projektas



**RIETAVO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

2016 m. vasario d. Nr. T1-

**DĖL SOCIALINIO DARBO SU SOCIALINĖS RIZIKOS ŠEIMOMIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Rietavas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1, 4 dalimis, Rietavo savivaldybės taryba nusprendžia:

 Patvirtinti Socialinio darbo su socialinės rizikos šeimomis tvarkos aprašą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTARietavo savivaldybės tarybos 2016 m. sprendimu Nr. T1- |

# SOCIALINIO DARBO SU SOCIALINĖS RIZIKOS ŠEIMOMIS TVARKOS APRAŠAS

# I SKYRIUS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

* 1. Socialinio darbo su socialinės rizikos šeimomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbo su socialinės rizikos šeimomis, auginančiomis vaikus, organizavimą ir vykdymą, socialinių paslaugų teikimą joms Rietavo savivaldybėje.
	2. Darbo su socialinės rizikos šeimomis tikslas – ugdyti, atkurti, palaikyti ir stiprinti socialinės rizikos šeimos socialinius įgūdžius bendraujant ir bendradarbiaujant šeimoje ir už jos ribų, įveikiant krizines situacijas, savarankiškai priimant sprendimus, užtikrinant visapusišką vaikų poreikių tenkinimą ir jų asmenybės ugdymą.
	3. Socialinės rizikos šeima – tai šeima, kurioje auga vaikų iki 18 metų ir kurioje bent vienas iš tėvų piktnaudžiauja alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis, yra priklausomas nuo azartinių lošimų, dėl socialinių įgūdžių stokos nemoka ar negali tinkamai prižiūrėti vaikų, naudoja prieš juos psichologinę, fizinę ar seksualinę prievartą, gaunamą valstybės paramą panaudoja ne šeimos interesams ir todėl iškyla pavojus vaikų fiziniam, protiniam, dvasiniam, doroviniam vystymuisi ir saugumui. Socialinės rizikos šeimai priskiriama ir šeima, kurios vaikui įstatymų nustatyta tvarka yra nustatyta laikinoji globa (rūpyba).
	4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**SOCIALINIŲPASLAUGŲ TEIKĖJŲ PAREIGOS, ATSAKOMYBĖ**

**IR FUNKCIJOS**

* 1. Šiame Apraše numatytos socialinės paslaugos teikiamos šeimoms, kurios yra įrašytos į Rietavo savivaldybės socialinės rizikos šeimų, auginančių vaikus, apskaitą (toliau – Apskaita) ir šeimoms, kurių dar nėra minėtoje apskaitoje, bet yra rizika į ją patekti.
	2. Seniūnija, gavus informaciją  iš mokyklos, bendruomenės, kaimynų ir kt., surašiusi šeimos buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, teikia siūlymą Vaiko teisių apsaugos skyriui šeimą, auginančią vaikus, įtraukti į Apskaitą.
	3. Seniūnija nuolat Vaiko teisių apsaugos skyriui teikia informaciją apie šeimas, kurios dar nėra įtrauktos į socialinės rizikos šeimų sąrašą, bet yra rizika į ją patekti.
	4. Socialines paslaugas socialinės rizikos šeimoms (toliau – šeima) teikia ir jų socialinę priežiūrą vykdo BĮ Rietavo socialinių paslaugų centro (toliau – centras) darbuotojai, kurių pareigybės aprašyme numatytas darbas su socialinės rizikos šeimomis, auginančiomis vaikus (toliau – socialiniai darbuotojai).
	5. Socialines paslaugas šeimai socialiniai darbuotojai teikia darbo dienomis ir darbo valandomis, bet, esant reikalui ir suderinus su centro direktoriumi, galima teikti socialines paslaugas ir kitu, ne darbo laiku. Darbas poilsio metu kompensuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
	6. Socialinis darbuotojas savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais ir kitais teisės aktais, laikytis Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekso, gebėti efektyviai panaudoti turimas žinias, pasitelkti vertybes ir įgūdžius, organizuoti socialinio darbo procesą su šeima, nustatant ir įvertinant socialinius poreikius ir socialines problemas, planuoti ir organizuoti savo veiklą.
	7. Socialiniai darbuotojai privalo oriai ir sąžiningai atlikti socialinio darbuotojo pareigas, būti objektyvūs ir nepriklausomi, saugoti profesines paslaptis, nuolat gilinti profesines žinias.
	8. Socialiniai darbuotojai darbo vietoje privalo turėti darbuotojo pažymėjimą.
	9. Įtarus, kad lankytis šeimoje gali būti nesaugu, socialinis darbuotojas į šeimą vyksta su kitu specialistu ar pareigūnu.
	10. Pagrindinės socialinio darbuotojo funkcijos:

14.1. vykdyti prevencinį darbą mažinant socialinių problemų atsiradimą;

14.2. tirti socialinės rizikos šeimų socialinę situaciją;

14.3. nustatyti šeimų socialinių paslaugų poreikį ir inicijuoti jų teikimą;

14.4. planuoti ir teikti socialinę priežiūrą socialinės rizikos šeimoms;

14.5. informuoti – teikti reikalingą informaciją apie socialinę pagalbą asmeniui (šeimai);

14.6. konsultuoti – kartu su asmeniu analizuoti asmens (šeimos) probleminę situaciją ir ieškoti veiksmingų problemos sprendimo būdų;

14.7. tarpininkauti ir atstovauti – teikti pagalbą asmeniui (šeimai) sprendžiant įvairias asmens (šeimos)  problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, organizuojant ūkio darbus ir kt.), tarpininkauti tarp asmens (šeimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų);

14.8. ugdyti ir palaikyti kasdieninio asmens (šeimos) gyvenimo įgūdžius – planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, prižiūrint vaikus, bendraujant ir panašiai;

14.9. telkti pedagogus, socialinius pedagogus,  psichologus ir  kitus specialistus darbui su socialinės rizikos šeimomis;

14.10. bendradarbiauti su Savivaldybės administracijos seniūnijomis, Vaiko teisių apsaugos, Sveikatos, socialinės paramos ir rūpybos skyriais, ugdymo ir švietimo, sveikatos priežiūros, gydymo ir teisėsaugos, kitomis įstaigomis ir fiziniais ar juridiniais asmenimis;

14.11. skatinti šeimas kreiptis teisinės pagalbos dėl tėvystės vaikui nustatymo, išlaikymo priteisimo, santuokos, ištuokos ir kitų juridinių faktų nustatymo;

14.12. padėti šeimai tikslingai panaudoti išmokas – planuojant ir tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius;

14.13. organizuoti intensyvios krizių įveikimo pagalbos suteikimą šeimai, vaikui atsidūrus krizinėje  situacijoje;

14.14. dirbti intensyvų socialinį darbą su šeima, kurios vaikams nustatyta laikinoji globa, siekiant juos grąžinti biologinei šeimai ir palaikyti ryšį su vaiko globėjais (rūpintojais);

14.15. vertinti šeimai teikiamų socialinių paslaugų veiksmingumą ir efektyvumą bei rinkti ir kaupti informaciją, ataskaitas, kitus dokumentus apie šeimos problemas ir jų socialinę aplinką šeimos byloje, kurioje kaupiama informacija apie šeimą;

 14.16. teikti kitas paslaugas, būtinas socialinių įgūdžių ugdymui ir palaikymui.

**III SKYRIUS**

DARBO SU SOCIALINĖS RIZIKOS ŠEIMOMIS ORGANIZAVIMAS

IR VYKDYMAS

15. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus įsakymą dėl šeimos įrašymo į socialinės rizikos šeimų apskaitą, Vaiko teisių apsaugos skyrius ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas raštu apie tai informuoja Sveikatos, socialinės paramos ir rūpybos skyrių, seniūniją, Rietavo socialinių paslaugų centrą, šeimą.

 16. Išimtiniais atvejais siekiant skubiai užtikrinti vaiko teisių interesus, socialinės paslaugos gali būti pradėtos teikti šeimai ir vaikui, dar tik rengiant dokumentus dėl šeimos įrašymo į socialinės rizikos šeimų apskaitą.

17. Socialinis darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo iš Vaiko teisių apsaugos skyriaus gautos raštiškos informacijos apie šeimos įtraukimą į Apskaitą ar šeimos priežiūrą prevenciniais tikslais, aplanko šeimą irpriima prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8).

18. Socialinis darbuotojas suformuoja bylą, užpildo: šeimos kortelę, individualaus pagalbos šeimai veiksmų planą, prašymą-paraišką (SP-8 forma) ir per 14 kalendorinių dienų nuo prašymo-paraiškos priėmimo dienos pateikia Sveikatos, socialinės paramos ir rūpybos skyriui.

19. Sveikatos, socialinės paramos ir rūpybos skyrius Vaiko teisių apsaugos skyriui pateikia šeimos bylos kopiją ir Vaiko teisių apsaugos skyrių, BĮ socialinių paslaugų centrą informuoja apie priimtą sprendimą dėl socialinių paslaugų šeimai skyrimo.

20. Socialinis darbuotojas, padėdamas šeimai spręsti socialines problemas, šeimoje lankosi pagal poreikį, bet ne rečiau kaip: du kartus per savaitę – Sunkios rizikos šeimoje, kartą per savaitę – Vidutinės rizikos šeimoje, kartą per dvi savaites – Lengvos rizikos šeimoje.

21. Socialinės priežiūros paslaugų teikimo metu paaiškėjus, kad vaikui reikalingas ugdymas ikimokyklinio ugdymo įstaigoje, socialinis darbuotojas tarpininkauja šeimai pateikiant reikalingus vaiko patekimui į švietimo įstaigą dokumentus.

22. Socialinės priežiūros paslaugų teikimui naudojamos reikalingų blankų formos, kurias tvirtina BĮ Socialinių paslaugų centro direktorius:

22.1. šeimos kortelė (užvedant bylą, esant reikalui papildoma);

22.2. individualus pagalbos šeimai veiksmų planas (užvedant bylą, esant reikalui papildoma);

22.3. darbo su šeima eigos aprašymas (pildoma po kiekvieno apsilankymo);

22.4. atvejo aprašymas (esant krizinei situacijai ir 25 punkte numatytomis sąlygomis);

22.5. informacija apie šeimą ir jai teikiamą pagalbą (pasibaigus ketvirčiui, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų);

22.6. susitarimas dėl pagalbos paskirstant šeimos pajamas (1 kartą per mėnesį);

22.7. individualaus pagalbos šeimai veiksmų plano įvykdymas (1 kartą per mėnesį);

22.8. socialinės rizikos šeimos, auginančios vaikus, buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas (pagal poreikį);

22.9. pakartotinio aplankymo aktas (pildoma globojamam vaikui; šeimos priežiūros prevenciniais tikslais);

22.10. konfidencialumo pasižadėjimas.

23. Socialinis darbuotojas vertina šeimos pokyčius, fiksuoja pozityvius ir negatyvius pokyčius šeimoje, ir, esant poreikiui, koreguoja darbo su šeima veiklą, renka papildomą informaciją apie šeimą, remdamasis Seniūnijos, Sveikatos, socialinės paramos ir rūpybos, Vaiko teisių apsaugos skyrių ugdymo, sveikatos priežiūros įstaigų, policijos pareigūnų, giminaičių informacija ir kt. šaltiniais.

24. Socialinis darbuotojas, suderinęs su įstaigos vadovu, socialinių paslaugų šeimai teikimo metu (ne trumpiau kaip 3 mėnesius), kai šeimoje nefiksuojama jokių socialinės situacijos pagerėjimo požymių ar šeimos nariai nevykdo Individualaus pagalbos šeimai veiksmų plane numatytų įsipareigojimų, organizuoja atvejo peržiūrą (pasitarimą),pasikviesdamas bendradarbiaujančių institucijų atstovus**.** Pasitarimas protokoluojamas.

25. Atvejo peržiūra gali vykti Vaiko teisių apsaugos skyriuje, šeimos gyvenamojoje vietoje, vaiko mokymosi vietoje, seniūnijoje ir pagal poreikį kitur. Atvejo aprašymo formą pildo socialinis darbuotojas ir visais atvejais pateikia Sveikatos, socialinės paramos ir rūpybos ir Vaiko teisių apsaugos skyriams.

26. Socialinis darbuotojas, darbo laiku gavęs informaciją apie tėvų ar kito teisėto vaiko atstovo smurtavimą prieš vaiką ar kitokį piktnaudžiavimą tėvų valdžia ir dėl to kylančią realią grėsmę vaiko sveikatai ar gyvybei arba tėvų ar kitų artimųjų be priežiūros paliktą vaiką ir dėl to kylantį pavojų vaiko sveikatai ir saugumui, ar vaiką, rastą be priežiūros, nedelsdamas informuoja Vaiko teisių apsaugos skyrių ir pagal situaciją – kitas reikiamas tarnybas (policiją, greitąją pagalbą ir pan.).

27. Socialinis darbuotojas, įvertinęs šeimos situaciją ir teigiamus pasikeitimus šeimoje, pateikia Vaiko teisių apsaugos skyriui motyvuotą siūlymą dėl šeimos išbraukimo iš Apskaitos.

28. Šeima išbraukiama iš Apskaitos Administracijos direktoriaus įsakymu, Vaiko teisių apsaugos skyriaus teikimu. Vaiko teisių apsaugos skyrius per 5 kalendorines dienas nuo Administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo apie šeimos išbraukimą iš socialinės rizikos šeimų apskaitos, raštu informuoja seniūniją, Socialinės paramos skyrių, Rietavo socialinių paslaugų centrą ir šeimą.

29. Šeimai išvykus gyventi į kitą savivaldybę ar į užsienio valstybę, socialinis darbuotojas apie tai raštu, nurodydamas šeimos adresą, informuoja Vaiko teisių apsaugos skyrių.

**IV SKYRIUS**

**SOCIALINĖS RIZIKOS ŠEIMOS TEISĖS IR PAREIGOS**

 30. Šeima turi teisę į informacijos ir dokumentų apie šeimą konfidencialumą.

31. Suaugę šeimos nariai privalo socialiniams darbuotojams teikti informaciją, susijusią su šeimos socialinių paslaugų poreikio vertinimu ir atsakyti už pateikiamų vertinti duomenų tikrumą ir informacijos teisingumą*.*

32. Šeima turi teisę įstatymų nustatyta tvarka skųsti įsakymus dėl jos įrašymo ar išbraukimo iš socialinės rizikos šeimų, auginančių vaikus, apskaitos ir sprendimus dėl socialinių paslaugų skyrimo.

 33. Šeimos nariai turi teisę susipažinti su savo šeimos byloje sukaupta informacija, išskyrus atvejus, kai informacijos atskleidimas gali pakenkti šeimos narių saugumui ar vaikų interesams.

**V SKYRIUS**

**ATSISKAITYMAS IR KONTROLĖ**

34. Socialinis darbuotojas (suderinęs su įstaigos vadovu) pasibaigus ketvirčiui, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų raštu Vaiko teisių apsaugos skyriui pateikia informaciją apie šeimą ir jai teikiamą pagalbą (pagal 23.5 formą).

35. Esant poreikiui, Sveikatos, socialinės paramos ir rūpybos ar Vaiko teisių apsaugos skyriai gali pareikalauti ir kitų dokumentų, informacijos, susijusios su socialinių paslaugų šeimai teikimu.

36. BĮ Socialinių paslaugų centras užtikrina socialinio darbo su šeimomis tęstinumą socialinio darbuotojo atostogų, jo ligos, komandiruotės metu ir kitais atvejais.

**VI SKYRIUS**

 **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Darbe su socialinės rizikos šeimomis socialiniai darbuotojai vadovaujasi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, metodinėmis rekomendacijomis ir šio Aprašo nuostatomis.

38. Skundų dėl teikiamų paslaugų kokybės nagrinėjimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

39. Šio Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Sveikatos, socialinės paramos ir rūpybos, Vaiko teisių apsaugos skyriai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RIETAVO SAVIVALDYBĖS ADMINISTARCIJOS SVEIKATOS, SOCIALINĖS PARAMOS IR RŪPYBOS SKYRIUS**

# AIŠKINAMASIS RAŠTAS PRIE SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL SOCIALINIO DARBO SU SOCIALINĖS RIZIKOS ŠEIMOMIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“

2016-

Rietavas

**1. Sprendimo projekto esmė.**

 Rietavo savivaldybės tarybos sprendimo projektu siūloma patvirtinti socialinio darbo su socialinės rizikos šeimomis tvarkos aprašą, kuris reglamentuotų paslaugų teikėjų pareigas, funkcijas ir atsakomybę.

**2. Kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas.**

 Sprendimo projektasparengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1, 4 dalimis.

**3. Tikslai ir uždaviniai**.

 Siūloma patvirtinti socialinio darbo su socialinės rizikos šeimomis tvarką. Tvarkoje aiškiai apibrėžiamos darbuotojų, teikiančių paslaugas funkcijos.

**4. Laukiami rezultatai**.

 Nustatyta tvarka apibrėžia pagalbos šeimai teikiančių institucijų veiklą socialinio darbo srityje.

**5. Kas inicijavo sprendimo projekto rengimą.**

Savivaldybės administracijos Sveikatos, socialinės paramos ir rūpybos skyrius, Vaiko teisių apsaugos skyrius.

**6. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai**.

 Neigiamų specialistų vertinimų negauta.

**7. Galimos teigiamos ar neigiamos sprendimo priėmimo pasekmės**.

 Neigiamų pasekmių nenustatyta.

**8. Lėšų poreikis sprendimo įgyvendinimui**.

Sprendimo įgyvendinimui reikės Savivaldybės biudžeto lėšų.

**9. Antikorupcinis vertinimas**.

 Nereikalingas.

Sveikatos, socialinės paramos ir rūpybos skyriaus vedėja Jolita Alseikienė