

PATVIRTINTA
Pasvalio rajono paramos šeimai centro direktoriaus
2026 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. V-124

PASVALIO RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO
AKREDITUOTOS LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS TEIKIMO
TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio rajono paramos šeimai centro (toliau – Centras) Socialinės globos padalinio laikino atokvėpio teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja laikino atokvėpio paslaugos organizavimą, teikimą ir apmokėjimą už suteiktas socialines paslaugas Socialinės globos padalinyje.

2. Laikino atokvėpio paslauga – socialinės priežiūros ir (ar) socialinės globos paslauga, teikiama siekiant sudaryti galimybę pailsėti asmeniui ar šeimai, prižiūrinčiam (-iai) asmenį, kuriam nustatytas individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis, iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialusis nuolatinės slaugos ar priežiūros (pagalbos) poreikis, toliau – Prižiūrimas asmuo. Laikino atokvėpio paslauga teikiama iki 720 valandų per kalendorinius metus dėl vieno Prižiūrimo asmens.

3. Centras laikino atokvėpio paslaugą teikia turėdamas teisę teikti akredituotą laikino atokvėpio paslaugą, suteiktą teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. T1-261 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Pasvalio rajono savivaldybės mero 2024 m. rugsėjo 26 d. potvarkiu Nr. MV-431 „Dėl Laikino atokvėpio paslaugos organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Pasvalio rajono savivaldybės mero 2024 m. spalio 16 d. potvarkiu Nr. MV-466 „Dėl Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais Pasvalio rajono savivaldybės institucijų priimtais ir galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS GAVĖJAI

6. Laikino atokvėpio paslaugos gavėjas – asmuo ar šeima, prižiūrintis (-i) Prižiūrimą asmenį (toliau – Asmuo). Paslauga organizuojama atsižvelgiant į Prižiūrimo asmens individualius poreikius, sveikatos būklę, savarankiškumą ir teisėtus interesus.

7. Laikino atokvėpio paslauga Centre teikiama dienos metu ir (ar) kartu su apgyvendinimu.

III SKYRIUS

LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMO TVARKA

8. Laikino atokvėpio paslaugos poreikis Asmeniui nustatomas Pasvalio socialinių paslaugų centro socialinių darbuotojų Savivaldybės mero nustatyta tvarka.

9. Laikino atokvėpio paslauga organizuojama ir teikiama pagal individualius kiekvieno Prižiūrimo asmens poreikius.

10. Prieš pradėdant teikti laikino atokvėpio paslaugą:

10.1. Asmeniui, prižiūrinčiam Prižiūrimą asmenį, sudaromos sąlygos susipažinti su Socialinės globos padalinio patalpomis, paslaugos teikimo sąlygomis ir vidaus tvarka;

10.2. Asmuo, prižiūrintis Prižiūrimą asmenį, kartu su prašymu Centro administracijai raštu pateikia paslaugai organizuoti reikalingą informaciją apie Prižiūrimą asmenį: medicinos dokumento išrašą, informaciją apie jo savarankiškumą, sveikatos būklę, charakterio bruožus, elgesio ypatumus, negalios ar patirtų fizinių ir (ar) emocinių traumų sąlygotus poreikius, vartojamus medikamentus ir kitą paslaugai saugiai bei kokybiškai teikti reikšmingą informaciją.

11. Prašymas dėl laikino atokvėpio paslaugos teikimo paprastai pateikiamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki mėnesio, kurį prašoma teikti paslaugą, pradžios. Vėliau pateiktas prašymas nagrinėjamas atsižvelgiant į laisvas vietas, Prižiūrimo asmens poreikius, darbuotojų galimybes užtikrinti saugų paslaugos teikimą ir kitas reikšmingas aplinkybes.

12. Išskirtiniais atvejais, esant nenumatytoms aplinkybėms ar krizinei situacijai, pavyzdžiui, artimojo netekčiai, ūmiai Asmens ligai, traumai, gydymui stacionare, gaisrui ar šeimos krizei, dėl kurios neįmanoma užtikrinti nuolatinės Prižiūrimo asmens priežiūros, Centras gali pradėti teikti paslaugą skubos tvarka, gavęs Savivaldybės administracijos sprendimą.

13. Prašyme nurodomi Prižiūrimo asmens vardas, pavardė, laikino atokvėpio paslaugos teikimo pradžios ir pabaigos data bei valanda.

14. Asmuo turi teisę atsisakyti jau numatytų laikino atokvėpio paslaugų ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki numatytos paslaugos teikimo pradžios.

15. Asmeniui laiku nepranešus apie neatvykimą ar atsisakymą naudotis paslauga, pradedama stebėsenos ir informavimo procedūra dėl paslaugų teikimo tęstinumo tikslingumo. Nuosekliai atliekami šie veiksmai:

15.1. pirmą kartą laiku nepranešus apie neatvykimą ir atsisakymą naudotis paslauga socialinis darbuotojas susisiekiama su Asmeniu (telefonu ar susitikimo metu), išsiaiškina priežastis ir primena apie pareigą informuoti apie pasikeitimus;

15.2. antrą kartą Asmeniui išsiunčiamas rašytinis priminimas (el. paštu arba registruotu laišku), informuojant apie galimas pasekmes dėl sutarties nevykdymo;

15.3. trečią kartą Asmeniui siunčiamas oficialus pranešimas apie Aprašo nuostatų pažeidimą ir kvietimas į trišalį susitikimą, kuriame dalyvauja Asmuo, Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir Savivaldybės administracijos atstovas;

15.4. sprendimas dėl paslaugos teikimo tęsimo, sustabdymo ar Sutarties nutraukimo priimamas vadovaujantis Sutartimi, šiuo Aprašu ir galiojančiais teisės aktais, įvertinus proporcingumo, nediskriminavimo ir geriausių Prižiūrimo asmens interesų principus.

16. Socialinių paslaugų teikimo, finansavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas sutartis (toliau – Sutartis) sudaroma vadovaujantis Savivaldybės patvirtintu tvarkos aprašu.

17. Laikino atokvėpio paslaugai teikti Centre skiriamų vietų skaičius – 4 vietos.

17.1. Kiekvieną laikino atokvėpio paslaugos teikimo dieną pildomas Asmens lankomumo žiniaraštis (1 priedas).

18. Teikiant laikino atokvėpio paslaugą Socialinės globos padalinyje, užtikrinama kasdienė Prižiūrimo asmens priežiūra, apimanti:

18.1. apgyvendinimą;

18.2. maitinimo organizavimą, pagalbą maitinantis arba asmens maitinimą;

18.2.1. Prižiūrimo asmens maitinimas registruojamas Asmenų maitinimo žiniaraštyje (2 priedas).

18.3. pagalbą prausiantis, kasdienę asmens higieną;
18.4. pagalbą rengiantis;
18.5. sveikatos priežiūros paslaugų organizavimą ir (ar) teikimą pagal Centro galimybes ir darbuotojų kompetenciją:

18.5.1. Prižiūrimam asmeniui atvykus į Socialinės globos padalinį, Asmuo, prižiūrintis Prižiūrimą asmenį, perduoda Prižiūrimam asmeniui paskirtus medikamentus, jų vartojimo schemą ir gydytojo paskyrimą Socialinės globos padalinio bendrosios praktikos slaugytojui arba kitam Centro direktoriaus paskirtam atsakingam darbuotojui;

18.5.2. medikamentai Prižiūrimam asmeniui duodami pagal gydytojo paskyrimą ir darbuotojų kompetenciją reglamentuojančius teisės aktus, o jų davimas registruojamas medikamentų paskyrimo ir davimo apskaitos dokumentuose (3 priedas).

18.5.3 paslaugos teikimo metu pablogėjus Prižiūrimo asmens sveikatos būklei, Socialinės globos padalinio darbuotojas nedelsdamas informuoja Asmenį, prižiūrintį Prižiūrimą asmenį, o esant būtinybei kviečia greitąją medicinos pagalbą. Policija kviečiama tik tais atvejais, kai kyla grėsmė Prižiūrimo asmens, darbuotojų ar kitų asmenų saugumui, viešajai tvarkai arba yra kitų teisės aktuose nustatytų pagrindų.

18.6. bendravimą;

18.7. laisvalaikio organizavimą;

18.8. kitą pagalbą, susijusią su kasdiene Prižiūrimo asmens priežiūra ir dienos rutina, atsižvelgiant į jo savarankiškumą ir poreikius.

18.9. Prižiūrimo asmens būklė dienos ir nakties metu bei atlikti priežiūros veiksmai registruojami Prižiūrimo asmens sveikatos ir elgesio pokyčių fiksavimo žurnale (4 priedas).

19. Laikino atokvėpio paslauga neteikiama arba jos teikimas atidedamas, jeigu Prižiūrimas asmuo karščiuoja, serga ūmia infekcine ar kita pavojinga užkrečiamąja liga arba yra kitų aplinkybių, dėl kurių negalima užtikrinti saugaus paslaugos teikimo. Apie sprendimą ir jo priežastis Asmuo informuojamas nedelsiant.

20. Į Socialinės globos padalinį Prižiūrimas asmuo atvyksta turėdamas jam reikalingas higienos priemones, drabužius, kurių kiekis priklauso nuo planuojamos paslaugos teikimo trukmės, avalynę, medikamentus, gydytojo paskyrimus ir kitus būtinus asmeninius daiktus.

IV SKYRIUS

LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS GAVIMO PRIORITETO TVARKA

21. Esant didesniai prašymų skaičiui nei Centro galimybės suteikti laikino atokvėpio paslaugą, paslaugos teikimo prioritetas nustatomas įvertinus prašymo pateikimo

datą, aplinkybių skubumą, Prižiūrėjo asmens poreikius, Asmens galimybes užtikrinti Prižiūrėjo asmens priežiūrą kitais būdais ir pateiktus aplinkybes pagrindžiančius dokumentus. Prioritetas teikiamas, kai:

21.1. Asmuo serga ir dėl sveikatos būklės laikinai negali prižiūrėti Prižiūrėjo asmens;

21.2. Asmuo patiria krizinę situaciją, pervargimą ar perdegimo sindromą;

21.3. Asmens šeimoje yra kitų sergančių ar negalią turinčių asmenų;

21.4. Asmeniui būtina skubiai vykti į darbo komandiruoatę;

21.5. Asmens šeimoje yra mažamečių vaikų.

V SKYRIUS

LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGĄ TEIKIANTIS PERSONALAS

22. Laikino atokvėpio paslaugą teikia Socialinės globos padalinio socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai, bendrosios praktikos slaugytojai ir kiti darbuotojai pagal jiems priskirtas funkcijas, pareigybių aprašymus ir teisės aktuose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

23. Laikino atokvėpio paslaugą teikiančio darbuotojo funkcijos, atsakomybės ir teisės reglamentuojamos pareigybių aprašymuose.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMO UŽ LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGĄ TVARKA

24. Laikino atokvėpio paslaugos teikimo įkainį nustato Pasvalio rajono savivaldybės taryba.

25. Mokėjimo už laikino atokvėpio paslaugą dydžius ir sąlygas nustato Pasvalio rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašas.

26. Mokėjimo už laikino atokvėpio paslaugą dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas ir kitas teisės aktuose nustatytas aplinkybes.

27. Asmens mokėjimo už laikino atokvėpio paslaugą dydis pinigine išraiška nustatomas finansinių galimybių vertinimo pažymoje, kurią rengia Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius.

28. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamą laikino atokvėpio paslaugą dydis apskaičiuojamas proporcingai faktiškai suteiktų paslaugos valandų ar parų

skaičiui, taikant Savivaldybės tarybos patvirtintą paslaugos kainą ir Savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos apraše nustatytas mokėjimo sąlygas.

29. Konkretų mokėjimo dydį per mėnesį už suteiktą paslaugą apskaičiuoja Centro vyriausiasis buhalteris:

29.1. Centro vyriausiasis buhalteris iki kiekvieno mėnesio 10 dienos mokėjimo dokumentą, kuriame nurodoma tiksli mokėtina suma už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas, pateikia Asmeniui, jo globėjui, rūpintojui ar kitam teisėtam atstovui elektroniniu paštu arba įteikia asmeniškai.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Centras atsako už kokybišką laikino atokvėpio paslaugos teikimą, suteiktų paslaugų apskaitą ir mokėjimo už suteiktas paslaugas apskaičiavimą teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Prižiūrimo asmens ir Asmens duomenys tvarkomi paslaugos organizavimo, teikimo, apskaitos, mokėjimo, sveikatos ir saugumo užtikrinimo bei teisės aktuose nustatytų pareigų vykdymo tikslais. Prieiga prie duomenų suteikiama tik tiems Centro darbuotojams ir kitiems subjektams, kuriems tokie duomenys būtini jų funkcijoms atlikti. Duomenys saugomi Centro dokumentacijos plane ir teisės aktuose nustatytais terminais.

32. Informacija apie Centre teikiamą akredituotą laikino atokvėpio paslaugą, jos teikimo sąlygas ir kita susijusi informacija skelbiama Centro interneto svetainėje.

33. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Centro direktoriaus įsakymu.

34. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.

35. Socialinės globos padalinio darbuotojai su Aprašu supažindinami per Centro dokumentų valdymo sistemą arba pasirašytinai.

36. Asmenys su Aprašu supažindinami pasirašytinai arba elektroninio ryšio priemonėmis, užtikrinančiomis informacijos gavimo įrodymą.

37. Visi kilę klausimai ar ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
