

## **KRETINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAGALBOS ŠEIMAI PADALINIO NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kretingos socialinių paslaugų centro (toliau - SPC) Pagalbos šeimai padalinio (toliau – Padalinys) tikslą, uždavinius, teikiamas socialines paslaugas ir jų gavėjus, darbo organizavimą, veiklos sritis, bendradarbiavimo objektus, teises ir atsakomybę.

2. Padalinys savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais ir Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, rajono savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais, Socialinio darbuotojo etikos kodeksu, SPC vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, SPC ir šiais nuostatais.

3. Pagalbos šeimai padalinys - SPC, įsteigto Kretingos rajono savivaldybės tarybos ir finansuojamo iš savivaldybės biudžeto, struktūrinis padalinys, organizuojantis ir teikiantis įvairias socialines paslaugas įvairioms paslaugų gavėjų grupėms.

4. Nuostatuose naudojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

### **II. TIKSLAS, UŽDAVINIAI**

5. Tarnybos tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį.

6. Tarnybos uždaviniai yra šie:

6.1. teikti socialines paslaugas asmenims (šeimoms), kurie dėl socialinių problemų negali savarankiškai pasirūpinti asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime;

6.2. suteikti kompleksinę pagalbą kritinėje padėtyje atsidūrusiems, laikinai SPC apgyvendintiems asmenims;

6.3. aktyvinti asmens savipagalbą ir gebėjimą integruotis visuomenėje;

6.4. užtikrinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę ir tęstinumą;

6.5. skleisti informaciją apie socialinių paslaugų tinklą bei jų gavimo sąlygas.

### **III. TEIKIAMOS SOCIALINĖS PASLAUGOS IR JŲ GAVĖJAI**

7. Padalinys teikia šias bendrąsias socialines paslaugas:

7.1. informavimo;

7.2. konsultavimo;

7.3. tarpininkavimo ir atstovavimo;

7.4. transporto organizavimo;

7.5. kitas socialines paslaugas.

8. Padalinys teikia šias socialinės priežiūros socialines paslaugas:

8.2. laikino apnakvindinimo;

8.3. laikino apgyvendinimo nakvynės namuose.

8.3. intensyvios krizių įveikimo pagalbos;

8.4. psichosocialinės pagalbos;

8.5. socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo.

9. Padalinys teikia kitas paslaugas - asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus vertinimas.

10. Socialinių paslaugų gavėjai:

10.1. socialinę riziką patiriantys suaugę asmenys;

10.2. smurtautojai;

10.3. iš pataisos įstaigų paleisti asmenys, nuo kurių paleidimo iš pataisos įstaigos dienos praėjo ne daugiau nei 12 mėn.

10.4. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

10.5. asmenys, patyrę smurtą šeimoje;

10.6. motinos ar tėvai su vaikais atsidūrę krizinėje situacijoje;

10.7. vaikai, kuriems pagal Vaiko teisių pagrindų įstatymą nustatyta laikinoji priežiūra socialinę priežiūrą teikiančioje socialinių paslaugų įstaigoje ir jo atstovas pagal įstatymą;

10.8. šeimos, patiriančios socialinę riziką;

10.9. kiti asmenys, kuriems reikalingos socialinės paslaugos.

#### IV. DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Padalinio veiklą, organizuoja ir koordinuoja Padalinio vedėjas socialiniams reikalams:

11.1. telkia kolektyvą Padalinio tikslui ir uždaviniams įgyvendinti, kūrybinei veiklai ir profesiniam tobulėjimui;

11.2. užtikrina teikiamų paslaugų savalaikiškumą, kokybę ir efektyvumą;

11.3. atstovauja Padalinį valstybės ir savivaldybių institucijose;

11.4. užtikrina Padalinio darbuotojų bendradarbiavimą su SPC struktūriniais padaliniais, įvairiomis institucijomis ir tarnybomis, seniūnijomis, bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis, visuomene;

11.5. teikia SPC administracijai pasiūlymus dėl socialinių paslaugų įstaigoje ir rajone organizavimo bei jų kokybės gerinimo.

12. Padalinio darbuotojai savo darbe vadovaujasi SPC bei Padalinio nuostatais, pareigybės aprašymu ir kitais veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

13. Padalinyje paslaugos asmeniui skiriamos ir nutraukiamos Socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo komisijos (toliau - SPSK) sprendimu arba SPC direktoriaus įsakymu.

14. Padalinyje SPC direktoriaus įsakymu asmeniui (šeimai) socialinės paslaugos pradamos teikti, jos sustabdomos, atnaujinamos ar nutraukiamos vadovaujantis Kretingos rajono savivaldybės asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu Atvejo vadybos tvarkos aprašu.

15 Paslaugų teikimo procesas dokumentuojamas vadovaujantis SPC direktoriaus įsakymais patvirtintais tvarkos aprašais, taisyklėmis, ir kt. dokumentais.

16. Šeimoms, patiriančioms socialinę riziką, teikiamos socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugos, taikoma atvejo vadyba, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu Atvejo vadybos tvarkos aprašu.

17. Padalinio darbuotojai teikia laikino apnakvindinimo nakvynės namuose paslaugas asmenims, kurie yra benamiai, smurtautojai, piktnaudžiauja alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis, esant krizinei situacijai ir pan., jei, nesuteikus šių paslaugų, kyla grėsmė jų sveikatai ar gyvybei.

18. Laikino apnakvindinimo paslauga, teikiama nuo 20 val. vakaro iki 8 val. ryto, nepertraukiamai gali būti teikiama ne ilgiau kaip 7 paras.

19. Apgyvandinimo nakvynės namuose paslauga skiriama:

19.1. socialinės rizikos suaugusiems asmenims, kuriems nustatytas apgyvandinimo nakvynės namuose poreikis;

19.2. senyvo amžiaus asmenims, kurie socialiai atskirti dėl to, kad elgetauja, valkatauja, yra iš dalies ar visiškai netekę gebėjimų savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir

dalyvauti visuomenės gyvenime, kurių apgyvendinti socialinės globos namuose senyvo amžiaus asmenims negalima (nes jie neatitinka nustatytų reikalavimų) arba jie nustatyta tvarka yra įrašyti į eilę gauti šią paslaugą ir kuriems nustatytas apgyvendinimo namų poreikis;

19.3. namų poreikis negali būti apgyvendinami asmenys, apsvaigę nuo psichoaktyviųjų medžiagų, sergantys aktyviaja tuberkulioze, ūmiaisiais infekciniais, somatiniais bei kitais susirgimais, galinčiais kelti grėsmę kitų namų gyventojų sveikatai ir saugumui;

19.4. apgyvendinimo namų poreikis skiriama iki 12 mėn. Atsižvelgiant į asmens socialinę padėtį, visas turinčias reikšmės aplinkybes, apgyvendinimo namų poreikis skiriama gali būti teikiama ir ilgiau. Asmeniui raštu prašant tęsti paslaugos teikimo sutartį, socialinis darbuotojas Socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo komisijai pateikia iš naujo įvertintą asmens socialinių paslaugų poreikį bei kitus dokumentus (pagal poreikį).

20. Padalinio darbuotojai organizuoja intensyvią krizių įveikimo pagalbą SPC apgyvendintiems asmenims:

20.1. priima tiesiogiai besikreipiančius arba institucijų, tarnybų, fizinių asmenų nukreiptus asmenis pagal SPC direktoriaus patvirtintą Laikino apnakvindinimo bei intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų skyrimo ir teikimo Kretingos socialinių paslaugų centre tvarkos aprašą;

20.2. apgyvendina asmenį:

20.2.1. iki 7 parų SPC direktoriaus įsakymu;

20.2.2. ilgesniam laikotarpiui, SPSK sprendimu;

20.3. renka informaciją apie Padalinyje apgyvendintą paslaugų gavėją;

20.4. organizuoja intensyvią krizių įveikimo pagalbą;

20.5. organizuoja psichologinės, teisinės, medicininės pagalbos teikimą suburiant specialistus (psichologą, socialinius darbuotojus, asmens sveikatos priežiūros ir švietimo įstaigų specialistus, seniūnijos darbuotojus ir kt.);

20.6. teikia socialinę pagalbą, apjungiant įvairias pagalbos formas;

20.7. ugdo šeimos socialinius, buitinius higieninius, vaikų priežiūros įgūdžius;

20.8. aprūpina paslaugų gavėjus sanitarinės ir asmeninės higienos priemonėmis pirmąjį apgyvendinimo Padalinyje mėnesį;

20.9. nutraukia paslaugas kai:

20.9.1. paslaugų gavėjas raštu atsisako teikiamų paslaugų;

20.9.2. paslaugų gavėjas savavališkai pasišalina iš įstaigos;

20.9.3. paslaugų gavėjas nesilaiko vidaus tvarkos taisyklių ar paslaugų teikimo sutartyje numatytų įsipareigojimų;

20.9.4. pasibaigia SPSK sprendime nurodytas paslaugų teikimo laikotarpis.

21. Teikia paslaugas vaikams, kuriems pagal Vaiko teisių pagrindų įstatymą nustatyta laikinoji priežiūra socialinę priežiūrą teikiančioje socialinių paslaugų įstaigoje ir jo atstovui pagal įstatymą.

22. Padalinio darbuotojai vertina šeimų (vaikų) poreikius pagalbai, organizuoja atvejo vadybos posėdžius, rengia pagalbos šeimoms planus, bendradarbiaudami su įvairių sričių specialistais. Teikia informavimo, tarpininkavimo, konsultavimo, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymo paslaugas socialinę riziką patiriančioms šeimoms:

22.1. teikia socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugas socialinę riziką patiriančios šeimoms:

22.1.1. informuoja apie įstaigas, kuriose tvarkomi asmens dokumentai, skiriama pinigine socialine parama, nemokamas maitinimas mokykloje, tikrinama sveikata, teikiama vaikų ugdymo ir priežiūros paslauga, skiriama teisinė nemokama pagalba ir kt.;

22.1.2. konsultuoja, kaip spręsti šeimoje iškilančias problemas, kartu ieško veiksmingų problemų sprendimo būdų;

22.1.3. teikia tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugas;

22.1.4. bendrauja su šeima (asmeniu) vaikų auklėjimo, ugdymo, sveikatos, buities tvarkymo, konfliktų su artimaisiais sprendimo bei kitais aktualiais klausimais;

22.1.5. teikia kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas, tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, prižiūrint vaikus;

22.1.6. skatina šeimų suaugusių narių profesinį aktyvumą, siekiant išvengti nedarbo, ragina aktyviau integruotis į darbo rinką;

22.1.7. mažina šeimų (asmenų) socialinę izoliaciją, siekiant integracijos į visuomenę.

23. Padalinio darbuotojai vertina ir rengia išvadas apie asmens galimybes pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Padalinio veikla apibendrinama metinėje veiklos ataskaitoje, kuri iki sausio 5 d. teikiama SPC direktoriui.

25. Padalinys teikia visuomenei ir įstaigoms informaciją apie teikiamas paslaugas bei leidžia informacinius leidinius pagal savo kompetenciją.

26. Padalinys bendradarbiauja su SPC struktūriniais padaliniais, VVTAIT prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos apskrities vaiko teisių skyriumi Kretingos rajone, Kretingos rajono seniūnijų socialinės paramos specialistais, asmens sveikatos priežiūros įstaigomis, Užimtumo tarnyba prie LR SADM Kretingos skyriumi, Klaipėdos apskrities VPK Kretingos rajono policijos komisariatu, įvairiomis švietimo institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kt.

## **V. TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

27. Padalinio darbuotojai, įgyvendindami iškeltus tikslus ir uždavinius, turi teisę:

27.1. gauti Padalinio veiklai organizuoti duomenis ir reikalingą informaciją iš SPC administracijos, kitų organizacijų ir institucijų;

27.2. teikti pasiūlymus dėl Padalinio veiklos organizavimo tobulinimo ir veiklos efektyvumo didinimo;

27.3. rengti naujus ir dalyvauti SPC vykdomuose projektuose bei programose;

27.4. veikti pagal Padalinio kompetenciją be atskirų nurodymų;

27.5. nuolat kelti darbuotojų kvalifikaciją.

28. Padalinio darbuotojų pareiga užtikrinti:

28.1. kultūringą klientų aptarnavimą;

28.2. socialinių paslaugų suteikimą laiku ir jų kokybę;

28.3. apgyvendintų paslaugų gavėjų saugumą Padalinyje;

28.4. priimamų ir teikiamų dokumentų teisėtumą ir teisingumą;

28.5. informacijos apie paslaugas gaunančius asmenis teikimą nepažeidžiant asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Padalinio nuostatai gali būti keičiami, tikslinami ar pildomi SPC administracijos, Padalinio darbuotojų iniciatyva, atsiradus poreikiui ar pasikeitus teisės aktams.

30. Padalinio nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina SPC direktorius.

---