



**JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS
AKREDITAVIMO IR TEIKIAMOS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS
KOKYBĖS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2022 m. kovo 18 d. Nr. 13B-331

Jonava

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1 ir 6 dalimis, 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 punktu:

1. T v i r t i n u Jonavos rajono savivaldybės socialinės priežiūros akreditavimo ir teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u Jonavos rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriui vykdyti socialinės priežiūros paslaugų akreditavimo ir akredituotų paslaugų kokybės kontrolės teikimą.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 10 d. įsakymą Nr. 13B-1673 „Dėl Jonavos rajono savivaldybės socialinės priežiūros paslaugų akreditavimo ir akredituotų paslaugų kokybės kontrolės teikimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose teismo rūmuose (Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda; Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas).

Administracijos direktorius

Valdas Majauskas

PATVIRTINTA
Jonavos rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. kovo 18 d.
įsakymu Nr. 13B-331

JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS AKREDITAVIMO IR TEIKIAMOS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) socialinės priežiūros akreditavimo ir teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato socialinių paslaugų įstaigų (toliau – įstaigos), pageidaujančių teikti akredituotą socialinę priežiūrą ir vykdančių veiklą Savivaldybės teritorijoje, prašymų akredituotai socialinei priežiūrai teikti pateikimą, teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo, sustabdymo ir panaikinimo tvarką, akredituotos socialinės priežiūros paslaugų kokybės kontrolės vertinimą (toliau – vertinimas).

2. Socialinės priežiūros paslaugas teikiančių įstaigų akreditavimo ir akredituotų socialinės priežiūros paslaugų kokybės kontrolės tikslas – įvertinti įstaigos, norinčios teikti akredituotą socialinę priežiūrą, pasirengimą teikti šias paslaugas, įvertinti akredituotos socialinės priežiūros atitiktį norminiams reikalavimams, suteikti metodinę pagalbą dėl atitikties reikalavimų taikymo.

3. Socialinės priežiūros paslaugas teikiančių įstaigų akreditavimo uždaviniai:

3.1. įvertinti įstaigos potencialą ir pasirengimą organizuoti socialinės priežiūros paslaugas;

3.2. užtikrinti socialinės priežiūros paslaugas teikiančių įstaigų apskaitą rajone.

4. Vertinimo uždaviniai:

4.1. vertinti akredituotų socialinės priežiūros paslaugų kokybę ir teikti rekomendacijas įstaigoms dėl paslaugų kokybės gerinimo;

4.2. vykdyti akredituotų socialinės priežiūros paslaugų teikimo pažeidimų prevenciją.

5. Vertinimą atlieka Jonavos rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos skyrius (toliau – Skyrius), vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 (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, Akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A1-492 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais paslaugų priežiūrą ir kontrolę.

6. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS AKREDITACIJAI, JŲ VERTINIMAS

7. Įstaiga, pageidaujanti teikti akredituotą socialinę priežiūrą (toliau – pareiškėjas) ir vykdyti veiklą Savivaldybės teritorijoje, pateikia Savivaldybei nustatytos formos prašymą leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą (toliau – prašymas) (Akreditavimo tvarkos aprašo 1 priedas). Prašymas turi būti užpildytas lietuvių kalba, pasirašytas įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens. Prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, atitinkančiu 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/E, nustatytus kvalifikuotam elektroniniam parašui keliamus reikalavimus.

8. Pareiškėjas kartu su prašymu privalo pateikti Akreditavimo tvarkos aprašo 6 punkte nurodytus ir lietuvių kalba surašytus dokumentus (arba jų vertimus, patvirtintus vertėjo, pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens) ar jų kopijas.

9. Akreditavimo tvarkos aprašo 5 ir 6 punktuose nurodyti dokumentai pateikiami elektroniniu paštu socparamos.skyrius@jonava.lt. Šie dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.

10. Skyriui gavus prašymą, specialistas įvertina, ar pateiktas prašymas ir dokumentai atitinka Akreditavimo tvarkos aprašo 9 punkte keliamus reikalavimus. Nustačius, kad pareiškėjas prašyme nenurodė visos reikalingos informacijos, pateikė ne visus nurodytus dokumentus, dokumentai netinkamai įforminti, apie tai per 5 darbo dienas raštu informuoja juos pateikusį pareiškėją ir nustato, kad per 3 darbo dienas pateikia (patikslina) reikalingus dokumentus ir (ar) informaciją. Jei per nustatytą terminą pareiškėjas trūkstamų dokumentų nepateikia, priimamas sprendimas pareiškėjo pateikto prašymo ir dokumentų vertinimo procedūrą nutraukti. Apie tai pareiškėjas informuojamas raštu, nurodant procedūros nutraukimo priežastį.

11. Aprašo 10 punkte nurodyta procedūra atliekama ne ilgiau nei per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos.

III SKYRIUS

TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ SUTEIKIMAS SUSTABDYMAS AR PANAIKINIMAS

12. Sprendimas dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą įforminamas Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymu.

13. Nustačius, kad pareiškėjas prašyme nurodė visą reikalingą informaciją, pateikė visus reikalingus tinkamai įformintus dokumentus, Skyrius:

13.1. rengia Administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl įstaigos teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą;

13.2. apie priimtą sprendimą dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą per 3 darbo dienas informuoja raštu pareiškėją, pateikiant sprendimo (įsakymo) kopiją.

14. Skyriaus specialistas 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, nurodo 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 įsakymu, 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 rehabilitaciją 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).

Punkto pakeitimai:

Nr. [13B-1392](#), 2022-09-21, paskelbta TAR 2022-09-21, i. k. 2022-19242

15. Įstaigai teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikiama 3 metams nuo sprendimo priėmimo dienos. Pasibaigus šiam terminui, įstaiga iš naujo kreipiasi į Skyrių šiame Apraše ir Akreditavimo tvarkos apraše nustatyta tvarka dėl akredituotos socialinės priežiūros teikimo. Jei įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą buvo laikinai sustabdyta Įstatyme 25² straipsnio 5 dalyje nustatytais atvejais, 3 metų laikotarpis skaičiuojamas susumavus akredituotos socialinės priežiūros teikimo laikotarpius.

16. Pasikeitus prašyme ar jo priede (prieduose) pateiktiems duomenims, pareiškėjas ar akredituotą socialinę priežiūrą teikianti įstaiga ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo šių duomenų pasikeitimo dienos, raštu informuoja Jonavos rajono savivaldybės administraciją (toliau – Savivaldybės administracija) nurodydami, kuriuos duomenis prašoma patikslinti, ir duomenų tikslinimo priežastį, kartu pateikdami iš naujo užpildytą atitinkamą (-as), Akreditavimo tvarkos aprašo leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą prašymo priedo (-ų) formą (-as). Per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos Skyrius patikslina šiuos duomenis SPIS.

17. Įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą gali būti sustabdoma Įstatymo 25² straipsnio 5 dalyje nustatytais atvejais ar panaikinama Įstatymo 25² straipsnio 6 dalyje nustatytais atvejais, Administracijos direktoriaus sprendimu (įsakymu).

18. Apie teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymą ar panaikinimą Skyrius informuoja įstaigą raštu per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

19. Skyriaus specialistas 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 KONTROLĖS VERTINIMAS

20. Akredituotos socialinės priežiūros kontrolę vykdo ne mažiau kaip du Skyriaus specialistai vertindami akredituotos socialinės priežiūros paslaugų kokybę ir stebėdami šių paslaugų teikimą, konsultuodami įstaigas ir atlikdami kitus prevencinius veiksmus, skirtus užkirsti kelią galimiems teisės aktų pažeidimams, pateikdami išvadas ir rekomendacijas dėl įstaigos teikiamų paslaugų tobulinimo.

21. Vertinimas organizuojamas paslaugų gavėjų lygmeniu ir įstaigų lygmeniu.

22. Socialinės priežiūros kokybė paslaugų gavėjo lygmeniu vertinama, siekiant išsiaiškinti paslaugos gavėjo pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis lygį, jo nuomonę apie teikiamos socialinės priežiūros kokybę ir paslaugų išvystymo pakankamumą. Apklausa gali būti atliekama tiesiogiai,

telefonu, elektroniniu paštu, internetu, bendraujant su socialinių paslaugų gavėjais ar jo atstovais, užpildant akredituotos socialinės priežiūros paslaugų gavėjo apklausos anketą (Aprašo 1 priedas).

23. Socialinės priežiūros kokybė paslaugų gavėjų lygmeniu vertinama ne rečiau kaip kartą per metus, bendradarbiaujant su įstaiga.

24. Skyrius įstaigų lygmeniu gali atlikti planinį ir neplaninį vertinimą.

25. Planinis vertinimas atliekamas ne rečiau kaip 1 kartą per suteiktos akreditacijos laikotarpį.

26. Apie numatomą vykdyti planinį vertinimą įstaiga informuojama raštu ar elektroniniu paštu likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki numatomo atlikti vertinimo pradžios. Įstaiga informuojama apie datą ir laiką, kada bus atliekamas vertinimas vietoje, vertinimo tikslą, pagrindą, kokius dokumentus įstaiga privalo pateikti.

27. Neplaninis vertinimas atliekamas neinformavus įstaigos šiais atvejais:

27.1. gavus kitos kompetentingos institucijos rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti įstaigos, teikiančios akredituotos socialinės priežiūros paslaugų, vertinimą;

27.2. turint informacijos ar kilus pagrįstų įtarimų dėl įstaigos veiklos, kuri gali neatitikti akredituotai socialinei priežiūrai keliamų reikalavimų;

27.3. siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti ankstesnio vertinimo metu nustatyti teisės aktų pažeidimai, įgyvendintos rekomendacijos.

28. Atliekant planinį vertinimą, užpildomas akredituotos socialinės priežiūros kokybės vertinimo aktas (Aprašo 2 priedas) (toliau – vertinimo aktas). Atliekant neplaninį vertinimą užpildomos Aprašo 2 priedo vertinamos dalys.

29. Skyriaus specialistai atlikę planinį arba neplaninį vertinimą per 20 darbo dienų parengia vertinimo aktą. Akte nurodoma vertinimo metu surinkta ir apibendrinta informacija pagal vertinimo kriterijus, nurodytas tikslas, išvados. Vertinimo akto rengimo terminas gali būti ilgesnis, atsižvelgiant į vertinimo metu surinktos informacijos sudėtingumą, informacijos iš kitų institucijų surinkimą.

30. Vertinimo akto kopija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po vertinimo akto parengimo pateikiama įstaigai. Skyriui nustačius pažeidimus vertinimo akte nurodomas terminas (ne ilgesnis nei 6 mėn.) per kurį vertinimo metu nustatyti pažeidimai turi būti pašalinti, rekomendacijos.

31. Gavę informaciją iš įstaigos apie pašalintus pažeidimus ir įgyvendintas rekomendacijas Skyriaus specialistai patikrina ar pažeidimai pašalinti, rekomendacijos įgyvendintos tinkamai ir apie tai pažymi vertinimo akte.

32. Skyriui nustačius teisės aktų pažeidimus ar neatitikimus akredituotai socialinei priežiūrai keliamiems reikalavimams ir įstaigai per nurodytą terminą jų nepašalinus, pagal kompetenciją inicijuojamas poveikio priemonių taikymas (dėl sustabdymo ar panaikinimo teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą, įstaigos finansavimo sutarties nutraukimo ir kt.).

33. Skyrius informuoja akredituotą įstaigą raštu dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo, panaikinimo šio Aprašo 18 punkte nustatyta tvarka ir pateikia vertinimo akto kopiją ir Administracijos direktoriaus pasirašytą sprendimą (įsakymo dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo kopiją arba įsakymo dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą panaikinimo kopiją). Kai priimamas sprendimas dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo, papildomai nurodomas terminas per kurį vertinimo metu nustatyti pažeidimai turi būti pašalinti, priimtų sprendimų apskundimo tvarka, terminai ir įstaigos konsultavimosi galimybės.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Skyrius turi teisę gauti iš akredituotą socialinę priežiūrą teikiančių įstaigų visą socialinės priežiūros akreditavimui ir vertinimui reikalingą informaciją.

35. Įstaiga atsako už socialinės priežiūros akreditavimo ir vertinimo metu pateiktos informacijos teisingumą.

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

38. Savivaldybės administracijos sprendimai, susiję su šio Aprašo reikalavimų vykdymu, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

39. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu. 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, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIŽIŪROS GAVĖJO (ATSTOVO*) APKLAUSOS ANKETA

1. Jūsų lytis

- ☐ vyras
- ☐ moteris

2. Jūsų amžius

- ☐ iki 30 metų
- ☐ 31-45 metų
- ☐ 46-60 metų
- ☐ 61 metų ir vyresni

3. Prašome įrašyti įstaigos, kurios teikiamomis socialinėmis prižiūros paslaugomis naudojates, pavadinimą:

4. Koku būdu sužinojote apie socialinės prižiūros paslaugas (*tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite* ☒)?

- ☐ Iš seniūnijos ar Savivaldybės darbuotojų
- ☐ Iš spaudos, televizijos
- ☐ Iš pažįstamų/artimųjų
- ☐ Iš medicinos darbuotojų
- ☐ Kita (įrašykite) _____

5. Kiek laiko Jums teikiamos socialinės prižiūros paslaugos (*tinkamą atsakymą pažymėkite* ☒)?

- ☐ trumpiau kaip metus
- ☐ 1-2 metus
- ☐ 3-4 metus
- ☐ ilgiau kaip 4 metus

6. Kokios socialinės prižiūros paslaugos Jums teikiamos (*tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite* ☒)?

- ☐ Pagalba į namus
- ☐ Socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas
- ☐ Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose
- ☐ Laikinas apnakvindinimas
- ☐ Psichosocialinė pagalba
- ☐ Pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams bei besirengiantiems jais tapti
- ☐ Intensyvi krizių įveikimo pagalba
- ☐ Laikinas atokvėpis
- ☐ Apgyvendinimas nakvynės namuose
- ☐ Apgyvendinimas apsaugotame būste
- ☐ Palydėjimo paslauga jaunuoliams
- ☐ Vaikų dienos socialinė prižiūra

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

Vertinimo kriterijai	Taip	Iš dalies	Ne
Ar informacija apie socialinės priežiūros paslaugas yra prieinama ir aiški?			
Ar Jus tenkina teikiamų socialinių priežiūros paslaugų dažnumas?			
Ar teikiamos socialinės priežiūros paslaugos padeda pagerinti Jūsų (artimųjų) gyvenimo kokybę?			
Ar teikiamos socialinės priežiūros paslaugos atitinka Jūsų lūkesčius ir patenkina poreikius?			
Ar aiškios mokėjimo už teikiamas socialinės priežiūros paslaugas sąlygos?			
Ar aiškios skundų ar pasiūlymų pateikimo galimybės?			
Ar teikiant socialinės priežiūros paslaugas atsižvelgiama į Jūsų prašymus / siūlymus?			
Ar pasitikite socialinės priežiūros paslaugas teikiančiu darbuotoju?			
Ar socialinės priežiūros paslaugas teikiantis darbuotojas yra mandagus ir atidus?			
Ar iškilusios problemos, teikiant socialinės priežiūros paslaugas, sprendžiamos operatyviai ir sėkmingai?			

8. Prašome pateikti pasiūlymus, ką, Jūsų nuomone, reikėtų tobulinti siekiant geresnės socialinės priežiūros paslaugų kokybės?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*- socialinių paslaugų gavėjo atstovas anketą pildė socialines paslaugas gaunančio asmens vardu tuo atveju, kai paslaugų gavėjas to negali atlikti dėl amžiaus ar pan.

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

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS VERTINIMO AKTAS

Paslaugos teikėjo pavadinimas _____

Apsilankymo tikslas _____

Patikros rūšis (planinė / neplaninė) _____

Paslaugos teikėjo vertinimo kriterijai:

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus pavadinimas	Vertinimo kriterijaus turinys	Kriterijaus atitikimo atžyma (pažymėti x)	Pastabos / rekomendacijos
1.	Įstaigos akredituotų socialinės priežiūros paslaugų organizavimo ir teikimo dokumentai	Metinis veiklos planas	☐ pateikta ☐ nepateikta	
		Teikiamų paslaugų sąrašas	☐ pateikta ☐ nepateikta	
		Socialinę priežiūrą teikiančių darbuotojų pareigybės aprašymai	☐ pateikta ☐ nepateikta	
		Socialinę priežiūrą teikiančių darbuotojų darbo sutartys	☐ pateikta ☐ nepateikta	
		Darbų saugos instrukcijos	☐ pateikta ☐ nepateikta	
		Vidaus tvarkos taisyklės	☐ pateikta ☐ nepateikta	
		Socialinės priežiūros organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (-ai)	☐ pateikta ☐ nepateikta	
		Socialinės priežiūros teikimo sutartys tarp įstaigos ir paslaugų gavėjų*	☐ pateikta ☐ nepateikta	
		Paslaugų gavėjų bylos su visais teisės aktais nustatyta tvarka privalomais dokumentais socialinės priežiūros paslaugoms gauti	☐ pateikta ☐ nepateikta	
		Metinė veiklos ataskaita	☐ pateikta ☐ nepateikta	
2.	Akredituotos socialinės priežiūros paslaugų teikimo	Patalpų kiekio ir pobūdžio atitiktis	☐ atitinka ☐ neatitinka	
		Priešgaisrinės saugos reikalavimams	☐ atitinka ☐ neatitinka	

	reikalavimai patalpoms (patvirtinti LR socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais) (jei paslaugai teikti būtinos patalpos)	Darbo saugos reikalavimams	☐ atitinka ☐ neatitinka	
		Higienos reikalavimams	☐ atitinka ☐ neatitinka	
3.	Akredituotos socialinės priežiūros paslaugų teikimo reikalavimai personalui (patvirtinti LR socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais)	Socialiniai darbuotojai yra įgiję Socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 6 dalyje nurodytą išsilavinimą	☐ taip ☐ ne	
		Individualios priežiūros darbuotojai atitinka Socialinių paslaugų įstatymo 19 straipsnio 6 ¹ dalyje nurodytus reikalavimus	☐ taip ☐ ne	
		Kiti darbuotojai yra įgiję atitinkamai profesijai reikalingą teisės aktuose nustatytą išsilavinimą	☐ taip ☐ ne	
		Darbuotojams sudaryta galimybė tobulinti kvalifikaciją	☐ taip ☐ ne	
		Sudaryti akredituotą socialinę priežiūrą teikiančių darbuotojų darbo grafikai	☐ taip ☐ ne	
		Akredituotą socialinę priežiūrą teikiančių darbuotojų darbo krūvis atitinka teisės aktais nustatytus reikalavimus	☐ taip ☐ ne	
		Pažymos iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro	☐ pateikta ☐ nepateikta	
4.	Bendradarbiavimas	Teikiant akredituotas socialinės priežiūros paslaugas bendradarbiaujama su socialiniais partneriais	☐ taip ☐ ne	
5.	Paslaugų viešinimas	Viešai skelbiama informacija apie įstaigos misiją, viziją, darbo formą, tikslus ir uždavinius, jų įgyvendinimo priemonės ir teikiamas paslaugas	☐ interneto svetainėje ☐ spaudoje ☐ socialiniuose tinkluose ☐ renginiuose, ☐ informacinėse lentose	

6.	Asmens duomenų apsaugos užtikrinimas	Paslaugų gavėjų dokumentai saugomi ir tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka	☐ taip ☐ ne	
		Paslaugų gavėjų sutikimai dėl asmens duomenų naudojimo	☐ pateikta ☐ nepateikta	

*taikoma vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugoms

Tikrinti dokumentai:

Išvados:

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

Vertinimą atliko:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Ištaiga įvykdė / neįvykdė (pabraukti) rekomendacijas

Pastabos

Priedo pakeitimai:

Nr. [13B-1392](#), 2022-09-21, paskelbta TAR 2022-09-21, i. k. 2022-19242

Pakeitimai:

1.

Jonavos rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [13B-1392](#), 2022-09-21, paskelbta TAR 2022-09-21, i. k. 2022-19242

Dėl Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. kovo 18 d. įsakymo Nr. 13B-331 „Dėl Jonavos rajono savivaldybės socialinės priežiūros akreditavimo ir teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo