



DŪKŠTO GLOBOS NAMŲ DIREKTORIUS
ĮSAKYMAS
DĖL DŪKŠTO GLOBOS NAMŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMO Į PASLAUGŲ
PLANAVIMĄ, TEIKIMĄ IR VERTINIMĄ PROCEDŪRŲ APRAŠO
PATVIRTINIMO

2026 m. sausio d. Nr. V -
Dūkštas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. Įsakymo Nr.A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ 4 priedo 6.1 papunkčiu,

t v i r t i n u Dūkšto globos namų paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą procedūrų aprašą (pridedama).

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. sausio d.
įsakymu Nr. V -

DŪKŠTO GLOBOS NAMŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMO Į PASLAUGŲ PLANAVIMĄ, TEIKIMĄ IR VERTINIMĄ PROCEDŪRŲ APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dūkšto globos namų (toliau – Globos namai) paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą procedūrų aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – suplanuoti konkrečius veiksmus ir kryptingai siekti kuo didesnio asmens savarankiškumo, individualaus ir bendro įgalinimo, gyvenimo kokybės ir teikiamų paslaugų gerinimo.

2. Skatindami paslaugų gavėjus įsitraukti į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą, Globos namai sudaro galimybę jiems reikšti savo nuomonę ir požiūrius bei aktyviai dalyvauti organizuojant veiklas įstaigoje.

II SKYRIUS PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMO Į PASLAUGŲ PLANAVIMĄ, TEIKIMĄ IR VERTINIMĄ PROCEDŪROS

3. Kasmet iki sausio mėnesio pabaigos paslaugų gavėjai susirinkimo metu aptaria ir išsako savo lūkesčius, dėl Globos namų paslaugų gavėjų užimtumo ir laisvalaikio veiklų plano sudarymo. Socialinis darbuotojas, susirinkimo metu fiksuoja paslaugų gavėjų norus, dėl užimtumo ir laisvalaikio veiklų, o vėliau, pagal galimybes įtraukia paslaugų gavėjų lūkesčius į metinę Globos namų paslaugų gavėjų užimtumo ir laisvalaikio plano formą (1 priedas).

4. Sudarius metinį Globos namų paslaugų gavėjų užimtumo ir laisvalaikio planą, paslaugų gavėjų patogumui, aiškia kalba ir lengvai įskaitomu šriftu, gerai matomoje Globos namų vietoje viešinamas savaitinis paslaugų gavėjų užimtumo ir laisvalaikio veiklų planas (2 priedas). Tai daroma tam, kad paslaugų gavėjai žinotų, kokia veikla ir koku laiku vyks, bei galėtų planuoti savo laiką.

5. Kasmet iki pirmo ketvirčio pabaigos, dėl metinio Globos namų plano sudarymo, organizuojamas Globos namų tarybos (toliau – Tarybos) susirinkimas. Paslaugų gavėjai skatinami išsakyti savo pasiūlymus, lūkesčius, dėl norimų veiklų kurios atitiktų jų poreikius. Globos namų administracija kartu su Tarybos atstovais svarsto, analizuoja ir priima geriausius sprendimus kurie atitiktų paslaugų gavėjų poreikius ir esant galimybei juos įgyvendinti einamaisiais metais, įtraukiami į metinį planą, taip skatinamas aktyvus paslaugų gavėjų dalyvavimas.

6. Paslaugų gavėjai dalyvauja individualaus socialinės globos plano sudaryme ir peržiūrose (toliau – ISGP). Paslaugų gavėjų ISGP peržiūrimi 1 kartą per metus arba pagal poreikį. Paslaugų gavėjai, kurie geba ir nori dalyvauja ISGP ir išsikelia sau tikslą kurio sieks. Tiems paslaugų gavėjams kurie negeba dalyvauti ISGP sudaryme, tikslas iškeliamas jį stebint.

7. Tarybos atstovai, kartą per ketvirtį arba pagal poreikį organizuoja tarybos susirinkimus su Globos namų direktoriumi.

8. Metų pradžioje direktorius organizuoja susirinkimą su paslaugų gavėjais, kurio metu pristatomi įstaigos metinės veiklos rezultatai ir jų vertinimas.

9. Visi Globos namuose inicijuoti pokyčiai ar naujos iniciatyvos, susiję su paslaugų organizavimu gyventojams, teikiami svarstyti Tarybai, o galutiniai sprendimai priimami atsižvelgiant į jos vertinimą.

10. Su naujai parengtais dokumentais paslaugų gavėjai supažindinami grupinių užsiėmimų metu, o pasiūlymus dėl dokumentų papildymo jie gali teikti individualiai Tarybos atstovams arba pateikti į skundų, prašymų ir pasiūlymų anoniminę dėžutę.

11. Paslaugų gavėjai žino skundų, prašymų, pasiūlymų nagrinėjimo tvarką ir yra kviečiami dalyvauti, išnagrinėto skundo sprendimo priėmimo, jeigu tai susiję su paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės gerinimu.

12. Organizuojami užsiėmimai kurių metu paslaugų gavėjams suprantama kalba (ilustracijomis) primenamos jų teisės, pareigos, sveikatos ir saugos planai, etikos kodeksas ir pan.

13. Paslaugų gavėjams išvykus atostogauti į savo namus, pas artimuosius ar gimines, į gydymo įstaigas pildome ryšių fiksavimo formą (3 priedas).

14. Paslaugų gavėjai paskutinį metų ketvirtį, kviečiami dalyvauti anoniminėse apklausose apie gyvenimo kokybę, globos namų veiklą, maitinimą, poilsį, laisvalaikio praleidimą ir kt.

15. Stipresni paslaugų gavėjai padeda palydėti silpnesnius paslaugų gavėjus į polikliniką, renginius, parduotuvę ir kt.

16. Galintys ir norintys paslaugų gavėjai padeda prižiūrėti Globos namų aplinką (grėbstome lapus, laistome ir ravime gėlynus, prižiūrime pakeltas lysves, šluojame takus ir kt.).

17. Paslaugų gavėjai, kiekvienas pagal poreikius gali naudotis Globos namų transportu (pvz. nori važiuoti aplankyti namų; sutvarkyti artimųjų kapus ir pan.).

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Globos namų darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai.

19. Paslaugų gavėjai su šiuo aprašu supažindinami žodžiu, grupinių užsiėmimų metu.

Parengė: Vyriausioji socialinė darbuotoja

Rūta Patėjūnienė

Dūkšto globos namų
paslaugų gavėjų įtraukimo
į paslaugų planavimą, teikimą
ir vertinimą procedūrų aprašo
1 priedas

20... METŲ DŪKŠTO GLOBOS NAMŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ UŽIMTUMO VEIKLOS PLANAS

I. Darbinė veikla

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Numatoma data	Atsakingas asmuo	Žyma apie įvykdymą	Pastabos
-------------	---------------------	------------------	---------------------	-----------------------	----------

1.					
2.					

II. Buitinių-socialinių įgūdžių palaikymo veiklos

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Numatoma data	Atsakingas asmuo	Žyma apie įvykdymą	Pastabos
-------------	---------------------	------------------	---------------------	-----------------------	----------

1.		.			
2.					

III. Religinės veiklos

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Numatoma data	Atsakingas asmuo	Žyma apie įvykdymą	Pastabos
-------------	---------------------	------------------	---------------------	-----------------------	----------

1.					
2.					

IV. Bendravimo ir laisvalaikio laikas

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Numatoma data	Atsakingas asmuo	Žyma apie įvykdymą	Pastabos
-------------	---------------------	------------------	---------------------	-----------------------	----------

1.					
----	--	--	--	--	--

2.					
----	--	--	--	--	--

V. Fizinės gerovės palaikymas

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Numatoma data	Atsakingas asmuo	Žyma apie įvykdymą	Pastabos
----------	---------------------	---------------	------------------	--------------------	----------

1.					
2.					

VI. Kultūrinės – bendruomeninės veiklos (šventės, gimtadieniai, renginiai, išvykos)

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Numatoma data	Atsakingas asmuo	Žyma apie įvykdymą	Pastabos
----------	---------------------	---------------	------------------	--------------------	----------

1.					
2.					

VII. Paslaugų gavėjų susirinkimai

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Numatoma data	Atsakingas asmuo	Žyma apie įvykdymą	Pastabos
----------	---------------------	---------------	------------------	--------------------	----------

1.					
2.					

Dūkšto globos namų
paslaugų gavėjų įtraukimo
į paslaugų planavimą, teikimą
ir vertinimą procedūrų aprašo
2 priedas

DŪKŠTO GLOBOS NAMŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ SAVAITINIS UŽIMTUMO IR LAISVALAIKIO VEIKLŲ PLANAS

(data)

LAIKAS	PIRMADIENIS	ANTRADIENIS	TREČIADIENIS	KETVIRTADIENIS	PENKTADIENIS

Dūkšto globos namų
paslaugų gavėjų įtraukimo
į paslaugų planavimą, teikimą
ir vertinimą procedūrų aprašo
3 priedas

LAIKINAI IŠVYKUSIŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ RYŠIŲ PALAIKymo FIKSAVIMAS 20... METAI

Eil. Nr.	Išvykusio paslaugų gavėjo Vardas, Pavardė	Išvykusio paslaugų gavėjo buvimo vieta	Išvykimo laikotarpis (data nuo- iki)	Ryšio palaikymo data, būdas (skambutis, lankymas, žinutė); su kuo bendrauta (artimasis, gydytojas, paslaugų gavėjas)	Teikta paslauga: informacijos teikimas, konsultacija, psichologinis palaikymas, emocinis palaikymas, bendravimas, sveikatos stebėjimas/priežiūra, pagalba krizinėse situacijose, praktinė pagalba ir kt.	Pastabos/kas bendravo (Vardas, Pavardė, pareigos).

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Dūkšto globos namai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Dūkšto globos namų paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą procedūrų aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-16 Nr. V-4
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	2026-01-16 10:46
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-16 10:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-15 12:09 - 2028-06-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautė Januškevičienė Finansininkė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-16 11:02
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-16 11:02
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-02-11 09:21 - 2028-02-10 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)	Dūkšto globos namų paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą teikimą ir vertinimą procedūrų aprašas 2026.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251219.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-16 nuorašą suformavo Rūta Patėjūnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-16 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“