



**IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PREVCINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO
IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. d. Nr.
Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 61 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. A1-776 „Dėl Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 5.2 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo Ignalinos rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).
2. N u r o d a u paskelbti šį įsakymą Teisės aktų registre ir Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje www.ignalina.lt.

Administracijos direktorė

Jūratė Balinskienė

PATVIRTINTA
Ignalinos rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. kovo d. įsakymu Nr.

PREVENCINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo Ignalinos rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato kreipimosi dėl prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarką Ignalinos rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) gyventojams.

2. Prevencinės socialinės paslaugos teikiamos asmenims (šeimoms, bendruomenėms), siekiant stiprinti asmens (šėimos) gebėjimą savarankiškai rūpintis asmeniniu (šėimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime, gilinti žinias ir ugdyti įgūdžius, kad ateityje būtų išvengta galimų socialinių problemų ir socialinės rizikos atsiradimo, skatinti bendruomenės socialinę įtrauktį.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. A1-776 „Dėl Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas).

4. Prevencinės socialinės paslaugos – potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieška, kompleksinės paslaugos šeimai, darbas su bendruomene, šėimos konferencija, atvirasis darbas su jaunimu, mobilusis darbas su jaunimu.

5. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge, Atvirojo darbo su jaunimu tvarkos apraše, Jaunimo informavimo ir konsultavimo tvarkos apraše, Jaunimo praktinių įgūdžių ugdymo tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, apibrėžtas sąvokas.

6. Prevencines socialines paslaugas gali teikti socialinių paslaugų įstaigos, kultūros įstaigos, nevyriausybinių organizacijų ir jose dirbantys socialiniai darbuotojai, psichologai, su jaunimu dirbantys specialistai, mediatoriai ir kiti specialistai:

6.1. Potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieškos, darbo su bendruomene, bendruomeninių šėimos namų paslaugas organizuoja ir (ar) teikia Ignalinos rajono socialinių paslaugų centras (toliau – Bendruomeniniai šėimos namai).

6.2. Atviro darbo su jaunimu paslaugą organizuoja ir teikia Ignalinos Česlovo Kudabos gimnazijos Ignalinos atvira jaunimo erdvė.

6.3. Kompleksinių paslaugų šeimai, šėimos konferencijos teikėjų atranką vykdo Bendruomeniniai šėimos namai, paskelbdami atranką, kurioje numatyti reikalavimai teikėjui ir kita svarbi informacija.

7. Asmenų, kurie patiria įvairių sunkumų, paiešką, santykio užmezgimą, palaikymą ir (ar) jų įtraukimą į pagalbos procesą vykdo visos įstaigos, teikiančios prevencines paslaugas, išvardytos Aprašo 6.1–6.3 papunkčiuose.

II SKYRIUS KREIPIMASIS DĖL PREVENCINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ

8. Prevencinė (-ės) socialinė (-ės) paslauga (-os) gali būti inicijuojama (-os):

8.1. asmens (vieno iš suaugusių šėimos narių), jo globėjo ar rūpintojo prašymu;

8.2. pagal bendruomenės nario ar kito suinteresuoto fizinio asmens ar institucijos (organizacijos), savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir kaimo reikalų skyriaus (toliau

kartu – suinteresuotas asmuo) kreipimasi dėl galimo prevencinės socialinės paslaugos teikimo kitam asmeniui (šeimai) poreikio;

8.3. Bendruomeninių šeimos namų iniciatyva, kai:

8.3.1. gauta informacijos ar nustatoma, kad asmuo (šeima) patiria sunkumų, negeba savarankiškai spręsti iškilusių problemų;

8.3.2. bendradarbiaujant su bendruomenėmis, seniūnijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir įvairiomis socialinio darbo įgyvendinimo srityse veikiančiomis institucijomis, įstaigomis, organizacijomis gauta informacijos, kad asmenys (šeimos) patiria įvairių sunkumų ir jiems reikia pagalbos;

8.3.3. gauta informacijos iš specialistų, dirbančių su jaunimu, kad jaunam žmogui kyla problemų ir įveikti sunkumus reikia pagalbos;

8.3.4. gauta informacijos iš švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų įstaigų, policijos ir kitų institucijų darbuotojų, kurie turi duomenų apie socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) reikalingumą.

9. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, fizinis suinteresuotas asmuo dėl prevencinės socialinės paslaugos teikimo tiesiogiai žodžiu ar raštu, paštu ar elektroniniu paštu kreipiasi į asmens (šeimos) gyvenamosios ar nuolatinės gyvenamosios vietos (toliau – gyvenamoji vieta) bendruomeninius šeimos namus, teikiančius ir organizuojančius prevencines socialines paslaugas.

10. Jeigu dėl prevencinės socialinės paslaugos teikimo sau ir (ar) šeimai kreipiasi asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių), jo globėjas ar rūpintojas, jis nurodo savo ir (ar) šeimos narių vardus, pavardes, dėl kokios problemos kreipiasi į bendruomeninius šeimos namus, teikiančius ir organizuojančius prevencines socialines paslaugas, kontaktinę informaciją (telefono ryšio numerį ar elektroninio pašto adresą).

III SKYRIUS

PREVENCINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS

11. Įstaiga, teikianti prevencines paslaugas, gavusi informacijos apie prevencinių paslaugų reikalingumą asmeniui (šeimai), Aprašo 9 punkte nustatyta tvarka susisiekiama su asmeniu (šeima) ir pasiūlo prevencinę socialinę paslaugą arba asmuo (šeima) informuojamas (-a) apie galimybę gauti kitas socialines paslaugas.

12. Jeigu dėl prevencinių socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo kreipėsi ne pats asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių), jo globėjas ar rūpintojas, prevencinės socialinės paslaugos teikiamos esant asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių), jo globėjo ar rūpintojo sutikimui.

13. Įstaiga, teikianti prevencines paslaugas, prevencines socialines paslaugas organizuoja ir teikia vadovaudamasi Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo 10–14 punktais.

14. Prevencinės socialinės paslaugos teikiamos įstaigoje, teikiančioje prevencines paslaugas, asmens namuose ir kitose vietose, konkrečiai prevencinei socialinei paslaugai teikti nustatytoje Socialinių paslaugų kataloge, pagal konkrečiai prevencinei socialinei paslaugai Socialinių paslaugų kataloge numatytą šios paslaugos teikimo trukmę, dažnumą, kitas sąlygas.

15. Bendruomeninių šeimos namų socialinis darbuotojas fiksuoja atvejus žurnale (Aprašo 1 priedas), kai su asmeniu (šeima) nepavyksta susisiekti ilgiau nei 5 darbo dienas, taip pat žurnale fiksuojami atvejai, kai, susisiekus su asmeniu (šeima), jis (ji) atsisako siūlomoms paslaugoms.

16. Prevencinės socialinės paslaugos teikiamos socialinių paslaugų įstaigose, asmens namuose ir kitose vietose, konkrečiai prevencinei socialinei paslaugai teikti nustatytoje Socialinių paslaugų kataloge, pagal konkrečiai prevencinei socialinei paslaugai Socialinių paslaugų kataloge numatytą šios paslaugos teikimo trukmę, dažnumą, kitas sąlygas.

IV SKYRIUS

BENDRUOMENINIŲ ŠEIMOS NAMŲ VEIKLOS KOKYBĖS PRIEŽIŪRA IR KOMPLEKSINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI ATITIKTIES GYVENTOJŲ POREIKIAMS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

17. Bendruomeninių šeimos namų veiklos kokybės priežiūrą ir kompleksinių paslaugų šeimai atitikties gyventojų poreikiams vertinimą (toliau – vertinimas) vykdo savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir kaimo reikalų skyrius.

18. Vertinimas atliekamas ne rečiau kaip 1 kartą per trejus metus.

19. Bendruomeninių šeimos namų veiklai taikomi kriterijai:

19.1. Bendruomeninių šeimos namų viešinimas ir informavimo priemonės.

19.2. Informacijos apie Ignalinos rajone teikiamas prevencines socialines paslaugas suteikimas paslaugų gavėjams.

19.3. Kompleksinių paslaugų šeimai atitiktis gyventojų poreikiams.

19.4. Kompleksinių paslaugų šeimai koordinavimas, organizavimas ir teikimas.

19.5. Suinteresuotų asmenų ar institucijų prašymai / skundai.

19.6. Bendruomeninių šeimos namų administravimas, žmogiškieji ir finansiniai ištekliai, profesinis tobulėjimas.

20. Neatitikus Aprašo 19 punkte nustatytų kriterijų, sprendžiama dėl Bendruomeninių šeimos namų veiklos stabdymo ir naujų Bendruomeninių šeimos namų atrankos vykdymo ar paskyrimo.

21. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir kaimo reikalų skyrius planinį ir neplaninį vertinimą atlieka teikimo vietoje ir / ar nuotoliniu būdu.

22. Apie numatomą vykdyti planinį vertinimą pranešama raštu per elektroninio ryšio priemones likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki numatomo atlikti vertinimo pradžios (netaikoma neplaniniams vertinimams).

23. Atliekant vertinimą, užpildoma vertinimo lentelė (Aprašo 2 priedas).

V SKYRIUS INFORMACIJOS APIE SUTEIKTAS PASLAUGAS TEIKIMAS

24. Bendruomeniniai šeimos namai savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir kaimo reikalų skyriui kiekvieną ketvirtį iki kito ketvirčio 10 dienos ir už metus iki kitų metų sausio 10 dienos teikia informaciją apie asmenims (šeimoms) suteiktas prevencines socialines paslaugas (Aprašo 3 priedas).

25. Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau– SPIS) teikiami šie duomenys apie suteiktas prevencines socialines paslaugas:

25.1. duomenys apie asmenų, su kuriais buvo kontaktuota, skaičių (renkami teikiant potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieškos paslaugą (suminis gavėjų skaičius));

25.2. duomenys apie konsultacijų, suteiktų asmenims, kurie kreipėsi į Bendruomeninius šeimos namus, skaičių (renkami organizuojant kompleksines paslaugas šeimai);

25.3. duomenys apie kompleksinių paslaugų šeimai gavėjus (unikalių fizinių asmenų bendrą skaičių ir unikalių fizinių asmenų, gaunančių sudėtingas kompleksines paslaugas šeimai, skaičių);

25.4. duomenys apie suteiktų darbo su bendruomene paslaugų skaičių (renkami teikiant darbo su bendruomene paslaugą);

25.5. duomenys apie šeimų (gavėjų) skaičių (renkami teikiant šeimos konferencijos paslaugą (suminis gavėjų skaičius)).

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Įstaiga, teikianti prevencines paslaugas, vadovaudamasi Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo 23 punktu, į SPIS įveda duomenis apie suteiktas

prevencines socialines paslaugas ir iki kiekvieno mėnesio 10 dienos savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir kaimo reikalų skyriui pateikia ataskaitą apie asmenims (šeimoms) suteiktas prevencines socialines paslaugas už praėjusį mėnesį.

27. Įstaiga, teikiančią prevencines paslaugas, dėl netinkamo prevencinių socialinių paslaugų teikimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti savivaldybės administracijos direktoriui.

28. Įstaiga, teikianti prevencines paslaugas, ir savivaldybė viešai interneto svetainėje www.ignalina.lt, taip pat kitomis informavimo priemonėmis (pavyzdžiui, per visuomenės informavimo priemones, renginius ir pan.) skelbia informaciją apie savivaldybės teritorijoje organizuojamas ir teikiamas prevencines socialines paslaugas: teikiamų prevencinių socialinių paslaugų rūšis, jų turinį ir siekiamą rezultatą, prevencinių socialinių paslaugų teikėjus (jų pavadinimus, kontaktinę informaciją – telefono ryšio numerius, elektroninio pašto adresus), prevencinių socialinių paslaugų gavimo tvarką, prevencinių socialinių paslaugų organizavimą ir teikimą reglamentuojančius teisės aktus.

29. Įgyvendindami Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašą ir šį Aprašą, duomenų valdytojai užtikrina, kad jų atliekamas asmens duomenų tvarkymas atitiktų 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) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatas.

30. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

31. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

Preveninių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo Ignalinos rajono savivaldybėje tvarkos aprašo 1 priedas

POTENCIALIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ PREVENCINĖMS SOCIALINĖMS PASLAUGOMS GAUTI

ATVEJO FIKSAVIMO ŽURNALAS

20 m. d.

Eil. Nr.	Potencialaus paslaugos gavėjo vardas, pavardė, kontaktai (tel. Nr., el. paštas)	Problemos įvardinimas	Siūlomos paslaugos	Pasiūlymo data	Pasiūlymo data	Pasiūlymo raštu data	Pastabos

Socialinis darbuotojas (atsakingas specialistas)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

**BENDRUOMENINIŲ ŠEIMOS NAMŲ VEIKLOS KOKYBĖS, KOMPLEKSINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI ATITIKTIES GYVENTOJŲ
POREIKIAMS VERTINIMO LENTELĖ**

1. Organizacijos pavadinimas: _____

2. Pildymo data: _____

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Vertinimas	Vertinimo balas (nuo 1 iki 3 balų)	Vertinimo balas	Pastabos
1.	Bendruomeninių šeimos namų viešinimas ir informavimo priemonės	Visuomenei organizuojama ir vykdoma viešinio priemonių, skirtų bendruomeninių šeimos namų, kompleksinių paslaugų šeimai sklaida (informacija apie teikiamas paslaugas aktyviai skelbiama ir atnaujinama socialiniuose tinkluose, interneto svetainėje), organizuojamos šventės ir (ar) renginiai, vertinamas grįžtamasis ryšys iš dalyvių, aktyviai bendradarbiaujama su kitomis organizacijomis, įstaigomis.	3		
		Viešinimui naudojama keletas priemonių (informacija nereguliariai skelbiama socialiniuose tinkluose ar interneto svetainėje, skelbiama informacija atnaujinama retai arba neatnaujinama), nevertinamas viešinio priemonių efektyvumas. Bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis, organizacijomis, vietos bendruomene vyksta tik sprendžiant krizinius atvejus.	2		
		Viešinimui naudojamos primityvios viešinio priemonės (tušinukai, balionai, skrajutės, plakatai ir pan.), nevertinamas viešinio efektyvumas arba sklaida nevykdoma, bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis, organizacijomis, vietos bendruomene yra pasyvus arba jo visai nėra.	1		

2.	Informacijos apie Ignalinos rajone teikiamas prevencines socialines paslaugas suteikimas paslaugų gavėjams	Asmenys informuojami apie Ignalinos rajone teikiamas prevencines socialines paslaugas. Į informavimo metu gautą informaciją atsižvelgiama organizuojant renginius, seminarus ar kitas veiklas.	3		
		Asmenys informuojami apie Ignalinos rajone teikiamas prevencines socialines paslaugas. Į informavimo metu gautą informaciją retai atsižvelgiama organizuojant renginius, seminarus ar kitas veiklas.	2		
		Asmenys informuojami nenuosekliai apie Ignalinos rajone teikiamas prevencines socialines paslaugas.	1		
3.	Kompleksinių paslaugų šeimai atitiktis gyventojų poreikiams	Atliekamas vertinimas. Paslaugų teikėjas organizuoja individualius susitikimus su asmeniu (šeima), prireikus teikiamos rekomendacijos ir siūloma pagalba.	3		
		Atliekamas vertinimas. Paslaugų teikėjas vertinimo metu organizuoja grupinius susitikimus su paslaugų gavėjais, teikiamos rekomendacijos ir siūloma pagalba.	2		
		Atliekamas vertinimas. Paslaugų teikėjas vertinimo metu neteikiamos rekomendacijos ir nesiūloma pagalba.	1		
4.	Kompleksinių paslaugų šeimai koordinavimas, organizavimas ir teikimas	Pagal poreikį, teisės aktų nustatytais terminais skiriamos kompleksines paslaugos šeimai. Dokumentai ir / ar jų kopijos atitinka kompleksinėms paslaugoms organizuoti ir teikti nustatytus reikalavimus dokumentams. Su paslaugų gavėju nuolat palaikomas ryšys, atsižvelgiant į jo individualius poreikius, organizuojama ir teikiama reikiama pagalba.	3		
		Pagal poreikį, ne visada teisės aktų nustatytais terminais skiriamos kompleksinės paslaugos. Dokumentai ir / ar jų kopijos ne visada atitinka kompleksinėms paslaugoms organizuoti nustatytus reikalavimus dokumentams. Su paslaugų gavėju nuolat palaikomas ryšys, atsižvelgiant į jo individualius poreikius, ne visada organizuojama ir teikiama reikiama pagalba.	2		
		Pagal poreikį, ne visada teisės aktų nustatytais terminais skiriamos kompleksinės paslaugos. Dokumentai ir / ar jų	1		

		kopijos neatitinka kompleksinėms paslaugoms organizuoti nustatytus reikalavimus dokumentams. Su paslaugų gavėju nuolat palaikomas ryšys, atsižvelgiant į jo individualius poreikius, ne visada organizuojama ir teikiama reikiama pagalba.			
5.	Suinteresuotų asmenų ar institucijų prašymai / skundai	Išnagrinėti prašymai / skundai yra viena veiklos kokybės gerinimo priemonių.	3		
		Gautų prašymų / skundų turinys (kreipimosi priežastys) analizuojamas tik formaliai, aptarimai dėl galimų veiklos ir teikiamų paslaugų organizavimo problemų neorganizuojami.	2		
		Gautų prašymų / skundų turinys (kreipimosi priežastys) neanalizuojamas.	1		
6.	Bendruomeninių šeimos namų administravimas, žmogiškieji ir finansiniai ištekliai, profesinis tobulėjimas	Žmogiškieji ir finansiniai ištekliai užtikrina nustatytus reikalavimus atitinkantį veiklos organizavimą ir funkcijų vykdymą, palaikoma ir skatinama personalo nuolatinio profesinio tobulėjimo ir paslaugų kokybės siekimo aplinka. Darbuotojai informacijos konfidencialumo užtikrinimą yra patvirtinę raštiškais pasižadėjimais, kiekvienas darbuotojas tobulina savo kvalifikaciją pagal teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Teikiamas Bendruomeninių šeimos namų paslaugas savivaldybė finansuoja visa apimtimi, įskaitant ir valstybės skirtas lėšas savivaldybės biudžetui.	3		
		Žmogiškieji ir finansiniai ištekliai užtikrina nustatytus reikalavimus atitinkantį veiklos organizavimą ir funkcijų vykdymą. Ne visi darbuotojai informacijos konfidencialumo užtikrinimą yra patvirtinę raštiškais pasižadėjimais, darbuotojas tobulina savo kvalifikaciją neatsižvelgiant į teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Bendruomeninių šeimos namų paslaugas savivaldybė finansuoja ne visa apimtimi ir iš dalies panaudoja valstybės skirtas savivaldybės biudžetui lėšas.	2		

	<p>Darbuotojai informacijos konfidencialumo užtikrinimo nėra patvirtinę raštiškais pasižadėjimais, darbuotojai tobulina savo kvalifikaciją neatsižvelgdami į teisės aktuose nustatytus reikalavimus arba netobulina visiškai. Bendruomeninių šeimoms namų paslaugų savivaldybė nefinansuoja arba finansuoja minimaliai ir nepanaudoja valstybės skirtų savivaldybės biudžetui lėšų.</p>	1	
--	---	---	--

Pastaba. Veiklos pagrindimu laikoma (vykdoma / iš dalies vykdoma / nevykdoma) dokumentai, veiklos planai, individualūs pagalbos planai, konsultacijų fiksavimas, susirašinėjimas elektroniniu paštu, raštais ir t. t. Taip pat pagrindimu laikoma vizito metu organizacijos darbuotojų pateikta žodinė informacija.

Bendruomeninių šeimoms namų veiklos kokybės, kompleksinių paslaugų šeimai atitikties gyventojų poreikiams vertinimą atliko:

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

(Informacijos apie suteiktas prevencines socialines paslaugas ataskaitos forma)

_____ (paslaugos teikėjo pavadinimas)

_____ (adresas, veiklos adresas, telefono Nr., el. pašto adresas)

Ignalinos rajono savivaldybės administracijos
_____ skyriui

20 M. MĖN. INFORMACIJA APIE SUTEIKTAS PREVENCINES SOCIALINES PASLAUGAS

Paslaugos pavadinimas	Gavėjų skaičius / paslaugų skaičius*	Suminis gavėjų skaičius	Unikalių fizinių asmenų	Konsultacijų skaičius	Unikalių fizinių asmenų, gaunančių sudėtinės kompleksines paslaugas šeimai, skaičius
Potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieška	X		X	X	X
Bendruomeninių šeimoms namų paslaugos organizuojant kompleksines paslaugas šeimai	X	X	X		X
Kompleksinės paslaugos šeimai	X	X		X	
Darbas su bendruomene		X	X	X	X
Šeimos konferencija*			X	X	X
Atvirasis darbas su jaunimu	X	X		X	X
Mobilusis darbas su jaunimu	X	X		X	X

_____ (Istaigos vadovas)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Ataskaitą parengė _____, tel. _____, el. p. _____
(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo Ignalinos rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-03-10 Nr. VT-101
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	Jūratė Balinskienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-03-14 08:17
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-03-14 08:17
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-05 08:32 - 2025-07-04 08:32
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gražina Grikinienė Raštvedė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-03-14 08:46
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-03-14 08:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-22 18:22 - 2023-11-21 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos aprašo 1 priedas (2).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos aprašo 2 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos aprašo 3 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230313.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-03-31)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-03-31 nuorašą suformavo Rasa Guogienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-