

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kreipimosi dėl socialinių paslaugų tvarką, socialinių paslaugų poreikio nustatymo organizavimą, socialinių paslaugų skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo tvarką, asmens siuntimo į socialinės globos įstaigą tvarką, darbo su socialinės rizikos šeimomis organizavimo ir teikimo procedūras.

2. 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“ (toliau – Socialinių paslaugų katalogas), Asmens (šeimoms) 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 (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašas) ir kitais teisės aktais.

3. Aprašo nuostatos taikomos toms socialinėms paslaugoms, kurias planuoja, skiria, administruoja Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius (toliau – Socialinės paramos ir sveikatos skyrius) ir kurios finansuojamos iš Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto ar Savivaldybės biudžetui skiriamų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų socialinėms paslaugoms organizuoti.

4. Socialinės paramos ir sveikatos skyrius administruoja socialinių paslaugų organizavimą, pagal gyventojų socialinių paslaugų poreikius prognozuoja ir nustato socialinių paslaugų teikimo mastą ir rūšis, kasmet sudaro ir Savivaldybės tarybai teikia tvirtinti Savivaldybės socialinių paslaugų planą bei kontroliuoja bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir socialinės globos paslaugų kokybę.

5. Socialines paslaugas Savivaldybėje teikia Rokiškio socialinės paramos centras (toliau – Centras) ir jame esantys padaliniai: lankomosios priežiūros paslaugų padalinys, Obelių savarankiško gyvenimo namai, Jūžintų dienos ir trumpalaikės socialinės globos centras, Vaikų dienos centras vaikams su negalia ir sutrikusio intelekto, Rokiškio Šv. apaštalo evangelisto Mato parapijos senelių globos namai ir kiti Socialinių paslaugų kataloge nustatyti socialinių paslaugų teikėjai.

6. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir Socialinių paslaugų kataloge bei kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

### **II SKYRIUS KREIPIMOSI DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TVARKA**

7. Savivaldybėje socialinės paslaugos teikiamos socialinės rizikos šeimoms ir jų vaikams, vaikams su negalia ir jų šeimoms, likusiems be tėvų globos vaikams ir jų šeimoms, suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms, senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms, socialinės rizikos suaugusiems asmenims ir jų šeimoms, krizinėje situacijoje esančioms šeimoms ir jų nariams, kitiems asmenims ir jų šeimoms, atsižvelgiant į individualius asmens (šeimoms) interesus ir nustatytus socialinių paslaugų poreikius.

8. Dėl socialinių paslaugų asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) raštu kreipiasi ir pateikia Aprašo 9 punkte nurodytus dokumentus:

8.1. bendrosioms socialinėms paslaugoms (transporto organizavimo, asmens higienos ir priežiūros paslaugų, aprūpinimo būtiniaisiais drabužiais ir avalyne) – Rokiškio socialinės paramos centre;

8.2. socialinės priežiūros paslaugoms (pagalbos į namus, apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose, apgyvendinimo krizių centre, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo) – seniūnijoje, kurios teritorijoje gyvena;

8.3. socialinės globos (dienos, trumpalaikės ir ilgalaikės) – seniūnijoje, kurios teritorijoje gyvena.

9. Besikreipiantys dėl socialinių paslaugų asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) pateikia šiuos dokumentus:

9.1. užpildytą prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti (toliau – Prašymas-paraiška) (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“);

9.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasa, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai gyventi Lietuvoje (ne Europos Sąjungos valstybių narių piliečiams));

9.3. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad jis yra ištrauktas iš gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (tik tuo atveju, kai nėra duomenų gyvenamosios vietos apskaitos dokumentuose);

9.4. vaiko (vaikų) gimimo liudijimo (liudijimų) kopiją (kopijas);

9.5. pažymą apie asmens (šeimos narių) už tris mėnesius iki kreipimosi dėl paslaugų gavimo arba kreipimosi mėnesio gaunamas pajamas;

9.6. išrašą iš medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a);

9.7. neįgaliojo pažymėjimą, darbingumo lygio pažymą, pažymas dėl specialiųjų poreikių nustatymo;

9.8. esant poreikiui, dokumentus priėmę specialistai gali pareikalauti dokumentų, susijusių su asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymu, iš asmens ir kitų institucijų bei įstaigų. Šiame punkte nurodytus dokumentus kiekvienas asmuo (šeima) pateikia, atsižvelgiant į individualius poreikius, šeimyninę situaciją ir kitus aspektus.

10. Asmuo dėl atitinkamos socialinės paslaugos skyrimo gali kreiptis elektroniniu būdu, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje ar Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS) teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga.

11. Asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo (rūpintojo) prašymas nebūtinai, kai kreipiamasi dėl informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, sociokultūrinių socialinių paslaugų.

12. Kitų savivaldybių gyventojai gali kreiptis dėl bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros skyrimo tuo atveju, jei asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą ar kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui.

13. Kai asmuo dėl sveikatos, neįgalumo ir kitų objektyvių priežasčių negali kreiptis dėl socialinių paslaugų, veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, Prašymą-paraišką dėl socialinių paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai) gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti pats.

14. Asmuo, rengiamas paleisti iš laisvės atėmimo, kardomojo kalinimo vietos ar socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigos, psichiatrijos ligoninės ar kito tipo stacionarios sveikatos priežiūros įstaigos, dėl socialinės priežiūros ar socialinės globos gavimo kreipiasi į minėtų įstaigų socialinius darbuotojus, kurie asmens Prašymą-paraišką ne vėliau kaip likus 30 kalendorinių dienų iki asmens paleidimo iš šių įstaigų pateikia Socialinės paramos ir sveikatos skyriui, kai asmuo Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje gyvena prieš patekdamas į laisvės atėmimo, kardomojo kalinimo vietą ar socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigą.

psichiatrijos ligoninę ar kito tipo stacionarią sveikatos priežiūros įstaigą arba Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje gyvena asmens šeima.

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATATYMO ORGANIZAVIMAS**

15. Seniūnijų socialiniai darbuotojai (socialinio darbo organizatoriai ir socialiniai darbuotojai darbui su rizikos šeimomis), kuriems priskirta asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo funkcija, gavę Aprašo 9 punkte numatytus dokumentus, ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos privalo nustatyti asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį (išskyrus atvejus, kai nustatomas socialinės globos poreikis).

16. Asmens (šeimos) socialinės priežiūros paslaugų ir socialinės globos paslaugų poreikį nustato:

16.1. seniūnijų socialinio darbo organizatoriai – jų seniūnijos teritorijoje gyvenantiems vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims bei jų šeimoms, socialinės rizikos suaugusiems asmenims;

16.2. seniūnijų socialiniai darbuotojai, darbui su rizikos šeimomis – socialinės rizikos šeimoms ir jų vaikams;

16.3. Rokiškio socialinės paramos centro socialiniai darbuotojai – šioje įstaigoje gaunantiems socialines paslaugas.

17. Asmens (šeimos) socialinės globos poreikis (išskyrus likusio be tėvų globos vaiko) turi būti nustatytas per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos.

18. Asmens poreikio vertinimas atliekamas vadovaujantis:

18.1. Senyvo amžiaus bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika, patvirtinta 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 ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“;

18.2. Socialinės rizikos vaiko ir likusio be tėvų globos vaiko socialinės globos poreikio nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-179 „Dėl Socialinės rizikos vaiko ar likusio be tėvų globos vaiko socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“;

18.3. Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. A1-255 „Dėl Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“.

19. Socialiniai darbuotojai nustatę asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, pateikia išvadą ir kitus reikalingus dokumentus Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai Socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo komisijai.

20. Sveikatos priežiūros, švietimo ir ugdymo įstaigų ir kitų institucijų darbuotojai bei kiti asmenys privalo socialiniam darbuotojui, nustatančiam socialinių paslaugų poreikį, teikti išvadą, būtinas nustatyti asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį. Esant reikalui, savivaldybė gali pareikalauti dokumentų susijusių su asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymu, ir iš kitų institucijų bei įstaigų.

21. Kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą ar kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, sprendimas dėl socialinių paslaugų skyrimo gali būti priimtas nenustačius socialinių paslaugų poreikio. Tokiu atveju poreikis nustatomas, teikiant arba jau suteikus socialines paslaugas.

22. Pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį peržiūri socialines paslaugas teikiančių įstaigų atsakingi darbuotojai.

#### **IV SKYRIUS**

### **SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ASMENIUI (ŠEIMAI) SKYRIMAS, SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS**

23. Sprendimą dėl socialinės priežiūros ir socialinės globos paslaugų skyrimo (SP-9 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“) (toliau – Sprendimas), priima Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas, atsižvelgdamas į Socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo komisijos išvadas.

24. Sprendimą dėl maitinimo organizavimo, asmens higienos ir priežiūros, transporto paslaugų ir kitų bendrųjų paslaugų priima Rokiškio socialinės paramos centro direktorius pagal nustatytą Centro bendrųjų socialinių paslaugų skyrimą ir nustatymo tvarką.

25. Sprendimas dėl socialinės priežiūros socialinės rizikos šeimai skyrimo priimamas nedelsiant, gavus informaciją apie socialinę riziką, nepildant socialinių paslaugų poreikio vertinimo. Sprendimą priima Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas.

26. Sprendimą dėl ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos likusiam be tėvų globos vaikui skyrimo priima Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas, atsižvelgdamas į Socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo komisijos išvadas.

27. Rokiškio socialinės paramos centras, gavęs Sprendimus apie skiriamas asmenims (šeimoms) socialinės priežiūros ir socialinės globos paslaugas, Socialinės paramos ir sveikatos skyriui pateikia informaciją, kurioje nurodoma dienos socialinės globos ir pagalbos į namus paslaugų kiekis, dažnumas (kartai per savaitę, valandos per dieną).

28. Vadovaudamasis Sprendimu, Rokiškio socialinės paramos centras pradėdamas teikti socialinės priežiūros ir socialinės globos paslaugas su asmeniu ar asmens atstovu pasirašo Socialinių paslaugų teikimo ir apmokėjimo sutartį, kurioje nustatomos paslaugų teikimo sąlygos, teikimo laikas, šalių teisės, pareigos, sutarties nutraukimo ir kitos sąlygos. Rokiškio socialinės paramos centras direktoriaus įsakymu pasitvirtina socialinės priežiūros ir socialinės globos paslaugų teikimo tvarką.

29. Keičiant socialinės paslaugos rūšį ar atsiradus aplinkybėms, kai socialinių paslaugų teikimas turi būti nutrauktas, socialinių paslaugų įstaigos vadovas per 5 darbo dienas turi kreiptis į Socialinės paramos ir sveikatos skyrių dėl socialinių paslaugų nutraukimo.

30. Socialinių paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) gali būti nutraukiamas:

30.1. įstaigai gavus informaciją, kad asmuo, besikreipiantis dėl socialinių paslaugų teikimo (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas), pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;

30.2. asmeniui nesilaikant įstaigos vidaus tvarkos taisyklių ir esant surašytiems ne mažiau nei trims taisyklių pažeidimų aktams per šešių mėnesių laikotarpį;

30.3. asmeniui, be pateisinamų priežasčių nesilaikant Socialinių paslaugų teikimo ir apmokėjimo sutartyje nustatytų reikalavimų;

30.4. asmeniui atsisakius mokėti už suteiktas socialines paslaugas;

30.5. pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui tenkinti (asmeniui pasveikus, įsidarbinus ir pan.);

30.6. atlikus socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir nustatčius, kad nėra poreikio paslaugai, kurią asmuo gauna;

30.7. pačiam asmeniui prašant;

30.8. socialinių paslaugų gavėjui mirus;

30.9. socialinių paslaugų gavėjui išvykus gyventi į kitą savivaldybę ar valstybę;

31. Sprendimą dėl laikino socialinių paslaugų teikimo sustabdymo (laikiniai išvykus atostogauti, gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ir pan.) gavus asmens rašytinį prašymą priima socialinių paslaugų įstaigos vadovas.

32. Sprendimus dėl socialinių paslaugų teikimo tęstinumo (pvz., asmeniui grįžus iš gydymo ir reabilitacijos įstaigos, iš viešnagės pas artimuosius, gimines ir kt.) priima socialinių paslaugų įstaigos vadovas asmens rašytiniu prašymu.

33. Paaiškėjęs, kad asmuo pateikė neteisingus duomenis, turinčius įtakos paslaugų skyrimui, Sprendimą dėl socialinių paslaugų nutraukimo per 3 darbo dienas priima Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas, atsižvelgdamas į socialinių paslaugų įstaigos pateiktą informaciją.

34. Apie priimtą Sprendimą per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius praneša asmeniui (įteikiama ar išsiunčiama Sprendimo kopija). Sprendimo originalas, asmens prašymas su dokumentais, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo forma (originalas) įsegami į asmens bylą, kuri perduodama socialinių paslaugų įstaigai, kurioje vedama ir saugoma.

35. Priėmus Sprendimą dėl socialinės globos paslaugų skyrimo socialinės globos įstaigoje, kurios savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ar dalininku (savininku) yra Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – valstybės Globos įstaiga), Socialinės paramos ir sveikatos skyrius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas išsiunčia šio Sprendimo kopiją Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar Neįgaliųjų reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas).

## **V SKYRIUS**

### **ASMENS SIUNTIMAS Į SOCIALINĖS GLOBOS ĮSTAIGĄ**

36. Asmuo siunčiamas į socialinės Globos įstaigą ilgalaikiai ir trumpalaikiai socialinei globai, vadovaujantis priimtu Sprendimu dėl socialinės globos asmeniui skyrimo globos namuose.

37. Socialinės globos įstaiga, į kurią yra siunčiamas asmuo, yra parenkama pagal galimybes atsižvelgiant į asmens (globėjo) pageidavimą ir jo gyvenamąją vietą. Apgyvendinant asmenis specialiuose globos namuose, pirmenybė teikiama tikslinių grupių, kurioms šie Globos namai yra skirti, asmenims.

38. Prieš apgyvendinant asmenį į globos namus ilgalaikiai socialinei globai, yra išrašomas siuntimas į globos namus (toliau – Siuntimas). Siuntimą į valstybės Globos įstaigą išrašo Tarnyba arba Departamentas.

39. Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas su valstybės Globos įstaiga pasirašo Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos lėšų kompensavimo sutartį.

40. Siuntimas per 3 darbo dienas nuo jo išrašymo dienos pateikiamas (išsiunčiamas) asmeniui (globėjui, rūpintojui), o Siuntimo kopija pateikiama socialinės Globos įstaigai, į kurią asmuo siunčiamas.

41. Išrašytas Siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo išsiuntimo asmeniui (globėjui, rūpintojui) dienos. Siuntimo galiojimo terminas gali būti pratęstas, jei asmuo (globėjas) raštu pateikia objektyvias priežastis, dėl kurių jis per nurodytą laiką negalėjo apsigyventi socialinės globos įstaigoje.

42. Jei asmuo neapsigyvena socialinės Globos įstaigoje per Siuntimo galiojimo terminą, Sprendimas skirti socialinę globą netenka galios.

43. Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus atsakingas specialistas surenka reikalingus asmens dokumentus, ir suformuoja asmens bylą.

44. Jei asmens pageidaujamoje savivaldybės Globos įstaigoje nėra laisvų vietų Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus atsakingas specialistas įrašo asmenį į eilę į savivaldybės Globos įstaigą.

45. Savivaldybės asmenų eilė sudaroma pagal Sprendimų priėmimo datą. Jei Sprendimų data sutampa, atsižvelgiama į prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti pateikimo datą.

46. Asmens apgyvendinimas socialinės globos įstaigose skubos tvarka (be eilės) vykdomas išnagrinėjus atskirus atvejus Komisijoje, išskyrus, kai asmuo apgyvendinamas valstybės Globos įstaigoje. Atsižvelgiant į Komisijos išvadas, be eilės Globos įstaigoje apgyvendinami:

46.1. asmenys, kuriems nustatytas socialinės globos poreikis;

46.2. asmenys, kuriems reikalingų socialinių paslaugų nėra galimybės teikti namuose.

## **VI SKYRIUS DARBO SU SOCIALINĖS RIZIKOS ŠEIMOMIS ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO PROCEDŪROS**

47. Seniūnijos socialinis darbuotojas, darbui su socialinės rizikos šeimomis, gavęs Sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas organizuoja susitikimą, dalyvaujant socialinės rizikos šeimos suaugusiems nariams, seniūnijos atstovui, Vaiko teisių apsaugos, Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus atstovams, kitiems asmenims, susijusiems su šeima ir aptaria darbo su šeima eigą bei nustato šeimos rizikos lygį (S – sunkios rizikos šeima. Tai šeima, kuri iš esmės negeba savarankiškai gyventi be socialinio darbuotojo pagalbos ir kitų specialistų pagalbos; įrašant šeimą į socialinės rizikos šeimų, auginančių vaikus, apskaitą ar socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu yra nurodomi du ar daugiau socialinės rizikos veiksniai; šeimoje auga 0–1 m. vaikas (-ai). V – vidutinės rizikos šeima. Tai šeima, kuri geba savarankiškai gyventi, tačiau norint užtikrinti visišką šeimos narių saugumą ir emocinę, psichologinę gerovę, reikia tam tikros socialinio darbuotojo ir kitų specialistų pagalbos; įrašant šeimą į socialinės rizikos šeimų, auginančių vaikus, apskaitą ar socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu yra nurodomas vienas rizikos veiksnys; šeimoje auga ikimokyklinio amžiaus vaikas (-ai). L – lengvos rizikos šeima. Tai šeima, kuri patiria krizę, tačiau gali savarankiškai gyventi ir geba užtikrinti visų narių saugumą bei emocinę, psichologinę, materialinę gerovę; šeimos funkcionavimą trikdo tik krizė; šeimoje auga mokyklinio amžiaus vaikas (-ai)). Rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinamas socialinio darbo su socialinėmis rizikos ir stebimomis šeimomis ir vaikais tvarkos aprašas.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Informacija apie asmenį (šeimą), gaunanti socialines paslaugas, kaupiama ir saugoma asmens byloje. Duomenys apie socialinių paslaugų skyrimą, teikimą, pakeitimą ir nutraukimą šeimoms vedami į socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS).

49. Sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui skyrimo, įrašymą į savivaldybės asmenų eilę ilgalaikei socialinei globai gauti, siuntimą į savivaldybės Globos įstaigą, asmuo ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskusti Savivaldybės administracijos direktoriui. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma komisija, kuri pakartotinai nustato asmens socialinių paslaugų poreikį. Komisija, nustačiusi, kad specialistas ar socialinis darbuotojas neteisingai įvertino asmens socialinių paslaugų poreikį, teikia išvadą socialinio darbuotojo įstaigos vadovui.

50. Specialistas ar socialinis darbuotojas, pripažintas kaltu dėl netinkamo asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Sprendimą dėl specialiųjų socialinių paslaugų skyrimo asmuo ar jo globėjas (rūpintojas), kiti suinteresuoti asmenys gali apskusti Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

52. Ginčai dėl Savivaldybės administracijos priimtų sprendimų (neveikimo) nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.