



DŪKŠTO GLOBOS NAMŲ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL DŪKŠTO GLOBOS NAMŲ GYVENTOJŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2026 m. balandžio d. Nr. V-
Dūkštas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos apsaugos ir darbo ministro įsakymu „Dėl socialinių globos normų aprašo patvirtinimo“ 2007 m. vasario 20 d. Nr.A1-46, Socialinės globos normų aprašo 4 priedu (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. liepos 14 d. įsakymo Nr. A1-377 redakcija) 18.1.8 papunkčiu,

1. T v i r t i n u Dūkšto globos namų gyventojų vidaus tvarkos taisykles (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Dūkšto globos namų direktoriaus 2024 metų vasario 29 dienos įsakymą Nr. V-16 „Dėl Dūkšto globos namų gyventojų vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“.

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorė

Giedrė Karpickienė

PATVIRTINTA
Dūkšto globos namų direktoriaus
2026 m. balandžio d. įsakymu Nr. V -

DŪKŠTO GLOBOS NAMŲ GYVENTOJŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dūkšto globos namų (toliau – Įstaiga) gyventojų vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) apibrėžia Įstaigos darbo laiką, gyventojų rekomenduojamą dienotvarkę, apgyvendinimo, atvykimo, išvykimo, mokėjimo už paslaugas, maitinimo, lankymo tvarką, teises ir pareigas, numato atsakomybę šių Taisyklių pažeidinėjimo atvejais.

2. Įstaiga teikia ilgalaikes, trumpalaikes socialinės globos paslaugas Ignalinos rajono savivaldybės teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusiems senyvo amžiaus žmonėms bei suaugusiems asmenims su negalia, kuriems reikalinga kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba. Įstaigoje gali apsigyventi 32 gyventojai, 30 vietų – ilgalaikiai globai ir 2 vietos – trumpalaikiai globai.

3. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi steigėjo patvirtintais nuostatais, galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, nacionaliniais ir tarptautiniais standartais, Ignalinos rajono savivaldybės teisės aktais, reglamentuojančiais Įstaigos veiklą.

4. Įstaigos steigėjas yra Ignalinos rajono savivaldybės taryba.

5. Taisyklės parengtos vadovaujantis socialinės globos normų aprašo ir kitų teisės aktų aktualia redakcija bei atsižvelgiant į Įstaigos tarybos pasiūlymus.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS DARBO LAIKAS

6. Įstaigoje paslaugos teikiamos 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę. Individualios priežiūros darbuotojai, slaugytojo padėjėjai ir virėjai dirba pagal iš anksto Įstaigos direktoriaus patvirtintus darbo grafikus.

7. Įstaigos administracijos darbuotojų darbo laikas yra:

7.1. pirmadieniais–ketvirtadieniais – nuo 8.00 iki 17.00 val., pertrauka pailsėti ir pavalgyti – nuo 12.00 iki 12.45 val.;

7.2. penktadieniais – nuo 8.00 iki 15.45 val., pertrauka pailsėti ir pavalgyti – nuo 12.00 iki 12.45 val.;

7.3. profesinių sąjungų narių darbo laikas gali būti keičiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais darbo santykius reglamentuojančiais teisės aktais.

III SKYRIUS GYVENTOJAMS REKOMENDUOJAMA DIENOTVARKĖ

7. Gyventojams kasdienė veikla organizuojama ir buitinės paslaugos teikiamos taip, kad palaikytų, motyvuotų ir skatintų asmens savarankiškumą.

8. Gyventojams kasdienis gyvenimas ir veiklos organizuojamos lanksčiai, siekiant suderinti asmens pageidavimus ir Įstaigos galimybes.

9. Gyventojui, išskyrus slaugomus asmenis, sudarytos sąlygos pačiam tvarkytis ir prižiūrėti savo gyvenamąjį kambarį. Asmeniui dėl negalios negalinčiam savarankiškai tvarkytis gyvenamojo kambario, šį darbą padeda atlikti arba atlieka individualios priežiūros personalas.

10. Kiekvienam gyventojui sudarytos sąlygos rūpintis asmens higiena, išsimaudyti ne rečiau kaip kartą per 7 dienas. Negalintys savimi pasirūpinti gyventojai kiekvieną dieną apiprausiami, maudomi pagal poreikį, bet nerečiau kaip kartą per 7 dienas pagal iš anksto sudarytą grafiką (1 priedas).

11. Norimą veiklą gyventojai pasirenka pagal pomėgius, atsižvelgiant į sveikatos priežiūros specialistų ir socialinių darbuotojų rekomendacijas bei Įstaigos galimybes.

12. Gyventojų rekomenduojama dienotvarkė leidžia gyventojams lengviau planuoti savo laisvalaikį ir kitas veiklas, tačiau gyventojai savo dienotvarkę gali planuoti ir savarankiškai.

13. Gyventojams siūloma dienotvarkė:

✓ 6.00 – 8.00 val. gyventojų kėlimasis, asmens higienos procedūros;

✓ 8.00 – 8.15 val. gyvenamųjų kambarių vėdinimas;

✓ 8.00 – 8.20 val. rytinė mankšta;

✓ 8.30 – 9.00 val. pusryčiai;

✓ 9.00 – 10.00 val. medicininės procedūros, gydytojo paskyrimų atlikimas. Asmens higienos įgūdžių ugdymas ir palaikymas, buities darbai gyvenamuosiuose kambariuose;

✓ 10.00 – 12.30 val. bendravimas individualiai su asmeniu, diskusijų popietės, susirinkimai, pasitarimai, veiklos ir išvykimų planavimas, sociokultūrinė veikla pagal individualius ir/ar grupinius poreikius, darbinių ir savitvarkos įgūdžių palaikymas;

✓ 12.00 – 12.15 val. gyvenamųjų kambarių vėdinimas;

✓ 12.30 – 13.30 val. pietūs;

✓ 13.30 – 15.30 val. poilsis, laisvalaikis pagal kiekvieno individualius poreikius, pasivaikščiojimai lauke, kultūrinė – sportinė veikla, spaudos apžvalga, individualūs ir grupiniai užsiėmimai;

✓ 15.30 – 16.00 val. pavakariai;

✓ 16.00 – 16.15 val. gyvenamųjų kambarių vėdinimas;

✓ 16.15 – 17.30 val. asmens higienos procedūros;

✓ 17.30 – 18.30 val. vakarienė;

✓ 18.30 – 19.30 val. gydytojų paskyrimų atlikimas, medicininės procedūros;

✓ 19.30 – 22.00 val. laisvalaikis, savitvarka, pasiruošimas miegui;

✓ 22.00 – 6.00 val. ramybės metas, nakties poilsis.

14. Gyvenamųjų kambarių vėdinimas vykdomas nustatytu laiku. Sergančių gyventojų kambariuose bei esant nepalankioms oro sąlygoms (pvz., labai žemai arba labai aukštai lauko temperatūrai, stipriam vėjui ar lietai ir pan.) vėdinimas organizuojamas trumpesnės trukmės arba mikroventiliacijos būdu.

15. Priklausomai nuo metų sezono arba individualių gyventojų pageidavimų dienotvarkė gali būti koreguojama.

IV SKYRIUS APGYVENDINIMAS ĮSTAIGOJE

16. Prieš pradėdant teikti ilgalaikę, trumpalaikę socialinę globą, asmeniui (jo globėjui, rūpintojui arba asmeniui atstovaujantiems suaugusiems šeimos nariams) sudaromos sąlygos apsilankyti Įstaigoje, apžiūrėti patalpas, susipažinti su teikiamomis paslaugomis, darbuotojais bei gauti visą dominančią informaciją.

17. Asmuo (jo globėjas, rūpintojas arba asmeniui atstovaujantis suaugęs šeimos narys) norintis apsigyventi Įstaigoje, turi:

17.1. raštu kreiptis į Ignalinos rajono savivaldybės seniūnijų socialinius darbuotojus ir užpildyti prašymą–paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu) (toliau – prašymas–paraiška).Pateikti reikalingus dokumentus:

17.1.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

17.1.2. neįgaliojo pažymėjimą;

17.1.3. medicinos dokumentų išrašą (F 027/a), nuo kurio išdavimo iki asmens apsigyvenimo Įstaigoje negali būti praėję daugiau kaip 3 mėnesiai;

17.1.4. dalyvumo lygio pažymą, išduotą Asmenų su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

17.1.5. individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos (pirmo, antro, trečio, ar ketvirto) lygio poreikių pažymą (jei asmeniui išduota);

17.1.6. teismo sprendimą, atstovauti asmenį, jeigu kreipiasi ne pats asmuo kuriam reikia paslaugų.

18. Skyriui priėmus sprendimą skirti asmeniui socialines paslaugas, parengiama trišalė sutartis (toliau – Sutartis) tarp Ignalinos rajono savivaldybės administracijos, Įstaigos ir asmens, sudaroma trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.

19. Asmuo prieš Sutarties pasirašymą yra informuotas, kad Sutartis gali būti nutraukta asmens, jo globėjo, rūpintojo arba asmeniui atstovaujančio suaugusiojo šeimos nario arba Įstaigos iniciatyva. Asmuo žino, kad, prieš nutraukiant Sutartį Įstaigos iniciatyva, iš anksto bus informuotas asmuo arba jo globėjas, rūpintojas arba asmeniui atstovaujantis suaugęs šeimos narys ir Ignalinos rajono savivaldybės administracija, priėmusi sprendimą skirti asmeniui apgyvendinimo Įstaigoje paslaugą.

20. Susipažinęs su Taisyklėmis ir Sutarties nutraukimo galimybėmis ne vėliau, kaip per 7 darbo dienas nuo atvykimo gyventojas ar jo globėjas, rūpintojas arba asmeniui atstovaujantis suaugęs šeimos narys pasirašo trišalę Sutartį kurioje numatomos gyvenimo sąlygos, šalių teisės ir pareigos, apmokėjimas už suteiktas paslaugas, Sutarties galiojimo laikas, pakeitimai ir nutraukimas.

V SKYRIUS APMOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKA

21. Mokėjimo už ilgalaikės, trumpalaikės socialinės globos paslaugas dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas ir turtą.

22. Asmuo už ilgalaikę, trumpalaikę socialinę globą per mėnesį moka:

23.1. 80 procentų nuo gaunamų pajamų;

23.2. 100 procentų individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos;

23.3. 1 procentą nuo turto vertės, viršijančios Ignalinos rajono savivaldybės nustatyto turto vertės normatyvą, skaičiuojant nuo turto vertės, viršijančios normatyvą.

24. Jei asmuo turimą turtą parduoda ar padovanoja – šis mokestis mokamas dvejus metus nuo sandorio įvykdymo. Gyventojui sudarius testamentą – mokestis už turtą išlieka, nes turtas išlieka gyventojų nuosavybė.

VI SKYRIUS ATVYKIMO TVARKA

25. Atvykusį į Įstaigą gyventoją priima vyriausias socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas ir bendrosios praktikos slaugytojas. Tuo atveju, jei nėra bent vieno iš minėtų darbuotojų, asmenį priima pavaduojantis darbuotojas.

26. Gyventojas (jo globėjas, rūpintojas arba asmeniui atstovaujantis suaugęs šeimos narys), lydintis asmuo priimantiems darbuotojams pateikia atvykusio gyventojų asmens tapatybę

patvirtinantį dokumentą, neįgaliojo pažymėjimą bei kitus svarbius dokumentus kurie bus saugomi pas atsakingus darbuotojus. Esant reikalui, veiksnus gyventojas ar neveikšnaus gyventojas gali gauti pagal raštišką prašymą.

27. Asmuo į Įstaigą gali atsivežti savo asmeninių daiktų: medikamentus ir kitas medicinines priemones jei yra paskirti gydytojo, reikalingų drabužių, avalynės, asmeninių baldų, kad būtų sukurta gyvenamoji aplinka panaši į namų aplinką, taip pat gali turėti smulkios buitinės technikos, užtikrinti asmens poreikius, tačiau nesudarant grėsmės jo paties ir kito gyventojas saugumui ir/arba kito gyventojas nepatogumui. Jei atvykęs asmuo turi asmeninių vertingų daiktų ar pinigų (toliau – Turtas), Turtas apskaitomas vadovaujantis Dūkšto globos namų gyventojų pinigų, turto, dokumentų apskaitos, naudojimo ir saugojimo tvarkos aprašu.

28. Asmenys apgyvendinami dviviečiuose ir triviečiuose kambariuose kurie atitinka sanitarinius, higieninius, ir saugos reikalavimus atsižvelgiant į asmenų lytį, sveikatos būklę, poreikius, charakterio savybes. Moterys ir vyrai apgyvendinamos atskirai. Moteris ir vyras gali gyventi viename kambaryje, kai jie yra šeima (sutuoktiniai ar kartu gyvenantys partneriai).

29. Esant būtinumui, atsižvelgiant į pasikeitusią gyventojas sveikatos būklę ir savarankiškumo lygį, veiksnus gyventojas gali būti perkeltas į kitą kambarį, iš anksto apie tai pranešus ir gavus paties gyventojas ir kito, kartu gyvenančio asmens raštiškus sutikimus (2 priedas). Neveikšnaus gyventojas perkėlimą organizuoja vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas suderinę perkėlimą su neveikšlaus asmens (jo globėju, rūpintoju arba asmeniui atstovaujančiu suaugusiu šeimos nariu).

30. Naujai atvykusį veiksnų gyventoją socialinis darbuotojas per 5 d. d. supažindina su Taisyklėmis (3 priedas), suteikia išsamią informaciją apie Įstaigos veiklą, paslaugas, gyventojų teises, atsakomybę, pareigas. Jeigu gyventojui nustatytas neveikšnumas su Taisyklėmis supažindinamas gyventojas globėjas, rūpintojas arba asmeniui atstovaujantis suaugęs šeimos narys.

31. Asmuo, turintis I, II, III, IV lygio individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikį yra aprūpinamas reikalingomis techninės pagalbos priemonėmis bei saugumą garantuojančia įranga, reikalinga kasdieniniam gyvenimui bei paslaugoms gauti.

32. Gyventojas pageidavimu arba esant poreikiui asmens gyvenamajame kambaryje sudaroma privati erdvė, atskirta širma.

33. Gyventojui sudaryta galimybė greitai (neišeinant iš savo gyvenamojo kambario) išsikviesti personalą, jeigu to reikalauja jo sveikatos būklė.

34. Gyventojui sudaromos sąlygos saugiai laikyti savo asmeninius daiktus, pageidaujant užsirakinti savo asmenines gyvenamąsias patalpas, spintą ar spintelę, jeigu, įvertinus jo savarankiškumą, tai nesudaro pavojaus jo ar kitų asmenų saugumui.

VII SKYRIUS IŠVYKIMO TVARKA

35. Gyventojas, laikinai iki 45 dienų per metus išvykęs iš Įstaigos už išvykimo laiką nuo ketvirtos išvykimo paros moka 30 procentų jam nustatyto mokėjimo dydžio pagal finansininko išrašytą sąskaitą. Išvykus ne ilgiau kaip trims paroms, mokėjimo dydis nemažinamas.

36. Už išvykimo laikotarpio perskaičiuotą sumą finansininkas išmoka gyventojams tik turintiems asmeninę banko sąskaitą. Neturintiems asmeninės banko sąskaitos gyventojams siūloma ją atsidaryti. Grynaisiais pinigais Įstaiga nedisponuoja.

37. Neveikšnus ar ribotai veiksnus tam tikroje srityje gyventojas visam laikui gali išvykti tik pas teismo paskirtą globėją, rūpintoją Išvykstant iš Įstaigos pas gimines, atostogauti ar dėl kitų priežasčių, būtinas jį priimančių asmenų arba jo paties raštiškas prašymas, parašytas prieš 3 dienas. Išvykti galima iki 45 kalendorinių dienų per metus. Dėl asmeniui svarbių priežasčių šis terminas gali būti ilgesnis.

38. Gyventojas savo noru gali išvykti visam laikui, Įstaigai įsitikinus, kad šiam asmeniui bus užtikrintos tinkamos gyvenimo sąlygos, paslaugos bendruomenėje ir kad jis galės savarankiškai (iš dalies savarankiškai) gyventi. Tokiu atveju, Įstaiga kreipiasi į Skyrių ir prašo patvirtinti ar asmeniui tikrai bus sudarytos tinkamos sąlygos ir suteiktos paslaugos.

39. Gyventojų išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą trukmė nėra ribojama ir nėra įskaičiuojama į laikino išvykimo trukmę.

VIII SKYRIUS MAITINIMO TVARKA

40. Maitinimas Įstaigoje organizuojamas vadovaujantis:

40.1. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu Nr. A1-46 „Dėl Socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“;

40.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. V-11 „Dėl Suaugusių asmenų maitinimo organizavimo socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“;

40.3. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. V-836 (redakcija) „Dėl rekomenduojamų paros maistinių medžiagų ir energijos normų patvirtinimo“;

40.4. higienos norma HN 125 „Socialinės globos įstaigų maitinimas“;

40.5. sveikos ir tvarios mitybos rekomendacijomis, užtikrinančiomis subalansuotą, sveikatai palankų ir individualius poreikius atitinkantį maitinimą ir kitais galiojančiais teisės aktais.

41. Įstaigoje organizuojamas reikiamą kiekį energetinių verčių bei kalingumą turinti maitinimas, įvertinus gyventojų individualius poreikius, būtinumą gauti dietinį maitinimą.

42. Įstaigos gyventojai maitinami 4 kartus per dieną, o esant poreikiui ir dažniau. Savarankiškai pavalgantys gyventojai valgo valgykloje, asmenys, kuriems reikalinga pagalba valgant arba dėl judėjimo negalios negali ateiti į valgyklą, maitinami gyvenamuosiuose kambariuose.

43. Gyventojams sudaryta galimybė jiems suprantama forma kasdien susipažinti su valgiaraščiu. Valgiaraščiai viešinami valgykloje esančioje informacinėje lentoje. Nesavarankiškiems gyventojams pageidaujant informaciją apie valgiaraščius pateikia individualios priežiūros darbuotojas.

44. Bendrose virtuvėlėse gyventojai gali patys su darbuotojų priežiūra arba padedant darbuotojams užsiimti maisto ruošimu savo poreikiams.

45. Gyventojams sudarytos sąlygos bet kuriuo metu išgerti kavos ar arbatos.

46. Gyventojas gali valgykloje nesuvalgytą maistą savo uždaruose induose parsinešti į gyvenamąjį kambarį.

47. Kiekvienas gyventojas turi galimybę raštu ar žodžiu išreikšti savo pageidavimus, pasiūlymus, rekomendacijas dėl valgiaraščio koregavimo.

48. Gyventojams draudžiama iš valgyklos neštis indus ir kitą inventorių į gyvenamuosius kambarius.

IX SKYRIUS INFORMACIJOS TEIKIMO TVARKA

49. Visa informacija apie gyventojų buvimą Įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie gyventoją yra konfidenciali.

50. Informacija apie gyventoją laikoma konfidencialia net ir po jo mirties. Teisę gauti informaciją po gyventojų mirties turi įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą, sutuoktinis (partneris), tėvai, vaikai.

51. Informacija apie gyventojus teikiama vadovaujantis Dūkšto globos namų paslaugų gavėjų privatumo, orumo, konfidencialios informacijos ir fizinės neliečiamybės užtikrinimo tvarkos aprašu.

X SKYRIUS LANKYMO TVARKA

52. Gyventojus lankyti leidžiama kiekvieną dieną nustatytu laiku:

52.1. šiltuoju metų laikotarpiu (birželio–rugsėjo mėnesiais) nuo 09.00 iki 20.00 val.;

52.2. šaltuoju metų laikotarpiu (spalio–gegužės mėnesiais) nuo 09.00 iki 17.00 val.

53. Atskirais atvejais Įstaigos administracija gali nustatyti kitas lankymo valandas apie tai viešai informuodama lankytojus.

54. Lankytojai, atvykę į Įstaigą registruojami „Asmenų lankymosi globos namuose registracijos žurnale“ (toliau – Žurnalas).

55. Registracijos įrašus Žurnale atlieka darbuotojas įleidęs lankytoją.

56. Asmenų lankymosi Įstaigos registracijos Žurnale nurodoma:

56.1. lankymosi data;

56.2. lankytojo vardas, pavardė ir/arba giminystės ryšys su gyventoju ar darbuotoju pas kurį asmuo atvyko;

56.3. asmens, pas kurį atvyko vardas, pavardė;

56.4. įrašą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė;

56.5. pastabos.

57. Esant labai sunkiai gyventojų sveikatos būklei, lankyti gyventoją galima bet kuriuo paros metu, suderinus su Įstaigos administracija.

58. Pašaliniai asmenys ir asmenys, atvykę kitais tikslais (išskyrus įgaliotų institucijų atstovus) į Įstaigos teritoriją ir patalpas įleidžiami tik gavus administracijos leidimą – sutikimą.

59. Lankytojai, pažeidžiantys Taisyklių reikalavimus, gali būti paprašyti pasišalinti iš Įstaigos patalpų.

60. Lankytojams draudžiama:

60.1. įeiti į patalpas apsvaigus nuo alkoholio ar kitų svaiginančių medžiagų;

60.2. agresyviai elgtis bei savo elgesiu daryti neigiamą poveikį Įstaigos gyventojų psichinei sveikatos būklei;

60.3. rūkyti ir vartoti alkoholinius gėrimus Įstaigos patalpose bei teritorijoje;

60.4. nešti Įstaigos gyventojams svaigalų, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų;

60.5. savavališkai duoti gyventojams medikamentų;

60.6. turėti su savimi arba nešti gyventojui šaunamąjį ar šaltąjį ginklą;

60.7. šiukšlinti bei triukšmauti;

60.8. išsivesti/išsivežti gyventoją iš Įstaigos teritorijos be administracijos leidimo;

60.9. lankytis, kai Įstaigoje padidėjusi užkrečiamųjų ligų atsiradimo ir išplitimo tikimybė;

60.10. perduoti gyventojui maisto produktus, kurių galiojimo laikas pasibaigęs ar ar kuris neatitinka sveikatos priežiūros specialistų paskirtai ar rekomenduojamai dietai;

60.11. naudoti fizinį ir psichologinį smurtą Įstaigos gyventojų bei darbuotojų atžvilgiu;

60.12. keiktis, vartoti grubius bei necenzūrinius žodžius, žeminančius gyventojus ir/arba darbuotojus.

61. Pastebėjus, kad lankytojo apsilankymai nuolat daro neigiamą poveikį gyventojų psichinei sveikatos būklei, patariama riboti apsilankymus.

62. Lankytojai gali perduoti gyventojams maisto produktų, drabužių, kitų daiktų, tačiau perduodami produktai, drabužiai, daiktai turi būti tvarkingai supakuoti ir tinkami vartoti, naudoti ant pakuočių turi būti užrašyta gyventojų vardas ir pavardė.

63. Epidemijos ir/ar karantino laikotarpiu ar paskelbus ekstremalią situaciją šalies mastu lankytojai maisto produktus ir kitus gyventojui skirtus daiktus gali perduoti būdinčiam individualios priežiūros darbuotojui.

64. Darbuotojai privalo nedelsiant informuoti Įstaigos direktorių apie vidaus tvarkos/ viešosios tvarkos ir kitus pažeidimų atvejus Įstaigoje.

XI SKYRIUS GYVENTOJŲ TEISĖS

65. Gyventojai turi teisę:

65.1. gauti kokybiškas ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos, slaugos ir sveikatos priežiūros paslaugas;

65.2. turėti asmens saugumo garantijas, pripažinimo, neliečiamumo ir privatumo teisę;

65.3. tenkinti savo socialinius, kultūrinius, religinius interesus ir poreikius, nepažeidžiant kitų Įstaigos gyventojų interesų ir šių Taisyklių;

65.4. kambaryje turėti pinigų ir materialinių vertybių už kurių saugumą, būdamas savarankiškas, atsako pats Įstaigos gyventojas. Nesavarankiškų gyventojų pinigai ir kitos vertybės saugomos, naudojamos ir apskaitomos, vadovaujantis Dūkšto globos namų gyventojų pinigų, turto, dokumentų apskaitos, naudojimo ir saugojimo tvarkos aprašu;

65.5. asmeninį turtą, savo gera valia perduoti Įstaigai arba numatyti jo tikslinę paskirtį, pasirašant perdavimo – priėmimo aktą;

65.6. susipažinti su visa su jo asmeniu susijusia informacija ir dokumentacija, esančia Įstaigoje, jei tai nekenkia gyventojų sveikatai ir nekelia pavojaus jo gyvybei;

65.7. savarankiškai tvarkyti savo turtinius, finansinius ir juridinius reikalus;

65.8. atlikti savo pilietines pareigas teisės aktų nustatyta tvarka;

65.9. įvairiais klausimais nevaržomai kreiptis žodžiu ar raštu į Įstaigos administraciją, steigėją bei kitas institucijas;

65.10. dalyvauti poreikių įvertinimo procese ir sudarant individualų socialinės globos planą;

65.11. pasirinkti laisvalaikio praleidimo formą bei rinktis ar dalyvauti organizuojamose veiklose;

65.12. gauti kompensacinę techniką, atitinkančią jo poreikius ir Įstaigos galimybes;

65.13. pareikšti savo nuomonę dėl maitinimo bei Įstaigos veiklos;

65.14. gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, prognozę, atliekamus tyrimus ir jų rezultatus, gydymo metodus, rizikos laipsnį, galimas komplikacijas bei laukiamus rezultatus, kas gali turėti įtakos gyventojų apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo ar tyrimo, o taip pat apie pasekmes jų atsisakius;

65.15. atsisakyti siūlomo gydymo, vaistų, gydytojo, greitosios medicinos pagalbos savo rašytiniu sutikimu;

65.16. bendrauti tiesiogiai, laiškais, telefonu, internetu, socialinių tinklų pagalba su šeimos nariais, artimaisiais, pažįstamais, draugais ir bendruomenės nariais;

65.17. dalyvauti svarstant jo poelgi, pasiaiškinti ir susipažinti su visais svarstymo dokumentais. Sprendimas dėl gyventojui paskiriamos nuobaudos priimamas jam dalyvaujant;

65.18. iš Įstaigos išvykti laikinai, iki 45 dienų per metus, ar visam laikui pagal šiose Taisyklėse nustatytą tvarką.

XII SKYRIUS GYVENTOJŲ PAREIGOS

66. Gyventojai privalo:

66.1. laikytis pasirašytos Sutarties sąlygų, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Įstaigos direktoriaus patvirtintų tvarkų ir šių Taisyklių;

66.2. nepažeidinėti kitų Įstaigos gyventojų teisių, netrikdyti poilsio ir veiklos, ramybės laiku t. y. nuo 22.00 iki 6.00 val. laikytis tylos, netriukšmauti, išjungti šviesas, nesilankyti kituose kambariuose, garsiai neklaustyti muzikos ar žiūrėti televizoriaus ir pan.;

66.3. neižeidinėti Įstaigos darbuotojų ir kitų gyventojų gerbti jų teises, teisėtus interesus bei vykdyti teisėtus dirbančio personalo nurodymus, vadovautis abipusės pagarbos, tarpusavio supratimo ir susitarimo principais;

66.4. netrukdyti Įstaigos darbuotojams vykdyti savo pareigas ir bet kuriuo paros metu įsileisti į savo kambarį, jei darbuotojai mano, kad tai būtina dėl gyventojų saugumo ir sveikatos stovio. Darbuotojui paprašius išeiti iš kambario (pasišalinti);

66.5. tausoti Įstaigos turtą, patalpas ir naudotis jomis pagal paskirtį. Už piktybiškai sugadintą, sulaužytą, prarastą Įstaigos inventorių, patalynę, rūbus ir kt. materialųjį turtą kaltininkas padarytą žalą padengia asmeninėmis lėšomis;

66.6. teikti Įstaigos specialistams visą būtiną informaciją bei dokumentus apie savo sveikatos ir socialinę būklę, buvusius ir esamus susirgimus, alergines reakcijas, naudojamus vaistus bei kitus duomenis, būtinus socialinei globai ir sveikatos priežiūrai vykdyti;

66.7. apmokėti už suteiktas socialinės globos paslaugas Sutartyje numatytais terminais;

66.8. įvykdęs administracinės teisės pažeidimą (administracinį nusižengimą), už kurį teisės aktų nustatyta tvarka paslaugų gavėjui yra paskirta administracinė bauda, asmeniui adresuotame vykdomajame rašte nurodytą baudą apmoka iš asmeninių lėšų/pajamų;

66.9. atlikti paskirtas sveikatos priežiūros procedūras bei vykti į konsultacijas, reguliariai atlikti profilaktinius patikrinimus;

66.10. puoselėti ir gražinti Įstaigos aplinką, pagal išgales ir sveikatą dalyvauti organizuojamoje darbinėje veikloje, aktyviai dalyvauti Įstaigos bendruomenės gyvenime;

66.11. nevartoti savo ir artimųjų, draugų ar kitų asmenų atneštų medikamentų, maisto papildų nepasitarus su šeimos gydytoju ar bendrosios praktikos slaugytoju. Reguliariai paskirtomis dozėmis vartoti gydytojų paskirtus medikamentus;

66.12. laikytis švaros, sanitarinių higieninių reikalavimų ir tvarkos savo kambariame bei bendro naudojimosi patalpose bei Įstaigos teritorijoje;

66.13. laikytis sanitarinio bei higieninio režimo, laiku keisti drabužius, maudytis;

66.14. rūkyti tik pažymėtuose ženklų rūkymo vietose;

66.15. atsargiai ir saugiai elgtis savo ir aplinkinių atžvilgiu (nesėdėti ant palangių, atsargiai keltis ir lipti iš lovos, avėti patogią avalynę, naudotis pagalbinėmis slaugos priemonėmis, kreiptis pagalbos į personalą);

66.16. nedelsiant pranešti bendrosios praktikos slaugytojui, socialiniam darbuotojui ar individualios priežiūros personalui apie savo ar kambario draugo sveikatos pablogėjimą;

66.17. kilus gaisrui, susižeidus ar kitais ypatingais atvejais, nedelsiant informuoti Įstaigos darbuotojus.

67. Nustatytų Taisyklių nesilaikymas, gyvenamosios aplinkos niokojimas, kitų Įstaigos gyventojų bei aptarnaujančio personalo įžeidinėjimai, grasinimai, grubus elgesys, reketas, muštynės, seksualinė prievarta ir išnaudojimas, darbuotojų teisėtų reikalavimų ignoravimas ir nevykdymas yra vertinami kaip grubūs vidaus tvarkos taisyklių pažeidimai.

XIII SKYRIUS ĮSTAIGOJE DRAUDŽIAMA

68. Įstaigoje draudžiama:

68.1. rūkyti gyvenamuosiuose ir bendravimo kambariuose, koridoriuose ir kitose bendro naudojimo vietose. Rūkyti galima tik tam skirtose Įstaigos vietose;

- 68.2. įsinešti ir laikyti šaltuosius bei šaunamuosius ginklus, degias, nuodingas, toksines, sprogstamąsias medžiagas;
- 68.3. savo nuožiūra, naudoti savo pirktus ar giminių atvežtus medikamentus;
- 68.4. triukšmauti Įstaigos patalpose ir teritorijoje;
- 68.5. gamtinius reikalus atlikti prie pastatų ir kitose tam neskirtose vietose;
- 68.6. naudoti fizinę jėgą, psichologinę ir fizinę prievartą prieš Įstaigos gyventojus ir darbuotojus, juos įžeidinėti ir žeminti;
- 68.7. įeiti į kitą gyvenamąjį kambarį nepasibeldus ir negavus gyventojų pakvietimo (leidimo);
- 68.8. įeiti be daiktų savininko sutikimo naudoti jo daiktus ar maistą, reikalauti, atimti iš silpnesnių gyventojų jų asmeninius daiktus, maisto produktus, pinigus bei kitus asmeninius daiktus;
- 68.9. savavališkai taisyti (remontuoti) elektros prietaisus, santechnikos ir kitus įrenginius;
- 68.10. užsiimti bet kokia prekyba ir perpardavinėjimais, siekiant pasipelninti;
- 68.11. ignoruoti (nereaguoti) Įstaigos darbuotojų, vykdančių pareigas, teisėtus reikalavimus ir pastabas;
- 68.12. laužyti ar kitaip gadinti Įstaigos turtą (inventorių);
- 68.13. pilti kavos ir arbatos tirščius į praustuvą;
- 68.14. laikyti maistą bei kitus greitai gendančius produktus spintelėse.
69. Grubiais pažeidimais laikyti šiuos veiksmus: alkoholio vartojimą, savavališką pasišalinimą iš Įstaigos teritorijos, muštynes, darbuotojų reikalavimų ignoravimą, turto prievartavimą iš silpnesnių gyventojų.

XIV SKYRIUS

ĮSTAIGOS IR GYVENTOJO ARTIMŲJŲ PAREIGOS MIRUS GYVENTOJUI

70. Mirus Įstaigos gyventojui, darbuotojai, ne vėliau kaip per 12 valandų praneša artimiesiems.
71. Gyventojų laidotuves organizuoja ir dokumentus tvarko artimieji (jei gyventojas turi artimųjų). Jeigu gyventojas artimųjų neturi dokumentus tvarko ir laidotuves organizuoja atsakingas asmuo.
72. Laidojimui perkama laidojimo paslauga, tokias paslaugas teikiančioje įmonėje, pagal iš anksto išreikštą gyventojų pageidavimą (jeigu toks buvo) ar žymas asmens socialinėje byloje.
73. Gyventojų artimieji per 48 valandas nuo pranešimo apie mirtį pasiima ir išsiveža mirusio gyventojų daiktus. Daiktai perduodami mirusiojo artimiesiems surašant daiktų grąžinimo aktą, pagal poreikį. Neatsiėmus daiktų iki minėto termino, ką toliau daryti su daiktais nusprendžia Įstaigos administracija.
74. Mirusiojo sukaupti gryniesi pinigai perduodami mirusiojo artimiesiems ir įforminami aktu.

XV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Įstaigos gyventojai ir darbuotojai su šiomis Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai. Asmenys, turintys regėjimo ar klausos negalią su šiomis Taisyklėmis supažindinami jiems prieinama forma (garsiai perskaitant, pateikiant garso įrašą, raštu, per lietuvių gestų kalbos vertėją ar kitomis komunikacijos priemonėmis) užtikrinant informacijos suprantamumą.

76. Šių Taisyklių reikalavimų privalo laikytis kiekvienas Įstaigos gyventojas jo globėjas, rūpintojas, šeimos nariai ir artimieji giminaičiai bei lankytojai ir darbuotojai.

77. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

78. Taisyklės gali būti keičiamos ir/ar papildomos, pasikeitus Įstaigos darbo organizavimui ar atitinkamiems teisės aktams.

79. Siekiant užtikrinti viešąjį interesą – visuomenės informavimo įgyvendinimą viešinant Įstaigos veiklą bei teikiamas paslaugas, informacija, susijusi su asmens duomenimis, tvarkoma ir viešinama laikantis Bendrajame duomenų apsaugos reglamente (BDAR) bei kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose duomenų apsaugą, įtvirtintų visuomenės informavimo reikalavimų.

Parengė vyriausioji socialinė darbuotoja

Rūta Patėjūnienė

Dūkšto globos namų
gyventojų vidaus tvarkos taisyklių
2 priedas

**SUTIKIMAS
DĖL GYVENIMO VIENAME GYVENAMAJAME KAMBARYJE**

(data)

(vieta)

Aš, _____
(gyventojas (-ų) kuris (-e) sutinka gyventi su kambaryje gyvenančiu (-iais) asmenimis Vardas, Pavardė, gimimo

metai) _____

sutinku (-ame) gyventi viename gyvenamajame kambaryje su šiuo (-iais) asmeniu (-
imis): _____

Man buvo **iš anksto paaiškinta**, kad gyvenant gyvenamajame kambaryje su kitu (-ais)
asmeniu (-imis):

- ✓ derinami kambaryje gyvenančių asmenų interesai, charakteriai ir poreikiai;
- ✓ atsižvelgiama į mano pageidavimus dėl kaimynų pasirinkimo;
- ✓ įvertinamas mano ir kitų asmenų gebėjimas prisitaikyti vienas prie kito;
- ✓ esant būtinumui, gali būti siūlomas perkėlimas į kitą kambarį ar apgyvendinimas

su kitu asmeniu, **tik gavus mano sutikimą.**

Patvirtinu, kad:

- ✓ mano nuomonė ir pageidavimai buvo išklaustyti;
- ✓ suprantu gyvenimo kartu sąlygas;
- ✓ man žinoma, kad kilus nesuderinamumui galiu kreiptis į socialinį darbuotoją.

(gyventojas Vardas, Pavardė)

(parašas)

Dūkšto globos namų
gyventojų vidaus tvarkos taisyklės
3 priedas

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Susipažinau ir vykdysiu

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Dūkšto globos namai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Dūkšto globos namų gyventojų vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Giedrė Karpickienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-22 11:33
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-22 11:33
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-15 12:09 - 2028-06-13 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2026 m. Dūkšto globos namų gyventojų vidaus tvarkos taisyklės.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260413.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Registravimo data" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Dokumento registracijos Nr." privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-04-22 nuorašą suformavo Rūta Patėjūnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-04-22 Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“