Suvestinė redakcija nuo 2020-01-01

Įsakymas paskelbtas: TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04881

Nauja redakcija nuo 2020-01-01:
Nr. A1-802, 2019-12-30, paskelbta TAR 2019-12-30, i. k. 2019-21668

LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS

ĮSAKYMAS
DĖL ATVEJO VADYBOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. kovo 29 d. Nr. A1-141
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 37 straipsnio 10 dalimi,

t v i r t i n u Atvejo vadybos tvarkos aprašą (pridedama).

Socialinės apsaugos ir darbo ministras Linas Kukuraitis

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141
(Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2019 m. gruodžio 30 įsakymo Nr. A1-802
redakcija)

ATVEJO VADYBOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atvejo vadybos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaiko ir jį auginančio (-ių) atstovo (-ų) pagal įstatymą ar jo besilaukiančių (-io) asmenų (-ens) (toliau – šeima), fizinio asmens, vykdančio vaiko laikinąją priežiūrą, atvejo vadybos inicijavimo ir taikymo, atvejo nagrinėjimo, pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikių vertinimo, kompleksinės pagalbos plano sudarymo ir įgyvendinimo, šeimos stebėsenos, pagalbos plano peržiūros, atvejo vadybos proceso užbaigimo, atvejo vadybos koordinavimo savivaldybėje tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Ankstyvoji intervencija** – pagalbos vaikui ir šeimai suteikimas laiku, anksčiau, nei problemos šeimoje įsisenėja, t. y. nustačius kelias sritis, kuriose pasireiškia socialinės rizikos veiksniai šeimoje, ir (ar) problemoms šeimoje išaiškėjus, bet dar neįsigalėjus.

2.2. **Ekožemėlapis** – vaiko ir jo šeimos poreikius, tarpusavio ryšius bei ryšius su bendruomene atspindintis (vizualizuojantis) instrumentas, kuriame informacija gali būti renkama iš atvejo vadybininko ar kitų specialistų.

2.3. **Genograma** – šeimos kelių kartų ryšių schema, padedanti šeimai ir su ja dirbančiam specialistui suprasti šeimos narių elgesio priežastis ir stereotipus, kuriais jie vadovaujasi, tų stereotipų kilmę, taip pat padedanti apibendrinti duomenis apie šeimos raidą ir jos įtaką šeimos funkcionavimui.

2.4. **Intensyvi intervencinė pagalba** – kompleksinės intensyvios ir neatidėliotinos pagalbos suteikimas vaikui ir jo šeimai, nustačius sritis, kuriose pasireiškia įsigalėję, sprendžiant pagal jų pasireiškimo mastą, dažnumą, trukmę, socialinės rizikos veiksniai šeimoje.

2.5. **Išplėstinė šeima** – vaiko tėvai ar kiti jo atstovai pagal įstatymą, vaiko broliai bei seserys, kiti giminaičiai ar su vaiku nesusieti giminystės ryšiais asmenys, gyvenantys kartu su šeima, kurie turi įtakos vaiko ir jo šeimos gyvenimui. Tai gali būti seneliai, dėdės ir tetos, pusbroliai, pusseserės, tėvų partneriai ir kiti su šeima gyvenantys asmenys.

2.6. **Kompleksinė pagalba** – socialinės, sveikatos priežiūros, švietimo, psichologinės ir kitokios pagalbos priemonių derinys, sudarantis sąlygas vaiko atstovams pagal įstatymą užtikrinti vaikui saugią aplinką, kokybišką šeimos funkcionavimą ir jos gerovę. Kompleksinės pagalbos organizavimą ir teikimą koordinuoja atvejo vadybininkas.

2.7. **Prevencinė pagalba** – veikla, kurios tikslas – užkirsti kelią galimiems socialinės rizikos veiksniams šeimoje pasireikšti, įskaitant ir visuomenės bei šeimų švietimą, bendruomenės renginius šeimoms ir panašias veiklas.

2.8. **Šeimos konferencija** – socialinio darbo metodas, kurį taikant siekiama ieškoti šeimos paramos išteklių tarp išplėstinės šeimos bei kitų šeimai svarbių asmenų, įtraukti į sprendimo dėl šeimos situacijos gerinimo priėmimą pačią šeimą ir vaiką, įgalinti šeimą pačią priimti sprendimus ir siūlymus dėl savo problemų sprendimo.

2.9. **Šeimos stebėsena** – tikslingas, nuolatinis informacijos ir duomenų rinkimas, kuris rodo šeimoje vykstančius pokyčius, atsiradusius dėl šeimai teikiamų paslaugų, įgyvendinant pagalbos šeimai planą.

2.10. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (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) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme, Mobiliųjų komandų sudarymo, specialistų atrankos ir jų darbo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-334 „Dėl Mobiliųjų komandų sudarymo, specialistų atrankos ir jų darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mobiliųjų komandų sudarymo, specialistų atrankos ir jų darbo tvarkos aprašas).

3. Atvejo vadybos procese vadovaujamasi šiais principais:

3.1. šeimos įgalinimo: būtina padėti šeimai ir vaikui identifikuoti ir tinkamai išnaudoti turimus išteklius, nustatyti ne tik socialinės rizikos veiksnius, su kuriais susiduria šeima ir vaikas, bet ir jų stiprybes, kurios gali padėti spręsti šeimos ir (ar) vaiko problemas, gerinti šeimos situaciją. Šeima ir vaikas turi aktyviai dalyvauti pagalbos jiems teikimo procese;

3.2. paslaugų nedubliavimo: būtina įvertinti, kokias paslaugas šeima ir (ar) vaikas jau gauna kitose paslaugų teikimo vietose (pvz., mokykloje, nevyriausybinėse organizacijose, specializuotos pagalbos centruose, globos centre, nustačius vaikui laikinąją globą ir kt.), įvertinti tai, ar šeima ir toliau nori naudotis šiomis paslaugomis, ir neskirti šeimai tokio pat pobūdžio ar panašių paslaugų. Planuojant ir organizuojant paslaugas šeimai ir vaikui, taip pat būtina užtikrinti, kad paslaugos ir pagalba neblogintų šeimos ir (ar) vaiko situacijos;

3.3. pagalbos ir paslaugų atitikties individualiems šeimos ir vaiko poreikiams: visos pasirinktos paslaugos, pagalbos formos ir būdai turi atitikti individualius šeimos ir vaiko poreikius, konkrečias jų problemas, kurias siekiama išspręsti.

II SKYRIUS
ATVEJO VADYBOS INICIJAVIMAS IR TAIKYMAS

4. Atvejo vadyba inicijuojama ir taikoma Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VVTAĮT) arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui, vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, nustačius būtinybę vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį ar vaiko apsaugos poreikį. VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo būtinybės vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį ar vaiko apsaugos poreikį nustatymo dienos kreipiasi į vaiko gyvenamosios vietos savivaldybės socialinių paslaugų įstaigą ar kitą įstaigą, kuriai savivaldybė suteikė įgaliojimus koordinuoti atvejo vadybos procesą ir teikti socialines paslaugas šeimoms savivaldybėje (toliau – socialinių paslaugų įstaiga), prašydamas paskirti atvejo vadybininką ir nedelsiant organizuoti pagalbos vaikui ir jo šeimai suteikimą. Po to, kai VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius kreipiasi dėl atvejo vadybininko paskyrimo, jis raštu informuoja šeimą apie šį kreipimąsi ir suteikia informaciją, kokia socialinių paslaugų įstaiga šeimai teiks atvejo vadybos paslaugas (nurodomas įstaigos pavadinimas, adresas, bendrasis telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas). Prašydamas paskirti atvejo vadybininką, VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius socialinių paslaugų įstaigai raštu ar elektroniniu paštu pateikia šių dokumentų kopijas ir turimą informaciją apie vaiką ir jo šeimą:

4.1. vaiko situacijos vertinimo anketos, parengtos pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamą formą, kopiją;

4.2. jei nustatytas vaiko apsaugos poreikis ir užtikrinta vaiko laikinoji priežiūra, vaiko perdavimo laikinai prižiūrėti fiziniam asmeniui jo gyvenamojoje vietoje ar šeimos gyvenamojoje vietoje arba apgyvendinimo socialinių paslaugų įstaigoje akto, parengto pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamą formą, kopiją;

4.3. jei nustatytas vaiko apsaugos poreikis ir vaikas paimtas iš jo atstovų pagal įstatymą, vaiko laikino apgyvendinimo akto, parengto pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamą formą, kopiją;

4.4. informaciją apie vaiko atstovams pagal įstatymą ar vienam iš vaiko atstovų pagal įstatymą paskirtas kardomąsias priemones arba jų panaikinimą (kardomosios priemonės pavadinimas, šios priemonės nustatymo ir panaikinimo datos).

5. Atvejo vadybos procesas gali būti inicijuotas ir vaiko atstovų pagal įstatymą ir (ar) pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojančių ir teikiančių įstaigų, organizacijų prašymu, vadovaujantis Aprašo IV skyriaus nuostatomis.

6. Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo suteikia įgaliojimus vykdyti atvejo vadybos funkcijas ir koordinuoti atvejo vadybos procesus socialinių paslaugų įstaigoms. Rekomenduojama, suteikiant įgaliojimus vykdyti atvejo vadybos funkcijas ir koordinuoti atvejo vadybos procesus, prioritetą teikti nevyriausybinių organizacijų įsteigtoms socialinių paslaugų įstaigoms. Socialinių paslaugų įstaigų sąrašą, kuriame nurodoma šių įstaigų informacija (įstaigos pavadinimas, adresas, kontaktinis telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas, įstaigos darbo laikas) bei paslaugų teikimo teritorija, tvirtina savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Šiame punkte nurodytas sąrašas skelbiamas viešai savivaldybės interneto svetainėje ir turi būti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos pasikeitimo dienos, atnaujintas, siekiant užtikrinti informacijos aktualumą.

7. Socialinių paslaugų įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Aprašo 4 punkte nurodyto prašymo gavimo dienos, paskiria atvejo vadybininką ir socialinį darbuotoją, dirbsiantį socialinį darbą su šeima (toliau – socialinis darbuotojas darbui su šeima), jei jis iki tol nebuvo paskirtas, ir apie tai raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių bei šeimą, kuriai bus taikoma atvejo vadyba (nurodomos atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo darbui su šeima pareigos, vardai, pavardės, telefono ryšio numeriai, elektrinio pašto adresai). Atvejo vadybininkui atlikus pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio įvertinimą ir nenustačius kompleksinių paslaugų poreikio, atvejo vadyba neskiriama, tačiau vaikui ir (ar) šeimai užtikrinamas reikalingų paslaugų, nustatytų vertinimo metu, teikimas. Socialinių paslaugų įstaigos vadovas informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių apie priimtą sprendimą neskirti atvejo vadybos, argumentuodamas tokį sprendimą, ir apie tai, kaip ir kokios paslaugos bus užtikrintos vaikui ir (ar) šeimai.

III SKYRIUS
ATVEJO NAGRINĖJIMAS

8. VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui, vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, nustačius būtinybę vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį, atvejo vadybininkas:

8.1. jei šeimoje anksčiau buvo atliktas vaiko situacijos vertinimas, buvo taikoma atvejo vadyba ir apie ją bei pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį turima aktuali informacija, kartu su socialiniu darbuotoju darbui su šeima atnaujina Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo formą (Aprašo 1 priedas), pildytą ankstesnio pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo metu, patikslindami informaciją, kuri pasikeitė nuo paskutinio atvejo nagrinėjimo posėdžio datos;

8.2. jei šeimoje nebuvo atliktas vaiko situacijos vertinimas ir atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas darbui su šeima nėra vertinę pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio bei teikę paslaugų, atlieka pagalbos vaikui ir (arba) šeimai poreikio vertinimą, užpildant Aprašo 1 priede nustatytą formą;

8.3. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jo paskyrimo dienos organizuoja pirmą atvejo nagrinėjimo posėdį.

9. VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui, vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, nustačius vaiko apsaugos poreikį, atvejo vadybininkas:

9.1. jei šeimoje anksčiau buvo atliktas vaiko situacijos vertinimas, buvo taikyta atvejo vadyba ir apie ją bei pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį turima aktuali informacija (šeimos byloje kaupiama atvejo vadybos proceso metu pagal Aprašą privaloma fiksuoti informacija, kuri yra tiesiogiai susijusi su šiuo metu atliktu vaiko situacijos vertinimu ir vaiko teisių pažeidimais), atvejo vadybininkas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo paskyrimo dienos raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis perduoda minėtą informaciją mobiliajai komandai ir, prieš atlikdamas pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą, sulaukia mobiliosios komandos rekomendacijų, kurios turi būti pateiktos atvejo vadybininkui per 5 darbo dienas nuo mobiliosios komandos darbo su šeima pabaigos. Jei atvejo vadybininkas iš intensyviai dirbančios mobiliosios komandos specialistų gauna informaciją dėl ilgalaikės pagalbos ir (ar) paslaugų, nesusijusių su šeimos ir (ar) vaiko krize, vaikui ir (ar) šeimai poreikio (informaciją, kokiam laikotarpiui ar periodiškumui ir kokios pagalbos ir (ar) paslaugų vaikui ir (ar) šeimai reikia), jis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, organizuoja minėtos pagalbos ir (ar) paslaugų vaikui ir (ar) šeimai teikimą;

9.2. jei šeimoje anksčiau nebuvo atliktas vaiko situacijos vertinimas ir atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas darbui su šeima anksčiau nebuvo vertinę pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio bei teikę paslaugų, atlieka pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikių vertinimą (užpildant Aprašo 1 priede nustatytą formą), nelaukdamas mobiliosios komandos rekomendacijų;

9.3. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo mobiliosios komandos rekomendacijų dėl tolesnio darbo su vaiku ir (ar) šeima organizavimo gavimo dienos organizuoja pirmą atvejo nagrinėjimo posėdį;

9.4. mobiliajai komandai atlikus šeimos ir (ar) vaiko krizės bei intensyvios mobiliosios komandos pagalbos šeimai ir (ar) vaikui poreikio vertinimą ir pateikus atvejo vadybininkui intensyvaus mobiliosios komandos darbo su šeima ir (ar) vaiku planą, apimantį taip pat ir informaciją apie mobiliosios komandos nustatytą ilgalaikės pagalbos ir (ar) paslaugų, nesusijusių su šeimos ir (ar) vaiko krize, vaikui ir (ar) šeimai poreikį (informaciją, kokiam laikotarpiui ar periodiškumui ir kokios pagalbos ir (ar) paslaugų vaikui ir (ar) šeimai reikia), visą mobiliosios komandos intensyvaus darbo laiką kartu su socialiniu darbuotoju darbui su šeima bendradarbiauja su mobiliosios komandos specialistais – aptaria su mobiliąja komanda poreikį ir galimybes kartu vykti į šeimą, pagalbos šeimai būdus, pagalbos ir (ar) paslaugų vaikui ir (ar) šeimai poreikį, su atveju susijusios informacijos rinkimo ir dalijimosi, nepažeidžiant asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, tvarką.

10. Jei vaikui užtikrinta laikinoji priežiūra jį laikinai prižiūrinčio asmens gyvenamojoje vietoje arba šeimos gyvenamojoje vietoje ir vaiko laikinosios priežiūros fizinio asmens gyvenamojoje vietoje organizavimo akte nurodytas pagalbos laikinąją priežiūrą teikiančiam asmeniui poreikis, siekiant užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus, atvejo vadybininkas kartu su socialiniu darbuotoju darbui su šeima organizuoja kuo skubesnį susitikimą su vaiką laikinai prižiūrinčiu asmeniu. Atvejo vadybininkas per 5 darbo dienas nuo vaiko laikinosios priežiūros užtikrinimo dienos įvertina vaiko poreikius (pagal Aprašo 1 priedą) ir vaiką prižiūrinčio asmens galimybes juos patenkinti bei pagalbos ir (ar) paslaugų laikinąją priežiūrą teikiančiam asmeniui poreikį, siekiant užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus, ir organizuoja tokios pagalbos ir (ar) paslaugų laikinąją priežiūrą teikiančiam asmeniui teikimą. Jei vaiko laikinoji priežiūra užtikrinta socialinių paslaugų įstaigoje, atvejo vadybininkas dirba tik su vaiku ir jo šeima.

11. Iki pirmo atvejo nagrinėjimo posėdžio atvejo vadybininkas kartu su socialiniu darbuotoju darbui su šeima, surenka visą atvejo vadybos procesui reikalingą informaciją apie vaiką ir jo šeimą ar kitus svarbius vaikui asmenis, pareikalaudamas jos iš švietimo, socialines paslaugas teikiančių įstaigų, teisėsaugos institucijų, vietos bendruomenės ir nevyriausybinių organizacijų, esant tarnybiniam būtinumui – iš sveikatos priežiūros įstaigų, kurios šią informaciją atvejo vadybininkui privalo teikti neatlygintinai:

11.1 iš švietimo paslaugas teikiančių įstaigų – duomenis apie vaikui ir (ar) šeimai teikiamas švietimo paslaugas (vaiko registraciją ugdymo įstaigoje, jos lankymo periodiškumą, vaiko ugdymo pasiekimų įvertinimus, ugdymo įstaigoje teikiamas papildomas specialistų paslaugas, tėvų (ne)bendradarbiavimą su vaiko ugdymo įstaigos atstovais, vaiko santykius su klasės draugais, ugdymo įstaigai reikalingų vaiko dokumentų pristatymo terminus);

11.2 iš socialines paslaugas teikiančių įstaigų – duomenis apie vaikui ir (ar) šeimai teikiamas paslaugas, jų teikimo trukmę;

11.3 iš teisėsaugos institucijų, Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos – duomenis apie šeimos narių (ne)teistumą (šių duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 4 dalis);

11.4 iš vietos bendruomenės – duomenis apie vaikui ir (ar) šeimai teikiamas bendruomenines paslaugas, jų teikimo trukmę;

11.5 iš nevyriausybinių organizacijų – duomenis apie vaikui ir (ar) šeimai teikiamas paslaugas, jų teikimo trukmę;

11.6 esant tarnybiniam būtinumui, iš sveikatos priežiūros įstaigų – duomenis apie asmens sveikatą pagal sveikatos formą Nr. 046/A „Medicininis pažymėjimas“, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-120 „Dėl privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų bei privalomų sveikatos statistikos ataskaitų formų patvirtinimo“, pildytą per pastaruosius 12 mėnesių.

12. Vaiko tėvai ar kiti atstovai pagal įstatymą raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis informuojami apie duomenų, susijusių su vaiku ir (ar) jo šeima, rinkimą, išskyrus atvejus, kai tai prieštarauja vaiko interesams, informuoti nėra įmanoma dėl to, kad nėra žinoma vaiko tėvų (vieno iš tėvų) ar kito vaiko atstovo pagal įstatymą gyvenamoji vieta ir neturima kitokios kontaktinės informacijos, pagal kurią būtų įmanoma susisiekti arba dėl savo būklės šie asmenys negali suvokti jiems pateikiamos informacijos. Esant prieštaravimui geriausiems vaiko interesams, informacija apie asmens duomenų tvarkymą šiems duomenų subjektams pateikiama, kai išnyksta šiame punkte nurodytos aplinkybės, dėl kurių informavimo pareiga duomenų subjekto atžvilgiu negalėjo būti įvykdyta.

13. Į atvejo nagrinėjimo posėdį:

13.1. privalomai kviečiami šie asmenys:

13.1.1. VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovai – į pirmą atvejo nagrinėjimo posėdį, apie jį raštu informuojant iki posėdžio likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms, išskyrus atvejus, kai dėl objektyvių priežasčių to padaryti neįmanoma, taip pat į kitus posėdžius, kai priimami šeimai svarbūs sprendimai (pvz., dėl naujų paslaugų teikimo, dėl paslaugų teikimo nutraukimo, dėl vaiko (ne)grąžinimo į šeimą ir kt.), apie minėtus sprendimus informuojant kvietime;

13.1.2. vaikas, jei tai neprieštarauja jo interesams ir jei jis pagal amžių ir brandą geba išreikšti nuomonę dėl savo ir (ar) šeimos situacijos, ir vaiko tėvai ar turimas vienintelis iš tėvų, ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą, taip pat vaiko motinos ir (ar) tėvo sugyventinis (-ė). Jei vaikas nedalyvauja atvejo nagrinėjimo posėdyje arba toks dalyvavimas prieštarauja geriausiems jo interesams ir yra poreikis pateikti vaiko nuomonę, jam atstovauja VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovas;

13.1.3. mobiliosios komandos atstovas – į pirmą atvejo nagrinėjimo posėdį, jeigu buvo nustatytas vaiko apsaugos poreikis ir, vadovaujantis Mobiliųjų komandų sudarymo, specialistų atrankos ir jų darbo tvarkos aprašo nustatyta tvarka, sudaryta mobilioji komanda;

13.1.4. socialinis darbuotojas darbui su šeima;

13.1.5. globos centro specialistas (globos koordinatorius), koordinuojantis globą (rūpybą), jei galimi vaiko teisių pažeidimai buvo nustatyti vaiko globėjų (rūpintojų) šeimoje arba šeimynoje, taip pat jei, nustačius vaiko apsaugos poreikį, jam buvo nustatyta laikinoji globa (rūpyba);

13.2. pagal poreikį kviečiami šie asmenys:

13.2.1. sveikatos priežiūros įstaigos specialistas (pvz., sveikatos priežiūros įstaigoje dirbantis socialinis darbuotojas, vaiką gydantis šeimos gydytojas);

13.2.2. švietimo įstaigos, kurioje vaikas yra ugdomas, specialistas;

13.2.3. policijos pareigūnas;

13.2.4. jeigu vaikui nustatyta laikinoji priežiūra:

13.2.4.1. fizinis asmuo, atsakingas už vaiko laikinąją priežiūrą;

13.2.4.2. socialinių paslaugų įstaigoje – šios įstaigos specialistas, kuruojantis atvejį;

13.2.5. jeigu vaikui nustatyta laikinoji globa (rūpyba):

13.2.5.1. šeimoje – globėjas (rūpintojas);

13.2.5.2. globos centre – budintis globotojas (su jo sutikimu);

13.2.5.3. šeimynoje – šeimynos dalyvis;

13.2.5.4. vaikų globos institucijoje – šios įstaigos specialistas;

13.2.6. šeimos ir (ar) vaiko gyvenamosios vietos seniūnas;

13.2.7. galimo smurto artimoje aplinkoje atveju – specializuotos pagalbos centro atstovas;

13.2.8. kiti specialistai, galintys suteikti informacijos apie vaiką ir (ar) šeimą, reikalingos atvejo vadybos procesui, ir (ar) teikti jiems pagalbą;

13.2.9. vietos bendruomenės nariai, nevyriausybinių organizacijų, dirbančių vaiko teisių, vaiko gerovės ir (ar) šeimos gerovės srityje, atstovai, taip pat asmenys, turintys įgaliojimą atstovauti šeimai. Asmenys, turintys įgaliojimą atstovauti šeimai, negali dalyvauti atvejo vadybos posėdyje nedalyvaujant pačiai šeimai.

14. Atvejo nagrinėjimo posėdyje dalyvaujantys asmenys privalo užtikrinti informacijos apie vaiką ir jo šeimą konfidencialumą – posėdžio metu jie pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus. Konfidencialumo reikalavimai netaikomi vaiko tėvams ar kitiems vaiko atstovams pagal įstatymą, jeigu tai neprieštarauja geriausiems vaiko interesams. Apie konfidencialumo reikalavimų netaikymą vaiko tėvus ar kitus vaiko atstovus pagal įstatymą informuoja atvejo vadybininkas.

15. Pirmasis atvejo nagrinėjimo posėdis pagal galimybes organizuojamas šeimos gyvenamojoje vietoje (pvz., seniūnijoje). Jei pirmasis ar kiti atvejo nagrinėjimo posėdžiai organizuojami ne šeimos gyvenamojoje vietoje arba vaiko tėvai ar kiti atstovai pagal įstatymą gyvena skyriumi arba skirtingose savivaldybėse, tėvai ar kiti atstovai pagal įstatymą gali kreiptis į savivaldybės administraciją dėl transporto organizavimo paslaugos suteikimo, vadovaudamiesi Socialinių paslaugų įstatymu. Apie atvejo vadybos posėdžio datą ir laiką vaiko tėvams ar kitiems vaiko atstovams pagal įstatymą raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis turi būti pranešta likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki posėdžio.

16. Atvejo nagrinėjimo posėdyje išklausoma vaiko, jeigu jis dalyvauja atvejo nagrinėjimo posėdyje, ir šeimos narių nuomonė dėl vaiko ir šeimos situacijos, pagrindinių problemų, galimų jų priežasčių ir sprendimo būdų. Atvejo nagrinėjimo posėdyje dalyvaujantys specialistai pristato turimą informaciją apie vaiką ir jo tėvus, situaciją šeimoje. Pirmame atvejo nagrinėjimo posėdyje aptariami pagalbos vaikui ir (ar) šeimai tikslai, uždaviniai, būdai, priemonės ir sudaromas pagalbos planas. Mobiliosios komandos rekomendacijos, pateiktos atvejo vadybininkui, turi būti išanalizuotos, aptartos atvejo vadybos posėdyje ir įtrauktos į pagalbos planą. Taip pat atvejo nagrinėjimo posėdyje aptariama, kokius kitus specialistus ar asmenis, teikiančius pagalbą, būtina įtraukti į atvejo vadybos procesą. Šeima ir vaikas taip pat gali pateikti siūlymus, kokius specialistus,

vietos bendruomenės narius, nevyriausybinių organizacijų atstovus norėtų pakviesti į kitą atvejo nagrinėjimo posėdį. Jei vaikas ir šeima nori, kad posėdyje dalyvautų tam tikri specialistai, vietos bendruomenės nariai, nevyriausybinių organizacijų atstovai, jie gali būti kviečiami tik tuo atveju, jei tam pritaria abu tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą. Jei vienas iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą ir (ar) vaikas tam nepritaria, tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą ir (ar) vaiko pasiūlytų atstovų nuomonę atvejo vadybininkas gali išklausyti ne posėdžio metu arba paprašyti pateikti ją raštu likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki kito posėdžio pradžios ir šią nuomonę pristatyti atvejo nagrinėjimo posėdyje. Posėdyje taip pat sutariama dėl kito atvejo nagrinėjimo posėdžio laiko. Pirmame atvejo nagrinėjimo posėdyje sutariama dėl keitimosi informacija, susijusia su atvejo vadybos procesu, tvarkos.

17. Atvejo nagrinėjimo posėdžiai turi būti organizuojami užtikrinant vaiko teisę būti išklausytam – vaikui turi būti sudarytos sąlygos dalyvauti atvejo nagrinėjimo posėdyje, jei jis pareiškia tokį norą, išskyrus atvejus, kai tai prieštarauja geriausiems vaiko interesams. Atvejo nagrinėjimo posėdžio metu vaikas turi teisę išsakyti savo nuomonę, pasiūlymus ir lūkesčius lygiomis teisėmis su kitais šeimos nariais. Siekdamas apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio, VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius gali priimti sprendimą į atvejo nagrinėjimo posėdį nekviesti vaiko, tačiau tokiu atveju VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovas turi iš anksto išklausyti vaiko nuomonę visais su juo susijusiais klausimais ir pateikti ją atvejo nagrinėjimo posėdžio metu, nepažeisdamas geriausių vaiko interesų. Atvejo vadybininkas, kviesdamas vaiką dalyvauti atvejo nagrinėjimo posėdyje, prieš atvejo nagrinėjimo posėdį turi žodžiu suteikti vaikui informaciją apie darbą su vaiko šeima (paaiškinti, kas yra atvejo vadyba, kokiu tikslu organizuojami posėdžiai, kas jų metu sprendžiama, į kokius vaiko lūkesčius ar norus buvo atsižvelgta (jei vaikas buvo juos išsakęs), o į kokius ne, nurodant neatsižvelgimo motyvus).

18. Po atvejo nagrinėjimo posėdžio, jei nustatytas šeimos socialinių paslaugų poreikis, atvejo vadybininkas raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis teikia užpildytą Prašymą–paraišką 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“.

19. Jei šeima atsisako bet kokios pagalbos, nebendrauja ir nebendradarbiauja su atvejo vadybininku arba jau pradėto atvejo vadybos proceso metu pateikia rašytinį atsisakymą dalyvauti atvejo vadybos procese, atvejo vadybininkas ar socialinis darbuotojas darbui su šeima apie tai raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis praneša VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui, kuris priima sprendimą dėl vaiko ir šeimos situacijos, nurodydamas šeimos narių vardus ir pavardes, kokios priemonės buvo išnaudotos, siekiant įtraukti šeimą į atvejo vadybos procesą. Jei šeima neatvyksta į pirmą atvejo nagrinėjimo posėdį, posėdis nevyksta, išskyrus atvejus, kai į posėdį atvyksta bent vienas iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą. Atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas darbui su šeima turi išsiaiškinti, dėl kokių priežasčių šeima nedalyvavo atvejo nagrinėjimo posėdyje. Per 10 darbo dienų raštu, elektroninėmis ryšio priemonėmis ar telefono ryšiu su šeima sutariama dėl kito atvejo nagrinėjimo posėdžio datos. Kitas atvejo nagrinėjimo posėdis inicijuojamas ne vėliau nei po 10 darbo dienų nuo posėdžio, į kurį šeima neatvyko, dienos. Jei šeima į pirmą atvejo nagrinėjimo posėdį neatvyksta du kartus iš eilės, apie tai atvejo vadybininkas ar socialinis darbuotojas darbui su šeima raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių, pateikdamas informaciją, kokių veiksmų buvo imtasi, bandant įtraukti šeimą į atvejo vadybos procesą, o VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius priima sprendimą dėl vaiko situacijos vertinimo. Jei šeima neatvyksta į kitus atvejo nagrinėjimo posėdžius, posėdžiai gali vykti šeimai ir nedalyvaujant, išskyrus atvejus, kai priimami šeimai svarbūs sprendimai (pvz., dėl naujų paslaugų teikimo, dėl paslaugų teikimo nutraukimo, dėl vaiko (ne)grąžinimo į šeimą ir kt.). Jei šeima nedalyvauja atvejo nagrinėjimo posėdyje, tai pažymima atvejo nagrinėjimo posėdžio protokole. Socialinis darbuotojas darbui su šeima raštu, elektroninėmis ryšio priemonėmis ar telefono ryšiu informuoja šeimą apie įvykusį posėdį bei

svarstytus klausimus ir organizuoja socialinio darbuotojo darbui su šeima arba atvejo vadybininko konsultaciją šeimai, kurios metu supažindina šeimą su priimtais sprendimais. Konsultacijos metu šeima pasirašo atvejo nagrinėjimo posėdžio protokole, kad buvo supažindinta su informacija.

20. Jei šeima visiškai nebendradarbiauja su atvejo vadybininku, nevykdo pagalbos plane numatytų įsipareigojimų arba jei juos vykdo, bet šeimos situacija nesikeičia, tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą nededa pastangų, nekeičia savo elgesio ir toliau išlieka arba atsiranda realus pavojus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, atvejo vadybininkas ar socialinis darbuotojas darbui su šeima apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo minėtų aplinkybių paaiškėjimo dienos, raštu praneša VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui ir pateikia Motyvuotą siūlymą (Aprašo 3 priedas).

21. Jei atvejo vadybos proceso metu šeima pakeičia savo gyvenamąją vietą ir:

21.1. persikelia gyventi į kitą savivaldybę, atvejo vadybininkas, teikęs šeimai atvejo vadybos paslaugą, visą atvejo vadybos proceso metu surinktą informaciją, susijusią su vaiku ir (ar) šeima (šeimos bylos kopiją) elektroninėmis ryšio priemonėmis ne vėliau nei per tris darbo dienas perduoda tos savivaldybės, į kurią šeima persikėlė, administracijai ir (ar) vienai iš socialinių paslaugų įstaigų, teikiančių atvejo vadybos paslaugą, prašydamas paskirti atvejo vadybininką, ir per 5 darbo dienas nuo šeimos gyvenamosios vietos pasikeitimo dienos atvejo vadybos procesą užbaigia;

21.2. nauja šeimos gyvenamoji vieta nėra žinoma, atvejo vadybos procesas sustabdomas 20 kalendorinių dienų ir, jei per tą laiką nauja gyvenamoji vieta:

21.2.1. tampa žinoma, atvejo vadybos procesas atnaujinamas toje savivaldybėje, kurioje buvo pradėtas, nedelsiant, bet ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo tos dienos, kai gyvenamoji vieta tampa žinoma. Jeigu šeimos gyvenamoji vieta yra kitoje savivaldybėje, atliekami veiksmai, nurodyti Aprašo 21.1 papunktyje;

21.2.2. lieka nežinoma, atvejo vadybos procesas užbaigiamas ir informacija apie tai raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis perduodama VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui. Jei ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo atvejo vadybos proceso užbaigimo dienos paaiškėja nauja šeimos gyvenamoji vieta, atvejo vadybos procesas atnaujinamas toje savivaldybėje, kurioje buvo pradėtas. Jeigu šeimos nauja gyvenamoji vieta yra kitoje savivaldybėje, atliekami veiksmai, nurodyti Aprašo 21.1 papunktyje;

21.3. į kitą savivaldybę persikelia tik vienas iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą ir:

21.3.1. atvejo vadybininkui nauja vieno iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą gyvenamoji vieta yra žinoma, atvejo vadybininkas per 5 darbo dienas visą atvejo vadybos proceso metu surinktą informaciją, susijusią su vaiku ir (ar) šeima (šeimos bylos kopiją), perduoda tos savivaldybės, į kurią persikėlė vienas iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą, administracijai ir (ar) socialinių paslaugų įstaigai, teikiančiai atvejo vadybos paslaugą, prašydamas paskirti atvejo vadybininką, ir tęsia savo darbą su likusiu vienu iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą, bendradarbiaudamas su kitos savivaldybės atvejo vadybininku;

21.3.2. atvejo vadybininkui nauja vieno iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą gyvenamoji vieta nėra žinoma, darbas su juo sustabdomas ir gali būti tęsiamas tik sužinojus apie jo gyvenamąją vietą, išskyrus atvejus, kai apie naują gyvenamąją vietą sužinoma po to, kai buvo užbaigtas darbas su kitu tėvu ar kitu vaiko atstovu pagal įstatymą.

22. Atvejo vadybininkas visą Apraše nurodytą rinkti informaciją (įskaitant asmens duomenis) apie atvejo vadybos procesą, pagalbos šeimai poreikio vertinimą, pagalbos vaikui ir (ar) šeimai planavimą ir teikimą kaupia šeimos byloje. Visa informacija, sukaupta šeimos byloje, gali būti teikiama tėvams ar kitiems vaiko atstovams pagal įstatymą jų rašytiniu prašymu, išskyrus atvejus, kai tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą gyvena skyriumi, vyksta santuokos nutraukimo procesas, vienam iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą yra skirtos kardomosios

priemonės arba tėvams ar vienam iš tėvų, ar kitam vaiko atstovui pagal įstatymą yra pateiktas įtarimas dėl smurto artimoje aplinkoje ir šeimos byloje kaupiamų duomenų atskleidimas prieštarautų geriausiems vaiko interesams. Tokiu atveju tėvai ar vienas iš tėvų, ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą gali susipažinti tik su savo asmens duomenimis, kaupiamais šeimos byloje. Informacija (įskaitant asmens duomenis) šiems asmenims pateikiama, kai išnyksta šiame Aprašo punkte nurodytos aplinkybės, dėl kurių informavimas negalėjo būti vykdomas.

IV SKYRIUS
ATVEJO VADYBOS INICIJAVIMAS IR TAIKYMAS NESANT GALIMŲ VAIKO TEISIŲ PAŽEIDIMŲ

23. Atvejo vadybos procesas gali būti inicijuotas ir vaiko tėvų, ir (ar) pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojančių ir teikiančių įstaigų, organizacijų prašymu, jei jų vertinimu, vaikui ir (ar) šeimai būtina kompleksinė pagalba. Tokiu atveju, vaiko tėvai ar turimas vienintelis iš tėvų arba šeimoms pagalbą organizuojanti ir teikianti įstaiga, organizacija raštu pateikia prašymą, socialinių paslaugų įstaigai dėl atvejo vadybininko paskyrimo, kuriame nurodo vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą vardus, pavardes, gimimo metus, vaiko atstovų pagal įstatymą kontaktinius duomenis (telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą), kreipimosi dėl atvejo vadybos paslaugos šeimai datą, priežastis, dėl kurių buvo kreiptasi. Jei prašymą paskirti atvejo vadybininką teikia pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojanti ir teikianti įstaiga ar organizacija, kartu su prašymu ji turi pateikti informaciją pagrindžiančią priežastis, dėl kurių vaikui ir (ar) šeimai yra reikalinga kompleksinė pagalba, - kokių problemų dėl vaiko ir (ar) šeimos yra iškilę, kokia pagalba, paslaugos ir kitos priemonės ir kokiu laikotarpiu buvo taikomos sprendžiant šias problemas, kurios iš jų buvo veiksmingos, o kurios ne, ir kodėl atvejo vadyba yra tinkama šioms problemoms spręsti - o prašymo kopiją raštu pateikti vaiko tėvams ar kitiems atstovams pagal įstatymą.

24. Socialinių paslaugų įstaiga ne vėliau nei per 5 darbo dienas skiria atvejo vadybininką, kuris turi įvertinti kompleksinės pagalbos šeimai poreikį. Atvejo vadybininkas turi ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo jo paskyrimo surinkti Aprašo 11 punkte nurodytą informaciją ir atlikti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą (Aprašo 1 priedas).

25. Jei atvejo vadybininkas nustato, kad vaikui ir (ar) šeimai yra reikalinga kompleksinė pagalba, atvejo vadybininkas apie tai raštu informuoja savo įstaigos vadovą ir savivaldybės administraciją ir pradeda atvejo vadybos procesą. Pirmas atvejo nagrinėjimo posėdis organizuojamas per 10 darbo dienų nuo pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo dienos. Apie atvejo vadybos posėdžio datą ir laiką vaiko tėvams ar kitiems vaiko atstovams pagal įstatymą raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis turi būti pranešta ne vėliau nei likus 3 darbo dienoms iki posėdžio.

26. Į pirmą atvejo nagrinėjimo posėdį atvejo vadybininkas kviečia šeimą ir vaiką, jei tai neprieštarauja vaiko interesams ir jei jis pagal amžių ir brandą geba išreikšti nuomonę apie savo ir (ar) šeimos situaciją, taip pat tuos specialistus ir (ar) įstaigų, organizacijų, galinčių suteikti šeimai ir (ar) vaikui visas jiems reikalingas paslaugas ir pagalbą, atstovus. Jeigu dėl atvejo vadybos inicijavimo kreipėsi įstaiga ar organizacija, dirbanti su šeima, jos atstovai taip pat kviečiami į pirmą atvejo nagrinėjimo posėdį.

27. Atvejo nagrinėjimo posėdžiams ir renkamai informacijai apie vaiką ir (ar) šeimą yra taikomi Aprašo 11, 15, 17 ir 18 punktuose nurodyti reikalavimai.

28. Jei atvejo vadybininkas, įvertinęs šeimos ir vaiko poreikius, nenustato kompleksinės pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio, informaciją apie pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo rezultatus (vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą vardus, pavardes, gimimo metus, vaiko atstovų pagal įstatymą kontaktinius duomenis (telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą), vaiko tėvų ar pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojančių ir teikiančių įstaigų, organizacijų kreipimosi dėl atvejo vadybos paslaugos šeimai datą, priežastis, dėl kurių vaiko tėvai ar pagalbą

vaikams ir (ar) šeimoms organizuojančios ir teikiančios įstaigos, organizacijos kreipėsi dėl atvejo vadybos paslaugos šeimai, pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo kopiją) raštu perduoda savo įstaigos vadovui, savivaldybės administracijai ir įstaigai, kuri kreipėsi dėl atvejo vadybos inicijavimo, nepradeda atvejo vadybos. Jei pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo metu atvejo vadybininkas nustato poreikį šeimai gauti bendrąsias socialines paslaugas ar kitą savivaldybės teikiamą paramą, šią informaciją (vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą vardus, pavardes, gimimo metus, vaiko atstovo pagal įstatymą kontaktinius duomenis (telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą), vaiko tėvų ar pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojančių ir teikiančių įstaigų, organizacijų kreipimosi dėl atvejo vadybos paslaugos šeimai datą, priežastis, dėl kurių vaiko tėvai ar pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojančios ir teikiančios įstaigos, organizacijos kreipėsi dėl atvejo vadybos paslaugos šeimai, pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo kopiją) atvejo vadybininkas raštu perduoda savivaldybės administracijai, kuri pagal savo kompetenciją privalo užtikrinti, kad šeima ir vaikas gautų reikalingas paslaugas ar kitokią pagalbą.

29. Pagalbos šeimai planas sudaromas ne ilgesniam kaip 12 mėnesių laikotarpiui. Jei pasibaigus šiam laikotarpiui kompleksinės pagalbos šeimai ir (ar) vaikui poreikis išlieka, pagalbos šeimai ir (ar) vaikui plano galiojimas pratęsiamas jį atnaujinant ir papildant naujomis pagalbos priemonėmis ir (ar) jame nurodant naujus paslaugų teikimo terminus. Atvejo vadybininkas turi nuolat stebėti ir vertinti, ar situacija šeimoje keičiasi, gerėja. Jei pastebimi neigiami pokyčiai ar pokyčių apskritai nevyksta, atvejo vadybininkas turi vertinti, ar yra pasirinktos tinkamos pagalbos šeimai formos, paslaugos, ar jos atitinka individualius šeimos ir vaiko poreikius ir, esant poreikiui, inicijuoti teikiamos pagalbos ir paslaugų keitimą ar kitų paslaugų įtraukimą.

30. Jei atvejo vadybos procesas yra inicijuojamas Aprašo 23 punkte nurodytu pagrindu, atvejo vadyba vykdoma vadovaujantis Aprašu, tik į atvejo vadybos procesą neįtraukiamas VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius, išskyrus atvejus, kai paaiškėja galimi vaiko teisių pažeidimai.

31. Jei atvejo vadybos procesas yra inicijuotas pačios šeimos, šeima gali bet kuriuo momentu atsisakyti atvejo vadybos, pateikdama atvejo vadybininkui laisvos formos rašytinį prašymą, kuriame nurodoma atvejo vadybos nutraukimo data ir nutraukimo priežastys. Jei atvejo vadybos atsisako tik vienas iš vaiko tėvų, atvejo vadyba tęsiama kitam iš vaiko tėvų.

V SKYRIUS
PAGALBOS VAIKUI IR (AR) ŠEIMAI POREIKIŲ VERTINIMAS, PAGALBOS PLANO SUDARYMAS IR ĮGYVENDINIMAS, ŠEIMOS STEBĖSENA, PAGALBOS PLANO PERŽIŪRA

32. Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikiai vertinami kompleksiškai, vertinant šias sritis:

32.1. Vaiko vystymasis: vaiko sveikata (psichinė, fizinė), vaiko ugdymas, šeimos socialiniai santykiai, vaiko emocinė ir elgesio raida.

32.2. Tėvystės įgūdžiai: vaiko priežiūra, vaiko saugumas, emocinis palaikymas ir pozityvus auklėjimas, galimos ar turimos tėvų priklausomybės, proto ar psichinė negalia.

32.3. Socialiniai veiksniai: šeimos situacija, išplėstinė šeima, šeimos gyvenimo sąlygos, užimtumas, pajamos, šeimos socialinė įtrauktis ir vietos bendruomenės ištekliai.

33. Vertinant pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį, pagal Aprašo 32 punkte nustatytas sritis, įvertinami esami socialinės rizikos veiksniai ir jų reiškimosi šeimoje lygiai, taip pat vaiko ir šeimos stiprybės, galinčios kompensuoti socialinės rizikos veiksnius.

34. Socialinės rizikos veiksnių reiškimosi šeimoje intensyvumo lygiai, pagal kuriuos vertinami pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikiai:

34.1. 0 lygis – įvertinus vaiko ir jo šeimos situaciją, socialinės rizikos veiksnių reiškimosi nenustatoma, vaiko ir jo šeimos poreikiai gali būti tenkinami teikiant prevencinę pagalbą ir (ar) bendruomenėje teikiamas paslaugas;

34.2. 1 lygis – įvertinus vaiko ir jo šeimos situaciją, nustatomi socialinės rizikos veiksniai ir sritys, kuriose vaikui ir jo šeimai reikia ankstyvosios intervencijos, tačiau daugelis vaiko ir jo šeimos poreikių gali būti patenkinami teikiant prevencinę pagalbą ir (ar) bendruomenėje teikiamas paslaugas;

34.3. 2 lygis – įvertinus vaiko ir jo šeimos situaciją, nustatomi socialinės rizikos veiksniai ir sritys, kuriose reikia intensyvios intervencinės pagalbos, tačiau daugelis vaiko ir jo šeimos poreikių gali būti patenkinami vykdant ankstyvąją intervenciją;

34.4. 3 lygis – įvertinus vaiko ir jo šeimos situaciją, nustatomas intensyvios intervencinės pagalbos poreikis vaikui ir jo šeimai, kuris negali būti patenkinamas teikiant prevencinę pagalbą, bendruomenėje teikiamas paslaugas ir (ar) vykdant ankstyvąją intervenciją.

35. Vertinant pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį, atliekama atvejo vadybininko turimų ir atvejo vadybos metu gautų dokumentų ir duomenų (pagal Aprašo 11 punktą ir Aprašo 13 punktą – atvejo nagrinėjimo posėdžiuose dalyvaujančių specialistų ir kitų asmenų nuomonė) apie vaiką ir šeimą analizė, inicijuojamas pokalbis su šeima (apie esamas problemas, pagalbos poreikį, atvejo vadybos proceso inicijavimo priežastis, etapus, šeimos ir specialistų funkcijas pagalbos procese, atsakoma į šeimai rūpimus klausimus ir pan.), pagal poreikį atliekama šeimos stebėsena jos gyvenamojoje aplinkoje. Pagalbos vaikui ir (arba) šeimai poreikiams įvertinti gali būti taikomi specializuoti vaiko ir (ar) šeimos vertinimo metodai (ekožemėlapis, genograma, šeimos konferencijos metodas ir kt.). Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikiai vertinami pagal Aprašo 1 priede nustatytą formą.

36. Sudarant pagalbos planą, pildoma Aprašo 2 priede nustatyta forma. Parengto pagalbos plano kopiją atvejo vadybininkas raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikia šeimai, VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui (išskyrus atvejus, kai toks planas sudaromas Aprašo 23 punkte nurodytu pagrindu) ir kitiems specialistams, dalyvaujantiems nagrinėjant atvejį, sudarant ir įgyvendinant pagalbos planą.

37. Teikiamų paslaugų tęstinumo poreikį ir trukmę nustato atvejo vadybininkas, atsižvelgdamas į atvejo vadybos procese dalyvaujančių specialistų siūlymus. Pagalbos planas Aprašo 4 punkte nurodytu atveju sudaromas ne ilgesniam nei 12 mėnesių laikotarpiui. Jei šeima, įgyvendinus pagalbos planą, pradėjo keisti savo elgesį ir rūpintis savo vaiko saugumu, auklėjimu ir priežiūra, tačiau pagalbą jai būtina ir toliau teikti, gali būti sudaromas naujas pagalbos planas, taikant atvejo vadybą Aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka, net ir pasibaigus 12 mėnesių laikotarpiui.

38. Sudarant pagalbos planą, atsižvelgiama į socialinės rizikos veiksnius, jų reiškimosi lygį šeimoje, dažnumą, trukmę, vaiko poreikių nepatenkinimo priežastis, galimas sąsajas tarp socialinės rizikos veiksnių bei jų atsiradimo priežasčių. Taip pat įvertinamos ir rizikos bei veiksniai (pvz., jei šeimos narys sveiksta nuo priklausomybės, įvertinama atkryčio galimybė), kurie gali kelti riziką, kad pagalbos priemonės nebus įvykdytos pagalbos plane nustatytais terminais, ir numatoma, kaip šias rizikas galima suvaldyti.

39. Vadovaujantis nuostata, kad pati šeima ir vaikas, gaudami tinkamą pagalbą, gali geriausiai įvardyti savo poreikius ir galimybes, siekiant šeimą ir vaiką įgalinti kuo aktyviau įsitraukti į pagalbos plano sudarymą, įgyvendinimą, turi būti išklausomi šeimos ir vaiko siūlymai ir nuomonė dėl vykdant atvejo vadybą planuojamų veiksmų ir priemonių. Į šiuos siūlymus ir nuomonę būtina atsižvelgti, jei jie atitinka geriausius vaiko ir šeimos interesus, ir taip prisidėti prie šeimos situacijos gerinimo. Šeima ir vaikas turi būti informuojami, kokie jų siūlymai bus įtraukti į pagalbos planą ir kokie ne, nurodant neįtraukimo priežastis. Atvejo vadybininkas, socialinis darbuotojas darbui su šeima yra šeimos pagalbininkai, šeimai apsisprendžiant dėl šeimos gerovės, tačiau nėra atsakingi už šeimos pasirinktą gyvenimo būdą ir jos sprendimus bei šių sprendimų pasekmes.

40. Išklausęs šeimos siūlymus ir nuomonę dėl pagalbos plano, atvejo vadybininkas pagalbos plane numato šeimos įsipareigojimus ir jų vykdymo terminus. Pagalbos plano veiksmai ir priemonės turi būti suformuluoti aiškiai ir suprantamai, numatyti konkretūs pagalbos plano tikslai ir

rezultatai, aiškiai apibrėžta visų asmenų, dalyvaujančių sudarant ir įgyvendinant pagalbos planą, atsakomybė, užduotys, įvardyti konkretūs vykdytojai, veiksmų ir priemonių įgyvendinimo terminai, pateikiamos atvejo vadybininko priimtos išvados ir sprendimai. Taip pat pagalbos plane turi būti įvardyta, kokių veiksmų gali būti ar bus imamasi, jeigu asmenys, dalyvaujantys sudarant ir įgyvendinant pagalbos planą, nevykdys savo įsipareigojimų. Pagalbos planą pasirašo atvejo vadybininkas, pilnamečiai šeimos nariai ir kiti specialistai, kurie dalyvauja sudarant ir įgyvendinant pagalbos planą.

41. Jei nustatytas vaiko apsaugos poreikis ir vaikui taikoma laikinoji priežiūra, laikinas apgyvendinimas arba laikinoji globa (rūpyba), pagalbos plane turi būti numatyti veiksmai ir priemonės, padėsiantys užtikrinti, kad šeimoje nebekiltų realus pavojus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai ar gyvybei arba pavojus, galintis sukelti reikšmingą žalą vaiko sveikatai, kad vaikas galėtų kuo greičiau grįžti į šeimą, taip pat pagalbos vaikui veiksmai ir priemonės. Siekiant užtikrinti šeimos ir vaiko santykius, jei tai neprieštarauja geriausiems vaiko interesams, turi būti numatyti veiksmai ir priemonės, kurie padėtų palaikyti ryšį tarp vaiko ir jo tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą. Tokiu atveju, pirmame atvejo nagrinėjimo posėdyje būtina numatyti tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą ir vaiko bendravimo tvarkos vykdymą.

42. Pagalbos plane turi būti numatyti pagalbos tikslai ir uždaviniai, konkrečios pagalbos priemonės pagal kiekvieną Aprašo 32 punkte numatytą sritį, kurioje nustatytas pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikis ir socialinės rizikos veiksnių reiškimasis, išskyrus sritis, kuriose nustatomas socialinės rizikos veiksnių reiškimosi šeimoje intensyvumo lygis - 0.

43. Pagalbos planas peržiūrimas atvejo nagrinėjimo posėdyje, kurį organizuoja atvejo vadybininkas:

43.1. jeigu nustatytas būtinybės vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikis – ne rečiau kaip kartą per pusmetį arba, esant poreikiui, dažniau;

43.2. jeigu nustatytas vaiko apsaugos poreikis – pirmą kartą ne vėliau kaip po 30 kalendorinių dienų, paskesnius kartus – ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius arba, esant poreikiui, dažniau.

44. Jeigu atvejo nagrinėjimo posėdžio metu peržiūrint pagalbos planą ar dirbant su šeima paaiškėja, kad aplinkybės, dėl kurių buvo iškilęs realus pavojus fiziniam ar psichiniam vaiko saugumui, sveikatai ar gyvybei, išnyksta, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas:

44.1. jei buvo nustatytas vaiko apsaugos poreikis ir taikoma vaiko laikinoji priežiūra, atvejo vadybininkas apie aplinkybių, dėl kurių buvo iškilęs realus pavojus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, išnykimą nedelsdamas raštu informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių ir organizuoja atvejo nagrinėjimo posėdį, kuriame, vadovaudamiesi atvejo vadybininko motyvuotu ir argumentuotu siūlymu, VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius priima sprendimą dėl vaiko apsaugos priemonės taikymo nutraukimo;

44.2. jei buvo nustatytas vaiko apsaugos poreikis ir taikoma vaiko laikinoji priežiūra, o su šeima dirbo mobilioji komanda, mobilioji komanda apie aplinkybių, dėl kurių buvo iškilęs realus pavojus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, išnykimą nedelsdama raštu informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių, kuris per 3 darbo dienas priima sprendimą dėl vaiko apsaugos priemonės taikymo nutraukimo;

44.3. jei buvo nustatyta vaiko laikinoji globa (rūpyba), atvejo vadybininkas apie aplinkybių, dėl kurių buvo iškilęs realus pavojus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, išnykimą nedelsdamas raštu informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių ir šis organizuoja vaiko laikinosios globos (rūpybos) peržiūros posėdį, kurio metu atvejo vadybininko ir (ar) mobiliosios komandos motyvuotu ir argumentuotu siūlymu VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius priima sprendimą dėl vaiko (ne) grąžinimo į šeimą.

45. Prieš atvejo nagrinėjimo posėdį, kuriame numatoma pagalbos plano peržiūra, atvejo vadybininkas, pasitelkdamas socialinį darbuotoją darbui su šeima, gali atlikti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai vertinimą.

46. Atlikus Aprašo 45 punkte nurodytą vertinimą, pagalbos planas tikslinamas atsižvelgiant į situacijos šeimoje pokyčius, suteiktos ar teikiamos pagalbos šeimai tinkamumą, pakankamumą, pagalbos plano šeimai efektyvumą.

47. Bendru atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo darbui su šeima sutarimu pagalbos planas gali būti tikslinamas nerengiant atvejo nagrinėjimo posėdžio tuo atveju, kai tikslinamos socialinio darbuotojo darbui su šeima vykdomos priemonės ar socialinės pagalbos teikimo būdai ir (ar) šeimos įsipareigojimai, susiję su socialinio darbuotojo darbui su šeima vykdomomis priemonėmis ar socialinės pagalbos teikimo būdais.

48. Pagalbos plano įgyvendinimą koordinuoja atvejo vadybininkas, konsultuodamasis su socialiniu darbuotoju darbui su šeima bei kitais specialistais, dalyvaujančiais sudarant ir įgyvendinant pagalbos planą, dėl jo įgyvendinimo eigos, galimų trukdžių ir pan.

49. Įgyvendinant pagalbos planą, atvejo vadybininkas vykdo šeimos stebėseną: kartu su socialiniu darbuotoju darbui su šeima ir kitais specialistais, dalyvaujančiais įgyvendinant pagalbos planą, analizuoja vaiko ir (ar) šeimos stiprybes, kartu su šeima įvertina sėkmingai šeimos narių įvykdytus įsipareigojimus, aplinkybes, kurios padeda šeimai laikytis sutartų įsipareigojimų ir pan. Taip pat vertinamas pasirinktų pagalbos priemonių, būdų ir paslaugų poveikis vaikui ir (ar) šeimai ir atitiktis vaiko ir (ar) šeimos poreikiams.

50. Vertinant suteiktos ar teikiamos pagalbos šeimai tinkamumą, pakankamumą, įvertinamas pagalbos lankstumas ir prieinamumas, t. y. ar pagalba vaikui ir jo šeimai prieinama jiems patogiu būdu (individualus konsultavimas, mokymai ar pan.), patogioje vietoje ir patogiu laiku, įvertinamas papildomų specialistų, įstaigų, organizacijų pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikis, išklausoma šeimos nuomonė apie gautą pagalbą.

51. Jeigu atvejo vadybininkas, atlikdamas veiksmus, numatytus Aprašo 49 punkte, nustato, kad pagalbos planas nėra įgyvendinamas, nenustato teigiamos pagalbos plano įtakos šeimos situacijai, jis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo tokių faktų paaiškėjimo dienos organizuoja atvejo nagrinėjimo posėdį, kurio metu aptariamas pagalbos teikimo procesas, jo įtaka šeimos situacijai, išklausoma šeimos ir specialistų, kurie dalyvauja įgyvendinant pagalbos planą bei kitų atvejo vadybos procese dalyvaujančių asmenų nuomonė, peržiūrimas ir, esant poreikiui, tikslinamas pagalbos planas.

52. Siekiant įvertinti, kaip įgyvendinami pagalbos šeimai tikslai ir uždaviniai, ar pasiekti pagalbos plano tikslai, ar buvo numatyti tinkami veiksmai ir priemonės, peržiūrint pagalbos planą, atliekamas ir teiktos pagalbos šeimai efektyvumo vertinimas.

53. Vertinant pagalbos šeimai plano efektyvumą, atsižvelgiama į šeimai ir kiekvienam jos nariui atskirai suteiktos ar teikiamos pagalbos, gerinant šeimos situaciją, poveikį, taip pat į poveikį socialinės rizikos veiksnių reiškimuisi šeimoje. Pagalbos šeimai plano efektyvumo vertinimą atlieka visi asmenys, dalyvavę sudarant ir įgyvendinant pagalbos planą. Vertinamas kiekvienas pagalbos plane numatytas veiksmas ir priemonė. Atliekant teiktos pagalbos šeimai efektyvumo vertinimą, įtraukiama ir šeima bei vaikas. Atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas darbui su šeima padeda šeimos nariams pasiruošti pagalbos plano peržiūrai (pvz., aptaria su šeima, kokia jos nuomonė dėl pagalbos plane numatytų priemonių, gerinant šeimos situaciją, poveikio, kas šeimai nesiseka).

54. Atliekant pagalbos plano peržiūrą paaiškėjus, kad krizė šeimoje gilėja, vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą nededa pastangų, nekeičia elgesio ir toliau vengia atlikti savo pareigas, nesirūpina vaiko saugumu ir jo auklėjimu, piktnaudžiauja tėvų valdžia, atvejo vadybininkas ir (ar) VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius gali įspėti vaiko tėvus žodžiu atvejo nagrinėjimo posėdžio metu ar raštu dėl galimos atsakomybės jiems taikymo.

55. Bet kuriame atvejo vadybos proceso etape atvejo vadybininkas ir šeima gali kreiptis į VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių dėl metodinės pagalbos suteikimo vaiko teisių ir jo teisėtų interesų užtikrinimo klausimais.

56. Nustačius, kad savivaldybėje teikiamos šeimoms reikalingos pagalbos neužtenka, pagalbos pasiūla neatitinka vaikų ir jų šeimų poreikių, atvejo vadybininkas apie tai raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja (nurodomi šeimos narių vardai, pavardės, taikytos pagalbos priemonės, pagalbos priemonės, neatitikusios vaikų ir šeimos poreikių) savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, kuris inicijuoja veiksmus, numatytus socialinės apsaugos ir darbo ministro, sveikatos apsaugos ministro, švietimo, mokslo ir sporto ministro, vidaus reikalų ministro įsakymu tvirtinamose Savivaldybės bendro darbo su šeimomis organizavimo ir koordinavimo rekomendacijose.

VI SKYRIUS
ATVEJO VADYBOS PROCESAS ESANT GALIMAM SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE ATVEJUI

57. Jeigu atvejo vadyba šeimoje pradėta arba atvejo vadybos proceso metu paaiškėja, kad šeimoje įtariamas ar užfiksuotas smurtas artimoje aplinkoje, į atvejo vadybos procesą gali būti įtraukiami specializuotų pagalbos centrų (toliau – SPC) atstovai.

58. Siekiant išvengti pakartotinės viktimizacijos, atvejo nagrinėjimo posėdžiai galimai aukai (-oms) (toliau – auka) ir įtariamam smurtautojui (-ams) (toliau – smurtautojas) turi būti organizuojami atskirai, jei to prašo auka, neatsižvelgiant į galimą smurtautojo nuomonę. Tokiu atveju pagalbos plane priemonės nustatomos atskirai aukai ir smurtautojui.

59. Kai būtina, kad auka ir smurtautojas priimtų bendrus sprendimus dėl šeimos situacijos, vaiko ar kitų šeimai svarbių klausimų, aukai posėdyje gali atstovauti SPC atstovai, turintys notaro patvirtintą įgaliojimą jai atstovauti. Toks įgaliojimas turi būti surašytas ir pateiktas atvejo vadybininkui raštu ne vėliau nei likus 3 darbo dienoms iki atvejo nagrinėjimo posėdžio dienos.

60. Jei SPC atstovai, pakviesti į atvejo nagrinėjimo posėdį, negali jame dalyvauti, jie gali pateikti raštu savo nuomonę dėl atvejo, dėl aukai teikiamos pagalbos ir (ar) paslaugų arba atsisakyti dalyvauti atvejo vadybos procese, raštu pateikdami tokio sprendimo priežastis.

61. Organizuojant pagalbą smurto artimoje aplinkoje aukoms, vadovaujamasi Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje nuostatomis.

VII SKYRIUS
ATVEJO VADYBOS PROCESO UŽBAIGIMAS

62. Atvejo vadybos procesas užbaigiamas, kai pagalbos plano peržiūros metu atvejo vadybininkas ir kiti pagalbos plano peržiūros dalyviai, atlikę vaiko situacijos vertinimą, nustato, kad:

62.1. šeima pajėgi savarankiškai užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus, tinkamai savarankiškai tenkinti vaiko poreikius;

62.2. pagalbos plane numatyta ir teikta pagalba nepadėjo tėvams pakeisti elgesio su vaiku, šeima nebendradarbiauja su atvejo vadybininku, nevykdo pagalbos plane numatytų įsipareigojimų, nededa pastangų, nekeičia savo elgesio, neužtikrina vaiko teisių arba jas pažeidžia ir dėl to išlieka arba kyla realus pavojus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai ir (ar) gyvybei arba pavojus, galintis sukelti reikšmingą žalą vaiko sveikatai (išskyrus atvejus, kai tėvams yra laikinai apribojama tėvų valdžia, vaikui nustatoma laikinoji globa (rūpyba) ir darbas su šeima turi būti tęsiamas).

62.3 vaiko tėvams ar turimam vieninteliam iš tėvų neterminuotai apribojama tėvų valdžia arba kai kiti vaiko atstovai pagal įstatymą atleidžiami arba nušalinami nuo globėjo (rūpintojo) pareigų;

62.4. šeima išsikėlė (nebegyvena) iš savivaldybės, kurioje pradėtas atvejo vadybos procesas;

62.5. šeimoje neliko nepilnamečių vaikų, vaikas (-ai) emancipuotas (-i) ar vaiko tėvai, ar turimas vienintelis iš tėvų, ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą mirė.

63. Vadovaujantis Aprašo 62.1 papunkčiu ir 4 punktu, priimamas sprendimas užbaigti atvejo vadybos procesą ir šeimai pasiūloma prevencinė pagalba ar bendruomenėje teikiamos paslaugos arba, vadovaujantis Aprašo IV skyriumi, esant poreikiui, kompleksinė pagalba taikant atvejo vadybą.

64. Užbaigus atvejo vadybos procesą, vadovaudamasis Aprašo 62.2 papunkčiu, atvejo vadybininkas nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas po atvejo nagrinėjimo posėdžio, kurio metu nustatytos Aprašo 62.2 papunktyje nurodytos aplinkybės, raštu ir (ar) elektroninėmis ryšio priemonėmis apie tai informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių (nurodomi šeimos narių vardai ir pavardės bei nustatytos Aprašo 62.2 papunktyje nurodytos aplinkybės) ir pateikia Motyvuotą siūlymą (Aprašo 3 priedas). VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių jis informuoja ir apie teikiamą pagalbą vaikui ir (ar) šeimai (Aprašo 3 priedo dalis „Siūlymo pagrindimas“), jeigu apie tai skyrius nebuvo informuotas anksčiau. Jeigu šeimoje kyla realus pavojus vaiko saugumui, sveikatai ar gyvybei, atvejo vadybininkas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip tą pačią dieną, telefono ryšiu ir elektroninėmis ryšio priemonėmis ar raštu apie tai informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių (nurodomi šeimos narių vardai ir pavardės bei aplinkybės, sukėlusios realų pavojų vaiko saugumui, sveikatai ar gyvybei) ir teikia siūlymą sprendimui dėl vaiko apsaugos priemonių taikymo priimti.

65. Užbaigus atvejo vadybos procesą, vadovaudamasis Aprašo 62.4 papunkčiu, atvejo vadybininkas informaciją apie šeimą ir pradėtą atvejo vadybos procesą, teiktą ir reikalingą tęsti pagalbą (šeimos bylą) raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis perduoda savivaldybės, į kurią išsikėlė šeima, administracijai ir (ar) socialinių paslaugų įstaigai. Apie tai, kad šeima išsikėlė gyventi į kitą savivaldybę, atvejo vadybininkas raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja ir savivaldybės, kurioje pradėtas atvejo vadybos procesas, administraciją ir (ar) socialinių paslaugų įstaigą bei VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių, nurodydamas vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą vardus, pavardes. Jeigu šeima išsikėlė gyventi į kitą valstybę, atvejo vadybininkas informaciją apie šeimą ir pradėtą atvejo vadybos procesą, teiktą ir reikalingą tęsti pagalbą (šeimos bylos kopiją visa jos apimtimi) raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis perduoda VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui.

66. Užbaigus atvejo vadybos procesą, vadovaujantis Aprašo 62.5 papunkčiu, priimamas sprendimas užbaigti atvejo vadybos procesą, asmenims pasiūloma prevencinė pagalba ar kitos savivaldybėje teikiamos paslaugos, pagalba asmenims, šeimoms. Jei asmuo sutinka jas priimti, atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas darbui su šeima šią informaciją (asmens vardą, pavardę, gimimo datą ir nurodo paslaugas, kurias asmuo sutiko gauti) perduoda savivaldybės administracijai ir (ar) socialinių paslaugų įstaigai, kuri užtikrina tokių paslaugų asmeniui teikimą. Jeigu atvejo vadybos procesas užbaigiamas dėl to, kad vaiko tėvai ar turimas vienintelis iš tėvų mirė, informacija (vaiko vardas, pavardė, gimimo data, vaiko tėvų ar turimo vienintelio iš tėvų mirties data) perduodama VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui dėl globos (rūpybos) vaikui nustatymo inicijavimo.

VIII SKYRIUS
ATVEJO VADYBOS KOORDINAVIMAS SAVIVALDYBĖJE

67. Atvejo vadybos funkcijoms vykdyti atvejo vadybininkai įdarbinami socialinių paslaugų įstaigose, o jų darbo vietos pagal galimybes įrengiamos socialinių paslaugų įstaigose ir (ar) seniūnijose.

68. Atvejo vadybininkas privalo:

68.1. būti įgijęs aukštąjį socialinio darbo (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) kvalifikacinį laipsnį ar iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją, ar iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir baigęs socialinio darbo studijų programą ar įgijęs socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) kvalifikacinį laipsnį;

68.2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo su šeima ar vaikais ar savanorystės patirtį;

68.3. turėti organizacinių gebėjimų (pvz., gebėti telkti bendram darbui su šeima ir vaiku kitus pagalbos teikėjus);

68.4. nebūti įsiteisėjusiu apkaltinamuoju teismo nuosprendžiu pripažintas kaltu už nusikaltimus žmogaus seksualinio apsisprendimo laisvei ir neliečiamumui, už vaiko išnaudojimą pornografijai, pelnymąsi iš vaiko prostitucijos, vaiko įtraukimą į prostituciją ar disponavimą pornografinio turinio dalykais, kuriuose vaizduojamas vaikas arba asmuo pateikiamas kaip vaikas, vaiko pirkimą arba pardavimą, taip pat už kitus tyčinius sunkius ar labai sunkius nusikaltimus ar už analogiškas veikas, numatytas kitų valstybių baudžiamuosiuose įstatymuose, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas (šie duomenys tvarkomi vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsniu).

69. Pagrindinės atvejo vadybininko funkcijos:

69.1. formuoti ir stiprinti šeimos narių įgūdžius ir motyvaciją naudotis esama pagalbos sistema, savarankiškai spręsti kylančias problemas;

69.2. tarpusavio susitarimo principu, įtraukiant šeimą, vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikius ir numatyti galimus pagalbos šeimai būdus;

69.3. telkti pagalbos teikėjus planuojant ir teikiant pagalbą vaikui ir (ar) šeimai;

69.4. organizuoti atvejo nagrinėjimo posėdžius, planuoti pagalbą šeimai, kartu su šeima bei atvejo vadybos procese dalyvaujančiais asmenimis sudaryti ir įgyvendinti pagalbos planą;

69.5. koordinuoti pagalbos plano įgyvendinimą, vertinti pagalbos plano poveikį vaikui ir (ar) šeimai, jo rezultatyvumą, efektyvumą;

69.6. koordinuoti socialinių darbuotojų darbui su šeimomis veiklą, telkiant komandą, reguliariai organizuojant bendrus pasitarimus, esant poreikiui, teikti jiems metodinę pagalbą ir kt.;

69.7. inicijuoti socialinį darbą su šeimos socialine aplinka tam, kad šeima galėtų sėkmingiau integruotis visuomenėje, pagal poreikį koordinuoti prevencinę pagalbą, pasitelkiant socialinę šeimos aplinką, bendruomenę, socialinius darbuotojus ir kitus pagalbos teikėjus, renkant ir analizuojant informaciją apie pagalbos teikėjus vietos bendruomenėje;

69.8. dalyvauti kuriant bei plėtojant pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų sistemą seniūnijoje ir (ar) savivaldybėje;

69.9. bendradarbiauti su valstybės ir (ar) savivaldybių institucijomis, įstaigomis, kitomis organizacijomis;

69.10. teikti siūlymus savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui dėl pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų poreikio užtikrinimo savivaldybėje;

69.11. vykdyti kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

70. Pagrindinės socialinio darbuotojo darbui su šeima funkcijos:

70.1. vadovaujantis žmogiškosiomis vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio bendradarbiavimo principais, planuoti ir teikti socialinę pagalbą šeimoms jų socialinėje aplinkoje, susitinkant su šeima socialinių paslaugų centre ar kitose sutartose vietose, bendraujant su šeima kitomis priemonėmis, pavyzdžiui, telefono ryšiu;

70.2. dirbti socialinį darbą su vaiku ir šeima, juos konsultuojant (individualiai ir grupėmis), teikiant emocinę bei socialinę pagalbą ir didinant šeimos motyvaciją dalyvauti kompleksinės pagalbos ar prevencinės pagalbos teikimo procese, pozityvios tėvystės mokymuose, šeimos stiprinimo programose, nesmurtinio elgesio mokymo programose, priklausomybės ligų gydymo ir kitose programose;

70.3. teikti šeimai jos situacijos gerinimui reikalingą informaciją ir žinias, ugdyti tėvystės įgūdžius, socialinius įgūdžius, skatinant glaudesnį šeimos santykį su socialine aplinka, organizuoti šeimų pagalbos sau grupes, kitą prevencinę pagalbą;

70.4. tarpininkauti šeimai dėl pagalbos priemonių (pvz., psichologinės pagalbos, psichosocialinės pagalbos krizių centre ar pagalbos šeimai tarnyboje, paslaugų vaikų dienos centre, piniginės socialinės paramos, užimtumo, sveikatos priežiūros, švietimo ir ugdymo, socialinio būsto, specialiųjų pagalbos priemonių, specializuotos pagalbos centrų kompleksiškai teikiamos pagalbos), parengti šeimos narius kreiptis į kitas valstybės ir (ar) savivaldybių institucijas, įstaigas ar organizacijas, kuriose šeima gali gauti pagalbą, nusiųsti ir, esant poreikiui, palydėti į jas;

70.5. bendradarbiauti ir veikti kartu su atvejo vadybininku organizuojant, planuojant ir teikiant pagalbą šeimai, teikti siūlymus atvejo vadybininkui dėl pagalbos šeimai efektyvumo, keistis informacija apie situaciją šeimoje su atvejo vadybininku, informuoti jį apie pokyčius šeimoje;

70.6. teikti siūlymus atvejo vadybininkui dėl pagalbos plano, jame numatytų priemonių vaikui ir jo šeimai, atsižvelgiant į pakitusius šeimos poreikius ir (ar) pakitusią šeimos situaciją, tikslinimo;

70.7. dalyvauti atvejo nagrinėjimo posėdžiuose;

70.8. dalyvauti kuriant bei plėtojant pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų sistemą seniūnijoje bei (ar) savivaldybėje;

70.9. vykdyti kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

71. Teikiant socialinę pagalbą šeimai, socialinio darbuotojo darbui su šeima veiklą gali papildyti individualios priežiūros personalo veikla, pvz., pagalba negalią turintiems vaiko tėvams atliekant namų ruošos darbus, šeimos nariams vykstant į asmens sveikatos priežiūros įstaigą ar vaikui į ikimokyklinio ugdymo įstaigą.

72. Siekiant užtikrinti laiku teikiamą pagalbą šeimoms, pvz., kai šeimos nariai dieną dirba, vaikai lanko ugdymo ar kitas įstaigas, atvejo vadybininkams, socialiniams darbuotojams darbui su šeima gali būti nustatomas kitoks nei savivaldybės administracijos darbo laikas, t. y., kitas darbo pradžios ir pabaigos laikas ar taikoma suminė darbo laiko apskaita.

73. Atvejo vadybininkų, socialinių darbuotojų darbui su šeima veiklą koordinuoja ir metodinę pagalbą organizuoja socialinių paslaugų įstaigos, bendradarbiaudamos su savivaldybės administracijos padaliniais, atsakingais už socialinių paslaugų administravimą ir organizavimą, VVTAĮT arba jos įgaliotu teritoriniu skyriumi (dėl vaiko teisių ir jo teisėtų interesų užtikrinimo), jei reikia, – nepriklausomais ekspertais, mobiliąja komanda ir kt. Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai darbui su šeima turi turėti galimybę keistis patirtimi ir gauti metodinę pagalbą. Socialiniai darbuotojai darbui su šeima ir atvejo vadybininkai turi turėti galimybę periodiškai (rekomenduojama vieną arba du kartus per savaitę) kartu su socialinių paslaugų įstaigos vadovu ar jo įgaliotais asmenimis aptarti kylančias problemas, savaitės darbo grafikus ir kitus aktualius klausimus.

74. Savivaldybių administracijos padaliniai, atsakingi už socialinių paslaugų administravimą ir organizavimą, reguliariai (rekomenduojama kartą per mėnesį) organizuoja pasitarimus dėl pagalbos vaikams ir šeimoms organizavimo savivaldybėje. Rekomenduojama, kad minėtuose pasitarimuose dalyvautų savivaldybės administracijos padalinių, atsakingų už socialinių paslaugų administravimą ir organizavimą, atstovai, socialinių paslaugų įstaigos (-ų) vadovas (-ai) ar jo (-ų) įgaliotas(-i) asmuo (-enys), socialinių paslaugų įstaigos (-ų) padalinio (-ių), teikiančio (-ių) pagalbą vaikams ir šeimoms, vadovas (-ai) ir atvejo vadybininkai, VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovai, savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius. Esant poreikiui, gali būti kviečiami kitų valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų, įstaigų ir (ar) organizacijų, teikiančių pagalbą vaikams ir šeimoms, atstovai.

75. Rekomenduojama atvejo vadybininkus ar socialinių paslaugų įstaigų atstovus įtraukti į savivaldybių socialinių paslaugų planų rengimą, kitus strateginio planavimo, susijusio su pagalba vaikams ir (ar) šeimoms bei jos plėtra savivaldybėje, procesus.

76. Atvejo vadybininkams, socialiniams darbuotojams darbui su šeima turi būti sudaromos sąlygos tobulinti savo profesinę kompetenciją socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.

77. Esant krizinei situacijai dirbant su šeima (smurto atvejis, šeimos nario savižudybė ar pan.), atvejo vadybininkui ir socialiniam darbuotojui darbui su šeima darbdavys privalo organizuoti intensyvią krizių įveikimo pagalbą (pvz., psichologinę pagalbą).

78. Kiekvieną atvejo vadybininką ir socialinį darbuotoją darbui su šeima darbdavys aprūpina saugos darbe, mobiliojo ryšio priemonėmis, kitomis būtinomis darbo priemonėmis, transporto priemonėmis arba kompensuoja kelionių lankant šeimas išlaidas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka darbdaviai savo lėšomis organizuoja darbuotojų, kurie lankosi šeimose, skiepijimus, draudžia papildomu sveikatos ir (ar) gyvybės draudimu ir kt.

79. Maksimalus atvejų, vienu metu tenkančių vienam atvejo vadybininkui, skaičius yra 25 – 30.

80. Vienam socialiniam darbuotojui darbui su šeima vienu metu tenka ne daugiau kaip 10 šeimų, kuriose VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius yra nustatęs būtinybę vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį arba vaiko apsaugos poreikį. Maksimalus šeimų, su kuriomis vienu metu dirba socialinis darbuotojas darbui su šeima, skaičius yra 15.

81. Duomenis apie šeimoms teikiamą pagalbą, vykdant atvejo vadybą, atvejo vadybininkai registruoja Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (atvejo vadybos proceso pradžios data, atvejo vadybos proceso užbaigimo data ir priežastys, šeimai teiktų paslaugų rūšys, trukmė, intensyvumas, pasiekti darbo su šeima rezultatai – ar ir kaip šeimoje pavyko pašalinti rizikos veiksnius, dėl kurių šeimai buvo skirta atvejo vadybos paslauga arba, jei šeimoje nepavyko pašalinti rizikos veiksnių, dėl kurių šeimai buvo skirta atvejo vadybos paslauga, kokie faktai tai įrodo).

82. Dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų) ir duomenys saugomi:

82.1 dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų) - Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais;

82.2 duomenys, kuriuos pagal Aprašo nuostatas privaloma registruoti Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje - Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. A1-172 „Dėl Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatų ir Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir terminais.

83. Jei atvejo vadybininko kviečiami valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų, įstaigų ir (ar) organizacijų specialistai atsisako dalyvauti atvejo vadybos procese, atvejo vadybininkas raštu ir (ar) elektroninėmis ryšio priemonėmis kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių su prašymu inicijuoti tarpinstitucinį pasitarimą minėtiems klausimams spręsti, kuriame nurodo kokia institucija, įstaiga ar organizacija atsisako dalyvauti, kodėl jos dalyvavimas yra svarbus atvejo vadybos procesui, kokiu būdu institucija, įstaiga ar organizacija atsisako dalyvauti, kokius pateikia argumentus.

Priedų pakeitimai:

A1-141_2018_aprasas_1pr
Priedo pakeitimai:
Nr. A1-802, 2019-12-30, paskelbta TAR 2019-12-30, i. k. 2019-21668

A1-141_2018_aprasas_2pr
Priedo pakeitimai:
Nr. A1-802, 2019-12-30, paskelbta TAR 2019-12-30, i. k. 2019-21668

A1-802 2020-01-01 aprasas_3pr

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. A1-802, 2019-12-30, paskelbta TAR 2019-12-30, i. k. 2019-21668
Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo