

20210841307

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

Врз основа на член 106, а во врска со член 73 и член 171 став 6, а во врска со член 119 став 2 алинеја 5 од Законот за социјалната заштита („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 104/19, 146/19, 275/19, 302/20 и 311/20), министерот за труд и социјална политика донесе

ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ, ОБЕМОТ, НОРМАТИВИТЕ И СТАНДАРДИТЕ ЗА ДАВАЊЕ НА УСЛУГИТЕ НА СОВЕТУВАЊЕ И ЗА ПРОСТОР, СРЕДСТВА, КАДРИ И ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА СОВЕТУВАЛИШТЕ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот, обемот, нормативите и стандардите за давање на услугите на советување и за простор, средства, кадри определени според степен на квалификации и профили според видот на услугата и бројот на корисници и потребната документација за советувалиште.

I. НАЧИН, ОБЕМ, НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА ДАВАЊЕ НА УСЛУГИТЕ НА СОВЕТУВАЊЕ

Член 2

Услугите на советување опфаќаат советувалишна и советодавно-тераписка работа, со цел превенирање, ублажување и надминување на последиците од настанатите социјални проблеми на поединецот и семејство.

Услугите на советување се обезбедуваат во советувалиште.

Привремената мерка за заштита – задолжително посетување на советувалиште за сторители на семејно насилство се обезбедува во советувалиштето за сторители на семејно насилство согласно прописите од областа на спречување и заштита од насилството врз жени или семејно насилство.

Член 3

Услуги на советување од член 2 став 1 од овој правилник се:

- подготовка за брак,
- подготовка за живот во семејство,
- подготовка за родителство,
- подготовка за планирање на семејство,
- брачно/партнерско советување за партнери со нарушени односи,
- советување при развод на брак,
- семејна медијација за семејства со нарушени семејни односи,
- психо-социјална поддршка за жртви на семејно насилство,
- психо-социјален третман на сторители на семејно насилство и други специјализирани видови на советување.

Член 4

Корисници на услугите на советување во смисла на овој правилник, се деца, возрасни и стари лица на кои како поединец или семејство им е потребна помош и поддршка, при превенција и/или третман за надминување на социјални ризици.

Член 5

Услугите на советување од член 3 од овој правилник, се обезбедуваат преку спроведување на програма за услугата на советување.

Член 6

Услугите на советување се обезбедуваат во траење утврдено со програмата за услугата на советување и решението за упатување на лицето заради користење на услугите на советување.

За лицата со изречена привремената мерка за заштита – задолжително посетување на советувашиште за сторители на насилство врз жени или семејно насилство, услугите на советување се обезбедуваат во траење од три месеци, а најдолго до една година согласно прописите од областа на спречување и заштита од насилство врз жените и семејното насилство.

Член 7

Услугите на советување се даваат со упатување од страна на надлежниот центар за социјална работа, при што се зема предвид изборот на корисникот за овластен давател на услугата.

Услугите на советување се даваат и преку непосредно барање од страна на граѓанин, односно неговиот законски застапник или старател до лиценциран давател на услугите, при што се склучува договор за користење на услугите.

Упатувањето за сторители на семејно насилство се врши согласно прописите од областа на спречување и заштита од насилството врз жени или семејно насилство.

Член 8

Потребата и обемот на услугите на советување се утврдува врз основа на стручна проценка од страна на стручен работник/водител на случај во центар за социјална работа.

Член 9

Од страна на стручен работник/водител на случај во центар за социјална работа, најмалку еднаш месечно се одржуваат заеднички средби со корисникот, неговиот законски застапник, односно старател, стручното лице од овластениот давател на услугата и други релевантни лица, заради следење на реализацијата на индивидуалниот план за користење на услугата, освен за корисниците утврдени со член 3 став 1 алинеја 1 од овој правилник.

Од страна на давателот на услугата од член 3 став 1 алинеи 8 и 9 од овој правилник, се изготвува месечен извештај за секој корисник и истиот се доставува до Центарот за социјална работа за реализирана стручна работа со корисникот најмалку еднаш месечно.

Член 10

Од страна на давателот на услугите на советување се спроведува евалуација на дадената услуга и проценка на задоволството на корисниците, нивните законски застапници, односно старатели, најмалку еднаш годишно.

Евалуацијата на услугите на советување се спроведува преку примена на техниките на интервјуирање и анкетирање на корисниците, нивните законски застапници, односно старатели.

Извештајот од спроведената евалуација се доставува до Министерството за труд и социјална политика, односно општината, градот Скопје или општина во градот Скопје со која давателот на услугата има склучено управен договор, Заводот за социјални дејности и центарот за социјална работа, најдоцна 30 дена од спроведената евалуацијата.

Член 11

Давателот на услугите на советување треба да има воспоставено процедури за поднесување, разгледување и евидентирање на поплаки и претставки од корисниците, нивните законски застапници, односно старатели.

Член 12

Давателот на услугите на советување треба да:

- изготви елаборат за исполнетост на условите за почеток со работа и давање на услугите на советување, согласно нормативите и стандардите предвидени со овој правилник,

- изготви посебна програма за услугата на советување, за видот на советување кое го дава,

- изготви годишен план за работа кој содржи основни цели и активности за давање на услугите на советување,

- донесе план за унапредување на вештините и знаењата на вработените,

- обезбеди информации за пошироката и стручната јавност за социјалната услуга која ја дава,

- го информира корисникот и неговиот законски застапник, односно старател, во однос на делокругот на работа, услугата која се обезбедува и правилата за однесување на стручните лица,

- склучи договор за давање на услугата кога не постапува по решение на центарот за социјална работа,

- води интерна евиденција,

- подготви месечен извештај во кој е прикажан вкупниот број часови доставена услуга по корисник упатен од центарот за социјална работа,

- спроведе евалуација на дадената услуга и проценка на задоволството на корисниците.

Евиденцијата од став 1 алинеја 8 на овој член, опфаќа:

- податоци за корисниците во однос на возраст, пол, образование, етничка припадност, вид на реализирани активности во остварувањето на услугата, припадност на корисничка група согласно Законот за социјалната заштита и овој правилник;

- податоци за вработените лица во однос на возраст, пол, образование, етничка припадност и други податоци согласно нормативите и стандардите предвидени со овој правилник;

- податоци за социјалната услуга која се обезбедува во однос на квантитет и квалитет.

II. НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА ПРОСТОР, СРЕДСТВА, КАДРИ И ПОТРЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА СОВЕТУВАЛИШТЕ

Член 13

Услугите на советување се обезбедуваат во центар за социјални услуги кој дава дневни услуги – советувалиште.

Советувалиштето може да дава една или повеќе компатибилни (сродни) услуги на советување од член 3 од овој правилник.

Услугите на советување се обезбедуваат од страна на:

- јавна установа за социјална заштита која поседува дозвола за давање услуги на советување;
- приватна установа за социјална заштита која поседува дозвола за давање услуги на советување;
- здружение кое поседува дозвола за давање услуги на советување.

Член 14

Давателот на услугите на советување треба да ги исполнува нормативите и стандардите во однос на:

- простор,
- опрема,
- стручен кадар,
- годишен план за обезбедување финансиски и материјални средства,
- работа во недискриминаторска средина, и
- внатрешни процедури за евалуација на дадената социјална услуга и за проценка на задоволството на корисниците.

А. ПРОСТОР

Локација

Член 15

Советувалиштето треба да е сместено во населено место или во близина на населено место со развиени сообраќајни врски и друга инфраструктура, како и обезбеден јавен превоз.

Објектот треба да биде приклучен на електрична, водоводна и канализациска мрежа и да има приклучено телефонска линија.

Околу објектот треба да има изведен приод до објектот, кој овозможува непречен пристап за пешаци и возила и непречено движење на лице во инвалидска количка и други потешко подвижни лица.

Простории

Член 16

Советувалиштето треба да има заеднички простории (просторија за индивидуална стручна работа и просторија за групна стручна работа), санитарно-хигиенска просторија, и економско-техничка просторија (чајна кујна).

Во советувалиштето треба да се постават јасни знаци кои ги означуваат итните излези во случај на пожар или друга вонредна состојба.

Просториите треба да имаат прозорци, кои обезбедуваат природна светлина и можност за проветрување.

Температурата во просториите треба да се одржува од 18 до 23 степени целзиусови.

Заеднички простории

Член 17

Просторијата за индивидуална стручна работа, треба да претставува единствена просторија од најмалку 9 м².

Просторијата за групна стручна работа треба да претставува единствена просторија од најмалку 12 м².

Доколку се користи заедничка просторија за индивидуална и групна стручна работа, таа треба да биде оспособена за советуваљшна и советодавно-тераписка работа и да претставува единствена просторија од најмалку 15 м².

Санитарно-хигиенски простории

Член 18

Во санитарните простории подовите и ѕидовите во висина од 2 м треба да бидат обложени со керамички плочки и да имаат мијалник и санитарен јазол.

Економско-технички простории

Член 19

Во советуваљштето треба да има чајна кујна, димензионирана од најмалку 4 м².

Б. ОПРЕМА

Член 20

Советуваљштето треба да располага со опрема која е лесна за одржување, и тоа:

- во просторијата за индивидуална стручна работа треба да има биро со столица, клуб маса, две столици, компјутер, табла за маркери и друга нагледна опрема;

- во просторијата за групна стручна работа треба да има биро со столица, десет столици со вградена подлога за пишување, ѕидна табла за маркери, флип-табла и друга нагледна опрема;

- доколку се користи заедничка просторија за индивидуална и групна стручна работа, треба да има биро со столица, клуб маса, 12 столици со вградена подлога за пишување, ѕидна табла за маркери, флип-табла и друга нагледна опрема.

Доколку во советуваљштето нема посебна административна просторија, во просторијата за индивидуална или групна стручна работа треба да има компјутер, печатар и орман за чување на службената документација.

Член 21

Чајната кујна треба да има соодветна опрема, и тоа: мијалник, шпорет (решо), фрижидер и ситна опрема.

Приборот во кујната треба да биде соодветен за послужување на чај, кафе, сок и слично.

В. КАДРИ

Член 22

Советувалиштето треба да има најмалку социјален работник и психолог со специјализирана лиценца за вршење советувањина и советодавно – терапевска работа од кои еден се определува како координатор на работата на советувашиштето.

Доколку советувашиштето реализира три или повеќе услуги за советување од член 3 од овој правилник, треба да има координатор (социјален работник или психолог) со општа лиценца за вршење стручни работи во центар за социјални услуги или друг давател на услуги на советување.

Советувалиштето, по потреба може да ангажира педагог, психијатар, специјализиран терапевт и други соодветни кадри кои имаат потврда за завршена терапевтска едукација соодветна на програмата за услугата на советување која ја реализира советувашиштето.

Лицата од став 3 на овој член, може да се ангажираат како вработени лица или со договор за повремено ангажирање.

Во советувашиштето треба да има обезбедено лице за одржување хигиена во просториите.

Член 23

Координаторот од член 22 став 2 од овој правилник, треба да:

- ја координира и организира работата на советувашиштето;
- ја следи работата на стручните лица во давањето на услугите на советување согласно индивидуалниот план за работа со корисник или договорот за користење услуги;
- се грижи услугата да се дава континуирано, во целост и квалитетно;
- води тековна евиденција согласно член 12 алинеја 8 од овој правилник;
- се грижи услугата да се дава во недискриминаторска средина;
- остварува контакти со корисникот, членовите на неговото семејство и водителот на случајот во однос на давањето на услугата;
- организира координативни состаноци со стручните лица еднаш неделно заради дискусија за сите околности кои влијаат врз давањето на социјалната услуга;
- спроведува внатрешни процедури за евалуација на дадените услуги и за проценка на задоволството на корисниците; и
- подготвува месечен извештај за активностите поврзани со давањето на социјалната услуга.

Член 24

Давателот на услугата треба да изготви програма за услугата на советување, која содржи:

1. име и седиште на советувашиштето,
2. вид на програмата,
3. категорија на корисници на програмата,
4. цел и задачи на програмата,
5. методи и техники за реализација на програмата,
6. времетраење на програмата (вкупно, по часови/денови и динамика на реализација),
7. број на учесници во програмата,
8. стручни лица кои ја спроведуваат програмата (име и презиме, образовен профил и лиценца/потврда за едукација),
9. детален опис на содржината на програмата.

III. ПРЕОДНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 25

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за нормативите и стандардите за простор, опрема, стручни кадри и средства потребни за основање и започнување со работа на установата за социјална заштита-советувалиште за извршители на семејно насилство („Службен весник на Република Македонија“ бр. 69/12).

Член 26

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 10-3046/1
12 април 2021 година
Скопје

Министер за труд
и социјална политика,
Јагода Шахпаска, с.р.