

PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS ŠEIMOMS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio socialinių paslaugų centro socialinės priežiūros šeimoms paslaugos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja socialinės priežiūros šeimoms paslaugos skyrimo, teikimo, sustabdymo ir nutraukimo tvarką socialinės rizikos veiksnius patiriančioms šeimoms ir jų vaikams, vaikus su negalia ar raidos sutrikimais auginančioms šeimoms ir jų vaikams, asmenų su negalia šeimoms ir jų vaikams, vaikų besilaukiantiems asmenims (šeimoms).

2. Socialinės priežiūros šeimoms paslauga skiriamos šeimoms, gyvenančioms Panevėžio miesto savivaldybėje, kurioms yra inicijuotas ir taikomas atvejo vadybos procesas (kurį organizuoja Panevėžio socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) Atvejo vadybos tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Atvejo vadybos tvarkos aprašas), nustatyta tvarka) ir jei yra nustatytas Asmens (šimos) socialinių paslaugų poreikis socialinės priežiūros šeimoms paslaugai gauti.

3. **Socialinė priežiūra šeimoms** – paslaugos, teikiamos sunkumų patiriančiai šeimai, turinčiai ar besilaukiančiai vaikų (krizė, socialinių įgūdžių stoka, priklausomybės, smurtas artimoje aplinkoje, vaikų nepriežiūra ir pan.), siekiant ją įgalinti savarankiškai rūpintis savo vaikais ir tinkamai juos prižiūrėti, savarankiškai spręsti problemas, užtikrinti emocinę ir psichologinę gerovę, palaikyti glaudesnę santykį su socialine aplinka, stiprinti šeimos narių gebėjimus prižiūrėti, pozityviai auklėti ir ugdyti vaikus nuo gimimo, padėti šeimai sukurti vaikų raidai palankią aplinką ir išvengti socialinės atskirties.

4. **Paslaugos sudėtis** – bendravimas, socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas, motyvavimas siekti teigiamų pokyčių šeimos gyvenime, kitų pagalbos priemonių pagal šeimos narių poreikius organizavimas (psichosocialinės ar intensyvios krizių įveikimo pagalbos, psichologinio konsultavimo, vaikų dienos socialinės priežiūros, piniginių paramos, užimtumo, sveikatos priežiūros, švietimo ir ugdymo, socialinio būsto, specialiųjų pagalbos priemonių ir kt.), pagalba šeimos nariams prižiūrėti mažamečius vaikus ir vaikus su negalia, užtikrinant jų saugumą, įgūdžių ugdymą ir poreikių tenkinimą pagal vaiko amžių, kitų specialistų teikiamų paslaugų pagal poreikius organizavimas (psichologo, dietologo, gydytojo, kineziterapeuto ir kt.).

5. **Teikimo vieta ir trukmė/dažnumas** – reglamentuoja Socialinių paslaugų katalogas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ ir Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimas 2023 m. kovo 23 d. Nr. 1-85 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės socialinių paslaugų įstaigų darbo laiko suderinimo ir savivaldybės tarybos 2022 m. gegužės 19 d. sprendimo Nr. 1-199 pripažinimo netekusiu galios“.

6. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. X-493 „Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymu“, Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“, Panevėžio miesto mero potvarkiu 2023 m. balandžio 5 d. Nr. M-109 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Atvejo vadybos tvarkos aprašu patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. A-447(4.1E) „Dėl įgaliojimų vykdyti atvejo vadybos funkcijas“, Panevėžio socialinių paslaugų centro direktoriaus 2019 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-192 „Dėl šeimos gerovės skyriaus darbo su šeima eigos aprašymo formos patvirtinimo“, Panevėžio socialinių paslaugų centro direktoriaus 2023 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-189 „Dėl socialinio darbuotojo darbui su šeimomis ir individualios priežiūros darbuotojo susitarimo dėl bendros veiklos siekiant pokyčių klientų šeimoje formos patvirtinimo“.

II SKYRIUS

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS ŠEIMOMS PASLAUGOS SKYRIMAS

7. Prašymas Panevėžio socialinių paslaugų centrui dėl Atvejo vadybos inicijavimo ir socialinių paslaugų organizavimo socialinės rizikos veiksnius patiriančiam vaikui ir jo šeimai, pateikiamas Atvejo vadybos tvarkos apraše nustatyta tvarka.

8. Po atvejo vadybos posėdžio, jei nustatytas šeimos socialinių paslaugų poreikis, Centro direktoriaus įsakymu paskirtas atvejo vadybininkas teikia užpildytą Prašymą–paraišką (forma SP-8) socialinėms paslaugoms gauti, 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“ per Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (toliau – eSPIS).

9. Centro direktoriaus įsakymu paskirtas socialinis darbuotojas darbui su šeimomis per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos nustato asmens socialinių paslaugų poreikį, užpildydamas Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą (forma SP-9) 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“ ir per dokumentų valdymo sistemą „Avilyš“ (toliau – DVS „Avilyš“) teikia dokumentus Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyriui dėl sprendimo socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo ir Vaiko teisių apsaugos ir įvaikimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VVTAIT) arba jos įgaliotam, teritoriniam skyriui, jei jie iniciavo Atvejo vadybos procesą ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugų teikimą.

10. Nenustačius kompleksinių paslaugų poreikio šeimai atvejo vadybininkas per DVS „Avilyš“ informuoja prašymą pateikusia įstaigą, organizaciją, vaiko tėvus, kuri kreipėsi į Centrą dėl atvejo vadybos iniciavimo.

III SKYRIUS

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS ŠEIMOMS PASLAUGOS TEIKIMAS IR NUTRAUKIMAS

11. Socialinio darbuotojo darbui su šeimomis ir individualios priežiūros darbuotojo paslaugų teikimo dažnumą nustato atvejo vadybos posėdžio dalyviai, pasitarę su šeima ir atsižvelgdami į esamus socialinės rizikos veiksnius ir jų reiškimosi lygį šeimoje, vaiko poreikių nepatenkinimo priežastis, vadovaudamiesi Socialinių paslaugų kataloge numatyta teikimo trukme / dažnumu.

12. Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis kartu su individualios priežiūros darbuotoju sudaro Socialinio darbuotojo darbui su šeimomis ir individualios priežiūros darbuotojo susitarimą dėl bendros veiklos siekiant pokyčių klientų šeimoje, patvirtintą Panevėžio socialinių paslaugų centro direktoriaus 2023 m. kovo d. įsakymu Nr. V-189 ir jį koordinuoja. Susitarimas reguliariai sudaromas ne ilgiau nei 1 mėnesiui, esant poreikiui ir dažniau.

13. Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis pildo Darbo su šeima eigos aprašymus, patvirtintus Panevėžio socialinių paslaugų centro direktoriaus 2019 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-192, ir juos saugo, kaupia socialinės priežiūros šeimoms paslaugos gavėjo byloje, kurioje kaupiami ir saugomi visi su paslaugos poreikio nustatymu, paslaugos skyrimu, teikimu, teikimo sustabdymu ir nutraukimu susiję dokumentai.

14. Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis, teikdamas paslaugas šeimai glaudžiai bendradarbiauja su atvejo vadybininku ir vykdo socialiniam darbuotojui darbui su šeima Atvejo vadybos tvarkos apraše nustatytas funkcijas.

15. Sprendimai dėl socialinės priežiūros šeimoms paslaugos nutraukimo priimami vadovaujantis Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Atvejo vadybos tvarkoms aprašo nuostatomis.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Centras atsako už kokybišką socialinės priežiūros šeimoms paslaugos šeimoms teikimą.

16. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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 įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenys tvarkomi siekiant tinkamai administruoti socialinės priežiūros šeimoms paslaugos teikimą. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas.

17. Šio Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.

18. Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems socialinės priežiūros šeimoms paslaugos teikimą.
