

Suvestinė redakcija nuo 2019-10-04

Sprendimas paskelbtas: TAR 2018-07-09, i. k. 2018-11556



KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS DARBO SU ŠEIMOMIS, TAIKANT ATVEJO VADYBĄ, TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. birželio 29 d. Nr. TS-140
Kėdainiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsniu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ Kėdainių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

1. Patvirtinti Kėdainių rajono savivaldybės darbo su šeimomis, taikant atvejo vadybą, tvarkos aprašą.

2. Nustatyti, kad šeimoms, kurioms socialinės priežiūros paslaugos buvo pradėtos teikti iki 2018-07-01, paslaugos teikiamos vadovaujantis Kėdainių rajono savivaldybės socialinio darbo su socialinės rizikos šeimomis tvarkos aprašu, patvirtintu Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 30 d. sprendimu TS-271 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės socialinio darbo su socialinės rizikos šeimomis tvarkos tvirtinimo“, kol atvejo vadybininkai pervertins šių šeimų pagalbos poreikius.

3. Šis tarybos sprendimas įsigalioja nuo 2018-07-01.

Savivaldybės meras

Saulius Grinkevičius

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS DARBO SU ŠEIMOMIS, TAIKANT ATVEJO VADYBĄ, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono savivaldybės darbo su šeimomis, taikant atvejo vadybą, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaiko ir jį auginančių (-io) ar jo besilaukiančių (-io) asmenų (-ens) (toliau – šeima) atvejo vadybos taikymo, iniciavimo, organizavimo, atvejo vadybos koordinavimo Kėdainių rajono savivaldybėje tvarką.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018-03-29 įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS ATVEJO VADYBOS INICIAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

3. Atvejo vadyba inicijuojama Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018-03-29 įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatytas atvejais.

4. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VVTAĮT) teritorinis skyrius elektroninėmis ryšio priemonėmis ir (ar) raštu ne vėliau kaip kitą darbo dieną po grėsmės vaikui lygio nustatymo kreipiasi į Kėdainių pagalbos šeimai centrą (toliau – Centras) su prašymu paskirti atvejo vadybininką. Kartu su prašymu VVTAĮT teritorinis skyrius pateikia turimą informaciją apie vaiką ir jo šeimą.

5. Atvejo vadyba gali būti taikoma nenustačius grėsmės vaikui lygio, bet esant poreikiui vaikui ir šeimai gauti kompleksinę pagalbą. Atvejo vadybą gali inicijuoti Kėdainių rajono savivaldybės administracija, seniūnijos, socialines paslaugas teikiančios įstaigos, kitos pagalbą vaikams ir šeimoms teikiančios įstaigos ar kita įstaiga, organizacija, šeima, elektroninėmis ryšio priemonėmis ir (ar) raštu kreipdamasi į socialinių paslaugų įstaigą su prašymu paskirti atvejo vadybininką. Prašyme turi būti nurodyti Atvejo vadybininko paskyrimo motyvai ir pridėjama turima informacija apie šeimą.

6. Centras sukuria atskirą el. pašto adresą 4 ir 5 punktuose nurodytai informacijai gauti ir apie tai informuoja VVTAĮT teritorinį skyrių bei viešai skelbia adresą internete.

7. Centras vykdo atvejo vadybos funkcijas Kėdainių rajono savivaldybėje ir koordinuoja atvejo vadybos procesus. Centro direktorius paskiria atsakingus darbuotojus, kurie vykdys atvejo vadybos funkcijas.

8. Centras informaciją apie įstaigą (įstaigos pavadinimas, adresas, kontaktinis telefono nr. ir el. pašto adresas, įstaigos darbo laikas, atvejo vadybininkų vardai, pavardės) pateikia Kėdainių rajono savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui (toliau – koordinatoriui). Administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo patvirtina socialinių paslaugų įstaigų sąrašą ir paskelbia viešai savivaldybės interneto svetainėje.

9. Centro direktorius 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), jei jis iki tol nebuvo paskirtas, ir apie tai raštu ir (ar) elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja VVTAĮT teritorinį skyrių.

10. Centro direktoriaus sprendimas dėl atvejo vadybininko paskyrimo Aprašo 5 punkte nurodytu atveju priimamas per 7 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, apie tai elektroninėmis ryšio priemonėmis, telefonu ar raštu informuojant prašymą pateikusį asmenį.

11. Atvejo vadybininkas organizuoja atvejo nagrinėjimo posėdžius, rengia, įgyvendina ir užbaigia Pagalbos planą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018-03-29 įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

12. Iki pirmo atvejo nagrinėjimo posėdžio atvejo vadybininkas, pasitelkęs socialinį darbuotoją, dirbantį su šeima, surenka visą atvejo vadybos procesui reikalingą informaciją apie vaiką ir jo šeimą ar kitus svarbius vaikui asmenis, pareikalaudamas iš švietimo, socialines paslaugas teikiančių įstaigų, teisėsaugos institucijų, vietos bendruomenės ir nevyriausybinų organizacijų turimos informacijos apie vaiką, jo šeimą ar kitus svarbius vaikui asmenis. Esant tarnybiniam būtinumui, atvejo vadybininkas turi teisę gauti iš sveikatos priežiūros įstaigos išvadas dėl vaikui suteiktų ir (ar) reikalingų sveikatos priežiūros paslaugų ar išvadas dėl šeimos narių sveikatos būklės. Informacija atvejo vadybininkui teikiama neatlygintinai.

13. Jeigu atvejo vadybininko organizuojamuose posėdžiuose nedalyvauja pakviestų institucijų ir įstaigų atstovai, nepateikia ar pateikia neišsamią prašomą informaciją, nedalyvauja ruošiant Pagalbos planą, nevykdo ar netinkamai vykdo priskirtas funkcijas, atvejo vadybininkas apie tai raštu informuoja koordinatorių, kuris kartu su šių įstaigų atstovais sprendžia iškilusias problemas tarpinstituciniame pasitarime.

14. Atvejo vadybininkas, nustatęs, kad savivaldybėje teikiamos šeimoms reikalingos pagalbos nepakanka, pagalbos pasiūla neatitinka vaikų ir jų šeimų poreikių, apie tai informuoja koordinatorių, kuris inicijuoja veiksmus, numatytus socialinės apsaugos ir darbo ministro, sveikatos apsaugos ministro, švietimo ir mokslo ministro, vidaus reikalų ministro įsakymu patvirtintose Savivaldybės bendro darbo su šeimomis organizavimo ir koordinavimo rekomendacijose, teikia administracijos direktoriui siūlymus dėl naujų pagalbos šeimoms paslaugų teikimo.

15. Atvejo vadybininkas visą informaciją apie atvejo vadybos procesą, šeimos poreikių pagalbai vertinimą, pagalbos vaikui ir šeimai planavimą ir teikimą kaupia šeimos byloje

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-36](#), 2019-03-29, paskelbta TAR 2019-04-02, i. k. 2019-05318

16. Siekiant užtikrinti laiku teikiamą pagalbą šeimoms, pvz., tokiais atvejais, kai šeimos nariai dieną dirba, vaikai lanko ugdymo ar kitas įstaigas, atvejo vadybininkams, dirbantiems su šeima, Centro direktorius gali nustatyti kitokį nei įstaigos darbo laiką, nustatant kitą darbo pradžios ir pabaigos laiką ar taikant suminę darbo laiko apskaitą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-36](#), 2019-03-29, paskelbta TAR 2019-04-02, i. k. 2019-05318

17. *Neteko galios nuo 2019-04-03*

Punkto naikinimas:

Nr. [TS-36](#), 2019-03-29, paskelbta TAR 2019-04-02, i. k. 2019-05318

18. *Neteko galios nuo 2019-04-03*

Punkto naikinimas:

Nr. [TS-36](#), 2019-03-29, paskelbta TAR 2019-04-02, i. k. 2019-05318

19. *Neteko galios nuo 2019-04-03*

Punkto naikinimas:

Nr. [TS-36](#), 2019-03-29, paskelbta TAR 2019-04-02, i. k. 2019-05318

20. *Neteko galios nuo 2019-04-03*

Punkto naikinimas:

Nr. [TS-36](#), 2019-03-29, paskelbta TAR 2019-04-02, i. k. 2019-05318

21. Kiekvieną mėnesį centras organizuoja metodinius atvejo vadybininkų ir socialinių darbuotojų pasitarimus, kuriuose pagal poreikį dalyvauja koordinatorius, Socialinės paramos skyriaus, VVTAIT atstovai, kiti specialistai. Centro atsakingas (-i) darbuotojas (-ai) organizuoja ir koordinuoja atvejo vadybininkų, socialinių darbuotojų darbui su šeimomis mokymus, supervizijas, teikia

informaciją dėl atestacijos.

22. *Neteko galios nuo 2019-04-03*

Punkto naikinimas:

Nr. [TS-36](#), 2019-03-29, paskelbta TAR 2019-04-02, i. k. 2019-05318

23. *Neteko galios nuo 2019-04-03*

Punkto naikinimas:

Nr. [TS-36](#), 2019-03-29, paskelbta TAR 2019-04-02, i. k. 2019-05318

24. Koordinatorius kiekvienais metais administracijos direktoriui metinėje ataskaitoje teikia informaciją apie praėjusių metų tarpinstitucinio bendradarbiavimo ir atvejo vadybos koordinavimo situaciją Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje ir siūlymus einamiesiems metams, kuriuose:

24.1. pateikia ir analizuoja apibendrintą statistinę informaciją apie šeimas, kurioms taikoma atvejo vadyba, ir reikalinga kompleksinė pagalba;

24.2. problemas, su kuriomis susiduria atvejo vadybininkai bei institucijos, dalyvaudamos atvejo vadybos procese;

24.3. pasiūlymus, kaip tobulinti institucijų veiklą ir darbo koordinavimą;

24.4. naujų kompleksinės pagalbos paslaugų poreikį savivaldybėje.

25. Gavus informaciją apie atvejo vadybininko netinkamai teikiamas paslaugas, koordinatorius arba centro direktorius inicijuoja atvejo vadybininko veiklos ir teikiamų paslaugų patikrinimą. Atvejo vadybininkams, socialiniams darbuotojams, kt. specialistams, netinkamai atlikusiems savo pareigas, teisės aktų nustatyta tvarka yra taikomos drausminio poveikio priemonės.

26. Atvejo vadybininkai teikia informaciją koordinatoriui apie priežastis, kodėl prevencinės ir (ar) kompleksinės pagalbos paslaugos ir priemonės pagalbos šeimai neveiksmingos ir iškyla poreikis nustatyti vaikams globą (rūpybą), o globojami (rūpinami) vaikai negali grįžti gyventi į biologinę šeimą. Koordinatorius analizuoja pateiktą informaciją ir užtikrina, kad šioms šeimoms ir vaikams yra teikiama pakankama tarpinstitucinė kompleksinė (švietimo, socialinių, sveikatos priežiūros ir kt. įstaigų) pagalba.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-189](#), 2019-09-27, paskelbta TAR 2019-10-03, i. k. 2019-15697

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Savivaldybės įstaigos, bendruomenės, seniūnaičiai, visuomeninės organizacijos, religinės bendruomenės, kt. įstaigos pagal koordinatoriaus, centro, atvejo vadybininko, socialinio darbuotojo užklausą privalo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti turimą informaciją apie šeimą.

28. Duomenis apie šeimoms teikiamą pagalbą, vykdam atvejo vadybą, atvejo vadybininkai teikia Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje. Kėdainių rajono savivaldybės administracija suteikia atvejo vadybininkams prieigą prie Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos.

29. Centras ir koordinatorius pagal kompetenciją teikia informaciją apie atvejo vadybos situaciją LR socialinės apsaugos ir darbo ministerijai, VVTAĮT ir kitoms įstaigoms bei institucijoms.

30. Atvejo vadybos procese dalyvaujantys asmenys privalo užtikrinti su vaiku ir jo šeima susijusios informacijos konfidencialumą.

Kėdainių rajono savivaldybės darbo su šeimomis
taikant atvejo vadybą, tvarkos aprašo
1 priedas

_____ M. _____ ŠEIMOS LANKYMO ŽURNALAS

Apsilankymo data	Situacija šeimoje, pastebėti pokyčiai, įsipareigojimų vykdymas	Tolimesni darbo su šeima veiksmai

Žurnalą užpildė:

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Pakeitimai:

1.

Kėdainių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [TS-36](#), 2019-03-29, paskelbta TAR 2019-04-02, i. k. 2019-05318

Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2018 m. birželio 29 d. sprendimo Nr. TS-140 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės darbo su šeimomis, taikant atvejo vadybą, tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Kėdainių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [TS-189](#), 2019-09-27, paskelbta TAR 2019-10-03, i. k. 2019-15697

Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2018 m. birželio 29 d. sprendimo Nr. TS-140 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės darbo su šeimomis, taikant atvejo vadybą, tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo