



PATVIRTINTA
Klaipėdos rajono savivaldybės
tarybos 2010-09-30 sprendimu
Nr. T11-682

ASMENŲ SIUNTIMO Į VILIAUS GAIGALAIČIO GLOBOS NAMUS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų siuntimo į Viliaus Gaigalaičio globos namus tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato Klaipėdos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ir kitų savivaldybių senyvo amžiaus bei neįgalių asmenų siuntimų į Viliaus Gaigalaičio globos namus (toliau – Globos namai) išdavimo bei įrašymo į eilę gauti ilgalaikiai ar trumpalaikiai socialinei globai procedūrą.

2. Tvarkos aprašas taikomas siunčiant asmenis gauti ilgalaikės bei trumpalaikės socialinės globos paslaugas, kurias finansuoja savivaldybės iš savo biudžetų lėšų ar iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams.

II. SIUNTIMŲ Į GLOBOS NAMUS IŠDAVIMAS

3. Siuntimus į Globos namus išduoda ir pageidaujančių juose apsigyventi eilę sudaro Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius).

4. Savivaldybės Socialinės paramos skyrius, priėmęs sprendimą dėl socialinės globos paslaugų asmeniui Globos namuose skyrimo (SP-9 forma, patvirtinta socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005-06-27 įsakymu Nr. A1-183), gavęs kitos savivaldybės (socialinės paramos skyriaus) sprendimą dėl ilgalaikės ar trumpalaikės socialinės globos asmeniui skyrimo Globos namuose išrašo asmeniui siuntimą (tvarkos aprašo 1 priedas) į Globos namus. Siuntimą pasirašo Socialinės paramos skyriaus vedėjas.

5. Siuntimas per 3 darbo dienas nuo jo išrašymo dienos pateikiamas (išsiunčiamas) Asmeniui arba jo globėjui (rūpintojui). Siuntimo kopija pateikiama Globos namams ir savivaldybei, priėmusiai sprendimą dėl socialinės globos asmeniui skyrimo.

6. Siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo įteikimo asmeniui (globėjui, rūpintojui) dienos. Socialinės paramos skyrius išrašęs siuntimą, gali galiojimo terminą pratęsti, jeigu asmuo (jo globėjas, rūpintojas) pateikia motyvuotą prašymą.

7. Jeigu asmuo neapsigyvena Globos namuose siuntimo galiojimo laiku, sprendimas skirti socialinę globą laikomas netekusiu galios.

III. ASMENŲ ĮRAŠYMAS Į EILĘ GAUTI SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGAS GLOBOS NAMUOSE

8. Jei Globos namuose nėra laisvų vietų, asmuo yra įrašomas į eilę gauti ilgalaikės ar trumpalaikės socialinės globos paslaugas Globos namuose.

9. Asmenų, laukiančių ilgalaikės ar trumpalaikės socialinės globos paslaugų eilę sudaroma pagal sprendimų dėl socialinės globos skyrimo priėmimo datą. Tais atvejais, kai sprendimai dėl socialinės globos skyrimo priimami ta pačia data keliems asmenims, atsižvelgiama ir į jų prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti pateikimo datą.

10. Pirmenybė apsigyventi Globos namuose teikiama Klaipėdos rajono gyventojams, laukiantiems ilgalaikės socialinės globos paslaugų, tik po to asmenims iš kitų savivaldybių.

11. Asmuo, atsisakęs apsigyventi Globos namuose, išbraukiamas iš eilės pagal jo pateiktą raštišką prašymą.

12. Socialinės paramos skyrius tvarko asmenų, pageidaujančių ilgalaikės socialinės globos paslaugų Globos namuose apskaitą, suveda ilgalaikės socialinės globos paslaugų skyrimo duomenis į Socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS).

13. Globos namų administracija nuolat teikia informaciją Socialinės paramos skyriui apie laisvas vietas.

IV. ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Asmuo (šeima) turi teisę į informacijos ir dokumentų apie asmenį (šeimą) konfidencialumą. Informacija apie asmenį Globos namuose saugoma asmens byloje, laikantis Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų.

15. Asmuo, jo globėjas (rūpintojas) privalo teikti Globos namams informaciją, susijusią su asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimu, asmens (šeimoms) pajamomis.

16. Asmuo atsako už pateikiamų vertinti duomenų tikrumą bei informacijos teisingumą.

17. Skundus dėl siuntimų išdavimo, įrašymo į eilę gauti paslaugoms Globos namuose asmuo (jo globėjas ar rūpintojas) gali pateikti Savivaldybės administracijos direktoriui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Šio aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

19. Tvarkos aprašas viešai skelbiamas Klaipėdos rajono savivaldybės interneto svetainėje.



Asmens siuntimo į Viliaus Gaigalaičio
globos namus tvarkos aprašo
priedas

(Formos pavyzdys)

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIUS**

20 ____ m. ____ mėn. ____ d.
Gargždai

SIUNTIMAS Į VILIAUS GAIGALAIČIO GLOBOS NAMUS Nr. ____

Vadovaujantis _____

(nurodyti savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus, priėmusio sprendimą dėl ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos asmeniui skyrimo).

Klaipėdos rajono savivaldybės Socialinės paramos skyrius į Viliaus Gaigalaičio globos namus (Klaipėdos g. 53, Gargždai) siunčia

(siunčiamo asmens vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta)

- Papildomai reikalingi šie dokumentai:
- 2 asmens nuotraukos dokumentams;
 - kompensuojamų vaistų pasas (jei turi).

Siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo įteikimo asmeniui (globėjui) dienos.

Pastaba: siuntimo galiojimo terminas gali būti pratęstas, jeigu asmuo (jo globėjas) raštu pateikia Klaipėdos rajon savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui neginčijamas objektyvias priežastis, dėl kurių jis per nurodyt laiką negali apsigyventi Globos namuose.

Socialinės paramos skyriaus vedėjas

A.V.

(Užpildyta šaknelė gražinama Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui, kopija siunčiama į savivaldybės, iš kurios atvyko asmuo, socialinės paramos skyrių)

PRANEŠIMAS APIE PRIĖMIMĄ Į VILIAUS GAIGALAIČIO GLOBOS NAMUS

Pranešame, kad pagal siuntimą _____ Nr. _____

(asmens vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta)

į Viliaus Gaigalaičio globos namus atvyko 2010 m. ____ mėn. ____ d.

Direktorius

A.V.