



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL TELŠIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2017 m. rugpjūčio 31 d. Nr. T1-234
Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1, 6 ir 8 dalimis ir siekdama užtikrinti Telšių rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2017-2019 m. 07 programos įgyvendinimą, Telšių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

Patvirtinti Telšių rajono socialinių paslaugų kokybės kontrolės tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras

Petras Kuizinas

PATVIRTINTA

Telšių rajono savivaldybės tarybos

2017 m. rugpjūčio 31 d. sprendimu Nr. T1-234

**TELŠIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS TVARKOS
APRAŠAS****I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Telšių rajono socialinių paslaugų kokybės kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja bendrųjų, socialinės priežiūros ir socialinės globos paslaugų kokybės kontrolės vykdymo procedūras socialines paslaugas teikiančiuose subjektuose (toliau – paslaugų subjektai), kurių veiklos reguliavimas yra priskirtas Telšių rajono savivaldybei.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Socialinių paslaugų ir priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendacijomis dėl socialinės priežiūros kokybės kontrolės, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, kitais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Paslaugų subjektai** – savivaldybės biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, nevyriausybinės organizacijos, bendruomenės, privatūs ir kiti teikėjai, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę vykdyti socialinių paslaugų teikimą ir kurioms yra skiriamas finansavimas iš Telšių rajono savivaldybės biudžeto tiesioginio finansavimo būdu ar sutartiniu pagrindu.

3.2. **Telšių rajono socialinių paslaugų kokybės kontrolės ataskaita** – Telšių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktoriaus įsakymu patvirtintas dokumentas, kuriame teikiama apibendrinta informacija, išvados ir rekomendacijos socialinių paslaugų, teikiamų Telšių rajone, kokybės kontrolės klausimais.

3.3. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Socialinių paslaugų kokybė Telšių rajone vertinama žemiau nurodytais lygmenimis:

4.1. paslaugų gavėjų lygmeniu;

4.2. paslaugų subjektų lygmeniu;

4.3. savivaldybės lygmeniu.

5. Vertinimas atliekamas dokumentų ir statistinių duomenų analizės, anketinės apklausos ir stebėjimo metodais. Apklausų anketų formos, kontrolės vertinimo lentelių formos tvirtinamos Administracijos direktoriaus įsakymu.

6. Apibendrintą Telšių rajono socialinių paslaugų kokybės kontrolės ataskaitą (toliau – Ataskaita) visais lygmenimis su rekomendacijomis rengia ir teikia tvirtinti Administracijos direktoriui Administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrius už praėjusius kalendorinius metus per I einamųjų metų ketvirtį. Ataskaita skelbiama viešai internetiniame Telšių rajono savivaldybės puslapyje.

**II. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS VYKDYMAS
PASLAUGŲ GAVĖJŲ LYGMENIU**

7. Socialinių paslaugų kokybė paslaugų gavėjų lygmeniu vertinama siekiant išsiaiškinti vartotojų poreikių patenkinimą, ekonominį efektyvumą, nuomonę apie teikimą socialinių paslaugų kokybę bei paslaugų išvystymo pakankamumą.

8. Socialinių paslaugų kokybės kontrolė paslaugų gavėjų lygmeniu atliekama anketinės apklausos metodu apklausiant socialinių paslaugų gavėjus bei jų šeimos narius / artimuosius / suinteresuotus asmenis.

9. Respondentų imtis – ne mažiau kaip 30 procentų socialinių paslaugų gavėjų iš vienos įstaigos / organizacijos. Apklausiamų artimųjų skaičius – pagal galimybes. Respondentai atrenkami atsitiktine tvarka.

10. Anketinę apklausą inicijuoja ir organizuoja Administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrius kartą per metus.

11. Apklausa gali būti atliekama prašant užpildyti anketas betarpiškai, telefonu, internetu, išsiunčiant paštu. Taip pat anketos gali būti platinamos Telšių rajono savivaldybės arba paslaugų subjektų internetiniuose tinklalapiuose.

12. Anketas platina ir užpildytas gražina Administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriui Paslaugų subjektai.

III. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS VYKDYMAS PASLAUGŲ SUBJEKTŲ LYGMENIU

13. Socialinių paslaugų kokybę paslaugų subjektų lygmeniu vertinama siekiant išsiaiškinti atitiktį standartams, proceso valdymą taip pat siekiant ekonominio naudingumo ir nuolatinio tobulėjimo.

14. Socialinių paslaugų kokybę paslaugų subjektų lygmeniu atliekama taikant žemiau nurodytus metodus:

14.1. Atitikties įsivertinimas norminiams reikalavimams – iki kiekvienų metų vasario 1 d. Paslaugų subjektai pagal kompetenciją bei pagal teikiamas socialines paslaugas užpildo Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos lenteles ir perduoda Administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriui.

14.2. Socialinių darbuotojų anketinė apklausa – kiekvienais metais.

14.3. Stebėjimas bei dokumentų patikra – ne rečiau kaip kartą per metus Administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas aplanko Paslaugų subjektą apie tai iš anksto informavęs. Užpildo Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos apsilankymo aktą.

15. Socialinių darbuotojų anketinę apklausą inicijuoja Administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrius, atlieka – paslaugų subjektai.

IV. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS VYKDYMAS SAVIVALDYBĖS LYGMENIU

16. Socialinių paslaugų kokybę savivaldybės lygmeniu vertinama siekiant įvertinti, ar efektyviai naudojamos lėšos, socialinių paslaugų infrastruktūros išvystymo pakankumą, tinklo plėtros gaires, tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiksmingumą, kvalifikacijos kėlimo poreikius.

17. Socialinių paslaugų kokybę savivaldybės lygmeniu atliekama statistinės analizės metodu, įsivertinant, ar esamas socialinių paslaugų spektras tenkina realius paslaugų gavėjų poreikius. Kartą per metus užpildomos Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos lentelės. Paslaugų išvystymo pakankumas vertinamas vadovaujantis teisės aktais nustatytais socialinių paslaugų išvystymo normatyvais.

18. Su teikiama ataskaita supažindinami Paslaugų subjektai diskusijų, forumų metu. Teikiama metodinė pagalba.

19. Informaciją apie socialinių paslaugų kokybės kontrolę kaupia ir apibendrina Administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrius.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Už šio Aprašo įgyvendinimą atsako Telšių rajono savivaldybės administracijos direktorius, Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus vedėjas, seniūnai, paslaugas teikiančių subjektų vadovai.

21. Už Aprašo įgyvendinimą tiesiogiai atsakingas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nustatyta socialinių paslaugų teikimo organizavimo kontrolės funkcija.

TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĒS ADMINISTRACIJOS
SOCIALINĒS PARAMOS IR RŪPYBOS SKYRIUS

APSILANKYMO AKTAS

20 m. _____ d. Nr. _____

Organizacija _____

Apsilankymo tikslas

Pastabos, pastebējimai, tikrinti dokumentai

Išvados:

Lankēsi:

(parašas)

(vardas, pavardē)

(parašas)

(vardas, pavardē)

Aktā surašē:

(parašas)

(vardas, pavardē)

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS SAVIVALDYBĖS LYGMENIU VERTINIMAS

Nr.	Vertinimo kriterijai	Praėjusieji metai (N)	Vertinamieji metai (N+1)	*Pokytis	Vertinimas	Pastabos
1.	STRUKTŪRINĖS KOKYBĖS VERTINIMAS					
1.1.	<i>Socialines paslaugas teikiančių įstaigų skaičius, iš jų:</i>					
1.1.1.	Biudžetinės įstaigos					
1.1.2.	Valstybinės įstaigos					
1.2.3.	NVO					
1.2.4.	Bendruomenės					
1.2.5.	Privačios					
1.2.6.	Kitos					
1.2.	<i>Organizuojamų paslaugų rūšių skaičius vnt., iš jų:</i>					
1.2.1.	<i>Stacionarių paslaugų rūšių skaičius, iš kurių teikia:</i>					
1.2.1.1.	Biudžetinė įstaiga					
1.2.1.2.	Valstybinė įstaiga					
1.2.1.3.	NVO					
1.2.1.4.	Bendruomenė					
1.2.1.5.	Privatus subjektas					
1.2.1.6.	Kitas teikėjas					
1.2.2.	<i>Nestacionarių paslaugų rūšių skaičius, iš kurių teikia:</i>					
1.2.2.1.	Biudžetinė įstaiga					
1.2.2.2.	Valstybinė įstaiga					
1.2.2.3.	NVO					
1.2.2.4.	Bendruomenė					
1.2.2.5.	Privatus subjektas					
1.2.2.6.	Kitas teikėjas					
1.2.2.7.	Pagalbos pinigais atvejų skaičius					
1.3.	<i>Paslaugų gavėjų skaičius, iš kurių:</i>					
1.3.1.	<i>Nestacionarių paslaugų</i>					
1.3.1.1.	Biudžetinėje įstaigoje					
1.3.1.2.	Valstybinėje įstaigoje					
1.3.1.3.	NVO					
1.3.1.4.	Bendruomenėje (teikia bendruomenė)					

1.3.1.5.	Privačiame subjekte					
1.3.1.6.	Kitas teikėjas					
1.3.1.7.	Pagalbos pinigais gavėjų skaičius					
1.3.2.	<i>Stacionarių paslaugų, iš jų:</i>					
1.3.2.1.	Biudžetinėje įstaigoje					
1.3.2.2.	Valstybinėje įstaigoje					
1.3.2.3.	NVO					
1.3.2.4.	Bendruomenėje (teikia bendruomenė)					
1.3.2.5.	Privačiame subjekte					
1.3.2.6.	Kitas teikėjas					
1.4.	<i>Paslaugų išdėstymo tolygumas pagal paslaugų rūšis:</i>					
1.4.1.	Bendruomenėje teikiamų paslaugų rūšių skaičius					
1.4.2.	Bendruomenės teikiamų paslaugų rūšių skaičius					
1.4.3.	Centralizuotai teikiamų paslaugų rūšių skaičius					
1.5.	<i>Bendruomenėje teikiamų paslaugų rūšių skaičiaus santykis su institucijoje teikiamomis paslaugomis</i>					
1.6.	<i>Įgyvendintų projektų skaičius, iš jų:</i>					
1.6.1.	Infrastruktūros plėtros					
1.6.2.	Veiklos vykdymo					
1.7.	<i>Paslaugų gavėjų skaičius pagal teikimo vietą:</i>					
1.7.1.	Paslaugų gavėjų bendruomenėje skaičius					
1.7.2.	Bendruomenės teikiamų paslaugų gavėjų skaičius					
1.7.3.	Centralizuotai teikiamų paslaugų gavėjų skaičius					
1.8.	<i>Gavėjų, gaunančių paslaugas institucijoje ir bendruomenėje, skaičiaus santykis</i>					
1.9.	<i>Gautų prašymų ir nepatenkintų prašymų santykis, proc.</i>					
1.10.	<i>Nesuteiktų paslaugų skaičius, iš jų:</i>					
1.10.1.	Nesant galimybės					
1.10.2.	Įrašius į eilę paslaugoms gauti					

1.10.3.	Mirus					
1.10.4.	Kitos priežastys					
2.	ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI					
2.1.	<i>Darbuotojų skaičius, iš jų:</i>					
2.1.1.	Administracinio personalo					
2.1.2.	Aptarnaujančio personalo					
2.1.3.	<i>Tiesiogiai su paslaugos gavėju dirbančio personalo, iš jų:</i>					
2.1.3.1.	Socialinių darbuotojų					
2.1.3.2.	Socialinių darbuotojų padėjėjų					
2.1.3.3.	Slaugytojų					
2.1.3.4.	Kitų specialistų					
2.2.	<i>Darbuotojų kvalifikacija</i>					
2.2.1.	Suorganizuotų kvalifikacijos kėlimo priemonių skaičius					
2.2.2.	Vienam darbuotojui vidutiniškai tenkančių mokymo valandų skaičius					
2.2.3.	Vidutiniškai 1 darbuotojui tenkančių lėšų, skirtų kvalifikacijai kelti, dydis					
2.2.	<i>Darbuotojų motyvacijos priemonės:</i>					
2.2.1.	<i>Paskatintų darbuotojų skaičius, iš jų:</i>					
2.2.1.1.	Administracinio personalo					
2.2.1.2.	Aptarnaujančio personalo					
2.2.1.3.	Tiesiogiai su paslaugos gavėju dirbančio personalo					
2.2.	<i>Surengtų motyvacijos priemonių skaičius (išvykos, renginiai, susitikimai, išskyrus finansinę paramą ir asmeninius apdovanojimus)</i>					
2.3.	<i>Vidutinis darbuotojų darbo stažas, iš jų:</i>					
2.3.1.	Administracinio personalo					
2.3.2.	Aptarnaujančio personalo					
2.3.3.	<i>Tiesiogiai su paslaugos gavėju dirbančio personalo, iš jų:</i>					
2.3.3.1.	Socialinių darbuotojų					

2.3.3.2.	Socialinių darbuotojų padėjėjų					
2.3.3.3.	Slaugytojų					
2.3.3.4.	Kitų specialistų					
2.4.	<i>Vidutinis darbuotojų amžius, iš jų:</i>					
2.4.1.	Administracinio personalo					
2.4.2.	Aptarnaujančio personalo					
2.4.3.	<i>Tiesiogiai su paslaugos gavėju dirbančio personalo, iš jų:</i>					
2.4.3.1.	Socialinių darbuotojų					
2.4.3.2.	Socialinių darbuotojų padėjėjų					
2.4.3.3.	Slaugytojų					
2.4.3.4.	Kitų specialistų					
3.	SOCIALINĖMS PASLAUGOMS SKIRIAMŲ ASIGNAVIMAI Ū ANALIZĖ					
3.2.	<i>Socialinėms paslaugoms skiriami bendri asignavimai, iš jų:</i>					
3.2.1.	Savivaldybės biudžeto lėšų					
3.2.2.	Specialiųjų tikslinių dotacijų					
3.2.3.	Asmens įmokų					
3.2.4.	Projektinės veiklos					
3.2.5.	Kitų šaltinių					
3.3.	<i>Lėšų, tenkančių 1 paslaugos gavėjui, vidutinis dydis, iš jų:</i>					
3.3.1.	Savivaldybės biudžeto lėšų					
3.3.2.	Specialiųjų tikslinių dotacijų					
3.3.3.	Asmens įmokų					
3.3.4.	Projektinės veiklos					
3.3.5.	Kitų šaltinių					
3.4.	<i>Darbo užmokesčiui skiriamų asignavimų dalis nuo bendrų asignavimų, iš jų:</i>					
3.4.1.	Savivaldybės biudžeto lėšų					
3.4.2.	Specialiųjų tikslinių dotacijų					

3.4.3.	Asmens īmoku					
3.4.4.	Projektinēs veiklos					
3.4.5.	Kitu šaltiniu					

*mažēja — (-1); išlieka stabilus — (0); didēja — (+1).

Intensyvi krizių įveikimo pagalba																	
Socialinė globa:																	
Dienos																	
Trumpalaikė																	
Ilgalaikė																	
Viso:																	

Palyginamieji aspektai su praėjusiais metais:

Tobulintinos sritys:

Silpnosios sritys:

Stipriosios sritys:

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS PASLAUGŲ SUBJEKTŲ LYGMENIU VERTINIMAS

Socialines paslaugas teikianti įstaiga: _____ Vertinimo data: _____

Nr.	Vertinimo kriterijus	Vertinimo turinys	Atitikimas rekomendacijoms: taip / ne / iš dalies / netaikoma	Atsakymo pagrindimas	Rekomendacijos, siūlymai	Pastabos
1.	Darbo sąlygos	Tvarkingos, tinkamai apšviestos, švarios, saugios, tinkama kompiuterio prieiga ir t.t.				
2.	Darbo aplinka	Komfortiška, jauki, rami, patogi.				
3.	Pasirengimas kliento lankymui namuose	Darbuotojų kelionių (transporto) iki kliento išlaidų kompensavimo tvarka, apsaugos nuo smurto priemonės.				
4.	Saugumo organizavimas	Darbuotojų skiepai, sveikatos patikra, apsaugos priemonės (pirštinės, dezinfekcinės priemonės ir kt.), profesinės rizikos įvertinimas.				
5.	Įstaigos personalo struktūra	Darbuotojų darbo krūvis, darbuotojams tenkančių paslaugos gavėjų skaičius, atitikimas standartams / rekomendacijoms, pasiskirstymas, rotavimas				
6.	Paslaugos gavėjai	Paslaugų gavėjų skaičius atitinka nustatyta paslaugų gavėjų kvotą				
7.	Metodinė pagalba	Organizuojamų susirinkimų skaičius, darbuotojų mokymai, darbo rezultatų aptarimai ir t. t.				
8.	Palyginimas su kitais					

	socialinių paslaugų teikėjais (kito rajono ar užsienio)					
9.	Bendradarbiavimas	Paslaugos derinimas su kitomis pagalbos formomis, informacijos sklaida, paslaugų kompleksškumo užtikrinimas				
10.	Socialinių paslaugų poreikio vertinimas					

ANKETA DARBUOTOJUI

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

Darbo sąlygos (švara, saugumas, komfortas ir t.t.)	1	2	3	4	5
Darbui reikalingos priemonės (kanceliarinės priemonės, kompiuterinė įranga, ryšio priemonės ir t. t.)	1	2	3	4	5
Važiavimo (iki kliento ar dėl kliento poreikių tenkinimo) išlaidų kompensavimo tvarka	1	2	3	4	5
Darbo organizavimas (darbo grafikas, vadavimas ir t.t.)	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
Pagalba patyrus stresą darbe	1	2	3	4	5
Saugumo užtikrinimas (skiepai, apsaugos, dezinfekcinės priemonės ir t.t.)	1	2	3	4	5
Komandinio darbo organizavimas	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
Darbo užmokestis	1	2	3	4	5
Teisės aktų aiškumas	1	2	3	4	5
Teikiamų socialinių paslaugų viešinimo priemonės	1	2	3	4	5
Jūsų darbo krūvis	1	2	3	4	5
Mokymų, seminarų pakankamumas	1	2	3	4	5
Supervizijos	1	2	3	4	5

2. Kaip manote, kaip pasikeitė daugumos Jūsų klientų gyvenimo kokybė pradėjus teikti socialines paslaugas:

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

3. Su kokiomis socialinėmis grupėmis dirbate:

- senyvo amžiaus ir neįgalūs asmenys;
- socialinės rizikos šeimos ir vaikai;
- socialinės rizikos asmenys;
- vaikai, netekę tėvų globos;
- kita _____.

4. _____ Kokie _____ pagrindiniai _____ sunkumai darbe: _____

5. Darbo praktikoje teko susidurti su bet kokio smurto atvejais:

- taip; ne; nepamenu.

6. Į kliento individualius poreikius atsižvelgiama:

- dažniausiai; pagal aplinkybes; retai; neturiu nuomonės.

7. Jūsų siūlymai ar rekomendacijos tobulinant socialinių paslaugų sistemą:

Dėkojame už atsakymus!

ANKETA SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJUI

1. Jūsų lytis: vyras moteris
2. Kokios socialinės paslaugos Jums teikiamos (pažymėkite ir pabraukite tinkamą variantą);
- Bendrosios socialinės paslaugos:** informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, maitinimo organizavimas, aprūpinimas būtiniausiais drabužiais ir avalyne, transporto organizavimas, sociokultūrinės paslaugos, asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas, pagalbos pinigai;
 - Socialinė priežiūra:** pagalba į namus, socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas, apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose, apgyvendinimas nakvynės namuose ar krizių centruose, laikinas apnakvindinimas, intensyvi krizių įveikimo pagalba;
 - Socialinė globa:** dienos, trumpalaikė (atokvėpio), ilgalaikė.
3. Kiek laiko Jums teikiamos socialinės paslaugos:
- pirmą kartą;
 - trumpiau kaip metus;
 - ilgiau kaip metus;
 - ilgiau kaip 5 metus.
4. Apie socialines paslaugas Jūs sužinojote iš:
- spaudos, televizijos;
 - pažįstamų / artimųjų;
 - socialinių darbuotojų;
 - vaiko teisių apsaugos darbuotojų;
 - medikų;
 - kitų _____.
5. Įvertinkite balais nuo 1 iki 5, kur 1 – žemiausias, 5 – aukščiausias balas:

	1	2	3	4	5
Prašymo pateikimo galimybės					
Informacijos apie socialines paslaugas prieinamumas, aiškumas					
Jūsų savijauta / gyvenimo kokybė iki socialinių paslaugų skyrimo					
Jūsų savijauta / gyvenimo kokybė po socialinių paslaugų suteikimo					
Teikiamų socialinių paslaugų kokybė					
Socialinio darbo organizavimas					
Mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas sąlygos					
Skundo ar siūlymų pateikimo galimybės					

6. Ar pritariate žemiau nurodytiems teiginiams:

	<input type="checkbox"/> taip	<input type="checkbox"/> ne	<input type="checkbox"/> nežinau
Man skiriama pakankamai laiko paslaugai suteikti			
Teikiant paslaugas atsižvelgiama į mano prašymus / siūlymus			
Teikiamos socialinės paslaugos pateisino mano lūkesčius			
Pasitikiu socialiniu darbuotoju			
Socialinis darbuotojas mandagus, atidus man			
Jūsų problemos sprendžiamos operatyviai ir sėkmingai			
Man teikiama pakankama informacija apie paslaugą			

Dėkojame už atsakymus!

ANKETA SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJO ARTIMIESIEMS

1. Jūsų lytis: vyras moteris
2. Kokios socialinės paslaugos teikiamos Jūsų artimiesiems (pažymėkite ir pabraukite tinkamą variantą);
 - Bendrosios socialinės paslaugos:** informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, maitinimo organizavimas, aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne, transporto organizavimas, sociokultūrinės paslaugos, asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas, pagalba pinigais;
 - Socialinė priežiūra:** pagalba į namus, socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas, apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose, apgyvendinimas nakvynės namuose ar krizių centruose, laikinas apnakvindinimas, intensyvi krizių įveikimo pagalba;
 - Socialinė globa:** dienos, trumpalaikė (atokvėpio), ilgalaikė.
3. Kiek laiko teikiamos socialinės paslaugos Jūsų artimajam:
 - pirmą kartą;
 - trumpiau kaip metus;
 - ilgiau kaip metus;
 - ilgiau kaip 5 metus.
4. Apie socialines paslaugas Jūs sužinojote iš:
 - spaudos, televizijos;
 - pažįstamų / artimųjų;
 - socialinių darbuotojų;
 - vaiko teisių apsaugos darbuotojų;
 - medikų;
 - kitų _____.
5. 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 artimojo savijauta / gyvenimo kokybė iki socialinių paslaugų skyrimo	1	2	3	4	5
Jūsų artimojo savijauta / gyvenimo kokybė po socialinių paslaugų suteikimo	1	2	3	4	5
Teikiamų socialinių paslaugų kokybė	1	2	3	4	5
Socialinio darbo organizavimas	1	2	3	4	5
Mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas sąlygos	1	2	3	4	5
Skundo ar siūlymų pateikimo galimybės	1	2	3	4	5

6. Ar pritariate žemiau nurodytiems teiginiams:

Jūsų artimajam skiriama pakankamai laiko paslaugai suteikti	<input type="checkbox"/> taip	<input type="checkbox"/> ne	<input type="checkbox"/> nežinau
Teikiant paslaugas atsižvelgiama į paslaugos gavėjo prašymus	<input type="checkbox"/> taip	<input type="checkbox"/> ne	<input type="checkbox"/> nežinau
Teikiamos socialinės paslaugos pateisino mano lūkesčius	<input type="checkbox"/> taip	<input type="checkbox"/> ne	<input type="checkbox"/> nežinau
Pasitikiu socialiniu darbuotoju	<input type="checkbox"/> taip	<input type="checkbox"/> ne	<input type="checkbox"/> nežinau
Socialinis darbuotojas mandagus, atidus man ir mano artimajam	<input type="checkbox"/> taip	<input type="checkbox"/> ne	<input type="checkbox"/> nežinau
Jūsų artimojo problemos sprendžiamos sėkmingai, operatyviai	<input type="checkbox"/> taip	<input type="checkbox"/> ne	<input type="checkbox"/> nežinau
Man teikiama pakankama informacija apie paslaugą	<input type="checkbox"/> taip	<input type="checkbox"/> ne	<input type="checkbox"/> nežinau

Dėkojame už atsakymus!

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Telšių rajono savivaldybės taryba 188657897, Teisės aktų informacinė sistema
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Telšių rajono socialinių paslaugų kokybės kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2017-08-31 Nr. T1-234
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Petras Kuizinas
Sertifikatas išduotas	PETRAS KUIZINAS
Parašo sukūrimo data ir laikas	2017-09-01 15:01:04
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žyme nurodytas laikas	2017-09-01 15:01:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2017-03-09 - 2019-03-09
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	eSeimas. Teisės aktų informacinė sistema (TAIS), versija 1.2.40
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry "Index of the case (volume) the document is assigned to" must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2017-09-03)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=f604d6108f0511e7a5e2b345b086d377
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2017-09-03 01:26:01 TAIS