

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau - Centras) transporto organizavimo paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Centro teikiamų transporto organizavimo paslaugų teikimo atvejus, paslaugų gavėjus, šių paslaugų skyrimo bei mokėjimo už paslaugas tvarką.

2. Transporto organizavimo paslaugų tikslas – teikti transporto paslaugas asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir/ar dėl nepakankamų pajamų, negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu.

3. Transporto organizavimo paslauga teikiama Lietuvos Respublikos piliečiams, deklaravusiems gyvenamąją vietą ir faktiškai gyvenantiems Šiaulių miesto savivaldybėje arba įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Šiaulių miesto savivaldybėje.

4. Transporto paslaugų skyrimą ir teikimą organizuoja Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centras.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų kataloge, Pacientų pavėžėjimo paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ GAVĖJAI

6. Transporto organizavimo paslaugomis gali naudotis asmenys, deklaravę gyvenamąją vietą arba faktiškai gyvenantys Šiaulių miesto savivaldybėje:

- 6.1. vaikai su negalia ir jų šeimos;
- 6.2. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;
- 6.3. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos, socialinę riziką patiriančios šeimos;
- 6.4. kiti asmenys ir šeimos (laikiniai dėl ligos ar kitų priežasčių netekę savarankiškumo).

III SKYRIUS TRANSPORTO PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS

7. Transporto organizavimo paslaugos skiriamos ir teikiamos:

- 7.1. vykti į sveikatos priežiūros ir reabilitacijos įstaigas miesto ribose ir/ar už miesto ribų;
- 7.2. vykti į socialines paslaugas teikiančias įstaigas.

8. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, pageidaujantis gauti transporto organizavimo paslaugas (toliau - Pareiškėjas), ne anksčiau kaip prieš dvi savaites ir ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki asmens sveikatos priežiūros paslaugų gavimo, kreipiasi į Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centrą pateikdamas:

8.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasas, asmens tapatybės kortelė ar leidimas laikinai gyventi Lietuvoje);

8.2. asmens su negalia pažymėjimą;

8.3. pensijos gavėjo pažymėjimą;

8.4. užpildo Prašymą – paraišką socialinėms paslaugoms gauti (forma SP-8), patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“, kuriame pateikia informaciją apie:

8.4.1. kelionės datą;

8.4.2. kelionės laiką;

8.4.3. kelionės maršrutą;

8.4.4. lydinčią asmenį (jei toks yra);

8.4.5. laiptų kopiklio poreikį.

9. Išimtiniais atvejais (pvz.: kai nėra galimybių Pareiškėjui ar jo artimiesiems atvykti patiems), kreiptis dėl transporto organizavimo paslaugos galima ir telefonu: +370 41 41 58 48; +370 645 69 251.

10. Prašymą dėl transporto paslaugos skyrimo galima užpildyti ir internetu per Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (www.spis.lt).

11. Veikdami asmenys (šėimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl transporto paslaugos skyrimo asmeniui (šeimai) gali pateikti bendruomenės nariai, socialiniai darbuotojai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šėimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti pats.

12. Transporto paslaugos teikimo apskaita vedama pildant prašymų registravimo žurnalą, kuriame nurodomas transporto gavėjo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, kelionės data, automobilio valstybiniai numeriai, vairuotojo vardas ir pavardė, sprendimo skirti transporto paslaugą data ir numeris.

13. Transporto organizavimo paslaugos skiriamos vieneriems metams. Praėjus metams, pateikiamas naujas prašymas-paraiška ir šio Tvarkos aprašo 8 punkte nurodyti dokumentai.

IV SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO TEIKIAMA PAVĖŽĖJIMO PASLAUGA

14. Transporto organizavimo paslauga apima ir pavėžėjimo paslaugą, kurią teikia Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centras asmenims, kuriems yra paskirtos planinės hemodializės procedūros (nepriklausomai, kurioje vietoje teikiamos paslaugos).

15. Pavėžėjimo paslaugos skiriamos ir teikiamos:

15.1. vykti į planines ambulatorines hemodializės procedūras ir parvykti iš jų;

15.2. jei asmuo neatitinka valstybės lygmens pavėžėjimo paslaugos teikimo reikalavimų, kurie apibrėžti Pacientų pavėžėjimo paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo 6 punkto nuostatose ir Pacientų pavėžėjimo paslaugos teikimo taisyklų 13.1, 13.1.1-13.1.2. papunkčiuose.

16. Hemodializuojami pacientai (ar jų artimieji), norintys gauti pavėžėjimo paslaugą, turi kreiptis į Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centrą, ne anksčiau kaip prieš dvi savaites ir ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki hemodializės paslaugų gavimo, adresu Tilžės g. 63B, Šiauliuose ir užpildyti prašymą dėl pavėžėjimo paslaugos gavimo.

17. Už pavėžėjimo paslaugas asmenys moka vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 3 d. „Dėl biudžetinių įstaigų socialinių paslaugų sąrašo ir kainų nustatymo“

(2025 m. gruodžio 12 d. Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimo Nr. T-593 redakcija) Nr. T-30 sprendimo 2 punkto, 2.5.; 2.10. papunkčiuose nustatytais į kainiais:

17.1. už vieną kilometrą miesto teritorijoje – 0,51 Eur;

17.2. už vieną kilometrą už Šiaulių miesto teritorijos ribų – 0,41 Eur.

17.3. vieno karto asmens nukėlimas/užkėlimas laiptų kopikliu – 1,30 Eur.

V SKYRIUS TRANSPORTO PASLAUGŲ TEIKIMAS

18. Transporto paslaugos teikiamos Centro darbo dienomis ir valandomis.

19. Centro teikiamos pavėžėjimo paslaugos dializuojamiems pacientams teikiamos pagal iš anksto nustatytą dializės procedūrų grafiką.

20. Asmenys, gaunantys transporto paslaugas, nėra lydimi. Jei paslaugos gavėjui reikalingos papildomos paslaugos (pagalba einant, lydėjimas į gydymo įstaigas ir pan.), asmuo privalo pasirinkti lydinčią asmenį, kuris gali vykti kartu.

21. Jei paslaugos gavėjui reikalinga užnešimo ar nunešimo paslauga, asmuo apie tai privalo pranešti iš anksto. Patogiam asmens su negalia transportavimui laiptais, kartu su vežimėliu, vietose, kuriose nėra įrengti užvažiavimo pandu sai, bus naudojamas laiptų kopiklis.

21.1. Laiptų kopikliu gali būti transportuojamas asmuo, kurio bendras svoris kartu su naudojamu vežimėliu neviršija 130 kg.

21.2. Esant nepalankioms oro sąlygoms (stipriam šalčiui, sniego ar ledo dangai), kai dėl laiptų kopiklio techninių eksploataavimo sąlygų jo naudoti nėra galimybės, užnešimo ar nunešimo paslauga gali būti neteikiama.

22. Asmenys vežami tik į iš anksto užregistruotus vizitus į gydymo įstaigas ir kitas sveikatos priežiūros paslaugas.

23. Asmenys, pageidaujantys gauti transporto paslaugas, privalo nurodyti tikslų kelionės pradžios ir pabaigos laiką. Jei vairuotojui, atvykus pasiimti paslaugos gavėjo, jis vėluoja 15 minučių ir ilgiau, vairuotojas nebelauka ir išvažiuoja vykdyti kitų užsakymų.

VI SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ TRANSPORTO PASLAUGAS

24. Transporto organizavimo paslaugų įkainius tvirtina Šiaulių miesto savivaldybės taryba.

25. Už Centro teikiamas transporto organizavimo ir pavėžėjimo paslaugas asmenys moka vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 3 d. „Dėl biudžetinių įstaigų socialinių paslaugų sąrašo ir kainų nustatymo“ (2025 m. gruodžio 12 d. Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimo Nr. T-593 redakcija) Nr. T-30 sprendimo 2 punkto, 2.5.; 2.10. papunkčiuose nustatytais į kainiais:

25.1. už vieną kilometrą miesto teritorijoje – 0,51 Eur;

25.2. už vieną kilometrą už Šiaulių miesto teritorijos ribų – 0,41 Eur.

25.3. vieno karto asmens nukėlimas/užkėlimas laiptų kopikliu – 1,30 Eur.

26. Asmuo (šeima), pageidaujantis būti atleistas nuo mokėjimo už transporto paslaugas ar prašantis mokesčių sumažinti, pateikia Šiaulių miesto savivaldybės administracijos **Socialinių išmokų ir kompensacijų skyriui** (miesto centre adresu: Tilžės g. 170, pietiniame mikrorajone adresu: Tilžės g. 22) motyvuotą prašymą ir jį pagrindžia dokumentais.

27. Transporto paslaugų gavėjams kelionės atstumas kilometrais skaičiuojamas pagal transporto priemonės kilometrų skaitiklio rodmenis. Įskaitomas tik tas atstumas, kurį automobilis nuvažiavo su asmeniu (nuo asmens paėmimo vietos iki išlaipinimo vietos ir, jei reikia, atgal).

28. Keletui asmenų vienu metu naudojantis transporto paslauga, mokestis už suteiktą paslaugą dalijamas proporcingai iš paslaugą gavusių asmenų skaičiaus.

29. Kilometrų skaitiklio rodmenis Centro vairuotojai fiksuoja transporto paslaugų užsakymo lape. Užsakymo lapą ir pinigų priėmimo kvitą pasirašo transporto organizavimo paslaugą teikiantis vairuotojas ir transporto organizavimo paslaugą gaunantis asmuo. Jei paslaugos gavėjas dėl objektyvių priežasčių pats pasirašyti negali, pasirašo jį lydintis asmuo.

30. Už suteiktas transporto organizavimo paslaugas atsiskaitoma grynaisiais pinigais, bankiniu pavedimu arba pagal išrašytą sąskaitą faktūrą.

31. Kai transporto organizavimo paslaugos teikiamos pavieniais atvejais:

31.1. paslaugos gavėjas už suteiktas paslaugas atsiskaito per 5 darbo dienas nuo paslaugos suteikimo dienos grynaisiais pinigais arba bankiniu pavedimu;

31.2. paslaugos gavėjui pageidaujant atsiskaityti bankiniu pavedimu, išrašoma sąskaita faktūra paslaugos suteikimo dieną.

32. Kai transporto organizavimo paslaugos teikiamos reguliariai (pvz., vykstant į hemodializės procedūras, reabilitacijos centrus ar kitas gydymo įstaigas):

32.1. už suteiktas paslaugas išrašoma sąskaita faktūra paslaugos gavėjo vardu;

32.2. sąskaitas faktūras pagal Centro pateiktus duomenis išrašo Šiaulių apskaitos centras paskutinę kalendorinio mėnesio dieną, nurodydamas laikotarpį, už kurį buvo suteiktos paslaugos;

32.3. sąskaitos faktūros paslaugų gavėjams pateikiamos ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos;

32.4. paslaugų gavėjai už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas atsiskaito iki einamojo mėnesio 25 dienos.

VII SKYRIUS

TRANSPORTO PASLAUGŲ TIEKĖJO IR GAVĖJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

33. Transporto organizavimo paslaugas gauti pageidaujantis asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) privalo pateikti teisingą ir išsamią informaciją apie kelionės datą, laiką, maršrutą, lydintį asmenį.

34. Transporto organizavimo paslaugos gavėjas privalo laikytis susitarimo dėl vykimo laiko ir maršruto, o pasikeitus aplinkybėms apie tai iš anksto informuoti Centro atsakingą darbuotoją.

35. Jeigu paslaugos gavėjo elgesys ar higienos būklė, taip pat kitos pastebėtos aplinkybės (įskaitant galimą alkoholio ar kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimą) kelia pagrįstų abejonių dėl galimybės saugiai suteikti transporto organizavimo paslaugą, vairuotojas privalo apie tai nedelsdamas informuoti Centro direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams arba kitą atsakingą asmenį. Sprendimą dėl paslaugos teikimo priima Centro direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams arba kitas atsakingas asmuo. Tokiu atveju paslauga gali būti neteikiama.

36. Asmuo, pageidaujantis gauti transporto paslaugas ir kuriam būtinas lydintis asmuo, privalo juo pasirūpinti pats.

37. Centras atsako už kokybišką paslaugų teikimą ir šio Tvarkos aprašo nuostatų laikymąsi.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Lėšos, gautos už transporto organizavimo paslaugos teikimą, apskaitomos ir naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais lėšų panaudojimo apskaitą.

39. Darbuotojai, organizuojantys transporto organizavimo paslaugą, užtikrina asmens (šeimos) pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

41. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, saugomi pagal nustatytus terminus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą.

42. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyrius kontroliuoja šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą ir teikiamų paslaugų kokybę.

43. Šis Tvarkos aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje.
