

VILKAVIŠKIO RAJONO KYBARTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ SKYRIAUS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės priežiūros paslaugų skyriaus (toliau – Skyrius) vidaus tvarkos taisyklės paslaugų gavėjams (toliau – Taisyklės) reglamentuoja šio Skyriaus vidaus tvarką, apibrėžia darbuotojų ir socialinių paslaugų gavėjų (toliau – Paslaugų gavėjų) tarpusavio santykių principus ir elgesio normas.
2. Skyrius yra Vilkaviškio rajono Kybartų socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) struktūrinis vienetas, sprendžiantis jo kompetencijai priklausančias ir Centro vadovo deleguotas veiklos užduotis.
3. Skyriuje teikiamos specialiosios socialinės paslaugos (kai savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime, ugdyti ar kompensuoti bendrųjų socialinių paslaugų nepakanka).
4. Skyriaus Paslaugų gavėjai – socialinę atskirtį patiriančios šeimos, kurių fiziniam ir emociniam saugumui kyla grėsmė.
5. Teikiant paslaugas vadovaujamosi nuostatomis, kad Paslaugų gavėjų ir darbuotojų santykiai yra grindžiami šiais principais:
 - 5.1. savitarpio pagarbos, supratimo ir pagalbos;
 - 5.2. veiksmingo dalyvavimo ir įtraukimo į bendruomenę;
 - 5.2. nediskriminavimo bei lygių galimybių;
 - 5.3. asmens įgalinimo;
 - 5.4. draudimo varžyti Paslaugų gavėjų teises dėl jo lyties, amžiaus, rasės, pilietybės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų, pažiūrų, seksualinės orientacijos, genetinių savybių, negalios ar kitokiais pagrindais, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, nepažeidžiant bendrųjų žmogaus teisių principų.
6. Padalinys savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintomis rekomendacijomis nestacionarioms įstaigoms, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Centro direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiuo aprašu.

II. PASLAUGŲ GAVĖJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Paslaugų gavėjai turi teisę:
 - 7.1. pradedant teikti paslaugas Skyriuje susipažinti su teikiamomis paslaugomis, personalu, sąlygomis;
 - 7.2. gauti socialines paslaugas, teikiamas Skyriuje (informavimo, konsultavimo, intensyvios krizių įveikimo pagalbos ir kt.);
 - 7.3. socialinės priežiūros skyriaus Paslaugų gavėjai iškilusias problemas veiklos organizavime sprendžia kartu su Skyriaus darbuotojais;
 - 7.4. Paslaugų gavėjas turi teisę į informacijos ir dokumentų apie asmenį konfidencialumą;
 - 7.5. esant poreikiui, gauti psichologo paslaugą;
 - 7.6. kreiptis įvairiais klausimais į Centro administraciją ir kitus darbuotojus;

- 7.7. dalyvauti paslaugos planavime, teikime ir vertinime;
8. Paslaugų gavėjas privalo:
- 8.1. pasirašytinai susipažinti jam suprantamu būdu su šiomis Taisyklėmis, jeigu reikia – kitais Centro nustatytais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas;
 - 8.2. rūpintis savo ir vaikų sveikata;
 - 8.3. bendradarbiauti su visais Skyriaus darbuotojais įgyvendinant paslaugų teikimo tikslus;
 - 8.4. laikytis asmens higienos taisyklių;
 - 8.5. tinkamai elgtis su Centro inventoriumi, tausoti turtą;
 - 8.6. pasibaigus paslaugos teikimo terminui, susitvarko savo kambarį ir atsiskaito už inventorijų;
 - 8.7. palaikyti švarą ir tvarką Skyriaus patalpose;
 - 8.8. Paslaugų gavėjai privalo laikytis priešgaisrinės ir elektros saugos taisyklių, atsargiai elgtis savo ir aplinkinių atžvilgiu;
 - 8.9. suteikti Skyriaus darbuotojams kitą būtiną informaciją apie savo socialinę arba sveikatos būklę, buvusius ir esamus susirgimus, alergines reakcijas, naudojamus vaistus bei kitus duomenis, būtinus socialinių paslaugų teikimui;
 - 8.10. jei dėl tam tikrų aplinkybių (liga, vizitai pas specialistus ir kt.) atsiranda poreikis palikti vaikus trumpalaikiai darbuotojų priežiūrai, suderinti su socialiniu darbuotoju ne vėliau nei prieš 1 darbo dieną;
 - 8.11. reikalaujant Skyriaus personalui privalo atidaryti kambario duris;
 - 8.12. netrukšmauti bendro naudojimo patalpose, po 22.00 val. gyvenamosiose patalpose bei skyriaus teritorijoje laikytis tylos;
 - 8.13. rūkyti tik tam skirtose vietose;
 - 8.14. išvykstant iš Skyriaus su vaiku ilgiau nei 6 val. raštu su darbuotoju suderinti išvykimo laiką ir sąlygas;
 - 8.15. įgyvendindami šiose Taisyklėse apibrėžtas teises bei vykdydami numatytas pareigas, privalo gerbti kitus Centro darbuotojus ir nepažeidinėti jų teisių ir šių Taisyklių nuostatų.
9. Paslaugų Gavėjui draudžiama:
- 9.1. palikti vaiką (-us) be priežiūros;
 - 9.2. įsinešti ir vartoti alkoholį, narkotines medžiagas, grįžti apsvaigus, rūkyti patalpose;
 - 9.3. savintis svetimą turtą;
 - 9.4. lankytis svetimuose kambariuose, kai nėra to kambario gyventojų;
 - 9.5. laikyti gyvūnus;
 - 9.6. nepagarbiai elgtis su kitais Paslaugų gavėjais, darbuotojais, vartoti necenzūrinius žodžius;
 - 9.7. be atsakingo asmens žinios priimti svečius Skyriuje.

III. INFORMACIJOS APIE PASLAUGŲ GAVĖJĄ IR RAŠYTINĖS INFORMACIJOS TEIKIMO TVARKA

10. Visa informacija apie Paslaugų gavėjo buvimą Skyriuje, paslaugų teikimą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie Paslaugų gavėją yra laikoma konfidencialia. Darbuotojai, Skyriuje teikiantys paslaugas, yra pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą.
11. Informacija apie Paslaugų gavėjo gyvenimo faktus gali būti renkama tik su Paslaugų gavėjo sutikimu ir tuo atveju, jei tai yra būtina socialinių paslaugų teikimui.
12. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems Paslaugų gavėjo socialinių paslaugų teikimo procese, be Paslaugų gavėjo sutikimo konfidenciali informacija gali būti suteikiama tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paslaugų Gavėjo interesams apsaugoti.
13. Be Paslaugų gavėjo sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikiama valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti

konfidencialią informaciją apie Paslaugų gavėją, asmenims, kurie tiesiogiai nagrinėja skundą. Konfidenciali informacija šiems asmenims gali būti suteikiama tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas konfidencialios informacijos prašymo pagrindas, jos naudojimo tikslai ir reikalingos informacijos mastas. Visais atvejais konfidencialios informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paslaugų gavėjo teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus. Tokią informaciją, kreipiantis raštu, suteikia Centro administracija.

14. Kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims gavėjo bylos dokumentų kopijos ir nuorašai gali būti išduodami tik Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka

IV. KITI BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI IR NUOSTATOS

15. Skyriaus Paslaugų gavėjai maitinasi savo lėšomis pagal poreikius ir sveikatos būklę.

16. Laisvalaikį individualiai pasirenka pagal pomėgius ir (ar) socialinio darbuotojo rekomendacijas, patarimus, bei esamas galimybes.

17. Lankytojai, atvykę į Skyrių, registruojasi pas socialinį darbuotoją arba tuo metu dirbantį kitą Skyriaus darbuotoją.

18. Lankytojai turi vadovautis Vilkaviškio rajono Kybartų socialinių paslaugų centro lankymo tvarkos aprašu.

19. Paslaugų gavėjui su vaikais be susitarimo ir įspėjimo pasišalinus iš Centro – informuojama policija.

V. CENTRO ADMINISTRACIJOS DARBO LAIKAS

20. Centro administracija ir kiti specialistai darbo dienomis dirba nuo 8.00 val. iki 17.00 val. (penktadieniais nuo 8.00 iki 15.45 val.) pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val. Šventinių dienų išvakarėse Centro darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos. Šių taisyklių privalo laikytis visi Skyriaus darbuotojai, Paslaugų gavėjai ir kiti Centro teritorijoje ir patalpose esantys asmenys.

25. Taisyklės gali būti keičiamos ir/ar papildomos direktoriaus iniciatyva pasikeitus Centro darbo organizavimui ar atitinkamiems teisės aktams.

26. Patvirtintos taisyklės skelbiamos Centro internetinėje svetainėje <https://kybartuspc.lt/>.