



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

POTVARKIS

**DĖL JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO 2023 M. RUGSĖJO 15 D.
POTVARKIO NR. M-173 „DĖL ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ
POREIKIO NUSTATYMO, SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO, NUTRAUKIMO IR
SUSTABDYMO JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2024 m. balandžio 24 d. Nr. M-217

Joniškis

P a k e i č i u Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, socialinių paslaugų skyrimo, nutraukimo ir sustabdymo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašą, patvirtintą Joniškio rajono savivaldybės mero 2023 m. rugsėjo 15 d. potvarkiu Nr. M-173 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, socialinių paslaugų skyrimo, nutraukimo ir sustabdymo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

Savivaldybės meras

Vitalijus Gailius

PATVIRTINTA

Joniškio rajono savivaldybės mero

2023 m. rugsėjo 15 d. potvarkiu Nr. M-173

(Joniškio rajono savivaldybės mero

2024 m. balandžio 24 d. potvarkio Nr. M-217
redakcija)

ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO, SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO, NUTRAUKIMO IR SUSTABDYMO JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, socialinių paslaugų skyrimo, nutraukimo ir sustabdymo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato asmens (šeimos) socialinių paslaugų, kurias finansuoja Joniškio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) iš savo biudžeto ar iš valstybės biudžeto dotacijų savivaldybių biudžetams, poreikį nustatančius subjektus, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, socialinių paslaugų skyrimo, jų teikimo sustabdymo ir nutraukimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“ (toliau – Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašas) nuostatomis.

3. Tvarkos apraše nurodytų paslaugų teikimą Savivaldybė administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius (toliau – Skyrius), vadovaudamasis Tvarkos aprašo 2 punkte nurodytais ir kitais teisės aktais.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS KREIPIMOSI DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO ASMENIUI (ŠEIMAI) TVARKA

5. Dėl socialinių paslaugų skyrimo į asmens (šeimos) gyvenamosios ar nuolatinės gyvenamosios vietos (toliau – gyvenamoji vieta) seniūniją, o dėl socialinės priežiūros šeimoms ir prevencinių paslaugų teikimo į Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centrą gali kreiptis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo 5 punkte nurodyti asmenys, pateikę minėto aprašo 6 punkte nurodytus dokumentus.

6. Prašymas dėl laikino atokvėpio paslaugų (pagal Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo 6.1 papunktyje nurodytą formą) pateikiamas vieną kartą per 24 mėnesius, t. y. kreipiantis pirmą kartą, o dėl kiekvieno kito karto asmuo teikia laisvos formos prašymą atokvėpio paslaugas teikiančiai įstaigai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki paslaugų teikimo pradžios.

7. Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro socialinio darbo organizatoriai, dirbantys Savivaldybės administracijos seniūnijose (toliau – seniūnijose dirbantys socialinio darbo organizatoriai), ir atvejo vadybininkai gautus prašymus registruoja, suveda į Socialinės paramos informacijos sistemos (toliau – SPIS) duomenų bazes, nustatytą asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį registruoja registracijos žurnale.

III SKYRIUS

ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS

8. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, remdamasis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos apraše nustatyta tvarka ir terminais, nustato:

- 8.1. seniūnijose dirbantys socialinio darbo organizatoriai;
- 8.2. atvejo vadybininkas, kai socialinių paslaugų poreikis vertinamas socialinę riziką patiriančioms šeimoms, socialinę riziką patiriantiems vaikams ir jų šeimoms;
- 8.3. socialiniai darbuotojai, paskirti socialines paslaugas teikiančios įstaigos vadovo, kai asmeniui jau yra teikiamos socialinės paslaugos.
- 8.4. Skyriaus atsakingas už socialinių paslaugų poreikio vertinimą specialistas, kai susidaro konfliktinė situacija.

9. Socialinių paslaugų poreikį vertinantys specialistai, nurodyti Tvarkos aprašo 8 punkte, raštišku prašymu gali kreiptis į Skyrių dėl darbo grupės, vertinančios asmens socialinės globos poreikį, sudarymo. Darbo grupė sudaroma Savivaldybės mero potvarkiu per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Sudaryta darbo grupė priimti sprendimą turi per 5 darbo dienas.

10. Esant poreikiui, socialinių paslaugų poreikį vertinantys specialistai, nurodyti Tvarkos aprašo 8.1–8.3 papunkčiuose, gali teikti raštišką laisvos formos prašymą savo įstaigos vadovui, o Tvarkos aprašo 8.4 papunktyje nurodytas specialistas – Skyriaus vedėjui dėl socialinių paslaugų poreikio vertinimo termino pratęsimo. Terminas gali būti pratęstas Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos apraše nustatyta tvarka ir terminais.

11. Sprendimą dėl socialinių paslaugų poreikio nustatymo termino pratęsimo priima Skyriaus vedėjas arba socialines paslaugas teikiančios įstaigos vadovas.

12. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio išvados kartu su prašymu ir kitais dokumentais per 7 darbo dienas pateikiami Skyriui.

13. Kai Skyriaus vedėjas nesutinka su socialinių paslaugų poreikio vertinimo formoje pateikta išvada ir / arba rekomendacijomis, socialinį poreikį vertinančio specialisto prašoma per 5 darbo dienas patikslinti informaciją arba pateikti papildomus dokumentus, pagrindžiančius socialinių paslaugų poreikio vertinimo formoje pateiktą išvadą.

IV SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ASMENIUI (ŠEIMAI) SKYRIMAS, JŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

14. Skyriaus vedėjas priima sprendimą dėl asmeniui (šeimai) socialinių paslaugų skyrimo ir nutraukimo, vadovaudamasis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo nuostatomis.

15. Socialines paslaugas teikiančios įstaigos vadovas priima sprendimą dėl paslaugos gavėjui (šeimai) socialinių paslaugų sustabdymo, vadovaudamasis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo nuostatomis.

16. Sprendimas dėl laikino atokvėpio paslaugos skyrimo priimamas vieną kartą per 24 mėnesius.

17. Sprendimą dėl pagalbos pinigų skyrimo priima Skyriaus vedėjas. Gavus informaciją ir tai patvirtinančius dokumentus, kad pagalbos pinigai naudojami ne pagal paskirtį, Skyriaus vedėjas priima sprendimą dėl pagalbos pinigų mokėjimo nutraukimo ir pagalbos pinigų pakeitimo į bendrąsias socialines paslaugas ar socialinę priežiūrą.

18. Sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo ir nutraukimo socialinę riziką patiriančiai šeimai, socialinę riziką patiriančiam vaikui ir jo šeimai, įvertinęs atvejo vadybininko pateiktą informaciją, priima Skyriaus vedėjas, vadovaudamasis Atvejo vadybos tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatomis.

19. Sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo asmeniui, rengiamam ar besirengiančiam išvykti iš kitų įstaigų, taip pat asmeniui, kuris už jau gaunamas socialines paslaugas moka savo lėšomis, priima Skyriaus vedėjas, kai gaunama informacija ir dokumentai iš savivaldybės, kurios teritorijoje asmuo gyvena prieš patekdamas į kitas įstaigas ar prieš pradėdamas gauti socialines paslaugas, už kurias mokama savo lėšomis.

20. Priėmus sprendimą dėl socialinės paslaugos asmeniui skyrimo, Skyriaus atsakingas specialistas atlieka kitas procedūras, nurodytas Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo tvarkos apraše.

21. Jei asmeniui, gaunančiam socialines paslaugas, reikia keisti paslaugos rūšį, asmuo dėl paslaugos keitimo kreipiasi į socialines paslaugas teikiančios įstaigos vadovą.

22. Sprendimai dėl socialinės paslaugos nutraukimo asmeniui priimami vadovaujantis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo nuostatomis, Skyriaus vedėjo sprendimu, per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

23. Sprendimai dėl konkrečios socialinės paslaugos teikimo sustabdymo ir / ar pratęsimo asmeniui, kuriam jau teikiamos socialinės paslaugos, priimami vadovaujantis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo nuostatomis, socialines paslaugas teikiančios įstaigos vadovo sprendimu, per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

24. Tuo atveju, kai yra poreikis atnaujinti socialinių paslaugų teikimą nesibaigus sprendime dėl sustabdymo nurodytam socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpiui, asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas prašymą dėl paslaugų atnaujinimo turi pateikti socialines paslaugas teikiančios įstaigos vadovui ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki paslaugų atnaujinimo dienos. Sprendimą dėl socialinių paslaugų atnaujinimo priima socialines paslaugas teikiančios įstaigos vadovas, per vieną darbo dieną nuo prašymo gavimo dienos.

25. Socialines paslaugas teikianti įstaiga teikimą dėl socialinių paslaugų asmeniui nutraukimo teikia Skyriui šiais atvejais:

25.1. asmens rašytiniu prašymu;

25.2. kai socialinių paslaugų gavėjas nesilaiko socialinių paslaugų teikimo sutartyje nustatytų įpareigojimų;

25.3. kai socialines paslaugas teikiančios įstaigos atsakingam socialiniam darbuotojui, įvertinus asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, nustatoma, kad teikiamų socialinių paslaugų asmeniui nepakanka ir jos neefektyvios.

26. Skyriaus atsakingas specialistas socialinių paslaugų skyrimo ir nutraukimo, o socialines paslaugas teikiančių įstaigų atsakingi darbuotojai socialinių paslaugų suteikimo duomenis suveda į SPIS duomenų bazę.

V SKYRIUS

ASMENS APGYVENDINIMAS SOCIALINĖS GLOBOS ĮSTAIGOJE

27. Kai socialinės globos įstaigoje nėra laisvų vietų, asmuo yra įrašomas į eilę. Asmenų eilė ilgalaikiai (trumpalaikiai) socialinei globai gauti sudaroma pagal sprendimų dėl socialinių paslaugų skyrimo priėmimo datą. Jeigu sprendimai skirti socialines paslaugas priimami tą pačią dieną dėl kelių asmenų, atsižvelgiama ir į prašymo pateikimo datą.

28. Prieš apgyvendinant asmenį toje socialinės globos įstaigoje, kuri nurodyta sprendime dėl paslaugų skyrimo, yra išrašomas asmens siuntimas (priedas). Siuntimas per 3 darbo dienas nuo jo išrašymo dienos pateikiamas (išsiunčiamas) asmeniui (globėjui, rūpintojui), o jo kopija elektroniniu paštu – socialinės globos įstaigai.

29. Išrašytas siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo išsiuntimo asmeniui (globėjui, rūpintojui) dienos. Galiojimo terminas gali būti pratęstas, jeigu asmuo (globėjas, rūpintojas) raštu pateikia objektyvias priežastis, dėl kurių jis per nurodytą laiką negali apsigyventi socialinės globos įstaigoje. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima Skyriaus vedėjas.

30. Jeigu asmuo neapsigyvena socialinės globos įstaigoje per siuntimo galiojimo terminą, sprendimas skirti socialinę globą pripažįstamas netekusiu galios.

31. Asmuo gali būti apgyvendintas socialinės globos įstaigoje be eilės – skubos tvarka, kai kyla pavojus asmens sveikatai ar gyvybei dėl staigaus sveikatos pablogėjimo ar netekus artimųjų, kurie rūpinosi asmeniu, ir kai asmeniui būtina nuolatinė specialistų priežiūra, vadovaudamasi Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo nuostatomis.

32. Skyriaus atsakingas specialistas surenka socialinei globai teikti reikalingus dokumentus ir parengia asmens bylą.

33. Vienas asmuo gali būti įrašytas tik į vieną eilę gauti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Jei pasikeičia teisės aktai, reglamentuojantys asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, socialinių paslaugų skyrimo, jų teikimo sustabdymo ir nutraukimo tvarką, ir jei aukštesnės galios teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šis Tvarkos aprašas, taikomos aukštesnės galios teisės aktų nuostatos.

35. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintų Asmens duomenų tvarkymo Joniškio rajono savivaldybės administracijoje taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatomis.

36. Skyriaus priimti sprendimai, neveikimas gali būti skundžiamas Savivaldybės merui Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka, Lietuvos administracinių ginčų komisijai Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo arba Regionų administraciniam teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo,
socialinių paslaugų skyrimo, nutraukimo ir sustabdymo
Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo
priedas

**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SOCIALINĖS PARAMOS IR SVEIKATOS SKYRIUS**

SIUNTIMAS Į SOCIALINĘ GLOBĄ TEIKIANČIĄ ĮSTAIGĄ

_____m. _____d. Nr. _____
(siuntimo išrašymo data, Nr.)

Vadovaudamiesi _____

_____,
(sprendimo priėmimo data, sprendimo numeris)

siunčiame _____
(socialinės globos gavėjo vardas, pavardė, gimimo data)

į _____
(socialinę globą teikiančios įstaigos pavadinimas)

Siuntimas į socialinę globą teikiančią įstaigą galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo pateikimo
(išsiuntimo) asmeniui (globėjui, rūpintojui) dienos.

Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas

(parašas)

(vardas, pavardė)
