TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2022 m. gruodžio 21 d. Nr. 1-315
Tauragė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi, Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. A1-448 „Dėl Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo rekomendacijų patvirtinimo“, Tauragės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. lapkričio 27 d. sprendimą Nr. 1-367 „Dėl Pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Tauragės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras Dovydas Kaminskas

_____

PATVIRTINTA
Tauragės rajono savivaldybės tarybos
2022 m. d. sprendimu Nr. 1-

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja pagalbos į namus paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo Tauragės rajono gyventojams tvarką.

2. Pagalba į namus – tai asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje, rūpintis asmeniniu gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime; šeimos nariams, prižiūrintiems asmenis su negalia, senyvo amžiaus asmenis, turėti laikiną atokvėpį.

3. Pagalbos į namus socialinių paslaugų teikimo tikslas – suteikti pagalbą asmeniui (šeimai) dėl amžiaus, negalios, socialinių problemų, iš dalies ar visiškai neturinčiam, neįgijusiam arba praradusiam gebėjimus ar galimybes savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime bei sudaryti sąlygas ir galimybę gyventi pilnavertį gyvenimą savo namuose.

4. Pagalbos į namus paslaugos teikimo trukmė ir sudėtis asmeniui (šeimai) nustatoma individualiai, įvertinus šių paslaugų asmeniui (šeimai) poreikį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų katalogo nuostatomis.

5. Pagalbos į namus paslaugų teikimą koordinuoja Tauragės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius, paslaugas organizuoja ir teikia Tauragės šeimos gerovės centras.

6. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialinių paslaugų teikimą, apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS
PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ GAVĖJAI

7. Pagalbos į namus paslaugos teikiamos Tauragės rajono gyventojams, deklaruojantiems gyvenamąją vietą ir faktiškai gyvenantiems Tauragės rajono savivaldybėje, kuriems teisės aktų tvarka nustatytas pagalbos į namus paslaugų poreikis.

8. Pagalbos į namus paslaugų gavėjai:

8.1. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

8.2. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;

8.3. socialinę riziką patiriančios šeimos;

8.4. vaikai su negalia ir jų šeimos;

8.5. kiti asmenys ir jų šeimos, laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių netekę savarankiškumo.

9. Pirmenybę gauti pagalbos į namus paslaugas turi suaugę asmenys su negalia ir senyvo amžiaus asmenys, gyvenantys vieni ir neturintys artimųjų.

10. Pagalbą į namus sudaro paslaugos, nurodytos Aprašo 1 ir 2 prieduose.

11. Pagalba buityje ir namų ruošoje (tvarkant gyvenamuosius kambarius, valant virtuvę, tualetą, plaunant grindis, valant langus, tvarkant drabužių spintas, skalbiant ar pan.) teikiama (1 priedas):

11.1. suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims, gyvenantiems vieniems ir neturintiems artimųjų;

11.2. suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims (šeimoms), kuriems šios pagalbos negali suteikti suaugę vaikai, anūkai ar kiti artimi giminaičiai, kai jie gyvena užsienyje, ar toliau nei 40 km atstumu nuo asmens (šeimos) gyvenamosios vietos, atlieka bausmę laisvės atėmimo vietose, yra neįgalūs, senyvo amžiaus ar yra socialinės rizikos asmenys.

12. Paslaugų gavėjams, turintiems suaugusius vaikus (artimuosius), gyvenančius iki 40 km atstumu iki jų gyvenamosios vietos, gali būti teikiamos tik būtinosios paslaugos iš pagalbos į namus paslaugų sąrašo (2 priedas).

13. Paslaugų gavėjų šeimos nariai ir kiti asmenys, gyvenantys kartu su paslaugų gavėju, kuriems nenustatytas pagalbos į namus paslaugų poreikis, neturi teisės gauti pagalbos į namus paslaugų saviems poreikiams tenkinti.

III SKYRIUS
PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS

14. Tauragės miesto gyventojai, pageidaujantys gauti pagalbos į namus paslaugą, kreipiasi į Tauragės šeimos gerovės centrą, kaimiškųjų seniūnijų gyventojai – į gyvenamosios vietos seniūniją ir užpildo prašymą – paraišką socialinėms paslaugoms gauti (toliau – Prašymas), 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“.

15. Kartu su prašymu pateikiami šie dokumentai:

15.1. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (pasas, asmens tapatybės kortelė) arba leidimas laikinai gyventi Lietuvoje (ne Europos Sąjungos valstybių narių piliečiams);

15.2. asmens socialinį statusą patvirtinantis dokumentas: pensininko ar neįgaliojo pažymėjimas;

15.3. pažyma apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažyma, patvirtinanti, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (tik tuo atveju, kai nėra duomenų registro duomenų bazėje);

15.4. pažymos apie savo ir šeimos narių pajamas per 3 paskutinius mėnesius iki kreipimosi dienos (išskyrus duomenis, kurie yra gaunami iš valstybės registrų bei informacinių sistemų);

15.5. apylinkės teismo sprendimas ar nutartis dėl globos / rūpybos nustatymo bei globėjo / rūpintojo paskyrimo (jei nustatyta).

16. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą pagalbos į namus paslaugoms gauti gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti.

17. Tauragės šeimos gerovės centro ar seniūnijos darbuotojas, gavęs prašymą skirti pagalbos į namus paslaugas:

17.1. registruoja asmens (šeimos) prašymą SPIS sistemoje;

17.2. surenka iš valstybės registrų bei informacinių sistemų reikalingus dokumentus;

17.3. per 10 kalendorinių dienų nuo asmens prašymo gavimo dienos apsilanko asmens (šeimos) namuose ir nustato asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, užpildydamas Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro;

17.4. vertina paslaugų teikimo trukmės (valandos) ir dažnumo (kartai per savaitę) poreikį;

17.5. surašo buities tyrimo aktą su išvada dėl asmeniui (šeimai) siūlomų socialinių paslaugų;

17.6. įvertina asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti už pagalbos į namus paslaugą;

17.7. sudaro dokumentų bylą ir pateikia Socialinės paramos skyriaus atsakingam specialistui.

18. Pagalbos į namus paslaugų poreikis nustatomas vadovaujantis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „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“.

IV SKYRIUS
PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SKYRIMAS

19. Atsakingas Socialinės paramos skyriaus specialistas, gavęs asmens, pageidaujančio pagalbos į namus paslaugų, bylą, patikrina gautus dokumentus ir parengia Sprendimo dėl pagalbos į

namus paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo projektą (forma SP-9, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183).

20. Sprendimą dėl pagalbos į namus asmeniui (šeimai) skyrimo priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas per 10 kalendorinių dienų nuo pateiktų dokumentų skyriui dienos.

21. Atsakingas Socialinės paramos skyriaus specialistas informaciją apie paslaugos skyrimą asmeniui suveda į Socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

22. Jeigu nėra galimybės teikti pagalbos į namus paslaugų iš karto, Tauragės šeimos gerovės centras asmenį (šeimą) įrašo į eilę šiai paslaugai gauti ir apie tai raštu informuoja asmenį (šeimą).

V SKYRIUS
PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMAS

23. Pagalbos į namus paslaugos pradedamos teikti Tauragės šeimos gerovės centro direktoriui su asmeniu (jo teisėtais atstovais), pasirašius Pagalbos į namus paslaugų teikimo sutartį. Sutarties formą tvirtina Tauragės šeimos gerovės centro direktorius.

24. Kai pagalbos į namus gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti sutarties negali ir/ar už pagalbos į namus paslaugas moka ne pats paslaugų gavėjas, o jo suaugę vaikai ar kiti suinteresuoti asmenys, gali būti sudaroma trišalė Sutartis.

25. Sutartis gali būti keičiama arba papildoma šalių susitarimu. Visi sutarties pakeitimai yra įforminami raštu ir laikomi neatsiejama sutarties dalimi.

26. Pagalbos į namus paslaugoms teikti paskiriamas individualios priežiūros darbuotojas ir nustatomas paslaugų teikimo grafikas.

27. Pagalbos į namus paslaugos teikiamos Tauragės šeimos gerovės centro darbo dienomis ir valandomis.

28. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis konkrečiam asmeniui (šeimai) gali būti skirtinga, ji nustatoma atsižvelgiant į asmens (šeimos) poreikius, bet turi būti sudaryta ne mažiau kaip iš 3 paslaugų, teikiamos pagalbos trukmė negali būti didesnė kaip 10 val. per savaitę. Kai teikiama laikino atokvėpio paslauga – pagal poreikį ir susitarimą tarp paslaugos teikėjo ir asmens, bet ne daugiau nei 720 val. per metus.

29. Paslaugų gavėjo (jo teisėto atstovo) prašymu paslaugų sudėtis gali būti keičiama (pakitus paslaugų gavėjo sveikatos būklei ar dėl kitų svarbių priežasčių).

30. Ataskaitą apie suteiktas pagalbos į namus paslaugas individualios priežiūros darbuotojas pateikia naudodamas SenjoroGo programėlę arba pildo pagalbos į namus paslaugų suteikimo ataskaitą (3 priedas).

31. Atsakingas Tauragės šeimos gerovės centro darbuotojas kas mėnesį duomenis apie asmeniui (šeimai) suteiktas pagalbos į namus paslaugas suveda į SPIS sistemą.

32. Asmens (šeimos) mokėjimo už pagalbos į namus dydis nustatomas vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 28 d. sprendimu Nr. 1-264 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

VI SKYRIUS
PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

33. Pagalbos į namus paslaugos gali būti laikinai sustabdomos šiais atvejais:

33.1. gavus asmens ar jį teisėtai atstovaujančio asmens raštišką prašymą;

33.2. paslaugų gavėjui gydantis stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ar slaugos ligoninėje;

33.3. įtarus, kad pagalbos į namus paslaugą gaunantis asmuo (šeima) gali sirgti užkrečiama liga, iki tol, kol bus gauta sveikatos priežiūros įstaigos pažyma, kad asmuo nekelia pavojaus užsikrėsti. Kilus tokiam įtarimui, individualios priežiūros darbuotojas nedelsdamas organizuoja asmeniui (šeimai) sveikatos priežiūros paslaugas.

34. Pagalbos į namus paslaugos (asmeniui) šeimai teikimo sustabdymas negali trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų, o pasibaigus sprendime dėl sustabdymo nurodytam laikotarpiui, pagalbos į namus paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradedamos teikti ne vėliau, nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro sprendimo priėmimo.

35. Pagalbos į namus paslauga nutraukiama šiais atvejais:

35.1. gavus asmens ar jį teisėtai atstovaujančio asmens raštišką prašymą;

35.2. paaiškėjus, kad paslaugų gavėjas, jo globėjas, rūpintojas, besikreipiantis dėl pagalbos į namus paslaugų, pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikio vertinimui, norėdamas gauti paslaugas;

35.3. asmeniui mirus;

35.4. asmeniui išvykus gyventi į kitą seniūniją, savivaldybę, valstybę ir/ar pakeitus deklaruotą gyvenamąją vietą;

35.5. atlikus socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir nustačius, kad nėra pagrindo teikti pagalbos į namus paslaugų;

35.6. asmeniui pradėjus teikti kitos rūšies socialines paslaugas;

35.7. asmeniui, piktnaudžiaujančiam alkoholiu ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis;

35.8. agresyviai besielgiančiam ar psichikos liga sergančiam asmeniui, keliančiam grėsmę darbuotojų sveikatai ir gyvybei;

35.9. kai pagalbos į namus paslaugai teikti nesudaromos sąlygos (neįsileidžiama į namus, nepriimama pagalbos, paslaugų gavėjo gyvenamojoje vietoje nuolat lankosi pašaliniai asmenys, namuose antisanitarinės sąlygos ir pan.), ar darbuotojui daromas psichologinis spaudimas (jis yra žeminamas, vadinamas necenzūriniais žodžiais ir pan.);

35.10. paslaugų gavėjui, nesilaikančiam sutarties sąlygų.

36. Pagalbos į namus paslaugos asmeniui (šeimai) sustabdomos ir nutraukiamos Socialinės paramos skyriaus vedėjo sprendimu. Atsakingas Socialinės paramos skyriaus specialistas informaciją apie paslaugos nutraukimą asmeniui suveda į Socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

37. Nutraukus sutartį, paslaugos gavėjas (jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys) už gautas paslaugas privalo visiškai atsiskaityti per 5 darbo dienas.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys išvadas dėl asmens (šeimos) pagalbos į namus poreikio vertinimo, sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo gali apskųsti Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktoriui. Tokiu atveju, administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma komisija, kuri pakartotinai nustato asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį ir pateikia išvadas dėl socialinių paslaugų skyrimo pagrįstumo.

39. Lėšos, gautos už pagalbos į namus paslaugą, apskaitomos ir naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

40. Darbuotojo laikas, praleistas kelionėje iš vieno pagalbos į namus paslaugų gavėjo pas kitą, įskaičiuojamas į jo darbo laiką.

41. Individualios priežiūros darbuotojo, teikiančio pagalbos į namus paslaugas, patirtos transporto išlaidos vykstant pas paslaugų gavėjus gali būti kompensuojamos Tauragės šeimos gerovės centro direktoriaus nustatyta tvarka.

42. Tauragės šeimos gerovės centro specialistai, organizuojantys ir teikiantys pagalbos į namus paslaugas, užtikrina asmens (šeimos) pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

Pagalbos į namus paslaugų teikimo
tvarkos aprašo
1 priedas

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SUDĖTIS

Eil. nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos teikimo dažnumas	1 karto trukmė
1	**Informavimas:** reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą suteikimas asmeniui (šeimai)	**Pagal poreikį**	**15 min.**
2	**Konsultavimas*:*** analizavimas kartu su asmeniu asmens(šeimos) problemos ir ieškojimas veiksmingų jos sprendimo būdų	**Pagal poreikį**	**15 min.**
3	**Tarpininkavimas**	**Pagal poreikį**	**2 val.**
3.1.	Pagalba tarpininkaujant tarp asmens ir kitų institucijų, specialistų.		
3.2.	Transporto paslaugų organizavimas		
3.3.	Lydėjimas į įstaigas ir iš jų (tik grafiko metu ne ilgiau kaip 2 val. vienam palydėjimui)		
4	**Bendravimas**	**Pagal poreikį**	**0,5 val.**
4.1.	Pokalbio palaikymas, skatinimas bendrauti		
4.2.	Laikraščių, žurnalų, knygų skaitymas, jų aptarimas		
4.3.	Pasivaikščiojimas		
4.4.	Skatinimas dalyvauti sociakultūrinėje veikloje, naudotis psichosocialine pagalba		
5	**Asmens higienos paslaugos**	**2 k. per mėnesį**	**1 val.**
5.1.	Pagalba prausiantis, maudantis, rengiantis		
5.2.	Patalynės pakeitimas		
5.3.	Plaukų, rankų ir kojų nagų priežiūros organizavimas		
6	**Skalbinių tvarkymas**	**2 k. per mėnesį**	**2 val.**
6.1	Skalbimas asmens namuose (automatine skalbimo mašina)		
6.2.	Skalbinių išdžiaustymas, lyginimas		
6.3	Skalbinių nunešimas (iki 5 kg) į skalbyklą (valyklą) ir parnešimas atgal		
7	**Maitinimo organizavimas**	**8 k. per mėnesį**	**2 val.**
7.1.	Maisto produktų nupirkimas artimiausioje parduotuvėje (iki 5 kg)		
7.2.	Karšto maisto pagaminimas (nesudėtingų pusryčių, pietų ar vakarienės paruošimas), pagaminto maisto pašildymas		
7.3.	Karšto maisto atnešimas iš maitinimo įstaigos		
7.4.	Indų, panaudotų ruošiant maistą ir valgant, išplovimas (tik vienos dienos)		
7.5.	LPF „Maisto bankas“ produktų pristatymas		
8	**Pagalba tvarkant namus**	**4 k. per mėnesį**	**2 val.**
8.1.	Vieno kambario buto gyvenamųjų kambarių sutvarkymas– virtuvė, vienas gyvenamasis kambarys, vonia, tualetas, koridorius		
8.2.	Dulkių valymas nuo baldų ir buitinių prietaisų		
8.3.	Vieno kambario buto langų valymas ir plovimas	2 k. per metus: pavasarį, rudenį.	
8.4.	Šiukšlių išnešimas, šiukšlių konteinerių išvežimas iki numatytos vietos		
8.5.	Kilimų valymas (dulkių siurbliu)		

8.6.	Užuolaidų pakeitimas		
9	**Sveikatos paslaugų organizavimas**	**2 k. per mėnesį**	**2 val.**
9.1.	Gydytojo iškvietimas		
9.2.	Registravimas pas gydytoją		
9.3.	Receptų išrašymas pas specialistus		
9.4.	Medikamentų nupirkimas		
9.5.	Asmens lydėjimas į gydymo įstaigą (grafiko metu)		
10	**Ūkio darbai**	**8 k. per mėnesį**	**1 val.**
10.1	Malkų, anglių, kito kuro atnešimas		
10.2	Krosnies valymas, kūrenimas		
10.3	Dujų baliono pakeitimo organizavimas		
10.4.	Buitinių prietaisų remonto, avalynės ir drabužių taisymo organizavimas		
10.5.	Vandens iš šulinio atnešimas, išnešimas		
10.6.	Higienos ir pramoninių prekių pirkimas ir parnešimas		
10.7.	Aplinkos priežiūros paslaugų organizavimas		

Pagalbos į namus paslaugų teikimo
tvarkos aprašo
2 priedas

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SUDĖTIS
(BŪTINOSIOS PASLAUGOS)

Eil. nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos teikimo dažnumas	1 karto trukmė
1	**Informavimas, konsultavimas**	**Pagal poreikį**	**15 min.**
2	**Bendravimas**	**Pagal poreikį**	**0,5 val.**
2.1.	Pokalbio palaikymas		
2.2.	Laikraščių, žurnalų, knygų skaitymas, laiškų rašymas		
2.3.	Pasivaikščiojimas		
3	**Asmens higienos paslaugos**	**2 k. per mėnesį**	**1val.**
3.1.	Pagalba prausiantis, maudantis, rengiantis		
3.2.	Patalynės keitimas		
3.3.	Plaukų, rankų ir kojų nagų priežiūros organizavimas		
4	**Maitinimo organizavimas**	**8 k. per mėnesį**	**2 val.**
4.1.	Maisto produktų nupirkimas (iki 5 kg.)		
4.2.	Karšto maisto pagaminimas (nesudėtingų pusryčių, pietų ar vakarienės paruošimas), pagaminto maisto pašildymas		
4.3.	Karšto maisto atnešimas iš maitinimo įstaigos		
5	**Sveikatos paslaugų organizavimas**	**2 k. per mėnesį**	**2 val.**
5.1.	Gydytojo iškvietimas		
5.2.	Registravimas pas gydytoją		
5.3.	Medikamentų nupirkimas		
5.4.	Asmens lydėjimas į gydymo įstaigą (grafiko metu)		
6	**Ūkio darbai**	**8 k. per mėnesį**	**1 val.**
6.1	Malkų, anglių kito kuro atnešimas		
6.2	Krosnies valymas, kūrenimas		
6.3.	Vandens iš šulinio atnešimas, išnešimas		
6.4.	Aplinkos priežiūros paslaugų organizavimas		

_____

Pagalbos į namus paslaugų teikimo
tvarkos aprašo
3 priedas

_____
(įstaigos pavadinimas)

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO ATASKAITA

Laikotarpis nuo 20__m._____d. iki ___d.

Paslaugų gavėjas_____
(vardas, pavardė, adresas)

Lankomosios priežiūros darbuotojas_____ _____
(vardas, pavardė)

Data	Suteikta paslauga	Darbo valandos	Paslaugos kaina
Iš viso:			
Mokėjimo dydis %, suma			

Paslaugų gavėjas_____
(vardas, pavardė, parašas)

Individualios priežiūros darbuotojas_____
(vardas, pavardė, parašas)