



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS MERAS**

**POTVARKIS**

**DĖL ĮSTAIGŲ TEIKIAMOS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS VISAGINO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. birželio \_\_\_\_ d. Nr. PV-E-\_\_\_\_  
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 1 ir 5 dalimis, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 6 dalimi, Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4 ir 22 punktais, Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais ir rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. A1-658 „Dėl Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų ir rekomendacijų patvirtinimo“, ir (ar) Akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A1-492 „Dėl Akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės Visagino savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u Visagino savivaldybės administracijos Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui paskelbti šį potvarkį Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

3. N u r o d a u Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui skelbti informaciją apie Visagino savivaldybės teritorijoje veikiančias socialinių paslaugų įstaigas, teikiančias akredituotą socialinę priežiūrą, Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. spalio 15 d. įsakymą Nr. IV-E-511 „Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo ir Akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės Visagino savivaldybėje tvarkos aprašų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

**ĮSTAIGŲ TEIKIAMOS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS  
KONTROLĖS VISAGINO SAVIVALDYBĖJE  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės Visagino savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja įstaigų, veikiančių Visagino savivaldybės teritorijoje ir teikiančių Visagino savivaldybės gyventojams akredituotos socialinės priežiūros (toliau – Įstaiga) kokybės kontrolės organizavimo ir vykdymo, įstaigų konsultavimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (toliau – Įstatymas), Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Akreditavimo tvarkos aprašas), Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais ir rekomendacijomis, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. A1-658 „Dėl Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų ir rekomendacijų patvirtinimo“ ir Akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A1-492 „Dėl Akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų patvirtinimo“ (toliau – Socialinės priežiūros reikalavimai).

3. Akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tikslas – užtikrinti ir gerinti Įstaigos teikiamų socialinės priežiūros kokybę bei formuoti bendrą keliamų reikalavimų taikymo praktiką savivaldybėje.

4. Įstaigos teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolę Visagino savivaldybėje vykdo Visagino savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius).

5. Akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolė atliekama vadovaujantis etikos, teisingumo, bendradarbiavimo ir nešališkumo principais.

6. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių įstaigų veiklą, susijusių su akredituotos socialinės priežiūros teikimu, sąvokas.

**II SKYRIUS  
AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS VERTINIMO  
ORGANIZAVIMAS**

7. Akredituotos socialinės priežiūros kokybės vertinimas atliekamas ne rečiau kaip 1 kartą per tris metus nuo teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą Įstaigai suteikimo dienos.

8. Socialinės paramos skyrius neatlieka akredituotos socialinės priežiūros planinio vertinimo, jeigu:

8.1. nėra praėję 6 mėnesiai po priimto sprendimo dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo (netaikoma neplaniniams vertinimams);

8.2. Įstaigai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą, bet akredituota socialinė priežiūra neteikiama (nebuvo suteikta nė viena paslauga).

9. Akredituotos socialinės priežiūros kokybę Socialinės paramos skyrius vertina atlikdamas Įstaigos planinius ir neplaninius vertinimus paslaugų teikimo vietoje ir / ar nuotoliniu būdu.

10. Planiniai vertinimai atliekami pagal Akredituotą socialinę priežiūrą teikiančių įstaigų vertinimo planą (toliau – Planas), kuris sudaromas iki kiekvienų metų kovo 1 d., nurodant, kuriame metu ketvirtyje bus patikrinta konkreti į Planą įtraukta Įstaiga ir/ar jos teikiama akredituota socialinė priežiūra.

11. Socialinės paramos skyrius, sudaręs Planą, teikia jį tvirtinti Administracijos direktoriui. Įsakymas dėl Plano patvirtinimo ir Planas skelbiami Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

12. Patvirtintas Planas gali būti keičiamas Administracijos direktoriaus įsakymu, Plano pakeitimai skelbiami Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

13. Apie numatomą vykdyti planinį vertinimą Įstaigos vadovui arba kitam atsakingam asmeniui pranešama raštu per elektroninio ryšio priemones likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki numatomo atlikti vertinimo pradžios (netaikoma neplaniniams vertinimams). Įstaigai siunčiamame rašte nurodoma: kada bus atliekamas vertinimas vietoje, vertinimo tikslas, pagrindas, trukmė, kokius dokumentus Įstaiga privalo pateikti ir kita būtina informacija.

14. Planinis vertinimas gali būti atšauktas, pakeista jo data arba gali būti atliekamas nuotoliniu būdu dėl svarbių, iš anksto nenumatytų aplinkybių.

15. Socialinės paramos skyrius turi teisę iš anksto su Įstaiga nesuderintu ir nepaskelbtu laiku atlikti neplaninį Įstaigos vertinimą.

16. Neplaninis Įstaigos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

16.1. gavus valstybės ar savivaldybės institucijos rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti Įstaigos vertinimą;

16.2. gavus fizinio ar juridinio asmens motyvuotą ar teisiškai pagrįstą raštišką pranešimą apie galimai neteisėtai, nekokybiškai teikiamas paslaugas;

16.3. turint informacijos ar kilus pagrįstų įtarimų dėl Įstaigos veiklos, kuri gali neatitikti akredituotai socialinei priežiūrai keliamų atitikties reikalavimų;

16.4. siekiant užtikrinti, kad būtų pašalinti ankstesnio vertinimo metu nustatyti pažeidimai;

16.5. siekiant užtikrinti ir gerinti Įstaigos teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybę.

### **III SKYRIUS**

#### **AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS VERTINIMO VYKDYMAS**

17. Įstaigos akredituotos socialinės priežiūros kokybės vertinimas apima Įstaigos teikiamų paslaugų stebėseną, konsultavimą ir kitų prevencinių veiksmų, skirtų užkirsti kelią galimiems teisės aktų pažeidimams, atlikimą, išvadų ir rekomendacijų dėl kokybės gerinimo pateikimą.

18. Įstaiga atlieka kiekvienos teikiamos akredituotos socialinės priežiūros paslaugos teikimo atitikties reikalavimams ir rekomendacijoms įsivertinimą – iki kiekvienų metų vasario 1 d., užpildo patvirtintos formos klausimyną (Tvarkos aprašo 1 priedas) ir iki kiekvienų metų vasario 15 d., pateikia Socialinės paramos skyriui.

19. Įstaigos vertinimą, atsižvelgiant į akredituotos socialinės priežiūros teikimo apimtį, atlieka Socialinės paramos skyriaus darbuotojai (toliau – Atsakingi darbuotojai). Į akredituotos socialinės priežiūros teikimo stebėseną gali būti pakviesti skėtinių nacionalinių nevyriausybinių organizacijų atstovai.

20. Atsakingi darbuotojai, gavę pavedimą atlikti konkrečios Įstaigos planinį arba neplaninį vertinimą, su Socialinės paramos skyriaus vedėju žodžiu suderina apsilankymo Įstaigoje datą, paruošia raštą, adresuotą Įstaigai, kuriame nurodo, kada bus atliekamas vertinimas vietoje, tikslas, pagrindas, kokius dokumentus ir kitą būtiną informaciją Įstaiga privalo pateikti.

21. Jeigu numatomas Įstaigos vertinimas yra neplaninis, Įstaigos vadovui ar kitam atsakingam asmeniui, atvykus įteikiamas raštas, kuriame nurodoma: vertinimo atlikimo data, vertinimo tikslas, pagrindas, trukmė, kokius dokumentus Įstaiga privalo pateikti ir kitą būtiną informaciją.

22. Atliekant Įstaigos vertinimą, užpildomas Akredituotos socialinės priežiūros kokybės vertinimo aktas (toliau – vertinimo aktas) (Tvarkos aprašo 2 priedas).

23. Atsakingi darbuotojai, atlikdami Įstaigos vertinimą, tikrina, ar Įstaiga, teikdama akredituotą socialinę priežiūrą, laikosi paslaugų teikimą reglamentuojančių teisės aktų bei rekomendacijų, susipažįsta su paslaugų gavėjų bylomis ir individualiais pagalbos planais, kitais dokumentais bei informacija, gali užduoti papildomus klausimus Įstaigos darbuotojams, paslaugų gavėjams.

24. Socialinės paramos skyrius, atlikdamas Įstaigos vertinimą, turi teisę pagal kompetenciją kreiptis į valstybės, savivaldybės įstaigas, kitas institucijas bei paslaugų gavėjus dėl informacijos apie jos teikiamas paslaugas gavimo.

25. Socialinės paramos skyrius, atlikęs vertinimą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų parengia ir įstaigai elektroniniu paštu išsiunčia susipažinti vertinimo aktą. Vertinimo akte turi būti pateikta vertinimo metu surinkta ir apibendrinta informacija pagal vertinimo kriterijus, nurodytos išvados ir rekomendacijos (tobulintinos sritys, priemonės paslaugų kokybei gerinti ir pan.).

26. Įstaiga, gavusi vertinimo aktą, susipažįsta su juo ir per Atsakingų darbuotojų, atlikusių patikrinimą, nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo vertinimo akto gavimo dienos, pateikia Socialinės paramos skyriui informaciją apie veiksmus (priemones), kurių ėmėsi ar planuoja imtis nustatytų pažeidimų pašalinimui ar vykdydama pateiktas rekomendacijas.

27. Socialinės paramos skyrius per 10 darbo dienų nuo informacijos apie pažeidimų pašalinimą gavimo dienos įvertina, ar Įstaiga įvykdė rekomendacijas laiku, ir apie tai pažymi vertinimo akte.

28. Socialinės paramos skyrius, nustatęs teisės aktų pažeidimus ar neatitiktį teisės aktų reikalavimams, gali pagal kompetenciją inicijuoti poveikio priemonių taikymą (sustabdyti ar panaikinti teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą, nutraukti įstaigos finansavimo sutartį ir kt.).

29. Įstaigai rekomenduojama ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus atlikti paslaugas teikiančių darbuotojų (Tvarkos aprašo 3 priedas), paslaugų gavėjų (artimųjų) anketinę apklausą (Tvarkos aprašo 4 priedas). Respondentų imtis – ne mažiau kaip 20 procentų socialinių paslaugų gavėjų iš vienos Įstaigos. Apklausiamų artimųjų skaičius – pagal galimybes. Respondentai atrenkami atsitiktine tvarka. Apklausa gali būti atliekama prašant užpildyti anketas tiesiogiai, telefonu, internetu, išsiunčiant paštu. Anketos gali būti skelbiamos Įstaigos interneto tinklalapyje. Įstaiga paslaugas teikiančių darbuotojų, paslaugų gavėjų (artimųjų) vertinimo rezultatus pateikia susipažinti Socialinės paramos skyriui, jam atliekant akredituotos socialinės priežiūros kokybės vertinimą.

30. Tvarkos aprašo 25 punktą netaikomas Įstaigoms, atliekančioms paslaugas teikiančių darbuotojų, paslaugų gavėjų (artimųjų) anketinę apklausą taikant Europos socialinių paslaugų kokybės užtikrinimo sistemą ar kitas apklausas.

#### **IV SKYRIUS ĮSTAIGŲ KONSULTAVIMAS**

31. Socialinės paramos skyrius vienoda apimtimi teikia Įstaigai konsultacijas, siekiant padėti laikytis teisės aktų reikalavimų.

32. Konsultacijos yra teikiamos žodžiu Įstaigos veiklos vietoje arba raštu, atsakant į oficialų paklausimą, elektroniniu paštu, telefonu.

33. Siekiant gerinti teikiamų konsultacijų kokybę ir identifikuoti konsultacijų metu kylančias problemas, Socialinės paramos skyrius pagal poreikį organizuoja susitikimus, kuriuose aptariami Įstaigai aktualūs klausimai.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Socialinės paramos skyrius turi teisę gauti iš Įstaigos visą vertinimui reikalingą informaciją.

35. Įstaiga atsako už vertinimo metu pateiktos informacijos teisingumą.

36. Akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės dokumentai saugomi ir tvarkomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

---

Įstaigų teikiamos akredituotos  
socialinės priežiūros kokybės kontrolės  
Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo  
1 priedas

**AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO ATITIKTIES  
REIKALAVIMAMS IR REKOMENDACIJOMS ĮSIVERTINIMO KLAUSIMYNAS**

<b>Įstaigos pavadinimas</b>				
<b>Klausimyną pildęs asmuo</b>				
<b>Vertinama socialinės priežiūros paslauga</b>				
<b>Paslaugų gavėjų skaičius</b>				
<b>Darbuotojų, teikiančių vertinamą socialinės priežiūros paslaugą, skaičius</b>				
<b>I. BENDRI REIKALAVIMAI</b>			<b>Taip</b>	<b>Ne</b>
1.	Ar paslaugos kokybė vertinama:			
	1. pirmą kartą?			
	2. antrą kartą?			
	3. daugiau kaip du kartus?			
2.	Ar paslaugos teikėjas gauna grįžtamąjį ryšį apie organizaciją iš visų suinteresuotų šalių (paslaugų gavėjų, partnerių, finansuotojų)?			
3.	Ar paslaugos teikėjas įvertina socialines paslaugas teikiančių darbuotojų darbo vietą ir darbo sąlygas?			
Jei pažymėjote <b>Taip</b> , nurodykite, pagal kokius kriterijus vertinate:				
4.	Ar Įstaiga sudaro sąlygas darbuotojams naudotis pagalbą teikiančiomis technologijomis (kompiuterine technika, relaksacijos priemonėmis, šviesos terapija, techninės pagalbos priemonėmis ir pan.)?			
5.	Ar Įstaiga yra paskyręs asmenį, atsakingą už teikiamos paslaugos kokybę?			
6.	Ar Įstaiga turi savo interneto svetainę?			
7.	Ar Įstaiga turi dokumentais pagrįstą (taikoma savivaldybės biudžetinėms įstaigoms) personalo atrankos politiką?			
8.	Ar Įstaiga rūpinasi darbuotojų kvalifikacijos kėlimu?			
	1. kvalifikacijos kėlimas pagrįstas finansinėmis lėšomis; 2. visi darbuotojai kvalifikaciją kelia kasmet, laikydamiesi teisės aktuose nustatytų reikalavimų;			
9.	Ar socialinių paslaugų srities, tiesiogiai teikiančių paslaugas asmenims, veikla yra kasmet peržiūrima (vertinami pasiekti planuoti uždaviniai)?			
10.	Ar Įstaiga periodiškai analizuoja, vertina ir prižiūri personalo motyvaciją ir pasitenkinimą darbu?			
11.	Ar įstaigoje skatinama savanorystė?			

12.	Ar Įstaiga turi patvirtintas procedūras, skirtas informacijos apie asmenis, kuriems teikiama paslauga, konfidencialumui užtikrinti?		
<b>II. DALYVAVIMAS IR TEISIŲ SUTEIKIMAS (PARTNERYSTĖ)</b>		<b>Taip</b>	<b>Ne</b>
13.	Ar paslaugos gavėjai dalyvauja: 1. planuojant individualias paslaugas? 2. vertinant paslaugų kokybę?		
14.	Ar Įstaiga skatina paslaugų gavėją ir sudaro sąlygas jam aktyviai dalyvauti paslaugos teikimo procese (savarankiškumo ugdymas)?		
15.	Ar Įstaiga bendradarbiauja su: 1. socialiniais partneriais? 2. NVO organizacijomis?		
16.	Ar Visagino savivaldybės gyventojai informuojami apie teikiamas socialinės priežiūros paslaugas?		
17.	Ar Įstaiga bendradarbiauja su Socialinės paramos skyriumi paslaugos teikimo ir plėtros klausimais?		
<b>III. PASLAUGŲ GAVĖJŲ INDIVIDUALIŲ POREIKIŲ TENKINIMAS</b>		<b>Taip</b>	<b>Ne</b>
18.	Ar Įstaiga siūlo paslaugą teikti klientams, jų šeimos nariams ar globėjams patogiausiai pasiekiamoje vietoje?		
19.	Ar Įstaiga teikia paslaugą, atitinkančią paslaugos gavėjų poreikius?		
20.	Ar patalpos, kuriuose vyksta užsiėmimai, atitinka higienos reikalavimus?		
<b>IV. PASLAUGOS TEIKIMAS IR TĚSTINUMO UŖTIKRINIMAS</b>		<b>Taip</b>	<b>Ne</b>
21.	Ar tĚstinio paslaugos teikimo vertinimas atliekamas kasmet?		
22.	Ar Įstaiga pagal poreikį peržiūri teikiamos paslaugos sudėtį, ją koreguoja, atsiŖvelgdamas į individualius klientų poreikius?		
23.	Ar Įstaiga inicijuoja: 1. paslaugos gavėjo poreikio pakartotinį vertinimą? 2. paslaugų gavėjui teikiamų paslaugų rūšies keitimą?		
24.	Ar Įstaiga užtikrina socialinės priežiūros paslaugos prieinamumą visiems, kuriems nustatytas poreikis?		
Jei pažymėjote <b>Ne</b> , nurodykite priežastis			
25.	Ar socialines paslaugas teikiantys darbuotojai yra supaŖzindinti su paslaugų tĚstinumo galimybėmis?		
<b>V. VEIKLOS REZULTATAI IR KOKYBĚS GERINIMAS</b>		<b>Taip</b>	<b>Ne</b>
26.	Ar Įstaiga vertina savo veiklos rezultatus?		
27.	Ar Įstaiga: 1. viešai pristato (viešina) pasiektus bendrus veiklos rezultatus? 2. analizuoja paslaugos poveikį asmenų gyvenimo kokybei?		

28.	Ar Įstaiga organizuoja apklausas ir įvertina pasitenkinimą teikiama paslauga suinteresuotų šalių: 1. paslaugos gavėjų? 2. paslaugos gavėjų/ artimųjų?		
29.	Ar Įstaiga yra gavęs skundų dėl teikiamų paslaugų kokybės?		
Jei pažymėjote <b>Taip</b> , parašykite, kokia tvarka skundai nagrinėjami			
30.	Ar įstaigoje organizuojami gerosios patirties sklaidos renginiai?		
Jei pažymėjote <b>Taip</b> , nurodykite periodiškumą			

---



Įstaigų teikiamos akredituotos  
socialinės priežiūros kokybės kontrolės  
Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo  
2 priedas

**ĮSTAIGOS TEIKIAMOS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS TEIKIMO ATITIKTIES REIKALAVIMAMS IR  
REKOMENDACIJOMS VERTINIMO AKTO FORMA**

\_\_\_\_\_  
Įstaigos pavadinimas

\_\_\_\_\_  
Nr.

(data)

\_\_\_\_\_  
Vieta

Vertinimo laikotarpis: nuo \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Vertinimo data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Atliekamas vertinimas planinis      neplaninis

\_\_\_\_\_  
*[įrašykite priežastį, dėl kurios organizuojamas neplaninis Įstaigos veiklos vertinimas]*

\_\_\_\_\_  
*[įrašoma vertinama socialinės priežiūros paslauga]*

Įstaigos kontaktai:

Adresas \_\_\_\_\_

Telefono Nr. \_\_\_\_\_

El. pašto adresas \_\_\_\_\_

Vertinime dalyvavo Įstaigos atstovas (-ai)

(pareigos, vardas ir pavardė) \_\_\_\_\_

(pareigos, vardas ir pavardė) \_\_\_\_\_

Nacionalinės nevyriausybių organizacijų atstovas (pareigos, vardas ir pavardė) \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Vertinimo turinys	Atitikties reikalavimams (rekomendacijoms): taip / ne / iš dalies / netaikoma	Dokumentas pateiktas / dokumentą atsisakyta pateikti / dokumento neturi	Pastabos / rekomendacijos
1.	<b>Paslaugos (-ų) gavėjai</b>	Paslaugos gavėjų skaičius atitinka nustatytą paslaugos gavėjų skaičių			
		Vertinamas asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikis			
		Formuojamos paslaugos gavėjų asmens bylos, segama visa informacija susijusi su teikiama paslauga			
2.	<b>Paslaugos (-ų) teikimas</b>	Steigimo dokumentai (įstatai, nuostatai, statutas, steigimo sutartis ar kiti steigimo dokumentai)			
		Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės (turi būti nustatyti Įstaigos darbuotojų elgesio Įstaigoje reikalavimai, buvimo Įstaigoje normos, teisės ir pareigos, tarpusavio santykius, apibrėžiančios Įstaigos darbuotojų, akredituotos socialinės priežiūros paslaugų gavėjų, teisės ir pareigos) *			
		Laisva forma pildomas Įstaigą lankančių asmenų registracijos žurnalas *			
		Parengti individualūs paslaugų gavėjų planai			
		Įstaigos teikiamų paslaugų sąrašas			
		Įstaigos metiniai veiklos planai			
		Paslaugų sudėtis, trukmė ir gavėjai atitinka Socialinių paslaugų katalogą			
		Patvirtintas (-i) paslaugų teikimo tvarkos aprašas (-ai)			
		Klientų skundų ir pageidavimų registravimo žurnalas			
		Vykdoma vidinė kontrolė, atliekamas savęs įsivertinimas, paslaugų gavėjų kokybės vertinimas			
		Sudaromos paslaugos teikimo sutartys tarp paslaugos gavėjo ir Įstaigos			
		Informacija įvedama į Socialinės paramos informacinę sistemą **			

		Kiti dokumentai, nustatantys Įstaigos vidaus tvarkos reikalavimus			
3.	<b>Teikiantis paslaugą (-as) personalas</b>	Įstaigos pareigybių sąrašas			
		Darbuotojų sąrašas			
		Patvirtinti įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymai			
		Sudarytos darbo sutartys			
		Sudaryti darbuotojų darbo grafikai			
		Pažymos iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro, patvirtinančios, kad asmuo nėra teistas už nusikaltimus, nurodytus Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio 1 dalyje*			
		Įstaigoje dirba darbuotojas, turintis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų 20 straipsnio 3 dalyje nurodytą išsilavinimą.			
		Organizuojami darbuotojų pasitarimai paslaugų teikimo klausimais, dalinamasi patirtimi tarpusavyje ir su kitomis įstaigomis, tobulinama kvalifikacija			
4.	<b>Paslaugos (-ų) teikimo vieta</b>	Patalpos tvarkingos, tinkamai apšviestos, saugios, pritaikytos asmenims su negalia			
		Dokumentai, dėl patalpų (jei paslaugoms teikti jos būtinos), kuriose teikiama akredituota socialinė priežiūra, atitikties priešgaisrinės saugos, darbo saugos bei higienos reikalavimams			
		Įstaiga turi ne mažiau nei dvi patalpas, kuriose teikiama akredituota socialinės priežiūros paslauga*			
5.	<b>Paslaugos (-ų) viešinimas</b>	Paslaugos viešinamos įvairiomis priemonėmis (interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, spaudoje, informacinėse lentose ir pan.)			
6.	<b>Bendradarbiavimas</b>	Bendradarbiavimo sutartys su socialiniais partneriais, jei jų yra			

7.	<b>Asmens duomenų apsaugos užtikrinimas</b>	Paslaugos gavėjų dokumentai saugomi ir tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka, yra paslaugos gavėjų sutikimai dėl asmens duomenų naudojimo			
----	---	---	--	--	--

\* – taikoma vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugoms.

\*\* – taikoma savivaldybės biudžetinėms įstaigoms.

Išvados: \_\_\_\_\_

Rekomendacijos (tobulintinos sritys, priemonės kokybei gerinti ir pan.):

Tikrinimą atliko:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Įstaiga įvykdė / neįvykdė rekomendacijas.**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Pakartotinio patikrinimo data** \_\_\_\_\_

## AKREDITUOTAS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGAS TEIKIANČIŲ DARBUTOJŲ APKLAUSOS ANKETA

Anketa – anoniminė. Prašome atsakyti į pateiktus klausimus – *tinkamą atsakymą pažymėti X*.

1. Jūsų amžius:

- iki 30 metų;  31–45 metų;  46–60 metų;  61 metų ir vyresni

2. Darbo stažas šioje įstaigoje:

- iki 1 metų;  1–5 metų;  6 metų ir daugiau

3. Prašome pažymėti labiausiai tinkamą atsakymą:

Vertinimo kriterijai	Taip	Iš dalies	Ne
Suteikiamos visos darbui reikalingos priemonės (darbų saugos priemonės, kanceliarinės ir ryšio priemonės, kompiuterinė įranga ir kt.)			
Darbas organizuojamas (darbo grafikas, vadavimas ir kt.) pagal darbo sutartyje nurodytas sąlygas			
Yra aiškūs darbo tikslai ir rezultatai			
Organizuojant ir teikiant paslaugas glaudžiai bendradarbiaujama su kitais darbuotojais, įstaigos vadovais ir kitomis įstaigomis			
Yra atsižvelgiama į Jūsų pateiktus pasiūlymus, gerinat darbo sąlygas ir paslaugų kokybę			

4. Su kokiomis socialinėmis asmenų grupėmis dirbate:

- senyvo amžiaus asmenys;  neįgalūs asmenys;  asmenys, patiriantys socialinę riziką;  
 kita \_\_\_\_\_.

5. Ar teikiant paslaugą atsižvelgiate į paslaugų gavėjo individualius poreikius:

- dažniausiai;  pagal aplinkybes;  retai;  visai neatsižvelgiama

6. Ar pasikeitė paslaugų gavėjų ar jų artimųjų gyvenimo kokybė, teikiant socialines paslaugas:

- paslaugų gavėjai (artimieji) tapo savarankiškesni, laimingesni;  
 paslaugų gavėjų (artimųjų) gyvenimo kokybė nepasikeitė;  
 neturiu nuomonės.

7. Su kokiais pagrindiniais sunkumais susiduriate darbe:

\_\_\_\_\_

8. Jūsų siūlymai ar rekomendacijos tobulinant socialinių paslaugų organizavimą ir teikimą Visagino savivaldybėje:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ GAVĖJO (ARTIMOJO) APKLAUSOS ANKETA

1. Jūsų lytis:  vyras;  moteris.
2. Jūsų amžius:  iki 30 metų;  31–45 metų;  46–60 metų;  61 metų ir vyresni
3. Kokios socialinės paslaugos Jums teikiamos (įrašykite): \_\_\_\_\_
4. Kiek laiko Jums teikiamos socialinės paslaugos:  
 trumpiau kaip metus;  
 nuo 1 iki 3 metų;  
 ilgiau kaip 3 metus.
5. Apie galimybę gauti socialines paslaugas Jūs sužinojote iš:  
 Savivaldybės darbuotojų;  
 socilainių paslaugų įstaigos darbuotojų;  
 spaudos, televizijos;  
 pažįstamų / artimųjų;  
 medikų;  
 kitų \_\_\_\_\_.
6. Kiek laiko reikėjo laukti eilėje, kad gautumėte socialines paslaugas (įrašyti)  
\_\_\_\_\_.
7. Prašome pažymėti labiausiai tinkamą atsakymą:

Vertinimo kriterijai	Taip	Iš dalies	Ne
Ar sudėtinga pateikti prašymą socialinėms paslaugoms gauti?			
Ar informacija apie socialines paslaugas yra prieinama ir aiški?			
Ar teikiamos socialinės paslaugos padeda pagerinti Jūsų (artimųjų) gyvenimo kokybę?			
Ar teikiamos socialinės paslaugos atitinka Jūsų lūkesčius?			
Ar aiškios mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas sąlygos?			
Ar aiškios skundų ar pasiūlymų pateikimo galimybės?			
Ar teikiant paslaugas atsižvelgiama į Jūsų prašymus / siūlymus?			
Ar pasitikite paslaugas teikiančiu darbuotoju?			
Ar paslaugas teikiantis darbuotojas yra mandagus ir atidus?			
Ar iškilusios problemos, teikiant paslaugas, sprendžiamos operatyviai ir sėkmingai?			

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Visagino savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-06-16 Nr. PV-E-134
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-06-16 08:54
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-06-16 08:55
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-04-10 12:46 - 2024-04-08 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė (DS)
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-06-16 09:29
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-06-16 09:29
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-04-25 10:13 - 2025-04-24 10:13
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20230613.4
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-02-02)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2024-02-02 nuorašą suformavo Jolita Zabulytė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-