



MARIJAMPOLĖS SPECIALIŲJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MARIJAMPOLĖS SPECIALIŲJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DIREKTORIAUS 2022 M. SAUSIO 7 D. ĮSAKYMO NR. V - 10 „DĖL GYVENTOJŲ TARYBOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2026 m. liepos Nr. V-
Marijampolė

P a k e i č i u Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų direktoriaus 2022 m. sausio 7 d. direktoriaus įsakymą Nr. V – 10 „Dėl gyventojų tarybos nuostatų tvirtinimo“:

1. Įsakymo pavadinimą ir išdėstau nauja redakcija:

„DĖL PASLAUGŲ GAVĖJŲ TARYBOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO“

2. Įsakymą ir išdėstau nauja redakcija (pridedamas):

„MARIJAMPOLĖS SPECIALIŲJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PASLAUGŲ GAVĖJŲ TARYBOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2022 m. sausio 7 d. Nr. V-10
Marijampolė

Vadovaudamasi Socialinės globos normų aprašo „Senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos normos, taikomos socialinės globos namams, stacionarinėms ilgalaikės priežiūros įstaigoms, grupinio gyvenimo namams ir bendro gyvenimo namams“, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ 4 priedo nuostatomis ir siekdama užtikrinti

paslaugų gavėjų dalyvavimą globos namų veikloje, užtikrinant jų teisę teikti pasiūlymus, reikšti nuomonę, pageidavimus ir kritines pastabas dėl socialinės globos paslaugų teikimo,

1. T v i r t i n u Paslaugų gavėjų tarybos nuostatus (toliau – nuostatai) (pridedami).

2. P a v e d u įsakymo vykdymo kontrolę Socialinio darbo padalinių vadovams ir socialinio darbo organizatoriui.

Direktorė
Bačkienė

Viduta

PATVIRTINTA

Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų direktoriaus
2022 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. V-10

(Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų direktoriaus
2026 m. liepos d. įsakymu Nr. V - redakcija)

PASLAUGŲ GAVĖJŲ TARYBOS NUOSTATAI**SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paslaugų gavėjų tarybos (toliau – Taryba) nuostatai reglamentuoja Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų (toliau – Globos namai) Paslaugų gavėjų tarybos veiklos tikslą, funkcijas, sudarymo ir darbo organizavimo tvarką, Tarybos narių teises ir pareigas.

2. Taryba, atstovaujanti Globos namų paslaugų gavėjų interesams, skatinanti jų dalyvavimą priimant sprendimus, susijusius su socialinės globos paslaugų organizavimu, kokybe ir gyvenimo sąlygų gerinimu.

3. Paslaugų gavėjas – asmuo, kuriam Globos namuose teikiamos ilgalaikės ar trumpalaikės socialinės globos paslaugos.

4. Tarybos sudėtį sudaro paslaugų gavėjai, darbuotojai, paslaugų gavėjų globėjai, rūpintojai, šeimos nariai ar kiti artimieji, siekiant užtikrinti paslaugų gavėjų interesų atstovavimą ir bendradarbiavimą.

**II SKYRIUS
TARYBOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

5. Tarybos tikslas – atstovauti paslaugų gavėjų interesus, skatinti jų aktyvų dalyvavimą Globos namų gyvenime bei teikti pasiūlymus dėl socialinės globos paslaugų kokybės, žmogaus teisių užtikrinimo ir Globos namų veiklos tobulinimo.

6. Taryba vykdo šias funkcijas:

6.1. teikia pasiūlymus Globos namų direktoriui dėl socialinės globos paslaugų kokybės, gyvenimo sąlygų, užimtumo, laisvalaikio organizavimo ir kitų paslaugų gavėjams aktualių klausimų;

6.2. atstovauja paslaugų gavėjų interesus ir padeda užtikrinti jų teisių įgyvendinimą;

6.3. nagrinėja paslaugų gavėjų pasiūlymus, pageidavimus ir problemas bei teikia rekomendacijas jų sprendimui;

6.4. dalyvauja vertinant paslaugų kokybę ir teikia siūlymus dėl jos gerinimo;

6.5. skatina paslaugų gavėjų aktyvų dalyvavimą Globos namų bendruomenės gyvenime, kultūrinėje, sportinėje, socialinėje ir užimtumo veiklose;

6.6. bendradarbiauja su Globos namų vadovybe, darbuotojais, paslaugų gavėjų artimaisiais ir kitais socialiniais partneriais, sprendžiant paslaugų gavėjams aktualius klausimus;

6.7. teikia siūlymus dėl saugios, pagarbios, įtraukios ir žmogaus teisėmis grindžiamos aplinkos kūrimo Globos namuose.

III SKYRIUS TARYBOS NARIŲ TEISĖS

7. Tarybos nariai turi teisę:

7.1. gauti informaciją, reikalingą Tarybos funkcijoms vykdyti, laikantis asmens duomenų apsaugos ir konfidencialumo reikalavimų;

7.2. teikti pasiūlymus ir rekomendacijas Globos namų vadovybei;

7.3. dalyvauti svarstant paslaugų gavėjams aktualius klausimus;

7.4. kreiptis į Globos namų direktorių ar kitus atsakingus darbuotojus dėl paslaugų gavėjų teisių, orumo, saugumo ir teisėtų interesų užtikrinimo;

7.5. inicijuoti Tarybos posėdžių darbotvarkės klausimus.

IV SKYRIUS TARYBOS NARIŲ PAREIGOS

8. Tarybos nariai privalo:

8.1. sąžiningai ir atsakingai vykdyti Tarybos nario pareigas;

8.2. veikti objektyviai, nešališkai ir vadovautis paslaugų gavėjų interesais;

8.3. laikytis konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

8.4. laikytis Globos namų vidaus tvarkos taisyklių;

8.5. dalyvauti Tarybos posėdžiuose ir prisidėti prie jos veiklos;

8.6. skatinti bendradarbiavimą, pagarbų bendravimą ir aktyvų paslaugų gavėjų dalyvavimą Globos namų bendruomenės gyvenime.

V SKYRIUS TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Tarybos sudarymą organizuoja Globos namų socialinis darbuotojas, kuris sušaukia pirmąjį Tarybos posėdį.

10. Tarybos nariai renkami visuotiniame paslaugų gavėjų susirinkime ir tvirtinami Globos namų direktoriaus įsakymu.

11. Pirmojo posėdžio metu Tarybos nariai iš savo tarpo išsirenka Tarybos pirmininką.

12. Tarybos veiklai vadovauja Tarybos pirmininkas.

13. Taryba sudaroma dvejų metų kadencijai. Esant poreikiui, Tarybos sudėtis gali būti papildoma ar keičiama nepasibaigus kadencijai.

14. Taryba dirba pagal metinį veiklos planą.

15. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį arba dažniau, jei to reikia.

16. Posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių. Sprendimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia Tarybos pirmininko balsas.

17. Tarybos posėdžiai protokoluojami.

18. Į Tarybos posėdžius, kai svarstomi konkretūs klausimai, gali būti kviečiami Globos namų vadovybės, specialistų ar kitų suinteresuotų šalių atstovai.

19. Kartą per metus Taryba parengia veiklos ataskaitą ir ją pristato Globos namų bendruomenei.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, šiais Nuostatais ir kitais Globos namų vidaus dokumentais.

21. Tarybos veikla grindžiama pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, bendradarbiavimo, atvirumo, savanoriškumo, konfidencialumo ir partnerystės principais.

22. Šie Nuostatai gali būti keičiami ar papildomi pasikeitus teisės aktams arba atsiradus poreikiui tobulinti Tarybos veiklą.

23. Tarybos veiklą koordinuoja Globos namų socialinio darbo padalinio vadovas.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės specialieji socialinės globos namai 300663201, Bažnyčios g. 23A, LT-68298 Marijampolė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MARIJAMPOLĖS SPECIALIŲJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DIREKTORIAUS 2022 M. SAUSIO 7 D. ĮSAKYMO NR. V - 10 „DĖL GYVENTOJŲ TARYBOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-03 Nr. V-228
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	Viduta Bačkierienė, MSSGN Direktorius
Sertifikatas išduotas	VIDUTA BAČKIERIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-07-31 13:41:30 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-07-31 13:41:38 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-11-18 16:18:32 – 2027-11-18 16:18:32
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-08-03 11:13:47)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-08-03 11:13:47 DBSIS