

PATVIRTINTA

Palangos miesto socialinių paslaugų centro direktoriaus  
2025 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. V1-262

**PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS, LAIKINO APNAKVINDINIMO IR INTENSYVIOS  
KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Psichosocialinės pagalbos, laikino apnakvindinimo ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų organizavimo Palangos miesto socialinių paslaugų centre (toliau - Centras) tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja paslaugų apibrėžimą, teikimo organizavimą, skyrimą, sustabdymą ir nutraukimą, paslaugų gavėjo bylos sudarymą ir priežiūrą, apibrėžia paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisykles ir vaiko apsaugos politiką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Vaiko teisių pagrindų įstatymu, Krizių centro veiklos organizavimo rekomendacijomis, Socialinių paslaugų katalogu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Centro nuostatais bei kitais norminiais aktais.

3. Psichosocialinės pagalbos, laikino apnakvindinimo ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų teikimo tikslas – padėti asmeniui (šeimai) ir (ar) bendruomenei išvengti socialinių problemų ir (ar) socialinės rizikos atsiradimo, sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ir (ar) stiprinti gebėjimus savarankiškai spręsti socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti didinti socialinę įtrauktį.

4. Centras gali organizuoti ir (ar) teikti paslaugas vienai arba kelioms tikslinėms grupėms, derindamas jų interesus ir užtikrindamas visoms saugią aplinką.

5. Tame pačiame krizių centre negali būti apgyvendinami smurtą patyrę asmenys, smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantys asmenys, nuo prekybos žmonėmis nukentėję asmenys kartu su smurto artimoje aplinkoje pavojų keliančiais asmenimis. Jei Centras organizuoja ir (ar) teikia paslaugas šeimoms su nepilnamečiais vaikais, jis negali tose pačiose patalpose organizuoti ir (ar) teikti paslaugų iš pataisos įstaigų grįžusiems asmenims, kurie įsiteisėjusiu apkaltinamuoju teismo nuosprendžiu yra pripažinti kaltais dėl nusikaltimų žmogaus seksualinio apsisprendimo laisvei ir neliečiamumui, dėl vaikų išnaudojimo pornografijai, pelnymosi iš vaikų prostitucijos, vaikų įtraukimo į prostituciją ar disponavimo pornografinio turinio dalykais, kuriuose vaizduojami vaikai arba asmenys pateikiami kaip vaikai, vaikų pirkimo arba pardavimo, taip pat dėl kitų tyčinių sunkių ar labai sunkių nusikaltimų arba dėl analogiškų veikų, numatytų kitų valstybių baudžiamuosiuose įstatymuose, nesvarbu, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas.

6. Jei asmuo (šeima) kreipiasi, dėl laikino apnakvindinimo, ar intensyvios krizės įveikimo pagalbos paslaugos, tačiau Centre nėra vietų ar sąlygų (tikslinių grupių Centre nesuderinamumas) jam apgyvendinti, socialinis darbuotojas apie susiklosčiusią situaciją informuoja Socialinės rūpybos skyrių.

7. Centras nepriima ir neteikia intensyvios krizių įveikimo pagalbos, psichosocialinės pagalbos ir laikino apnakvindinimo paslaugų asmenims, apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotikų ar kitų svaiginančiųjų medžiagų, ir (ar), kai vertinant asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustatyta, kad yra būtinas stacionarus gydymas ir (ar) reikalinga būtinoji psichiatrinė pagalba, ir (ar) asmuo serga ūmiomis, užkrečiamomis infekcinėmis ligomis, ir (ar) aktyviaja tuberkulioze. Tokiu atveju asmuo yra nukreipiamas stacionariam gydymui. Policijos ar greitosios medicinos pagalbos tarnybų pristatyti asmenys įstaigoje apnakvindinami esant sveikatos priežiūros specialistų išvadai, kad asmeniui nereikalinga būtinoji medicinos pagalba.

8. Centro darbuotojai, įtardami, kad asmuo yra apsvaigęs nuo alkoholio ar psichoaktyvių medžiagų, siekdami užtikrinti jo paties ir kitų paslaugų gavėjų saugumą, turi teisę patikrinti asmens neblaivumą alkokotesteriu. Alkokotesteriui parodžius nulius, tačiau asmeniui vizualiai atrodant apsvaigus gali būti atliekamas testas narkotinių medžiagų vartojimui nustatyti (Tvarkos aprašo 8 priedas). Asmeniui nesutikęs tikrintis blaivumo ar atlikti šį testą asmuo į Centrą nepriimamas.

9. Nuo prašymo gavimo dienos socialinis darbuotojas per 10 darbo dienų nustato asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį. Terminas gali būti pratęstas iki 15 darbo dienų Centro direktoriaus įsakymu, nurodžius priežastis, dėl kurių šį terminą reikia pratęsti. Socialinis darbuotojas, nustatęs socialinių paslaugų poreikį, parengia išvadas ir rekomendacijas dėl socialinių paslaugų teikimo ir per 3 darbo dienas nuo įvertinimo jas pateikia Socialinės rūpybos skyriui.

10. Išskirtiniais atvejais, jei asmuo (šeima) patiria smurtą ar kyla grėsmė jo (jos) fiziniam, psichiniam ar emociniam saugumui, socialinės paslaugos gali būti pradėdamos teikti nenustačius socialinių paslaugų poreikio. Tokiu atveju socialinių paslaugų poreikis turi būti nustatytas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, pradėjus teikti (arba jau suteikus) socialines paslaugas.

11. Asmens (šeimoms), gaunančio socialines paslaugas, esant poreikiui ar pasikeitus asmens savarankiškumui socialinių paslaugų poreikis yra pervertinimas.

12. Laikino apnakvandinimo paslaugos teikimui socialinių paslaugų poreikis nevertinamas.

13. Centre teikiant paslaugas asmenims (šeimoms) su vaikais darbuotojai vadovaujasi vaiko apsaugos politika (Tvarkos aprašo 7 priedas).

14. Asmens (šeimoms) finansines galimybes vertina asmens (šeimoms) gyvenamosios vietos savivaldybės, kurioje nustatomas asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikis, Savivaldybės administracijos padalinys (Socialinės rūpybos skyriaus atsakingas darbuotojas), atsakingas už socialinių paslaugų organizavimą. Mokėjimo dydį už suteiktas paslaugas, Centras nustato vadovaujantis asmens finansinių galimybių įvertinimu ir paslaugos suteikimo trukme.

## II SKYRIUS

### PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS, LAIKINO APNAKVINDINIMO IR INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS PASLAUGŲ APIBRĖŽIMAI

15. **Laikinas apnakvandinimas** - nakvynės ir būtinųjų paslaugų (asmens higienos, buitinių) suteikimas asmenims, kurie yra benamiai, smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantys asmenys, yra apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų, esant krizinei situacijai ir pan., jei, nesuteikus šių paslaugų, kyla grėsmė jų sveikatai ar gyvybei.

16. **Intensyvi krizių įveikimo pagalba** - bendravimo, bendradarbiavimo ir sprendimų priėmimo įgūdžių ugdymo, pagalbos, laikino apgyvendinimo (jei asmuo (šeima) dėl patirto smurto, prievartos, nustatyto vaiko apsaugos poreikio ar kitų priežasčių negali naudotis savo gyvenamąja vieta), kitų būtinųjų paslaugų (asmens higienos, buitinių ir kt.) suteikimas ir (ar) organizavimas asmeniui (šeimai), siekiant padėti jam (jai) įveikti krizinę situaciją, šalinti jos sukeltas pasekmes ir mažinti krizinės situacijos poveikį asmens (šeimoms) gyvenimui, atkurti jo (jos) savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti integruotis į visuomenę.

17. **Psichosocialinė pagalba** – 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.

18. **Vaiko laikinoji priežiūra** – visuma veiksmų, užtikrinančių vaikui saugią aplinką, tėvams ar kitiems vaiko atstovams pagal įstatymą išlaikant teises ir pareigas.

## III SKYRIUS

### PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS IR LAIKINO APNAKVINDINIMO PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

19. Centras dėl psichosocialinės pagalbos ir laikino apnakvandinimo paslaugų teikimo priima savarankiškai besikreipiančius asmenis (asmuo pateikia prašymą) arba asmenis, nukreiptus įvairių institucijų ar tarnybų.

20. Asmenims, gavusiems apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje orderį, laikino apnakvandinimo paslauga užtikrinama net ir tuo atveju, kai jie yra neblaivūs arba apsvaigę nuo psichotropinių medžiagų.

21. Centras nustatęs, kad psichosocialinės pagalbos ir laikino apnakvandinimo paslaugos reikalingos nedelsiant, socialines paslaugas pradeda teikti iki Centro direktoriaus sprendimo priėmimo dėl psichosocialinės pagalbos ir laikino apnakvandinimo paslaugų skyrimo.

22. Centro darbuotojas, teisės aktų nustatyta tvarka, atlieka socialinių paslaugų poreikio vertinimą (laikino apnakvandinimo paslaugai poreikio nustatyti nereikia), surenka dokumentus reikalingus psichosocialinei pagalbos ir laikino apnakvandinimo paslaugoms skirti bei parengia asmens bylą.

23. Sprendimą dėl laikino apnakvandinimo ir psichosocialinės pagalbos paslaugų priima Centro direktorius.

24. Centras su asmeniu, kuriam bus teikiama psichosocialinės pagalbos ar laikino apnakvandinimo paslaugos (teisėtu jo atstovu), pasirašo dvišalę paslaugų teikimo sutartį (Tvarkos aprašo 3 priedas). Teikiant laikino apnakvandinimo paslaugą iki paros laiko dvišalė sutartis nepasirašoma.

25. Visus sutarties punktus Centro darbuotojas, atsakingas už sutarties parengimą, aptaria su paslaugos gavėju arba jo teisėtu atstovu jam suprantama forma ir būdais.

26. Psichosocialinės pagalbos paslauga teikiama Centro darbo dienomis ir darbo valandomis nemokamai, pagal poreikį. Psichosocialinės pagalbos paslauga gali būti teikiama kartu su laikinu apnakvandinimu.

27. Laikino apnakvandinimo paslauga teikiama pagal poreikį, bet nepertraukiamai gali būti teikiama ne ilgiau kaip 7 paras. Gavus orderį dėl smurto artimoje aplinkoje, laikino apnakvandinimo paslauga teikiama iki 15 parų.

28. Laikino apnakvandinimo paslauga yra mokama, jos paros kaina nustatoma pagal asmens finansinių galimybių įvertinimą, kurį atlieka Socialinės rūpybos skyriaus atsakingas darbuotojas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS PASLAUGOS ORGANIZAVIMAS**

29. Centras dėl intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugos savarankiškai besikreipiančius asmenis arba asmenis, nukreiptus įvairių institucijų ar tarnybų, priima bet kuriuo paros metu.

30. Centro socialinis darbuotojas, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka socialinių paslaugų poreikio vertinimą, surenka dokumentus, reikalingus paslaugai skirti, parengia asmens bylą, kuri perduodama Socialinės rūpybos skyriui. Gavus sprendimą paslaugos teikimui parengiamas Centro direktoriaus įsakymas.

31. Centro darbuotojas Socialinės rūpybos skyriaus atsakingam darbuotojui pateikia reikiamus dokumentus, kad šis galėtų atlikti asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugas vertinimą.

32. Centras su asmeniu (teisėtu jo atstovu), kuriam bus teikiama intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslauga, pasirašo dvišalę paslaugų teikimo sutartį (Tvarkos aprašo 3 priedas).

33. Visus dvišalės paslaugų teikimo sutarties punktus Centro darbuotojas, atsakingas už sutarties parengimą, aptaria su paslaugos gavėju (jo teisėtu atstovu) jam suprantama forma ir būdais.

34. Informacija apie paslaugų teikimą asmeniui, apgyvendintam Centre, perduodama Socialinės rūpybos skyriui (apie asmenį, apgyvendintą su vaikais, pranešama ir Vaiko teisių apsaugos skyriui).

35. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba teritoriniam skyriui nustačius vaiko apsaugos poreikį, organizuojant vaiko laikinąją priežiūrą socialinę priežiūrą teikiančioje socialinių paslaugų įstaigoje, Centras nedelsiant pradeda teikti socialines paslaugas Centro direktoriaus įsakymu. Sprendimą dėl apgyvendinimo paslaugos skiria savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo.

36. Vaiko saugumas Centre laikomas svarbiausiu prioritetu. Užtikrinant saugią aplinką,

Centras vadovaujasi patvirtinta Vaiko apsaugos politika. Vaiko apsaugos politika nurodo kaip Centre užtikrinamos vaiko apsaugos nuo bet kokios formos smurto ir išnaudojimo priemonės, aprašytos aiškios procedūros, kaip turi būti reaguojama į bet koki smurtą prieš vaiką, kas ir kaip turi būti informuojamas apie smurtą, kokie duomenys privalo būti pateikiami informuojant, kas ir kaip turi spręsti su smurto atveju susijusius klausimus, numato darbuotojų ir savanorių patikrinimą dėl atitikties Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnyje nustatytiems reikalavimams ir kt. Su Centro patvirtinta Vaiko apsaugos politika supažindinami visi Centro darbuotojai ir savanoriai, teikiantys intensyvios krizių įveikimo pagalbos, psichosocialinės ir laikino apnakvindinimo paslaugas (Tvarkos aprašo 7 priedas).

## **V SKYRIUS PASLAUGŲ GAVĖJO BYLOS SUDARYMAS IR PRIEŽIŪRA**

37. Visa su paslaugų gavėju ir jo šeimos nariais susijusi informacija saugoma paslaugų gavėjo byloje.

38. Centro darbuotojas ir (ar) individualios priežiūros darbuotojas pildo paslaugų gavėjo asmens bylą, kurią sudaro:

38.1. asmens prašymas;

38.2. paslaugų gavėjo priėmimo aktas (Tvarkos aprašo 1 priedas);

38.3. asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikių vertinimas (išskyrus teikiant laikino apnakvindinimo paslaugą);

38.4. Centro direktoriaus ar savivaldybės administracijos įgalioto asmens socialinių paslaugų teikimo įsakymai, sprendimai dėl paslaugų teikimo sustabdymo, skyrimo/neskyrimo ir jų nutraukimo;

38.5. paslaugų teikimo ir stebėsenos planas (teikiant intensyvią krizių įveikimo pagalbos paslaugą) (Tvarkos aprašo 4 priedas) ir stebėsenos plano peržiūra (Tvarkos aprašo 4.1 priedas);

38.6. esant poreikiui, pažymos apie asmens pajamas;

38.7. socialinių paslaugų teikimo sutartis (Tvarkos aprašo 3 priedas);

38.8. paslaugų gavėjo perdavimo aktas (Tvarkos aprašo 5 priedas) (pildoma perduodant Centre laikinai apgyvendintą asmenį kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui);

38.9. neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių registras (Tvarkos aprašas 6 priedas);

38.10. pasirašytinas susipažinimas su vidaus tvarkos taisyklėmis (Tvarkos aprašas 2 priedas);

38.11. blaivumo ir psichoaktyvių medžiagų patikros žurnalas (Tvarkos aprašo 8 priedas);

38.12. kiti dokumentai, susiję su paslaugų teikimu.

39. Nutraukus paslaugas suformuota asmens byla perduodama Centro archyvuvi.

## **VI SKYRIUS DARBO PROCESŲ VALDYMAS**

40. Intensyvios krizių įveikimo pagalbos, laikino apnakvindinimo ir psichosocialinės pagalbos paslaugų teikimą organizuoja socialinis darbuotojas atsakingas už socialinių paslaugų teikimą į krizinę situaciją patekusiems asmenims (šeimoms).

41. Individualios priežiūros darbuotojai atsakingi už nuolatinę Centre gyvenančių asmenų stebėseną ir pagal poreikį teikiamą socialinių, higienos ir kasdienių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (atkūrimo) asmeniui (šeimai) paslaugą.

42. Individualios priežiūros darbuotojai priima asmenis (šeimas) ir teikia pagalbą visą parą.

43. Priimdami naują asmenį (šeimą) darbuotojai priima asmens prašymą paslaugai gauti ir pildo paslaugų gavėjo priėmimo aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas). Atvykusį gyventoją ar jo teisėtą atstovą socialinis darbuotojas ar individualios priežiūros darbuotoja pasirašytinai supažindina su Centro vidaus tvarkos taisyklėmis, suteikia išsamią informaciją apie Centro veiklą, teikiamas paslaugas, gyventojų teises, atsakomybę, pareigas (Tvarkos aprašo 2 priedas).

44. Individualios priežiūros darbuotojai priimdami asmenį (šeimą) įvertina asmens (šeimoms) higieną. Įtarus užkrečiamą ligą (pedikuliozė, niežai, parazitai, grybelinės ligos) apie tai informuoja socialinį darbuotoją bei slaugytoją.

45. Individualios priežiūros darbuotojai, esant poreikiui, pildo neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių registracijos aktą (Tvarkos aprašo 6 priedas) bei visą įvykusią situaciją detalai aprašo.

46. Individualios priežiūros darbuotojai nuolat bendradarbiauja ir konsultuojasi su socialiniu darbuotoju, slaugytoju, psichologu, Centro administracija siekiant užtikrinti efektyvų paslaugų teikimą krizinėje situacijoje atsidūrusiam asmeniui (šeimai).

47. Individualios priežiūros darbuotojai raštu fiksuoja reikšmingus dienos įvykius, vėliau informaciją perduoda socialiniam darbuotojui.

48. Individualios priežiūros darbuotojai nuolat sistemingai tarpusavyje dalinasi informacija apie Centre gyvenančių asmenų (šeimoms) padėtį, įvykusius pokyčius ir kita svarbia informacija.

49. Individualios priežiūros darbuotojai užtikrina, kad paslaugų gavėjai laikytųsi Tvarkos apraše nustatytos tvarkos, padeda spręsti konfliktines situacijas ir apie jas informuoja socialinį darbuotoją ar kitus specialistus.

50. Darbuotojai dirbantys su Centro paslaugų gavėjais teikia pasiūlymus, kurie geriausiai atliepia paslaugų gavėjų poreikius, vykdo kitus atsakingų darbuotojų nurodymus, laikosi konfidencialumo.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKĖJIMO UŽ PSICHOSOCIALINĘ PAGALBĄ, LAIKINO APNAKVINDINIMO IR INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS PASLAUGŲ TEIKIMĄ TVARKA**

51. Krizių atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą, ar kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, socialinės priežiūros paslaugos 7 kalendorines dienas teikiamos nemokamai. Po 7 parų asmens mokėjimo dydis už suteiktas socialines paslaugas nustatomas individualiai vadovaujantis teisės aktais.

52. Psichosocialinė paslauga teikiama nemokamai pagal poreikį darbo dienomis specialisto nustatytomis valandomis.

53. Asmenys, kuriems skirtas apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje orderis, už paslaugas moka nuo pirmos paros, atsižvelgiant į asmens finansinių galimybių įvertinimą.

54. Asmenys gavę apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje orderį moka nuo pirmos dienos už socialinės priežiūros paslaugas.

55. Gaunant intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugą, įvertinus asmens (šeimoms) poreikį dėl maitinimo organizavimo, organizuojamas maitinimas iki šio poreikio pasikeitimo.

56. Neapmokėjus sąskaitų už teikiamas socialinės priežiūros paslaugas 3 mėnesius iš eilės, asmeniui paslauga sustabdoma arba nutraukiama iki kol asmuo įvykdys finansinius įsipareigojimus.

## **VIII SKYRIUS**

### **DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI IR NUOBAUDOS**

57. Paslaugų gavėjas už pasikartojančius grubius, kitų interesą bei orumą žeminančius veiksmus, agresyvų elgesį, keliantį pavojų sau ir kitiems, teisėtvarkos pažeidimus ar sutarties nevykdymą gavęs 3 fiksuotus neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių registracijos aktus šalinimas iš Centro nutraukiant paslaugos teikimą arba paslauga sustabdoma 3 mėnesiams (Tvarkos aprašo 6 priedas).

58. Kilus agresyviam, nenuspėjamam paslaugų gavėjo elgesiui kviečiama policija (skambinti 112). Esant sveikatos sutrikdymui kviečiama greitoji medicinos pagalba (skambinti 112).

59. Agresyvus ir nenuspėjamas paslaugų gavėjo elgesys registruojamas neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių registracijos akte (Tvarkos aprašo 6 priedas).

60. Laikinas socialinių paslaugų sustabdymas dėl agresyvaus elgesio įforminamas Centro direktoriaus įsakymu.

61. Pažeidimus analizuoja Centro administracija kartu su paslaugas teikiančiais darbuotojais, aptariamos galimos agresyvaus elgesio priežastys, ieškomi efektyviausi būdai ateityje išvengti neigiamo pobūdžio situacijų.

## **IX SKYRIUS GINČŲ IR KONFLIKTŲ SPRENDIMO TVARKA**

62. Paslaugų gavėjai turi teisę išsakyti savo nuomonę, pageidavimus ar objektyvias pastabas dėl problemų ar netinkamo darbuotojų elgesio teikiant socialines paslaugas. Įvertinus susiklosčiusią situaciją ir Centro galimybes, į pageidavimus ar pastabas yra operatyviai ir konstruktyviai reaguojama.

63. Paslaugų gavėjai skundus, prašymus ar pasiūlymus gali pateikti žodžiu arba raštu Centro darbuotojams ar administracijai bei gauti informaciją apie skundų ir prašymų nagrinėjimo rezultatus.

## **X SKYRIUS PASLAUGŲ GAVĖJŲ TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲ METALŲ, PINIGŲ IR KITŲ DAIKTŲ REGISTRAVIMAS BEI SAUGOJIMAS**

64. Centre paslaugų gavėjų dirbiniai, brangieji metalai, pinigai ir kiti asmeniniai daiktai nėra saugojami ir registruojami.

65. Paslaugų gavėjai už savo asmeninius daiktus atsako patys.

66. Darbuotojai pasirūpina, kad paslaugų gavėjų kambariai būtų užrakinti jiems išeinant iš Centro patalpų.

## **XI SKYRIUS PASLAUGŲ SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS**

67. Dėl socialinių paslaugų sustabdymo, nutraukimo ar tęsimo, paslaugas gaunantis asmuo, nurodydamas aplinkybes ir laikotarpį, su prašymu kreipiasi į Centro direktorių.

68. Laikino apnakvindinimo, psichosocialinės ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugos gali būti nutraukiamos:

68.1. gavus informaciją, kad paslaugų gavėjas kreipdamasis dėl socialinių paslaugų teikimo, pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;

68.2. paslaugų gavėjui nesilaikant vidaus tvarkos taisyklių;

68.3. pačiam paslaugų gavėjui prašant;

68.4. paslaugų gavėjui negrįžus tris paras, paslauga nutraukiama, išskyrus atvejus, kai asmuo informuoja darbuotojus iš anksto dėl kokių priežasčių negrįžta į Centrą;

68.5. vadovaujantis socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo / neskyrimo / teikimo sustabdymo/nutraukimo savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto asmens sprendimu arba Centro direktoriaus sprendimu;

68.6. paslaugų gavėjui nesilaikant pagalbos plano, nededant pastangų, nekeičiant savo elgesio, neužtikrinant vaiko teisių bei teisėtų interesų gali būti kreipiamasi į Palangos miesto administracijos socialinės rūpybos skyrių dėl socialinės priežiūros paslaugų nutraukimo informuojant Vaikų teisių skyrių (jei šeima gyvena su nepilnamečiais).

## **XII SYRUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

69. Tvarkos aprašas įsigalioja nuo patvirtinimo dienos.

70. Su Tvarkos aprašu supažindinami Centro darbuotojai, laikino apnakvindinimo, psichosocialinės ar intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugas gaunantys asmenys, jų tėvai (globėjai, rūpintojai).

71. Tvarkos aprašas gali būti koreguojamas keičiantis įstatymams ir kitiems teisės aktams.

72. Darbuotojai teikdami paslaugas, neturi teisės atskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims apie paslaugų gavėją be jo sutikimo, išskyrus atvejus, kuriuos numato įstatymai.

73. Centras atsako už kokybišką socialinių paslaugų teikimą. Siekiant efektyvesnio ir kokybiškesnio paslaugų teikimo Centro darbuotojai bendradarbiauja su Palangos miesto savivaldybės socialinės rūpybos skyriumi, kitomis savivaldybėmis, asmens sveikatos priežiūros centrais, slaugos ir globos įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitais fiziniais ar juridiniais asmenimis, teikiančiais socialines paslaugas.

---

Psichosocialinės pagalbos, laikino apnakvindinimo  
ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų  
skyrimo ir teikimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**PASLAUGŲ GAVĖJO PRIĖMIMO AKTAS**

.....  
(Data)

Priimamas asmuo.....  
(asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta)

Su vaiku, -ais.....  
(asmens vardas, pavardė, asmens kodas)

Lydintis asmuo.....  
.....  
.....  
(fizinio asmens arba pareigūno vardas, pavardė, pareigos)

Informacija apie atvejį.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Kita svarbi informacija (asmens bei artimųjų tel. nr., adresas, kambario nr., kuriame asmuo  
apgyvendinamas, vartojami medikamentai, ligos).

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Paslaugų gavėją lydintis asmuo

.....  
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Paslaugų gavėją priėmė

.....  
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

**PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS IR GLOBOS PASLAUGŲ PADALINIO LAIKINO  
APNAKVINDINIMO, INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS PASLAUGŲ  
VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

**1. Paslaugų gavėjo teisės:**

- 1.1. susipažinti su Centro veikla ir teikiamomis paslaugomis;
- 1.2. gauti kokybiškas, poreikius atitinkančias paslaugas;
- 1.3. kreiptis įvairiais klausimais į paslaugas teikiančius darbuotojus;
- 1.4. raštu pateikti skundus bei prašymus ir gauti informaciją apie skundų ir prašymų nagrinėjimo rezultatus;
- 1.5. susipažinti su Centre pildoma dokumentacija, susijusia su pačiu asmeniu;
- 1.6. būti užtikrintam dėl konfidencialumo;
- 1.7. bendradarbiauti su Centro darbuotojais sprendžiant psichologines, socialines ir sveikatos problemas;
- 1.8. būti užtikrintu dėl sveikos ir saugios asmeniui aplinkos sukūrimo;
- 1.9. būti užtikrintu dėl geranoriškų, mandagių, pasitikėjimu ir pagarba grįstų santykių tarp paslaugų gavėjų ir paslaugas teikiančių darbuotojų;
- 1.10. pasimatyti su visais pageidaujama asmenimis, išskyrus atvejus, kai tie susitikimai kelia pavojų jo ar aplinkinių sveikatai ar saugumui;
- 1.11. gauti pirmąją medicininę pagalbą ar skubios medicininės pagalbos iškvietimą;
- 1.12. teisę gauti gyvenamąjį plotą, su aprūpintais baldais ir inventoriumi (teikiant apgyvendinimo paslaugą);
- 1.13. esant būtinumui turi teisę gauti švarią patalynę, rankšluosčius (keičiami kartą per 7 dienas) bei drabužius (atsižvelgiant į Centro galimybes);
- 1.14. savarankiškai gamintis maistą tam skirtose patalpose (virtuvėlėse), bet kuriuo metu, esant poreikiui, išsivirti kavos ar arbatos;
- 1.15. reikalauti, kad kiekvienas darbuotojas prieš įeidamas į gyventojų kambarį pasibelstų į duris;
- 1.16. reikalauti, kad kambario durys būtų rakinamos išeinant iš Centro patalpų.

**2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:**

- 2.1. informuoti individualios priežiūros darbuotoją apie išėjimą iš Centro;
- 2.2. grįžti į Centrą iki 21 val. žiemos sezono metu (lapkričio-kovo mėn.), iki 22 val. vasaros sezono metu (balandžio-spalio mėn.);
- 2.3. išeinant iš kambario nepalikti įjungtų elektros prietaisų, tekančio vandens, atvirų langų;
- 2.4. suteikti Centro darbuotojams reikalingą informaciją apie savo sveikatą, emocinę būklę, vartojamus medikamentus;
- 2.5. apie savo negrįžimą į Centrą pranešti Centro darbuotojams iš anksto, ne vėliau kaip nurodyta 2.2. punkte;
- 2.6. pagarbiai elgtis su visais Centro darbuotojais bei kitais paslaugų gavėjais, nenaudoti fizinio, seksualinio, psichologinio smurto;
- 2.7. susimokėti už suteiktas socialinės priežiūros paslaugas iki kiekvieno einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos pagal Centro išrašytą sąskaitą-faktūrą;
- 2.8. tausoti Centro turtą, saugoti ir prižiūrėti gyvenamą aplinką, baldus, inventorių, rūbus ir kt., taupiai vartoti energijos (elektros, šilumos, vandens) išteklius, sąmoningai sugadinus, sulaužius Centro ar kito gyventojų turtą, atlyginti padarytą materialinę žalą Centrai ar gyventojui;
- 2.9. dalyvauti (pagal sveikatos būklę) saviruošos darbuose: pasikloti lovą, nusišluostyti dulkes, išsiplauti grindis, indus, išsivėdinti patalpas savo gyvenamajame kambaryje, švariai palikti pasinaudojus sanitariniais mazgais (pasinaudojus tualetu nuleisti vandenį, uždengti dangtį ir kt.);

- 2.10. laikytis (pagal sveikatos būklę) asmeninės higienos reikalavimų: kasdien praustis, plautis kojas, valyti dantis, maudytis ne rečiau kaip kas 7 dienas, būti tvarkingai, švariai apsirengus, apsiavus ir susišukavus;
- 2.11. reguliariai vartoti gydytojo paskirtus medikamentus ir nenaudoti savavališkai medikamentų nepasitarus su gydytoju ar Centro slaugytoju;
- 2.12. nedelsiant pranešti socialiniam darbuotojui, slaugytojui ar individualios priežiūros darbuotojui apie savo sveikatos pablogėjimą;
- 2.13. susižeidus, kilus konfliktui su kitu gyventoju, pastebėjus gaisrą nedelsiant informuoti Centro darbuotojus;
- 2.14. leisti darbuotojams tikrinti asmeninius daiktus ir jų laikymo vietą be išankstinio įspėjimo siekiant užtikrinti visų gerovę ir saugumą;
- 2.15. laikytis nustatyto Centro gyventojų paros ritmo, nuo 22 val. vakaro iki 7 val. ryto netrukdyti kitų gyventojų poilsio (netriukšmauti, nesiklaudyti garsios muzikos, nepriiminėti svečių ir kitaip netrikdyti ramybės laiko);
- 2.16. apsilankyti pas gydytojus specialistus pasireiškus ūmiems užkrečiamų ligų požymiams (karščiuojant, skundžiantis skausmu, viduriuojant, vemiant, aštriai kosint, turint pūlingų išskyrų iš nosies), išskirtiniais atvejais Direktorius įsakymu ar gavus pranešimą iš Socialinės rūpybos skyriaus Centro darbuotojai įsipareigoja pasirūpinti paslaugų gavėju ir užtikrinant kitų paslaugų gavėjų saugumą, turimais ištekliais pašalinti uteles ar glindas.

### **3. Paslaugų gavėjams draudžiama:**

- 3.1. išsinešti Centrai priklausančius daiktus, laužyti ar kitaip gadinti inventorių;
- 3.2. į Centrą atsivesti asmenis, kurie kelia pavojų aplinkinių sveikatai ar saugumui;
- 3.3. palikti vaikus be priežiūros;
- 3.4. užsirakinti kambaryje;
- 3.5. Centro patalpose rūkyti, vartoti alkoholinius gėrimus ir narkotines medžiagas, jas platinti;
- 3.6. grįžti į Centrą pavartojus psichotropinių medžiagų ar alkoholio;
- 3.7. laikyti šaltuosius, šaunamuosius ir kitokius ginklus, sprogstamąsias, degias ir nuodingas medžiagas;
- 3.8. atiduoti ar parduoti kitiems asmenims Centro turtą (inventorių);
- 3.9. savavališkai remontuoti elektros prietaisus ar kitus įrenginius, baldus ir kt.;
- 3.10. priekabiauti, įžeidinėti ar kitaip žeminti Centro gyventojus ar darbuotojus;
- 3.11. ignoruoti ar nereaguoti į darbuotojų teisėtus reikalavimus ir pastabas. Užfiksavus 3 „Neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui registracijas“, paslaugų gavėjas gali būti šalinamas iš Centro.

### **4. Darbuotojų teisės ir pareigos grindžiamos jų pareigybių aprašymais bei papildomai įtvirtinamos šiame dokumente:**

- 4.1. pildyti paslaugų gavėjų išėjimą/parėjimą žurnalą;
- 4.2. atvykus asmeniui su vaiku informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos apskrities Vaiko teisių apsaugos skyrių Palangos miesto savivaldybėje;
- 4.3. iškilus problemai sudaryti galimybę išsikviesti apsaugos darbuotoją paspaudus apsaugos jungiklį;
- 4.4. nepatikėti raktų paslaugų gavėjams;
- 4.5. padėti paslaugų gavėjui asmens ruošoje (poreikiui esant);
- 4.6. esant būtinumui kviešti policiją, greitąją pagalbą;
- 4.7. esant būtinumui ir galimybei, perkelti paslaugų gavėją į kitą kambarį ar apgyvendinti su kitu asmeniu;
- 4.8. siekiant užtikrinti gyventojų apsaugą nuo smurto, išnaudojimo, diskriminacijos, prievartos ar įžeidinėjimų dėl rasės, religijos, negalios, socialinės padėties, pilietybės, sveikatos būklės, asmeninių savybių ir kitą, visus nelaimingus įvykius, susijusius su asmens sveikatos būklės pasikeitimais ar asmens teisių pažeidimais, pildyti „Neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui registrą“.

### **Susipažinau:**

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

Psichosocialinės pagalbos, laikino apnakvindinimo  
ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų  
skyrimo ir teikimo tvarkos aprašo  
3 priedas

**SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS IR GLOBOS PASLAUGŲ PADALINIO  
PSICHOSOCIALINĖS, LAIKINO APNAKVINDINIMO, INTENSYVIOS KRIZIŲ  
ĮVEIKIMO PAGALBOS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
Palanga

Palangos miesto socialinių paslaugų centras (toliau – Centras), juridinio asmens kodas 300917888, kurios buveinė adresu yra registruota Gintaro g. 34, Palanga, atstovaujamas direktoriaus \_\_\_\_\_, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, ir \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, gim. metai, adresas), (toliau – Asmuo), toliau vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai Šalimi, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis), dėl \_\_\_\_\_ (įvardinti paslauga) paslaugos teikimo ir susitarė dėl išvardintų sąlygų:

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šia Sutartimi Centras įsipareigoja teikti Asmeniui socialinės priežiūros paslaugas, numatytas šioje Sutartyje, o Asmuo įsipareigoja naudotis jomis Sutartyje numatyta tvarka bei sąlygomis.
2. Juridinis pagrindas (pabraukti tinkama):
  - 2.1. Palangos m. savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto asmens sprendimo NR. \_\_\_\_\_
  - 2.2. Palangos m. socialinių paslaugų centro direktoriaus sprendimo NR. \_\_\_\_\_
  - 2.3. Išliekant paslaugos poreikiui sutartis galioja pagal naują sprendimo Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(rašyti naujų sprendimų numerius)

**II. SUTARTIES OBJEKTAS**

3. \_\_\_\_\_ (paslaugos pavadinimas) teikimas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(asmens vardas, pavardė, gim. data) Palangos miesto socialinių paslaugų centre, adresu Klaipėdos pl. 76, Palanga, nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_.

**III. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

**4. Centras įsipareigoja:**

- 4.1. Teikti socialines priežiūros paslaugas (žemiau išvardintas) bei garantuoti jų kokybę (teikiamą paslaugą pabraukti):
  - 4.1.1. Psichosocialinė pagalba.
  - 4.1.2. Laikinas apnakvindinimas.
  - 4.1.3. Intensyvi krizių įveikimo pagalba.
- 4.2. Teikti papildomas socialines paslaugas (teikiamą paslaugą pabraukti):
  - 4.2.1. Informavimas.
  - 4.2.2. Konsultavimas.
  - 4.2.3. Tarpininkavimas ir atstovavimas.
  - 4.2.4. Maitinimo organizavimas.

4.2.5. Kasdienio gyvenimo įgūdžių (savitvarkos, asmens higienos, sveikos gyvensenos, namų ruošos, švaros ir tvarkos palaikymo, maisto ruošimo, biudžeto planavimo, pinigų taupymo ir valdymo, naudojimosi banko paslaugomis, apsipirkimo, orientavimosi aplinkoje, naudojimosi viešuoju transportu ir kt.) ugdymas ir palaikymas.

4.2.6. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas (pagal poreikį).

4.2.7. Apgyvendinimas, minimalios buitinės paslaugos.

4.2.8. Darbinių įgūdžių ugdymas

4.2.9. Psichologinė pagalba.

4.2.10. Tėvystės įgūdžių ugdymas.

4.2.11. Priklausomybių ligų prevencija ir sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas.

4.2.12. Bendravimo, bendradarbiavimo, sprendimų priėmimo įgūdžių ugdymas.

4.3. Supažindinti su Palangos m. socialinių paslaugų centro psichosocialinės pagalbos, laikino apnakvindinimo ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų skyrimo ir teikimo tvarkos aprašu.

4.3. Neskleisti informacijos apie paslaugos gavėją, išskyrus tiems asmenims, kuriuos nurodė paslaugų gavėjas.

4.4. Informaciją teikti tarnyboms.

### **5. Asmuo įsipareigoja:**

5.1. Laikytis Centro reikalavimų, numatytų Palangos m. socialinių paslaugų centro psichosocialinės pagalbos, laikino apnakvindinimo ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų skyrimo ir teikimo tvarkos apraše.

5.2. Apmokėti už gaunamas socialines paslaugas šios Sutarties 5 skyriaus 8 punkte nustatytu dydžiu ir laiku.

5.3. Įgyvendindamas savo teises laikytis Centro vidaus tvarkos taisyklių, gerbti Centro ir kitų asmenų teises.

## **IV. ŠALIŲ TEISĖS**

### **6. Centras turi teisę:**

6.1. Reikalauti, kad Asmuo laikytųsi tvarkos apraše numatytų pareigų ir teisių.

6.2. Nutraukti paslaugų teikimą ar pašalinti Asmenį iš Centro už nuolatinį tvarkos apraše numatytų įsipareigojimų nesilaikymą (prieš tai raštu įspėjus Palangos m. savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrių).

### **7. Asmuo turi teisę:**

7.1. Į kokybiškas socialines paslaugas.

7.2. Gauti visapusišką informaciją apie teikiamas socialines paslaugas.

7.3. Į informacijos apie jį ir jo šeimą (artimuosius) konfidencialumą.

## **V. MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS**

8. Šalims pasirašius Sutartį, už socialinės priežiūros paslaugas Asmuo (ne)moka (reikiamą punktą pabraukti):

8.1. 7 paras Socialinės priežiūros paslaugos teikiamos nemokamai nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. iki 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.;

8.2. po 7 dienų, paslaugos yra mokamos. Mokėjimo dydį už suteiktas paslaugas, Centras nustato vadovaujantis asmens finansinių galimybių įvertinimu ir paslaugos suteikimo trukme;

8.3. psichosocialinė pagalbos paslauga teikiama nemokamai;

8.4. laikino apnakvindinimo paslauga teikiama mokamai iki 7 parų, gavus apsaugos orderį dėl smurto artimoje aplinkoje iki 15 parų;

8.5. asmens mokėjimas už teikiamas socialinės priežiūros paslaugas priklauso nuo asmens gaunamų pajamų einamąjį mėnesį;

8.6. jeigu Asmuo Centre teikiamomis socialinės priežiūros paslaugomis naudojasi ne pilną mėnesį, mokama pagal proporcingai teiktų paslaugų parų skaičių;

8.7. atskaičius asmens nustatytą mokėjimą už socialinės priežiūros paslaugas mėnesio pajamos negali likti mažesnės nei 2 VRP. Gaunant paslaugą ilgiau nei mėnesį per kalendorinius metus pajamos negali likti mažesnės nei 0,8 VRP;

8.8. mokėjimas už praėjusio mėnesio suteiktas socialines paslaugas turi būti atliktas iki kiekvieno einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos pagal Centro išrašytą sąskaitą-faktūrą.

## **VI. SUTARTIES GALIOJIMO LAIKAS, PAKEITIMAS (PAPILDYMAS) IR NUTRAUKIMAS**

9. Sutartis įsigalioja ją pasirašius ir galioja iki paslaugų teikimo pabaigos.

10. Sutarties nutraukimo sąlygos:

10.1. Asmens iniciatyva, pranešus Centru prieš dieną iki Sutarties nutraukimo.

10.2. Šalims pasirašius susitarimą dėl Sutarties nutraukimo.

10.3. Kai nustatoma, kad viena iš šios Sutarties Šalių nevykdo Sutartyje nustatytų sąlygų.

10.4. Kitais atvejais, informuojant kitą Šalį prieš dieną iki Sutarties nutraukimo.

## **VII. KITOS SĄLYGOS**

11. Bet kokius iš Sutarties kylančius ginčus Šalys sprendžia bendru sutarimu. Jeigu Šalys nesusitaria, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Pasirašius Sutartį, visi Šalių bei jų atstovų žodiniai susitarimai netenka galios.

13. Už šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik vienai Šaliai raštu informavus kitą Šalį apie šios Sutarties pakeitimus ar papildymus.

15. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

## **VIII. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI:**

Palangos m. socialinių paslaugų centras

Įstaigos adresas: Gintaro g. 34,

Palanga, LT - 00153

Įstaigos kodas: 300917888

a. s. LT 737180600000130473

Šiaulių bankas Palangos filialas

Tel.: +370 (669) 81384; +370 (460) 48412

Direktorius

\_\_\_\_\_  
(gyventojo vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

\_\_\_\_\_  
(El. p., tel. Nr.)

\_\_\_\_\_  
(gyventojo, ar jo atstovo, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A. V.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Psichosocialinės pagalbos, laikino apnakvindinimo  
ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų  
skyrimo ir teikimo tvarkos aprašo  
4 priedas

**INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS PASLAUGOS TEIKIMO IR  
STEBĖSENOS PLANAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(vieta)

**DUOMENYS APIE PASLAUGŲ GAVĖJĄ** (jei paslaugų gavėjas – šeima, nurodomi visų paslaugas gaunančių šeimos narių duomenys):

Vardas (-ai), pavardė (-ės), gimimo data (-os), šeimos narių tarpusavio ryšiai:

Vaiko (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės):

**Paslaugų paskyrimo data:** \_\_\_\_\_

**Paslaugų paskyrimo priežastis:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Paslaugų teikimo tikslas ir uždaviniai:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pagrindiniai krizinės situacijos įveikimo tikslai (ką norima pasiekti – kas parodytų, kad asmens (šėimos) krizinė situacija įveikta) (*pažymėti tinkamus variantus*):

- o rasti tinkamą gyvenamąją vietą
- o padėti rasti darbą ir įsitvirtinti darbo rinkoje
- o padėti išgyventi netektį
- o padėti išgyventi kitus sudėtingus jausmus, kilusius dėl krizinės situacijos (*įvardyti, kokius ir dėl kokios krizinės situacijos kilusius*)

- o sustiprinti tėvystės įgūdžius
- o išmokyti tinkamai tenkinti vaiko poreikius
- o įgyti gebėjimą spręsti problemas nenaudojant fizinio smurto / nutraukti smurtinius santykius
- o padėti kompensuoti prarastą savarankiškumą (*nurodyti, kaip*) \_\_\_\_\_

- o kita (*nurodyti*) \_\_\_\_\_

Planuojamas paslaugų teikimo laikotarpis: \_\_\_\_\_

POREIKIAI		INFORMACIJA APIE PASLAUGŲ TEIKIMĄ			
<b>Asmens vardas, pavardė:</b>					
Poreikių sritis	Probleminė sritis ir priežastys	Reikalinga pagalba, paslaugos	Paslaugų teikimo trukmė, dažnumas	TEIKĖJAS (nurodomas pažymint, ar tai – Centro darbuotojai, ar kitų įstaigų specialistas)	Numatomi rezultatai, pokyčiai
<i>Įvardijami konkretūs asmens poreikiai*</i>					

\*Lentelė pratęsiama tiek, kiek to reikia visiems poreikiams aprašyti; kiekvieno paslaugų gavėjo poreikiai aprašomi atskirai.

Asmens (šėimos) stiprybės, galinčios padėti įveikti krizinę situaciją  
(*aprašyti*).....

Asmens (šėimos) silpnybės, dėl kurių reikalinga papildoma pagalba  
(*aprašyti*).....

Asmens (šėimos) lūkesčiai dėl paslaugų ir kitokios pagalbos  
(*aprašyti*).....

Numatoma paslaugų teikimo peržiūros data .....

***Intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų teikimo ir stebėsenos planą parengė***

.....  
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

***Sudarant intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų teikimo ir stebėsenos planą dalyvavo:***

.....  
(vaiko vardas, pavardė, parašas)

.....  
(vaiko atstovo pagal įstatymą vardas, pavardė, parašas)

**Specialistai:**

.....  
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

.....  
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

**Paslaugų teikimo peržiūros data .....**

\_\_\_\_\_

## INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS PASLAUGOS TEIKIMO IR STEBĖSENOS PLANO PERŽIŪRA

Plano Nr. ir data: \_\_\_\_\_

Paslaugų teikimo peržiūroje dalyvavę specialistai ir kiti asmenys:

.....  
(vaiko vardas, pavardė, parašas)

.....  
(vaiko atstovo pagal įstatymą vardas, pavardė, parašas)

Specialistai:

.....  
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

.....  
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Peržiūros išvados:

Eil. Nr.	Paslaugų gavėjo duomenys (vardas, pavardė)	Poreikis (nustatytas paslaugų teikimo pradžioje)	Pasiekti rezultatai / pokyčiai	Pokyčius įrodantys faktai, argumentai	Paslaugų, pagalbos ar kitų priemonių tęstinumo poreikis, Intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų teikimo ir stebėsenos plano pakeitimai

Intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų teikimo ir stebėsenos plano sudarymo užbaigimas.

Intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų teikimo ir stebėsenos plano sudarymo užbaigimo/pratęsimo data:

.....

Priežastys:

.....

.....

\_\_\_\_\_



Psichosocialinės pagalbos, laikino apnakvindinimo  
ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų  
skyrimo ir teikimo tvarkos aprašo  
6 priedas

## NEIGIAMO POBŪDŽIO ĮVYKIŲ IR JŲ PASEKMIŲ REGISTRAVIMAS

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (vieta)

Paslaugų gavėjo vardas, pavardė:

Teikiama paslauga:

Neigiamo pobūdžio įvykis (data, laikas, situacijos aprašymas):

---

---

---

---

---

Priemonės, kurių imtasi įvykus įvykiui:

---

---

---

---

Priimti sprendimai, kaip įvykio išvengti ateityje:

---

---

---

---

Informuoti darbuotojai ir/ar institucijos apie įvykusį įvykį:

---

---

---

Kita svarbi informacija, pastabos:

---

---

---

Atsakingo asmens/ asmenų (už įvykio fiksavimą, tolesnių priemonių vykdymą ir pan.) vardas,  
pavardė, parašas:

---

---

Susipažinau (vardas, pavardė, parašas) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Psichosocialinės pagalbos, laikino apnakvandinimo  
ir intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų  
skyrimo ir teikimo tvarkos aprašo  
7 priedas

## **VAIKO APSAUGOS POLITIKA TEIKIANT INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS, LAIKINO APNAKVINDINIMO IR PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS PASLAUGAS**

1. Palangos miesto socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) įsipareigoja užtikrinti vaikų iki 18 m. saugumą ir apsaugą teikiant psichosocialinės pagalbos, laikino apnakvandinimo, intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugas šeimai. Vaiko saugumas yra svarbiausias prioritetas, todėl ši politika nustato aiškias vaiko apsaugos nuo bet kokios formos smurto ir išnaudojimo priemones, procedūras ir atsakomybes.

### **I SKYRIUS VAIDMENYS IR ATSKOMYBĖS**

2. Centro direktorius atsako už politikos įgyvendinimą, atsakingų darbuotojų paskyrimą bei jų mokymų organizavimą.

3. Socialinis darbuotojas prižiūri vaiko apsaugos procedūrų vykdymą, priima pranešimus apie smurtą, inicijuoja reagavimo veiksmus, atnaujina vaiko apsaugos politiką keičiantis teisės aktams.

4. Visi darbuotojai ir savanoriai privalo laikytis šios politikos, nedelsti pranešti apie įtartus ar faktinius smurto atvejus.

### **II SKYRIUS VAIKO APSAUGOS PRINCIPAI**

5. Centras, teikdamas socialinės priežiūros paslaugas šeimoms su vaikais, vadovaujasi šiais principais:

5.1. Nediskriminacija – kiekvienas vaikas privalo turėti vienodas galimybes naudotis visomis savo teisėmis be jokių išimčių dėl savo ar savo šeimos tautybės, lyties, kalbos, religijos, politinių ar kitokių pažiūrų, socialinės kilmės, turinės padėties ar kitokių su vaiku ar jo šeima susijusių aplinkybių;

5.2. Geriausi vaiko interesai – kiekvieną sprendimą, tiesiogiai arba netiesiogiai susijusį su vaiku ir jo gyvenimu, turėtume įvertinti, atsakydami į du pagrindinius klausimus – kaip šis sprendimas daro įtaką vaiko situacijai ir gyvenimui šiuo metu ir kokią įtaką šis sprendimas turės vaikui, jo situacijai ir gyvenimui ateityje. Pagal tai, turime priimti tokius sprendimus, kurie turi didžiausią galimą teigiamą poveikį vaikui, jo situacijai, gyvenimui ir apsaugo jį nuo galimų žalų;

5.3. Vaiko teisė išsakyti nuomonę ir būti išklaustyta – vaikai turi turėti tinkamas galimybes išreikšti savo požiūrius ir nuomonę klausimais, tiesiogiai ir netiesiogiai susijusiais su jų gyvenimu, o taip pat, būti įtraukti į sprendimų šiais klausimais priėmimą. Svarbu tai, kad vaikai turi būti ne tik išklausomi, bet ir tai, kad jų nuomonė, pasiūlymai būtų įtraukiami į galutinius sprendimus;

5.4. Vaiko teisė gyventi ir vystytis – kiekvienas vaikas turi vidinį potencialą augti ir vystytis kaip asmenybė. Šiam potencialui atsiskleisti vaikams reikia saugios, mylinčios ir skatinančios aplinkos bei galimybių ją tirti, laisvai joje veikti (atsižvelgiant į vaiko amžių ir brandą). Svarbu užtikrinti tinkamą balansą tarp vaiko apsaugos, priežiūros ir laisvės veikti.

### III SKYRIUS

#### SMURTO PREVENCIJA IR REAGAVIMO PROCEDŪROS

6. Centre taikomos tokios smurto prevencijos ir reagavimo procedūros:

6.1. **Prevencija.** Centras užtikrina saugią aplinką vaikams. Visi darbuotojai, savanoriai pasirašo, kad yra susipažinę su Vaiko apsaugos politika. Įpareigojami dalyvauti Centro direktoriaus organizuojamuose mokymuose apie smurto prevenciją. Prieš priimant darbuotojus ar savanorius, privaloma atlikti jų patikrinimą, įvertinant atitiktį Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio reikalavimams. Darbuotojai ir savanoriai pateikia informaciją apie savo teistumą ir galimus apribojimus dirbti su vaikais.

6.2. **Reagavimas.** Pastebėjus arba įtariant smurtą prieš vaiką, darbuotojas nedelsiant apie tai informuoja atsakingą socialinį darbuotoją arba Centro direktorių. Užtikrinamas vaiko saugumas ir gerovė. Surenkama informacija apie įvykį (kas, kada, kur, kokiomis aplinkybėmis). Pranešama vaiko teisių apsaugos institucijoms ir, jei reikia, kitoms teisėsaugos institucijoms. Rengiama atitinkama dokumentacija.

6.3. **Veiksmų koordinavimas.** Centro direktorius arba atsakingas darbuotojas organizuoja vidinį įvykio nagrinėjimą ir koordinuoja pagalbos teikimą vaikui. Užtikrinama psichologinė ir kita reikalinga pagalba. Bendradarbiaujama su šeima ir atitinkamomis institucijomis, atsižvelgiant į vaiko interesus. Atskaitomybė, kad netinkami darbo metodai ir galimai smurtinis elgesys būtų atpažintas ir pašalintas.

7. Visi Centro darbuotojai ir savanoriai laikosi šių taisyklių:

7.1. Centro darbuotojai ir savanoriai saugo vaikų orumą ir emocinį bei fizinį saugumą visose bendravimo situacijose;

7.2. elgiasi atsakingai, vengia bet kokio elgesio, galinčio sukelti vaikui pavojų, gėdą ar pažeminimą;

7.3. naudoja tinkamą, pagarbią kalbą ir teikia vaikui jo interesus atitinkančią pagalbą;

7.4. skatina vaikų savarankiškumą atliekant higienos ar kasdienės užduotis;

7.5. nedalyvauja nelegaliose, nesaugiose ar smurtinėse veiklose su vaikais;

7.6. užtikrina, kad visi vaikai būtų priimami vienodai, be diskriminacijos;

7.7. supranta situacijas, kurios kelia pavojų vaikams ir jas valdo;

7.8. planuoja savo darbą su vaikais taip, kad sumažintų pavojaus galimybes, o darbo su vaikais metu būtų kuo labiau matomi;

7.9. užtikrina atvirumo atmosferą, kad visi klausimai ir sunkumai galėtų būti iškelti ir aptarti;

7.10. kalba su vaikais taip, kad padrąsintų juos išsakyti savo susirūpinimus;

7.11. įgalina vaikus aptarti savo teises, kas yra priimtina ir nepriimtina, ir ką jie gali daryti, kai iškyla problema.

### IV SKYRIUS

#### POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS IR PERŽIŪRA

8. Ši politika yra privaloma visiems Centro darbuotojams ir savanoriams. Politika peržiūrima ir atnaujinama keičiantis teisės aktams.

---

