

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS**

**POTVARKIS**

**DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE TEIKIAMŲ PREVENCINIŲ, BENDRŲJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ, SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS IR LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS KOKYBĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. rugpjūčio 6 d. Nr. MV-426

Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 14 straipsnio 5 dalies 5 punktu, Socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl Socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4, 22 punktais:

1. Tvirtinu Rokiškio rajono savivaldybėje teikiamų prevencinių, bendrųjų socialinių

paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybės tvarkos aprašą (pridedama).

1. Pripažįstu netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės mero 2023 m. rugpjūčio

24 d. potvarkį Nr. MV-302 „Dėl įstaigų, teikiančių akredituotos socialinės priežiūros paslaugas Rokiškio rajone, kokybės kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“.

1. Nurodau, kad šis potvarkis turi būti paskelbtas Teisės aktų registre ir savivaldybės

interneto svetainėje [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt).

Savivaldybės meras Ramūnas Godeliauskas

Daiva Kilienė

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės

mero 2024 m. rugpjūčio 6 d.

potvarkiu Nr. MV-426

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE TEIKIAMŲ PREVENCINIŲ, BENDRŲJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ, SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS IR LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS KOKYBĖS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybėje teikiamų prevencinių, bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų (toliau – socialinių paslaugų teikėjai) teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės vertinimo organizavimo ir vykdymo, konsultavimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (toliau – Įstatymas), Socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl Socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Akreditavimo tvarkos aprašas), Akredituotų socialinių paslaugų teikimo reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A1-492 „Dėl Akredituotų socialinių paslaugų teikimo reikalavimų patvirtinimo“ (toliau – Socialinių paslaugų reikalavimai).

3. Akredituotos socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugų (toliau – akredituotos socialinės paslaugos) kokybės kontrolės tikslas – užtikrinti ir gerinti socialinių paslaugų teikėjų teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybę bei formuoti bendrą keliamų reikalavimų taikymo praktiką Rokiškio rajono savivaldybėje (toliau – savivaldybė).

4. Socialinių paslaugų teikėjų teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolę Rokiškio rajono savivaldybėje vykdo Rokiškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Socialinės paramos ir sveikatos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius).

5. Prevencinių, bendrųjų socialinių paslaugų, akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolė atliekama vadovaujantis etikos, teisingumo, bendradarbiavimo ir nešališkumo principais.

6. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių socialinių paslaugų teikėjų veiklą, susijusią su akredituotų socialinių paslaugų teikimu, sąvokas.

**II SKYRIUS**

**AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS**

7. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės socialinių paslaugų teikėjų lygmeniu vertinimas atliekamas ne rečiau kaip 1 kartą per tris metus nuo teisės teikti akredituotas socialines paslaugas suteikimo dienos.

8. Socialinės paramos skyrius neatlieka socialinių pasaugų teikėjų planinio vertinimo, jei: 8.1. nėra praėję 6 mėnesiai po priimto sprendimo dėl teisės teikti akredituotas socialines

paslaugas suteikimo (netaikoma neplaniniams vertinimams).

8.2. Socialinių paslaugų teikėjui suteikta teisė teikti akredituotą socialinę paslaugą, bet akredituota socialinė paslauga neteikiama (nebuvo suteikta nė viena paslauga).

9. Akredituotų socialinių paslaugų kokybę Socialinės paramos skyrius vertina atlikdamas socialinių paslaugų teikėjų planinius ir neplaninius vertinimus paslaugų teikimo vietoje ir/ar nuotoliniu būdu.

10. Apie numatomą vykdyti planinį vertinimą socialinių paslaugų teikėjui pranešama raštu per elektroninio ryšio priemones likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki numatomo atlikti vertinimo pradžios (netaikoma neplaniniams vertinimams). Socialinių paslaugų teikėjui siunčiamame rašte nurodoma: kada bus atliekamas vertinimas vietoje, vertinimo tikslas, pagrindas, trukmė, kokius dokumentus Socialinių paslaugų teikėjas privalo pateikti ir kita būtina informacija.

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

12. Socialinės paramos skyrius turi teisę iš anksto su socialinių paslaugų teikėju nesuderintu ir nepaskelbtu laiku atlikti neplaninį socialinių paslaugų teikėjo vertinimą.

13. Neplaninis socialinių paslaugų teikėjo vertinimas atliekamas šiais atvejais:

13.1. gavus valstybės ar savivaldybės institucijos rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti socialinių paslaugų teikėjo vertinimą;

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

13.3. turint informacijos ar kilus pagrįstų įtarimų dėl socialinių paslaugų teikėjo veiklos, kuri gali neatitikti akredituotoms socialinėms paslaugoms keliamų atitikties reikalavimų;

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

13.5. siekiant užtikrinti ir gerinti socialinių paslaugų teikėjo teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybę.

**III SKYRIUS**

**AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS VERTINIMO VYKDYMAS**

14. Socialinių paslaugų kokybės vertinimas apima socialinių paslaugų teikėjo teikiamų akredituotų socialinių paslaugų stebėseną, konsultavimą ir kitų prevencinių veiksmų, skirtų užkirsti kelią galimiems teisės aktų pažeidimams, atlikimą, išvadų ir rekomendacijų dėl kokybės gerinimo pateikimą.

15. Socialinių paslaugų teikėjas:

15.1. atlieka kiekvienos teikiamos akredituotos socialinės paslaugos teikimo atitikties reikalavimams ir rekomendacijoms įsivertinimą – iki kiekvienų metų vasario 1 d.,

15.2. užpildo patvirtintos formos klausimyną (Tvarkos aprašo 1 priedas);

15.3. elektroninėmis ryšio priemonėmis iki kiekvienų metų vasario 15 d., perduoda Socialinės paramos skyriui.

16. Socialinių paslaugų teikėjo vertinimą, atsižvelgiant į akredituotų socialinių paslaugų teikimo apimtis, atlieka Socialinio paramos skyriaus darbuotojai (toliau – Atsakingi darbuotojai). Į akredituotų socialinių paslaugų teikimo stebėseną gali būti pakviesti skėtinių nacionalinių nevyriausybinių organizacijų atstovai.

17. Atsakingi darbuotojai, gavę pavedimą atlikti konkretaus socialinių paslaugų teikėjo planinį arba neplaninį vertinimą, su Socialinės paramos skyriaus vedėju žodžiu suderina apsilankymo datą, paruošia raštą Tvarkos aprašo 10 punkte nustatyta tvarka.

18. Jeigu numatomas socialinių paslaugų teikėjo vertinimas yra neplaninis, atvykus įteikiamas raštas, kuriame nurodoma: vertinimo atlikimo data, vertinimo tikslas, pagrindas, trukmė, kokius dokumentus privalo pateikti ir kita būtina informacija.

19. Atliekant socialinių paslaugų teikėjo vertinimą, užpildomas Akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimo aktas (toliau – vertinimo aktas) (Tvarkos aprašo 2-5 priedai).

20. Atsakingi darbuotojai, atlikdami socialinių paslaugų teikėjo vertinimą, tikrina, ar socialinių paslaugų teikėjas, teikdamas akredituotas socialines paslaugas, laikosi socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančių teisės aktų bei rekomendacijų, susipažįsta su socialinių paslaugų gavėjų bylomis ir individualiais pagalbos planais, kitais dokumentais bei informacija, gali užduoti papildomus klausimus 3 darbuotojams, paslaugų gavėjams

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

22. Socialinės paramos skyrius, atlikęs vertinimą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų parengia ir socialinių paslaugų teikėjui 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 akredituotų socialinių paslaugų kokybei gerinti ir pan.).

23. Socialinių paslaugų teikėjas, gavęs 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 pateiktų rekomendacijų vykdymui.

24. Socialinės paramos skyrius per 14 kalendorinių dienų nuo informacijos apie pažeidimų pašalinimą gavimo dienos įvertina, ar socialinių paslaugų teikėjas įvykdė rekomendacijas laiku, ir apie tai pažymi vertinimo akte.

25. Socialinės paramos skyrius, nustatęs teisės aktų pažeidimus ar neatitiktį teisės aktų reikalavimams, gali pagal kompetenciją inicijuoti poveikio priemonių taikymą (panaikinti teisę teikti akredituotas socialines paslaugas, nutraukti finansavimo sutartį ir kt.).

26. Socialinių paslaugų teikėjui rekomenduojama ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus atlikti socialinių paslaugų gavėjų (artimųjų) anketinę apklausą (Tvarkos aprašo 6 priedas). Respondentų imtis – ne mažiau kaip 20 procentų socialinių paslaugų gavėjų iš vieno socialinių paslaugų teikėjo. Apklausiamų artimųjų skaičius – pagal galimybes. Respondentai atrenkami atsitiktine tvarka. Apklausa gali būti atliekama prašant užpildyti anketas tiesiogiai, telefonu, el. paštu, internetu, išsiunčiant paštu. Anketos gali būti skelbiamos socialinių paslaugų teikėjo interneto tinklalapyje. Socialinių paslaugų teikėjas akredituotas socialines paslaugas teikiančių darbuotojų, socialinių paslaugų gavėjų (artimųjų) vertinimo rezultatus pateikia susipažinti Socialinės paramos skyriui, jam atliekant akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimą.

27. Tvarkos aprašo 26 punktas netaikomas socialinių paslaugų teikėjui, atliekančiam socialines paslaugas teikiančių darbuotojų, socialinių paslaugų gavėjų (artimųjų) anketinę apklausą taikant Europos socialinių paslaugų kokybės užtikrinimo sistemą ar kitas apklausas.

**IV SKYRIUS**

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKĖJŲ KONSULTAVIMAS**

28. Socialinės paramos skyrius vienoda apimtimi teikia socialinių paslaugų teikėjui konsultacijas, siekiant padėti laikytis teisės aktų reikalavimų.

29. Konsultacijos yra teikiamos žodžiu socialinių paslaugų teikėjo veiklos vietoje arba raštu, atsakant į oficialų paklausimą, elektroniniu paštu, telefonu.

30. Siekiant gerinti teikiamų konsultacijų kokybę ir identifikuoti konsultacijų metu kylančias problemas, Socialinės paramos skyrius pagal poreikį organizuoja susitikimus su socialinių paslaugų teikėju.

**V SKYRIUS**

**PREVENCINIŲ IR BENDRŲJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS**

31. Prevencinių ir bendrųjų socialinių paslaugų kokybės vertinime naudojamas anketinės apklausos metodas, kuriame dalyvauja socialinių paslaugų gavėjai, jų šeimos nariai (artimieji) ar kiti suinteresuoti asmenys, socialiniai darbuotojai / individualios priežiūros darbuotojai, užimtumo specialistai ir kiti specialistai, teikiantys socialines paslaugas (toliau – Darbuotojai).

32. Anketinę apklausą atlieka socialinių paslaugų teikėjai ne rečiau kaip 1 kartą per kalendorinius metus.

33. Respondentų imtis apklausoje – ne mažiau kaip 20 procentų prevencinių ir bendrųjų socialinių paslaugų gavėjų ir ne mažiau kaip 20 procentų Darbuotojų iš vieno socialinių paslaugų teikėjo (jeigu socialinių paslaugų teikėjas turi padalinių – padalinio). Apklausiamų artimųjų skaičius – pagal galimybes. Respondentai atrenkami atsitiktine tvarka.

34. Anketinė apklausa gali būti atliekama elektroninėmis priemonėmis, apklausiant telefonu ar betarpiškai bendraujant su socialinių paslaugų gavėju, jo šeimos nariais (artimaisiais) ar kitais suinteresuotais asmenimis (Tvarkos aprašo 7 priedas). Anketos gali būti skelbiamos socialinių paslaugų teikėjo interneto tinklalapyje. Socialinių paslaugų teikėjai turi užtikrinti, kad atliekant socialinių paslaugų gavėjų, jų šeimos narių (artimųjų) ar kiti suinteresuotų asmenų apklausą, apklausos metu nedalyvautų tiesiogiai paslaugas teikiantys Darbuotojai.

35. Darbuotojai apklausiami užpildant anoniminę anketą (Tvarkos aprašo 8 priedas).

36. Socialinių paslaugų teikėjai, atliekantys socialines paslaugas teikiančių darbuotojų, socialinių paslaugų gavėjų (artimųjų) anketinę apklausą, gali taikyti Europos socialinių paslaugų kokybės užtikrinimo sistemą ar kitas apklausas.

37. Socialinių paslaugų teikėjai privalo sudaryti sąlygas prevencinių ir bendrųjų socialinių paslaugų gavėjams ir jų artimiesiems, Darbuotojams anketas pateikti anonimiškai.

38. Apibendrintus anketinės apklausos duomenis ir užpildytas socialinių paslaugų gavėjų, jų šeimos narių (artimųjų) ar kitų suinteresuotų asmenų, Darbuotojų anketas socialinių paslaugų teikėjai teikia Socialinės paramos skyriui.

39. Visų socialinių paslaugų teikėjų pateiktą informaciją, informaciją apie prevencinių ir bendrųjų socialinių paslaugų kokybę kaupia ir apibendrina Socialinės paramos skyrius.

40. Socialinės paramos skyrius, apibendrinęs gautą informaciją ir nustatęs prevencinių ir bendrųjų socialinių paslaugų kokybės trūkumų, kreipiasi raštu į socialinių paslaugų teikėją dėl trūkumų šalinimo priemonių plano (toliau – Priemonių planas) parengimo.

41. Socialinių paslaugų teikėjai parengia Priemonių planą, jį įgyvendina bei informuoja apie jo įgyvendinimą Socialinės paramos skyrių.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Socialinės paramos skyrius turi teisę iš socialinių paslaugų teikėjo gauti visą vertinimui reikalingą informaciją.

43. Socialinių paslaugų teikėjas atsako už vertinimo metu pateiktos informacijos teisingumą.

44. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės dokumentai saugomi ir tvarkomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

45. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 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), Aprašo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis.

46. Savivaldybės mero potvarkiai (sprendimai), susiję su šio Aprašo reikalavimų vykdymu, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Rokiškio rajono savivaldybėje teikiamų prevencinių, bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybės tvarkos aprašo  1 priedas |

**AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ATITIKTIES REIKALAVIMAMS IR REKOMENDACIJOMS ĮSIVERTINIMO KLAUSIMYNAS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Socialinių paslaugų teikėjo pavadinimas** | | |  | | | |
| **Klausimyną pildęs asmuo** | | |  | | | |
| **Vertinama akredituota socialinė paslauga (toliau–Paslauga)** | | |  | | | |
| **Paslaugų gavėjų skaičius** | | |  | | | |
| **Darbuotojų, teikiančių vertinamą Paslaugą, skaičius** | | |  | | | |
| 1. **BENDRI REIKALAVIMAI** | | | | | | |
| **Eil. Nr.** |  | | | | **Taip** | **Ne** |
| 1. | Ar paslaugos kokybė vertinama: | | | |  | |
| Pirmą kartą | | | |  |  |
| Antrą kartą | | | |  |  |
| Daugiau kaip du kartus | | | |  |  |
| 2. | Ar Paslaugos teikėjas gauna grįžtamąjį ryšį iš Paslaugų gavėjų, partnerių, finansuotojų ir kt. | | | |  |  |
| 3. | Ar socialinės paslaugos teikėjas įvertina Paslaugą teikiančių darbuotojų darbo vietą ir darbo sąlygas? | | | |  |  |
| 4. | Ar socialinių paslaugų teikėjas sudaro sąlygas darbuotojams naudotis pagalbą teikiančiomis technologijomis(kompiuterine technika, relaksacijos priemonėmis, techninės pagalbos priemonėmis ir pan.)? | | | |  |  |
| 5. | Ar socialinių paslaugų teikėjas yra paskyręs asmenį, atsakingą už Paslaugų kokybę? | | | |  |  |
| 6. | Ar socialinių paslaugų teikėjas turi savo interneto svetainę? | | | |  |  |
| 7. | Ar socialinių paslaugų teikėjas sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją? | | | |  |  |
| 8. | Ar socialinių paslaugų teikėjas analizuoja , vertina ir prižiūri personalo motyvaciją ir pasitenkinimą darbu? | | | |  |  |
| 9. | Ar skatinama savanorystė? | | | |  |  |
| 10. | Ar socialinių paslaugų teikėjas turi patvirtintas procedūras, skirtas informacijos apie asmenis, kuriems teikiama Paslauga, konfidencialumui užtikrinti? | | | |  |  |
| 1. **DALYVAVIMAS IR TEISIŲ SUTEIKIMAS** | | | | | | |
| 11. | Ar Paslaugos gavėjai dalyvauja planuojant jiems Paslaugas ir vertinant Paslaugos kokybę? | | | |  |  |
| 12. | Ar socialinių paslaugų teikėjas skatina Paslaugos gavėją ir sudaro sąlygas jam aktyviai dalyvauti Paslaugos teikimo procese (savarankiškumo ugdymas)? | | | |  |  |
| 13. | Ar socialinių paslaugų teikėjas bendradarbiauja su socialiniais partneriais, nevyriausybinėmis organizacijomis? | | | |  |  |
| 14. | Ar socialinių paslaugų teikėjas bendradarbiauja su Socialinės paramos ir sveikatos skyriumi socialinių Paslaugų teikimo ir plėtros klausimais? | | | |  |  |
| 1. **PASLAUGŲ GAVĖJŲ INDIVIDUALIŲ POREIKIŲ TENKINIMAS** | | | | | | |
| 15. | Ar socialinių paslaugų teikėjas siūlo Paslaugą teikti klientams, jų šeimos nariams ar globėjams patogiausiai pasiekiamoje vietoje? | | | |  |  |
| 16. | Ar socialinių paslaugų teikėjas teikia Paslaugą, atitinkančią gavėjų poreikius? | | | |  |  |
| 17. | Ar patalpose, kuriose teikiama paslauga, atitinka higienos reikalavimus ? | | | |  |  |
| 1. **PASLAUGOS TEIKIMAS IR TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS** | | | | | | |
| 18. | Ar tęstinis Paslaugos teikimo vertinimas atliekamas kasmet? | | | |  |  |
| 19. | Ar socialinių paslaugų teikėjas pagal poreikį peržiūri teikiamos Paslaugos sudėtį, ją koreguoja, atsižvelgdamas į individualius kliento poreikius? | | | |  |  |
| 20. | Ar socialinių paslaugų teikėjas inicijuoja: | | | |  | |
| Paslaugos gavėjo poreikio pakartotinį vertinimą? | | | |  |  |
| Paslaugos gavėjui teikiamos paslaugos rūšies keitimą? | | | |  |  |
| 21. | Ar socialinių paslaugų teikėjas užtikrina Paslaugos prieinamumą visiems, kuriems nustatytas poreikis? | | | |  |  |
| Jei pažymėjote **Ne**, nurodykite priežastis: | | | | | | |
| 22. | Ar paslaugą teikiantys darbuotojai yra supažindinti su Paslaugos tęstinumo galimybėmis? | | | |  |  |
| 1. **VEIKLOS REZULTATAI IR KOKYBĖS GERINIMAS** | | | | | | |
| 23. | Ar socialinių paslaugų teikėjas vertina savo veiklos rezultatus? | | | |  |  |
| 24. | Ar socialinių paslaugų teikėjas viešina pasiektus veiklos rezultatus? | | | |  |  |
| 25. | Ar socialinių paslaugų teikėjas analizuoja Paslaugos poveikį asmenų gyvenimo kokybei? | | | |  |  |
| 26. | Ar socialinių paslaugų teikėjas organizuoja apklausas apie teikiamą paslaugą paslaugos gavėjų ar artimųjų? | | | |  |  |
| 27. | Ar socialinių paslaugų teikėjas yra gavęs skundų dėl teikiamos Paslaugos kokybės? | | | |  |  |
| Jei pažymėjote **Taip**, parašykite kokia tvarka nagrinėjami skundai | | | | | | |
| 28. | Ar socialinių paslaugų teikėjas organizuoja gerosios patirties sklaidos renginius? | | | |  |  |
| Jei pažymėjote **Taip**, nurodykite periodiškumą: | | | | | | |
|  | |  | |  | |  |

|  |
| --- |
| Rokiškio rajono savivaldybėje teikiamų prevencinių, bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybės tvarkos aprašo  2 priedas |

**AKREDITUOTOS VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS VERTINIMO AKTO FORMA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Socialinių paslaugų teikėjo pavadinimas)

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

(Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vieta)

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

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

Atliekamas vertinimas planinis ☐ neplaninis ☐

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[įrašykite priežastį, dėl kurios organizuojamas neplaninis socialinių paslaugų teikėjo veiklos vertinimas]*

Socialinių paslaugų teikėjo kontaktai:

Adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

El. pašto adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vertinime dalyvavo socialinių paslaugų teikėjo atstovas (-ai)

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Vertinimo kriterijus** | **Vertinimo turinys** | **Atitiktis reikalavimams (rekomendacijoms): taip / ne / iš dalies / netaikoma** | | **Dokumentas pateiktas/**  **dokumentą**  **atsisakyta pateikti/ dokumento neturi** | **Pastabos / rekomendacijos** |
| 1. | **Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos (toliau – Paslauga) gavėjai** | Paslaugos gavėjų skaičius atitinka nustatytą paslaugos gavėjų skaičių |  | |  |  |
| Vertinamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis |  | |  |  |
| Formuojamos Paslaugos gavėjų asmens bylos, segama visa informacija susijusi su teikiama Paslauga |  | |  |  |
| 2. | **Paslaugos teikimas** | Steigimo dokumentai (įstatai, nuostatai, statutas, steigimo sutartis ar kiti steigimo dokumentai) |  | |  |  |
| Socialinių paslaugų teikėjo vidaus tvarkos taisyklės (turi būti nustatyti socialinių paslaugų teikėjo darbuotojų elgesio reikalavimai, buvimo normos, teisės ir pareigos, tarpusavio santykius, apibrėžiančios darbuotojų, Paslaugos gavėjų, teisės ir pareigos) |  | |  |  |
| Laisva forma pildomas lankančių asmenų registracijos žurnalas |  | |  |  |
| Parengti individualūs Paslaugų gavėjų planai |  | |  |  |
| Socialinių paslaugų teikėjo teikiamų paslaugų sąrašas |  | |  |  |
| Socialinių paslaugų teikėjo metiniai veiklos planai |  | |  |  |
| Paslaugos sudėtis, trukmė ir gavėjai atitinka Socialinių paslaugų katalogą |  | |  |  |
| Patvirtintas Paslaugos teikimo tvarkos aprašas |  | |  |  |
| Klientų skundų ir pageidavimų registravimo žurnalas |  | |  |  |
| Vykdoma vidinė kontrolė, atliekamas savęs įsivertinimas, Paslaugos gavėjų kokybės vertinimas |  | |  |  |
| Sudaromos Paslaugos teikimo sutartys tarp paslaugos gavėjo ir socialinių paslaugų teikėjo |  |  | |  |
| Informacija sisteminama Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje\* |  |  | |  |
| Kiti dokumentai, nustatantys socialinių paslaugų teikėjo vidaus tvarkos reikalavimus |  |  | |  |
| 3. | **Paslaugą teikiantis personalas** | Socialinių paslaugų teikėjo pareigybių sąrašas |  |  | |  |
| Darbuotojų sąrašas |  |  | |  |
| Patvirtinti socialinių paslaugų teikėjo 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 |  |  | |  |
| Dirba darbuotojas, turintis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų 26 straipsnio 6 dalyje nurodytą išsilavinimą. |  |  | |  |
| Organizuojami darbuotojų pasitarimai Paslaugos teikimo klausimais, dalinamasi patirtimi tarpusavyje ir su kitais socialinių paslaugų teikėjais, tobulinama kvalifikacija |  |  | |  |
| 4. | **Paslaugos teikimo vieta** | Patalpos tvarkingos, tinkamai apšviestos, saugios, pritaikytos asmenims su negalia |  |  | |  |
| Dokumentai, dėl patalpų (jei Paslaugai teikti jos būtinos), kuriose teikiama Paslauga, atitikties priešgaisrinės saugos, darbo saugos bei higienos reikalavimams |  |  | |  |
| Socialinių paslaugų teikėjas turi ne mažiau nei dvi patalpas, kuriose teikiama Paslauga |  |  | |  |
| 5. | **Paslaugos viešinimas** | Paslauga viešinama įvairiomis priemonėmis (interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, spaudoje, informacinėse lentose ir pan.) |  |  | |  |
| 6. | **Bendradarbiavi-mas** | Bendradarbiavimo sutartys su socialiniais partneriais, jei jų yra. |  |  | |  |
| 7. | **Asmens duomenų apsaugos užtikrinimas** | Paslaugos gavėjų dokumentai saugomi ir tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka, yra Paslaugos gavėjų sutikimai dėl asmens duomenų naudojimo |  |  | |  |

\* – taikoma savivaldybės biudžetinėms įstaigoms.

Išvados:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Tikrinimą atliko:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

**Socialinių paslaugų teikėjas įvykdė/neįvykdė rekomendacijas.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Rokiškio rajono savivaldybėje teikiamų prevencinių, bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybės tvarkos aprašo  3 priedas |

**AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PASLAUGOS KOKYBĖS VERTINIMO AKTO FORMA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Socialinių paslaugų teikėjo pavadinimas)

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

(Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vieta)

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

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

Atliekamas vertinimas planinis ☐ neplaninis ☐

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[įrašykite priežastį, dėl kurios organizuojamas neplaninis socialinių paslaugų teikėjo veiklos vertinimas]*

Akredituotų socialinės priežiūros paslaugų rūšis: pagalba į namus, socialinė priežiūra šeimoms, socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas, laikinas apnakvindinimas, apgyvendinimas nakvynės namuose, apgyvendinimas apsaugotame būste, ir kitos socialinės priežiūros paslaugos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*tinkamą variantą pabraukti*)

Socialinių paslaugų teikėjo kontaktai:

Adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

El. pašto adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vertinime dalyvavo Socialinių paslaugų teikėjo atstovas (-ai)

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Vertinimo kriterijus** | **Vertinimo turinys** | **Atitiktis reikalavimams (rekomendacijoms): taip / ne / iš dalies / netaikoma** | **Dokumentas pateiktas/ dokumentą atsisakyta**  **pateikti/ dokumento**  **neturi** | **Pastabos / rekomendacijos** | |
| 1. | **Paslaugos gavėjai** | 1.1. Paslaugų gavėjų skaičius atitinka nustatytą paslaugų gavėjų skaičių |  |  |  | |
| 1.2. Formuojamos paslaugų gavėjų asmens bylos teisės aktų nustatyta tvarka, segama visa informacija susijusi su teikiama paslauga |  |  |  | |
| 1.3. Vertinamas asmens (šeimos)  socialinių paslaugų poreikis |  |  |  | |
| 2. | **Paslaugų teikimas** | 2.1. Patvirtintas Socialinių paslaugų teikėjo metinis veiklos planas ir teikiamų paslaugų sąrašas |  |  |  | |
| 2.2. Nustatytos vidaus tvarkos taisyklės, patvirtinti paslaugų teikimo tvarkos aprašas(-ai), su jais supažindinti darbuotojai ir (ar) paslaugų gavėjai |  |  |  | |
| 2.3. Paslaugų sudėtis, trukmė ir gavėjai atitinka Socialinių paslaugų kataloge nustatytas socialines paslaugas |  |  |  | |
| 2.4. Pildomi paslaugas gaunančių asmenų registracijos žurnalai, paslaugų suteikimo dienynai, rengiami individualūs darbo (paslaugų teikimo) su asmeniu (šeima) planai ar pan. |  |  |  | |
| 2.5. Vykdoma vidinė kontrolė |  |  |  | |
| 2.6. Informacija sisteminama Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS)\* |  |  |  | |
| 2.7. Sudaromos paslaugų teikimo sutartys tarp paslaugų gavėjo ir socialinių paslaugų teikėjo |  |  | |  |
| 3. | **Teikiantis paslaugas personalas** | 3.1. 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 |  |  | |  |
| 3.2. Darbuotojams sudaryta galimybė tobulinti kvalifikaciją |  |  | |  |
| 3.3. Organizuojami darbuotojų pasitarimai paslaugų teikimo klausimais, dalinamasi patirtimi tarpusavyje ir su kitais Socialinių paslaugų teikėjais, tobulinama kvalifikacija |  |  | |  |
| 4. | **Paslaugų teikimo vieta** | 4.1. Patalpos atitinka nustatytus akredituotos socialinės paslaugos teikimo reikalavimus patalpoms |  |  | |  |
| 4.2. Patalpos, pritaikytos asmenims su negalia atitinka priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus |  |  | |  |
| 5. | **Paslaugų viešinimas** | 5.1. Paslaugos viešinamos įvairiomis priemonėmis (interneto svetainėje, spaudoje, socialiniuose tinkluose, renginiuose, informacinėse lentose ir pan.) |  |  | |  |
| 6. | **Bendradarbiavimas** | 6.1. Paslaugos teikimas derinimas su kitomis pagalbos formomis, teikiant paslaugas bendradarbiaujama su socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros ir kitomis įstaigomis, bendruomene, seniūnijomis ir su kitais socialiniais partneriais |  |  | |  |
| 7. | **Asmens duomenų apsaugos užtikrinimas** | 7.1. Paslaugų gavėjų dokumentai saugomi ir tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka |  |  | |  |

\* – taikoma savivaldybės biudžetinėms įstaigoms.

Išvados:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Tikrinimą atliko:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

**Socialinių paslaugų teikėjas įvykdė/neįvykdė rekomendacijas.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

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

­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Rokiškio rajono savivaldybėje teikiamų prevencinių, bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybės tvarkos aprašo  4 priedas |

**AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PASLAUGOS KOKYBĖS VERTINIMO AKTO FORMA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Socialinių paslaugų teikėjo pavadinimas)

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

(Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vieta)

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

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

Atliekamas vertinimas planinis ☐ neplaninis ☐

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[įrašykite priežastį, dėl kurios organizuojamas neplaninis Socialinių paslaugų teikėjo veiklos vertinimas]*

Akredituotų socialinės priežiūros paslaugų rūšis: apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose, intensyvi krizių įveikimo pagalba, palydėjimo paslauga jaunuoliams, psichosocialinė pagalba, pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, įtėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti ir kitos socialinės priežiūros paslaugos , laikinas atokvėpis ( *tinkamą variantą pabraukti*). Socialinių paslaugų teikėjo kontaktai:

Adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

El. pašto adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vertinime dalyvavo socialinių paslaugų teikėjo atstovas (-ai)

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Vertinimo kriterijus** | **Vertinimo turinys** | **Atitiktis reikalavimams**  **(rekomendacijoms): taip / ne / iš dalies / netaikoma** | **Dokumentas pateiktas/ dokumentą atsisakyta**  **pateikti/ dokumento**  **neturi** | **Pastabos / rekomendacijos** |
| 1. | **Paslaugos gavėjai** | 1.1. Paslaugų gavėjai atitinka Socialinių paslaugų kataloge nustatytas socialinių paslaugų gavėjų grupes |  |  |  |
| 1.2. Formuojamos paslaugų gavėjų asmens bylos teisės aktų nustatyta tvarka, segama visa informacija susijusi su teikiama paslauga |  |  |  |
| 1.3. Vertinamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis |  |  |  |
| 2. | **Paslaugų teikimas** | 2.1. Patvirtintas socialinių paslaugų teikėjo metinis veiklos planas ir teikiamų paslaugų sąrašas |  |  |  |
| 2.2. Patvirtinti paslaugų organizavimo ir (ar) teikimo tvarkos aprašas (-ai), su jais supažindinti atsakingi darbuotojai ir (ar) paslaugų gavėjai, jei pagal paslaugos pobūdį tai yra reikalinga |  |  |  |
| 2.3. Paslaugų sudėtis ir trukmė Socialinių paslaugų kataloge nustatytas socialines paslaugas |  |  |  |
| 2.4. Pildomi darbo su asmeniu (šeima) eigos aprašymai, atvejo aprašymai, informacija apie asmeniui (šeimai) teikiamą pagalbą, paslaugų suteikimo registracijos žurnalai, rengiami individualūs darbo su asmeniu (šeim~~a~~) planai ir pan. |  |  |  |
| 2.5. Vykdoma vidinė kontrolė |  |  |  |
| 2.6. Informacija sisteminama Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje SPIS |  |  |  |
| 2.7. Sudaromos paslaugų teikimo sutartys tarp paslaugų gavėjo ir socialinių paslaugų teikėjo |  |  |  |
| 3. | **Teikiantis paslaugas personalas** | 3.1. 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 |  |  |  |
| 3.2. Darbuotojams sudaryta galimybė tobulinti kvalifikaciją |  |  |  |
| 3.3. Organizuojami darbuotojų pasitarimai socialinių paslaugų teikimo klausimais, dalinamasi patirtimi tarpusavyje ir su kitais socialinių paslaugų teikėjais, tobulinama kvalifikacija |  |  |  |
| 4. | **Paslaugų teikimo vieta** | 4.1. Patalpos atitinka nustatytus akredituotos socialinės paslaugos teikimo reikalavimus patalpoms |  |  |  |
| 5. | **Paslaugų viešinimas** | 5.1. Paslaugos viešinamos įvairiomis priemonėmis (interneto svetainėje, spaudoje, socialiniuose tinkluose, renginiuose, informacinėse lentose ir pan.) |  |  |  |
| 6. | **Bendradarbiavimas** | 6.1. Paslaugos teikimas derinimas su kitomis pagalbos formomis, teikiant paslaugas bendradarbiaujama su socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros ir kitomis įstaigomis, bendruomene, seniūnijomis su kitais socialiniais partneriais |  |  |  |
| 7. | **Asmens duomenų apsaugos užtikrinimas** | 7.1. Paslaugų gavėjų dokumentai saugomi ir tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka |  |  |  |

**Išvados:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tikrinimą atliko**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

**Socialinių paslaugų teikėjas įvykdė/neįvykdė rekomendacijas.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Rokiškio rajono savivaldybėje teikiamų prevencinių, bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybės tvarkos aprašo  5 priedas |

**AKREDITUOTOS SOCIALINĖS REABILITACIJOS ASMENIMS SU NEGALIA BENDRUOMENĖJE KOKYBĖS VERTINIMO AKTO FORMA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Socialinių paslaugų teikėjo pavadinimas)

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

(Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vieta)

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

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

Atliekamas vertinimas planinis ☐ neplaninis ☐

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[įrašykite priežastį, dėl kurios organizuojamas neplaninis Socialinių paslaugų teikėjo veiklos vertinimas]*

Socialinių paslaugų teikėjo kontaktai:

Adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

El. pašto adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vertinime dalyvavo Socialinių paslaugų teikėjo atstovas (-ai)

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Vertinimo kriterijus** | **Vertinimo turinys** | **Atitiktis reikalavimams (rekomendacijoms): taip / ne / iš dalies / netaikoma** | **Dokumentas pateiktas/ dokumentą atsisakyta**  **pateikti/ dokumento**  **neturi** | **Pastabos / rekomendacijos** |
| 1. | **Akredituotos socialinės reabilitacijos asmenims su negalia bendruomenėje paslaugos (toliau – Paslauga) gavėjai** | 1.1. Paslaugos gavėjai atitinka Socialinių paslaugų kataloge nustatytas socialinių paslaugų gavėjų grupes |  |  |  |
| 1.2. Formuojamos Paslaugos gavėjų asmens bylos teisės aktų nustatyta tvarka, segama visa informacija susijusi su teikiama Paslauga |  |  |  |
| 1.3. Vertinamas ir kasmet peržiūrimas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis |  |  |  |
| 1.4. Paslaugos gavėjų skaičius atitinka nustatytą Paslaugos gavėjų skaičių\* |  |  |  |
| 1.5. Paslaugos gavėjų skaičius atitinka akreditacijos metu numatytą vietų skaičių\* |  |  |  |
| 2. | **Paslaugos teikimas** | 2.1. Patvirtintas socialinių paslaugų teikėjo metinis veiklos planas ir teikiamų paslaugų sąrašas |  |  |  |
| 2.2. Patvirtintas Paslaugos organizavimo ir (ar) teikimo tvarkos aprašas, su juo supažindinti atsakingi darbuotojai ir (ar) Paslaugos gavėjai, jei pagal paslaugos pobūdį tai yra reikalinga |  |  |  |
| 2.3. Paslaugos sudėtis atitinka Socialinių paslaugų kataloge nustatytą socialinę paslaugą |  |  |  |
| 2.4. Pagrindinė Paslauga teikiama ne mažiau kaip 4 kartus per mėnesį |  |  |  |
| 2.5. Pildomi darbo su asmeniu (šeima) eigos aprašymai, atvejo aprašymai, informacija apie asmeniui (šeimai) teikiamą pagalbą ir pan. |  |  |  |
| 2.6. Vykdoma vidinė kontrolė |  |  |  |
| 2.7. Sudaromos Paslaugos teikimo sutartys tarp Paslaugų gavėjo ir socialinių paslaugų teikėjo |  |  |  |
| 2.8. Paslaugos teikimo vieta: |  |  |  |
| 2.8.1. socialinių paslaugų teikėjo patalpose |  |  |  |
| 2.8.2. asmens namuose |  |  |  |
| 2.9. Pagrindinės paslaugos: |  |  |  |
| 2.9.1. Socialinių ir (ar) kasdienių savarankiško gyvenimo įgūdžių, gebėjimų ugdymas ir (ar) palaikymas, ir (ar) atkūrimas, suteikiant bendrąsias žinias ir praktiškai mokant spręsti dėl negalios buityje ir (ar) aplinkoje kylančias problemas |  |  |  |
| 2.9.2. Mokymosi, užimtumo ir (ar) darbinių įgūdžių ugdymas, atkūrimas ir (ar) stiprinimas, padedant įsidarbinti, ir (ar) išsilaikyti darbo vietoje ar dalyvauti užimtumo veikloje |  |  |  |
| 2.10. Papildomos paslaugos: |  |  |  |
| 2.10.1. Palydėjimas ir (ar) transporto organizavimas |  |  |  |
| 2.10.2. Aktyvaus judėjimo ir sveikos gyvensenos įgūdžių ugdymas |  |  |  |
| 2.10.3. saviraiškos įgūdžių ir meninių gebėjimų lavinimas ir (ar) palaikymas |  |  |  |
| 2.10.4. individuali ir (ar) grupinė emocinė–psichologinė pagalba, savitarpio paramos grupės |  |  |  |
| 2.11. Paslauga teikiamos pagal nustatytą poreikį bei sudarytus individualius paslaugų gavėjams planus (vykdomomis veiklomis pasiekiami konkretūs teigiami rezultatai srityse) |  |  |  |
| 3. | **Paslaugą**  **teikiantis personalas** | 3.1. 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 |  |  |  |
| 3.2. Darbuotojams sudaryta galimybė tobulinti kvalifikaciją |  |  |  |
| 3.3. Organizuojami darbuotojų pasitarimai socialinių paslaugų teikimo klausimais, dalinamasi patirtimi tarpusavyje ir su kitais socialinių paslaugų teikėjais, tobulinama kvalifikacija |  |  |  |
| 4. | **Paslaugos teikimo vieta** | 4.1. Patalpos atitinka nustatytus akredituotos socialinės paslaugos teikimo reikalavimus patalpoms |  |  |  |
| 5. | **Paslaugos viešinimas** | 5.1. Paslauga viešinama įvairiomis priemonėmis (interneto svetainėje, spaudoje, socialiniuose tinkluose, renginiuose, informacinėse lentose ir pan.) |  |  |  |
| 6. | **Bendradarbiavimas** | 6.1. Paslaugos teikimas derinimas su kitomis pagalbos formomis, teikiant paslaugas bendradarbiaujama su socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros ir kitomis įstaigomis, bendruomene, seniūnijomis su kitais socialiniais partneriais |  |  |  |
| 7. | **Asmens duomenų apsaugos užtikrinimas** | 7.1. Paslaugų gavėjų dokumentai saugomi ir tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka |  |  |  |

\* Taikoma, jei nustatyta teisės aktuose ar sutartyse

Išvados:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tikrinimą atliko:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

**Socialinių paslaugų teikėjas įvykdė/neįvykdė rekomendacijas.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Rokiškio rajono savivaldybėje teikiamų prevencinių, bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybės tvarkos aprašo  6 priedas |

**AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PASLAUGOS GAVĖJO APKLAUSOS ANKETA**

1. Jūsų lytis:

□ vyras;

□ moteris.

1. Jūsų amžius:

□ iki 30 metų;

□ 31–45 metai;

□ 46–65 metai;

□ 65 metai ir vyresni.

1. Prašome įrašyti socialinių paslaugų teikėjo, kurio teikiamomis socialinėmis paslaugomis naudojatės, pavadinimą: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
2. Kokiu būdu sužinojote apie teikiamas akredituotas socialines paslaugas *(tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite* X*)*?

□ Iš seniūnijos ar savivaldybės administracijos darbuotojų;

□ Iš spaudos, televizijos;

□ Interneto;

□ Iš pažįstamų / artimųjų;

□ Iš medicinos darbuotojų;

□ Iš socialinių paslaugų srities darbuotojų;

□ Iš Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

□ Kita (įrašykite)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1. Kiek laiko Jums teikiamos socialinės paslaugos *(tinkamą atsakymą pažymėkite* X*)*? □ trumpiau kaip metus

□ 1-2 metus;

□ 3-5 metus ;

□ ilgiau kaip 5metus.

1. Kokios socialinės paslaugos Jums teikiamos *(tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite* X*)*?

□ Pagalba į namus;

□ Socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas;

□ Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose;

□ Laikinas apnakvindinimas;

□ Psichosocialinė pagalba;

□ Pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, įtėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti asmenims;

□ Intensyvi krizių įveikimo pagalba;

□ Laikinas atokvėpis;

□ Apgyvendinimas apsaugotame būste;

□ Palydėjimo paslauga jaunuoliams;

□ Vaikų dienos socialinė priežiūra;

□ Socialinė priežiūra šeimoms;

□ Socialinė reabilitacija asmenims su negalia bendruomenėje.

1. Prašome pateikti Jūsų nuomonę*(tinkamus atsakymus pažymėkite* X*)*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vertinimo kriterijai | Atsakymų variantai | Jei pasirinkote atsakymą „Ne“ arba „Iš dalies“ prašome nurodyti priežastis |
| 7.1. | Ar informacija apie socialines paslaugas yra prieinama ir aiški? | * Taip * Ne * Iš dalies |  |
| 7.2. | Ar Jus tenkina teikiamų socialinių paslaugų dažnumas? | * Taip * Ne * Iš dalies |  |
| 7.3. | Ar teikiamos socialinės paslaugos padeda pagerinti Jūsų (artimųjų) gyvenimo kokybę? | * Taip * Ne * Iš dalies |  |
| 7.4. | Ar teikiamos socialinės paslaugos atitinka Jūsų lūkesčius ir patenkina poreikius? | * Taip * Ne * Iš dalies |  |
| 7.5. | Ar aiškios mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas sąlygos? | * Taip * Ne * Iš dalies |  |
| 7.6. | Ar aiškios skundų ar pasiūlymų pateikimo galimybės? | * Taip * Ne * Iš dalies |  |
| 7.7. | Ar teikiant socialines paslaugas atsižvelgiama į Jūsų prašymus / siūlymus? | * Taip * Ne * Iš dalies |  |
| 7.8. | Ar pasitikite socialines paslaugas teikiančiu darbuotoju? | * Taip * Ne * Iš dalies |  |
| 7.9. | Ar iškilusios problemos, teikiant socialines paslaugas, sprendžiamos operatyviai ir sėkmingai? | * Taip * Ne * Iš dalies |  |

1. Prašome pateikti pasiūlymus, ką, Jūsų nuomone, reikėtų tobulinti, siekiant geresnės socialinių paslaugų kokybės?

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... .

**Dėkojame, kad sutikote dalyvauti apklausoje**. Jūsų pateikti atsakymai bus labai naudingi tobulinant socialinės paslaugų kokybę Rokiškio rajono savivaldybėje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Rokiškio rajono savivaldybėje teikiamų prevencinių, bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybės tvarkos aprašo  7 priedas |

**ANKETA**

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJUI / ŠEIMOS NARIUI / ARTIMAJAM / SUINTERESUOTAM ASMENIUI**

1. Įrašykite Jums, Jūsų šeimos nariui/artimajam/suinteresuotam asmeniui socialines paslaugas teikiančios įstaigos pavadinimą:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Pažymėkite Jums, Jūsų šeimos nariui/artimajam/suinteresuotam asmeniui teikiamas socialines paslaugas *(tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite* X*)*?

Prevencinės socialinės paslaugos:

□ potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieška;

□ kompleksinės paslaugos šeimai;

□ darbas su bendruomene;

□ šeimos konferencija;

□ atviras darbas su jaunimu;

□ mobilus darbas su jaunimu;

□ sociokultūrinės paslaugos; □ informavimas

Bendrosios socialinės paslaugos:

□ konsultavimas;

□ tarpininkavimas ir atstovavimas;

□ maitinimo organizavimas;

□ aprūpinimas būtiniausiais drabužiais ir avalyne;

□ transporto organizavimas;

□ asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas;

□ darbas su jaunimu gatvėje.

1. Kiek laiko Jums, Jūsų šeimos nariui/artimajam/suinteresuotam asmeniui teikiamos socialinės paslaugos *(tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite* X*)*?

□ mažiau nei 3 mėnesius;

□ nuo 3 iki 6 mėnesių;

□ nuo 6 iki 12 mėnesių;

□ nuo 1 iki 3 metų;

□ nuo 3 iki 5 metų; □ ilgiau kaip 5 metus.

1. Kokiu būdu sužinojote apie teikiamas akredituotas socialines paslaugas *(tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite* X*)*?

□ iš seniūnijos ar savivaldybės administracijos darbuotojų;

□ iš spaudos, televizijos;

□ internetu;

□ iš pažįstamų / artimųjų;

□ iš medicinos darbuotojų;

□ iš socialinių paslaugų srities darbuotojų;

□ kita (įrašykite)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1. Įvertinkite balais nuo 1 iki 5, kur 1 – žemiausias, 5 – aukščiausias balas:

Prašymo pateikimo galimybės 1 2 3 4 5

Informacijos apie socialines paslaugas prieinamumas, aiškumas 1 2 3 4 5

Jūsų savijauta / gyvenimo kokybė iki socialinių paslaugų skyrimo 1 2 3 4 5

Jūsų savijauta / gyvenimo kokybė po socialinių paslaugų suteikimo 1 2 3 4 5

Teikiamų socialinių paslaugų kokybė 1 2 3 4 5

Nusiskundimų ar siūlymų pateikimo galimybės 1 2 3 4 5

1. Ar pritariate žemiau nurodytiems teiginiams *(tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite* X*)*?

Man skiriama pakankamai laiko paslaugai suteikti □ taip □ ne □ nežinau

Man pakanka teikiamų socialinių paslaugų □ taip □ ne □ nežinau

Teikiant paslaugas atsižvelgiama į mano prašymus / siūlymus □ taip □ ne □ nežinau

Teikiamos socialinės paslaugos pateisino mano lūkesčius □ taip □ ne □ nežinau

Pasitikiu paslaugas teikiančiu darbuotoju □ taip □ ne □ nežinau

Teikiantis paslaugas darbuotojas mandagus, atidus man □ taip □ ne □ nežinau

Mano problemos sprendžiamos operatyviai ir sėkmingai □ taip □ ne □ nežinau

Man teikiama pakankama informacija apie paslaugą □ taip □ ne □ nežinau

1. Jūsų siūlymai ar rekomendacijos tobulinant socialinių paslaugų teikimą ir organizavimą: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Dėkojame, kad sutikote dalyvauti apklausoje**. Jūsų pateikti atsakymai bus labai naudingi tobulinant socialinių paslaugų kokybę Rokiškio rajono savivaldybėje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Rokiškio rajono savivaldybėje teikiamų prevencinių, bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybės tvarkos aprašo  8 priedas |

**ANKETA DARBUOTOJUI**

1. Prašome įvertinti balu nuo 1 iki 5, kur 1 – žemiausias, 5 – aukščiausias balas:

Darbo sąlygos (švara, saugumas, komfortas ir kt.) 1 2 3 4 5

Darbui reikalingos priemonės 1 2 3 4 5

(darbų saugos priemonės, kanceliarinės ir ryšio priemonės, kt.)

Darbo organizavimas (darbo grafikas, vadavimas ir kt.) 1 2 3 4 5

Profesinė rizika (įvertinkite balu, kaip vertinate riziką savo darbe) 1 2 3 4 5

Patiriamas stresas darbe 1 2 3 4 5

Saugumo užtikrinimas (skiepai, dezinfekcinės priemonės ir kt.) 1 2 3 4 5

Jūsų darbo krūvis 1 2 3 4 5

Darbo tikslų ir rezultatų aiškumas 1 2 3 4 5

Bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis 1 2 3 4 5

Kaip vertinate savo pasitenkinimą darbu 1 2 3 4 5

Įvertinkite savo motyvaciją darbui 1 2 3 4 5

Profesinės etikos laikymasis 1 2 3 4 5

Dalyvavimas nustatant kvalifikacijos poreikį 1 2 3 4 5

Teikiamų socialinių paslaugų viešinimo priemonės 1 2 3 4 5

1. Kaip manote, kaip pasikeitė daugumos Jūsų klientų gyvenimo kokybė pradėjus teikti socialines paslaugas *(tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite* X*)*?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □ klientai tapo savarankiškesni, laimingesni; | □ klientų gyvenimo kokybė nepasikeitė | □ neturiu nuomonės |

1. Su kokiomis socialinėmis grupėmis dirbate *(tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite* X*)*?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| □ senyvo amžiaus asmenys | □ asmenys su negalia | □ asmenys, patiriantys socialinę riziką | □ vaikai | □ kita \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Kokie pagrindiniai sunkumai darbe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Darbo praktikoje teko susidurti su bet kokio smurto atvejais *(tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite* X*)*?:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □ taip | □ ne | □ nepamenu |

1. Į kliento individualius poreikius atsižvelgiama *(tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite* X*)*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| □ dažniausiai | □ pagal aplinkybes | □ retai | □ neturiu nuomonės |

1. Jūsų siūlymai ar rekomendacijos tobulinant socialinių paslaugų teikimą ir organizavimą: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dėkojame, kad sutikote dalyvauti apklausoje**. Jūsų pateikti atsakymai bus labai naudingi tobulinant socialinės paslaugų kokybę Rokiškio rajono savivaldybėje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_