

SOCIOKULTŪRINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO, TEIKIMO IR APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sociokultūrinių paslaugų organizavimo, teikimo ir apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato sociokultūrinių paslaugų organizavimo, teikimo ir apmokėjimo tvarką bei sąlygas Pasvalio socialinių paslaugų centre. (toliau – Paslaugų centras).

2. Sociokultūrinės paslaugos – tai Paslaugų centre teikiamos laisvalaikio organizavimo paslaugos, kuriomis siekiama išvengti socialinių problemų (prevenciniais tikslais), mažinti socialinę atskirtį, aktyvinti bendruomenę ir kurias teikiant asmenys (šeimos) gali bendrauti, dalyvauti grupinio socialinio darbo užsiėmimuose, užsiimti mėgstama veikla.

II SKYRIUS SOCIOKULTŪRINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJAI

3. Paslaugų gavėjai:

- 3.1. vaikai su negalia ir jų šeimos;
- 3.2. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;
- 3.3. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;
- 3.4. suaugę asmenys patiriantys socialinę riziką ir jų šeimos;
- 3.5. šeimos patiriančios socialinę riziką;

III SKYRIUS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKA

4. Asmuo, pageidaujantis gauti sociokultūrinės paslaugas (jo rūpintojas, globėjas, vienas iš suaugusių šeimos narių), kreipiasi į Paslaugų centrą ir pateikia:

4.1. laisvos formos prašymą;

4.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą: pasą, asmens tapatybės kortelę ar laikiną piliečio pažymėjimą, kuris, įsitikinus asmens tapatybe, yra gražinamas jį pateikusiam asmeniui, dokumento kopija nedaroma;

4.3. asmens socialinį statusą patvirtinantį dokumentą: pensininko (pensijos gavėjo) ar neįgaliojo pažymėjimą, kurio kopija saugoma Paslaugų gavėjo byloje;

4.4. Savivaldybės administracijos seniūnijos socialinio darbo organizatoriaus rekomendacija dėl sociokultūrinių paslaugų skyrimo suaugusiam asmeniui patiriančiam socialinę riziką ir jo šeimai;

4.5. Paslaugų centro Darbo su šeima padalinio atvejo vadybininko rekomendacija dėl sociokultūrinių paslaugų skyrimo šeimai patiriančiai socialinę riziką;

5. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimas neatliekamas.

6. Sprendimą dėl sociokultūrinių paslaugų skyrimo priima Paslaugų centro direktorius, kurį įformina įsakymu.

7. Paslaugų gavėjų dokumentai (prašymas su priedais, kiti pateikti dokumentai) saugomi Paslaugų gavėjų asmens byloje Paslaugų centre.

8. Sociokultūrinės paslaugas teikia Paslaugų centro socialiniai darbuotojai, jų padėjėjai, dirbantys pagal darbo sutartis, kiti specialistai.

9. Nuolatinio pobūdžio paslaugų teikimo trukmė/dažnumas iki 4 val. per dieną, iki 2–3 kartų per savaitę. Vienkartinio pobūdžio paslaugos teikiamos Paslaugų gavėjui nesinaudojant nuolatinio pobūdžio paslaugų teikimu, dalyvaujant tik vienkartinio pobūdžio renginiuose, išvykose, ekskursijose.

10. Sociokultūrinės paslaugos teikiamos individualiai kiekvienam Paslaugų gavėjui arba Paslaugų gavėjų grupėms. Kai paslaugos teikiamos Paslaugų gavėjų grupėms, grupių dydis yra nuo 5 iki 12 asmenų. Asmenų su sunkia negalia Paslaugų gavėjų grupė turi būti ne didesnė kaip 3 asmenys.

11. Sociokultūrinių paslaugų rūšys:

11.1. Nuolatinio pobūdžio paslaugos:

11.1.1. laisvalaikio organizavimas: knygų, spaudos leidinių skaitymas, diskusijos, religinės valandėlės, poezijos popietės, parodos, asmeninių ir kitų švenčių paminėjimas, savanoriška veikla, poilsis ir aromaterapija relaksacijos kambaryje, dalyvavimas renginiuose ir jų organizavimas, kita;

11.1.2. kūrybiniai užsiėmimai: mezgimo, nėrimo, siuvinėjimo, pynimo užsiėmimai, smulkūs medžio darbai, floristika, papuošalų kūrimas, vėlimas iš vilnos, muilo, žvakių liejimas, dalyvavimas parodose ir jų organizavimas, kita;

11.1.3. dailės užsiėmimai: tapyba ir piešimas naudojant įvairias technikas (ebru – piešimo ant vandens, taškavimo, dzenraizgymo, kitas), dalyvavimas parodose ir jų organizavimas;

11.1.4. muzikos užsiėmimai: muzikos klausymas, dainavimas, grojimas įvairiais instrumentais, šokių mokymas, meninių programų ruošimas, dalyvavimas renginiuose ir jų organizavimas, kita;

11.1.5. keramikos užsiėmimai: teminis lipdymas įvairiomis keramikos technikomis, liejimas, formų gaminimas, glazūravimas, gaminių degimas, dalyvavimas parodose, mugėse ir jų organizavimas, kita;

11.1.6. darbo terapija: gėlių priežiūra, gamtinių medžiagų ir vaistažolių rinkimas, kita;

11.1.7. maisto gaminimas: pasirinktų patiekalų gaminimas, jų degustacija;

11.1.8. sveikatingumo ir sportinė veikla: bendrieji fiziniai pratimai (mankštos), fiziniai pratimai naudojantis treniruokliais, stalo žaidimai (šachmatai, šaškės, dėlionės, stalo tenisas), sveikatingumo mokymai, dalyvavimas sveikatingumo ir sporto renginiuose, jų organizavimas, kita;

11.1.9. kompiuterinių įgūdžių lavinimas: ugdymo ir mokymo programos, pagalba naudojantis internetu;

11.1.10. informavimas, konsultavimas.

11.2. Vienkartinio pobūdžio paslaugos: edukaciniai mokymai, parodų, ekskursijų organizavimas, išvykos į teatrą, baletą, koncertus, muziejus, mugės, sporto renginius, bendruomenes, socialines ir ugdymo įstaigas, valstybinių ir kalendorinių švenčių minėjimai, popietės, paskaitos, kita.

12. Duomenys apie sociokultūrinių paslaugų skyrimą, suteikimą Paslaugų gavėjui suvedami į Strateginės partnerystės informacinę sistemą (SPIS), prireikus atliekami šių duomenų koregavimas (paslaugos nutraukimas, pratęsimas ir kt.). Duomenų suvedimą, koregavimą atlieka Paslaugų centro specialistas.

13. Nuolatinio pobūdžio sociokultūrinės paslaugos teikiamos sudarius teikimo ir apmokėjimo dvišalę sutartį tarp Paslaugų gavėjo ir Paslaugų centro.

14. Nuolatinio pobūdžio sociokultūrinės paslaugos teikiamos pagal Paslaugų centro direktoriaus patvirtintą grafiką.

15. Nuolatinio pobūdžio sociokultūrinių paslaugų teikimas gali būti laikinai sustabdomas Paslaugų gavėjui pateikus Paslaugų centrui prašymą raštu Paslaugų centro direktoriaus įsakymu iki 120 kalendorinių dienų, Paslaugų gavėjo palaikomojo gydymo, slaugos paslaugų gavimo slaugos ir palaikomojo gydymo ligininėse laikotarpiais, kitais gydymo ligininėse atvejais.

16. Nuolatinio pobūdžio sociokultūrinių paslaugų teikimas gali būti nutraukiamas Paslaugų centro direktoriaus įsakymu:

16.1. Paslaugų gavėjui pateikus prašymą nutraukti paslaugų teikimą;

16.2. Paslaugų gavėjui daugiau nei 6 mėn. nesinaudojant paslaugomis;

16.3. Paslaugos gavėjui mirus.

IV SKYRIUS APMOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS

17. Nuolatinio pobūdžio sociokultūrinės paslaugos Paslaugų gavėjams teikiamos nemokamai.

18. Už organizuojamas paskaitas, kursus, pamokas, kai yra samdomas lektorius, Paslaugų gavėjai moka pagal Paslaugų centro paskaičiuotą mokestį vienam Paslaugų gavėjui.

19. Už išvykas į teatrą, baletą, koncertus, muziejus, mugės, kelionės (transporto), bilietų išlaidas, gido paslaugas apmoka Paslaugų gavėjai.

20. Produktus maisto gaminimo užsiėmimams Paslaugų gavėjai perkasi individualiai, dalį priemonių kūrybiniams užsiėmimams perka Paslaugų centras, dalį Paslaugų gavėjai individualiai.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Paslaugų gavėjų skundai dėl nekokybiškai suteiktų paslaugų teikiami Paslaugų centro direktoriui.

22. Sociokultūrinių paslaugų organizavimo ir teikimo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius.

23. Paslaugų centras atsako už kokybišką sociokultūrinių paslaugų organizavimą ir teikimą, už Paslaugų gavėjo (šėimos) pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.
