

PATVIRTINTA:

Prienų rajono Jiezno paramos šeimai centro
direktorius 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-95

PRIENŲ RAJONO JIEZNO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO LAIKINO APGYVENDINIMO MOTINOMS IR VAIKAMS CENTRO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono Jiezno paramos šeimai centro (toliau – Jiezno PŠC) Laikino apgyvendinimo motinoms ir vaikams centro (toliau – LAC) tvarka reglamentuoja LAC darbo su apgyvendinta šeima organizavimą.

2. LAC savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Jiezno PŠC nuostatais, Socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, kitais socialines paslaugas reglamentuojančiais teisės aktais.

II. PASLAUGŲ ŠEIMAI SKYRIMO, ORGANIZAVIMO, TEIKIMO, KEITIMOSI INFORMACIJA TVARKA

3. LAC tikslas – motinų įgalinimas gebėti pasirūpinti savimi ir savo vaiku, sėkminga šeimos integracija į visuomenę.

4. LAC paslaugų gavėjais yra laikomi motinos ir jų vaikai iki 18 metų amžiaus.

5. LAC teikiamos bendrosios, specialiosios ir socialinės priežiūros paslaugos:

5.1. informavimas;

5.2. konsultavimas;

5.3. tarpininkavimas ir atstovavimas;

5.4. laikinas apgyvendinimas;

5.5. socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas;

5.6. intensyvi krizių įveikimo pagalba, pasitelkiant specialistus;

5.7. sociokultūrinės paslaugos;

5.8. aprūpinimas patalyne, buitiniu inventoriumi, higienos priemonėmis ir kt.;

5.9. transporto organizavimo;

6. Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas dirbantis su šeimomis, atlieka šias funkcijas:

6.1. teikia bendrąsias, specialiąsias ir socialinės priežiūros socialines paslaugas motinoms ir vaikams pagal nustatytą socialinių paslaugų poreikį;

6.2. renka ir kaupia informaciją apie šeimų problemas ir šeimų socialinę aplinką remdamasis vidiniais ir išoriniais (ugdymo įstaigų, giminaičių ir kt.) šaltiniais;

6.3. ugdo motinystės įgūdžius;

6.4. sudaro sąlygas modeliuoti motinų elgesį su vaikais;

6.5. diegia, formuoja, ugdo ir palaiko kasdienio gyvenimo, šeimos biudžeto planavimo įgūdžius;

6.6. organizuoja sociokultūrinės paslaugas motinoms su vaikams; užtikrina laisvalaikio užimtumą įdomia ir kūrybinga veikla, atitraukiančia klientes nuo neigiamos gatvės įtakos, priklausomybės sukeliančių medžiagų vartojimo;

6.7. gerbia motinų individualumą, užmezgant darbuotojo ir kliento santykį, ugdo motinų savigarbą, pasitikėjimą savimi;

6.8. užtikrina namų aplinkos sąlygas motinai su vaiku (-kais), kuriems nereikia nuolatinės, intensyvios priežiūros, sudarant jiems sąlygas savarankiškai tvarkytis savo asmeninį (šeimos) gyvenimą;

6.9. padeda motinai susirasti tinkamą gyvenamąją vietą, kur ji galėtų išsikelti gyventi su vaiku.

7. Šeimos apgyvendinimas LAC yra laisvanoriškas, su šeima sudarant laikino apgyvendinimo motinoms ir vaikams centro paslaugų teikimo sutartį (**Tvarkos 1 priedas**).

8. Sprendimas teikti paslaugas LAC šeimai įforminamas Jiezno PŠC direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas preliminarus paslaugų teikimo terminas.

9. LAC apgyvendinamos motinos, deklaravusios gyvenamąją vietą Prienų r. savivaldybės teritorijoje arba įtrauktos į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Prienų r. savivaldybėje, šiais atvejais:

9.1. vienišos, mažas pajamas gaunančios motinos, kurioms trūksta socialinių įgūdžių;

9.2. motinos su vaikais, grįžusios iš įkalinimo įstaigos;

9.3. šeimos, kurioms taikoma atvejo vadyba;

9.4. emancipuotos nepilnametės motinos su vaikais;

9.5. smurto aukomis tapusios ar netikėtai netekusios būsto motinos su vaikais. Šios šeimos, esant vietų LAC, apgyvendinamos be eilės.

10. Šeimai LAC paslaugos teikiamos Prienų rajono savivaldybės Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus sprendimu. Inicijuoti šeimos apgyvendinimą LAC ir kreiptis į Prienų rajono savivaldybės Socialinės paramos ir sveikatos skyrių gali:

10.1. Prienų rajono savivaldybės seniūnijų seniūnai, socialiniai darbuotojai;

10.2. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinis skyrius;

10.3. Prienų rajono socialinių paslaugų centras;

10.4. Prienų rajono PK;

10.5. Jiezo PŠC;

10.6. šeima gali kreiptis savarankiškai.

11. Prienų rajono savivaldybės socialinių reikalų ir sveikatos skyrius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų (skubos atveju per 1-3 darbo dienas) nuo kreipimosi, inicijuoja atvejo peržiūrą ir priima sprendimą dėl socialinės priežiūros paslaugų šeimai skyrimo/neskyrimo LAC. Priėmus sprendimą skirti paslaugas LAC pateikiami dokumentai:

11.1. Prienų rajono savivaldybės Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus sprendimas teikti socialines paslaugas šeimai LAC;

11.2. asmens prašymo priimti gyventi į laikino apgyvendinimo motinoms ir vaikams centrą kopija (pateikia motina, ketinanti apsigyventi LAC) (**Tvarkos 2 priedas**);

11.3. motinos asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

11.4. kartu atvykusių su motina gyventi vaikų asmens dokumentų kopijos;

11.5. pažyma apie deklaruotą gyvenamąją vietą;

11.6. motinos sveikatos pažyma (Forma 027/a);

11.7. kartu su motina atvykusių vaikų sveikatos pažymėjimų kopijos (Forma Nr. 027-1/a)

11.8. pažyma apie šeimos trijų paskutinių mėnesių pajamas ir asmens turtą (pagal poreikį);

11.9. duomenys apie apribotas išmokas (jeigu yra).

12. Prienų rajono savivaldybės Socialinių paslaugų ir sveikatos skyrius turi teisę pareikalauti šeimos papildomų dokumentų prieš priimdami sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo LAC.

13. Paslaugų teikimo trukmė LAC yra iki šešių mėnesių su galimybe pratęsti paslaugų teikimą.

14. Priėmus sprendimą dėl socialinių paslaugų teikimo šeimai, LAC socialinis darbuotojas, dirbantis su šeima, sudaro šeimos bylą, kurioje kaupiami:

14.1. LAC ir šeimos socialinių paslaugų teikimo sutartis (**Tvarkos 1 priedas**).

14.2. šeimos poreikio pagalbai vertinimo (pateikia atvejo vadybininkas) kopija;

14.3. pagalbos šeimai plano (pateikia atvejo vadybininkas) kopija;

14.4. asmens prašymo priimti gyventi į laikino apgyvendinimo namus motinoms ir vaikams.

(**Tvarkos 2 priedas**);

14.5. prašymas socialinėms paslaugoms gauti (**Tvarkos 3 priedas**);

14.6. asmens (šeimos) socialinių paslaugų registracijos kortelė (**Tvarkos 4 priedas**);

14.7. šeimos giminaičių duomenų kortelė (**Tvarkos 5 priedas**);

14.8. klientės ir vaikų sveikatos pažymėjimai;

14.9. asmens (šeimos) apsigyvenusio Jiezno PŠC Laikino apgyvendinimo motinoms ir vaikams centre ir paslaugas šeimai teikiančio socialinio darbuotojo, socialinio darbuotojo padėjėjo susitarimas dėl Centro taisyklių laikymosi ir tvarkų supažindinimo **(Tvarkos 6 priedas)**;

14.10. informacija apie šeimą iš įvairių institucijų ir įstaigų;

14.11. darbo su šeima dienoraštis, kuriame turi būti glaustai pateikta informacija apie teikiamas socialinės paslaugas, fiksuojami vykstantys pokyčiai šeimoje, įvardijamos pastebėtos socialinės problemos, grėsmės vaikų saugumui ir vaikų nepriežiūra, situacijos šeimoje gerėjimas arba blogėjimas, vykdomos priemonės, siekiant išspręsti šeimos problemas, šalinanti grėsmės vaikams, sutartų įsipareigojimų įgyvendinimas **(Tvarkos 7 priedas)**;

14.12. duomenys apie apribotas išmokas (jeigu yra);

14.13. kiti reikalingi dokumentai (šeimos narių asmens dokumentų kopijos, vaikų gimimo liudijimų kopijos, neįgalumo pažymėjimų kopijos, santuokos, ištuokos liudijimų kopijos, susitarimas dėl pagalbos paskirstant šeimos pajamas **(Tvarkos 8 priedas)**).

15. LAC paslaugas gaunanti motina su vaiku pasirašytinai supažindinama su:

15.1. laikino apgyvendinimo motinoms ir vaikams centro vidaus tvarkos taisyklėmis **(Tvarkos 9 priedas)**;

15.2. laikino apgyvendinimo motinoms ir vaikams centro kambario priėmimo ir inventoriaus gražinimo gyventojams tvarkos aprašas **(Tvarkos 10 priedas)**;

15.3. laikino apgyvendinimo motinoms ir vaikams centro klientų ir jų vaikų trumpa išėjimo iš centro tvarkos aprašas **(Tvarkos 11 priedas)** ;

15.4. motinos su vaiku (-ais) lankymo laikino apgyvendinimo centre taisyklės **(Tvarkos 12 priedas)**;

15.5. laikino apgyvendinimo motinoms ir vaikams centro saugaus elgesio virtuvėje tvarkos aprašas **(Tvarkos 13 priedas)**.

16. Jei klientė su vaiku(-ais) nėra pasiruošusi bendruomenėje gyventi savarankiškai, bet bendradarbiavo su LAC darbuotojais socialinių paslaugų teikimo procese bei laikėsi LAC vidaus tvarkų, atvejo vadybos paslaugų teikimo metu sutartis gali būti pratęsta gyventojos prašymu **(Tvarkos 14 priedas)** iki vienerių metų.

17. LAC socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu sprendimą dėl šių paslaugų sustabdymo, nutraukimo, pratęsimo ar pan. priima Jiezno PŠC direktorius ar jo įgaliotas įstaigos darbuotojas, suderinus su paslaugas gaunančio asmens gyvenamosios vietos seniūnijos socialiniu darbuotoju ar atvejo vadybininku.

18. Sprendimo kopija per 5 darbo dienas pateikiama Socialinės paramos ir sveikatos skyriui, socialinių paslaugų gavėjo gyvenamosios vietos seniūnijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinio skyriaus specialistams.

19. Jiezno PŠC direktorius įsakymu gali nutraukti paslaugų teikimo sutartį, jeigu LAC su vaikais gyvenanti motina:

19.1. daugiau nei tris kartus pažeidė LAC vidaus tvarkos taisykles;

19.2. nebendradarbiauja su socialiniu darbuotoju ar socialinio darbuotojo padėjėju;

19.3. piktybiškai nevykdo atvejo vadybos proceso metu, pagalbos šeimai plane numatytų įsipareigojimų;

19.4. pati pageidauja nutraukti sutartį.

20. Nutraukus sutartį su kliente tolimesnis vaikų saugumo užtikrinimas ir vaikų gyvenamosios vietos nustatymas derinamas su:

20.1. atvejo vadybininku;

20.2. valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinio skyriaus specialistais;

20.3. kitų institucijų specialistais.

21. Likus 15 darbo dienų iki paslaugų teikimo šeimai LAC sutarties laikotarpio pabaigos, įvykus teigiamiems pokyčiams šeimoje:

21.1. klientė teikia prašymą nutraukti laikino apgyvendinimo motinoms ir vaikams bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros sutartį Jiezno PŠC direktoriui nurodydama būsimo būsto adresą, įvardindama pozityvius pokyčius šeimoje (**Tvarkos 15 priedas**);

22. Jiezno PŠC kreipiasi į Prienų socialinių paslaugų centrą su prašymu organizuoti atvejo vadybos posėdį. Posėdis organizuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo. Atvejo vadybos posėdyje dalyvauja šeima, seniūnijos, kurioje šeima planuoja apsigyventi ir (ar) Prienų socialinių paslaugų centro socialinis darbuotojas darbui su šeima, LAC socialinis darbuotojas, kiti socialiniai partneriai.

23. Paslaugų teikimo sutartis nutraukiama Jiezno PŠC direktoriaus įsakymu, gavus pritarimą atvejo vadybos posėdžio metu.

24. Šeimai, kuriai teikiamos socialinės paslaugos, išvykus gyventi savarankiškai Jiezno PŠC ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja Prienų rajono savivaldybės Socialinių paslaugų ir sveikatos skyrių.

IV. ŠEIMOS (ASMENS), KURIAI TEIKIAMOS SOCIALINĖS PASLAUGOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Šeima turi teisę:

25.1. gauti teisingą informaciją apie socialines paslaugas, jų teikimo pobūdį;

25.2. gauti tinkamos kokybės socialines paslaugas;

25.3. į jų asmens duomenų apsaugą, kaip tai numato teisės aktai.

26. Šeima (asmuo) privalo:

26.1. pateikti būtinus dokumentus bei kitą informaciją, reikalingą socialinių paslaugų poreikiui nustatyti ar socialinių paslaugų teikimo tęstinumui užtikrinti ir atsakyti už jos teisingumą;

26.2. bendradarbiauti su socialiniu darbuotoju, socialinių darbuotojų padėjėjais socialinių paslaugų poreikio nustatymo metu ir paslaugų teikimo laikotarpiu.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Socialinės paslaugos šeimoms apgyvendintoms LAC finansuojama iš Prienų rajono savivaldybės biudžeto skirtų asignavimų Jiezno PŠC. Apgyvendinta LAC motina savo ir vaikų mityba, apranga ir kitomis būtinomis priemonėmis apsirūpina savo lėšomis.

28. Socialinis darbuotojas ir (ar) socialinio darbuotojo padėjėjas, dirbantis su šeima, socialinių paslaugų šeimai teikimo procese vadovaujasi LR teisės aktais, reglamentuojančiais paslaugų šeimai įvertinimą, teikimą, asmens duomenų apsaugos įstatymais, Prienų r. savivaldybės norminiais teisės aktais, LAC vidaus tvarkomis ir šia Tvarka.

29. Šeimos byloje kaupiama medžiaga naudojama laikantis konfidencialumo principo, neskelbtina, naudojama tik tarnybiniams tikslams.

30. Socialinis darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asmens duomenų apsaugą ir už tai atsako asmeniškai teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Socialiniai darbuotojai privalo vykdyti Tvarkos aprašo nuostatas ir yra atsakingi už Tvarkos aprašo nuostatų įgyvendinimą

32. Tvarkos aprašas ir jos priedai keičiami Jiezno PŠC direktoriaus įsakymu.
