

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRAKŲ NEĮGALIŲJŲ UŽIMTUMO CENTRO
PASLAUGŲ GAVĖJŲ
VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**



Patvirtinta
2020 m. 03 men. 09 d.
Isakymu Nr. 18
VšĮ TNUC direktorius
Juozas Norinkevičius

I. BENDROJI DALIS

- 1.1. VšĮ TNUC paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisyklių (vėliau tekste „taisyklės“) tikslas – nustatyti viešosios įstaigos Trakų neįgaliųjų užimtumo centro (vėliau tekste „TNUC“) paslaugų gavėjų (vėliau tekste „lankytojų“ arba „klientų“) bei darbuotojų elgesiui, siekiant gerinti tarpusavio santykius, supažindinti paslaugų gavėjus su jų pareigomis bei teisėmis.
- 1.2. Taisyklės taikomos asmenims, kurie priimami į TNUC, norėdami gauti reikiamas socialines, profesinės rehabilitacijos, taikomosios fizinės veiklos, darbinio užimtumo paslaugas. Klientai su šiomis taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.
- 1.3. Taisyklės apibrėžia paslaugų gavėjų teises ir pareigas, tarpusavio lankytojų bei lankytojų ir darbuotojų tarpusavio santykius, skatinimo ir drausminimo tvarką.
- 1.4. Taisyklės skelbiamos TNUC informacinėje lentoje ir internetiniame puslapyje www.trakucentras.lt.

II. TEIKIAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR JŲ TEIKIMO TVARKA

2.1 TNUC yra Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymo numatyta tvarka įsteigta ne pelno siekianti organizacija. Pagrindinis TNUC tikslas siekti neįgaliesiems palankiausių galimybių, realizuoti sugebėjimus bei užimti deramą vietą visuomenėje, integracijos problemas spręsti neatskiriant jų nuo sveikos visuomenės dalies problemų, įtraukiant į bendras profesinės rehabilitacijos, ugdymo, užimtumo, informacines, socialines, ekonomines, sveikatingumo, kultūros, sporto bei kitas vietinės ir valstybinės reikšmės programas.

2.2. VšĮ Trakų neįgaliųjų užimtumo centre teikiamos paslaugos:

2.2.1 Bendrosios socialinės paslaugos:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugos teikimo trukmė/dažnumas
1.	Informavimas	Reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą suteikimas. Informavimas vykdomas TNUC bei lankytojo (paslaugų gavėjo) namuose.	Vienkartinė
2.	Konsultavimas	Kartu su asmeniu analizuojama lankytojo, paslaugų gavėjo (šeimoms) probleminė situacija ir ieškoma problemos sprendimo	Iki problemos išsprendimo

		būdų. Konsultavimas vykdomas TNUC bei lankytojo (paslaugų gavėjo) namuose.	
3.	Tarpininkavimas ir atstovavimas	Pagalbos suteikimas sprendžiant lankytojo, paslaugų gavėjo (šeimos) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, organizuojant ūkinius darbus ir kt.), tarpininkaujant tarp lankytojo, paslaugų gavėjo (šeimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų).	Iki problemos išsprendimo
4.	Maitinimo organizavimas	Maitinimas organizuojamas 2 kartus per dieną: priešpiečiai ir pietūs (jei lankytojas centre praleidžia virš 5 val.)	5 kartai per savaitę
5.	Transporto paslaugų organizavimas	Siekiant savalaikio ir efektyvaus socialinių paslaugų teikimo, būtina lankytojus, paslaugų gavėjus (kiekvieną dieną į centrą atvežti ir parvežti į gyvenamąją vietą iš seniūnijų, kuriuose neįgaliųjų gyvena daugiausiai t.y. iš Lentvario, Trakų ir Rūdiškių seniūnijų. Pagal lankytojo poreikį transporto paslaugas gali organizuoti socialinis darbuotojas.	Pagal poreikį
6.	Sociokultūrinės paslaugos (socialinis-kultūrinis darbas)	Laisvalaikio organizavimo paslaugos, kurių metu TNUC suvienija socialinį ir kultūrinį darbą vienoje vietoje taip, kurioje kultūra, vykdydama vienijimo funkciją, vaidina svarbų vaidmenį, atlikdama socialinę misiją – siekiant išvengti socialinių problemų, mažinant socialinę atskirtį, organizuojant grupinį socialinį darbą.	Pagal poreikį
7.	Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugos	Pagalba lankytojams, paslaugų gavėjams, kurie dėl nepakankamų pajamų negali ar neturi savo namuose galimybių pasirūpinti asmens higiena.	Pagal poreikį
8.	Skalbimo paslaugos	Pagalba lankytojams, paslaugų gavėjams, kurie dėl nepakankamų pajamų negali ar neturi savo namuose galimybių skalbti.	Pagal poreikį
9.	Psichologinės pagalbos	Pagalbos suteikimas sprendžiant lankytojo psichologines problemas.	Iki problemos išsprendimo
10.	Kineziterapijos	Kineziterapijos paslaugos lankytojams, paslaugų gavėjams turintiems judėjimo sunkumų, rankų motorikos problemų, koordinacijos sutrikimų ir t.t.	Pagal poreikį
11.	Integravimo į darbo rinką	Naujų darbo vietų neįgaliems steigimas, profesinis užimtumas	Pagal galimybę
12.	Užimtumo, darbo terapijos	Dailės, medienos apdirbimo, bitininkystės, žvakių liejimo, molio, siuvimo, siuvinėjimo, floristikos, vytelių pynimo, žemės ūkio, dėžučių lankstymo/klijavimo darbai organizuojami, siekiant neįgaliųjų saviraiškos, savirealizacijos.	Pagal neįgaliųjų gebėjimus
13.	Kitos bendrosios	Socialinės paslaugos organizuojamos	Pagal poreikį

socialinės paslaugos, kurios teikiamos pagal lankytojų, paslaugų gavėjų poreikius bei paslaugų teikėjo technines ir finansines galimybes	atsižvelgiant į lankytojų, paslaugų gavėjų poreikius.	
--	---	--

2.2.2. **Socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas.** Paslaugos, kurios teikiamos centre lankytojams dienos metu, siekiant palaikyti ir atstatyti savarankiškumą, atliekant įvairias visuomeniniame ar asmeniniame gyvenime reikalingas funkcijas.

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugos teikimo trukmė/dažnumas
1.	Socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas	Informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, maitinimo organizavimas, kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (namų ruošoje, tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant parduotuvėse ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymas (siuvimas, mezgimas, dailės ir keramikos dirbiniai, savarankiškas patalpų ir aplinkos tvarkymas ir pan.), kitos paslaugos, reikalingos lankytojo savarankiškumui palaikyti.	Pagal poreikį

Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugų sudėtis kiekvienam lankytojui gali būti skirtinga, atsižvelgiant į jo poreikius, bet turi susidėti ne mažiau kaip iš 3 paslaugų, išskyrus informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugas, kurios teikiamos nemokamai.

2.2.3. **Dienos socialinė globa.** Tai visuma paslaugų, kuriomis lankytojui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu TNUC-e ar lankytojo namuose.

Dienos socialinės globos paslaugos yra šios:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugos teikimo trukmė/dažnumas
1.	Dienos socialinė globa	Informavimas, konsultavimas, atstovavimas ir tarpininkavimas, bendravimas, ugdymo organizavimas, laisvalaikio organizavimas, maitinimo organizavimas (kai paslauga teikiama ilgiau nei 5 val. per dieną), asmeninės higienos paslaugų organizavimas (skalbimo paslaugos, sauskelnų keitimas ir pan.), psichologinė pagalba (pagalba rengiantis, maitinant, prausiantis ir kt.), kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos	● TNUC-e nuo 3 iki 8 val. per dieną, 5 kartai per savaitę.

		darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymas (siuvimas, mezgimas, dailės dirbiniai ir molio dirbiniai, patalpų, aplinkos tvarkymas ir pan.), kitos paslaugos, reikalingos pagal lankytojo nesavarankiškumo lygį.	
--	--	--	--

2.2.4 Profesinė rehabilitacija. Tai asmens darbingumo, profesinės kompetencijos bei pajėgumo dalyvauti darbo rinkoje atkūrimas arba didinimas ugdymo, socialinio, psichologinio, rehabilitacijos ir kitomis poveikio priemonėmis. Profesinės rehabilitacijos paslaugos TNUC yra teikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu (Žin., 2004, Nr. 83-2983), Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. A1-159 „Dėl reikalavimų profesinės rehabilitacijos paslaugas teikiančioms įstaigoms aprašo patvirtinimo“ (Žin. 2005, Nr. 70-2543), Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. A1-302 „Dėl profesinės rehabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo kriterijų aprašo ir profesinės rehabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin. 2005, Nr. 6-163) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais profesinės rehabilitacijos paslaugų teikimą.

Profesinės rehabilitacijos programos etapai:

Profesinių gebėjimų įvertinimas – tai kliento fizinių ir psichosocialinių gebėjimų įvertinimas ir įvertinimo rezultatų palyginimas su būsimos darbo vietos/profesijos keliamais reikalavimais.

Profesinis orientavimas ir konsultavimas – tai kliento konsultavimas profesinio kryptingumo bei tinkamumo klausimais, informavimas apie profesinės karjeros planavimą pagal profesinių gebėjimų rezultatus bei kliento norus ir galimybes.

Profesinių gebėjimų atkūrimas arba naujų išugdymas – tai prarastų savybių, reikalingų darbui, atstatymas bei esamų, bet nepakankamų, savybių, reikalingų darbui, lavinimas ir/ar naujų savybių ugdymas socialinio, psichologinio, rehabilitacijos, darbo imitavimo (profesinių gebėjimų atkūrimas ir/ar lavinimas, atkartojant realų darbo procesą atitinkamų priemonių ir įrangos pagalba sukurtoje kuo artimesnėje realiai darbo vietai aplinkoje) bei kitomis poveikio priemonėmis, profesinis mokymas pagal formaliojo profesinio mokymo programas, kurį baigus išduodamas profesinio mokymo baigimo pažymėjimas, patvirtinantis mokymo programos baigimą, kvalifikacijos įgijimą.

Pagalba įsidarbinant – tai kliento konsultavimas apie situaciją darbo rinkoje, galimos darbo vietos klientams paieška bei potencialių darbdavių paieška, tarpininkavimo paslaugos įdarbinant asmenis, darbo paieškos įgūdžių formavimas, darbdavių konsultavimas darbo vietos pritaikymo, įdarbinimo klausimais.

TNUC profesinės rehabilitacijos paslaugos yra teikiamos Teritorinių darbo biržų atsiųstiems darbingo amžiaus asmenims su fizine, psichine bei protine negaliomis.

Profesinės rehabilitacijos paslaugas teikia šie specialistai: socialinis darbuotojas, profesijos mokytojas, kineziterapeutas, psichologas, įdarbinimo vadybininkas.

III. KLIENTŲ KREIPIMOSI IR PRIĖMIMO TVARKA

3.1. TNUC lankytojai (klientai), jų šeimos nariai, kiti artimieji kreipiasi dėl paslaugų skyrimo savo laisvu apsisprendimu. Paslaugos pradamos teikti po to, kai gautas Trakų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimas dėl dienos socialinės globos paslaugų asmeniui skyrimo ir pasirašyta paslaugų teikimo sutartis.

3.2. Draudžiama pradėti teikti paslaugas asmeniui be jo ar šeimos narių, kitų teisėtų atstovų sutikimo.

3.3. Kliento ar jo įstatyminių atstovų sutikimo nereikia:

3.3.1. kai yra grėsmė gyvybei ir jis pats dėl to negali tokio sutikimo duoti;

3.3.2. kai yra grėsmė nepilnamečio ar neveiksnaus asmens gyvybei, o jo įstatyminių atstovų negalima greitai surasti;

3.3.3. kitais įstatymų numatytais atvejais.

3.4. Atvykęs į TNUC, klientas administracijos darbuotojui pateikia šiuos dokumentus:

3.4.1. Besikreipiant dėl **profesinės reabilitacijos paslaugų** - asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą; Teritorinės darbo biržos siuntimą į profesinės reabilitacijos programą; Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos išvadą dėl profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio; Profesinės reabilitacijos pažymėjimą; neįgaliojo pažymėjimą; socialinio draudimo pažymėjimą; išsilavinimo dokumentus; medicininius ir kitus dokumentus (esant poreikiui).

3.4.2. Besikreipiant dėl **dienos socialinės globos** paslaugų, būtina pateikti: asmens tapatybę patvirtinantį pažymėjimą, neįgalumo pažymėjimą, pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą, pažymą apie šeimos sudėtį ir kitus dokumentus (esant poreikiui).

3.4.3. Besikreipiant dėl **socialinės reabilitacijos neįgaliesiems bendruomenėje** paslaugų teikimo, būtina pateikti: asmens tapatybę patvirtinantį pažymėjimą, neįgalumo pažymėjimą, kitus dokumentus (esant poreikiui).

3.5. Esant poreikiui, klientas suteikia TNUC specialistams kitą būtiną informaciją apie savo sveikatos ir socialinę būklę, buvusius ir esamus susirgimus, alergines reakcijas, naudojamus vaistus bei kitus duomenis, būtinus paslaugų teikimui.

IV. MOKESTIS UŽ TEIKIAMAS PASLAUGAS

4.1. Mokestis už TNUC teikiamas socialines paslaugas priklauso nuo paslaugų gavėjo (šeimos) pajamų.

4.2. Mokėjimas už centre teikiamas dienos socialines paslaugas:

4.2.1. Vieno paslaugų gavėjo mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamas socialines paslaugas dydis neturi viršyti 20 procentų paslaugų gavėjo pajamų.

4.2.2. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamas socialines paslaugas dydis nustatomas proporcingai lankytojų dienų skaičiui.

4.2.3. Mokestis už teikiamas socialines paslaugas TNUC imamas už praeitą mėnesį iki einamojo mėnesio 10 dienos.

4.2.4. Profesinės reabilitacijos paslaugos neįgaliesiems asmenims teikiamos nemokamai.

V. PASLAUGŲ GAVĖJŲ (LANKYTOJŲ) TEISĖS

5.1. TNUC paslaugų gavėjai turi teisę gauti visas centre teikiamas socialines ir profesinės reabilitacijos paslaugas, kurios gali būti teikiamos individualiai kiekvienam paslaugų gavėjui ar grupei. Jei paslaugos teikiamos grupei, vienu metu grupėje gali būti nuo 5 iki 12 paslaugų gavėjų.

5.2. Teikiant socialines bei profesinės reabilitacijos paslaugas vadovaujama nuostatomis, kad lankytojų ir TNUC specialistų santykiai yra grindžiami šiais principais:

- savitarpio pagarbos, supratimo ir pagalbos;
- lankytojų teisių užtikrinimo;
- draudimo varžyti lankytojų teises dėl jų lyties, amžiaus, rasės, pilietybės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų, pažiūrų, seksualinės orientacijos, genetinių savybių, neįgalumo ar kitokiais pagrindais, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, nepažeidžiant bendrųjų žmogaus teisių principų.

5.3. Lankytojai turi teisę naudotis visomis Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytais teisėmis. Lankytojų teises reglamentuoja šie dokumentai: Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas, Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartija, Europos žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencija, Jungtinių Tautų Neįgaliųjų teisių konvencija bei kiti Lietuvos Respublikos įstatymai ir teisės aktai, reglamentuojantys reabilitacijos paslaugų teikimą.

5.4. Lankytojai turi teisę į saugią, specialiesiems poreikiams pritaikytą, patogią, jaukią aplinką: užtikrinant jo poreikius, savankiškumo lygį atitinkančias įrangas, technines pagalbos priemones; dirbtuvėse turi teisę turėti į savo darbo vietą ir erdvę, patogiai ir oriai joje jaustis, pritaikytas asmens higienos patalpas, aprūpintas specialia įranga, kad lankytojai galėtų kuo savarankiškiau jomis naudotis.

5.5. Lankytojai turi teisę kreiptis įvairiais klausimais į įstaigos administraciją bei kitus darbuotojus ar teikti pasiūlymus dėl centro veiklos tobulinimo.

5.7. Lankytojų teisės:

5.7.1 Gauti kokybiškas socialinės reabilitacijos paslaugas Centro teikiamų paslaugų apimtyse.

5.7.2. Garbės ir orumo nežeminančios sąlygos ir pagarbus specialistų elgesys

5.7.3. Gauti informaciją apie TNUC teikiamas paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti.

5.7.4. Privataus gyvenimo neliečiamumas.

5.7.5. Į žalos, padarytos pažeidus jo teises teikiant reabilitacijos paslaugas, atlyginimą. Žalos atlyginimo sąlygos ir tvarka nustatyta Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatyme, Civiliniame kodekse, Draudimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

5.8. Kitos lankytojų teisės:

5.8.1. Dalyvauti komandiniuose specialistų aptarimuose, nustatant trumpalaikius ir ilgalaikius tikslus, aktyviai reikšti nuomonę visais jų socialinės reabilitacijos programos ir TNUC veiklos, planų kūrimo bei įgyvendinimo klausimais.

5.8.2. Gauti būtinąją medicinos pagalbą.

5.8.3. Pareikšti savo nuomonę apie gaunamas paslaugas TNUC darbuotojams žodžiu, anoniminėje apklausos anketoje, atsiliepimų knygoje.

VI. PASLAUGŲ GAVĖJŲ (LANKYTOJŲ) PAREIGOS

6.1. Lankytojai privalo:

6.1.1. Pasirašytinai susipažinti su jiems pateiktomis Vidaus tvarkos taisyklėmis klientams, kitais TNUC nustatytais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas.

6.1.2. Pateikti būtinus dokumentus bei kitą informaciją, reikalingą socialinių paslaugų poreikiui nustatyti ar socialinių paslaugų teikimo tęstinumui užtikrinti ir atsako už jos teisingumą.

6.1.3. Laikytis TNUC dienotvarkės bei drausmės – ateiti ir išeiti iš centro nusakytu laiku.

6.1.4. Rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti.

6.1.5. Bendradarbiauti, pagarbiai ir deramai elgtis su visais TNUC darbuotojais bei kitais lankytojais.

6.1.6. Laiku apmokėti už suteiktas socialines paslaugas.

6.1.7. Pranešti apie savo pajamų ir turto pokyčius per socialinių paslaugų gavimo laikotarpį.

6.1.8. Suteikti TNUC specialistams informacijos apie savo sveikatą, persirgtas ligas, atliktas operacijas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines reakcijas, genetinį paveldimumą ir kitus žinomus duomenis, reikalingus tinkamai suteikti paslaugas.

6.1.9 Saugoti savo ir nekenkti kitų lankytojų sveikatai. Dirbti saugiai, vykdant darbų saugos instrukcijų ir darbinio užimtumo specialistų reikalavimus.

6.1.10. Aktyviai dalyvauti TNUC organizuojamoje veikloje.

6.1.11. Laikytis nustatyto dienos režimo, specialistų nurodymų, instrukcijų užsiėmimų teikimo vietoje bei saugos taisyklių reikalavimų. Už visas pasekmes, patirtas nesilaikant specialistų nurodymų, instrukcijų, šių Taisyklių ar Lietuvos Respublikos įstatymų, lankytojas atsako pats.

6.1.12. Laikytis asmens higienos taisyklių reikalavimų (dėvėti švarius ir tvarkingus drabužius), apsirūpinti asmeninės higienos priemonėmis.

6.1.13. Nevėluoti ir dalyvauti užsiėmimuose:

6.1.14. Turėti sportinę aprangą kineziterapijos užsiėmimams.

6.1.15. Tausoti ir saugoti TNUC turą.

6.1.16. Taupiai ir tik pagal paskirtį naudoti darbiniam užimtumui reikalingas medžiagas bei žaliavas.

6.1.17. Dingusį arba sugadintą inventorių (baldus, įrengimus, įrankius ir kt.) kompensuoti analogiškais daiktais (jeigu administracija pripažįsta juos lygiaverčiais) arba apmokėti rinkos kainą, kurią nustato TNUC direktoriaus paskirta komisija.

6.1.18. Nenešti į TNUC –ą vertingų daiktų. Reikalui esant, palikti saugoti vertingus daiktus socialiniam darbuotojui, pridedant prašymą, kuriame nurodyti paliktų saugoti daiktų pavadinimus bei pinigų sumą. Priešingu atveju, TNUC už vertingų daiktų bei pinigų dingimą, netsako.

6.1.19. Pašaliniai asmenys TNUC-e gali būti tik informavus direktorių ir lydimi įgalioto centro darbuotojo.

6.1.20. Valstybinių institucijų pareigūnams ar pašaliniams asmenims informaciją apie TNUC paslaugų gavėjus suteikia tik direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

6.2. Lankytojams draudžiama:

6.2.1. Keiktis, užgaulioti ar nepagarbiai elgtis su TNUC personalu ar kitais lankytojais.

6.2.2. Laikyti ir vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei psichotropines medžiagas.

6.2.3. Rūkyti TNUC patalpose ir prie paradinių TNUC durų bei ten, kur yra draudžiantieji ženklai.

6.2.4. Laikyti maisto produktus ant spintelių ir palangių.

6.2.5. Užsiėmimų metu naudotis mobiliaisiais telefonais.

6.2.6. Išeiti iš centro, neinformavus socialinio darbuotojo.

6.2.7. Savavališkai jungti elektros prietaisus, dirbti su elektriniais įrankiais be TNUC darbuotojų leidimo ir priežiūros.

6.2.8. Į persirengimo spintelę dėti maistą, nešvarius rūbus, viršutinius rūbus bei avalynę, su kuria atėjo į centrą.

6.3. Lanktojams, kurie pažeidžia savo pareigas, tuo sukeldami grėsmę savo ir kitų lankytojų sveikatai ir gyvybei, arba trukdo jiems gauti kokybiškas paslaugas, šių paslaugų teikimas gali būti nutrauktas, išskyrus atvejus, jei tai grėstų pavojus kliento gyvybei.

VII. DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ, KITŲ TEISĖS AKTŲ IR NORMINIŲ DOKUMENTŲ NUOSTATOS

7.1. Darbų saugą reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatos paminėtos šių Taisyklių VI skyriuje „Lankytojų pareigos“.

7.2. Lankytojai privalo susipažinti su „Priešgaisrinės saugos reikalavimų atmintine lankytojams ir centro svečiams“ ir vykdyti joje nurodytas pareigas.

7.3. Profesinės rehabilitacijos klientas, lankydamasis profesinio mokymo klasėse, privalo pasirašytinai susipažinti su darbų saugos ir sveikatos darbo vietoje instrukcijomis ir laikytis jų nurodymų.

7.4. Lankytojai privalo laikytis TNUC personalo nurodymų, susijusių su darbų sauga užsiėmimų vietose ir užimtumo mokymo klasėse.

7.5. Draudžiama vienus paslaugų gavėjus palikti profesinio mokymo klasėse.

7.6. Lankytojai, pastebėję elektros įrangos arba įrenginių gedimus, privalo nedelsiant informuoti TNUC personalą.

7.7. Paslaugų gavėjas, pastebėjęs nepageidaujama poveikį, susijusį su medikamentų naudojimu ar medicininės įrangos taikymu, privalo nedelsiant informuoti slaugos personalą.

7.8. Lankytojai turi įsidėmėti pirminių gaisro gesinimo priemonių išdėstymo vietas, susipažinti su žmonių evakuacijos planais kilus gaisrui ir esant reikalui vadovautis jų nuorodomis.

VIII. INFORMACIJA APIE DARBO IR POILSIO LAIKĄ

8.1. Bendra informacija apie darbo ir poilsio laiką:

8.1.1. VšĮ Trakų neįgaliųjų užimtumo centre nustatyta 5 d.d. savaitė nuo 8:00 iki 17:00 val. su dviem poilsio dienomis.

8.1.2. Lankytojų/klientų atvykimas į centrą, pasiruošimas darbui nuo 8:00 iki 8:30 val., išvykimas nuo 16:30 val. iki 17:00 val. Penktadieniais dirbama iki 15:45 val. Priešventinėmis dienomis dirbama viena valanda trumpiau.

8.1.3. Priešpiečiai - arbatos pertraukėlė- nuo 9:45 iki 10:15 val., pietų pertrauka nuo 12:00 iki 13:00 val.

IX. INFORMACIJOS KLIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE TEIKIMAS

9.1. Informacija apie klientą telefonu neteikiama.

9.2. Žiniasklaidos atstovai bendrauti su klientu, jį filmuoti ar fotografuoti gali tik informavę įstaigos administraciją bei gavę kliento ar jo atstovo rašytinį sutikimą.

9.3. Klientas turi teisę raštiškai atsisakyti būti fotografuojamas, filmuojamas VšĮ Trakų neįgaliųjų užimtumo centro vykdomų veiklų ir projektų viešinimo, administravimo, sklaidos tikslais.

X. KLIENTO BYLOS IR KITŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMAS, IŠDAVIMAS KLIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS

10.1. Pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, klientui pageidaujant, jo lėšomis TNUC darbuotojai gali padaryti ir išduoti kliento bylos dokumentų kopijas. Ši kliento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10.2. Kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims kliento bylos dokumentų kopijos ir nuorašai gali būti išduodami tik Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

10.3. Klientas, pageidaujantis gauti savo bylos dokumentų kopijas ir nuorašus, turi kreiptis į TNUC Socialinį darbuotoją/administracijos darbuotoją.

XI. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP TNUC IR PASLAUGŲ GAVĖJŲ SPRENDIMO TVARKA

11.1. Klientai, jų artimieji ar kiti teisėti atstovai, skundus, pareiškimus ir pastabas gali pateikti: žodžiu: įstaigos direktoriui, socialinio darbo padalinio vadovui, socialinei darbuotojai ar įstaigos administracijai, raštu.

11.2. Žodžiu pateikti prašymai ir skundai išnagrinėjami pateikimo vietoje tą pačią darbo dieną, atsakant žodžiu.

11.3. Klientas, nepatenkintas atsakymu žodžiu, gali pateikti pareiškimą ar skundą įstaigos direktoriui raštu.

11.4. Klientų rašytiniai pareiškimai priimami ir registruojami.

11.5. Kiekvienas pareiškimas turi būti pasirašytas pareiškėjo. Tais atvejais, kai klientas dėl sveikatos būklės negali pasirašyti pareiškimo, pareišimą pasirašo jo atstovas.

11.6. Nepasirašyti pareiškimai laikomi anoniminiais ir nenagrinėjami.

11.7. Prie pareiškimo gali būti pridėti įvairūs dokumentai ar jų kopijos.

11.8. Pareiškimai gali būti perduodami tiesiogiai ar siunčiami paštu.

11.9. Jei kliento (jo atstovo) netenkina atsakymas, jis gali kreiptis į valstybės institucijas, kurios pagal sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą kontroliuoja sveikatos priežiūros paslaugų teikėją (Trakų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos apsaugos skyrių, Sveikatos apsaugos ministeriją, Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos) ar į teismą.

11.10. Ginčas arba konfliktas tarp centro ir kliento/paslaugų gavėjo nagrinėjamas ir atsakymas pateikiamas ne ilgiau kaip per 20 darbo dienų.

XII. ADMINISTRACIJOS IR KITŲ PAGALBINIŲ TARNYBŲ DARBO LAIKAS

12.1. TNUC administracijos, specialistų darbo laikas nurodytas informacinėje lentoje.

12.2. Centro administracija dirba darbo dienomis nuo 8 val. iki 17 val. (penktadieniais iki 15 val. 45 min.). Pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12 val. 45 min.

12.3. Šventinių dienų išvakarėse TNUC administracijos ir registratūros darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda.

XIII. KLIENTO (LANKYTOJO) TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ IR PINIGŲ SAUGOJIMO TVARKA

13.1. Lankytojams nerekomenduojama su savimi į TNUC atsivežti didesnių pinigų sumų, brangių asmeninio naudojimo daiktų bei dirbinių iš brangiųjų metalų, kadangi TNUC personalas už jų apsaugą neatsako.

XIV. KLIENTŲ IŠRAŠYMAS

14.1. Klientas iš TNUC išrašomas šias atvejais:

14.1.1. Pasibaigus kliento profesinės reabilitacijos programai.

14.1.2. Klientui nutraukiant reabilitacijos programą savo iniciatyva.

14.1.3. Klientui nutraukiant profesinės reabilitacijos programą dėl pablogėjusios sveikatos būklės, klientas privalo pristatyti išrašą iš medicininių dokumentų (Forma Nr. 027/a) dėl sveikatos pablogėjimo.

14.1.4. Pašalinant klientą už šiurkščius vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus.

14.1.5. Profesinės reabilitacijos kliento nedarbingumui arba asmens artimo slaugai tęsiantis ilgiau nei 60 kalendorinių dienų per dalyvavimo profesinės reabilitacijos programoje laikotarpį.

14.1.6. Profesinės reabilitacijos klientui įsidarbinus, kuomet tolesnei jo darbinei veiklai profesinė reabilitacija nereikalinga.

14.1.7. Paaikėjus, kad buvo gauta neteisinga informacija apie klientą.

14.1.8. Klientui be pateisinamos priežasties nustatytu laiku neatvykus į TNUC.

14.1.9. Klientas prieš išvykdamas inventorių priduoja jas išdavusiam TNUC darbuotojui.

XV. NUOBAUDOS UŽ VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PAŽEIDIMUS

15.1. Kiekvienas drausmės pažeidimas registruojamas pastabų registre.

15.2. Už tris drausmės pažeidimus lankytojas privalo parašyti pasiaiškinimą.

15.3. Grubus vidaus tvarkos taisyklių pažeidimas svarstomas darbuotojų pasitarime, dalyvaujant paslaugų gavėjų tarybos nariams su patarimojo balso teise.

15.4. Jei paslaugų gavėjas į TNUC ateina neblaivus, tą dieną jam centre socialinės paslaugos neteikiamos ir informuojami tėvai (globėjai).

XVI. PASKATINIMAI UŽ PAVYZDINGĄ ELGESĮ, GERĄ DARBĄ, PAREIGŲ ATLIKIMĄ

16.1. TNUC lankytojais gali būti skatinami šiomis priemonėmis:

- apdovanojimais, padėkos raštais bei prisiminimo dovanėlėmis;
- prioritetine tvarka suteikiama galimybė dalyvauti kultūriniuose renginiuose.

16.2. Socialinių paslaugų gavėjui – TNUC paslaugų gavėjui – sąmoningai nesilaikančiam socialinių paslaugų teikimo sutartyje nustatytų sąlygų, socialinių paslaugų teikimas gali būti sumažintas, laikinai ar visai nutrauktas.

XVII. NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

17.1. Nemokamoms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms priskiriama:

17.1.1. būtinoji medicinos pagalba, kuri teikiama visiems Centro klientams/lankytojams/paslaugų gavėjams (šios pagalbos teikimo tvarką bei mastą įsakymu patvirtina Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministras 2004-04-08 įsakymu Nr. V-208 “Dėl būtiniosios medicinos pagalbos ir būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo“ ir jo pakeitimais bei papildymais.).

XVIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18.1. Taisyklės galioja visiems TNUC paslaugų gavėjams nuo jų patvirtinimo dienos.

18.2. Visi Centro paslaugų gavėjai turi būti pasirašytinai supažindinti su šiomis taisyklėmis.

18.3. Paslaugų gavėjai, nesutinkantys su taisyklėse nurodyta tvarka, privalo raštu informuoti TNUC direktorių.



Tvirtinu:
VšĮ Trakų neįgaliųjų užimtumo centro
Direktorius
Juozas Norinkevičius

VŠĮ TRAKŲ NEĮGALIŪJŲ UŽIMTUMO CENTRO DIENOTVARKĖ

8:00 – 8:30 – Lankytojų, paslaugų gavėjų atvykimas į centrą. Sutikimas.

8:30 – 9:45 – Pasiruošimas darbiniam užimtumui. Darbinis užimtumas klasėse.

Užimtumaas vyksta vytelių pynimo, siuvimo, tekstilės, gėlių komponavimo, bitininkystės, medienos klasėse.

9:45 – 10:15 – Arbatos pertraukėlė.

10:15 – 12:00 – Pasiruošimas dabiniam užimtumui. Darbinis užimtumas klasėse.

Užimtumaas vyksta vytelių pynimo, siuvimo, tekstilės, gėlių komponavimo, bitininkystės, medienos klasėse.

12:00- 13:00 – Pietų pertrauka.

13:00 – 16:00 - Individualūs užsiėmimai, sociokultūrinių paslaugų teikimas, teminiai pokalbiai.

16:00 – 17:00 – Lankytojų išlydėjimas, išvykimas į namus.