Република Македонија
Општина Куманово
Бр. 43-4755/1
10.05.2016
Куманово-Kumanova

Процедура

за спроведување на Постапка за мапирање на социјално ранливи групи

Согласно **Законот за социјална заштита**, општините обезбедуваат остварување на социјалната заштита на граѓаните кои живеат на подрачје на општината и се изложени на социјален ризик , преку донесување на свои програми за специфичните потреби на социјално ранливите групи.

Специфичните потреби општината ги утврдува по претходно спроведена постапка за мапирање на социјално ранливи групи.

Со оваа Процедура, се утврдува **начинот на спроведување на Постапката за мапирање на социјално ранливите групи во општина Куманово**.

Социјално ранливи групи согласно чл. 11 од Законот за социјална заштита, се :

- Лицата со инвалидност,
- Децата без родители и
- Децат без родителска грижа,
- Децата со пречки во менталниот и телесниот развој,
- Децата на улица,
- Децата со воспитно-социјални проблеми,
- Децата од еднородителски семејства,
- Лицата изложени на социјален ризик,
- Лицата кои злоупотребуваат droги, и други психотропни супстанци,прекурзори и алкохол ,
- Лицата жртви на семејно насилство,
- Лицата жртви на трговија со луѓе,
- Старите лица без семејна грижа и
- Лицата од друг вид на социјална исклученост.

Постапката за мапирање на предметните социјално ранливи групи во Општина Куманово се спроведува од страна на вработените во Одделението за социјална заштита, заштита на деца и здравствена заштита при ресорниот Сектор во Општината и вработените во Општински центар за социјални услуги.

Постапката за мапирање на социјално ранливите групи се одвива преку две фази :

- Фаза на административно подготвителни дејствија и
- Фаза на конкретни чекори .

Фазата на административно подготвителни дејствија опфаќа :

1.Изготвување на образец на Списоци со табеларен приказ за конкретна категорија граѓани (на пример стечајни работници или баратели и приматели на еднократна парична помош) **за кои Општината веќе има доволен број на податоци за успешно спроведување на оваа постапка на терен (Слика бр.1);**

Забелешка : Постапката за мапирање се отпочнува со категоријата стечајни работници кои што во рамките на Општина Куманово се корисници на субвенции за комунални услуги (вода и смет) и јавен градски превоз, бидејки Одделението за социјална заштита, заштита на деца и здравствена заштита веќе располага со повеќето потребни податоци на сите стечајни работници кои ке бидат опфатени со оваа постапка.

- Во предметните Списоци со табеларен приказ , дополнително се изготвуваат само распределбата на корисниците по месни заедници, како и описните адреси.

2.Изготвување на образец на Записник за мапирање на социјално ранливи групи при извршен увид на лице место (Слика бр.2);

3.Изготвување на образец на Табела за ажурирање на податоци (по извршен непосреден увид на лице место во домовите на испитаниците)**(Слика бр.3);**

4.Изготвување на образец на Записник за лице кое во иднина самоиницијативно ке пристапи/ ке се обрати пред Одделението или Општинскиот центар за социјални услуги, со свое усно или писмено барање **(Слика бр.4);**

5.Формирање на тимови (формирање на четири тима (3 тима од по 2 члена и 1 тим од 3 члена) составени од вработените во Одделението за социјална заштита, заштита на деца и здравствена заштита и вработените во Општинскиот центар за социјални услуги) ;

Фазата на конкретни чекори опфаќа:

Прв чекор

1.**Секој тим добива примерок од Списокот со табеларен приказ** по месни заедници и описни адреси на потенцијалните испитаници.
2.**Тимот самостојно изготвува план за работа за секој ден** поединечно за минимум по три домаќинства кои што треба да бидат посетени од нивна страна.

Втор чекор

1.Излегување на терен заради вршење на увид на лице место во домот на испитаникот и пополнување на Записникот за мапирање на социјално ранливи групи при извршен увид на лице место.
2. **Пополнување на Записникот** (со пополнувањето на Записникот при извршување на увидот во домот на испитаникот, треба да се добие адекватна слика за состојбата од социјален ризик во која што истиот и неговото потесно семејство се наоѓаат).
3. Утврдување на вистинската фактичка состојба (во Записникот се внесуваат лични податоци за испитаникот и членовите на неговото потесно семејство, условите за живеење, материјалната и здравствената состојба и друго, во се како што е предвидено во самиот Записник, заради утврдување на вистинската фактичка состојба) .

Трет чекор

-Утврдување на ризична социјално ранлива група (најзначаен чекор за утврдување на фактичката состојба (при пополнување на Записникот) во Постапката за мапирање, е утврдувањето на ризичната социјално ранлива група по категории, соодветно на наведените во член 11 од Законот за социјална заштита (лица со инвалидност, деца без родители и деца без родителска грижа, деца со пречки во менталниот и телесниот развој, деца на улица, деца со воспитно-социјални проблеми, деца од еднородителски семејства, лица изложени на социјален ризик, лица кои злоупотребуваат droги и други психотропни супстанции, прекурзори и алкохол, лица жртви на семејно насилство, лица жртви на трговија со луѓе, стари лица без семејна грижа и лицата од друг вид на социјална исклученост).

Четврти чекор

-По завршување на теренската работа , секојдневно – секој пополнет записник се фотокопира и еден примерок од истиот се става во предметот/досието на корисникот/испитаникот , а другиот(оригинален) се доставува до службеното лице кое што е задолжено за **ажурирање на податоците во Табелата за ажурирање на податоци.**

Петти чекор

-По ажурирањето на податоците, **службеното лице задолжено за ажурирање, записниците ги доставува до Општинскиот центар за социјални услуги, заради правење на анализа и искористување на податоците при реализација во различни видови на понатамошни проектни активности.**

Прилози :

Ред. бр	Име и Презиме	Адреса на живеење	Број	ЕМБГ	Описна адреса	Месна заедница	Категоризација на испитаникот

Слика бр.1

ОПШТИНА КУМАНОВО

Одделение за социјална заштита, заштита на децата и здравствена заштита

ЗАПИСНИК ЗА МАПИРАЊЕ НА СОЦИЈАЛНО РАНЛИВИ ГРУПИ

(при извршен увид на лице место)

1. Податоци за лицето/испитаникот **Контакт:** ______________________

Име	Презиме

Улица и број	Населено место	Општина

Ден,месец и год.на раѓање	Место на раѓање	ЕМБГ
		_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Државјанство______________________ **Националност**______________________

Брачен статус	
☐Женет/мажена ☐Разведен/а ☐Вонбрачна заедница ☐Вдовец/ца ☐Непознато	
Образование	**Работен статус**
☐Нема ☐ Има ☐ Во тек	☐Вработен ☐Невработен ☐Пензионер ☐ Студент ☐ Инвалидно лице ☐Стечаен работник Работен стаж_______________години
☐Без образование ☐ Основно ☐ ССС ☐ВСС ☐-------------------------------	
Здравствена заштита ☐ Има ☐ Нема	☐ **Лица без лична документација**

2. Податоци за членови на семејство:

Реден број	Име и презиме	Година на раѓање	Сродство со испитаникот	Образование	Работен статус
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

3.Податоци за условите за живеење

Станбен простор(m2) ______________	☐ Индивидуално живеење	☐Колективно живеење	☐ Изнајмен објект
Градба на објект	☐ Цврста градба	☐ Керпич	
Санитарен чвор	☐ Има	☐ Нема	

4. Месечни приходи на семејството по основ на ---------------------------------
☐ минимум ☐ под минимум ☐никакви

5. Здравствена состојба:____

6. Забелешка:____

6.1. Зинтересиран за волонтирање: ____________________**тел:**__________

7. Изјава на испитаникот :____________________________________

8. Вид на социјален ризик:

☐ Лица со инвалидност ☐ Деца без родители ☐ Деца на улица ☐ Деца без родителска грих
☐ Деца со пречки во менталниот и телесниот развој ☐ Деца од еднородителски семејства
☐ Деца со воспитно-социјални проблеми ☐ Лица кои злоупотребуваат дрога,алкохол
☐ Лица жртви на трговија со луѓе ☐ Лица жртви на семејно насилство ☐ Стари лица без семејна

9. Согласност од испитаникот

☐ Испитаникот е согласен за користење на неговите/нивните лични податоци во постапката за мапирање на социјално ранливи групи на граѓани на територија на општина Куманово

Датум и место

____

Потпис на испитаникот

____

Податоци за службени лица:

1 ____
(име и презиме) (професија/звање) (потпис)

2 ____
(име и презиме) (професија/звање) (потпис)

3 ____
(име и презиме) (професија/звање) (потпис)

Слика бр.2

06.05.2016 год.

Помошник раководител на Сектор
Фросина Трајковска