



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGŲ IR SOCIALINĖS PASLAUGAS TEIKIANČIŲ FIZINIŲ ASMENŲ TEIKIAMŲ AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 14 straipsnio 1 dalimi, 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 punktu, 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 Socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės Širvintų rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės mero 2023 m. rugpjūčio 11 d. potvarkį Nr. 6-144 „Dėl Įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės Širvintų rajono savivaldybės tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Regionų administraciniam teismui per 1 (vieną) mėnesį nuo jo paskelbimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskiuvienė

Parengė:
Socialinės paramos skyriaus vyresnioji
specialistė

Giedrė Kanapienė

SUDERINTA
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Vaida Šeipūnė

SUDERINTA
Socialinės paramos skyriaus vedėja

Ieva Kananovič

SUDERINTA
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Rima Nainienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės mero
2024 m. spalio d. potvarkiu Nr.

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGŲ IR SOCIALINES PASLAUGAS TEIKIANČIŲ FIZINIŲ ASMENŲ TEIKIAMŲ AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės Širvintų rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamų Širvintų rajono savivaldybėje akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės organizavimo ir vykdymo, akredituotų socialinių paslaugų teikėjų 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 – Akredituotų socialinių paslaugų reikalavimai).

3. Socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų (toliau – socialinių paslaugų teikėjai) teikiamų akredituotų socialinių paslaugų (toliau – akredituotos socialinės paslaugos) kokybės kontrolės tikslas – įvertinti, ar savivaldybėje teikiamos akredituotos socialinės paslaugos atitinka teisės aktais nustatytus reikalavimus ir paslaugų gavėjų poreikius, užtikrinti ir gerinti akredituotų socialinių paslaugų kokybę bei formuoti akredituotoms socialinėms paslaugoms keliamų reikalavimų taikymo praktiką Širvintų rajono savivaldybėje.

4. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolę Širvintų rajono savivaldybėje vykdo Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius).

5. 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 akredituotų socialinių paslaugų teikimą, sąvokas.

II SKYRIUS AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

7. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimas atliekamas ne rečiau kaip kartą per 3 metus. Socialinės paramos skyrius akredituotų socialinių paslaugų teikėjų planinį vertinimą atlieka ne anksčiau kaip praėjus 6 mėnesiams po priimto sprendimo dėl teisės teikti akredituotas socialines paslaugas suteikimo (netaikoma neplaniniams vertinimams).

8. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolę Socialinės paramos skyrius vertina atlikdamas planinius ir neplaninius vertinimus socialinių paslaugų teikimo vietoje ir (ar) nuotoliniu būdu. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės vertinimo planas einamiesiems metams tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

9. Apie numatomą vykdyti planinį vertinimą atsakingam asmeniui pranešama raštu elektroninio ryšio priemonėmis likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki numatomo atlikti vertinimo pradžios (netaikoma neplaniniams vertinimams). Savivaldybės administracijos siunčiamame rašte

nurodoma: kada bus atliekamas vertinimas vietoje, vertinimo tikslas, pagrindas, trukmė, vertinamas socialinių paslaugų teikimo laikotarpis, kokie dokumentai bus vertinami, ir kita būtina informacija.

10. Planinis vertinimas gali būti atšauktas, pakeista jo data arba gali būti atliekamas nuotoliniu būdu dėl svarbių, iš anksto nenumatytų aplinkybių. Paaškęjus šioms aplinkybėms, atsakingas asmuo nedelsiant informuojamas raštu elektroninio ryšio priemonėmis.

11. Socialinės paramos skyrius šio Tvarkos aprašo 12 punkte nustatytais atvejais turi teisę iš anksto su akredituotų socialinių paslaugų teikėju nesuderintu laiku atlikti neplaninį akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimą.

12. Neplaninis akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės vertinimas atliekamas šiais atvejais:

12.1. gavus valstybės ar Savivaldybės institucijos, įstaigos rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti vertinimą;

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

12.3. turint informacijos ar kilus pagrįstų įtarimų dėl akredituotų socialinių paslaugų teikėjo veiklos, kuri galimai neatitinka akredituotoms socialinėms paslaugoms keliamų reikalavimų;

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

III SKYRIUS

AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS VERTINIMO VYKDYMAS

13. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolė apima teikiamų akredituotų socialinių paslaugų stebėseną, kokybės vertinimą, konsultavimą ir kitų prevencinių veiksmų, skirtų užkirsti kelią galimiems teisės aktų pažeidimams, atlikimą, išvadų ir rekomendacijų dėl akredituotų socialinių paslaugų kokybės gerinimo pateikimą.

14. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimą, atsižvelgiant į teikimo apimtį, atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti Socialinės paramos skyriaus darbuotojai (toliau – atsakingi darbuotojai). Į akredituotų socialinių paslaugų teikimo stebėseną gali būti pakviesti skėtinių nevyriausybinų organizacijų atstovai.

15. Atsakingi darbuotojai, prieš atlikdami konkrečių akredituotų socialinių paslaugų planinį arba neplaninį vertinimą, su Socialinės paramos skyriaus vedėju žodžiu suderina vertinimo datą, parengia rašto, kuriame nurodoma Tvarkos aprašo 9 punkte nurodyta informacija, projektą ir, suderinę su Socialinės paramos skyriaus vedėju, teikia jį Savivaldybės administracijos direktoriui pasirašyti.

16. Jeigu vykdomas vertinimas yra neplaninis, atvykę atsakingi darbuotojai įteikia atsakingam asmeniui raštą, kuriame nurodoma: vertinimo atlikimo data, vertinimo tikslas, pagrindas, trukmė, kokius dokumentus privaloma pateikti, ir kita būtina informacija.

17. Atliekant vertinimą, užpildomas Akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimo aktas (toliau – vertinimo aktas) (Tvarkos aprašo 1 priedas).

18. Atsakingi darbuotojai, atlikdami akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimą, tikrina, ar yra laikomasi socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančių teisės aktų ir rekomendacijų, susipažįsta su paslaugų gavėjų bylomis ir individualiais pagalbos planais, kitais dokumentais bei informacija, gali užduoti papildomus klausimus akredituotų socialinių paslaugų teikėjams ir gavėjams bei atlikti anketines apklausas (Tvarkos aprašo 2 ir 3 priedai).

19. Atsakingi darbuotojai, atlikdami akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimą, turi teisę pagal kompetenciją kreiptis į valstybės, Savivaldybės įstaigas, kitas institucijas bei paslaugų gavėjus dėl informacijos, reikalingos atlikti akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimą.

20. Atsakingi darbuotojai, atlikę vertinimą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų parengia ir elektroniniu paštu akredituotų socialinių paslaugų teikėjui 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.).

21. Akredituotų socialinių paslaugų teikėjas, gavęs vertinimo aktą, susipažįsta su juo ir per nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo vertinimo akto gavimo dienos, pateikia Socialinės paramos skyriui informaciją apie veiksmus (priemones), kurių ėmėsi ar planuoja imtis nustatytų pažeidimų pašalinimui ar vykdydama pateiktas rekomendacijas.

22. Akredituotų socialinių paslaugų teikėjas privalo nedelsiant, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoti Socialinės paramos skyrių apie nustatytų pažeidimų pašalinimą ar rekomendacijų įvykdymą.

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

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

IV SKYRIUS VIDINIS TEIKIAMŲ AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS VERTINIMAS

25. Akredituotas socialines paslaugas teikiančios įstaigos (toliau – įstaiga), kurių steigėja yra Savivaldybė, privalo ne rečiau kaip vieną kartą per dvejus metus atlikti vidinį teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimą. Kitiems akredituotų socialinių paslaugų teikėjams vidinis akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimas yra rekomenduojamas.

26. Vidinis akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimo tikslas – gerinti teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybę, įvertinti jos gavėjų nuomonę apie gaunamas paslaugas ir šių paslaugų poveikį, darbuotojų poreikius ir lūkesčius.

27. Vidinį akredituotų socialinių paslaugų vertinimą akredituotų socialinių paslaugų teikėjas organizuoja ir atlieka ne rečiau kaip kartą per dvejus metus pagal šio Tvarkos aprašo 28 punkto rekomenduojamus arba savo pasirinktus metodus.

28. Vidinis akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimas gali būti atliekamas taikant šiuos metodus:

28.1. akredituotas socialines paslaugas teikiančių darbuotojų anketinę apklausą (Tvarkos aprašo 2 priedas);

28.1. akredituotų socialinių paslaugų gavėjų anketinę apklausą (Tvarkos aprašo 3 priedas);

28.3. kitus akredituotų socialinių paslaugų teikėjo pasirinktus metodus.

29. Akredituotų socialinių paslaugų teikėjas vidinio teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimo rezultatus pateikia susipažinti atsakingiems darbuotojams akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimo metu.

V SKYRIUS AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKĖJŲ KONSULTAVIMAS

30. Socialinės paramos skyrius teikia akredituotų socialinių paslaugų teikėjams konsultacijas, siekdamas padėti laikytis teisės aktų, reglamentuojančių akredituotų socialinių paslaugų teikimą.

31. Konsultacijos yra teikiamos žodžiu arba raštu atsakant į oficialų paklausimą elektroniniu paštu, telefonu.

32. Siekiant gerinti teikiamų konsultacijų kokybę ir identifikuoti konsultacijų metu kylančias problemas, Socialinės paramos skyrius pagal poreikį gali organizuoti susitikimus su akredituotų socialinių paslaugų teikėjais.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Socialinės paramos skyrius turi teisę gauti iš akredituotų socialinių paslaugų teikėjo visą akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimui reikalingą informaciją.

34. Akredituotų socialinių paslaugų teikėjas atsako už kokybės vertinimo metu pateiktos informacijos teisingumą.

35. Savivaldybės administracija viešina Savivaldybės interneto svetainėje informaciją apie Savivaldybės teritorijoje veikiančius socialinių paslaugų teikėjus ir jų teikiamas socialines paslaugas vadovaudamasi Įstatymo 14 straipsnio 5 dalies 6 punktu.

36. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės mero potvarkiu.

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

38. 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis.

39. Akredituotų socialinių paslaugų teikėjo veiksmai arba neveikimas, įgyvendinant šį Tvarkos aprašą, Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai, atsakingų darbuotojų veiksmai (neveikimas) gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos nustatyta tvarka.

Socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės Širvintų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo 1 priedas

AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS VERTINIMO AKTAS

Įstaigos / fizinio asmens pavadinimas

(data) Nr. _____

Vieta

Vertinimo laikotarpis: nuo _____/_____/_____ iki _____/_____/_____

Vertinimo data: _____/_____/_____

Atliekamas vertinimas planinis ☐ neplaninis ☐

[įrašykite priežastį, dėl kurios organizuojamas neplaninis akredituotų socialinių paslaugų vertinimas]

Įstaigos / fizinio asmens kontaktai:

Adresas _____

Telefono Nr. _____

El. pašto adresas _____

Vertinime dalyvavo akredituotų socialinių paslaugų teikėjo atstovai:

(pareigos, vardas ir pavardė) _____

(pareigos, vardas ir pavardė) _____

Nevyriausybinių organizacijų atstovas (-ė) (pareigos, vardas ir pavardė) _____

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Vertinimo turinys	Atitiktis rekomendacijoms: taip / ne / iš dalies / netaikoma	Pastabos / rekomendacijos
1.	Paslaugų gavėjai	Paslaugų gavėjų skaičius atitinka nustatytą paslaugų gavėjų skaičių		
		Formuojamos paslaugų gavėjų asmens bylos teisės aktų nustatyta tvarka, segama visa informacija, susijusi su teikiamomis paslaugomis		
		Vertinamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis		
2.	Paslaugų teikimas	Patvirtintas akredituotų socialinių paslaugų teikėjo metinis veiklos planas ir teikiamų paslaugų sąrašas		
		Nustatytos vidaus tvarkos taisyklės, patvirtintas paslaugų teikimo tvarkos aprašas (-ai), su juo (jais) supažindinti darbuotojai		
		Paslaugų sudėtis, trukmė ir gavėjai atitinka Socialinių paslaugų katalogą		
		Pildomas įstaigą lankančių asmenų registracijos žurnalas, rengiami individualūs socialinių paslaugų planai		
		Atliekamas vidinis teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimas		
		Informacija įvedama į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS)		
		Sudaromos paslaugų teikimo sutartys tarp paslaugų gavėjo ir akredituotų socialinių paslaugų teikėjo		
3.	Teikiantis paslaugas personalas	Patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymai, sudarytos darbo sutartys, patvirtintos darbų saugos instrukcijos, sudaryti darbuotojų darbo grafikai, darbuotojų išsilavinimas, profesinė kompetencija ir darbo krūvis atitinka reikalavimus ar rekomendacijas		

		Darbuotojams sudaryta galimybė tobulinti kvalifikaciją		
		Darbuotojai turi pažymą iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro, kad nėra teisti už nusikaltimus		
		Organizuojami darbuotojų pasitarimai paslaugų teikimo klausimais, dalinamasi 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	Paslaugų teikimas derinamas 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.		

Išvados:

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

Tikrinimą atliko:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Akredituotų socialinių paslaugų teikėjas įvykdė / neįvykdė rekomendacijas.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pakartotinio patikrinimo data _____

Socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės Širvintų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo
2 priedas

ANKETA AKREDITUOTAS SOCIALINES PASLAUGAS TEIKIANTIEMS DARBUOTOJAMS

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

1. Kokios jūsų pareigos?

- ☐ socialinis darbuotojas
☐ socialinis pedagogas
☐ individualios priežiūros darbuotojas
☐ kitas specialistas (psichologas ir kt.) _____

2. Kiek metų dirbate šį darbą?

3. Su kokiomis socialinėmis grupėmis dirbate:

- ☐ suaugęs asmenys su negalia ir jų šeimos
☐ senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos
☐ vaikai su negalia ir jų šeimos
☐ likę be tėvų globos vaikai
☐ vaikus globojančios šeimos
☐ socialinę riziką patiriančios šeimos
☐ socialinę riziką patiriantys vaikai ir jų šeimos
☐ iš pataisos įstaigų paleisti asmenys, nuo kurių paleidimo iš pataisos įstaigos dienos praėjo ne daugiau nei 12 mėn.
☐ kita _____

4. Keliems asmenims teikiate paslaugas?

5. Prašome pažymėti labiausiai tinkantį atsakymą:

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

Yra atsižvelgiama į Jūsų pateiktus pasiūlymus, gerinant darbo sąlygas ir paslaugų kokybę			
--	--	--	--

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

Vertinimo kriterijai	Balai				
Darbo sąlygos (švara, saugumas, komfortas 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, apsaugos, dezinfekcinės priemonės ir kt.)	1	2	3	4	5
Įvertinkite savo motyvaciją darbui	1	2	3	4	5
Darbo užmokestis	1	2	3	4	5

7. Ar teko darbe susidurti su bet kokio smurto atvejais:

☐ taip ☐ ne ☐ nepamenu

8. Prašome pažymėti labiausiai tinkantį atsakymą:

Ar darbuotojai, teikdami paslaugas, turi galimybę skirti pakankamai laiko šiems aspektams?

Vertinimo kriterijai	Taip	Ne	Iš dalies
Atsižvelgti į skundus ir prašymus, jei tokie pateikiami			
Užtikrinti visus konfidencialumo reikalavimus			
Suteikti informaciją, kur ir kaip pateikti skundus ir prašymus			
Nurodyti, kur kreiptis, jei jų teisės pažeidžiamos			
Paaiškinti klientams jų teises			

9. Ar Jums sudarytos galimybės tobulinti profesinę kompetenciją?

☐ taip ☐ iš dalies ☐ ne

10. Kokias mokymų formas išbandėte?

11. Kas Jums patinka šiame darbe? _____

12. Kas darbe sukelia sunkumus? Kokios pagalbos jums trūksta?

Jūsų siūlymai ar rekomendacijos tobulinant akredituotų socialinių paslaugų organizavimą ir teikimą

Dėkojame už atsakymus!

Socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės Širvintų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo
3 priedas

AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJO APKLAUSOS ANKETA

Gerb. kliente, kviečiame dalyvauti anoniminėje apklausoje apie akredituotų socialinių paslaugų kokybę. Apibendrinti rezultatai bus panaudoti gerinant teikiamų socialinių paslaugų kokybę Širvintų rajono savivaldybėje.

1. Kiek laiko Jums teikiamos socialinės paslaugos:

- ☐ trumpiau kaip metus
- ☐ 1 metus ir ilgiau.

2. Apie galimybę gauti socialines paslaugas Jūs sužinojote iš:

- ☐ seniūnijos ar Savivaldybės institucijų, įstaigų darbuotojų
- ☐ spaudos, televizijos
- ☐ pažįstamų, artimųjų
- ☐ medikų
- ☐ kitų _____.

3. Prašome pažymėti labiausiai tinkamą atsakymą - X:

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

4. Jūsų pasiūlymai ar rekomendacijos tobulinant akredituotų socialinių paslaugų organizavimą ir teikimą

.....
.....

Dėkojame už atsakymus!

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamų akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės širvintų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-10-22 Nr. 6-190
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	Živilė Pinskuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-10-22 14:56
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-10-23 00:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gabrielė Morozovaitė Specialistė (administratorė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-10-22 14:57
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-10-22 14:57
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-09-30 14:31 - 2028-09-28 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.20241017.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-10-24)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-10-24 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-