



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL SOCIALINIO DARBO SU ŠEIMOMIS TAIKANT ATVEJO VADYBĄ TELŠIŲ
RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. birželio 27 d. Nr. T1-248
Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, Telšių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Socialinio darbo su šeimomis taikant atvejo vadybą Telšių rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Telšių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimo Nr. T1-316 „Dėl socialinės rizikos asmenų apskaitos ir darbo su rizikos asmenimis Telšių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo ir darbo su socialinės rizikos ir stebimomis šeimomis, auginančiomis vaikus, Telšių rajone tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1.2 papunktį.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2019 m. liepos 1 d.

Savivaldybės meras

Kęstutis Gusarovas

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės
tarybos
2019 m. birželio 27 d. sprendimu
Nr. T1-248

SOCIALINIO DARBO SU ŠEIMOMIS TAIKANT ATVEJO VADYBĄ TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų katalogu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Atvejo vadybos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – atvejo vadybos tvarkos aprašas), Grėsmės vaikui Lygių kriterijų ir Grėsmės vaikui lygio nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. A1-221 „Dėl Grėsmės vaikui Lygių kriterijų ir Grėsmės vaikui lygio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – grėsmės vaikui lygio nustatymo aprašas), Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. A1-145 „Dėl vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatų patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais.

3. Socialinio darbo su šeimomis taikant atvejo vadybą tikslas: palaikyti, stiprinti, atkurti, ugdyti šeimos socialinius įgūdžius, bendrauti ir bendradarbiauti šeimoje ir už jos ribų, rasti geriausią problemos sprendimo būdą ir suteikti šeimai tokią pagalbą, kuri ne tik padėtų išspręsti vaiko ir šeimos problemas, bet ir sudarytų sąlygas šeimai pačiai siekti reikiamų pokyčių, užtikrinančių vaiko fizinį ar psichinį saugumą ir jo interesus.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Atvejis** – kompleksinės pagalbos vaikui ir (arba) šeimai poreikio atsiradimas.

4.2. **Atvejo vadyba** – atvejo vadybininko koordinuojamos kompleksinės pagalbos vaikui ir jo atstovams pagal įstatymą organizavimas bei teikimas, siekiant jiems padėti įveikti iškilusius socialinius sunkumus, kurių sėkmingas sprendimas sudarytų prielaidas išvengti galimų vaiko teisių pažeidimų ir sudarytų sąlygas savarankiškai užtikrinti vaiko teises bei teisėtus interesus.

4.3. **Atvejo vadybininkas** – socialinis darbuotojas, koordinuojantis atvejo vadybos procesą, paskirtas Telšių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) socialinių paslaugų įstaigos, kuriai suteikė įgaliojimus teikti socialines paslaugas šeimoms savivaldybėje, Telšių rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

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

4.5. **Ankstyvoji intervencija** – pagalba 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 neišsilačius.

4.6. **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.

5. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų kataloge ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

6. Telšių socialinių paslaugų centras (toliau – Paslaugų įstaiga) įgaliotas vykdyti atvejo vadybos funkcijas ir koordinuoti atvejo vadybos procesą Telšių rajono savivaldybėje, vadovaudamasis Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. A1-946 „Dėl įgaliojimų suteikimo koordinuoti atvejo vadybos procesą“.

7. Atvejo vadybininkų kontaktiniai duomenys viešai skelbiami Telšių rajono savivaldybės interneto svetainėje (www.telsiai.lt).

8. Socialinį darbą su šeimomis taikant atvejo vadybą Telšių rajone administruoja Telšių rajono savivaldybės administracijos, Socialinės paramos ir rūpybos skyrius (toliau – Socialinės paramos ir rūpybos skyrius).

II SKYRIUS

ATVEJO VADYBOS TAIKYMAS IR INICIJAVIMAS

9. Atvejo vadyba taikoma, inicijuojama ir organizuojama Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Atvejo vadybos tvarkos apraše numatytais atvejais.

10. Atvejo vadybą elektroninėmis ryšio priemonėmis ir (ar) raštu inicijuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinis skyrius (toliau – VVTAĮT), Telšių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), Savivaldybės administracijos seniūnijos, kitos socialines paslaugas teikiančios įstaigos, kitos pagalbą vaikams ir šeimoms teikiančios įstaigos ar kita įstaiga, organizacija, šeima.

11. Taikant atvejo vadybą, pagalba vaikui ir šeimai turi būti orientuota į kompleksinės pagalbos vaikui ir jo šeimai organizavimą, paslaugų teikimą, įvairios pagalbos teikimą, kai reikalinga kompleksinė ilgalaikė pagalba, kad būtų padėta vaikui ir šeimai išspręsti iškilusias problemas.

12. Atvejo vadybą sudaro:

12.1. šeimos poreikių dėl pagalbos teikimo ir socialinės rizikos veiksnių reikimosi lygio šeimoje vertinimas, pagalbos organizavimas, vaiko individualių poreikių ir šeimos socialinės aplinkos, rizikų ir galimų pagalbos šaltinių įvertinimas;

12.2. pagalbos plano sudarymas ir įgyvendinimas, įgyvendinimo koordinavimas;

12.3. šeimos stebėseną (esant poreikiui socialinių paslaugų skyrimas ir teikimas);

12.4. pagalbos plano peržiūra.

12.5. atvejo vadybos užbaigimas (paslaugų teikimo nutraukimas).

III SKYRIUS

ATVEJO NAGRINĖJIMAS, ŠEIMOS POREIKIŲ PAGALBAI VERTINIMAS, PAGALBOS PLANO SUDARYMAS

13. Paslaugų įstaiga, gavusi prašymą (su pranešėjo visa turima informacija apie vaiką ar jo šeimą) paskirti atvejo vadybininką, jį užregistruoja ir, vadovaudamasis Atvejo vadybos tvarkos apraše nustatytais terminais ir tvarka, paskiria atvejo vadybininką ir socialinį darbuotoją, dirbsiantį socialinį darbą su šeima (toliau – socialinis darbuotojas), jei jis iki tol nebuvo paskirtas.

14. Atvejo vadybininkas organizuoja atvejo nagrinėjimo posėdžius, rengia pagalbos planą, koordinuoja, įgyvendina ir užbaigia atvejo vadybos procesą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakyme Nr. A1 – 141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

15. Iki pirmo atvejo nagrinėjimo posėdžio atvejo vadybininkas, pasitelkęs socialinį darbuotoją (kai šeimai buvo / nebuvo teikiamos paslaugos):

15.1. 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, nevyriausybinų organizacijų turimos informacijos apie vaiką, jo šeimą. Esant tarnybiniam būtinumui, atvejo vadybininkas turi teisę gauti iš sveikatos priežiūros įstaigų apie vaikui suteiktas ir (ar) reikalingas sveikatos priežiūros paslaugas ar kitos informacijos apie šeimos narių sveikatos būklę;

15.2 atlieka šeimos poreikių pagalbai vertinimą ir užpildo Šeimos poreikių pagalbai vertinimo formą (Atvejo vadybos tvarkos aprašo 1 priedas). Vertinant pagalbos šeimai poreikius atvejo vadybininkas išanalizuoja turimus / gautus dokumentus ir kitą turimą informaciją, inicijuoja pokalbį su šeima, atlieka šeimos stebėseną jos gyvenamojoje aplinkoje.

16. Atvejo vadybininkas į atvejo nagrinėjimo posėdį elektroninėmis ryšio priemonėmis, telefonu ar raštu pakviečia šeimos narius, VVTAIT atstovą (kai VTAIT pateikia prašymą paskirti atvejo vadybininką), Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus atstovą, taip pat kitus specialistus, galinčius suteikti informaciją apie vaiką ir jo šeimą ir teikti jiems pagalbą. Taip pat į atvejo nagrinėjimo posėdį yra kviečiami VVTAIT mobiliosios komandos specialistai, jei buvo nustatytas antras grėsmės vaikui lygis arba vaiko apsaugos poreikis (nuo 2020 m. sausio 1 d.) ir su šeima intensyviai dirbo VVTAIT mobilioji komanda.

17. Kai nustatomas antras grėsmės vaikui lygis arba vaiko apsaugos poreikis (nuo 2020 m. sausio 1 d.) ir (ar) kai su šeima intensyviai dirbo VVTAIT mobilioji komanda, sprendimą dėl vaiko dalyvavimo atvejo nagrinėjimo posėdyje priima VVTAIT. Priėmus sprendimą, kad vaikas, siekiant jį apsaugoti nuo galimo neigiamo poveikio, nedalyvaus atvejo nagrinėjimo posėdyje, prašoma VVTAIT atstovų pateikti visą su vaiku susijusiais klausimais turimą informaciją atvejo nagrinėjimo posėdyje.

18. Į atvejo vadybos procesą VVTAIT gali būti neįtraukiami, jei prašymą inicijuoti atvejo vadybą pateikė Savivaldybės administracija, seniūnija, socialines paslaugas teikianti įstaiga, kitą pagalbą vaikams ir šeimoms teikianti įstaiga ar kita įstaiga, organizacija, šeima.

19. Atvejo nagrinėjimo posėdyje dalyvaujantys asmenys privalo užtikrinti informacijos apie vaiką ir jo šeimą konfidencialumą.

20. Atvejo nagrinėjimo posėdžio metu:

20.1. jame dalyvaujantys asmenys pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus, kuriuos atvejo vadybininkas įsėga į šeimos bylą;

20.2. išklausoma šeimos narių nuomonė apie susidariusią situaciją, pagrindines problemas, problemų atsiradimo priežastis, galimus sprendimus;

20.3. atvejo vadybininkas pristato šeimos poreikius pagalbai pagal įvertintą socialinės rizikos veiksnių reiškimosi lygį šeimoje;

20.4. posėdyje dalyvaujantys specialistai pristato turimą informaciją apie vaiką ir jo tėvus, situaciją šeimoje;

20.5. atsižvelgiant į socialinės rizikos veiksnių reiškimosi šeimoje lygį, aptariami pagalbos vaikui ir šeimai tikslai, uždaviniai, būdai, priemonės, ir atvejo vadybininkas sudaro pagalbos planą (Pagalbos plano forma patvirtinta Atvejo vadybos tvarkos aprašo 2 priede), įvertina Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį;

20.6. jeigu buvo nustatytas antras grėsmės vaikui lygis, nuo 2020 m. sausio 1 d. Vaiko apsaugos poreikis ir sudaryta mobilioji komanda, atlikusi intensyvią darbą su vaiku ir šeima, mobiliosios komandos pateiktos rekomendacijos turi būti išanalizuojamos, aptariamose posėdyje ir įtraukiamos į Pagalbos planą;

20.7. esant poreikiui sutariama dėl kito atvejo nagrinėjimo posėdžio laiko;

20.8. nustačius, kad šeima pajėgi savarankiškai išspręsti užfiksuotas problemas bei užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus, atvejo vadybos procesas nutraukiamas.

21. Atvejo vadybos posėdžio metu sudarytą planą pasirašo atvejo vadybininkas, pilnamečiai šeimos nariai ir kiti specialistai, kurie dalyvauja sudarant ir įgyvendinant Pagalbos planą. Plano

kopiją atvejo vadybininkas paštu ir (ar) elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikia šeimai, VVTAIT, Socialinės paramos ir rūpybos skyriui ir kitiems įgyvendinant Pagalbos planą dalyvaujantiems asmenims.

22. Įvertinus socialinės rizikos veiksnių reiškimosi šeimoje lygį, pagal kurį vertinami šeimos poreikiai pagalbai, nustatoma šeimai skiriamų paslaugų rūšis:

22.1. 0 lygis – įvertinus vaiko ir jo šeimos situaciją, socialinės rizikos veiksnių nenustatoma, vaiko ir jo šeimos poreikiai gali būti tenkinami teikiant prevencinę pagalbą ir (ar) bendruomenėje teikiamas paslaugas. **Šeimai pasiūlomos kompleksškai teikiamos ar kitos bendruomenėje teikiamos paslaugos ir nutraukiamas atvejo vadybos procesas;**

22.2. 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. **Šeimai siūlomos / rekomenduojamos bendrosios socialinės paslaugos ir papildomai siūlomos 22.1 papunktyje nurodytos priemonės;**

22.3. 2 lygis – įvertinus vaiko ir jo šeimos situaciją, nustatomi socialinės rizikos veiksniai ir sritys, kuriose vaikui ir jo šeimai reikia intensyvios intervencinės pagalbos, tačiau daugelis vaiko ir jo šeimos poreikių gali būti patenkinami vykdant ankstyvąją intervenciją. **Vertinamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis ir skiriamos bendrosios arba socialinės priežiūros paslaugos ir papildomai siūlomos 22.1 papunktyje nurodytos paslaugos;**

22.4. 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. **Vertinamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis ir skiriamos socialinės priežiūros paslaugos (socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas), esant poreikiui - ir apgyvendinimo paslaugos (Laikinuose šeimos namuose), ir papildomai siūlomos 22.1 papunktyje nurodytos paslaugos .**

23. Šeimai nustačius socialinių paslaugų poreikį, Paslaugų įstaiga ne vėliau kaip per 5 darbo dienas paštu ir (ar) elektroninėmis ryšio priemonėmis Socialinės paramos ir rūpybos skyriui teikia Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą su visais reikiamaiais priedais tam, kad būtų paskirtos socialinės paslaugos.

24. Socialinės paramos ir rūpybos skyrius užpildęs Sprendimo dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui (šeimai) skyrimo (formą SP-9), per 5 darbo dienas (išskirtiniais atvejais – per 3 darbo dienas) nuo dokumentų gavimo dienos paštu ir (ar) elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikia Paslaugų įstaigai informaciją apie šeimai paskirtas socialines paslaugas ir suveda į Socialinės paramos informacinę sistemą SPIS (toliau – SPIS).

25. Teikiamų paslaugų tęstinumo poreikį ir trukmę nustato atvejo vadybininkas, atsižvelgdamas į atvejo vadybos procese dalyvaujančių specialistų siūlymus. Jei šeima, įgyvendinus pagalbos planą, pradėjo keisti savo elgesį ir rūpintis savo vaiko saugumu, auklėjimu ir priežiūra, tačiau pagalbos teikimą jai būtina tęsti, gali būti sudaromas naujas pagalbos planas taikant atvejo vadybą. Pagalbos planas sudaromas Atvejo vadybos apraše nurodytam laikotarpiui.

26. Atvejo vadybininkas visą informaciją apie atvejo vadybos procesą, šeimos poreikių pagalbai vertinimą, Pagalbos vaikui ir šeimai planavimą ir teikimą kaupia šeimos byloje, kurioje turi būti pridedami žemiau nurodyti dokumentai:

26.1. šeimos poreikių pagalbai vertinimo forma;

26.2. asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo kopija;

26.3. iš įvairių institucijų ir įstaigų surinkta informacija apie šeimą;

26.4. pagalbos šeimai planas;

26.5. sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo kopija;

26.6. atvejo vadybininko apsilankymo šeimoje aktai;

26.7. socialinio darbuotojo ataskaitas apie šeimai suteiktas paslaugas ir šeimos įsipareigojimų vykdymą;

26.8. kiti dokumentai, reikalingi atvejo vadybai organizuoti ar socialinėms paslaugoms teikti.

IV. PAGALBOS PLANO ĮGYVENDINIMAS, ŠEIMOS STEBĖSENA, PASLAUGŲ TEIKIMAS, PAGALBOS PLANO PERŽIŪRA

27. Įgyvendinant Pagalbos planą, atvejo vadybininkas vykdo šeimos stebėseną kartu su socialiniu darbuotoju, dirbančiu su šeima, ir kitais specialistais, kurie dalyvauja pagalbos plano įgyvendinime, analizuoja šeimos stiprybes, vaiko ir jo šeimos apsaugos faktorius, kartu su šeima įvertina sėkmingai / nesėkmingai šeimos narių įvykdytus / neįvykdytus įsipareigojimus, aplinkybes, kurios padeda / nepadeda šeimai laikytis sutartų įsipareigojimų.

28. Pagalbos planas peržiūrimas atvejo nagrinėjimo posėdyje, kurį organizuoja atvejo vadybininkas.

29. Siekdamas įvertinti, kaip įgyvendinami pagalbos šeimai tikslai ir uždaviniai, socialinis darbuotojas (teikiantis paslaugas Paslaugų įstaigoje) atvejo vadybininkui pateikia ataskaitą ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki numatyto posėdžio datos apie šeimai suteiktas paslaugas ir pagalbos plane numatytų šeimos įsipareigojimų įvykdymą.

30. Jeigu atvejo vadybininkas, vykdydamas šeimos stebėseną, kartu su socialiniu darbuotoju, kuris šeimai teikia socialines paslaugas, nustato, kad pagalbos planas nėra įgyvendinamas arba yra neefektyvus, vadovaudamasis Atvejo vadybos tvarkos apraše numatytais terminais nuo tokių faktų paaiškėjimo dienos, organizuoja atvejo nagrinėjimo posėdį, kurio metu tikslinamas pagalbos planas ir esant poreikiui pervertinamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis.

31. Pagalbos planas tikslinamas atsižvelgiant į situacijos šeimoje pokyčius, suteiktos ar teikiamos pagalbos šeimai tinkamumą, pakankamumą, pagalbos plano šeimai efektyvumą. Bendru atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo sutarimu pagalbos planas gali būti tikslinamas neorganizuojant atvejo vadybos posėdžio tais atvejais, kai tikslinamos socialinio darbuotojo vykdomos priemonės ar socialinės pagalbos teikimo būdai ir (ar) šeimos įsipareigojimai, susiję su socialinio darbuotojo vykdomomis priemonėmis ar socialinės pagalbos teikimo būdais.

32. Paslaugų teikimo laikotarpiu pastebėjus, kad šeima nekeičia savo gyvenimo būdo, nepriima pagalbos, nevykdo numatytų įsipareigojimų ir dėl to kyla grėsmė vaiko saugumui, Paslaugų įstaiga raštu ir (ar) elektroninėmis ryšio priemonėmis apie tai informuoja VVTAIT ir teikia motyvuotą siūlymą dėl vaiko paėmimo iš jam nesaugios aplinkos.

33. Atvejo vadybos posėdžio metu priėmus sprendimą grąžinti vaiką (-us) į šeimą, Paslaugų įstaiga informuoja Socialinės paramos ir rūpybos skyrių apie šeimai taikytas pagalbos priemones, šeimos pastangas susigrąžinti vaikus į šeimą ir atvejo vadybos posėdžio metu priimtą sprendimą.

V. ATVEJO VADYBOS PROCESO UŽBAIGIMAS

34. Atvejo vadybos procesas užbaigiamas, kai atvejo nagrinėjimo posėdžio metu atvejo vadybininkas ir kiti atvejo vadybos procese dalyvaujantys specialistai, atlikę vaiko ir jo šeimos situacijos vertinimą, nustato, kad:

- 34.1. šeima pajėgi savarankiškai užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus.
- 34.2. tėvams teismo sprendimu neterminuotai apribota tėvų valdžia;
- 34.3. šeimoje neliko nepilnamečių vaikų;
- 34.4. šeima išsikėlė iš Savivaldybės teritorijos;
- 34.5. dėl kitų priežasčių.

35. Priėmus sprendimą užbaigti atvejo vadybos procesą, vadovaujantis šio tvarkos aprašo 34 punktu, Paslaugų įstaiga raštu ir (ar) elektroninėmis ryšio priemonėmis apie tai informuoja VVTAIT teritorinį skyrių ir Socialinės paramos ir rūpybos skyrių.

36. Nutraukus šeimai atvejo vadybos procesą dėl šeimos gyvenamosios vietos pakeitimo, Paslaugų įstaiga parengia raštą, prideda pagalbos plano kopiją ir persiunčia tos savivaldybės administracijai, į kurią šeima išvyko gyventi.

37. Socialinės paramos ir rūpybos skyrius, gavęs informaciją su pervertinta Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio išvada, kad šeimai užbaigtas atvejo vadybos procesas, nutraukia paskirtas socialines paslaugas šeimai.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Atvejo vadybininkas, nustatęs, kad Savivaldybėje teikiamos šeimoms reikalingos pagalbos nepakanka, pagalbą pasiūla neatitinka vaikų ir jų šeimų poreikių, apie tai informuoja Savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo 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 Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl naujų pagalbos šeimoms paslaugų teikimo.

39. Jeigu atvejo vadybininko kviečiami institucijų ir (ar) įstaigų, ir (ar) organizacijų specialistai atsisako dalyvauti atvejo vadybos procese, nepateikia ir (ar) pateikia neišsamią prašomą informaciją, nevykdo ir (ar) netinkamai vykdo savo funkcijas, atvejo vadybininkas raštu ir (ar) elektroninėmis ryšio priemonėmis kreipiasi į Savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių su prašymu inicijuoti pasitarimą minėtiems klausimams spręsti.

40. Duomenis apie šeimoms teikiamą pagalbą, vykdant atvejo vadybą, atvejo vadybininkai kaupia Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS).

41. Dokumentų formos, reikalingos atvejo vadybos procesui organizuoti ir teikti paslaugas šeimai ir vaikui, tvirtinamos Paslaugų įstaigos direktoriaus įsakymu.

42. Kartą metuose (esant poreikiui, pagal pareikalavimą), bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 31 d. Paslaugų įstaiga teikia ataskaitą Socialinės paramos ir rūpybos skyriui apie atvejo vadybos proceso taikymą, nagrinėtų atvejų skaičių, bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros paslaugų gavusių šeimų skaičių.

43. Šio tvarkos aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Socialinės paramos ir rūpybos skyrius.

44. Socialinės paramos ir rūpybos skyrius kartą ketvirtyje (esant poreikiui, dažniau) organizuoja pasitarimus dėl pagalbos vaikams ir šeimoms organizavimo Savivaldybėje.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Telšių rajono savivaldybės taryba 188657897, Teisės aktų informacinė sistema
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl socialinio darbo su šeimomis taikant atvejo vadybą Telšių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-06-27 Nr. T1-248
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kęstutis Gusevas
Sertifikatas išduotas	KĘSTUTIS,GUSEVAS
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-07-02 07:46:07
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žyme nurodytas laikas	2019-07-02 07:46:31
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-26 - 2024-04-24
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	eSeimas. Teisės aktų informacinė sistema (TAIS), versija 1.2.52
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry "Index of the case (volume) the document is assigned to" must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-11-13)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=7a9bd1609bc711e9aab6d8dd69c6da66
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-11-13 02:21:02 TAIS