukti skliausteliuose įvardytas vaikui kylančias problemas arba nurodyti papildomai</i> )	
	nelanko ugdymo įstaigos (pagal vaiko amžių: mokyklos, ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo grupės, vaikų darželio)	
	nedalyvauja neformaliojo ugdymo veikloje	
	turi su ugdymo procesu susijusių problemų (neturi motyvacijos, reikia pagalbos ruošiant namų darbus, bet nėra kam padėti ar pan.)	
	turi bendravimo su bendraamžiais problemų (patiria patyčias, nesutaria, pats smurtauja, neturi draugų ar pan.)	
	netinkamai pagal amžių leidžia laisvalaikį (turi žalingų įpročių, vėlai grįžta namo, per daug laiko praleidžia prie TV ar kompiuterio ar pan.)	
	trūksta asmens higienos ir savitvarkos įgūdžių (pagal amžių)	
	trūksta savarankiško gyvenimo įgūdžių (pagal amžių)	
	kitos priežastys ( <i>įrašyti</i> ):	
<b>7.</b>	<b>Šeimos narių, kartu gyvenančių asmenų pagalbos galimybės</b>	
	asmuo neturi artimųjų (vienišas)	
	asmens artimieji gyvena ne kartu (kitoje vietoje, kitam mieste, užsienyje)	
	asmens artimieji, šeimos nariai nesirūpina vieni kitais, nepadedą	
	netinkamai prižiūrimi vaikai, neįgalūs artimieji	
	nesirūpinama vaikų ugdymu, švietimu, laisvalaikiu, rengimu savarankiškai gyventi	
<b>8.</b>	<b>Asmens su negalia galimybės savarankiškai gyventi bendruomenėje, ugdytis ir dalyvauti darbo rinkoje ar užimtumo veikloje</b> ( <i>pabraukti tinkamą skliausteliuose įvardytų įgūdžių poreikį</i> ):	
8.1.	asmuo su negalia stokoja socialinių ir (ar) kasdienių savarankiško gyvenimo įgūdžių (asmens higienos, savitvarkos, kasdienio apsitarnavimo, naudojimosi buitines prietaisais, buityje ir kasdienėje veikloje kylančių problemų sprendimo, sprendimų priėmimo, orientavimosi ar judėjimo aplinkoje, naudojimosi techninės pagalbos ar kitomis technologinėmis priemonėmis)	
8.2.	asmuo su negalia stokoja mokymosi, užimtumo ir (ar) darbinių įgūdžių (rašymo, skaitymo, skaičiavimo, kompiuterinio raštingumo), nedalyvauja užimtumo veikloje, neturi darbinių įgūdžių ir profesinės kvalifikacijos ar juos prarado arba turi profesinę kvalifikaciją, bet nedirba)	
8.3.	asmuo su negalia stokoja bendravimo įgūdžių ir (ar) turi sunkumų juos panaudodamas (užmegzdamas ryšius, palaikydamas juos, spręsdamas konfliktus ar problemines situacijas, ieškodamas pagalbos, ją priimdamas, turi emocinių ir psichologinių problemų, nesidomi ir nedalyvauja arba turi ribotas galimybes dalyvauti bendruomenės gyvenime)	
8.4.	asmuo su negalia stokoja aktyvaus judėjimo ir sveikos gyvensenos įgūdžių	
8.5.	asmuo su negalia turi sunkumų savarankiškai judėdamas aplinkoje (naudodamasis viešuoju transportu, judėdamas įvairiais paviršiais, lankydamasis įvairiose įstaigose (sveikatos priežiūros, užimtumo ir kt.))	
8.6.	Pastaba. 8.1 ir 8.2 papunkčiuose nurodyti pagrindiniai poreikiai, 8.3–8.5 papunkčiuose – papildomi poreikiai	

Punkto pakeitimai:

Nr. [AI-448](#), 2022-06-30, paskelbta TAR 2022-06-30, i. k. 2022-14216

10. Asmens (šeimos) motyvacija spręsti savo problemas (įrašyti pagal 9 punkto lentelėje pažymėtas problemas):

### III. IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

11. Motyvuotos išvados apie asmens (šeimos) socialinę riziką, galimybes gyventi savarankiškai, spręsti problemas, bendrauti (įrašyti apibendrinus 2–7 punktų informaciją, 9 punkto lentelės rezultatus ir kitą gautą informaciją)<sup>2</sup>:

12. Informacija apie kitų specialistų (įstaigų, organizacijų) pateiktas išvadas (įrašyti išvadų turinį):

13. Rekomenduojama:

13.1. Teikti socialines paslaugas asmeniui (šeimai) (pažymėti tinkamą langelį x):

Eil. Nr.	Socialinių paslaugų pavadinimas	Asmeniui <sup>3</sup> (asmens indeksas)	Šeimai <sup>3</sup> (šeimos narių indeksai)	Rekomenduojamas socialinių paslaugų teikėjas (juridinio asmens pavadinimas)
1.	Bendrosios socialinės paslaugos (įrašyti, kokios):			
2.	Socialinės priežiūros paslaugos:			
2.1.	Pagalba į namus			
2.2.	Socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas (įrašyti, kur):			
2.3.	Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose			
2.4.	Intensyvi krizių įveikimo pagalba:			
2.4.1.	su apgyvendinimu			
2.4.2.	be apgyvendinimo			
2.5.	Psichosocialinė pagalba			
2.6.	Apgyvendinimas nakvynės namuose			
2.7.	Apgyvendinimas apsaugotame būste			
2.8.	Vaikų dienos socialinė priežiūra (pildoma, jei kartu nustatomas kitos socialinės paslaugos poreikis)			
2.9.	Socialinė priežiūra šeimoms			
2.10.	Pagalba pinigais			
2.11.	Palydėjimo paslauga jaunuoliams:			
2.11.1.	su apgyvendinimu			
2.11.2.	be apgyvendinimo			
2.12.	Socialinė rehabilitacija neįgaliesiems bendruomenėje			
3.	Laikinas atokvėpis (toliau pildyti 13.2 p.)			
4.	Kitos socialinės paslaugos (įrašyti)“.			
5.	Pastaba. Rekomenduojant teikti 2.12 papunktyje nurodytą paslaugą asmeniui su negalia, pagal 9 punkto 8 papunktį privalo būti nustatyti 2 pagrindiniai poreikiai			

13.2. Teikti laikino atokvėpio paslaugas (pagal galimybes nurodyti pageidaujamas laikino atokvėpio paslaugų datas per 24 mėn.):

Eil. nr.	Socialinių paslaugų pavadinimas	Paslaugos teikimo trukmė (nuo kada iki)	Rekomenduojamas socialinių paslaugų	Pastabos

		<i>kada)</i>	teikėjas	
1.	Pagalba į namus			
2.	Dienos socialinė globa <sup>4</sup>			
3.	Trumpalaikė socialinė globa <sup>4</sup>			

13.3. Socialinių paslaugų neteikti (*nurodyti priežastis*):

---

13.4. Atlikti socialinės globos poreikio vertinimą (*nurodyti motyvą*):

---

13.5. Pastaba. Jei asmuo gyvena su šeima ir jei, įvertinus asmens savarankiškumą, siūloma jam teikti socialinę priežiūrą, šeimos nariams pagal poreikį teikiamos bendrosios socialinės paslaugos, su asmeniu kartu gyvenantiems ir jį prižiūrintiems artimiesiems pasiūloma laikino atokvėpio paslauga. Neveiksnaus ar ribotai veiksnus tam tikroje srityje asmens globėjui (rūpintojui), asmeniui, padedančiam priimti sprendimus pagal pagalbos priimant sprendimus sutartį, pagal poreikį gali būti teikiamos bendrosios socialinės paslaugos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [AI-448](#), 2022-06-30, paskelbta TAR 2022-06-30, i. k. 2022-14216

14. Kita informacija (*pastabos, pasiūlymai*):

---

15. Socialinių paslaugų teikimo metu socialinių paslaugų gavėjui (šeimai) atstovaujancio asmens ryšys su juo (ja) (*nurodyti ryšio pavadinimą*):

Vardas ir pavardė \_\_\_\_\_

Faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio nr., el. paštas

---

Socialinis darbuotojas \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas ir pavardė)

<sup>1</sup> Pažymėti X stulpelio „Nustatyta problema“ langeliuose ties asmeniui (šeimai) tinkančiomis įvardytomis (įrašytomis) problemomis (priežastimis), turinčiomis įtakos asmens savarankiškumui ir socialinių paslaugų poreikiams.

<sup>2</sup> Jeigu prieinama prie išvados, kad asmeniui neužtenka bendrųjų socialinių paslaugų ar socialinės priežiūros, siūloma vertinti socialinės globos poreikį – pildyti 13.4 papunktį.

<sup>3</sup> Jeigu šeimos nariams skiriamos skirtingos socialinės paslaugos, prie rekomenduojamos teikti paslaugos nurodyti asmens eilės nr. iš Šeimos (bendrai gyvenančių asmenų) duomenų socialinei paramai gauti SP-1 formos.

<sup>4</sup> Rekomenduojant teikti šias paslaugas, pildyti 13.4 papunktį.

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [AI-56](#), 2021-01-22, paskelbta TAR 2021-01-22, i. k. 2021-01142