PATVIRTINTA
Vilniaus rajono socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2026 m. ____ d. įsakymu Nr.

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS (SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO, PALAIKYMO IR (AR) ATKŪRIMO, SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS ŠEIMOMS IR PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS) PASLAUGŲ, TEIKIAMŲ VILNIAUS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRE, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) socialinių paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja socialinės priežiūros socialinių paslaugų (toliau – Paslaugos) Centro gavėjams skyrimo, teikimo, sustabdymo ir nutraukimo procedūras, asmenų individualių poreikių vertinimą, paslaugų planavimą, paslaugų gavėjų ir darbuotojų teises, pareigas bei atsakomybę.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo 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, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“, Atvejo vadybos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Socialinių paslaugų kokybės reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. A1-833 „Dėl socialinių paslaugų kokybės reikalavimų aprašo patvirtinimo“, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. A1-397 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2025 m. vasario 7 d. Vilniaus rajono savivaldybės mero potvarkiu Nr. M22-57(2. 1 E) „Dėl vilniaus rajono savivaldybės asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais vėlesniais pakeitimais, įskaitant 2026 m. rugpjūčio 10 d. potvarkį Nr. M22-1500(2.1 E)), Vilniaus rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. T3-378 „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų valdymą, skyrimą bei teikimą, sustabdymą ir nutraukimą, 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) (toliau – BDAR).

3. Pagrindinis paslaugų teikimo tikslas – užtikrinti gyvybiškai būtinų bendruomenės narių poreikių tenkinimą, padedant asmenims spręsti iškilusias socialines problemas; sudaryti būtiniausias, žmogaus orumo nežeminančias gyvenimo sąlygas asmenims, kurie dėl objektyvių priežasčių negali savimi pasirūpinti, padedant jiems integruotis į visuomenę; sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas ir padėti įveikti socialinę atskirtį.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS
SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ RŪŠYS

5. Centras, vadovaudamasis Socialinių paslaugų katalogu, teikia šias socialinės priežiūros paslaugas:

5.1. socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas (320) – tai paslaugos, teikiamos asmenims (šeimoms). Siekiant stiprinti jų bendravimo ir socialinės elgsenos gebėjimus (ieškant pagalbos, prisitaikant prie naujų situacijų, priimant atsakingus sprendimus, dalyvaujant visuomenės gyvenime, užmezgant ir palaikant teigiamus ryšius su artimaisiais, atpažįstant ir tinkamai reiškiant emocijas ir kt.), ugdyti jų savarankiškumą bei finansinio ir skaitmeninio raštingumo įgūdžius ir įgalinti spręsti kilusius iššūkius, susijusius su turimais įsiskolinimais;

5.2. socialinė priežiūra šeimoms (325) – tai paslaugos, teikiamos sunkumų patiriančiai šeimai, turinčiai ar besilaukiančiai vaikų (krizė, socialinių įgūdžių stoka, priklausomybės, smurtas artimoje aplinkoje, vaikų nepriežiūra ir pan.), siekiant ją įgalinti savarankiškai rūpintis savo vaikais ir tinkamai juos prižiūrėti, savarankiškai spręsti problemas, užtikrinti emocinę ir psichologinę gerovę, palaikyti glaudesnį santykį su socialine aplinka, stiprinti šeimos narių gebėjimus prižiūrėti, pozityviai auklėti ir ugdyti vaikus nuo gimimo, padėti šeimai sukurti vaikų raidai palankią aplinką ir išvengti socialinės atskirties;

5.3. psichosocialinė pagalba (360) – tai pagalba (socialinė, psichologinė, sielovados) asmenims, išgyvenantiems krizę ar patiriantiems stiprius emocinius išgyvenimus (sunkias ligas, netektis, skyrybas šeimoje, psichologinį, moralinį, fizinį ar seksualinį smurtą), ir jų šeimoms, artimiesiems.

III SKYRIUS
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS, TEIKIMAS, SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

6. Gavus sprendimą dėl Paslaugų skyrimo, socialinių paslaugų įstaigos darbuotojas, organizuojantis ir (ar) teikiantis Paslaugas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas susisiekia su paslaugų gavėju ar jo atstovu ir sudaro individualaus socialinių paslaugų planą (toliau – ISPP). Esant poreikiui ISPP sudarymo terminas gali būti pratęsiamas dar 5 darbo dienas. ISPP rengiamas, įgyvendinamas ir jo peržiūra vykdoma vadovaujantis Centro direktoriaus patvirtintu Vilniaus rajono socialinių paslaugų centro individualaus socialinių paslaugų plano sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašu. ISPP periodiškai peržiūrimas ir, esant poreikiui, koreguojamas. Teikiant paslaugas aktyviai taikomi paslaugų gavėjų įgalinimo būdai ir priemonės, skatinant pačių asmenų įsitraukimą bei savarakiškumą.

7. Paslaugų teikimas stabdomas:

7.1. laikino paslaugų gavėjo išvykimo ar gydymosi atveju:

7.1.1. asmeniui atsigulus į sveikatos priežiūros įstaigą (stacionarą);

7.1.2. asmeniui laikinai išvykus į sveikatinimo įstaigas;

7.1.3. asmeninio pobūdžio išvykimas (pvz., pas giminaičius, atostogauti), apie kurį iš anksto pranešama Centrui;

7.1.4. kai asmeniui tuo metu pradedama teikti trumpalaikė socialinė globa ar laikino atokvėpio paslauga kitoje įstaigoje.

7.2. paslaugų gavėjas arba jo globėjas/rūpintojas pateikia raštišką prašymą laikinai sustabdyti paslaugų teikimą dėl asmeninių priežasčių.

7.3. Saugumo ir sutartinių įsipareigojimų pažeidimo atveju:

7.3.1. kai paslaugų gavėjas ar kartu gyvenantys šeimos nariai elgiasi agresyviai, smurtauja arba kyla tiesioginis pavojus Centro darbuotojų gyvybei ir sveikatai;

7.3.2. paslaugų teikimo metu asmuo ar kartu esantys šeimos nariai yra neblaivūs arba apsvaigę;

7.3.3. piktybiškas paslaugų teikimo sutartyje numatytų pareigų nevykdymas;

7.3.4. kai asmuo nesumoka už jam suteiktas mokamas socialines paslaugas tvarkos apraše nustatytais terminais.

7.4. Aplinkybių ar poreikio pasikeitimo atveju:

7.4.1. inicijavus pakartotinį socialinių paslaugų poreikio vertinimą, kol priimamas galutinis sprendimas dėl paslaugų keitimo;

7.4.2. paaiškėjus, kad asmuo pateikė melagingus duomenis, turinčius įtakos paslaugų skyrimui ar mokėjimo už jas dydžiui.

8. Sprendimus dėl socialinės priežiūros paslaugų teikimo sustabdymo priima:

8.1. Centro direktorius (ar jo įgaliotas asmuo) – kai paslaugų teikimas stabdomas trumpiau kaip 30 kalendorinių dienų, atsižvelgiant į asmens (jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo) rašytinį prašymą. Sprendimo kopija, nuorašas ar išrašas per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos pateikiama (išsiunčiama) asmeniui (atstovui) ir Savivaldybės administracijos socialinės rūpybos skyriui (toliau – Skyrius).

8.2. Skyriaus valstybės tarnautojas – kai paslaugų teikimas Centro iniciatyva ar asmens prašymu stabdomas ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų, atsižvelgiant į Centro pateiktą informaciją arba asmens (jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo) rašytinį prašymą.

9. Paslaugų teikimas nutraukiamas:

9.1. kai pats asmuo arba jo teisėtas atstovas (globėjas, rūpintojas) pateikia oficialų prašymą nutraukti socialinių paslaugų teikimą;

9.2. asmuo išsiregistruoja iš Vilniaus rajono savivaldybės arba persikelia nuolat gyventi į kitą miestą/rajoną;

9.3. kai asmeniui paskiriama ir jis apsigyvena stacionariuose ilgalaikės globos namuose;

9.4. paslaugų gavėjui mirus;

9.5. atlikus pakartotinį vertinimą (užpildžius specialų klausimyną) nustatoma, kad asmens būklė pagerėjo ir jam socialinė pagalba nebėra reikalinga;

9.6. kai asmeniui paskiriamos kitos, labiau jo dabartinę sveikatos ar socialinę būklę atitinkančios paslaugos;

9.7. paaiškėjus, kad asmuo piktybiškai nuslėpė arba suklastojo duomenis apie savo pajamas, turtą ar sveikatos būklę, siekdamas gauti paslaugas;

9.8. paslaugų gavėjui sistemingai pažeidinėjant paslaugų teikimo sutartyje nustatytas taisykles ir kliento pareigas;

9.9. jei paslaugų sustabdymo laikotarpiu asmuo ar jo šeimos nariai nepakeitė agresyvaus elgesio, toliau piktnaudžiauja alkoholiu ar psichotropinėmis medžiagomis ir kelia nuolatinį pavojų Vilniaus rajono socialinių paslaugų centro darbuotojų sveikatai bei gyvybei.

10. Teikiant socialinę priežiūrą šeimoms, kai vaikui ir (ar) šeimai yra inicijuota atvejo vadyba:

10.1. Sprendimą dėl socialinės priežiūros šeimoms paslaugos skyrimo priima Skyriaus valstybės tarnautojas, remdamasis Centro socialinio darbuotojo per 5 darbo dienas nuo sprendimo skirti atvejo vadybą Skyriui pateiktu teikimu bei atvejo vadybininko atliktu Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimu.

10.2. Sprendimą dėl socialinės priežiūros šeimoms paslaugos nutraukimo priima Skyriaus valstybės tarnautojas, remdamasis Centro socialinio darbuotojo per 5 darbo dienas nuo sprendimo nutraukti atvejo vadybą Skyriui pateiktu teikimu.

IV SKYRIUS
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

11. Paslaugų gavėjas (arba jo atstovas pagal įstatymą / įgaliotas asmuo) turi teisę:

11.1. gauti jo poreikius atitinkančias Paslaugas;

11.2. būti informuotas apie teikiamų Paslaugų tikslus, apimtį ir tvarką;

11.3. dalyvauti rengiant, peržiūrint ir keičiant ISPP;

11.4. į pagarbų, orų ir nediskriminuojantį elgesį;

11.5. į privatumą, informacijos ir dokumentų apie asmenį (šeimą) konfidencialumą bei asmens duomenų apsaugą;

11.6. gauti informaciją suprantama forma ir prieinamais būdais;

11.7. teikti pasiūlymus, pastabas ir skundus dėl teikiamų Paslaugų;

11.8. atsisakyti Paslaugų teisės aktų nustatyta tvarka;

11.9. ginti savo teises įstatymų nustatyta tvarka.

12. Socialinių paslaugų gavėjas (arba jo atstovas pagal įstatymą / įgaliotas asmuo) privalo:

12.1. bendradarbiauti su Centro darbuotojais ir teikti teisingą bei išsamią informaciją apie savo sveikatos ir socialinę situaciją bei finansines galimybes mokėti už Paslaugas; asmuo atsako už pateikiamų duomenų tikrumą;

12.2. informuoti Centrą apie pasikeitusius poreikius ar aplinkybes;

12.3. laikytis Sutarties sąlygų, sutartų susitikimų ir veiklų grafiko;

12.4. gerbti darbuotojų ir kitų paslaugų gavėjų teises ir orumą;

12.5. aktyviai dalyvauti siekiant ISPP numatytų tikslų pagal savo galimybes;

12.6. vykdyti teisėtus Centro nurodymus.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Visi Centro darbuotojai, bendraudami su paslaugų gavėjais, privalo vadovautis etiško elgesio principais, gerbti asmens orumą, teises ir užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą pagal BDAR reikalavimus. Darbuotojai bendradarbiauja su kitų institucijų specialistais, kad būtų užtikrintas teikiamų paslaugų kompleksiškumas ir tęstinumas.

14. Su Paslaugų teikimo organizavimu susiję veiksmai (įskaitant nustatytų formų dokumentų rengimą) gali būti atliekami SPIS. Elektroninių ryšių priemonėmis rengiamų dokumentų autentiškumas ir (ar) vientisumas užtikrinami SPIS techninėmis priemonėmis.

15. Paslaugų gavėjų ir jų atstovų skundai, prašymai bei atsiliepimai dėl paslaugų kokybės registruojami ir nagrinėjami Centro nustatyta skundų valdymo tvarka vadovaujantis Vilniaus rajono socialinių paslaugų centro asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo tvarkos aprašu. Gauta informacija naudojama paslaugų teikimo procesams tobulinti ir darbuotojų veiklos analizei.

16. Paslaugų gavėjai informuojami apie jų teises ir pareigas jiems prieinamais ir suprantamais būdais.

17. Su šiuo Aprašu Centro darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

18. Aprašas keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Centro direktoriaus įsakymu.

19. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.