



NERINGOS SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS AKREDITAVIMO IR AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. rugsėjo d. Nr. V10-
Neringa

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 6 dalimi, 25¹ straipsnio 1 dalimi, 25² straipsnio 7 dalimi, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 2 punktu, 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“, 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 Socialinės priežiūros akreditavimo ir akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 22 d. įsakymą Nr. V13-711 „Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo ir akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Skelbti šį įsakymą Teisės aktų registre ir Neringos savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Darius Jasaitis

PATVIRTINTA
Neringos savivaldybės mero
2023 m. rugsėjo d.
potvarkiu Nr. V10-

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS AKREDITAVIMO IR AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės priežiūros akreditavimo ir akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja prašymų ir dokumentų pateikimą, jų vertinimą, socialinių paslaugų įstaigų (toliau – įstaigos), pageidaujančių teikti akredituotą socialinę priežiūrą ir vykdančių veiklą Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje, atitikties teisės aktuose nustatytiems akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams vertinimo procedūras, teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo tvarką, akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės procedūrų atlikimą.

2. Šis 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, 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“, 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“.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, JŲ VERTINIMAS

4. Įstaiga, pageidaujanti teikti Savivaldybės teritorijoje akredituotą socialinę priežiūrą (toliau – pareiškėjas), Savivaldybės administracijai pateikia nustatytos formos prašymą (Akreditavimo tvarkos aprašo 1 priedas). Prašymas turi būti užpildytas lietuvių kalba, pasirašytas įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens.

5. Įstaigų prašymai ir Akreditavimo tvarkos aprašo nurodyti dokumentai Savivaldybės administracijai pateikiami elektroniniu paštu adresu administracija@neringa.lt (dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete) arba pristatomi adresu: Taikos g. 2, 93123, Neringa.

6. Savivaldybės administracijai gavus pareiškėjo prašymą, Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus (toliau – Socialinės paramos skyrius) atsakingas darbuotojas, ne ilgiau nei per 30 kalendorinių dienų nuo pareiškėjo prašymo gavimo dienos, įvertina, ar pateiktas prašymas ir dokumentai atitinka Akreditavimo tvarkos apraše keliamus reikalavimus.

7. Socialinės paramos skyriaus atsakingas darbuotojas, nustatęs, kad pareiškėjas prašyme nenurodė visos reikalingos informacijos, pateikė ne visus Akreditavimo tvarkos aprašo 6 punkte nurodytus dokumentus, dokumentai netinkamai įforminti, apie tai per 5 darbo dienas nuo jų gavimo dienos raštu informuoja juos pateikusį pareiškėją, prašydamas pateikti (patikslinti) atitinkamus dokumentus ir (ar) informaciją, ir nustato terminą reikalingiems dokumentams ir (ar) informacijai

pateikti (patikslinti). Jei per nustatytą terminą pareiškėjas trūkstančių dokumentų ir (ar) informacijos nepateikia (nepatikslinkina), priimamas sprendimas įstaigos pateikto prašymo ir dokumentų vertinimo procedūrą nutraukti. Apie tai pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos informuojamas raštu, nurodant minėtos procedūros nutraukimo priežastį.

III SKYRIUS

TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ SUTEIKIMAS

8. Socialinės paramos skyriaus atsakingas darbuotojas, nustatęs, kad įstaiga prašyme nurodė visą reikalingą informaciją, pateikė visus reikalingus Akreditavimo tvarkos aprašo 6 punkte nurodytus tinkamai įformintus dokumentus, Socialinės paramos skyriaus teikimu Savivaldybės meras ar jo įgaliotas Savivaldybės administracijos direktorius, priima sprendimą įstaigai suteikti teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą (įsakyme nurodomas įstaigos, kuriai suteikiama teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą, pavadinimas, kodas, teisinė forma, buveinės adresas, padalinio ar filialo (jeigu įsteigtas), kuris teiks akredituotą socialinę priežiūrą, pavadinimas, teikimo vietos adresas (jeigu akredituota socialinė priežiūra teikiama ne įstaigos buveinės adresu) ir akredituotos socialinės priežiūros paslaugos gavėjų skaičius / vietų skaičius). Apie priimtą sprendimą Pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos informuojamas raštu, pateikiant sprendimo kopiją.

9. Socialinės paramos skyriaus atsakingas darbuotojas įveda informaciją apie įstaigą, kuriai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą (prašymo datą, Savivaldybės, kurioje bus teikiama akredituota socialinė priežiūra, pavadinimą, įstaigos, kuriai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą, kodą, pavadinimą, kontaktus (telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą), pažymi gavėjus, kuriems prašoma leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą, socialinės priežiūros teikimo vietos kontaktus (veiklos adresą, telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą), vietų skaičių įstaigoje, kurioje bus teikiama akredituota socialinė priežiūra (jei paslaugoms teikti, vadovaujantis Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. įsakymu Nr. A1 – 93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ būtinose patalpos), etatų akredituotai socialinei priežiūrai teikti skaičių ir darbuotojų, teikiančių šią paslaugą, skaičių, sprendimo dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą priėmimo datą (jei prašoma leisti teikti vaikų dienos socialinę priežiūrą, pažymi, kokią negalią turinčius vaikus įstaiga gali priimti, ar pateikimas į įstaigos patalpas pritaikytas neįgaliesiems, o jei prašoma leisti teikti socialinę reabilitaciją neįgaliesiems bendruomenėje, pažymi, kokią negalią turinčius asmenis (pagal negalios pobūdį, vaikui nustatytą neįgalumo lygį, asmeniui nustatytą darbingumo lygį, specialiųjų poreikių lygį) įstaiga gali priimti) į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (toliau – SPIS).

10. Įstaiga, kuriai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą, kreipiasi į Savivaldybės administraciją dėl asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų išlaidų finansavimo sutarties sudarymo (toliau – Sutartis) (išskyrus biudžetines įstaigas, kurių steigėja – Neringos savivaldybė). Sutarties projektą parengia Socialinės paramos skyrius, Sutartį pasirašo Savivaldybės meras ar jo įgaliotas Savivaldybės administracijos direktorius.

11. Įstaigai teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikiama 3 metams nuo sprendimo teikti akredituotą socialinę priežiūrą priėmimo dienos. Pasibaigus šiam terminui, įstaigos iš naujo kreipiasi į Savivaldybės administraciją Apraše nustatyta tvarka dėl akredituotos socialinės priežiūros teikimo. Jei įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą buvo laikinai sustabdyta, 3 metų laikotarpis skaičiuojamas susumavus akredituotos socialinės priežiūros teikimo laikotarpius.

12. Pasikeitus prašyme ar jo priede (prieduose) pateiktiems duomenims, pareiškėjas ar akredituotą socialinę priežiūrą teikianti įstaiga nedelsdama (nedelsdama), bet ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo šių duomenų pasikeitimo dienos, raštu informuoja Savivaldybės administraciją, kuriai buvo teiktas prašymas, nurodydamas (nurodydama), kuriuos duomenis prašoma patikslinti, ir duomenų tikslinimo priežastį, kartu pateikdamas (pateikdama) iš naujo užpildytą atitinkamą (-as)

prašymo priedo (-ų) formą (-as). Per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo Socialinės paramos skyriaus atsakingas darbuotojas patikslina šiuos duomenis SPIS.

13. Įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą Įstatyme nustatytais atvejais gali būti sustabdoma ar panaikinama Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu. Apie teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymą ar panaikinimą Socialinės paramos skyriaus atsakingas darbuotojas informuoja įstaigą raštu per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, pateikdamas šio sprendimo kopiją. Socialinės paramos skyriaus atsakingas darbuotojas įveda sprendimo sustabdyti ar panaikinti teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą datą į SPIS per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

IV SKYRIUS

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖ

14. Akredituotos socialinės priežiūros kontrolė vykdoma vertinant akredituotos socialinės priežiūros paslaugų kokybę ir atliekant šių paslaugų teikimo stebėseną.

15. Vertinimas atliekamas naudojant apklausos, stebėjimo, atitikties norminiams teisės aktų reikalavimams vertinimo ir kitais metodais.

16. Vertinimas organizuojamas paslaugų gavėjų lygmeniu ir įstaigų lygmeniu.

17. Paslaugų gavėjų lygmeniu paslaugų kokybė vertinama siekiant išsiaiškinti paslaugų gavėjų nuomonę apie paslaugas ir jų išvystymo pakankumą bei nustatyti paslaugų poreikius. Apklausą gali būti atliekama tiesiogiai, telefonu, el. paštu, internetu, užpildant Akredituotos socialinės priežiūros paslaugų gavėjo apklausos anketą (Aprašo 1 priedas). Paslaugų kokybė paslaugų gavėjų lygmeniu vertinama ne rečiau kaip kartą per metus, bendradarbiaujant su įstaiga.

18. Įstaigų lygmeniu vertinamos akredituotos socialinių paslaugų įstaigos atliekant planinius ir neplaninius patikrinimus paslaugų teikimo vietoje. Planinis patikrinimas atliekamas ne dažniau kaip kartą per kalendorinius metus, bet ne rečiau kaip kartą per dvejus metus. Neplaninis vertinimas atliekamas gavus pranešimą apie įstaigos galimai nekokybiškai teikiamas socialines paslaugas ir esant Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimui.

19. Įstaigos vertinimą, atsižvelgiant į akredituotos socialinės priežiūros teikimo apimtį, atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti Socialinės paramos skyriaus darbuotojai. Į akredituotos socialinės priežiūros teikimo stebėseną gali būti pakviesti skėtinių nacionalinių nevyriausybinų organizacijų atstovai.

20. Apie numatomą vykdyti planinį akredituotos socialinės priežiūros vertinimą įstaigos vadovui arba kitam įstaigos atsakingam asmeniui pranešama raštu ar elektroniniu būdu likus ne mažiau kaip 5 darbo dienos iki numatomo atlikti vertinimo pradžios (netaikoma neplaniniams vertinimams);

21. Jeigu numatomas įstaigos vertinimas yra neplaninis, nuvykus į įstaigą įteikiama įstaigos vadovui ar kitam atsakingam asmeniui Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl neplaninio vertinimo atlikimo kopija.

22. Socialinės paramos skyriaus darbuotojai, atlikdami įstaigos paslaugų vertinimą, tikrina, ar įstaiga laikosi akredituotos socialinės priežiūros paslaugų teikimą ir kokybę reglamentuojančių teisės aktų bei rekomendacijų. Atliekant įstaigos vertinimą, užpildomas Akredituotos socialinės priežiūros kokybės vertinimo aktas (Aprašo 2 priedas).

23. 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.

24. 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.).

25. 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.

26. Atsakingi darbuotojai per 14 kalendorinių dienų nuo informacijos apie pažeidimų pašalinimą gavimo dienos atlieka antrinį vertinimą, kurio metu įvertina, ar įstaiga įvykdė rekomendacijas laiku, ir apie tai pažymi vertinimo akte.

27. Antrinio vertinimo metu nustatius, kad neatitikimai ar pažeidimai arba jų dalis yra nepašalinti, Socialinės paramos skyriaus darbuotojai parengia Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo projektą dėl įstaigos teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo.

28. Sprendimas dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo kartu su lydraščiu įstaigai išsiunčiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio įsakymo priėmimo dienos. Lydraštyje nurodomas terminas, per kurį vertinimo metu nustatyti pažeidimai turi būti pašalinti, priimtų sprendimų ir atsakingų darbuotojų veiksmų apskundimo tvarka ir terminai, įstaigos konsultavimosi galimybės.

29. Socialinės paramos skyriaus darbuotojai, gavę įstaigos informaciją apie antrinio vertinimo metu nustatytų pažeidimų pašalinimą (po įstaigos turimos teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo), per 14 kalendorinių dienų nuo informacijos apie pažeidimų pašalinimą gavimo dienos įvertina, ar įstaigos veiksmai yra tinkami ir atlikti laiku, kaip buvo pašalinti pažeidimai po teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo.

30. Nustačius, kad visi neatitikimai teisės aktams ar pažeidimai pašalinti, Socialinės paramos skyrius parengia išvadą ir Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo dėl įstaigos teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo panaikinimo projektą. Socialinės priežiūros įstaigos vertinimas laikomas baigtu, kai pasirašytas Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl įstaigos teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo panaikinimo išsiunčiamas įstaigai.

31. Nustačius, kad neatitikimai teisės aktams ar pažeidimai arba jų dalis per nustatytą terminą yra nepašalinti, per 14 kalendorinių dienų Socialinės paramos skyriaus darbuotojai parengia Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo projektą dėl įstaigos turimos teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą panaikinimo.

32. Sprendimas dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą galiojimo naikinimo išsiunčiamas įstaigai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio įsakymo priėmimo dienos.

33. Priėmus sprendimą panaikinti įstaigos teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą, Socialinės paramos skyrius darbuotojas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos įveda informaciją apie įstaigai panaikintą teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą į SPIS.

34. Priėmus įsakymą panaikinti įstaigos teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą, Socialinės paramos skyrius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu informuoja įstaigos steigėją.

35. Įstaigai rekomenduojama ne rečiau kaip kartą per metus atlikti paslaugas teikiančių darbuotojų įsivertinimą (Aprašo 3 priedas). Įstaiga paslaugas teikiančių darbuotojų įsivertinimą pateikia susipažinti Socialinės paramos skyriui, jam atliekant akredituotos socialinės priežiūros kokybės vertinimą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Savivaldybės administracija informaciją apie įstaigas, teikiančias akredituotą socialinę priežiūrą (pagal socialines paslaugas) (įstaigos pavadinimą, kontaktus (veiklos adresą, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą), numatytą (planinį) vietų skaičių įstaigoje) ir apie gyventojams jų teritorijose teikiamas akredituotos socialinės priežiūros paslaugas (socialinės priežiūros paslaugų

aprašymą, dokumentus, reikalingus socialinės priežiūros paslaugoms gauti) skelbia savo interneto svetainėje.

37. Socialinės paramos skyrius turi teisę gauti iš įstaigos visą vertinimui reikalingą informaciją.

38. Įstaiga atsako už vertinimo metu pateiktos informacijos teisingumą.

39. Įstaigos ir Socialinių paramos skyrius, atlikdami šiame apraše nustatytas funkcijas, turi užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų laikymąsi. Įstaigos tvarko fizinių asmenų duomenis tik paslaugų teikimo tikslais, Socialinės paramos skyrius – šiame apraše nurodytoms funkcijoms atlikti.

40. Socialinės priežiūros akreditavimo ir vertinimo dokumentai saugomi ir tvarkomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

41. Savivaldybės sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka

42. Šis aprašas gali būti keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės mero potvarkiu.

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ GAVĖJO APKLAUSOS ANKETA

Gerb. Paslaugų gavėjau, kviečiame dalyvauti anoniminėje apklausoje apie akredituotos socialinės priežiūros paslaugų kokybę. Apibendrinti rezultatai bus panaudoti tobulinant teikiamų socialinių paslaugų kokybę Neringos savivaldybėje. Dėkojame už skirtą laiką – visi atsakymai mums labai svarbūs.

1. Pažymėkite lentelėje, kokias socialinės priežiūros paslaugas gavote/gaunate 20..... metais, ir įvertinkite jų kokybę?

Pabraukite gautą/gaunamą paslaugą	Įvertinkite paslaugos kokybę balais nuo 1 iki 10 (10 – aukščiausias įvertinimas)	Įrašykite paslaugas teikiančią įstaigą
Vaikų dienos socialinė priežiūra		
Pagalba į namus		
Socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas		
Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose		
Intensyvi krizių įveikimo pagalba		
Psichosocialinė pagalba		
Apgyvendinimas nakvynės namuose		
Laikinas atokvėpis (socialinė priežiūra)		
Pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėvams ir šeimynų steigėjams, dalyviams ar besirengiantiems jais tapti		
Apgyvendinimas apsaugotame būste		
Palydėjimo paslauga jaunuoliams		
Socialinė rehabilitacija neįgaliesiems bendruomenėje		
Socialinė priežiūra šeimoms		
Laikinas apnakvindinimas		

2. Ar tokios paslaugos tikėtės? *(apibraukite tinkantį variantą)*

- ☐ taip
- ☐ ne

3. Jei atsakėte „ne“, nurodykite paslaugos trūkumus? *(pvz., teko laukti paslaugos (nurodykite kiek), netenkinio darbuotojo kompetencija, paslaugos laikas, neaiškiai atsakė į klausimus, trūko informacijos (nurodykite kokios) ir pan.)*

.....

4. Pateikite pasiūlymus, ką reikėtų tobulinti siekiant geresnės socialinių paslaugų kokybės?

Dėkojame už atsakymus.

Socialinės priežiūros
akreditavimo ir akredituotos
socialinės priežiūros kokybės
kontrolės tvarkos aprašo
2 priedas

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ KOKYBĖS VERTINIMO AKTAS

Įstaigos pavadinimas _____

Apsilankymo tikslas _____

Patikros rūšis (planinė / neplaninė) _____

Atliekamas vertinimas planinis neplaninis

(įrašykite priežastį, dėl kurios organizuojamas neplaninis įstaigos veiklos vertinimas)

Vertinime dalyvavo įstaigos atstovas (-ai)
(pareigos, vardas ir pavardė)

(pareigos, vardas ir pavardė)

Įstaigos vertinimo kriterijai:

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Vertinimo turinys	taip / ne / iš dalies / netaikoma	Pastabos / rekomendacijos
1.	Paslaugos gavėjai	Paslaugų gavėjų skaičius atitinka nustatytą paslaugų gavėjų skaičių		
		Formuojamos paslaugų gavėjų asmens bylos teisės aktų nustatyta tvarka, segama visa informacija, susijusi su teikiama paslauga		
		Vertinamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis		
2.	Paslaugų teikimas	Patvirtintas įstaigos metinis veiklos planas		
		Nustatytos vidaus tvarkos taisyklės		
		Paslaugų sudėtis, trukmė ir gavėjai atitinka Socialinių paslaugų katalogą		

		Vykdoma vidinė kontrolė		
		Informacija įvedama į SPIS		
		Sudaromos paslaugų teikimo sutartys tarp paslaugų gavėjo ir įstaigos		
3.	Teikiantis paslaugas personalas	Patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymai, sudaromos darbo sutartys, patvirtintos darbų saugos instrukcijos, sudaromi darbuotojų darbo grafikai, darbuotojų išsilavinimas, profesinė kompetencija ir darbo krūvis atitinka reikalavimus ar rekomendacijas		
		Darbuotojams sudaryta galimybė tobulinti kvalifikaciją		
		Organizuojami darbuotojų pasitarimai paslaugų teikimo klausimais, dalijamasi patirtimi tarpusavyje ir su kitomis įstaigomis, tobulinama kvalifikacija		
4.	Paslaugų teikimo vieta	Patalpos tvarkingos, tinkamai apšviestos, saugios, pritaikytos asmenims su negalia, atitinka priešgaisrinės saugos, darbo saugos ir higienos reikalavimus		
5.	Paslaugų viešinimas	Paslaugos viešinamos įvairiomis priemonėmis (interneto svetainėje, spaudoje, socialiniuose tinkluose, renginiuose, informacinėse lentose ir pan.)		
6.	Bendradarbiavimas	Paslaugos teikimas derinimas su kitomis pagalbos formomis, teikiant paslaugas bendradarbiaujama su socialinių paslaugų,		

		sveikatos priežiūros ir kitomis įstaigomis, bendruomene, seniūnijomis ir pan., yra bendradarbiavimo sutartys su socialiniais partneriais		
7.	Asmens duomenų apsaugos užtikrinimas	Paslaugų gavėjų dokumentai saugomi ir tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka, yra paslaugų gavėjų sutikimai dėl asmens duomenų naudojimo.		

Tikrinti dokumentai:

Išvados:

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

Vertinimą atliko:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Įstaiga įvykdė / iš dalie įvykdė / neįvykdė rekomendacijas.

Pakartotinio patikrinimo data _____

ANKETA SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGAS TEIKIANTIEMS DARBUOTOJAMS

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

1. Kokios jūsų pareigos?
☐ socialinis darbuotojas
☐ socialinis pedagogas;
☐ kitas specialistas (psichologas ir kt.).....
2. Koks Jūsų darbo stažas teikiant socialines paslaugas?
☐ iki 1 metų
☐ 1–5 metai
☐ 6 metai ir daugiau
3. Su kokiomis socialinėmis grupėmis dirbate?
☐ senyvo amžiaus asmenys
☐ neįgalūs asmenys
☐ šeimos, patiriančios socialinės rizikos veiksnius
☐ vaikai ir jų šeimų nariai
☐ kita _____
4. Jūsų nuomone, kaip keitėsi teikiamų socialinių paslaugų kokybė per paskutinius 12 mėnesių?
☐ paslaugų kokybė pagerėjo
☐ paslaugų kokybė pablogėjo
☐ paslaugų kokybė nesikeitė
5. Jūsų nuomone, kas turi įtakos efektyviam paslaugų teikimui?
☐ atsiradusios papildomos paramos formos
☐ patobulinta įstatyminė bazė
☐ papildomų pareigybių įvedimas
☐ padidėjęs finansavimas
☐ papildomai gautos darbo priemonės
☐ kita _____
6. Ar Jums sudarytos galimybės tobulinti profesinę kompetenciją?
☐ taip
☐ iš dalies
☐ ne

Jūsų siūlymai ar rekomendacijos tobulinant socialinių paslaugų organizavimą ir teikimą

Dėkojame už atsakymus!

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Neringos savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo ir akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-18 Nr. V10-347
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Darius Jasaitis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-18 12:44
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-18 12:44
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-13 14:58 - 2028-03-11 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Viktorija Dirvelienė Sekretorė-referentė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-18 14:05
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-05-29 19:39 - 2026-05-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230908.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-09-19 nuorašą suformavo Sandra Valantinavičiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-