

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

SPRENDIMAS

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO ASMENIUI (ŠEIMAI)
NUSTATYMO IR SKYRIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. kovo d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. A1-56 „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“, Šilalės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Šilalės rajono socialinių paslaugų poreikio asmeniui (šeimai) nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2021 m. balandžio 1 d.

3. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 5 d. sprendimą Nr. T1-350 „Dėl Šilalės rajono socialinių paslaugų poreikio asmeniui (šeimai) nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

4. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

DĖL ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO ASMENIUI (ŠEIMAI) NUSTATYMO IR SKYRIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

(sprendimo projekto pavadinimas)

1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Projektas parengtas siekiant nustatyti Šilalės rajono savivaldybėje kreipimosi dėl asmens (šeimai) paslaugų poreikio nustatymo metodikos, paslaugų skyrimo, sustabdymo, nutraukimo, siuntimo į Globos namus tvarkos aprašo nuostatas.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimas.

Sprendimo projektas parengtas vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi Lietuvos Respublikos socialinių, paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1 ir 4 dalimis ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. A1-56 „Dėl Asmens (šeimai) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“.

3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

4. Laukiami rezultatai.

Šilalės rajono socialinių paslaugų poreikio asmeniui (šeimai) nustatymo ir skyrimo tvarkos apraše įtvirtintos nuostatos, kai asmeniui (šeimai) nustatomi paslaugos poreikiai pagal patvirtintą metodiką, nustatoma asmens siuntimo į Globos įstaigą siuntimo tvarka. Nustatoma Sprendimų dėl socialinių paslaugų skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo tvarka ir terminai.

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą projektą.

Pripažint netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 5 d. sprendimą Nr. T1-350 „Dėl Šilalės rajono socialinių paslaugų poreikio asmeniui (šeimai) nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Turto ir socialinės paramos skyriaus
vyriausioji specialistė
(pareigos)

2021-03-15
(parašas, data)

Vilija Karbauskienė
(vardas, pavardė)

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO ASMENIUI (ŠEIMAI)
NUSTATYMO IR SKYRIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Turto ir socialinės paramos skyriaus vyr. specialistė V. Karbauskienė
(Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Nesudaro		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatomis įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto Šilalės rajono savivaldybės tiesioginis rengėjas: administracijos

Turto ir socialinės paramos skyriaus vyr. specialistė
V. Karbauskienė

(pareigos) (vardas ir pavardė)

(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas:

Savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas
A. Vaičiulis

(pareigos) (vardas ir pavardė)

2021-03-15

(parašas) (data)

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės tarybos
2021 m. kovo d. sprendimu
Nr. T1-

ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO ASMENIUI (ŠEIMAI) NUSTATYMO IR SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono socialinių paslaugų poreikio asmeniui (šeimai) nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį, asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo tvarką, kreipimosi dėl socialinių paslaugų procedūrą, socialinių paslaugų skyrimo, jų teikimo sustabdymo ir nutraukimo tvarką, asmens siuntimo į socialinės globos namus, asmens (šeimoms) teises ir pareigas, informacijos teikimą ir saugojimą, skundų nagrinėjimo tvarką Šilalės rajono savivaldybėje.

2. Aprašo tikslas – nustatyti individualų asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį, priimant sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo (neskyrimo), jų teikimo sustabdymo ir nutraukimo asmenims, pageidaujantiems gauti socialines paslaugas, kurias finansuoja Šilalės rajono savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams. Socialinių paslaugų, kurios teikiamos papildomai asmens (šeimoms) pageidavimu, ar organizuojant socialines paslaugas, kurias apmoka pats asmuo, poreikis nevertinamas.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika) (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. sausio 22 d. įsakymo Nr. A1-56 redakcija).

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų 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“, apibrėžtas sąvokas.

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

5. Dėl socialinių paslaugų ir socialinės globos skyrimo asmuo ar jo globėjas, rūpintojas raštišku prašymu tiesiogiai, paštu ar elektroniniu būdu kreipiasi į Šilalės rajono savivaldybės administracijos Turto ir socialinės paramos skyrių (toliau – Turto ir socialinės paramos skyrius) ar seniūniją pagal deklaruotą ar faktinę gyvenamąją vietą, užpildydamas Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti pagal SP-8 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ (toliau – Prašymas), bei pateikia šiuos dokumentus:

5.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją;

5.2. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad jis yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, jei tokios informacijos nėra valstybės registruose, (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose.

6. Dėl bendrųjų socialinių paslaugų (informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo) gavimo asmens ar jo globėjo (rūpintojo) raštiškas Prašymas nebūtinai. Dėl kitų bendrųjų paslaugų gavimo pateikiamas raštiškas Prašymas įstaigai, teikiančiai paslaugas. Duomenys apie bendrųjų socialinių paslaugų gavėjus (asmens higienos ir priežiūros, maitinimo organizavimo, transporto paslaugų ir kt.), paslaugų teikėjas suveda į Socialinės paramos informacinės sistemos duomenų bazę SPIS (toliau-SPIS).

7. Veikdami asmens (šeimai) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl socialinių paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai) gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, pateikdami raštišką paaiškinimą, kodėl asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas (nurodomas vardas ir pavardė) negali pats kreiptis dėl socialinių paslaugų skyrimo.

8. Jeigu dokumentai ir (ar) duomenys, kurių reikia nustatant teisę gauti paslaugą, yra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose, pareiškėjas šių dokumentų ir (ar) duomenų pateikti neprivalo.

9. Jei socialiniams darbuotojams reikalinga papildoma informacija, susijusi su asmens (šeimai) socialinių paslaugų poreikio nustatymu, jie gali prašyti iš asmens (šeimai) papildomų dokumentų.

III SKYRIUS

ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS

10. Asmens (šeimai) socialinių paslaugų poreikį nustato Turto ir socialinės paramos skyriaus ir seniūnijų socialiniai darbuotojai, paskirti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

11. Socialiniai darbuotojai asmeniškai atsako už tinkamą, Aprašo nustatyta tvarka atliktą, asmens (šeimai) socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir nustatymą bei išvadų pateikimą.

12. Asmens socialinių paslaugų poreikis nustatomas individualiai pagal asmens nesavarankiškumą bei galimybes savarankiškumą ugdyti ar kompensuoti asmens interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis, o šeimos socialinių paslaugų poreikis nustatomas kompleksiskai vertinant šeimos narių gebėjimus, galimybes ir motyvaciją spręsti savo šeimos socialines problemas, palaikyti ryšius su visuomene bei galimybes tai ugdyti ar kompensuoti šeimos interesus ir poreikius atitinkančiomis bendrosiomis socialinėmis paslaugomis ar socialine priežiūra.

13. Nustatant asmens, gyvenančio kartu su šeima, socialinių paslaugų poreikį, kartu nustatomas ir socialinių paslaugų poreikis šeimai.

14. Asmeniui (šeimai) gali būti nustatytas kelių rūšių bendrųjų socialinių ar (ir) socialinės priežiūros paslaugų poreikis.

15. Asmens socialinių paslaugų poreikį socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, peržiūri įgalioti Šilalės rajono savivaldybės administracijos Turto ir socialinės paramos skyriaus ir seniūnijų socialiniai darbuotojai.

16. Asmens socialinių paslaugų poreikis nustatomas atsižvelgiant į asmens poreikių sritį bei asmens priskyrimą socialinei grupei.

17. Išskiriamos šios asmens socialinių paslaugų poreikių rūšys:

17.1. asmens poreikiai, kurie gali būti tenkinami bendrosiomis socialinėmis paslaugomis ar socialine priežiūra;

17.2. asmens poreikiai, kurie gali būti tenkinami socialine globa.

18. Seniūnijos socialiniai darbuotojai, Turto ir socialinės paramos skyriaus darbuotojai, gavę asmens (globėjo, rūpintojo) Prašymą ar informaciją apie poreikio socialinėms paslaugoms įvertinimo reikalingumą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų privalo nustatyti asmens (šeimai) socialinių paslaugų poreikį užpildydami socialinių paslaugų vertinimo formą.

19. Jei asmuo (šeima) pageidauja gauti bendrąsias socialines paslaugas, poreikio vertinimas neatliekamas.

20. Asmens (šeimai) socialinės globos poreikis nustatomas Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo Metodika ir 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“ (toliau kartu – Socialinės globos poreikio vertinimo metodikos).

21. Asmens socialinės globos poreikis nustatomas pagal įvertintą asmens nesavarankiškumo lygį, užpildant Socialinės globos poreikio vertinimo metodikos priedų formas (toliau – socialinės globos poreikio vertinimo forma). Jei nustatytas asmens socialinės globos poreikis, paaiškėja, kad asmuo yra savarankiškas ir socialinė globa jam nereikalinga, socialiniai darbuotojai teikia išvadą socialinės globos poreikio vertinimo formoje dėl bendrųjų socialinių paslaugų ar socialinės priežiūros teikimo asmeniui.

22. Asmens dienos ar ilgalaikės socialinės globos poreikis turi būti nustatytas per 20 kalendorinių dienų, o trumpalaikės socialinės globos – per 15 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos.

23. Seniūnijos socialinis darbuotojas, nustatęs asmens (šeimai) socialinių paslaugų poreikį, Socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) užpildo socialinės globos poreikio vertinimo formą ir pateikia Turto ir socialinės paramos skyriui.

24. Turto ir socialinės paramos skyrius pateikia dokumentus administracijos direktoriaus sudarytai Socialinių paslaugų skyrimo komisijai, priimančiai rekomendacinio pobūdžio sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo.

25. Sveikatos priežiūros ir kitų institucijų darbuotojai bei kiti asmenys reikalui esant privalo socialiniam darbuotojui, nustatančiam poreikį socialinėms paslaugoms, teikti išvadas, būtinas asmens socialinių paslaugų poreikiui nustatyti. Esant poreikiui, Turto ir socialinės paramos skyrius gali pareikalauti dokumentų, susijusių su asmens (šeimai) socialinių paslaugų poreikio nustatymu, ir iš kitų institucijų bei įstaigų.

26. Jei socialiniam darbuotojui, atliekančiam vertinimą, reikalinga papildoma informacija, susijusi su socialinių paslaugų poreikio asmeniui (šeimai) nustatymu, jis gali pareikalauti iš asmens papildomų dokumentų, reikalingų poreikiui nustatyti.

27. Išskirtiniais atvejais, kai asmuo patiria fizinį ar psichologinį smurtą ar kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo gali būti priimtas nenustačius socialinių paslaugų poreikio. Tokiu atveju poreikis turi būti nustatytas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų pradėjus teikti ar suteikus (arba jau teikiant) socialines paslaugas.

28. Atsiradus būtinumui iš naujo nustatyti socialinių paslaugų poreikį asmeniui (šeimai), gaunantiems socialines paslaugas, įstaiga, teikianti paslaugas, apie tai raštu informuoja Turto ir socialinės paramos skyrių.

IV SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ASMENIUI SKYRIMAS, SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

29. Sprendimas dėl ilgalaikės ar dienos socialinės globos asmeniui skyrimo priimamas per 20 kalendorinių dienų nuo socialinių darbuotojų asmens (šeimai) socialinės globos poreikio vertinimo išvadų pateikimo savivaldybės administracijai dienos.

30. Sprendimas dėl trumpalaikės socialinės globos asmeniui skyrimo priimamas per 10 kalendorinių dienų nuo socialinių darbuotojų asmens socialinės globos poreikio vertinimo išvadų pateikimo savivaldybės administracijai dienos, gavus informaciją iš trumpalaikę socialinę globą teikiančios įstaigos, kad įstaigoje yra vieta skiriamoms paslaugoms gauti.

31. Sprendimas dėl bendrųjų socialinių paslaugų ar socialinės priežiūros asmeniui skyrimo priimamas per 10 kalendorinių dienų nuo socialinių darbuotojų asmens (šeimai) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo savivaldybei dienos.

32. Gavus socialines paslaugas teikiančios įstaigos informaciją ar (ir) asmens ar jo globėjo, rūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo, sprendimas dėl

socialinių paslaugų sustabdymo ar nutraukimo priimamas Socialinių paslaugų skyrimo komisijos teikimu per 10 darbo dienų.

33. Socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo sustabdymas negali trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų.

34. Sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo, nutraukimo ar sustabdymo priima savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo.

35. Asmuo, jo globėjas, rūpintojas privalo teikti socialiniam darbuotojui informaciją, susijusią su asmens poreikio socialinėms paslaugoms vertinimu. Paaiškėjęs, kad asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas), besikreipiantis socialinių paslaugų, sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas, sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo nepriimamas, kol informacija bus patikslinta. Paslaugų teikimas gali būti sustabdytas arba nutrauktas. Asmuo atsako už pateikiamų vertinti duomenų tikrumą bei informacijos teisingumą.

36. Priėmus sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo, užpildoma Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo SP-9 forma (Sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo), patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“.

37. Jei asmeniui, gaunančiam socialines paslaugas socialinių paslaugų įstaigoje, reikalinga keisti paslaugų rūšį, įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo dėl paslaugų rūšies keitimo kreipiasi į Turto ir socialinės paramos skyrių.

38. Sprendimo kopija dėl socialinių paslaugų skyrimo per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos pateikiama (išsiunčiama) asmeniui. Asmeniui (šeimai) sutikus su sprendimu skirti jam (jai) socialines paslaugas, sprendimo kopija per 3 darbo dienas išsiunčiama socialinių paslaugų įstaigai, Sprendimo originalas (fizinis arba elektroninis dokumentas) saugomas asmens byloje.

V SKYRIUS ASMENS SIUNTIMAS Į GLOBOS NAMUS

39. Asmuo siunčiamas į Globos namus ilgalaikei socialinei globai gauti, vadovaujantis priimtu sprendimu dėl socialinės globos asmeniui skyrimo Globos namuose.

40. Prieš apgyvendinant asmenį, kuriam skirta ilgalaikė socialinė globa, Globos namuose, išrašomas asmens siuntimas į Globos namus (toliau – siuntimas). Jei priimtas sprendimas dėl ilgalaikės socialinės globos ne valstybės Globos namuose, siuntimas išrašomas Turto ir socialinės paramos skyriaus. Siuntime nurodomas siuntimo pagrindas (sprendimo data ir numeris, į Globos namus siunčiamo asmens vardas, pavardė, gimimo data, Globos namų pavadinimas).

41. Siuntimas per 3 darbo dienas nuo jo išrašymo dienos pateikiamas (išsiunčiamas) asmeniui (globėjui, rūpintojui), Siuntimo kopija pateikiama (išsiunčiama) Globos namams, į kuriuos asmuo siunčiamas.

42. Išrašytas siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo pateikimo (išsiuntimo asmeniui (globėjui, rūpintojui) dienos).

43. Turto ir socialinės paramos skyrius surenka asmens bylos dokumentus ir parengia asmens bylą. Ši byla pateikiama Globos namams ne vėliau kaip asmens apgyvendinimo dieną.

44. Turto ir socialinės paramos skyriuje asmenų eilė ilgalaikei socialinei globai gauti sudaroma pagal sprendimų dėl socialinės globos skyrimo priėmimo datą.

VI SKYRIUS INFORMACIJOS TEIKIMAS IR SAUGOJIMAS

45. Turto ir socialinės paramos skyrius Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje skelbia informaciją apie savivaldybės teikiamas socialines paslaugas.

46. Duomenis apie gyventojams skirtas, teikiamas, nutrauktas, sustabdytas ir neskirtas socialines paslaugas savivaldybėje teikiamos Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje.

47. Socialinių paslaugų įstaigoje informacija apie asmens socialinių paslaugų poreikį kaupiama asmens byloje.

48. Dokumentai ir duomenys saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais. Duomenys, kuriuos privaloma registruoti, – SPIS sistemos nuostatų nustatyta tvarka ir terminais.

49. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

50. Socialinių darbuotojų išvadas dėl asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio skirti socialines paslaugas nustatymo asmuo ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti savivaldybės administracijos direktoriui.

51. Gavus skundą, per 20 darbo dienų savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma komisija, kuri pakartotinai nustato asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį. Komisija, nustačiusi, kad socialinis darbuotojas neteisingai įvertino asmens socialinių paslaugų poreikį, teikia išvadą savivaldybės administracijos direktoriui.

52. Socialinis darbuotojas, kaltas dėl netinkamo asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, gali būti traukiamas atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo asmuo ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

54. Pasikeitus šiame Apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų teisės aktų nuostatos.

55. Iškilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono socialinių paslaugų poreikio asmeniui (šeimai) nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-03-17 Nr. T25-102
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tadas Sadauskis Tarybos sekretorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-03-17 08:22
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-03-17 08:22
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-06-02 18:14 - 2025-06-01 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiškinamasis raštas 2021-03-15.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Antikorupcinis vertinimas 2021.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos aprašas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210315.6
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-03-17 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-