PASVALIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL PASVALIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUI SU ŠEIMOMIS PADALINIO PASLAUGŲ GAVĖJŲ TĘSTINIŲ PASLAUGŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. sausio 16 d. Nr. V-113
Pasvalys

Vadovaudamasi Pasvalio socialinių paslaugų centro nuostatais patvirtintais Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 21 d. sprendimu Nr. T1-226 „Dėl Pasvalio rajono paslaugų ir užimtumo centro pagyvenusiems ir neįgaliesiems pavadinimo pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“, (Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 24 d. sprendimo Nr. T1-124 redakcija), 27.3., 27.4. punktais:

1. T v i r t i n u Pasvalio socialinių paslaugų centro darbui su šeimomis padalinio paslaugų gavėjų tęstinių paslaugų tvarkos aprašą. (Pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios direktoriaus 2024 m. liepos 22 d. įsakymą Nr. V-813 „Dėl Pasvalio socialinių paslaugų centro darbui su šeimomis padalinio paslaugų gavėjų tęstinių paslaugų tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Įsakymas gali būti skundžiamas Regionų apygardos teismui, skundą (prašymą, pareiškimą) paduodant Regionų apygardos administraciniam teismo Kauno (A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas), Klaipėdos (Galinio Pylimo g. 9, LT-91230 Klaipėda), Panevėžio (Respublikos g. 62, LT-35158 Panevėžys) arba Šiaulių (Dvaro g. 80, LT-76298) rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorė Rasa Beinorienė

PATVIRTINTA
Pasvalio socialinių paslaugų
Centro direktoriaus
2026 m. sausio 16 d.
įsakymu Nr. V-113

PASVALIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUI SU ŠEIMOMIS PADALINIO PASLAUGŲ GAVĖJŲ TĘSTINIŲ PASLAUGŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio socialinių paslaugų centro Darbui su šeimomis padalinio (toliau – Centras) paslaugų gavėjų tęstinių paslaugų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja socialinių paslaugų tęstinumo užtikrinimą. Tai apima šeimos stebėseną ir prevencinės pagalbos teikimą po sėkmingo atvejo vadybos proceso užbaigimo ir socialinės priežiūros paslaugų nutraukimo.

2. Tęstinės paslaugos – tai prevencinė pagalba šeimai po atvejo vadybos proceso užbaigimo ir socialinės priežiūros paslaugų nutraukimo. Socialinis darbuotojas šešis mėnesius lankosi šeimoje arba palaiko ryšį su šeima telefonu, socialinių tinklų ar elektroninio pašto priemonėmis ne mažiau kaip kartą per mėnesį. Tęstinių paslaugų bazinė trukmė yra šeši mėnesiai, tačiau įvertinus tęstinių paslaugų poreikį jos gali būti pratęsiamos iki šešių mėnesių, bet ne ilgiau kaip iki 12 mėnesių bendrai. Tęstinių paslaugų tikslas: užkirsti kelią galimiems socialinės rizikos veiksniams pasireikšti, įtvirtinti pasiektus rezultatus ir stiprinti šeimos narių įsitraukimą į švietimo, bendruomenės ir kitas prevencines veiklas.

II SKYRIUS
PASLAUGŲ GAVĖJŲ TĘSTINIŲ PASLAUGŲ PROCEDŪROS

3. Atvejo vadybos proceso užbaigimas: atvejo vadybos posėdžio metu specialistai kartu su paslaugų gavėjais aptaria pasiektą pažangą, fiksuoja įvykdytus įsipareigojimus ir įvertina, kad šeima yra pajėgi savarankiškai užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus bei tenkinti vaiko poreikius. Priėmus sprendimą, atvejo vadybos procesas užbaigiamas ir socialinės priežiūros paslaugos nutraukiamos.

4. Nutraukus socialinės priežiūros paslaugas, paslaugų gavėjas rašo prašymą pažymėdamas **„SUTINKU/NESUTINKU“** dėl socialinių paslaugų tęstinumo (prevencinės pagalbos) užtikrinimo.

5. Paslaugų gavėjui **SUTIKUS**, socialinis darbuotojas tęsia šeimos stebėseną. Suteiktos tęstinės paslaugos (vizitai, konsultacijos, nukreipimai, fiksuojami tiek teikiami aktyvūs socialinio darbuotojo veiksmai, tiek paslaugų gavėjo kreipimasis dėl pagalbos suteikimo šeimai ir (ar) jos nariams) fiksuojamos šeimos tvarkaraštyje (forma patvirtinta Centro direktoriaus).

6. Socialinis darbuotojas, teikdamas tęstines paslaugas ir vykdydamas stebėseną, pastebėjęs galimą atkrytį, socialinių problemų ar krizinių situacijų atsinaujinimą,

nedelsiant raštu informuoja Darbui su šeimomis padalinio vadovą. Vadovas paskiria atvejo vadybininką ir socialinį darbuotoją, kurie atlieka vaikui ir (ar) šeimos poreikių pagalbai vertinimą.

7. Atvejo vadybininkas, įvertinęs ir nustatęs kompleksinės pagalbos poreikį, inicijuoja ir organizuoja atvejo vadybos posėdį dėl socialinių paslaugų teikimo šeimai atnaujinimo.

8. Paslaugų gavėjui **NESUTIKUS** dėl tęstinių paslaugų teikimo, jam suteikiama išsami informacija apie bendruomenėje teikiamas paslaugas, paduodami kontaktai (skrajutės) ir primenama apie galimybę savarankiškai bet kada kreiptis dėl socialinės priežiūros paslaugų atnaujinimo.

9. Pasibaigus šešių mėnesių tęstinių paslaugų laikotarpiui, socialinis darbuotojas, peržiūri visus įrašus šeimos tvarkaraštyje pažymi išvadas ir rekomendacijas dėl tolesnių veiksmų (forma patvirtinta Centro direktoriaus): rekomenduoja užbaigti prevencinę pagalbą šeimai (paslaugos pasiteisino ir nereikalingos); teikia atvejo vadybininkui siūlymą pratęsti tęstines paslaugas (dar nepasiektas maksimalus terminas); teikia darbui su šeimomis padalinio vadovui siūlymą atnaujinti socialinės priežiūros paslaugas.

III SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Centro darbuotojai su šiuo tvarkos aprašu supažindinami elektroninėmis ryšio priemonėmis arba susirinkimo metu.

11. Aprašas skelbiamas viešai - Centro interneto svetainėje.
