



ELEKTRĖNŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ELEKTRĖNŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAGALBOS NAMUOSE PADALINIO DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMO Į PASLAUGŲ PLANAVIMĄ, TEIKIMĄ IR VERTINIMĄ POLITIKOS IR PROCEDŪRŲ APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. balandžio d. Nr. 02.V-
Elektrėnai

Remdamasi Elektrėnų savivaldybės tarybos 2024 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. VII.TS-167 patvirtintais Elektrėnų socialinių paslaugų centro nuostatais, atsižvelgdama į EQUASS Assurance 2025 m. balandžio 2-3 d. audito ataskaitos rekomendacijas:

1. T v i r t i n u Elektrėnų socialinių paslaugų centro Pagalbos namuose padalinio dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą politikos ir procedūrų aprašą (pridedama).

2. N a i k i n u 2024 m. liepos 29 d. įsakymą Nr. 02.V- 217 „Dėl Elektrėnų socialinių paslaugų centro pagalbos namuose padalinio dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą politikos ir procedūrų aprašo patvirtinimo“.

3. P a v e d u Jurgitai Rosokackienei, Pagalbos namuose padalinio vedėjai socialiniams reikalams, supažindinti pasirašytinai su šiuo įsakymu Elektrėnų socialinių paslaugų centro pagalbos namuose padalinio darbuotojus.

Direktorė

Dalytė Kuttyrevienė

ELEKTRĖNŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAGALBOS NAMUOSE PADALINIO DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMO Į PASLAUGŲ PLANAVIMĄ, TEIKIMĄ IR VERTINIMĄ POLITIKOS IR PROCEDŪRŲ APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) Pagalbos namuose padalinio (toliau – Padalinys) dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą politikos ir procedūrų aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Padalinio dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą procesus.

2. Padalinio dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjų įtraukimas į paslaugų planavimo, teikimo ir vertinimo procesą patvirtina Centro nuostatą aktyvinti paslaugų gavėjų dalyvavimą, atspindėti jų interesus priimtuose sprendimuose ir skatinti pasitikėjimą paslaugas teikiančia įstaiga.

II. PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMO Į PASLAUGŲ PLANAVIMĄ, TEIKIMĄ IR VERTINIMĄ PRINCIPAI

3. Centro dienos socialinė globos asmens namuose paslaugų gavėjų įtraukimas į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą vykta vadovaujantis šiais principais:

3.1. atvirumo – užtikrinamas skaidrus informacijos teikimas apie teikiamas paslaugas ir galimybes dalyvauti jų tobulinime;

3.2. įtraukties - kiekvienas paslaugų gavėjas turi galimybę išreikšti nuomonę, nepriklausomai nuo amžiaus, sveikatos ar kitų aplinkybių;

3.3. skaidrumo - visi paslaugų gavėjų, jų artimųjų pasiūlymai ir pastabos analizuojami ir, esant galimybei, įgyvendinami;

3.4. efektyvumo – įtraukimas į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą organizuojamas taip, kad būtų naudinga tiek paslaugų gavėjui, tiek Centrai.

III. PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMAS Į PASLAUGŲ PLANAVIMĄ, TEIKIMĄ IR VERTINIMĄ

4. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjų dalyvavimas socialinių paslaugų planavime, teikime ir vertinime vyksta individualiu lygiu.

5. Individualiu lygiu dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjas įtraukiamas: planuojant asmeniui teikiamas paslaugas ir sudarant individualų socialinės globos planą (toliau – ISGP), peržiūrint ir vertinant ISGP pasiekimus. Šios procedūros aprašytos individualaus socialinės globos plano rengimo ir vykdymo tvarkos apraše.

6. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjai skatinami dalyvauti ir teikti siūlymus dėl dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų Centre organizavimo ir tobulinimo, dėl integraciją į visuomenę skatinančių iniciatyvų ir veiklų, kurios įgalintų asmenį siekti savarankiškumo arba padėtų išlaikyti esamą.

7. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjų pasiūlymai renkami šiais būdais:

7.1. raštu kreipiantis į Centrą, internetinėje svetainėje <https://soc.elektrenai.lt> skiltyje „Parašykite“, elektroniniu paštu info@elektrenai.lt;

7.2. anketinės apklausos metodu;

7.3. įtraukiant pasiūlymus į ISGP.

8. Gauti prašymai, skundai nagrinėjami vadovaujantis Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo Elektrėnų socialinių paslaugų centro Pagalbos namuose padalinyje tvarkos aprašu. Pasiūlymai dėl paslaugų organizavimo ar tobulinimo perduodami Padalinio vedėjai socialiniams reikalams. Padalinio vedėjas paslaugų gavėjų pasiūlymus apskaito, vertina, analizuoja, atrenka aiškius ir argumentuotus. Šiuos pasiūlymus aptaria su Centro direktoriumi ir organizuoja jų įgyvendinimą. Pasiūlymai, kuriems reikia papildomų išteklių, svarstomi ir gali būti įtraukiami į kitų metų įstaigos veiklos planą. Taip skatinamas aktyvus paslaugų gavėjų dalyvavimas.

9. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjai ne rečiau kaip kartą per metus kviečiami dalyvauti anketinėje apklausoje dėl teikiamų (suteiktų) paslaugų vertinimo.

10. Anketinės apklausos duomenys aptariaami, vertinami ir parengiamos išvados dėl kitų metų paslaugų planavimo ir gerinimo, rengiamas kitų metų metinis veiklos planas.

11. Paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą rezultatų rodikliai yra:

11.1. paslaugų gavėjų pasiūlymų, pageidavimų skaičius (pagal ISGP);

11.2. paslaugų gavėjų įgyvendintų pasiūlymų, pageidavimų skaičius (pagal ISGP).

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Aprašo vykdymą koordinuoja, įgyvendinimo priežiūrą atlieka Padalinio vedėjas.

13. Padalinio darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai.

14. Šis Aprašas skelbiamas Centro internetinėje svetainėje <https://soc.elektrenai.lt>.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Elektrėnų socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ELEKTRĖNŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAGALBOS NAMUOSE PADALINIO DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMO Į PASLAUGŲ PLANAVIMĄ, TEIKIMĄ IR VERTINIMĄ POLITIKOS IR PROCEDŪRŲ APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-04-27 Nr. 02.V-134
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	Dalytė Kuttyrevienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-27 15:15
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-10-02 15:53 - 2030-10-02 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260423.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-04-29)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-04-29 nuorašą suformavo Ieva Chmeliauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-04-29 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“