

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PREVENCINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLANAVIMO, ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų rajono savivaldybės prevencinių socialinių paslaugų planavimo, organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja prevencinių socialinių paslaugų planavimą, organizavimą ir teikimą Molėtų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. A1-776 „Dėl prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas).

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Aprašo 2.2 papunktyje vartojamas sąvokas.

4. Prevencinės socialinės paslaugos – potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieškos paslauga, kompleksinės paslaugos šeimai, darbas su bendruomene, šeimos konferencija, atvirasis darbas su jaunimu, mobilusis darbas su jaunimu.

5. Prevencinių socialinių paslaugų tikslas – padėti asmeniui (šeimai) ir (ar) bendruomenei išvengti galimų socialinių problemų ir (ar) socialinės rizikos atsiradimo, sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ir (ar) stiprinti gebėjimus savarankiškai spręsti socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti didinti socialinę įtrauktį.

6. Prevencinės socialinės paslaugos teikiamos visiems asmenims (visoms šeimoms) ir (ar) bendruomenėms, siekiantiems (siekiančioms) stiprinti asmens (šėimos) gebėjimą savarankiškai rūpintis asmeniniu (šėimos) gyvenimu ir asmens (šėimos) dalyvavimą visuomenės gyvenime, stiprinti bendruomenės socialinį aktyvumą ir skatinti bendruomenės socialinę įtrauktį, taip pat stiprinti asmens (šėimos) žinias ir ugdyti jo (jos) įgūdžius, kad ateityje būtų išvengta galimų socialinių problemų ir socialinės rizikos atsiradimo.

7. Savivaldybės teritorijoje prevencines socialines paslaugas teikia:

7.1. Molėtų socialinės paramos centras - Potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieška; Kompleksinės paslaugos šeimai;

7.2. Molėtų kultūros centro padalinys Molėtų atviras jaunimo centras – Atviras darbas su jaunimu; Mobilus darbas su jaunimu.

II SKYRIUS KREIPIMASIS DĖL PREVCINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ

8. Prevencinė (-ės) socialinė (-ės) paslauga (-os) gali būti inicijuojama (-os):

8.1. asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių), jo globėjo ar rūpintojo prašymu;

8.2. socialinių paslaugų įstaigos, teikiančios prevencines socialines paslaugas, iniciatyva;

8.3. pagal bendruomenės nario ar kito suinteresuoto fizinio asmens ar institucijos (organizacijos), savivaldybės administracijos padalinio (toliau kartu – suinteresuotas asmuo) kreipimąsi dėl galimo prevencinės socialinės paslaugos teikimo kitam asmeniui (šeimai) poreikio.

9. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, fizinis suinteresuotas asmuo dėl prevencinės socialinės paslaugos teikimo tiesiogiai žodžiu ar raštu pateikdamas laisvos formos prašymą, paštu ar elektroniniu paštu kreipiasi į socialinių paslaugų įstaigą, nurodytą tvarkos aprašo 7 punkte, teikiančią ir (ar) organizuojančią prevencines socialines paslaugas.

10. Jeigu dėl prevencinės socialinės paslaugos teikimo sau ir (ar) šeimai kreipiasi asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių), jo globėjas ar rūpintojas, jis nurodo savo ir (ar) šeimos narių vardus, pavardes, dėl kokios problemos kreipiasi į socialinių paslaugų įstaigą, teikiančią ir (ar) organizuojančią prevencines socialines paslaugas, kontaktinę informaciją (telefono ryšio numerį ar elektroninio pašto adresą).

11. Kreiptis dėl prevencinių socialinių paslaugų teikimo kitam asmeniui (šeimai) gali bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti fiziniai asmenys (siekdami išvengti socialinių problemų ir (ar) socialinės rizikos atsiradimo asmeniui (šeimai) ir (ar) bendruomenei) nurodę savo vardus, pavardes, asmens ar vieno iš suaugusių šeimos narių, dėl kurių interesų kreipiasi, vardą, pavardę, kontaktinę informaciją (gyvenamosios vietos adresą, telefono ryšio numerį ar elektroninio pašto adresą (jeigu žinoma)) ir priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas to negali padaryti pats.

12. Tuo atveju, kai dėl prevencinių socialinių paslaugų reikalingumo asmeniui (šeimai) Savivaldybei praneša raštu ar žodžiu kita institucija (organizacija), pateikdama kontaktinę asmens informaciją (gyvenamosios vietos adresą, telefono ryšio numerį ar elektroninio pašto adresą (jeigu žinoma)), Socialinis paramos skyrius nedelsiant šią informaciją elektroniniu paštu perduoda socialinių paslaugų įstaigai, teikiančiai ir (ar) organizuojančiai prevencines socialines paslaugas.

III SKYRIUS PREVCINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS

13. Socialinių paslaugų įstaiga, teikianti ir (ar) organizuojanti prevencines socialines paslaugas, gavusi informaciją apie prevencinių paslaugų reikalingumą asmeniui (šeimai), atsižvelgdamas į asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių), jo globėjo ar rūpintojo, suinteresuoto asmens nurodytą problemą ar priežastį, dėl kurios kreipiamasi dėl prevencinių socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo, socialinių paslaugų įstaigos darbuotojas, organizuojantis ir (ar) teikiantis prevencines socialines paslaugas (toliau – specialistas), iš karto (jei asmuo kreipiasi tiesiogiai) arba ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo kreipimosi dienos, susisiekęs su asmeniu (šeima), aptaria asmens (šeimos) situaciją, galimos (-ų) prevencinės (-ių) socialinės (-ių) paslaugos (-ų) turinį, labiausiai asmens (šeimos) poreikius atitinkančią (-čias) prevencinę (-es) socialinę (-es) paslaugą (-as), siekiamus rezultatus ir, esant asmens (šeimos) poreikiui, pasiūlo jam (jai) įstaigoje teikiamą labiausiai asmens (šeimos) poreikius atitinkančią (-čias) prevencinę (-es) socialinę (-es) paslaugą (-as), arba informuoja apie kitas prevencines socialines paslaugas teikiančias socialinių paslaugų įstaiga, nurodydamas įstaigos pavadinimą, veiklos adresą, kontaktinį telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą. Jeigu dėl objektyvių aplinkybių su asmeniu (šeima) nėra galimybės susisiekti per 5 darbo dienas, specialistas susisiečia su asmeniu (šeima) iš karto išnykus šioms aplinkybėms.

14. Jeigu dėl prevencinių socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo kreipėsi ne pats asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių), jo globėjas ar rūpintojas, prevencinės socialinės paslaugos teikiamos esant asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių), jo globėjo ar rūpintojo sutikimui.

15. Kai dėl prevencinių socialinių paslaugų teikimo kitam asmeniui (šeimai) kreipiasi suinteresuotas asmuo, bet asmuo (šeima), dėl kurio (-ios) buvo kreiptasi, atsisako siūlomos pagalbos, specialistas po 10 darbo dienų pakartotinai susisiečia su asmeniu (šeima) ir dar kartą pasiūlo galimybę gauti prevencinę socialinę paslaugą arba asmuo (šeima) informuojamas (-a) apie galimybę gauti kitas socialines paslaugas. Asmeniui (šeimai) pakartotinai atsisakius prevencinės socialinės paslaugos, asmeniui (šeimai) turimais kontaktais (paštu, elektroniniu paštu) išsiunčiama informacija apie Savivaldybėje teikiamas socialines prevencines paslaugas, nurodomos paslaugų rūšys, teikiančios įstaigos pavadinimas, veiklos adresas, kontaktinį telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas.

16. Specialistas socialinių paslaugų įstaigos nustatyta tvarka fiksuoja atvejus, kai su asmeniu (šeima) nepavyksta susisiekti ilgiau nei 5 darbo dienas, taip pat fiksuojami atvejai, kai, susisiekus su asmeniu (šeima), jis (ji) atsisako siūlomos pagalbos.

17. Jei prevencines socialines paslaugas gaunančiam (-čiai) asmeniui (šeimai) jų nepakanka, kitų socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) poreikis nustatomas ir jos skiriamos vadovaujantis Molėtų rajono savivaldybės asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr. B1-111 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio

nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

18. Jei specialistas, organizuojantis ir (ar) teikiantis prevencines socialines paslaugas, mato, kad asmeniui (šeimai) reikia kitų (ne socialinių) paslaugų (pavyzdžiui, sveikatos, švietimo paslaugų), jis informuoja asmenį (šeimą) apie galimybę gauti kitas (ne socialines) paslaugas ir pasiūlo jam (jai) kreiptis į šias paslaugas teikiančias ir (ar) organizuojančias įstaigas, nurodydamas jų pavadinimus, veiklos adresus, kontaktinius telefono ryšio numerius ir elektroninio pašto adresus.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Savivaldybės administracijos socialinės paramos skyrius vykdo teikiamų paslaugų kontrolę, bendradarbiaudamas su prevencines socialines paslaugas teikiančiomis įstaigomis planuoja prevencines socialines paslaugas.

20. Įstaiga, teikianti prevencines paslaugas, Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje SPIS iki kiekvieno mėnesio 10 dienos už praėjusį mėnesį suveda duomenis apie suteiktas prevencines socialines paslaugas, o pasibaigus ketvirčiui iki sekančio mėnesio 10 d. Savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriui pateikia ataskaitą apie asmenims (šeimoms) suteiktas prevencines socialines paslaugas Aprašo 23 punkte nustatyta tvarka.

21. Įstaiga, teikiančią prevencines paslaugas, dėl netinkamo prevencinių socialinių paslaugų teikimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskusti Savivaldybės administracijos direktoriui.

22. Įstaiga, teikianti prevencines paslaugas ir Savivaldybė viešai interneto svetainėje www.moletai.lt, taip pat kitomis informavimo priemonėmis (pavyzdžiui, per visuomenės informavimo priemones, renginius ir pan.) skelbia informaciją apie Savivaldybės teritorijoje organizuojamas ir teikiamas prevencines socialines paslaugas: teikiamų prevencinių socialinių paslaugų rūšis, jų turinį bei siekiamą rezultatą, prevencinių socialinių paslaugų teikėjus (jų pavadinimus, kontaktinę informaciją – telefono ryšio numerius, elektroninio pašto adresus), prevencinių socialinių paslaugų gavimo tvarką, prevencinių socialinių paslaugų organizavimą ir teikimą reglamentuojančius teisės aktus.

23. Įgyvendindami Aprašą ir šį tvarkos aprašą, duomenų valdytojai užtikrina, kad jų atliekamas asmens duomenų tvarkymas atitiktų 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) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatas.

24. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

25. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.
