

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos į namus paslaugos teikimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) nustato ir reglamentuoja pagalbos į namus paslaugos skyrimo, organizavimo, teikimo, mokėjimo už pagalbą į namus paslaugos, atidėjimo, pakeitimo, sustabdymo, atnaujinimo ir nutraukimo tvarką.

2. Pagalbos į namus paslaugą teikia Viešoji įstaiga Lazdijų socialinių paslaugų centras (toliau - Centras).

3. Pagalbos į namus paslauga – tai asmens namuose dienos metu teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje, rūpintis asmeniniu gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

4. Pagalbos į namus paslaugos sudėtis: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, maitinimo organizavimas (jei maistą pristato tarnybos) arba maisto produktų nupirkimas, pristatymas, pagalba ruošiant maistą, buities priemonių nupirkimas, pristatymas, pagalba buityje ir namų ruošoje (skalbiant, tvarkant namus, apsiperkant, rūpinantis asmens higiena, tvarkant pinigų apskaitą, mokant mokesčius, organizuojant transportą į reikiamas institucijas, bendraujant ir pan.), kasdienė asmens higiena ir priežiūra, palydėjimas į įvairias įstaigas, kitos pagalbos organizavimas ligos paūmėjimo ar krizių atvejais, kitos paslaugos, reikalingos siekiant asmeniui sudaryti galimybes gyventi savo namuose.

5. Pagalbos į namus paslaugos sudėtis konkrečiam asmeniui gali būti skirtinga, atsižvelgiant į jo poreikius. Visais atvejais pagalbą į namus paslaugą turi sudaryti ne mažiau kaip 3 paslaugos, nurodytos Tvarkos aprašo 4 punkte.

6. Pagalbos į namus paslaugos gavėjai:

6.1. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

6.2. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;

6.3. socialinę riziką patiriančios šeimos,

6.4. vaikai su negalia ir jų šeimos;

6.5. kiti asmenys ir jų šeimos (laikiniai dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekę asmenys).

II SKYRIUS PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS SKYRIMAS

7. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas dėl Pagalbos į namus paslaugos gavimo kreipiasi raštišku prašymu į Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Socialinės apsaugos ir sveikatos skyriaus (toliau – Skyrius) socialinio darbo organizatorių, dirbantį asmens (šeimos) deklaruotos ar faktinės gyvenamosios vietos (toliau – Gyvenamoji vieta) seniūnijoje.

8. Sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugos skyrimo (toliau – Sprendimas) asmeniui (šeimai) priima Skyrius.

9. Centro socialinis darbuotojas gavęs Sprendimą iš Socialinės apsaugos ir sveikatos skyriaus, asmenį (šeimą) aplanko ne vėliau, kaip per 7 darbo dienas ir pirmo apsilankymo metu užpildo Pagalbos į namus Asmens poreikių vertinimo klausimyną (1 priedas) bei nustato pagalbos į namus paslaugos valandų skaičių per savaitę, reikalingą paslaugos gavėjui (5 priedas).

10. Valandų skaičius per savaitę, vienam paslaugos gavėjui pagal asmens savarankiškumą

Asmens savarankiškumas	Valandų skaičius per savaitę, tenkantis vienam paslaugų gavėjui
Savarankiškas	Nuo 1 iki 3
Iš dalies savarankiškas	Nuo 4 iki nuo 7
Nesavarankiškas	Nuo 8 iki 10

11. Socialinis darbuotojas nustatęs asmeniui (šeimai) pagalbos į namus paslaugos valandų skaičių per savaitę apie tai raštu informuoja Skyrių ir paprašo parengti pagalbos į namus paslaugų teikimo trišalę sutartį.

12. Skyriaus parengtą pagalbos į namus paslaugų teikimo trišalę sutartį pasirašo Skyriaus vedėjas, Centro direktorius ir pagalbos į namus paslaugos gavėjas.

13. Centras ir paslaugų gavėjas taip pat pasirašo dvišalę Pagalbos į namus paslaugos teikimo sutartį (5 priedas) kurioje nustatytos pagalbos į namus paslaugos teikimo sąlygos, teikimo laikas, abiejų šalių teisės ir pareigos, atsakomybės ir kitos sąlygos. Sutartį pasirašo Pagalbos į namus paslaugos gavėjas (rūpintojas, įgaliojimą turintis asmuo, šeimos nariai) ir Centro direktorius. Asmeniui (šeimai) pagalbos į namus paslaugos pradedamos teikti tik visoms šalims pasirašius pagalbos į namus paslaugų teikimo trišalę sutartį ir dvišalę paslaugų teikimo sutartį.

13.1. Sutartys pasirašomos pirmą dieną pradėjus teikti Pagalbos į namus paslaugą.

14. Pradėjus teikti Pagalbos į namus paslaugą, klientui socialinis darbuotojas suformuoja Asmens bylą, kurią sudaro:

14.1. gauti dokumentai iš Socialinės apsaugos ir sveikatos skyriaus, dėl Pagalbos į namus paslaugos teikimo;

14.2. Asmens poreikių vertinimo klausimynas (1 priedas);

14.3. Pagalbos į namus paslaugą gaunančio asmens kortelė (4 priedas);

14.4. Asmens savarankiškumo pakopos nustatant valandų skaičių per savaitę, reikalingą paslaugų gavėjui (4 priedas);

14.5. Pagalbos į namus paslaugų teikimo trišalė ir dvišalė paslaugų teikimo sutartys;

14.6. Individualus darbo su klientu planas (2 priedas);

14.7. kiti dokumentai.

15. Bylos saugomos socialinio darbuotojo kabinete, teisės aktų numatyta tvarka.

16. Jeigu laikinai nėra galimybės teikti pagalbos į namus paslaugos, asmuo įrašomas į laukiančiųjų gauti pagalbos į namus paslaugą eilės sąrašą (9 priedas) ir apie tai informacinėmis ryšio priemonėmis informuojamas asmuo arba asmens globėjas (globėjas, rūpintojas). Centre atsiradus galimybei teikti pagalbos į namus paslaugą, socialinis darbuotojas pagal laukiančiųjų gauti pagalbos į namus paslaugos eilės sąrašo numerį (raštu, telefonu) informuoja asmenį ar jo globėją, rūpintoją (globėjus, rūpintojus), apie galimybę jam pradėti teikti pagalbos į namus paslaugą.

17. Jei asmuo, kuriam pagal eilės sąrašą buvo paskirta paslauga, raštiškai atsisako šios paslaugos, jis išbraukiamas iš laukiančiųjų gauti pagalbos į namus paslaugą eilės sąrašo ir prioritetą turi kitas pagal eilės numerį esantis asmuo sąrašė. Jei asmuo sutinka gauti paskirtą paslaugą, apie tai informuojamas Skyrius, kuris parengia pagalbos į namus paslaugų teikimo trišalę sutartį, kurią pasirašo visos suinteresuotos šalys ir asmeniui, pradedamos teikti paslaugos vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ TEIKIANČIŲ PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGAS FUNKCIJOS

18. Pagalbos į namus paslaugą konkrečiam asmeniui (šeimai) teikia socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas, savanoris, atliekantis savanorišką veiklą įstaigoje.

19. Pagalbos į namus paslaugos teikimas gali būti papildytas paslaugų teikimu klientams per užimtumo didinimo programas, visuomenines talkas organizuojant pagalbą asmeniui (šeimai) ūkio darbuose, pvz., kuro įsigijimas ir sandėliavimas, krosnies valymas, sniego nukasimas, būsto remontas, aplinkos tvarkymas ir pan.

20. Socialinis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

20.1. Socialinis darbuotojas sudaro Pagalbos į namus paslaugos gavėjų vardinį sąrašą. Pagalbos į namus paslaugos gavėjų vardinis sąrašas yra tvirtinamas Centro direktoriaus tvirtinimo žyma kiekvieną kartą įvykus pasikeitimams.

20.2. Pagal kompetenciją informuoja ir konsultuoja asmenis socialinių paslaugų gavimo, organizavimo ir teikimo klausimais. Tarpininkauja tarp asmens ir jo aplinkos, kitų institucijų. Atstovauja paslaugos gavėjo teises ir teisėtus interesus įstatymų nustatyta tvarka Centre ir už jo ribų.

20.3. Supažindina paslaugų gavėją su jo duomenų tvarkymu ir naudojimu konkrečioms

tiksams, susijusiems su paslaugų teikimu pasirašytinai vadovaujantis VšĮ Lazdijų socialinių paslaugų centro direktoriaus 2021 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. SPCV1-192 užpildant jo priedą, kuri pasirašo paslaugų gavėjas.

20.4. Supažindina paslaugų gavėją su pranešimu paslaugas gaunantiems asmenims/ paslaugas gaunančių asmenų atstovams (globėjams, rūpintojams) apie asmens duomenų rinkimą ir tvarkymą, koku tikslu, kam jie teikiami ir kiek laiko saugomi pasirašytinai vadovaujantis VšĮ Lazdijų socialinių paslaugų centro direktoriaus 2022m. rugpjūčio 23d. įsakymu Nr. SPCV1-221.

20.5. Gavus paslaugų gavėjo prašymą dėl pagalbos į namus paslaugos trukmės pakeitimo (paskirtų valandų didinimo arba mažinimo), apsilankęs per 7 darbo dienas asmens namuose, užpildo Pagalbos į namus Asmens poreikių vertinimo klausimyną (1 priedas) bei nustato pagalbos į namus paslaugos valandų skaičių per savaitę, reikalingą paslaugos gavėjui (5 priedas). Bei užpildo Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą ir kreipiasi į Skyrių, dėl pagalbos į namus paslaugų teikimo trišalės sutarties pakeitimo. Gavęs pakeistą pagalbos į namus paslaugų teikimo trišalę sutartį, socialinis darbuotojas parengia dvišalės paslaugos teikimo sutarties pakeitimą (7 priedas) ir vyksta pas paslaugos gavėją sutarčių pasirašymui.

20.6. Atlieka Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą paslaugų teikimo laikotarpiu vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ užpildydamas Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą SPIS sistemoje. Paslaugas gaunančio asmens Asmens (šėimos) poreikių vertinimą atlieka ne rečiau kaip kartą per metus;

20.7. pagal kompetenciją organizuoja, koordinuoja pagalbos į namus paslaugos teikimą asmeniui (šėimai);

20.8. sudaro darbo grafikus individualios priežiūros darbuotojams, kuriuos tvirtina Centro direktorius ir individualius darbo grafikus kiekvienam individualios priežiūros darbuotojui (8 priedas);

20.9. Sudaro Individualų darbo su klientu planą (2 priedas), su juo supažindina individualios priežiūros darbuotoją ir paslaugos gavėją arba jo artimuosius;

20.10. paslaugų teikimo laikotarpiu gavus informaciją iš individualios priežiūros darbuotojos, dėl iškilusių problemų, susijusių su asmens sveikatos būklės pasikeitimais, saugumu ar kitomis aplinkybėmis, nedelsiant apie tai informuoja asmens globėją (rūpintoją) (jei turi), jei reikia, – asmens šėimos narius ir (ar) artimuosius giminaičius;

20.11. esant poreikiui, tarpininkauja, kad sveikatos priežiūros įstaigose asmeniui būtų teikiamos reikalingos sveikatos priežiūros paslaugos;

- 20.12. ne rečiau kaip kartą į ketvirtį organizuoja individualios priežiūros darbuotojų pasitarimus pagalbos į namus paslaugų klausimams aptarti;
- 20.13. bendrauja ir bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis, organizacijomis, bendruomene, organizuojant pagalbos į namus paslaugas;
- 20.14. rengia ir teikia Pagalbos į namus ataskaitą apie suteiktas pagalbos į namus paslaugas iki kito mėnesio 3 d. Skyriui per duomenų ir valdymo sistemą (toliau - DVS).
- 20.15. Pildo pagalbos į namus paslaugų individualios priežiūros darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštį My Lobster – apskaitos sistemoje;
- 20.16. koordinuojant pagalbos į namus paslaugos teikimo kokybę, socialinis darbuotojas individualios priežiūros darbuotojo darbą vertina lankydamasis šios paslaugos gavėjo namuose ir užpildydamas individualios priežiūros darbuotojo teikiančio pagalbos į namus paslaugą patikros lapą (3 Priedas).
21. Individualios priežiūros darbuotojai, teikiantys pagalbos į namus paslaugą, vykdo šias funkcijas:
- 21.1. teikia pagalbos į namus paslaugas asmeniui (šeimai) tarp asmens ir Centro sudarytoje sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka;
- 21.1.1. atsižvelgiant į asmens (šeimos) poreikius ir galimybes, pagal kompetenciją suteikia asmeniui (šeimai) pagalbą, atliekant buitines, savitvarkos ir saviraiškos funkcijas, siekia ugdyti ir palaikyti asmens (šeimos) namų ūkio, biudžeto tvarkymo, pirkimo ir kitus kasdieniame gyvenime būtinus įgūdžius, padedančius užtikrinti kiek įmanoma didesnę asmens (šeimos) savarankiškumą;
- 21.1.2. prireikus, atsižvelgiant į asmens poreikius ir galimybes, pagal kompetenciją suteikia asmeniui individualią, diskretišką pagalbą, atliekant su asmens higiena susijusias funkcijas (apsirengiant, tvarkantis ir kita);
- 21.1.3. lydi asmenį į sveikatos priežiūros ar kitas valstybės ar savivaldybės institucijas, įstaigas, organizacijas;
- 21.1.4. atsižvelgiant į asmens poreikius ir galimybes, pagal kompetenciją organizuoja asmens maitinimą arba maisto produktų nupirkimą, pristatymą ir padeda ruošti maistą;
- 21.2. informuoja socialinį darbuotoją apie pasikeitusią asmens (šeimos) situaciją, turinčią (galinčią turėti) įtakos teikiant pagalbos į namus paslaugas (pvz., asmens išvykimą, gyvenamosios vietos pakeitimą, mirtį, sveikatos būklės ar kitus asmens ir jo aplinkos pokyčius, kurie gali turėti įtakos paslaugų poreikiui, sveikatai ar net gyvybei);
- 21.3. prireikus asmeniui, kuriam teikiama pagalbos į namus paslauga, suteikia pirmąją pagalbą ar iškviečia skubiąją medicininę pagalbą;
- 21.4. atsižvelgiant į asmens poreikius ir galimybes, skatina asmenį būti kuo daugiau savarankišką, stiprina jo savitvarkos gebėjimus, skatina palaikyti asmens socialinius ryšius su šeimos nariais ir (ar) artimaisiais giminaičiais;

21.5. bendrauja ir bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis, organizacijomis, bendruomene, teikiant pagalbą namų paslaugą;

21.6. apie asmens, jo šeimos narių skundus, prašymus, pasiūlymus, susijusius su pagalba namų paslaugos teikimu, informuoja socialinį darbuotoją;

21.7. pildo Pagalbos namų kasdinių paslaugų teikimo lapą (10 priedas) ir iki kito mėnesio 5 dienos pristato socialiniam darbuotojui, bei kitus dokumentus reikalingus Pagalbos namų paslaugos teikimui.

21.8. teikia pagalbą (buityje ir namų ruošoje) tvarkant gyvenamąjį kambarį, virtuvę, higienos patalpas, koridorių, skalbiant. Teikiama visiems paslaugų gavėjams.

21.8.1. teikiant pagalbą buityje ir namų ruošoje, kuri nėra paminėta anksčiau (kitų gyvenamojo būsto kambarių tvarkymas, langų valymas, drabužių spintos tvarkymas, užuolaidų keitimas ir kt.) teikiama tik vienišioms suaugusiems asmenims su negalia ar senyvo amžiaus asmenims, kuriems šios pagalbos negali suteikti artimieji dėl to, kad, pvz., gyvena užsienyje, kitos savivaldybės teritorijoje ar toliau nei 40 km atstumu nuo asmens (šeimos) gyvenamosios vietos.

IV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ PAGALBOS NAMŲ PASLAUGAS

22. Klientas už suteiktas pagalbą namų paslaugas moka/nemoka vadovaujantis Lazdijų rajono savivaldybės mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu ir trišale Pagalbos namų paslaugų teikimo sutartimi.

23. Asmuo už suteiktas paslaugas privalo atsiskaityti iki kito mėnesio 25 d.

V SKYRIUS PAGALBOS NAMŲ TEIKIMO ATIDĖJIMAS, PAKEITIMAS, SUSTABDYMAS, ATNAUJINIMAS IR NUTRAUKIMAS

24. Paslaugos teikimas (dar ne pradėjus teikti paslaugų), gali būti atidėtas asmens (šeimos), globėjo ar rūpintojo raštišku prašymu Centrui arba Skyriui.

25. Paslaugos teikimas gali būti laikinai sustabdytas ne ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per metus, išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą. Centras, gavęs asmens (šeimos), globėjo ar rūpintojo prašymą dėl paslaugos sustabdymo, apie tai informuoja Skyrių.

26. Paslaugos teikimas, kai paslauga laikinai sustabdoma 120 kalendorinių dienų per metus laikotarpiui, gali būti atnaujintas ne vėliau kaip prieš 20 d. gavus asmens rašytinį prašymą dėl paslaugų atnaujinimo ir informavus raštu Skyrių.

27. Paslaugos teikimo trišalė ir dvišalė sutartys gali būti pakeistos:

- 27.1. pasikeitus asmens pajamoms, turinčioms įtakos mokėjimui už pagalbą ir namų paslaugą;
- 27.2. pasikeitus kainai už teikiamas pagalbą ir namų paslaugas;
- 27.3. atsiradus naujoms aplinkybėms.
- 28. Pagalbos ir namų paslaugos sustabdomos ar nutraukiamos šiais atvejais:
 - 28.1. Centrai arba Skyriai gavus asmens (šeimoms), globėjo ar rūpintojo raštišką prašymą.
 - 28.2. paaiškėjus, kad asmuo (šeima), globėjas ar rūpintojas sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;
 - 28.4. pasibaigus sutarties dėl socialinių paslaugų teikimo terminui;
 - 28.6. paslaugos gavėjui išvykus gydytis;
 - 28.7. paslaugos gavėjui išvykus pavišėti pas gimines, artimuosius, draugus ir kt;
 - 28.8. pas paslaugos gavėją laikinai atvykus pavišėti šeimos nariams, kurie raštiškai patvirtina jog juo pasirūpins patys, nurodydami rūpinimosi trukmę;
 - 28.9. paslaugos gavėjui pažeidus sutarčių sąlygas;
 - 28.10. paslaugos gavėjui atsisakius mokėti už socialines paslaugas;
 - 28.11. pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikiui tenkinti;
 - 28.12. nesudarant sąlygų teikti socialines paslaugas (neįsileidžiant darbuotojo, nepriimant teikiamos pagalbos ir pan.);
 - 28.13. paslaugos gavėjui susirgus užkrečiama liga;
 - 28.14. kitais atvejais, kai paslaugų gavėjas netenka teisės gauti socialines paslaugas;
 - 28.15. paslaugos gavėjui mirus;
- 29. Nutraukus sutartį, asmuo (vienas iš suaugusiųjų šeimos narių) už gautas paslaugas privalo visiškai atsiskaityti per 10 darbo dienų, nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Centras atsako už kokybišką pagalbą ir namų paslaugos teikimą. Siekdamas teikti efektyvias ir kokybiškas paslaugas bendradarbiauja su Lazdijų savivaldybės administracijos Socialinės apsaugos ir sveikatos skyriumi, sveikatos priežiūros ir kitomis įstaigomis.

31. Socialinis darbuotojas ir individualios priežiūros darbuotojai neturi teisės atskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims apie paslaugų gavėją be jo sutikimo, išskyrus atvejus, kuriuos numato įstatymai.

VIEŠOJI ĮSTAIGA LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGĄ GAUNANČIO ASMENS POREIKIŲ VERTINIMO KLAUSIMYNAS

_____ (data)

I. BENDRIEJI DUOMENYS APIE ASMENĮ (ŠEIMĄ)

1. Asmuo, kuriam reikia socialinių paslaugų (šeimai atstovaujantis vienas iš suaugusių šeimos narių)

Vardas, Pavardė	
Gimimo data	
Gyvenamosios vietos adresas	
Sveikatos įstaiga/gydytojas	
Kontaktiniai duomenys	
Šeimos nario, globėjo, rūpintojo vardas, pavardė, telefono ryšio Nr., el. paštas	

2. Asmeniui pagal Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymą nustatyti (pažymėti X):

- dalyvumo lygis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis) (nurodyti skaičiais) _____.
- specialiųjų poreikių lygis (iki 2023 m. gruodžio 31 d.) (nurodyti, koks) _____.
- neįgalumo lygis (nurodyti, koks) _____.
- individualieji pagalbos poreikiai (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialieji poreikiai) dėl protinio atsilikimo ar psichikos sutrikimų / dėl kitų sutrikimų (reikiamą variantą pabraukti ir toliau pažymėti X):
 - individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos pirmo lygio poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. nustatytas pirmojo lygio specialusis

nuolatinės slaugos poreikis, iki 2018 m. gruodžio 31 d. nustatytas specialusis nuolatinės slaugos poreikis);

individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos antro lygio poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. nustatytas antrojo lygio specialusis nuolatinės slaugos poreikis);

individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos trečio lygio poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. nustatytas pirmojo lygio specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis, iki 2018 m. gruodžio 31 d. nustatytas specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis);

individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos ketvirto lygio poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. nustatytas antrojo lygio specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis).

nenustatyta / nėra duomenų.

3. Ar asmuo Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka pripažintas neveiksniu tam tikroje srityje ar ribotai veiksniu tam tikroje srityje (*pažymėti X*):

ne

neveiksnus tam tikroje srityje (*nurodyti sritis*) _____

ribotai veiksnus tam tikroje srityje (*nurodyti sritis*) _____

4. Ar asmuo yra sudaręs pagalbos priimant sprendimus sutartį (*pažymėti X*):

ne

taip (*nurodyti sritis*) _____

5. Asmens šeima (*pažymėti X*):

asmuo gyvena vienas

asmuo gyvena ne vienas (su sutuoktiniu, tėvais, globėjais (rūpintojais), vaikais ir pan)

kita (*įrašykite*).....

II. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIS

6. Asmens (šeimos) socialinis savarankiškumas (*pažymėti nustatytą problemą x*)¹

INFORMAVIMAS:

<input type="checkbox"/> <i>Geba suvokti informaciją apie socialinės pagalbos teikimą</i> <input type="checkbox"/> <i>Iš dalies suvokia informaciją apie socialinės pagalbos teikimą</i> <input type="checkbox"/> <i>Reikalinga nuolatinis informavimas apie socialinės pagalbos paslaugos teikimą</i>			
Savarankiškumo pakopos	Savarankiškas <input type="checkbox"/>	Iš dalies savarankiškas <input type="checkbox"/>	Nesavarankiškas <input type="checkbox"/>
KONSULTAVIMAS:			
<input type="checkbox"/> <i>Problemines situacijas sprendžia savarankiškai / ieško veiksmingų problemos sprendimo būdų</i> <input type="checkbox"/> <i>Reikalinga dalinė pagalba sprendžiant problemines situacijas / ieškant veiksmingų problemos sprendimo būdų</i> <input type="checkbox"/> <i>Reikalinga visiška pagalba sprendžiant problemines situacijas / ieškant veiksmingų problemos</i>			
Savarankiškumo pakopos	Savarankiškas <input type="checkbox"/>	Iš dalies savarankiškas <input type="checkbox"/>	Nesavarankiškas <input type="checkbox"/>
TARPININKAVIMAS IR ATSTOVAVIMAS:			
<input type="checkbox"/> <i>Geba savarankiškai spręsti teisinės, sveikatos, ūkinės ar buitines situacijas, tvarko dokumentus susimoka mokesčius</i> <input type="checkbox"/> <i>Reikalinga dalinė pagalba sprendžiant teisinės, sveikatos, ūkinės ar buitines situacijas, tvarkant dokumentus, susimokant mokesčius</i> <input type="checkbox"/> <i>Reikalinga visiška pagalba sprendžiant teisinės, sveikatos, ūkinės ar buitines situacijas, tvarkant dokumentus, susimokant mokesčius</i>			
Savarankiškumo pakopos	Savarankiškas <input type="checkbox"/>	Iš dalies savarankiškas <input type="checkbox"/>	Nesavarankiškas <input type="checkbox"/>
BENDRAVIMAS:			
<i>Kalba:</i> <input type="checkbox"/> <i>aiški</i> , <input type="checkbox"/> <i>iš dalies sutrikusi</i> , <input type="checkbox"/> <i>sutrikusi</i> , <input type="checkbox"/> <i>nekalba</i> <i>Rašymas:</i> <input type="checkbox"/> <i>iš dalies sutrikęs</i> , <input type="checkbox"/> <i>nesutrikęs</i> , <input type="checkbox"/> <i>sutrikęs</i> <i>Minčių raiška:</i> <input type="checkbox"/> <i>logiška</i> , <input type="checkbox"/> <i>iš dalies sutrikusi</i> , <input type="checkbox"/> <i>sutrikusi</i> <i>Žodinė informacija:</i> <input type="checkbox"/> <i>supranta</i> , <input type="checkbox"/> <i>iš dalies supranta</i> , <input type="checkbox"/> <i>nesupranta</i> <i>Rašytinė informacija:</i> <input type="checkbox"/> <i>supranta</i> , <input type="checkbox"/> <i>iš dalies supranta</i> , <input type="checkbox"/> <i>nesupranta</i> <i>Sprendimų priėmimas:</i> <input type="checkbox"/> <i>nesugeba</i> , <input type="checkbox"/> <i>sugeba</i>			
Savarankiškumo pakopos	Savarankiškas <input type="checkbox"/>	Iš dalies savarankiškas <input type="checkbox"/>	Nesavarankiškas <input type="checkbox"/>
ASMENS HIGIENA:			
<i>Kūno higienos būklė:</i> <input type="checkbox"/> <i>gera</i> , <input type="checkbox"/> <i>patenkinama</i> , <input type="checkbox"/> <i>bloga</i> <i>Higiena rūpinasi:</i> <input type="checkbox"/> <i>savarankiškai</i> , <input type="checkbox"/> <i>reikalinga dalinė pagalba</i> , <input type="checkbox"/> <i>reikalinga visiška pagalba</i> <i>Apsirengia:</i> <input type="checkbox"/> <i>savarankiškai</i> , <input type="checkbox"/> <i>reikalinga dalinė pagalba</i> , <input type="checkbox"/> <i>reikalinga visiška pagalba</i>			
Savarankiškumo pakopos	Savarankiškas <input type="checkbox"/>	Iš dalies savarankiškas <input type="checkbox"/>	Nesavarankiškas <input type="checkbox"/>

MAITINIMASIS:

Valgo ir geria: pats, reikalinga dalinė pagalba, reikalinga visiška pagalba

Maisto produktų nupirkimas ir pristatymas: nusiperka pats, reikalinga dalinė pagalba, reikalinga visiška pagalba

Pagalba ruošiant maistą: ruošia pats, reikalinga dalinė pagalba, reikalinga visiška pagalba

Savarankiškumo pakopos	Savarankiškas <input type="checkbox"/>	Iš dalies savarankiškas <input type="checkbox"/>	Nesavarankiškas <input type="checkbox"/>
-------------------------------	--	--	--

JUDĖJIMAS IR TRANSPORTAVIMAS:

Judėjimas:

savarankiškai vaikšto (pats)

vaikšto su pagalbinėmis priemonėmis (reikalinga pagalba)

neįgaliojo vežimėlyje (reikalinga pagalba)

gulintis (visiškai nejuda)

atsistoja (pats)

atsistoja padedamas

Silpnumas: nėra yra

Griuvimo rizika nėra yra

Kita:

Savarankiškumo pakopos	Savarankiškas <input type="checkbox"/>	Iš dalies savarankiškas <input type="checkbox"/>	Nesavarankiškas <input type="checkbox"/>
-------------------------------	--	--	--

GALIMYBĖS KASDIENĖJE BUITYJE IR NAMŲ RUOŠOJE:

Geba susitvarkyti namus, jų aplinką be kitų pagalbų

Reikalinga dalinė pagalba tvarkant namus

Negeba susitvarkyti namų, jų aplinkos be kitų pagalbų

kitos priežastys (įrašyti):

Skalbimas: geba išsiskalbti drabužius, patalynę, reikalinga pagalba skalbiant drabužius, patalynę

Savarankiškumo pakopos	Savarankiškas <input type="checkbox"/>	Iš dalies savarankiškas <input type="checkbox"/>	Nesavarankiškas <input type="checkbox"/>
-------------------------------	--	--	--

SVEIKATOS IR KITOS PROBLEMOS TURINČIOS ĮTAKOS SOCIALINIAM GYVENIMUI:

Fizinė būseną: gera , patenkinama, bloga, labai bloga
 Protinė būseną: budri, apatiška, sutrikusi, pritemusi sąmonė
 Bendravimas: aktyvus, ribotas, pasyvus, nėra

Savarankiškumo pakopos	Savarankiškas <input type="checkbox"/>	Iš dalies savarankiškas <input type="checkbox"/>	Nesavarankiškas <input type="checkbox"/>
-------------------------------	--	--	--

GYVENAMOJI APLINKA:

- Neturi gyvenamojo būsto (iš viso / laikinai), gyvenamasis būstas pritaikytas asmens (šeimos) poreikiams, gyvenamasis būstas nepritaikytas asmens (šeimos) poreikiams
 Gyvenamasis būstas nutolęs nuo viešųjų paslaugų (ribotos viešojo transporto galimybės savo transporto priemonės neturi)
 Nėra komunalinių patogumų (vandens, centrinio šildymo, galimybės išsimaudyti ir pan.)
 Prarasti ar neįgyti socialiniai įgūdžiai (po institucinės socialinės globos, gyvenimo socialinę riziką patiriančioje šeimoje, grįžus iš pataisos ar reabilitacijos įstaigos, psichiatrijos ligoninės ar pan.)

Savarankiškumo pakopos	Savarankiškas <input type="checkbox"/>	Iš dalies savarankiškas <input type="checkbox"/>	Nesavarankiškas <input type="checkbox"/>
-------------------------------	--	--	--

ŠEIMOS NARIŲ, KARTU GYVENANČIŲ ASMENŲ PAGALBOS GALIMYBĖS:

- Asmuo gyvena ne vienas, tačiau reikalinga dalinė pagalba
 Asmuo neturi artimųjų (vienišas)
 Asmens artimieji gyvena ne kartu (kitoje vietoje, kitame mieste, tačiau arčiau nei 40 km atstumu nuo asmens (šeimos) gyvenamosios vietos)
 Asmens artimieji gyvena ne kartu (kitoje vietoje, kitame mieste – toliau nei 40 km atstumu nuo asmens (šeimos) gyvenamosios vietos, užsienyje)
 Asmens artimieji, šeimos nariai nesirūpina vieni kitais, nepadedą
 kitos priežastys (įrašyti):

Savarankiškumo pakopos	Savarankiškas <input type="checkbox"/>	Iš dalies savarankiškas <input type="checkbox"/>	Nesavarankiškas <input type="checkbox"/>
-------------------------------	--	--	--

*sutartinis žymėjimas X

Socialinis darbuotojas _____
 (parašas) (vardas ir pavardė)

Individualios priežiūros darbuotojas _____
 (parašas) (vardas ir pavardė)

Paslaugos gavėjas _____
 (parašas) (vardas ir pavardė)

**VIEŠOJI ĮSTAIGA LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS
INDIVIDUALUS DARBO PLANAS SU KLIENTU**

_____ (kliento vardas, pavardė)

Eil. Nr.	Paslaugos sudėtis	Apibūdinimas
1.	Informavimas:	
2.	Konsultavimas:	
3.	Tarpininkavimas ir atstovavimas:	
4.	Bendravimas:	
5.	Asmens higiena:	
6.	Maitinimasis:	
7.	Judėjimas ir transportavimas:	
8.	Galimybės kasdienėje buityje ir namų ruošoje:	
9.	Sveikatos ir kitos problemos, turinčios įtakos socialiniam gyvenimui:	
10.	Gyvenamoji aplinka:	
11.	Šeimos narių, kartu gyvenančių asmenų pagalbos galimybės:	

Socialinis darbuotojas _____

Individualios priežiūros darbuotojas _____

Paslaugos gavėjas _____

Data _____

VŠĮ LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO, TEIKIANČIO PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGĄ, PATIKROS LAPAS

Eil. Nr.	Patikros data laikas	Individualios priežiūros darbuotojo darbo vertinimas, pasiūlymai, pastabos	Individualios priežiūros darbuotojo vardas, pavardė, parašas	Pagalbos į namus paslaugos gavėjo vardas, pavardė	Patikrą atlikusio darbuotoj o vardas, pavardė, parašas
1.					
2.					
3.					

VIEŠOJI ĮSTAIGA LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS
PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGĄ GAUNANČIO ASMENS KORTELĖ

Vardas, pavardė	
Gimimo data	
Adresas, telefono Nr.	
Socialinis statusas	vedęs/ištekėjusi; nevedęs/netekėjusi; našlys/našlė; gyvena ne santuokoje.
Darbingumo lygis/ specialieji poreikiai	
Gydantis gydytojas	
Gydymo įstaiga	
Ambulatorinės slaugos paslaugas teikianti įstaiga	
Giminaitis/kontaktinis asmuo (vardas, pavardė, tel. Nr.)	
Paskirtas individualios priežiūros darbuotojas	

VIEŠOJI ĮSTAIGA LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

**ASMENS SAVARANKIŠKUMO PAKOPOS NUSTATANT VALANDŲ SKAIČIŲ
PER SAVAITĘ, TENKANTĮ VIENAM PASLAUGŲ GAVĖJUI**

Data

(paslaugos gavėjo vardas, pavardė)

Vertinimo kriterijai	Savarankiškumo pakopos		
	Savarankiškas	Iš dalies savarankiškas	Nesavarankiškas
1. INFORMAVIMAS			
2. KONSULTAVIMAS			
3. TARPININKAVIMAS IR ATSTOVAVIMAS			
4. BENDRAVIMAS			
5. ASMENS HIGIENA			
6. MAITINIMASIS			
7. JUDĖJIMAS IR TRANSPORTAVIMAS			
8. GALIMYBĖS KASDIENĖJE BUIŲJE IR NAMŲ Ruošoje			
9. SVEIKATOS IR KITOS PROBLEMOS, TURINČIOS ĮTAKOS SOCIALINIAM GYVENIMUI:			
10. GYVENAMOJI APLINKA			
11. ŠEIMOS NARIŲ, KARTU GYVENANČIŲ ASMENŲ PAGALBOS GALIMYBĖS:			
IŠVADA, NUSTATYTŲ VALANDŲ SKAIČIUS:			

(Darbuotojo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VIEŠOJI ĮSTAIGA LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS Nr.

_____ m. _____ mėn. ___ d.
(Data)

(sudarymo vieta)

VšĮ Lazdijų Socialinių paslaugų centras, (toliau – Centras) atstovaujamas direktoriaus, (vardas, pavardė) _____ veikiantis pagal Socialinių paslaugų Centro įstatus įsipareigoja teikti Pagalbos į namus paslaugą asmeniui (vardas, pavardė), gyvenančiam _____ (adresas). vadovaujantis Lazdijų rajono savivaldybės socialinės apsaugos ir sveikatos skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjo _____

_____ sprendimu Nr _____

1. Pagalbos į namus paslaugos valandų skaičius per savaitę nustatomas įvertinus asmens savarankiškumo pakopas: _____ valandos.

Pagalbos į namus paslaugos sudėtis:

- 1.1. Informavimas ir konsultavimas;
- 1.2. Tarpininkavimas ir atstovavimas;
- 1.3. Bendravimas;
- 1.4. Pagalba buityje ir namų ruošoje (apsiperkant, skalbiant, tvarkant namus – vienas kambarys, virtuvė, asmens higienos patalpa).
- 1.5. Lydėjimas į įvairias įstaigas;
- 1.6. Maitinimo organizavimas (kai maistas pristatomas iš kitų tarnybų) arba maisto produktų nupirkimas, pristatymas ir pagalba ruošiant maistą);
- 1.7. Kitos paslaugos (transporto organizavimas, sveikatos paslaugų organizavimas, laisvalaikio organizavimas ir kt.);
2. Pagalbos į namus paslaugą teikia:
 - 2.1. Socialinis darbuotojas (2.-2.3 p.)
 - 2.2. Individualios priežiūros darbuotojas (2.3-2.9. p.)
3. Šalių teisės ir pareigos:
 - 3.1. viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro:
 - 3.1.1. keisti klientui paskirtą individualios priežiūros darbuotoją, kitu individualios priežiūros darbuotoju;
 - 3.1.2. laiku ir kokybiškai teikti pagalbą į namus paslaugą;
 - 3.1.3. socialinis darbuotojas bei individualios priežiūros darbuotojas įsipareigoja dirbti pas paslaugos gavėją vadovaudamasis saugos darbe ir sveikatos instrukcija;
 - 3.2. asmens:
 - 3.2.1. pateikti pranešimą, prašymą, skundą dėl paslaugų teikimo kokybės užtikrinimo;
 - 3.2.2. tinkamai ir korektiškai elgtis su paslaugų teikėju;
 - 3.2.3. sudaryti savo namuose saugias darbuotojo darbui ir sveikatai sąlygas;
 - 3.2.4. mokėti už suteiktą pagalbą į namus, vadovaujantis trišale pagalbą į namus paslaugų teikimo sutartimi ir jos pakeitimais.
 - 3.2.5. už praėjusį mėnesį gautą pagalbą namuose paslaugą turi būti sumokėta iki kito mėnesio 25 dienos.
4. Sutartis gali būti atidėta, sustabdyta (ne ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus), atnaujinta ir nutraukta Skyriaus sprendimu.
5. Pagalbos į namus paslaugos sustabdomos ar nutraukiamos šiais atvejais:

- 5.1. Centrui arba Skyriui gavus asmens (šeimos), globėjo ar rūpintojo prašymą raštu;
 - 5.1.1. Išimtiniais atvejais: susirgus arba patekus į stacionarią gydymo įstaigą, Centrui arba Skyriui gavus asmens (šeimos), globėjo ar rūpintojo prašymą informacinėmis priemonėmis t. y. paskambinus telefonu, el. paštu.
- 5.2. paaiškėjus, kad asmuo (šeima), globėjas ar rūpintojas sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;
- 5.3. išvykus gydytis;
- 5.4. išvykus paviešėti pas gimines, artimuosius, draugus ir kt;
- 5.5. asmeniui pažeidus sutarčių sąlygas;
- 5.6. atsisakius mokėti už socialines paslaugas;
- 5.7. pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui tenkinti;
- 5.8. nesudarant sąlygų teikti socialines paslaugas (neįsileidžiant darbuotojo, nepriimant teikiamos pagalbos ir pan.);
- 5.9. susirgus užkrečiama liga;
- 5.10. asmeniui mirus;
6. Nutraukus sutartį, asmuo (vienas iš suaugusiųjų šeimos narių) už gautas paslaugas privalo visiškai atsiskaityti per 10 darbo dienų.
7. Sutartis gali būti pakeista, papildyta Centro direktoriaus sprendimu.
8. Nutraukus sutartį, asmuo (vienas iš suaugusiųjų šeimos narių) už gautą paslaugą privalo visiškai atsiskaityti per 10 darbo dienų.
9. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią: vienas – paslaugos gavėjui, kitas Centrui.

11. Sutarties šalių parašai:

(parašas)	(pareigos, vardas, pavardė)
(parašas)	(paslaugos gavėjo/suaugusio šeimos nario, globėjo, rūpintojo vardas, pavardė)

10. Sutartis nutraukta

(nurodyti sutarties nutraukimo pagrindą)
--

Sutarties šalių parašai:

(parašas)	(pareigos, vardas, pavardė)
(parašas)	(paslaugos gavėjo/suaugusio šeimos nario, globėjo, rūpintojo vardas, pavardė)

**_____ SUSITARIMAS DĖL 202_ M. _____ D. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS
TEIKIMO SUTARTIES PAKEITIMO**

202__ m. d. Nr.
Lazdijai

VšĮ Lazdijų socialinių paslaugų centras (toliau – Centras), atstovaujamas direktoriaus _____, veikiančios pagal Centro įstatus, ir pagalbos į namus paslaugos gavėjas _____, gim. _____ (toliau – Socialinių paslaugų gavėjas), gyv. _____, atsižvelgdami į Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Socialinės apsaugos ir sveikatos skyriaus, Centro ir Socialinių paslaugų gavėjo 202_ m. _____ d. pasirašytą „_____ susitarimas dėl 20__ m. _____ d. pagalbos į namus paslaugos teikimo _____ sutarties pakeitimo“ susitarimą ir vadovaudamiesi 202_ m. _____ d. „Viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro pagalbos į namus paslaugos teikimo sutarties“ (toliau – Sutartis) 7 punktu, susitaria:

1. Pakeisti Sutarties 1 punktą, ir jį išdėstyti taip:

„1. Pagalbos į namus paslaugos valandų skaičius per savaitę nustatomas įvertinus asmens savarankiškumo pakopas: ____ valandų.“

2. Šis susitarimas sudarytas dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

3. Papildomas susitarimas laikomas neatskiriama Sutarties dalimi.

II. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI:

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJAS

gim. _____
gyv. _____
Tel. Nr. _____

(parašas)

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKĖJAS

VŠĮ LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ
CENTRAS
Kauno g. 8, 67129 Lazdijai
Į. k. 165228458
Luminor Bank AB
Banko kodas 40100
Ats. sąsk. Nr. LT604010042200030112
Telefonas (0 318) 52 301
Viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų
centro direktorius

(parašas)

INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJOS

(Vardas, pavardė)

DARBO GRAFIKAS (savaitės)

(data)

Eil. Nr.	Kliento vardas, pavardė	Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis	Valandų skaičius per savaitę tenkantis paslaugų gavėjui
	<i>Darbo laikas</i>						
	<i>Darbo laikas</i>						
	<i>Darbo laikas</i>						

Poilsio dienos - šeštadienis ir sekmadienis.

Grafiką sudarė:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Individualios priežiūros darbuotojo vardas, pavardė, parašas

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
LAUKIANČIŲJŲ GAUTI PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGĄ EILĖS SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Asmens (šeimos) vardas, pavardė, tel. Nr.	Gimimo data	Tėvų, globėjų, rūpintojų, kitų suinteresuotų asmenų vardas, pavardė, tel. Nr.	Sprendimo data ir numeris	Kita svarbi informacija apie asmenį, vaiką

PAGALBOS Į NAMUS KASDIENINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO LAPAS

2025 m. _____ mėn.

Paslaugų gavėjo vardas, pavardė, gimimo metai

Paslaugos pavadinimas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Iš viso dienių	
Mityba																																	
Maisto nupirkimas																																	
Maisto gaminimas																																	
Maisto šildymas																																	
Pagalba maitinantis																																	
Karšto maisto atnešimas																																	
Buities darbai																																	
Virtuvės tvarkymas																																	
Skalbimas, lyginimas																																	
Patalynės keitimas																																	
Šiukšlių išnešimas																																	
Vonios kambario tvarkymas																																	
Užuolaidų kabinimas																																	
Malkų atnešimas																																	
Krosnies – pečiaus kūrenimas																																	
Mokesčių mokėjimas																																	
Drabužių spintos tvarkymas																																	
Dulkių valymas																																	
Grindų plovimas																																	
Indų plovimas																																	
Kambario tvarkymas																																	
Langų valymas																																	

