

Įsakymas netenka galios 2022-03-22:

Jonavos rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [13B-331](#), 2022-03-18, paskelbta TAR 2022-03-21, i. k. 2022-05035

Dėl Jonavos rajono savivaldybės socialinės priežiūros akreditavimo ir teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašo tvirtinimo

Suvestinė redakcija nuo 2021-02-11 iki 2022-03-21

Įsakymas paskelbtas: TAR 2020-11-11, i. k. 2020-23649



**JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ
AKREDITAVIMO IR AKREDITUOTŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS TEIKIMO
TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2020 m. lapkričio 10 d. Nr. 13B-1673

Jonava

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 str. 8 d. 2 p., Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais ir rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. A1-658 „Dėl Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų ir rekomendacijų patvirtinimo“;

1. T v i r t i n u Jonavos rajono savivaldybės socialinės priežiūros paslaugų akreditavimo ir akredituotų paslaugų kokybės kontrolės teikimo 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.

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

JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ AKREDITAVIMO IR AKREDITUOTŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) socialinės priežiūros akreditavimo ir akredituotų socialinės priežiūros paslaugų (toliau – paslaugų) kokybės kontrolės teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato įstaigos, pageidaujanti teikti akredituotą dienos socialinę priežiūrą, funkcijas, veiklos organizavimo ypatumus, akredituotos dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimus ir rekomendacijas, prašymų ir dokumentų, reikalingų akredituotai socialinei priežiūrai teikti, pateikimą, jų vertinimą, socialinės priežiūros akreditavimo procedūras, Savivaldybės įgaliojimus, funkcijas ir akredituotą socialinę priežiūrą teikiančių įstaigų apskaitą bei akredituotos socialinės priežiūros paslaugų (toliau – paslaugų) kokybės vertinimo (toliau – vertinimas) organizavimą ir vykdymą dienos priežiūros paslaugas teikiančiose įstaigose ir organizacijose, veikiančiose Jonavos rajono teritorijoje.

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 paslaugų teikėjų teikiamų paslaugų kokybę ir teikti rekomendacijas paslaugų teikėjams dėl paslaugų kokybės gerinimo;

4.2. vykdyti paslaugų teikimo pažeidimų prevenciją.

5. Vertinimą vykdo Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Skyrius), vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, 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 „Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Akreditavimo tvarkos aprašas), Socialinių paslaugų ir priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendacijomis dėl socialinės priežiūros kokybės kontrolės 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, Socialinių paslaugų 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 (organizacija), pageidaujanti teikti akredituotą socialinę priežiūrą Savivaldybės teritorijoje (toliau – pareiškėjas), pateikia Savivaldybės administracijos Skyriui nustatytos formos prašymą leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą, patvirtintą Akreditavimo tvarkos aprašu.

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, papildomai pridėdamas laisvos formos aprašymą apie turimas patalpas.

9. Skyriui prašymas ir dokumentai gali būti pateikiami:

9.1. Savivaldybės biudžetinės įstaigos per e. Pristatymo sistemą;

9.2. vienu elektroniniu laišku adresu socparamos.skyrius@jonava.lt PDF formatu. Šie dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas;

9.3. paštu, per pašto kurjerį arba pristatomi adresu: Žeimių g. 13, Jonava.

10. Gavus prašymą, Skyriaus atsakingas darbuotojas 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 3 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 trūkstančių 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.

12. Sprendimą dėl prašymo ir dokumentų vertinimo procedūros nutraukimo priima Skyriaus vedėjas.

III SKYRIUS

TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ SUTEIKIMAS

13. Skyriui nustačius, kad pareiškėjas prašyme nurodė visą reikalingą informaciją, pateikė visus reikalingus tinkamai įformintus dokumentus, Skyrius rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl įstaigos (organizacijos) teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą.

14. Sprendimas suteikti akreditaciją įforminamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Apie priimtą sprendimą pareiškėjas per 3 darbo dienas informuojamas raštu.

15. Skyriaus atsakingas darbuotojas įveda informaciją apie įstaigą (organizaciją), kuriai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą (įstaigos (organizacijos) rekvizitus, kontaktus, sprendimo priėmimo datą, paslaugos rūšį, paslaugos gavėjų skaičių / vietų skaičių) į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (toliau – SPIS).

16. Įstaigai (organizacijai) teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikiama 3 metams nuo sprendimo priėmimo dienos. Pasibaigus šiam terminui, įstaiga (organizacija) iš naujo kreipiasi į Skyrių Apraše ir Akreditavimo tvarkos apraše nustatyta tvarka dėl akredituotos socialinės priežiūros teikimo. Jei įstaigos (organizacijos) teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą buvo laikinai sustabdyta Aprašo 17.1. papunkčiuose numatytais atvejais, 3 metų laikotarpis skaičiuojamas susumavus akredituotos socialinės priežiūros teikimo laikotarpius.

IV SKYRIUS

AKREDITACIJOS SUSTABDYMAS AR PANAIKINIMAS

17. Socialinių paslaugų įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą gali būti sustabdoma/panaikinama:

17.1. sustabdoma ne ilgiau kaip 6 mėnesiams šiais atvejais:

17.1.1. gavus socialinių paslaugų įstaigos prašymą;

17.1.2. Savivaldybei nustačius akredituotos socialinės priežiūros teikimo pažeidimų ar neatitikimų nustatytiems reikalavimams.

17.2. Socialinių paslaugų įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą panaikinama šiais atvejais:

17.2.1. gavus socialinių paslaugų įstaigos prašymą;

17.2.2. pasibaigus socialinių paslaugų įstaigos, kaip juridinio asmens, veiklai;

17.2.3. pasibaigus teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą galiojimo terminui;

17.2.4. socialinių paslaugų įstaigai per savivaldybės nustatytą terminą nepašalinus akredituotos socialinės priežiūros teikimo pažeidimų ar neatitikimų.

18. Sprendimas dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo, pratęsimo, sustabdymo ar panaikinimo įforminamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

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

V SKYRIUS

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ VEIKLOS TURINYS IR PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS

20. Dienos socialinė priežiūra apima:

20.1. socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, sociokultūrinės ir kitas su neformaliojo ugdymu, jo teisių apsauga, integracija į šeimą, visuomene susijusias paslaugas (socialinių, higienos įpročių formavimas, pagalba ruošiant pamokas);

20.2. neformaliojo švietimo, socialinės reabilitacijos, integracijos, prevencijos ir kitų programų negalią turintiems vaikams organizavimą ir vykdymą;

20.3. informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo paslaugas;

20.4. nemokamo įstaigą lankančių vaikų maitinimo organizavimą;

20.5. laisvalaikio užimtumo organizavimą;

20.6. nuolatinių ryšių su savo veiklos teritorijoje veikiančiomis įstaigomis: mokyklomis, policija, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitomis socialinių paslaugų įstaigomis, savivaldybės ir gyvenamosios vietos bendruomenėmis, religinėmis bendruomenėmis, bendrijomis ir su vaiko teisių apsauga susijusiomis bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis ir įstaigomis – socialinės paramos skyriais, seniūnijomis, kitomis įstaigomis ir organizacijomis (pvz., sveikatos priežiūros) – plėtojimą ir palaikymą;

20.7. kitų Lietuvos Respublikos teisės aktams ir įstaigos veiklos tikslams neprieštarujančių socialinės priežiūros paslaugų vykdymą (pagalba į namus; socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas; apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose ir kt.).

21. Dienos socialinės priežiūros paslaugų gavėjų tikslinės grupės:

21.1. vaikai;

21.2. neįgalūs vaikai;

21.3. suaugę asmenys, patiriantys riziką (neaktyvūs jaunuoliai, riziką patiriančių šeimų nariai, smurtą patyrę asmenys ir pan.);

21.4. suaugę neįgalūs asmenys;

21.5. senyvo amžiaus asmenys.

22. Dėl akredituotos socialinės priežiūros paslaugų suaugę asmenys, nepilnamečių ir neįgalių vaikų tėvai ar jų atstovai pagal įstatymą kreipiasi į poreikius atitinkančią gyvenamosios vietos akredituotą įstaigą (organizaciją) ir pateikia prašymą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [13B-185](#), 2021-02-10, paskelbta TAR 2021-02-10, i. k. 2021-02577

23. Jei akredituotos dienos socialinės priežiūros paslaugos poreikis nustatytas atvejo vadybos proceso metu, kartu su prašymu atvejo vadybininkas, ar socialinis darbuotojas darbui su šeima pateikia atvejo vadybininko rekomendaciją.

24. Akredituoto socialinės priežiūros paslaugų organizavimas:

24.1. Akredituota įstaiga (organizacija), išskyrus akredituotas biudžetines įstaigas, kurių steigėja – savivaldybė (toliau – biudžetinė įstaiga) gavusi prašymą dėl socialinės priežiūros

paslaugos teikimo per 5 darbo dienas atlieka asmens (vaiko) socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir pateikia Skyriui prašymą bei poreikio vertinimo anketą.

24.2. Skyriaus specialistas, gavęs prašymą, prašymo pateikimo dieną jį registruoja informacinėje sistemoje „Parama“, socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS) ir per 5 darbo dienas parengia sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo (toliau – Sprendimas) projektą.

24.3. Kai asmuo socialinės priežiūros paslaugas pageidauja gauti akredituotoje įstaigoje (organizacijoje), kurioje laisvų vietų nėra, Skyriaus specialistas siūlo asmeniui kitą akredituotą įstaigą arba asmuo įrašomas į dienos priežiūros paslaugų eilę.

24.4. Kai asmuo socialinės priežiūros paslaugą pageidauja gauti biudžetinėje įstaigoje, kurioje laisvų vietų nėra, įstaigos atsakingas darbuotojas siūlo asmeniui kitą įstaigą arba asmuo įrašomas į dienos priežiūros paslaugų eilę.

24.5. Eilės sudaromos kiekvienai socialinės priežiūros įstaigai pagal Sprendimo priėmimo pateikimo datą. Kai Sprendimo priėmimo data sutampa, pagal prašymo registravimo datą.

24.6. Biudžetinės įstaigos socialinis darbuotojas gavęs prašymą dėl socialinės priežiūros paslaugos teikimo, prašymą registruoja SPIS ir per 5 darbo dienas atlieka asmens (šeimoms), vaiko socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir parengia Sprendimo projektą.

24.7. Socialinio darbuotojo, nustačiusio asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį teikimu, Sprendimą dėl socialinių (socialinės priežiūros) paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo priima:

24.7.1. Skyriaus vedėjas ar jį pavaduojantis asmuo, kai socialinės priežiūros paslaugas teikia akredituota įstaiga (organizacija);

24.7.2. įstaigos vadovas, kai socialinės priežiūros paslaugas teikia biudžetinė įstaiga.

24.8. Skyriaus specialistas, biudžetinės įstaigos socialinis darbuotojas, tvarkydamas socialinės priežiūros paslaugų apskaitą SPIS, atlieka šias funkcijas:

24.8.1. SPIS registruoja duomenis apie savivaldybėje teikiamas socialinės priežiūros paslaugas;

24.8.2. socialinės priežiūros paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus mokėjimo už paslaugas dydžiams, suveda informaciją į SPIS;

24.8.3. teikia SPIS duomenis apie asmeniui skirtas, teikiamas ar neskirtas (nurodydamos jų neskyrimo priežastis) socialinės priežiūros paslaugas;

24.8.4. suveda duomenis apie socialinės priežiūros paslaugos suteikimą ir iki ateinančio mėnesio 10 dienos užpildo socialinių paslaugų apskaitos žurnalus.

24.9. Biudžetinė įstaiga apie paslaugų apskaitos žurnalo užpildymą elektroniniu paštu informuoja Skyriaus specialistą, atsakingą už socialinių paslaugų teikimą.

24.10. Skyriaus vedėjas, biudžetinės įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į darbuotojų darbo pobūdį ir funkcijas, paskiria atsakingus darbuotojus už duomenų ir socialinių paslaugų apskaitos tvarkymą SPIS.

24.11. Atsakingi darbuotojai, tvarkantys socialinės priežiūros paslaugų apskaitą SPIS, paslaugų gavėjų asmens duomenis tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [13B-185](#), 2021-02-10, paskelbta TAR 2021-02-10, i. k. 2021-02577

VI SKYRIUS

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS VERTINIMAS

25. Akredituotos socialinės priežiūros įstaigas įstaigą Skyrius vertina paslaugų teikėjų teikiamų akredituotų socialinės priežiūros paslaugų atitiktį keliamiems reikalavimams, rekomendacijoms, atlikdamas planinius ir neplaninius patikrinimus vietoje.

26. Skyrius, prieš pradėdamas paslaugos teikėjų vertinimą, ne mažiau kaip prieš 3 darbo dienas informuoja įstaigą (organizaciją) elektroniniu būdu apie numatomą vykdyti vertinimą, jei reikia, pateikia preliminarių dokumentų, kuriuos įstaiga (organizacija) patikrinimo metu turės pateikti Skyriaus darbuotojams, sąrašą.

27. Skyrius turi teisę iš anksto su paslaugų teikėju nesuderintu ir nepaskelbtu laiku atlikti neplaninį paslaugų teikėjo vertinimą. Neplaninis vertinimas atliekamas šiais atvejais:

27.1. gavus valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti vertinimą;

27.2. gavus fizinio ar juridinio asmens pranešimą apie paslaugų teikėjo galimai neteisėtai ar netinkamai teikiamas paslaugas;

27.3. siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti ankstesnio patikrinimo metu nustatyti teisės aktų pažeidimai, įgyvendintos rekomendacijos ir priimti sprendimai.

28. Paslaugų teikėjo teikiamų paslaugų vertinimas atliekamas ne rečiau nei 1 kartą per suteiktos akreditacijos laikotarpį.

29. Atliekant paslaugų teikėjo vertinimą, užpildomas Akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės vertinimas (Aprašo 1 priedas) (toliau – vertinimo aktas).

30. Vertinimą atlieka ne mažiau kaip du Skyriaus vedėjo paskirti valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

31. Skyriaus darbuotojai, atlikę vertinimą, su vertinimo akto išvadomis supažindina Skyriaus vedėją ir raštu informuoja paslaugų teikėją.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Skyrius turi teisę gauti iš paslaugų teikėjų visą vertinimui reikalingą informaciją.

33. Paslaugų teikėjai atsako už vertinimo metu pateiktos informacijos teisingumą.

34. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

35. Savivaldybė viešina įstaigas, teikiančias akredituotą socialinę priežiūrą (pagal paslaugas).

36. 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.

PATVIRTINTA
Jonavos rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 13B-1673

Jonavos rajono savivaldybės
akredituotos socialinės priežiūros
kokybės kontrolės tvarkos aprašo
1 priedas

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS VERTINIMAS

Paslaugos teikėjo pavadinimas _____

Apsilankymo tikslas _____

Patikros rūšis (planinė /neplaninė) _____

Paslaugos teikėjo vertinimo kriterijai:

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Vertinimo turinys	Atitiktis reikalavimams (rekomendacijoms): taip / ne / iš dalies / netaikoma	Pastabos / rekomendacijos
1.	Paslaugos (-ų) gavėjai	Paslaugos gavėjų skaičius atitinka nustatytą paslaugos gavėjų skaičių*		
		Sudaromi paslaugos gavėjų sąrašai		
		Formuojamos paslaugos gavėjų asmens bylos teisės aktų nustatyta tvarka, segama visa informacija susijusi su teikiama paslauga		
		Vertinamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis*		
2.	Paslaugos (-ų) teikimas	Paslaugų sudėtis, trukmė ir gavėjai atitinka Socialinių paslaugų katalogą		
		Patvirtinti paslaugų teikimo tvarkos aprašas (-ai)*		
		Vykdoma vidinė kontrolė, atliekamas savęs įsivertinimas		
		Informacija suvedama į Socialinių paslaugų informacinę sistemą (SPIS)**		
		Sudaromos paslaugos teikimo sutartys tarp paslaugos gavėjo ir įstaigos (organizacijos)		

3.	Teikiantis paslaugą (-as) personalas	Sudaromi darbuotojų darbo grafikai, darbuotojų darbo krūvis atitinka reikalavimus, rekomendacijas*		
		Organizuojami darbuotojų pasitarimai paslaugų teikimo klausimais, dalinamasi patirtimi tarpusavyje ir su kitomis įstaigomis, tobulinama kvalifikacija		
4.	Paslaugos (-ų) teikimo vieta	Patalpos tvarkingos, tinkamai apšviestos, saugios, pritaikytos asmenims su negalia		
5.	Paslaugos (-ų) viešinimas	Paslaugos viešinamos įvairiomis priemonėmis (interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, spaudoje, renginiuose, informacinėse lentose ir pan.)		
6.	Bendradarbiavimas	Paslaugos teikimas derinimas su kitomis pagalbos formomis, teikiant paslaugas bendradarbiaujama su socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros ir kitomis įstaigomis, bendruomene, seniūnijomis ir pan.		
7.	Asmens duomenų apsaugos užtikrinimas	Paslaugos gavėjų dokumentai saugomi ir tvarkomi teisės aktu nustatyta tvarka, yra paslaugos gavėjų sutikimai dėl asmens duomenų naudojimo.		

* Taikoma, jei nustatyta teisės aktuose ar sutartyse

** Taikoma savivaldybės biudžetinėms įstaigoms

Tikrinti dokumentai:

Išvados:

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

Vertinimą atliko:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pakeitimai:

1.

Jonavos rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [13B-185](#), 2021-02-10, paskelbta TAR 2021-02-10, i. k. 2021-02577

Dėl Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 10 d. įsakymo Nr. 13B-1673 „Dėl Jonavos rajono savivaldybės socialinės priežiūros paslaugų akreditavimo ir akredituotų paslaugų kokybės kontrolės teikimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo